



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



# ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del giorno 24.02.2015

**Deliberazione n. GC-2015-80**

Prot. Gen. n. PG-2015-19461

Proposta di Delibera di Giunta n. PDLG-2015-87

Sono intervenuti i Signori:

<b>Tiziano Tagliani</b>	<b>Sindaco</b>
<b>Massimo Maisto</b>	<b>Vice Sindaco</b>
<b>Vaccari Luca</b>	<b>Assessore</b>
<b>Ferri Caterina</b>	<b>Assessore</b>
<b>Merli Simone</b>	<b>Assessore</b>
<b>Roberta Fusari</b>	<b>Assessore</b>
<b>Serra Roberto</b>	<b>Assessore</b>
<b>Chiara Sapigni</b>	<b>Assessore</b>
<b>Aldo Modonesi</b>	<b>Assessore</b>
<b>Felletti Annalisa</b>	<b>Assessore</b>

Hanno giustificato l'assenza i Signori:

--	--

**Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Ornella Cavallari**

Essendo gli intervenuti in numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta

## Oggetto

**APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE E DEL RELATIVO ALLEGATO - STATO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE - IN APPLICAZIONE DELL'ART 24 CO. 3 BIS DEL D.L. n. 24/06/ 2014 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, n. 114.**

La presente deliberazione rimarrà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio di questo Comune.  
Firme autografe sostituite da indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, Dlgs n. 39/1993

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ART 24- CO. 3 BIS DEL D.L. n. 24/06/ 2014 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, n. 114.**

**LA GIUNTA**

**PREMESSO:**

- che con atto C.C. n. 5/96962/2014 del 17/12/2014 - sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2015 ed il Bilancio Pluriennale /2015/2017;
- che nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica per il Triennio 2015/2017 è inserito l'obiettivo "attività informatica" assegnato al S.S.I.T., e che nel Bilancio di Previsione 2015 tale attività è prevista ugualmente tra i programmi e i progetti che si intendono realizzare, sia per la parte corrente che per la parte investimenti;
- che è stata assegnata al Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Territoriali l'adozione dei relativi atti gestionali;

**PRESO ATTO::**

- che l'art.24, comma 3bis, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, (comma inserito dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114) dispone che "*entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione*" le amministrazioni approvino un *Piano di Informatizzazione*, riguardante tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;

**CONSIDERATO:**

- che l' informatizzazione di tali procedure dovrà permettere la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID). Le procedure informatizzate dovranno consentire inoltre il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- che il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 e trova il suo fondamento nel D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- che Il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA; ciò nonostante, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;

**RILEVATO:**

- che il Piano allegato, come previsto dal sopracitato D.L. 90/2014, si pone l'obbiettivo di delineare un processo di progressivo completamento dell'informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni, e si propone di individuare le migliori soluzioni tecniche, operative ed organizzative, anche in rapporto ai progetti avviati, alle attività già realizzate ed all'attuale stato di informatizzazione;
- che tali procedure vengono analizzate a partire dai procedimenti amministrativi che attivano o di cui sono parte;

- che la redazione del Piano parte quindi alla ricognizione dello stato di informatizzazione dei procedimenti con particolare riferimento alla possibilità per cittadini ed imprese di attivarli, seguirne l'evoluzione ed interagire con l'Ente, utilizzando strumenti informatici e telematici;
- che, in ogni caso, le considerazioni esposte nel Piano saranno oggetto di revisione e correzione sulla base delle nuove disposizioni normative che interverranno nel prossimo futuro;

**EVIDENZIATO:**

- che il Piano in allegato ha lo scopo di provvedere alla pianificazione di tale processo di informatizzazione, sulla base della ricognizione dei procedimenti in oggetto, della verifica dello stato dell'arte riguardo il livello di informatizzazione ed automazione delle procedure collegate al back-office e dell'individuazione delle azioni necessarie per rendere ogni singola procedura allineata alle disposizioni del art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014;
- che l'approvazione del Piano non comporta l'assunzione di impegni di spesa;

**RITENUTO:**

- alla luce delle sopraesposte argomentazioni, e della normativa citata, di approvare il Piano, allegato quale parte integrante e sostanziale, di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, nonché il relativo allegato 1) – Stato di Informatizzazione delle Procedure - ;

**VISTO** l'art. 183 – c. 1 – del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** l'art. 191 D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTI** i pareri favorevoli rispettivamente espressi dal Dirigente del Servizio Sistemi Informativi proponente e dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità tecnica e contabile, e considerato che il presente atto non comporta oneri per il Comune (art. 49 - 1° comma – D.Lgs. 18-8-2000, n. 267);

**CON** il voto favorevole di tutti i presenti.

**DELIBERA**

- di approvare, per le motivazioni ed in applicazione della normativa ivi citata il Piano, allegato quale parte integrante e sostanziale, di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, nonché il relativo allegato 1) – Stato di Informatizzazione delle Procedure - ;
- di pubblicare il Piano in oggetto sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione predisposta nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente;
- di dare atto che responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Territoriali - Ing. Fabio de Luigi;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – D.Lgs. n. 267/2000, con il voto favorevole espresso da tutti i presenti alla seduta.

IL SINDACO  
Avv. TIZIANO TAGLIANI

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa ORNELLA CAVALLARI

Comune di Ferrara

# Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni

*D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014,  
n. 114*

## **INDICE**

### Premessa

#### Quadro normativo

[Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#)

[D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114](#)

[D.P.C.M. 24 ottobre 2014](#)

[D.P.C.M. 13 novembre 2014](#)

#### Obbiettivi del Piano

### Il contesto regionale

[La Community Network Emilia-Romagna \(CNER\)](#)

[Le politiche di semplificazione](#)

[Il Modello di Amministrazione Digitale](#)

### Il contesto locale

#### Censimento dei procedimenti

[Corpo di Polizia - Gestione sanzioni e postalizzazione](#)

[Anagrafe Comunale degli Immobili](#)

[Gestione tributi](#)

[Gestione imposta di soggiorno](#)

[Commercio e attività produttive](#)

[Gestione risorse umane](#)

