

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.

Nr. Progr. **10**
Data **10/02/2015**
Seduta NR. **5**
Titolo **1**
Classe **7**
Sottoclasse **0**

L'anno DUEMILAQUINDICI questo giorno DIECI del mese di FEBBRAIO alle ore 11:00 convocata con le prescritte modalità, nella Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
VERONESI GIAMPIERO	SINDACO	S
MARCHESINI LORIS	ASSESSORE	S
GIORDANO ANTONIO	ASSESSORE	S
ROMA ANNALISA	ASSESSORE	S
TOLOMELLI VANNA	ASSESSORE	S
ZACCHIROLI DANILO	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 6</i>		<i>Totali Assenti: 0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Il Sig. VERONESI GIAMPIERO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato l'art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014, così come modificato dalla Legge di conversione n. 11 agosto 2014, n. 114, secondo cui si dispone che: *“Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 (Le amministrazioni dello Stato, le Regioni e gli Enti Locali) approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione.”*;

Vista e richiamata la propria precedente deliberazione n. 159/2013, con cui sono state individuate le modalità di comunicazione digitali tra cittadini, imprese e Amministrazione;

Dato atto che questa Amministrazione utilizza da tempo il sistema di gestione dell'identità digitale fornito dalla Regione Emilia-Romagna attraverso la società Lepida S.p.A., denominato FedERa;

Precisato che il Comune ha aderito al sistema FedERa con propria deliberazione n. 112/2010;

Considerato che sono in corso di definizione le valutazioni tecniche del sistema attualmente utilizzato circa la conformità alla normativa di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), il cui regolamento attuativo è stato pubblicato con il D.P.C.M. 24.10.2014;

Dato atto che tutti i servizi online disponibili sul sito web del Comune – tranne quello relativo alle segnalazioni e reclami – utilizzano già la modalità di accesso degli utenti tramite FedERa;

Considerato che per ciascun procedimento è stata specificata la modalità di presentazione della richiesta da parte di cittadini o imprese – come risulta dal prospetto allegato al presente atto – e precisato che ci sono comunque alcuni procedimenti – seppure di natura residuale – che comportano la consegna di un documento cartaceo o di una tessera, e che pertanto richiedono la presenza del soggetto interessato allo sportello;

Precisato che le diciture utilizzate per indicare la modalità di presentazione delle istanze nel prospetto allegato sono:

- Servizio disponibile sul sito web istituzionale: modalità di presentazione tramite apposita interfaccia web, che prevede l'inoltro dell'istanza in modo automatico al protocollo dell'Ente (alla PEC o tramite Web Services);
- Servizio in fase di attuazione: si è in attesa del collaudo e della pubblicazione del servizio;
- Servizio in fase di analisi: esistono degli appositi portali web, che sono però in attesa di adeguamenti normativi e tecnici;

Dato atto che per tutti i procedimenti che ancora non hanno una modalità di accesso tramite web (la cui apposita colonna non è compilata) si dà mandato al SIAT – Servizio Informatico Associato dell’Unione Terred’acqua – di verificare le modalità più opportune e convenienti per implementare questa modalità di accesso;

Di dare atto che – in ogni caso – è sempre possibile l’inoltro della domanda in formato digitale da parte di cittadini e imprese alla PEC istituzionale, come previsto dalla propria precedente deliberazione n. 159/2013, in attuazione di quanto disposto dagli artt. 5 bis e 63 del CAD;

Precisato, per quanto riguarda la conservazione degli atti informatici, che questa Amministrazione ha già sottoscritto un’apposita convenzione con il Polo Archivistico Regionale – PARER – approvata con propria deliberazione n. 4/2014, al quale è stata conferita la Responsabilità della Conservazione, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 03.12.2013;

Viste e richiamate le linee guida dell’AGID sui pagamenti online, secondo cui entro il 31.12.2015 tutte le Amministrazioni debbono permettere il pagamento di somme verso la Pubblica Amministrazione da parte di cittadini e imprese attraverso portali specifici di pagamento, e che a tal proposito la Regione Emilia-Romagna, attraverso la propria Società Lepida S.p.A. offre l’utilizzo della piattaforma PAYER, che a sua volta fa già parte del nodo dei pagamenti nazionale;

Ritenuta la necessità anche in questo caso di dare mandato al SIAT di porre in essere tutti gli adempimenti di natura tecnica e contrattuale per aderire alla piattaforma di pagamento sopra indicata;

Dato atto che l’Amministrazione ha già posto in essere azioni per aiutare categorie svantaggiate (anziani, stranieri, persone in condizioni di disagio sociale) ad usufruire dei servizi online, approvando specifiche convenzioni con associazioni di volontariato sul territorio;

Dato atto che, in applicazione dell’art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore dell’Area Amministrativa ed Innovazione in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi resi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano di informatizzazione delle procedure, così come previsto dall’art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di precisare che le procedure, suddivise per aree di competenza, che comportano la presentazione di richieste da parte di cittadini e imprese sono indicate nel prospetto allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che per tutte le procedure non completamente automatizzate, che risultano dal Piano allegato al presente atto, si dà mandato al SIAT – Servizio Informatico Associato dell’Unione Terred’acqua – di verificare le modalità più opportune e convenienti per implementare questa modalità di accesso, e i relativi tempi di implementazione;
- 4) Di dare atto inoltre che del presente provvedimento verrà data pubblicità sul sito web istituzionale, e sarà pubblicato anche nella sezione “Amministrazione trasparente”;

Con separata ed unanime votazione si dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

D.L. 90/2014 - L. 114/2014

Piano di informatizzazione delle procedure

Sommario

Il contesto

La Community Network Emilia-Romagna

Politiche di semplificazione

Il Modello di Amministrazione Digitale

Il piano concreto

Censimento dei procedimenti

Quali funzioni vengono coinvolte

Quanto l'Ente è integrato con il MAD

Piano di intervento

• Il contesto

• La Community Network Emilia-Romagna

La [Community Network](#) è il contesto, il quadro interistituzionale, all'interno del quale, sulla base degli strumenti di governance messi a disposizione, è possibile consolidare una progettualità condivisa con gli enti (che diventano quindi protagonisti sin dalle prime fasi dello sviluppo delle azioni di eGovernment), coordinata a livello regionale e presidiata a livello locale. E' finalizzata a porre tutti gli enti della regione in condizione di disporre degli stessi strumenti e opportunità nello sviluppo della società dell'informazione e nel dispiegamento dei processi di e-government.