[Servizi Demografici](#)

[Servizi Educativi Scolastici e per le Famiglie](#)

[Edilizia e Pianificazione Territoriale](#)

### I progetti

[SuapFE](#)

[PayER](#)

[Sistema di autenticazione federata FedERa](#)

[Ana-CNER](#)

[Certificati on-line](#)

[SIEDER](#)

## Permessi ZTL

### Le azioni di completamento

Fatturazione elettronica

Valutazione sperimentazione SIEDER

Completamento della migrazione Scacco VBG

Potenziamento del sistema di Protocollo e attivazione dei servizi di conservazione dei documenti digitali

Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Formazione del personale

Segnalazioni

Integrazione delle piattaforme e delle procedure di frontend con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

Revisione del piano e completamento dell'informatizzazione delle procedure residuali valutando caso per caso le soluzioni di miglior rapporto costi/benefici

## Premessa

### Quadro normativo

#### Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Il Decreto Legislativo 82/2005 “Codice dell'Amministrazione digitale” all'art. 63 stabilisce che le pubbliche amministrazioni individuino modalità di erogazione dei servizi in rete in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità, che progettino e realizzino i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. Nella norma è previsto altresì che a partire dal 1° gennaio 2014 le Pubbliche Amministrazioni utilizzino esclusivamente servizi telematici o la posta certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.

#### D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 prevede che i Comuni, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione, adottino *“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.”*

#### D.P.C.M. 24 ottobre 2014

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale ha trovato attuazione nel D.P.C.M. 24 ottobre 2014, il quale ne definisce le caratteristiche, i tempi e le modalità di adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni e le imprese.

Il Sistema SPID è un *“insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.”*

L'Agenzia per l'Italia Digitale prevede l'avvio del sistema entro il prossimo mese di aprile 2015: in merito a specifiche tecniche e modalità attuative è stato ad oggi formulato uno schema di decreto dall'Unità di missione per l'Agenda Digitale e ne è stato avviato l'iter di approvazione/emanazione.

## D.P.C.M. 13 novembre 2014

Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 reca le regole tecniche per la *“formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”*. La norma, che sistematizza le regole alla base del processo di dematerializzazione delle procedure e della gestione documentale, costituisce un ulteriore tassello per un corretto avvio dei progetti di informatizzazione dei procedimenti.

In particolare, impone alla Pubblica Amministrazione, entro 18 mesi dall'entrata in vigore, l'adeguamento dei propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle nuove regole tecniche con riferimento alla possibilità di associare agli stessi ulteriori metadati in funzione anche delle necessità gestionali e quindi utili ai fini della gestione informatizzata dell'intero ciclo del procedimento.

### **Obbiettivi del Piano**

Il presente documento, così come previsto dal sopracitato D.L. 90/2014, si pone l'obiettivo di delineare un processo di progressivo completamento dell'informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni. Si propone di individuare le migliori soluzioni tecniche, operative ed organizzative, anche in rapporto ai progetti avviati, alle attività già realizzate ed all'attuale stato di informatizzazione.

Tali procedure vengono analizzate a partire dai procedimenti amministrativi che attivano o di cui sono parte. La redazione del piano parte quindi dalla ricognizione dello stato di informatizzazione dei procedimenti con particolare riferimento alla possibilità per cittadini ed imprese di attivarli, seguirne l'evoluzione ed interagire con l'Ente, utilizzando strumenti informatici e telematici.

Nella pratica, si dovranno implementare gli strumenti che garantiscano agli utenti, previa autenticazione e con modalità guidate e facilitate, la possibilità di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di ottenere informazioni sullo stato della pratica e di ottenere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale.

In ogni caso, le considerazioni qui esposte andranno riviste e corrette sulla base delle nuove disposizioni normative che interverranno nel prossimo futuro; l'incertezza del contesto entro al quale si è predisposto il documento ne costituisce l'aspetto di maggior debolezza. Si consideri ad esempio la manifesta impossibilità di effettuare previsioni sulla fattibilità, tempi e costi dell'integrazione con il sistema SPID in assenza di specifiche tecniche definite.



## Il contesto regionale

### La Community Network Emilia-Romagna (CNER)

La Community Network costituisce 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 CNER 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'EmiliaRomagna. La CNER costituisce pertanto l'ambito entro il quale dare attuazione agli obiettivi contenuti nel Piano Telematico dell'EmiliaRomagna (che rappresenta l'Agenda digitale regionale) e nelle Agende digitali locali (inclusa quella del Comune di Ferrara), nonché per realizzare, porre in esercizio e gestire politiche di sistema.

### Le 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.

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 a 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 backend, 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 fruendo di fatto i servizi; si tratta di applicazioni che interrogano i dati certificati attraverso i servizi del modello, integrandoli nei propri processi;

- 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 EmiliaRomagna, 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'EmiliaRomagna: l'oggetto di qualificazione è pertanto la tripla ordinata composta da soluzione, versione, specifiche di conformità.

## Il contesto locale

L'analisi del contesto, come anticipato in premessa, non può prescindere dal censimento dei procedimenti amministrativi. Tale censimento è stato realizzato e rivisto anche sulla base di vecchi e nuovi obblighi normativi (D.Lgs 33/2013 art.35).

### Censimento dei procedimenti

L'ultimo censimento dei procedimenti amministrativi ha preso l'avvio dall'articolo 35 del Decreto Legislativo 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Le informazioni rilevate sono quelle elencate nel comma 1 dell'articolo citato. Per il dettaglio di tali informazioni si rimanda pertanto a quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Le informazioni così rilevate sono state quindi integrate con le seguenti:

- caratteristiche del backoffice
  - identificativo della procedura
  - funzioni principali
  - tracciamento dell'istanza
  - gestione del responsabile procedimento
- caratteristiche del frontoffice
  - sistemi di autenticazione
  - modalità di interazione (modulo statico, form da compilare, pec, ecc.)
  - tracciamento della pratica
  - livello di servizio (informativo, inoltro istanza, pagamento)

L'allegato1 al piano riporta il dettaglio delle informazioni così raccolte.