La CN-ER è un sistema di servizi, standard e modelli di scambio, si avvale di una rete infrastrutturale (Lepida) e permette agli enti la cooperazione, la condivisione di applicativi e servizi infrastrutturali e lo sviluppo di progetti condivisi. Essa nasce ed opera per garantire questo fondamentale principio di equità, per valorizzare le vocazioni specifiche e diffondere le eccellenze maturate nei singoli territori.

Progetti e azioni di dispiegamento sono contenuti nella programmazione regionale in materia, il [PiTER: Piano Telematico dell'Emilia-Romagna](#). La CN-ER costituisce pertanto l'ambito entro il quale dare attuazione agli obiettivi contenuti nel Piano Telematico dell'Emilia-Romagna (che rappresenta l'Agenda digitale regionale) e nelle Agende digitali locali, nonché per realizzare, porre in esercizio e gestire politiche di sistema.

Per ogni Comune è presente un censimento dei servizi online interattivi (che consentono cioè l'avvio e spesso la conclusione online del servizio) su Emilia-Romagna Digitale al link "[Servizi per i cittadini](#)" e [Servizi per le imprese](#)" mentre i dati di sintesi sullo sviluppo dell' [e-government](#) sono reperibili alla sezione dedicata su Emilia-Romagna Digitale.

• Politiche di semplificazione

In questo contesto, la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa, l'interscambio dati e la realizzazione delle "grandi anagrafi" (che consentono le visure d'ufficio), sono fra le linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) che di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). Rappresentano inoltre gli strumenti fondamentali per garantire ai cittadini la reale ed effettiva trasparenza della pubblica amministrazione, che può concretizzarsi solo mediante la realizzazione di archivi accessibili e strutturati e la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione.

Chiaro e puntuale è dunque il ruolo che l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi può e deve rivestire nel processo di innovazione della PA anche: non innovazione tecnologica fine a sé stessa, ma asservita al cambiamento profondo della Pubblica Amministrazione.

L'aspetto tecnologico e quello organizzativo-procedimentale si configurano come due facce di una stessa medaglia, o per meglio dire come due tasselli di un puzzle che devono combaciare e combinarsi tra loro in modo imprescindibile. Un'azione di innovazione tecnologica che non si accompagna ad un profondo ripensamento delle procedure e dello scambio di dati, informazioni e documenti in logica digitale rischia di creare ridondanze, sovrapposizioni, scarsa chiarezza sulla pratica operativa, in una parola inefficienza interna e, conseguentemente, scarsa efficacia verso l'esterno. Al tempo stesso l'azione di riorganizzazione e revisione dei procedimenti che non si avvale delle opportunità che le tecnologie possono offrire corre il rischio di apparire obsoleta e "lenta" rispetto ad un'utenza finale sempre più "on line", ma soprattutto di non cogliere la possibilità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e perciò unitarie agli occhi del cittadino.

• Il Modello di Amministrazione Digitale

Un aspetto fondamentale di un modello di servizi è il suo grado di apertura alla fruizione. A tal fine il modello elaborato nell'ambito della CNER, ossia il MAD (Modello di Amministrazione Digitale), prevede che all'interno della singola PA si possano implementare le applicazioni di gestione ed utilizzo delle banche dati e dei servizi in modalità anche disomogenee, ma è richiesto che i servizi di fruizione delle anagrafi, delle componenti documentali e territoriali ed i servizi specifici funzionali all'erogazione dei servizi on line siano resi disponibili in modo standard.

Il MAD si configura quindi come un modello distribuito e basato sulla cooperazione applicativa come elemento abilitante per la fruizione dei servizi; come un modello che introduce il concetto di dominio di responsabilità ed una serie di criteri e regole comuni che dovranno essere condivise e rispettate in fase di implementazione, al fine di bilanciare e garantire al tempo stesso sia la trasparenza dell'operato della PA che la tutela dei dati, definita dalla normativa sulla privacy; come un modello, infine, che sposa la logica incrementale anche nei canali di fruizione possibili: il canale web, il canale mobile, il canale Web Service e canali su protocolli dedicati.

L'interconnessione, l'interoperabilità e la cooperazione fra applicazioni e sistemi diversi si realizza anche attraverso l'utilizzo comune di piattaforme infrastrutturali ed abilitanti. Esse offrono una serie di servizi trasversali e comuni alle applicazioni, sia quelle rivolte agli utenti della Pubblica Amministrazione che quelle rivolte ai cittadini, e forniscono le funzionalità elementari di base, utili ai processi di integrazione applicativa. Queste piattaforme, ed i relativi servizi di back-end, sono disponibili sul nodo regionale.

Uniformare l'accesso ai servizi del modello significa definire un "linguaggio comune" che ha una duplice finalità:

- consentire un accesso standard al singolo servizio (stessa interfaccia di accesso) che rende quindi il servizio indipendente dalle applicazioni e dalle entità informative sottostanti;
- permettere alle applicazioni integrate con il modello di utilizzare un unico linguaggio, indipendentemente dall'Amministrazione che lo applica.

Il modello prevede la presenza di:

- applicazioni verticali che interagiscono direttamente con le banche dati; si tratta propriamente dei Back Office che agiscono direttamente sui dati certificati;
- applicazioni interne alla PA che interagiscono con le interfacce del modello fruendone di fatto i servizi; si tratta di applicazioni che interrogano i dati certificati attraverso i servizi del modello, integrandoli nei propri processi di business;
- servizi on line multi canale che interagiscono con le banche dati attraverso i servizi di back end;
- applicazioni di ricerca avanzate che fanno leva sulla standardizzazione del modello a livello regionale per fornire ricerche trasversali sui dati certificati.

Si possono individuare le seguenti macro tipologie di utenza:

- Utenti interni allo specifico Ente
- Utenti di altre PA
- Cittadini ed utenti che rappresentano imprese ed intermediari

Gli utenti interni hanno un accesso completo ai servizi dell'Ente a cui appartengono, in quanto tali servizi sono fisicamente erogati al proprio interno; di conseguenza è possibile accedere ai dati certificati nelle diverse modalità:

- accesso diretto ai dati certificati attraverso le applicazioni interne collegate alle banche dati certificanti, ma che non offrono servizi per il modello integrato;
- accesso ai servizi del modello attraverso le applicazioni interne che concorrono alla implementazione dei servizi integrati;
- accesso a servizi on line o multicanale o alle funzionalità di ricerca avanzate al pari di un utente esterno all'Ente.

Nel caso di utenti di altre PA l'accesso ai dati certificati di un'altra Amministrazione può avvenire esclusivamente attraverso i servizi da essa esposti; conseguentemente i livelli di accesso possibili sono:

- accesso ai servizi condivisi esposti da altre PA (regionali e non) attraverso i servizi infrastrutturali di cooperazione applicativa e autenticazione federata;
- accesso ai servizi on line e alle funzionalità di ricerca avanzate.

Infine i cittadini e gli utenti che rappresentano imprese ed intermediari possono avere accesso esclusivamente ai servizi on line ed alle funzionalità di ricerca avanzate, fruendo così esclusivamente delle informazioni che le diverse PA mettono loro a disposizione.

Nell'ambito delle attività della Community Network Emilia-Romagna, per favorire la realizzazione di un'architettura cooperativa fra gli Enti, è stato inoltre definito un processo di qualificazione dei prodotti software rispetto ad un insieme di specifiche di conformità definite a livello regionale. Per qualificazione, si intende l'attestazione che una determinata soluzione, in una specifica versione e rilascio, rispetti una delle specifiche di conformità definite nell'ambito della Community Network dell'Emilia-Romagna: l'oggetto di qualificazione è pertanto la tripla ordinata composta da soluzione, versione, specifiche di conformità.

• Il piano concreto

Questa Amministrazione utilizza da tempo il sistema di gestione dell'identità digitale fornito dalla Regione Emilia-Romagna attraverso la società Lepida S.p.A., denominato FedERa, a cui il Comune ha aderito al sistema FedERa con propria deliberazione n. 112/2010.

Sul sistema di autenticazione federato, sono in corso di definizione le valutazioni tecniche circa la conformità alla normativa di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), il cui regolamento attuativo è stato pubblicato con il D.P.C.M. 24.10.2014.

A questo proposito, tutti i servizi online disponibili sul sito web del Comune – tranne quello relativo alle segnalazioni e reclami, il cui accesso è libero – utilizzano già la modalità di accesso degli utenti tramite FedERa.

• Censimento dei procedimenti

Tutti i procedimenti dell'ente sono contenuti nel Manuale di gestione della documentazione amministrativa, di cui l'ultima versione è stata approvata con propria deliberazione n. 216/2012; inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 138/2013 sono stati approvati tutti i procedimenti amministrativi e per ciascuno sono stati individuati i termini, il Responsabile principale e il Responsabile con potere sostitutivo.

Inoltre, anche in base a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 sulla Trasparenza, sul sito web istituzionale – nella sezione Guida ai Servizi – sono pubblicate le schede informative per ciascun procedimento, che contengono le informazioni principali, oltre al link a cui accedere per presentare la richiesta online, o alla modulistica (se il portale o il servizio web non è ancora stato attivato).

L'elenco di cui alla delibera di Giunta citata contiene anche i procedimenti a rilevanza interna o ad iniziativa d'ufficio, o che coinvolgono solo Pubbliche Amministrazioni, e quindi – ai fini della redazione del suddetto piano – sono stati estrapolati solo i procedimenti che hanno rilevanza esterna diretti ad accogliere istanze o documenti da parte di cittadini o imprese, in base a quanto previsto dall'art. 24, comma 3 bis del DL. 90/2014; l'elenco è allegato al presente Piano.

Per ciascun procedimento è stata specificata la modalità di presentazione della richiesta da parte di cittadini o imprese; tra questi, ci sono comunque alcuni procedimenti – seppure di natura residuale – che comportano la consegna di un documento cartaceo o di una tessera, e che pertanto richiedono la presenza del soggetto interessato allo sportello, in particolare tra quelli assegnati al Servizio URP e Demografici.

Le diciture utilizzate per indicare quale sia la modalità di presentazione delle istanze nel prospetto allegato sono:

- **Servizio disponibile sul sito web istituzionale:** esiste già la modalità di presentazione tramite apposita interfaccia web, che prevede l'inoltro dell'istanza in modo automatico al protocollo dell'ente (alla PEC o tramite Web Services);
- **Servizio di prossima attivazione:** si è in attesa del collaudo e della pubblicazione del servizio;

- **Servizio in fase di analisi:** riferito ad ipotesi in cui esistono degli appositi portali web, che sono però in attesa di adeguamenti normativi e tecnici;
- **Servizio da progettare:** significa che non è presente alcuna modalità web, che dovrà essere progettata e sviluppata, anche tenuto conto dell'esistenza o meno di un back office di riferimento.