Il censimento, in estrema sintesi, rileva che su un totale di 126 procedimenti a rilevanza esterna:

- 37 non hanno un applicativo di backoffice specializzato e non espongono su web informazioni o modulistica;
- 69 hanno almeno un applicativo di backoffice specializzato;
- di questi soltanto 22 consentono la compilazione on-line con procedura guidata;
- di questi 18 consentono anche il tracciamento dell'istanza;
- di questi 2 utilizzano il sistema regionale di autenticazione federata.

Di seguito possiamo quindi elencare sinteticamente - per ambito di attività - i backoffice di supporto alla gestione dei procedimenti individuati.

## **Corpo di Polizia - Gestione sanzioni e postalizzazione**

L'applicazione PIEMME di Sapidata viene utilizzata dal Corpo di Polizia per la gestione delle contravvenzioni e la loro postalizzazione. E' di supporto per i seguenti procedimenti:

- Sanzioni amministrative extra C.d.S.
- Sanzioni amministrative C.d.S.

Sul sito istituzionale sono riportate le informazioni per effettuare i pagamenti anche con modalità on-line sia tramite la piattaforma regionale PayER che tramite bonifico.

Sul sito sono inoltre riportate le istruzioni ed i moduli da utilizzare per i ricorsi al Prefetto, al Giudice di Pace o al Sindaco. In tutti i casi non sembra sia prevista la possibilità dell'invito tramite posta elettronica certificata (in alternativa alla raccomandata).

## **Anagrafe Comunale degli Immobili**

L'applicativo ACI VESTA consente la gestione dell'Anagrafe Comune degli Immobili. Permette la gestione dei dati e dei procedimenti relativi a numerazione civica, stradari, lotti ed edifici. Al momento riguarda il seguente procedimento dell'Ufficio Toponomastica:

- Assegnazione numerazione civica e/o interna

L'applicazione è limitata alle attività di backoffice. Per consentire l'inoltro telematico dell'istanza è reso disponibile sul sito istituzionale un modulo di richiesta che può essere inviato ad un indirizzo di pec o ad uno di posta elettronica. Non esiste però la possibilità di seguire on-line l'iter della pratica.

## **Gestione tributi**

Il Software gestionale Engineering A&b per ICI non ha funzioni di workflow ma supporta le attività di backoffice dei i seguenti procedimenti:

- Accertamento IMU/ICI
- Rimborso IMU/ICI

Per gli stessi procedimenti, Il software Advanced Systems srl viene utilizzato dal Servizio Tributi per la gestione ordinaria delle fasi di accertamento IMU.

Lato frontoffice, sul sito istituzionale sono disponibili i moduli per presentare l'istanza di rettifica o annullamento i autotutela e l'istanza di rimborso. E' inoltre riportata l'indirizzo di posta elettronica certificata del servizio.

## **Gestione imposta di soggiorno**

Stay Tour - Hyksos viene utilizzato per la gestione della tassa di soggiorno: archivio strutture ricettive; verifica e monitoraggio delle dichiarazioni ricevute; statistiche.

Non ha funzioni di workflow ma viene utilizzato da un unico ufficio.

E' dotato di un sistema di frontend che può essere utilizzato dalle strutture con diverse modalità: a) solo per la compilazione della dichiarazione trimestrale; b) per inserimento ospiti e gestione tassa di soggiorno (quietanze, pagamenti, rifiuti). L'accesso al servizio avviene con login e password. La compilazione avviene tramite form web. La dichiarazione trimestrale risulta già precompilata in caso di inserimento ospiti e gestione tassa da parte della struttura. L'invio della dichiarazione firmata deve essere effettuato in cartaceo o via PEC. E' previsto anche il pagamento (in modalità non integrata) con il sistema regionale PayER

Supporta il seguente procedimento:

- Gestione imposta di soggiorno

## Commercio e attività produttive

L'applicativo Scacco di BSoft supporta i seguenti procedimenti:

- Autorizzazioni pubblicità stradale
- Pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande e Circoli (solo per le pratiche relative ai circoli)
- Commercio su area pubblica
- Attività di commercio su area privata in sede fissa (solo per le autorizzazioni per le medie e grandi strutture)
- Impianti distributori di carburanti (solo per le pratiche di autorizzazione)
- Autorimesse e noleggio con o senza conducente, rilascio licenza taxi (solo per le autorizzazioni delle attività di noleggio con conducente)
- Produttori agricoli
- Pubblico spettacolo, sala giochi, pesche, tombole e lotterie – Spettacolo viaggiante

Il supporto riguarda le attività di backoffice ma ha funzioni di workflow.

Il sito istituzionale mette a disposizione i moduli da scaricare e l'indirizzo PEC del servizio.

L'applicativo VBG consente la gestione delle pratiche amministrative e l'acquisizione automatica delle istanze digitali. Inoltre consente il tracciamento dell'istanza e la gestione delle informazioni sul responsabile del procedimento. Attualmente supporta i seguenti procedimenti:

- Pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande e Circoli (ed esclusione delle pratiche relative ai circoli)
- Attività di commercio su area privata in sede fissa (solo per esercizi di vicinato, forme speciali di vendita e SCIA per medie e grandi strutture)
- Impianti distributori di carburanti (solo comunicazioni e SCIA)
- Autorimesse e noleggio con o senza conducente, rilascio licenza taxi (solo comunicazioni e SCIA per le autorimesse e per le attività di noleggio senza conducente)
- Occupazione suolo pubblico stagionale e/o annuale con distese tavoli e occupazione suolo pubblico con chioschi

Per gli stessi procedimenti l'esposizione dei servizi on-line viene realizzata tramite la piattaforma People A&C. L'identificazione dell'utente avviene attraverso il sistema regionale di autenticazione federata. Il sistema fornisce supporto alla formazione dell'istanza, quindi consente l'inoltro della stessa, la successiva tracciabilità della pratica e il pagamento quando richiesto.

I procedimenti attualmente gestiti con l'applicativo Scacco dovranno essere prossimamente gestiti con l'applicativo VBG. Ciò consentirà tra l'altro l'esposizione dei corrispondenti servizi di frontend tramite la piattaforma People.