Inoltre, per quanto riguarda **la presentazione di fatture da parte delle imprese**, a partire dal 31.03.2015 il Comune accetterà solo fatture elettroniche, come previsto dall'art. 25 del D.L. n. 66/2014 e in conformità al formato previsto con il D.M. n. 55/2013, e i relativi back office di riferimento (Protocollo e Contabilità) sono in fase di adeguamento.

• Quanto l'Ente è integrato con il MAD

Rispetto al modello MAD sopra descritto, il Comune ha già avviato dal 2004 in poi, con l'attivazione del protocollo informatico, delle politiche di dematerializzazione, decertificazione, utilizzo delle anagrafi, dei servizi di piattaforma, dei front office Regionali unitari.

In particolare, per quanto riguarda la produzione e conservazione dei documenti informatici, dal 2012 tutti gli atti amministrativi interni (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni, ordinanze e decreti) viene prodotto con la firma digitale, così come avviene per le comunicazioni inviate a cittadini, imprese e altre Pubbliche Amministrazioni tramite il Protocollo Informatico.

Per quanto riguarda la conservazione degli atti informatici, questa Amministrazione ha già sottoscritto un'apposita convenzione con il Polo Archivistico Regionale – PARER – recentemente rinnovata con deliberazione n. 4/2014, al quale è stata conferita la Responsabilità della Conservazione, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 03.12.2013, e il sistema di invio in conservazione è attivo già dall'inizio del 2014, e il Documento riepilogativo è in fase di stesura.

Per quanto riguarda l'utilizzo degli altri servizi a livello regionale, il Comune utilizza i seguenti portali:

- **SUAP BO** per l'inoltro delle pratiche relative allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
- **DEMOGRAFICI ONLINE** per la consultazione dei propri dati anagrafici, la richiesta e il download in tempo reale dei certificati anagrafici e delle autocertificazioni precompilate, la presentazione di domande relative a: pubblicazione di matrimonio (civile e religioso), denuncia di nascita, iscrizione agli albi elettorali (scrutatori e presidenti di seggio); sono in attesa di installazione i servizi relativi alla prenotazione di dichiarazione di morte (a cui sono stati accorpate anche le richieste di cremazione, sepoltura e trasporto salma) e alla presentazione di cambio di residenza (interno al Comune e da un altro Comune);
- **ANA CNER** per la circolazione delle informazioni anagrafiche tra le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblico servizio della Regione Emilia-Romagna;
- È in fase di installazione l'**ACI** – Anagrafe Comunale degli Immobili – e il Comune parteciperà alla sperimentazione di **SIEDER**, che è il portale per la presentazione delle domande relative ai procedimenti dell'edilizia della Regione Emilia-Romagna.
- Il portale per i servizi dei **TRIBUTI** non è attivo, perchè deve essere adeguato alle recenti normative tributarie, che debbono essere definiti nell'ambito della CNER, e successivamente deve essere qualificato il software di gestione di back office, in base alle specifiche rilasciate da Lepida e dal CCD (Centro di Competenza per il Dispiegamento).

Inoltre, dal 2007 il Comune ha attivato un portale per la **presentazione online delle domande di iscrizione ai servizi scolastici**; nell'ambito di questo progetto, rientra anche la raccolta automatizzata dei dati delle presenze degli alunni nelle scuole del territorio, utilizzate per la definizione della retta scolastica.

Per quanto riguarda la gestione dei dati territoriali, tutte le informazioni cartografiche sono pubblicate e rese disponibili tramite il **Sistema Informativo Territoriale**, a cui si accede sempre tramite il sistema di autenticazione federata; il portale è integrato con le banche dati relative all'anagrafe, ai dati catastali, ai dati tributari (ICI – IMU e TARSU – TARES) ai documenti delle pratiche edilizie (per cui è in corso un processo di digitalizzazione dell'archivio cartaceo) e contiene la gestione dello stradario e della numerazione civica del territorio.

• Piano di intervento

Da quanto sopra descritto, emerge che ci sono alcuni ambiti "scoperti" (cioè i "**Servizi da progettare**"), per i quali al momento non esiste la possibilità di presentare domande online, e cioè:

- Servizi di assistenza sociale (Trasporto sociale, Pasto a Domicilio, Assistenza Domiciliare non integrata, Centro diurno per posti non convenzionati, Contributi economici, ecc...);
- Domanda di accesso agli alloggi ERP;
- Richiesta dieta speciale refezione scolastica;
- Richiesta di determinazione della retta scolastica;
- Richiesta di assegno per Famiglie numerose;
- Richiesta di assegno per Maternità;
- Contributi per adattamento ambiente domestico;
- Contributi per acquisto ed adattamenti di veicoli;
- Richiesta di concessione permanente o temporanea di locali comunali;
- Ammissione contributo regionale canone di locazione;
- Agevolazioni servizio idrico;
- Richieste di accesso all'archivio di deposito e all'archivio storico;
- Richiesta di inserimento nell'Albo dei Giudici Popolari;
- Richiesta di contributi da parte di enti o associazioni;
- Richiesta di utilizzo sale comunali;
- Richiesta di patrocinio per manifestazioni;
- Richiesta di accesso ai documenti;
- Istanza di rateizzazione debiti non tributari (dopo l'iscrizione a ruolo);
- Valutazione Di Impatto Ambientale (V.I.A.);
- Valutazione Di Impatto Ambientale (Verifica Screening);
- Procedura Abilitativa Semplificata (PAS);
- Richiesta di preparare estetico alla Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio;
- Deposito di progetto per difformità edilizie minori (art.104 del RUE);
- Richiesta di attestazione idoneità dell'alloggio per contratto di soggiorno, ricongiungimento familiare e permesso di soggiorno;
- Erogazione contributo abbattimento barriere architettoniche;
- Deposito relazione ai sensi dell'art.28 della L. n. 10/1991 e s.m.i. non connesso a titoli edilizi;
- Comunicazione volontaria per attività edilizia libera;

- Voltura del permesso di costruire;
- Richiesta di restituzione contributi per titoli edilizi;
- Richiesta di valutazione preventiva del progetto;
- Richiesta di rilascio certificato di destinazione urbanistica;
- Richiesta accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- Richiesta di trasformazione del diritto di superficie di area PEEP in diritto di proprietà;
- Vidimazione frazionamenti catastali e tipi mappali;
- Richiesta parere su spandimento liquami zootecnici in campagna;
- Richieste di intervento per la sterilizzazione gatti liberi;
- Rilascio nulla-osta igienico-sanitario per detenere animali (cavalli, daini, ecc...);
- Richiesta di abbattimento alberi;
- Richiesta di potature alberi;

Occorre precisare che solo nel caso dei **servizi sociali** esiste un back office strutturato per la gestione delle pratiche degli utenti che usufruiscono di un servizio, e quindi è opportuno integrare le modalità di accesso inserendo anche la possibilità di presentare la richiesta online.

Nel caso invece degli alloggi ERP, è necessario provvedere all'adozione di un software che permetta sia la presentazione della domanda online, e sia la gestione del back office riferito alla creazione e periodica revisione della graduatoria.

Riguardo **alla presentazione di istanze in materia edilizia**, si auspica un'evoluzione a breve termine del portale attraverso cui è previsto l'invio delle istanze – SIEDER – in modo che siano comprese tutte le tipologie di istanze previste dalla normativa specifica, oltre a quelle già previste.

In particolare, per quanto riguarda la presentazione delle autorizzazioni e il deposito dei progetti previsti dalla normativa antisismica, saranno approfondite le modalità di utilizzo del [portale della Regione Emilia-Romagna](#).

Invece **per gli altri tipi di richieste**, che non hanno un vero e proprio back office di riferimento e che comportano solo un'istruttoria amministrativa per la risposta al richiedente, sarebbe necessario disporre di una modalità di richiesta online che permetta la compilazione della domanda, eventualmente integrata con il proprio sito web e il cui accesso avviene tramite l'autenticazione federata, e il successivo invio alla PEC dell'ente.

Per quanto riguarda il tema dei **pagamenti online**, è necessario anche aderire al portale dei pagamenti della Regione Emilia-Romagna, che mette a disposizione il sistema PAYER, già integrato con il nodo dei pagamenti presso AGID.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del CAD, le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi devono adeguare entro il primo giugno 2013 le proprie procedure informatiche e gli strumenti software al fine di consentire l'effettuazione dei pagamenti elettronici in accordo con le Linee guida dell'AGID.

Si precisa che ciascuna pubblica amministrazione, in sede di adesione, deve definire un piano di attivazione che individui in dettaglio le attività da compiere e i tempi di realizzazione, **da terminare entro il 31 dicembre 2015**. Il piano potrà anche prevedere un'attivazione graduale con riferimento ai singoli servizi offerti.

Nelle more della definizione del Piano, di competenza del SIAT per tutti i Comuni dell'Unione, il Comune ha pubblicato sul proprio sito web tutti i riferimenti utili per effettuare pagamenti a favore dell'Amministrazione utilizzando i codici IBAN, come previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Il sistema dei pagamenti deve essere poi integrato con tutti i portali che comportano un pagamento di somme a favore dell'Amministrazione, in modo da completare la presentazione della domanda con i relativi pagamenti previsti (in particolare, i portali relativi ai servizi SUAP, Edilizia e Tributi).

Relativamente ai **servizi tributari**, tra i progetti inseriti nel MAD ce n'è uno specifico che riguarda questo ambito e che contiene i servizi di seguito elencati:

Servizi in area IMU:

- Calcolo IMU libero con stampa F24
- Calcolo IMU autenticato con stampa F24
- Visualizzazione cespiti attivi per anno
- Visualizzazione pagamenti effettuati
- Visualizzazione dichiarazioni presentate dal contribuente e recepite dall'Ente
- Istanza di rimborso
- Istanza per aliquote agevolate
- Dichiarazione IMU
- Visualizzazione provvedimenti di liquidazione
- Visualizzazione accertamenti
- Istanza di rateizzazione accertamento
- Visualizzazione dati catastali

Servizi in area TARSU:

- Calcolo TARSU libero
- Calcolo TARSU autenticato
- Visualizzazione denunce TARSU presentate e recepite dall'Ente
- Denuncia TARSU di inizio occupazione
- Denuncia TARSU di variazione occupazione
- Denuncia TARSU di cessazione occupazione
- Visualizzazione pagamenti TARSU effettuati

Purtroppo i servizi contenuti in queste aree hanno subito notevoli modifiche dal punto di vista normativo, e quindi è necessario verificare se i servizi contenuti nel portale sono adeguati con quanto previsto dalle normative attualmente in vigore.

Da ultimo, l'informatizzazione della modalità con cui cittadini e imprese possono presentare le richieste all'Amministrazione, comporta la predisposizione di **appropriate misure per ridurre il "digital divide" di alcune categorie svantaggiate** (anziani, disoccupati, stranieri), soprattutto rispetto all'accesso alla rete Internet e all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Proprio a tal fine, da tempo l'Amministrazione ha già attivato negli scorsi anni alcuni corsi di formazione di primissimo livello, partecipando al progetto "Pane e Internet" finanziato dalla regione Emilia-Romagna.