### **Gestione risorse umane**

I software S7 INPDAP e SIGMA HR di SIGMA Informatica vengono utilizzati per le attività di ricostruzione dati di carriera e per la gestione del personale di ruolo nei seguenti procedimenti:

- Pratiche previdenziali
- Assunzione o riammissioni in servizio

Non sono presenti funzioni di frontoffice.

### **Servizi Demografici**

Per la gestione dei servizi demografici viene utilizzato l'applicativo JDemos delle suite SicraWeb della ditta Maggioli. L'applicativo, in produzione dal giugno 2013, è lo strumento di supporto per il backoffice dei seguenti procedimenti:

- Aggiornamento albo presidenti di seggio
- Aggiornamento albo scrutatori
- Aggiornamento elenchi giudici popolari
- Cancellazione anagrafica
- Certificazioni attuali e storiche
- Consultazioni elettorali e referendarie
- Emigrazione
- Immigrazione
- Leva
- Adozione, riconoscimento filiazione, cambiamento nome/cognome
- Affidamento ceneri, dispersione ceneri
- Amministratore di sostegno, inabilitazione, interdizione
- Cittadinanza, riconoscimento cittadinanza jure sanguinis
- Convenzioni matrimoniali, costituzione fondo patrimoniale
- Atti di morte
- Divorzio
- Iscrizione registro unioni civili, unioni di fatto
- Atti di matrimonio
- Atti di nascita

- Ricerche storiche, ricerche genealogiche
- Riconciliazione tra coniugi
- Trascrizione atti di stato civile
- Revisione dinamica liste elettorali
- Revisione semestrale liste elettorali
- Ricerche storiche per enti/privati
- Rilascio carte d'identità
- Rinnovo dimora abituale
- Cittadinanza – acquisto, concessione, perdita

Lato frontend è disponibile il servizio di certificazione online che consente di ottenere 23 diverse tipologia di certificati sia di Anagrafe che di Stato Civile. Viene a tal fine utilizzata la piattaforma “Ulisse” realizzata della ditta Cedaf del gruppo Maggioli. L'identificazione dell'utente avviene attraverso autonome procedure di registrazione ed autenticazione tramite user e password.

Sempre attraverso la piattaforma Ulisse viene dato accesso ai dati anagrafici a vari soggetti della PA sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Anche in questo caso si dispone di un autonomo sistemema di autenticazione.

L'Ente ha sottoscritto con la RER la convenzione per i servizi ANA-CNER. Per questi sono in corso i collaudi e le ultime configurazioni. Il sistema consentirà l'accesso ai dati anagrafici da parte degli “enti procedenti”. Il questo il sistema di identificazione è “Federa” cioè il sistema di autenticazione federato della regione Emilia-Romagna.

### Servizi Educativi Scolastici e per le Famiglie

Per la gestione di alcuni servizi vengono utilizzati alcuni moduli della suite della ditta SOFTTECH (Sosia, Sosi@home, Gradus). Questi consentono la prentazione della domanda, la costruzione della graduatoria di accesso al servizio e la registrazione manuale dei pagamenti nei seguenti procedimenti:

- Centri Ricreativi Infanzia e Centri Ricreativi Estivi
- Assegnazioni posti nidi, scuole dell'Infanzia, servizi educativi integrativi

I moduli Sosia e Sosi@home consentono di gestire la presentazione della domanda e la registrazione manuale dei pagamenti nei seguenti procedimenti:

- Refezione scolastica
- Trasporto scolastico

### Edilizia e Pianificazione Territoriale

L'applicativo OnlyOne Pratiche edilizie di Sinergis supporta le attività di backoffice relative ai seguenti procedimenti:

- Approvazione del PUA (Piano Urbanistico Attuativo ) di iniziativa Privata e sue varianti
- Attuazione PUA di iniziativa pubblica



- Richiesta di contributo per la ricostruzione – Procedura M.U.D.E.
- Autorizzazione sismica preventiva
- Valutazione preventiva
- Svincolo fidejussione
- Rimborso oneri e diritti
- Permesso di costruire
- Voltura titolo edilizio
- Esposti
- Certificato di conformità edilizia
- Cancellazione parziale o totale atto unilaterale d'obbligo - art.33 L.R. 15/2013.  
Cancellazione parziale o totale atto unilaterale d'obbligo di vincolo di inedificabilità e destinazione d'uso nelle zone agricole - art.10 L.10/1977
- PAS - Procedura Abilitativa Semplificata
- Autorizzazioni paesaggistiche

L'applicativo gestisce il workflow della pratiche consentendo di tracciarne le fasi e gestendo le informazioni relative al responsabile del procedimento.

Sullo stesso insieme di procedimenti, per quanto riguarda i servizi on-line, viene utilizzato il modulo di frontoffice OnlyOne Scrivania del Professionista con è dotato di un suo sistema di autenticazione in cui le credenziali di accesso sono gestite direttamente dell'ufficio.

L'interazione con l'utente avviene tramite form web con possibilità di caricare documenti digitali. E' possibile seguire on-line l'iter della pratica ma non sono previste funzioni di pagamento.

E' attualmente in fase di sperimentazione un sistema di front office regionale (progetto SIEDER) per la presentazione delle pratiche edilizie in formato telematico.

Per portare in produzione questo sistema sperimentale occorre implementare l'integrazione applicativa tra SIEDER, il back office esistente OnlyOne Pratiche Edilizie e l'applicativo di Protocollo informatico.

L'integrazione tra gli applicativi permetterebbe la registrazione (semi)automatica nel back office della pratica ricevuta tramite il sistema SIEDER, la protocollazione (semi)automatica della pratica e l'avanzamento dello stato della pratica in modo che l'informazione sia disponibile direttamente al professionista da SIEDER.

## **I progetti**

In questa sezione vengono richiamati i progetti recenti o in corso, di respiro regionale o locale che interessano l'informatizzazione delle procedure. Alcuni di questi progetti sono già stati richiamati nella sezione relativa al censimento dei procedimenti.