Inoltre, è stato poi attivato un punto di accesso al servizio di alfabetizzazione informatica presso la biblioteca comunale e l'Amministrazione ha sottoscritto 2 convenzioni con associazioni di volontariato

del territorio, che offrono il servizio di assistenza ai cittadini (presso la frazione di S. Giacomo del Martignone e presso la Biblioteca Comunale).

È ovvio che all'aumentare della possibilità di presentare online di tutte le istanze, occorre anche aumentare le possibilità di interazione dei cittadini con "intermediari" abilitati, che si fanno carico di aiutare le persone in difficoltà.

AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URP DEMOGRAFICI

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE E CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Gestione segnalazioni di disservizio	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Gestione reclami	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Gestione proposte e suggerimenti	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Accesso informale agli atti amministrativi	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile tramite consultazione del sito web istituzionale
Accesso formale agli atti amministrativi	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Consegna di atti depositati e non notificati per irreperibilità	Immediata	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Rilascio/Rinnovo carte d'identità	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Rilascio tesserini esercizio caccia	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Rilascio tesserino per raccolta funghi	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Tessere ATC per anziani e disabili – Rinnovo e rilascio	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Comunicazione variazioni dell'Anagrafe canina	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Rilascio contrassegni invalidi	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Rilascio certificati anagrafici	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Rilascio estratti di stato civile	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio in fase di analisi
Autenticazione firme	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello

Autenticazione fotocopie	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Raccolta firme per referendum	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello
Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	90 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Aggiornamento Albo Scrutatori	90 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Aggiornamento Albo Giudici Popolari	2 anni circa	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Denuncia di morte	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio di prossima attivazione
Denuncia di nascita	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Pubblicazione di matrimonio da contrarsi con rito civile	20 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Pubblicazione di matrimonio da contrarsi con rito religioso	20 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio disponibile sul sito web
Cessazione effetti civili/scioglimento matrimonio	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Acquisto cittadinanza italiana	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello (con giuramento)
Immigrazioni	2 giorni registrazione 45 giorni per definizione	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio di prossima attivazione
Trasferimenti interni di residenza	2 giorni registrazione 45 giorni definizione	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio di prossima attivazione
Richiesta informazioni anagrafiche	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	- Servizio disponibile sul sito web - Portale dedicato alle PA convenzionate
Autorizzazioni alle esumazioni/estumulazioni (ordinarie e straordinarie) con traslazione salma	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio di prossima attivazione
Autorizzazione al trasporto	Immediato	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio di prossima attivazione
Attribuzione di numeri civici	30 giorni	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Servizio da progettare (da verificare con l'adozione dell'ACI e di SIEDER)

Rilascio autenticazioni a Federa con riconoscimento	Immediato allo sportello 3 giorni con accreditamento da casa	Monia Pellizzari	Patrizia Saggini	Allo sportello (identificazione de visu) oppure invio via PEC con firma digitale
---	---	------------------	------------------	--

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI/INNOVAZIONE

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE E CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Richieste di accesso agli atti dei Consiglieri comunali	<ul style="list-style-type: none"> • richieste di accesso agli atti ed ai documenti complesse 30 giorni • richieste di copie non complesse (art. 35) 3 giorni 	Daniela Buldrini	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Richieste accesso agli atti da parte delle Consulte Territoriali	<ul style="list-style-type: none"> • richieste di accesso agli atti ed ai documenti complesse 30 giorni • richieste di copie non complesse 3 giorni 	Daniela Buldrini	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Richieste di accesso all'archivio di deposito	30 giorni	Daniela Buldrini	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Ricezione denunce di infortunio sul lavoro	Protocollazione: entro 24 ore dalla ricezione	Daniela Buldrini	Patrizia Saggini	PEC (modulistica specifica)
Ricezione comunicazioni di cessione fabbricato	Immediata	Daniela Buldrini	Patrizia Saggini	PEC (modulistica specifica)

**ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI A
STAFF DEL SINDACO**

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABIL E CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Erogazioni di contributi ad Enti ed Associazioni	30 giorni	Simona Benuzzi	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Concessione utilizzo sala consiliare, centri civici o foresteria	30 giorni	Simona Benuzzi	Patrizia Saggini	Servizio da progettare
Concessione patrocinio gratuito o oneroso per manifestazioni pubbliche	30 giorni	Simona Benuzzi	Patrizia Saggini	Servizio da progettare

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABIL E CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Istanza di rateizzazione debiti non tributari (dopo l'iscrizione a ruolo)	30 giorni	Bombarda Orianna	Claudia Barbieri	Servizio da progettare
Presentazione fatture	Pagamento entro 30 giorni (massimo 60 in caso di accordo espreso con il fornitore)	Antonella Rossi	Claudia Barbieri	Dal 31/3/2015 è obbligatoria la ricezione delle fatture elettroniche tramite SDI.

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO TRIBUTI

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABIL E CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Richiesta di rimborso di somme non dovute per tributi: a) notifica provvedimento accettazione o diniego b) mandato di pagamento	90 giorni 180 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Richiesta chiarimenti in materia di tributi locali	30 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Risposta ad istanza di interpello	30 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Richiesta di accertamento con adesione	60 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Istanza di rateizzazione debiti tributari	30 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Richiesta certificazioni in materia di tributi locali	30 giorni	Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Calcolo della quota IMU –TASI e predisposizione modello di pagamento		Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio disponibile sul sito web istituzionale
Presentazione dichiarazione IMU		Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio di compilazione disponibile sul sito web istituzionale
Presentazione dichiarazioni sull'utilizzo dell'immobile ai fini tributari		Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio in fase di analisi
Visualizzazione della propria posizione tributaria (ICI – IMU, TARI – TARES)		Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Servizio disponibile sul sito web istituzionale
Pagamento tributi locali		Annalisa Tedeschi	Claudia Barbieri	Tramite modello F24 o bollettino postale equivalente

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Iscrizione al servizio di trasporto scolastico	Accoglimento immediato	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web
Iscrizione al servizio di refezione scolastica	Accoglimento immediato	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web
Richiesta dieta speciale refezione scolastica	Entro n. 3 giorni per diete "standard" Entro n. 5 giorni per diete "speciali"	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio da progettare (occorre la sottoscrizione del medico curante)
Iscrizione al servizio di prolungamento d'orario	Accoglimento immediato	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web
Determinazione delle rette scolastiche	Entro il 31/08 di ogni anno in caso di presentazione dei termini fissati. Entro 60 giorni in caso di presentazione oltre i termini fissati.	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio da progettare
Iscrizione al servizio di Nido d'Infanzia	<u>Graduatoria provvisoria:</u> 45 giorni dalla data di chiusura del bando <u>Graduatoria definitiva:</u> Da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 45 giorni dalla data di approvazione della graduatoria provvisoria.	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web

Iscrizione al servizio estivo del Nido d'infanzia	Accoglimento immediato	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio di prossima attivazione
Iscrizione al servizio di Centro Estivo Scuola Elementare e Scuola Materna	Accoglimento immediato, se presentata entro i termini fissati annualmente. Inserimento in lista d'attesa, se presentata oltre i termini fissati annualmente	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web
Richieste contributo diritto allo studio	Nei termini annualmente fissati dalla regione	Anna Maria Cavari	Marina Busi	Le domande vanno consegnate alla scuola di appartenenza, che le gira al Comune entro i termini stabiliti dalla regione

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO CULTURA

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Richieste di accesso all'archivio storico	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.	Paolo Toccarelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Consultazione del catalogo della biblioteca	Immediata	Paolo Toccarelli	Marina Busi	Servizio disponibile sul sito web

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA
Ammissione alla rete dei Servizi Comunali (Trasporto sociale, Pasto a Domicilio, Assistenza Domiciliare non integrata, Centro diurno per posti non convenzionati, Contributi economici, ecc...)	Entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda.	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Ammissione ai Servizi di rete integrati per la non autosufficienza – istruttoria pratica e trasmissione ai servizi territoriali competenti per l'attivazione	Entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda.	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Assegno per Famiglie numerose – istruttoria pratica e trasmissione ad ente erogatore (INPS)	Entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Assegno per Maternità - istruttoria pratica e trasmissione ad ente erogatore (INPS)	Entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Contributi per adattamento ambiente domestico ART. 10 L.R. 29/97	Entro la scadenza dei termini annualmente fissati dalla Regione.	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Contributi per acquisto ed adattamenti di veicoli ART. 9 L.R. 29/97	Entro la scadenza dei termini annualmente fissati dalla Regione.	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Patrocinio per manifestazioni culturali/sociali	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo approfondimenti richiesti dalla Giunta	Marina Busi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare

Concessione temporanea di locali comunali	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marina Busi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Ammissione alla graduatoria provvisoria per l'assegnazione alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica	Entro 180 giorni dalla data di chiusura del bando	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Ammissione contributo regionale canone di locazione	Entro la scadenza dei termini annualmente fissati dalla Regione.	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare
Agevolazioni servizio idrico	Entro la scadenza dei termini annualmente fissati da ATERSIR	Maria Vittoria Cirelli	Marina Busi	Servizio da progettare

**ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI A
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
S.C.I.A. Acconciatori	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Estetisti	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Agenzie D'Affari	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Agenzia Onoranze Funebri	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Licenza di agibilità Locali Manifestazioni Di Pubblico Spettacolo	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Agriturismo	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Strutture Ricettive Alberghiere (Albergo- Residenza Turistica Alberghiera)	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Strutture Ricettive Extra Alberghiere (Case per Ferie, Ostelli, Rifugi Alpini, Affittacamere, Case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, Bed & Breakfast)	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Apparecchi Automatici e Giochi Leciti	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
AUA Autorizzazione Unica	90/120 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione amministrativa (insegne)	30 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Integrata Ambientale AIA	150 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio in fase di analisi
Autorizzazione per Impianti fissi di Telefonia mobile	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione e accreditamenti Strutture Sanitarie pubbliche e private	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Atti di Registrazione/Riconoscimento attività alimentari	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web

Notifiche ai fini della registrazione di attività alimentari	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Circoli Privati Con Somministrazione	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Commercio Elettronico	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Commercio Mezzo Apparecchi Automatici	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Forme Speciali di Vendita al Dettaglio (Spacci interni, a domicilio del consumatore, per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione)	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione al commercio su Area Pubblica con Posteggio (Tipo A)	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione al commercio su Area Pubblica Itinerante (Tipo B)	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Assegnazione temporanea dei posteggi in occasione delle fiere	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Comunicazione di partecipazione occupazione temporanea di posteggi liberi in mercati e fiere	30 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Concessione occupazione suolo pubblico temporanea	7 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Concessione occupazione suolo pubblico permanente (passi carrabili)	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
SCIA Telefonia	30 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Edicole – Punto Esclusivo	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Edicole – Punto Non Esclusivo	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Esercizio di commercio al dettaglio di Vicinato	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Comunicazione vendite di liquidazione e vendite promozionali	30 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Farmacia	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Licenza spettacoli pirotecnici	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web