## SuapFE

La Provincia di Ferrara, in collaborazione con i Comuni del territorio – con il cofinanziamento della Regione Emilia-Romagna e del CNIPA - ha avviato dal 2009 un progetto pilota a livello regionale per la gestione delle pratiche di Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) in modalità digitale ed un articolato processo di semplificazione amministrativa e informatizzazione della modulistica a livello dei 26 sportelli SUAP comunali.

Il progetto ha realizzato la possibilità per le imprese o le loro organizzazioni di inviare istanze e comunicazioni agli Sportelli Unici per via telematica, in linea con le indicazioni normative introdotte dall'art. 38 "Impresa in un giorno" (L.133/2008) e contemperando anche le innovazioni normative introdotte dalla L.R. 4/2010.

Il primo pacchetto di pratiche attivo alla data del 29 marzo 2011 si è via via ampliato nel tempo fino a coprire un ampio insieme di procedimenti in materia di ambiente, sanità e sicurezza, commercio, pubblici esercizi di somministrazione e strutture ricettive, artigianato, agricoltura, servizi.

Un salto di qualità nell'utilizzo del sistema si è avuto a partire dal 2012 quando si è imposta la piattaforma come unica modalità per l'inoltro delle pratiche relative ai procedimenti informatizzati.

## PayER

Attraverso il servizio PayER è possibile pagare online quanto dovuto al Comune per i servizi scolastici rette, mense, trasporto e prescuola; le contravvenzioni al codice della strada; gli oneri SUAP (Attività Produttive). I gestori di strutture ricettive possono effettuare i versamenti relativi all'imposta di soggiorno.

I servizi di pagamento online sono liberi e non prevedono autenticazione.

## Sistema di autenticazione federata FedERa

Sia la piattaforma SuapFE che i prodotti sviluppati nell'ambito del progetto Sieder sono integrati a FedERa, il sistema di autenticazione federato della Regione Emilia Romagna, sviluppato dalla società Regionale Lepida S.p.A.

La società ha comunicato che, una volta disponibili le specifiche tecniche, il sistema verrà integrato con SPID con il doppio fine di adeguare i sistemi realizzati alla nuova normativa e di conservare il patrimonio di credenziali consegnate ai cittadini tramite le quali usufruiscono già di una serie di servizi erogati dalla PA della Regione Emilia Romagna.

## Ana-CNER

ANA-CNER è il progetto per la creazione di un sistema regionale per l'interrogazione delle banche dati anagrafiche dei Comuni della Regione Emilia Romagna da parte dei Comuni stessi e degli Enti pubblici autorizzati. E' costituito da una piattaforma tecnologica (sistema

accerta) e, sotto l'aspetto amministrativo, da un sistema di convenzioni tra gli enti che aderiscono. Gli attori sono i Comuni, che espongono i dati anagrafici, e le Amministrazioni Procedenti che li interrogano. Tutti i soggetti che aderiscono si convenzionano solo con la Regione e ciò evita che tutti si convenzionino con tutti.

### **Certificati on-line**

Servizio online che consente la richiesta e la ricezione di certificazioni anagrafiche e di stato civile in modo veloce e gratuito. Il sistema richiede la registrazione preventiva, effettuata sempre online.

### **SIEDER**

La Regione Emilia Romagna sta realizzando un progetto per la gestione digitale e automatizzata delle pratiche edilizie, la standardizzazione delle procedure e il monitoraggio dell'attività edilizia negli enti del territorio. Nell'ambito del progetto è stato sviluppato Sieder (Sistema informativo edilizio Emilia-Romagna), software integrato per l'avvio e la gestione dei processi di trasformazione del territorio.

In particolare Sieder mette a disposizione una "scrivania unica" con cui il professionista può avviare procedimenti edilizi su tutto il territorio regionale e consultare lo stato di avanzamento delle proprie pratiche e le notifiche dei Comuni. Al tempo stesso, funge da database per pratiche già presentate, guida il professionista durante la redazione dell'istanza garantendone correttezza e congruità dei dati inseriti e consente la compilazione via web di tutte le istanze edilizie e il successivo invio.

### **Permessi ZTL**

Il servizio consente di effettuare il pagamento online di quanto dovuto per permessi ZTL permanenti o giornalieri. Occorre essere preventivamente autorizzati ed ottenere le credenziali di accesso al Sistema di Pagamento online per i permessi di accesso alla ZTL del Comune di Ferrara.

## Le azioni di completamento

### **Fatturazione elettronica**

Dal 6 giugno 2014 i fornitori (con sede in Italia) di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale devono emettere, trasmettere, conservare e archiviare le proprie fatture esclusivamente in formato elettronico. L'obbligo di fatturazione elettronica si estenderà a tutte le restanti Pubbliche Amministrazioni a partire dal 31 marzo 2015.

Tempi: 31 marzo 2015

Costi: già previsti e finanziati

### **Valutazione sperimentazione SIEDER**

Valutazione dei risultati della sperimentazione SIEDER anche nella prospettiva di un'integrazione con l'applicativo di backoffice OnlyOne Pratiche Edilizie e con l'applicativo di Protocollo informatico.

Tempi: 31 luglio 2015

Costi: risorse interne

### **Completamento della migrazione Scacco VBG**

I procedimenti del commercio attualmente gestiti con l'applicativo Scacco verranno gestiti con l'applicativo VBG. Ciò consentirà tra l'altro l'esposizione dei corrispondenti servizi di frontend tramite la piattaforma People A&C.

Tempi: fine 2015

Costi: già previsti e finanziati

### **Potenziamento del sistema di Protocollo e attivazione dei servizi di conservazione dei documenti digitali**

L'informatizzazione delle procedure, con l'aumento dei documenti nativi digitali, richiede il potenziamento dei sistemi di protocollo e gestione documentale ed in generale esige azioni volte a garantire la sicurezza dei documenti nelle varie fasi del loro ciclo di vita. Occorre inoltre tener conto delle regole tecniche e della tempistica definite dal DPCM del 13 novembre 2014 .