Licenza Spettacoli Viaggianti	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Patente di abilitazione all'impiego di Gas Tossici	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Impianti di Distribuzione Carburanti e potenziamento, concentrazione, trasferimento impianti esistenti	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Presenza d'atto per modifiche Impianti di distribuzione Carburanti	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Impianti Sportivi - Palestra	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Locali di Pubblico Spettacolo (discoteche)	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione per spett e intratt pubblici in occasioni di manifestazioni temporanee con più di 200 persone che non si svolgono entro le ore 24 del giorno d'inizio	30 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Scia per spett e intratt pubblici in occasioni di manifestazioni temporanee con meno di 200 persone che si svolgono entro le ore 24 del giorno d'inizio	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Scia per somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di pubbliche manifestazioni	30 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Comunicazione Manifestazioni di Sorte Locali (lotterie, pesche di beneficenza, tombole)	30 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Medie e Grandi Strutture Di Vendita	90 /120 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Medie e Grandi Strutture Di Vendita (Variazione - Subentro)	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Assegnazione matricola ascensori e montacarichi	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazioni Taxi e Noleggio Con Conducente	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Noleggio e Rimesse di Veicoli Senza Conducente	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Panificio	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Valutazione Di Impatto Ambientale (V.I.A.)		Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio da progettare

Valutazione Di Impatto Ambientale (Verifica Screening)	90 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio da progettare
Procedura Abilitativa Semplificata (PAS)	30 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio da progettare
S.C.I.A. Vendita diretta di prodotti ricavati prevalentemente della propria azienda agricola	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Autorizzazione Pubblici Esercizi di somministrazione alimenti e bevande (Avvio - Trasferimento di sede)	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Pubblici Esercizi di somministrazione alimenti e bevande (Variazione - Subentro)	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
S.C.I.A. Sale Giochi	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Dichiarazione Vendita Cose Antiche o Usate	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
VVF - S.C.I.A. di Prevenzione Incendi	60 giorni Per controlli	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
VVF - Richiesta di Valutazione del progetto	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito Web
Gestione e vidimazione registri sostanze zuccherine	30 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Allo Sportello
Gestione e vidimazione registri trasporto vini	30 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Allo sportello

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI A SERVIZIO EDILIZIA

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
Richiesta di preparare estetico alla Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio	60 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Deposito di progetto per difformità edilizie minori (art.104 del RUE)		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
CIL - Comunicazione interventi edilizi (art.7 LR 15/2013)		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
SCIA - edilizia	30 giorni per controlli	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
PAS - Procedura Abilitativa Semplificata	30 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Permesso di costruire	75 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
Richiesta di Certificato di conformità edilizia e agibilità	90 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
Comunicazione per opere temporanee e stagionali		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
Accatastamento di edificio da rurale a urbano		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
Richiesta di attestazione idoneità dell'alloggio per contratto di soggiorno, ricongiungimento familiare e permesso di soggiorno	60 giorni	Cinzia Pitaccolo	Angelo Premi	Servizio da progettare
Erogazione contributo abbattimento barriere architettoniche	30 giorni dallo stanziamento dei contributi	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Deposito delle dichiarazioni di conformità degli impianti alla regola d'arte		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	PEC (apposita modulistica)
Deposito relazione ai sensi dell'art.28 della L. n. 10/1991 e s.m.i. non connesso a titoli edilizi				Servizio da progettare
Comunicazione volontaria per attività edilizia libera				Servizio da progettare

Voltura del permesso di costruire	30 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Richiesta di restituzione contributi per titoli edilizi	30 giorni /90 giorni per opere parzialmente realizzate	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Richiesta di valutazione preventiva del progetto	45 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare
Deposito Denuncia Opere in C.A. e deposito del progetto esecutivo delle strutture in zona sismica	30 giorni per l'attestazione di completezza	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi
Richiesta di autorizzazione sismica		Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio in fase di analisi

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI A SERVIZIO URBANISTICA

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Richiesta di rilascio certificato di destinazione urbanistica	30 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio da progettare
Richiesta autorizzazioni paesaggistiche semplificate	60 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio in fase di analisi
Richiesta autorizzazioni paesaggistiche	105 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio in fase di analisi
Richiesta accertamenti di compatibilità paesaggistica	180 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio da progettare
Richiesta di trasformazione del diritto di superficie di area PEEP in diritto di proprietà	30 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio da progettare
Vidimazione frazionamenti catastali e tipi mappali	30 giorni	Romolo Sozzi	Angelo Premi	Servizio da progettare

**ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI A
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Rilascio autorizzazione al subappalto	30 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	PEC
Toponomastica	30 giorni	Angelo Premi	Anna Rosa Ciccia	Servizio da progettare

ELENCO PROCEDIMENTI COMPLESSIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO AMBIENTE E VERDE URBANO

PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE	RESPONSABILE CON POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DOMANDA
Richiesta nulla osta per abbattimento alberi (e relativa sostituzione)	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio da progettare
Richiesta nulla osta per potatura alberature	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio da progettare
Richiesta parere su spandimento liquami zootecnici in campagna	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio da progettare
Richieste di intervento per la sterilizzazione gatti liberi	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio da progettare
Rilascio nulla-osta igienico-sanitario per detenere animali (cavalli, daini, ecc...)	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio da progettare
Autorizzazione alla macellazione di suini a domicilio	30 giorni	Alessandro Stanzani	Angelo Premi	Servizio disponibile sul sito web (di competenza Az USL)

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **10** del **10/02/2015**

AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE IL DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE Data 04/02/2015 SAGGINI PATRIZIA
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: Data

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 10/02/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
VERONESI GIAMPIERO

IL SEGRETARIO GENERALE
CICCIA ANNA ROSA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 10/03/2015