Tempi: luglio 2016

Costi: già previsti e finanziati

## **Monitoraggio dei tempi dei procedimenti**

Il monitoraggio dei procedimenti consente, tra l'altro, di effettuare valutazioni sull'efficacia degli interventi di informatizzazione delle procedure. Occorre individuare gli indici più significativi ed eventualmente intervenire per adeguare le procedure di monitoraggio.

Tempi: fine 2015

Costi: risorse interne

## **Formazione del personale**

A fianco delle attività formative specifiche contestuali all'avvio delle nuove procedure, verranno svolte con risorse interne interventi formativi sia di carattere generale che mirati su temi specifici in funzione delle esigenze che emeranno.

Tempi: 31 luglio 2016

Costi: risorse interne

## **Segnalazioni**

E' in fase di realizzazione una procedura che darà ai cittadini la possibilità inoltrare all'amministrazione tramite form web di segnalazioni da parte dei cittadini. Sarà possibile

Tempi: 30 giugno 2015

Costi: già previsti e finanziati

## **Integrazione delle piattaforme e delle procedure di frontend con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale**

Con l'istituzione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che con lo stesso SPID, solo mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi. Il termine entro il quale la disposizione entrerà in vigore sarà stabilito con il decreto attuativo. AGID comunica che le regole tecniche per l'adozione di SPID saranno rese disponibili entro il mese di aprile 2015. La possibilità di accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi resta comunque consentito indipendentemente dalle modalità predisposte dalle singole amministrazioni.

Tempi: non definibili

Costi: attualmente non definibili. Eventuali costi saranno definiti nell'ambito di una revisione del piano.

## **Revisione del piano e completamento dell'informatizzazione delle procedure**

Si valuta che per i procedimenti in cui l'analisi di contesto abbia evidenziato un basso livello di informatizzazione delle procedure di presentazione delle istanze, e che non siano già oggetto delle azioni di completamento precedentemente elencate, possano essere valutati interventi di estensione dell'utilizzo di soluzioni e piattaforme già adottate per gli altri procedimenti, ispirandosi cioè a criteri di omogeneità, economicità e valorizzazione delle precedenti esperienze. Di norma si tratterà quindi di intervenire con risorse interne. Qualora però tali valutazioni suggeriscano la necessità di interventi onerosi, gli stessi saranno oggetto di revisione del presente piano.

Tempi: 31 luglio 2016

Costi: risorse interne

Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadini 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
1	Corpo di Polizia Terre Estensi	Accesso atti infortunistica	NON ESISTE APPLICATIVO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
2	Corpo di Polizia Terre Estensi	Procedimento in autotutela	NON ESISTE APPLICATIVO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
3	Corpo di Polizia Terre Estensi	Sanzioni amministrative extra C.d.S.	PIEMME DITTA SAPIDATA - GESTIONE CONTRAVVENZIONI POSTALIZZAZIONE MULTE - CONSENTE TRACCIAMENTO UTENTE - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
4	Corpo di Polizia Terre Estensi	Sanzioni amministrative C.d.S.	PIEMME DITTA SAPIDATA - GESTIONE CONTRAVVENZIONI POSTALIZZAZIONE MULTE - CONSENTE TRACCIAMENTO UTENTE - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
5	Corpo di Polizia Terre Estensi	Concessioni per occupazione suolo pubblico (non superiore a due giorni)	NON ESISTE APPLICATIVO - GESTIONE INTERNA CON FOGLIO EXCELL	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
6	Corpo di Polizia Terre Estensi	Autorizzazione transito autocarri in deroga divieti di circolazione	NON ESISTE APPLICATIVO - GESTIONE INTERNA CON FOGLIO EXCELL	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
7	Corpo di Polizia Terre Estensi	Ordinanze temporanee di modifica della circolazione	NON ESISTE APPLICATIVO - GESTIONE INTERNA CON FOGLIO EXCELL	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
8	Corpo di Polizia Terre Estensi	Provvedimenti urgenti di modifica della viabilità	NON ESISTE APPLICATIVO - GESTIONE INTERNA CON FOGLIO EXCELL	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
9	Servizio Contratti e Appalti	Affidamento appalti	DUKENET DITTA 888 - GESTIONE AFFIDAMENTO APPALTO - CONSENTE PARZIALE TRACCIAMENTO DELLA PRATICA - REGISTRA	MODULO PDF SCARICABILE DA SITO INTERNET
10	Servizio Contratti e Appalti	Coperture assicurative	NON ESISTE APPLICATIVO	MODULO PDF SCARICABILE DA SITO INTERNET
11	Servizio Contratti e Appalti	Locazioni, concessioni attive e passive e convenzioni	NON ESISTE APPLICATIVO	MODULO PDF SCARICABILE DA SITO INTERNET
12	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Ampliamento nucleo assegnatario alloggio E.R.P.	Non esiste applicativo	Solo attività di assistenza presso l'ufficio Abitazioni
13	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Rilascio alloggio E.R.P. occupato abusivamente	Non esiste applicativo	Solo attività di assistenza presso l'ufficio Abitazioni
14	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Decadenza assegnazione alloggio E.R.P.	Non esiste applicativo	Solo attività di assistenza presso l'ufficio Abitazioni
15	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Subentro in deroga conduzione alloggio E.R.P.	Non esiste applicativo	Solo attività di assistenza presso l'ufficio Abitazioni
16	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Sostegno all'emergenza abitativa	Non esiste applicativo	Convenzione gestionale con ASP: modulistica scaricabile dal sito di ASP e su sito istituzionale
17	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Richiesta Assegnazione alloggio E.R.P.	Non esiste applicativo	Convenzione gestionale con ASP: modulistica scaricabile dal sito di ASP e su sito istituzionale
18	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Assegnazione alloggio E.R.P	Non esiste applicativo	Convenzione gestionale con ASP: la graduatoria di assegnazione viene pubblicata sul sito internet del Comune di Ferrara e sito web di ASP.
19	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Concessione beni immobili tramite concessione amministrativa o locazione	Non esiste applicativo	Informazioni telefoniche o presso il Servizio Patrimonio – Ufficio Amministrativo
20	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Concessione beni immobili a Associazioni o soggetti Terzo settore	Non esiste applicativo	Informazioni telefoniche o presso il Servizio Patrimonio – Ufficio Amministrativo
21	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Verifica proprietà strade e attestazione della loro disciplina giuridica	Inventario gestito su piattaforma Filemaker. Non ha alcuna gestione workflow quindi nessun tracciamento istanza e nessuna gestione del responsabile di procedimento	Informazioni telefoniche o presso il Servizio Patrimonio – Ufficio Tecnico
22	Servizio Patrimonio – Assegnazione alloggi	Alienazione beni immobili	Non esiste applicativo	Informazioni telefoniche o presso il Servizio Patrimonio – Ufficio Amministrativo
23	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Accreditamento dei servizi socio sanitari	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet - Possibile utilizzo della PEC
24	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Esposti in materia igienico-sanitario	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
25	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Classificazione industrie insalubri	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet - pratica da SUAP
26	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Nulla osta detenzione e uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet - pratica da AUSL
27	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Revisione patenti abilitazione uso gas tossvci	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
28	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Decadenza revoca o sospensione patenti di abilitazione uso gas tossici	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet - pratica da AUSL
29	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Abilitazione uso gas tossici	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
30	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Abilitazione sanitaria alla custodia e conservazione gas tossici	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo -Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
31	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Revoca sospensione autorizzazione sanitaria custodia e conservazione gas tossici	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
32	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Richiesta nuovo contributo per l'autonoma sistemazione (sisma 2012)	Applicativo della R-E-R	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
33	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Prosecuzione del nuovo contributo per l'autonoma sistemazione	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
34	Servizio Sanità – COC Accoglienza	Contributo per le spese di traslochi e depositi temporanei di mobili di abitazioni dichiarate totalmente inagibili	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
35	U.O. Sport e Tempo Libero	Rinnovo tessere di caccia	Applicativo della R-E-R	Riceve documenti anche da PEC
36	U.O. Sport e Tempo Libero	Gestione diretta impianti sportivi	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo
37	U.O. Sport e Tempo Libero	Concessione spazi acqua piscine comunali	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
38	U.O. Sport e Tempo Libero	Assegnazione in uso extra scolastico palestre comunali e provinciali	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet

Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadini 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
39	U.O. Sport e Tempo Libero	Concessione in gestione convenzionata impianto sportivo	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
40	U.O. Sport e Tempo Libero	Concessione contributi economici e benefici per l'organizzazione di attività o manifestazioni sportive	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
41	U.O. Sport e Tempo Libero	Organizzazione di attività di promozione sportiva	Non esiste applicativo - EPRAXI per la stesura dell'atto finale e pubblicazione sull'Albo on line.	Non esiste applicativo - Modulo PDF scaricabile dal sito Internet
42	U.O. Controlli ISEE	Controllo dichiarazioni sostitutive uniche ISEE per la richiesta di prestazioni sociali agevolate	Non esiste applicativo - gestione interna con foglio excel	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
43	U.O. Autorizzazioni sanitarie/veterinarie	Autorizzazioni sanitarie per ambulatori e strutture sanitarie	Non esiste applicativo - Pubblicazione del cartaceo sul Albo on Line	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
44	U.O. Autorizzazioni sanitarie/veterinarie	Pianta organica farmacie e gestione richieste trasferimenti, cambi titolarità ecc.	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
45	U.O. Autorizzazioni sanitarie/veterinarie	Autorizzazioni sanitarie/veterinaria per manifestazioni con impiego di animali	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo - Nessun modulo scaricabile dal sito Internet
46	Servizio Sistemi Informativi	Assegnazione numerazione civica e/o interna	1) ACI VESTA 2) Funzioni di gestione completa di civici, stradari, lotti ed edifici 3) consente il tracciamento delle istanze 4) registra il responsabile del procedimento	1) no autenticazione cittadini 2) Modulo PDF scaricabile dal sito internet - si accentano mail del cittadino 3) tracciamento non usabile direttamente dal cittadino 4) non si deve pagare
47	Servizio Sistemi Informativi	Acquisizione beni e servizi informatici e telematici		
48	Servizio Tributi	Accertamento IMU/ICI	Software gestionale Engineering A&b per ICI. Nessun tracciamento istanza e gestione responsabile. Software Advanced Systems srl per gestione ordinaria delle fasi di accertamento IMU	Nessuna interazione con i cittadini. Solo modulo per istanza di revisione dell'atto di accertamento scaricabile dal sito istituzionale
49	Servizio Tributi	Rimborso IMU/ICI	Software gestionale Engineering A&b per ICI. Non si tratta di workflow. Software Advanced Systems srl. per gestione ordinaria delle fasi di accertamento IMU	Modello istanza di rimborso pdf sul sito istituzionale.
50	Servizio Tributi	IMU/ICI Dichiarazione sostitutiva per inagibilità immobile	Non esiste applicativo. Si tratta di autocertificazione da parte del cittadino. Tale dato viene registrato nel gestionale per il calcolo dell'imposta	Modello per la dichiarazione scaricabile sul sito istituzionale
51	Servizio Tributi	Contenzioso tributario	Non esiste applicativo	Nessun modulo da scaricare. Unica interazione tramite PEC.
52	Servizio Tributi	Gestione imposta di soggiorno	1) Stay Tour - Hyksos 2) gestione della tassa di soggiorno: archivio strutture ricettive; verifica e monitoraggio delle dichiarazioni ricevute; statistiche. 3) non consente il tracciamento dell'istanza perchè il procedimento è gestito da un unico ufficio 4) non gestisce il responsabile del procedimento perchè è gestito da un unico ufficio	Stay Tour - Hyksos. Il sistema di front end può essere utilizzato dalle strutture con diverse modalità: a) solo per la compilazione della dichiarazione trimestrale; b) per inserimento ospiti e gestione tassa di soggiorno (quietanze, pagamenti, rifiuti). 1) autenticazione con login e password 2) compilazione di form web. La dichiarazione trimestrale risulta già precompilata in caso di inserimento ospiti e gestione tassa da parte della struttura 3) l'invio della dichiarazione firmata deve essere effettuato in cartaceo o via PEC. 4) è previsto anche il pagamento (in modalità non integrata) con il sistema regionale PayER
53	Servizio Tributi	Autorizzazioni pubblicità stradale	Software di gestione: Scacco di Fbsoft. Permette la gestione di tutto il procedimento amministrativo. Non traccia le istanze e non registra il responsabile di procedimento	Moduli scaricabili sul sito istituzionale. Interazione tramite PEC
54	Servizio Commercio	Pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande e Circoli	Pubblici esercizi di somministrazione: 1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento Circoli 1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	Pubblici esercizi di somministrazione: 1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto Circoli 1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
55	Servizio Commercio	Agenzia d'affari e Commercio cose antiche e usate con o senza valore storico/artistico	1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto
56	Servizio Commercio	Commercio su area pubblica	1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc); gestione mercati e graduatorie 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
57	Servizio Commercio	Attività di commercio su area privata in sede fissa	Esercizi di vicinato, forme speciali di vendita, medie e grandi strutture (SCIA): 1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento Medie e grandi strutture (autorizzazioni) 1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	Esercizi di vicinato, forme speciali di vendita, medie e grandi strutture (SCIA): 1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto Medie e grandi strutture (Autorizzazioni) 1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC



Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadino 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
58	Servizio Commercio	Impianti distributori di carburanti	Distributori di carburante (Comunicazioni e SCIA): 1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento Distributori di carburante (autorizzazioni) 1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	Distributori di carburante (SCIA e comunicazioni): 1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto Distributori di carburante (Autorizzazioni) 1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
59	Servizio Commercio	Autorimesse e noleggio con o senza conducente, rilascio licenza taxi	Autorimesse e noleggio senza conducente (Comunicazioni e SCIA): 1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento Noleggio con conducente (autorizzazioni) 1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	Autorimesse e noleggio senza conducente: 1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto Noleggio con conducente (Autorizzazioni) 1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC"
60	Servizio Commercio	Occupazioni suolo pubblico	1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
61	Servizio Commercio	Occupazione suolo pubblico stagionale e/o annuale con distese tavoli e occupazione suolo pubblico con chioschi	1) VBG - INIT 2) gestione pratiche amministrative, acquisizione automatica delle istanze digitali 3) consente il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	1) sistema People A&C; autenticazione regionale Federa 2) form guidate da compilare e firmare digitalmente 3) accesso autenticato a My Page: pratiche in compilazione e pratiche inviate e ricevute dal Comune 4) consente invio dell'istanza e pagamento dove previsto
62	Servizio Commercio	Produttori agricoli	1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
63	Servizio Commercio	Pubblico spettacolo, sala giochi, pesche, tombole e lotterie – Spettacolo viaggiante	1) Scacco - BSOF 2) funzionalità di base per la gestione della pratica (metadati, modelli per produzione di atti, ecc) 3) non consente il tracciamento istanza (solo visualizzazione atti prodotti all'interno dell'Ufficio) 4) non registra il responsabile del procedimento (solo operatore)	1) no autenticazione 2) moduli pdf da scaricare dal sito 3) no tracciamento della pratica 4) informazioni e invio via PEC
64	Servizio Personale	Pratiche previdenziali	S7 INPDAP e SIGMA HR di SIGMA Informatica - Ricostruzione dati di carriera - Consente tracciamento pratica - non gestisce il responsabile del procedimento	
65	Servizio Personale	Assunzione o riammissioni in servizio	SIGMA HR di SIGMA informatica - Gestione del personale di ruolo - Consente tracciamento pratica - non gestisce il responsabile del procedimento	
66	Servizio Personale	Selezione tramite mobilità esterna volontaria	NON esiste applicativo	
67	Servizio Personale	Selezione pubblica	NON esiste applicativo	
68	U.O. Bonifiche	Approvazione analisi di rischio e progetti di bonifica siti contaminati	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo
69	U.O. Contenzioso	Sanzioni amministrative escluso codice della strada	Non esiste applicativo	Non esiste applicativo
70	U.O. Provveditorato Economato	Acquisto beni e servizi in economia	NON ESISTE APPLICATIVO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
71	U.O. Provveditorato Economato	Riconsegna al ritrovatore di cose rinvenute	NON ESISTE APPLICATIVO	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
72	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Aggiornamento albo presidenti di seggio	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
73	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Aggiornamento albo scrutatori	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
74	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Aggiornamento elenchi giudici popolari	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
75	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Cancellazione anagrafica	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
76	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Certificazioni attuali e storiche	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
77	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Consultazioni elettorali e referendarie	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI

Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadini 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
78	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Emigrazione	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
79	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Immigrazione	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
80	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Leva	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
81	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Adozione, riconoscimento filiazione, cambiamento nome/cognome	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
82	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Affido ceneri, dispersione ceneri	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
83	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Amministratore di sostegno, inabilitazione, interdizione	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
84	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Cittadinanza, riconoscimento cittadinanza jure sanguinis	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
85	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Convenzioni matrimoniali, costituzione fondo patrimoniale	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
86	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Atti di morte	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
87	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Divorzio	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
88	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Iscrizione registro unioni civili, unioni di fatto	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
89	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Atti di matrimonio	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
90	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Atti di nascita	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
91	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Ricerche storiche, ricerche genealogiche	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
92	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Riconciliazione tra coniugi	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
93	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Trascrizione atti di stato civile	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
94	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Revisione dinamica liste elettorali	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
95	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Revisione semestrale liste elettorali	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
96	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Ricerche storiche per enti/privati	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
97	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Rilascio carte d'identità	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
98	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Rinnovo dimora abituale	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
99	U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale	Cittadinanza – acquisto, concessione, perdita	JDEMOS DITTA MAGGIOLI - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONSENTE TRACCIAMENTO PRATICA - NON GESTISCE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, MA SOLO UTENTE GESTIONE PRATICA	NON SONO STATI ATTIVATI MECCANISMI DI AUTENTICAZIONE CITTADINO, MODALITA' DI INTERAZIONE. ESISTE SOLO ATTIVITA' DI SPORTELLO PER INFORMAZIONI
100	Servizio Diritto allo studio e attività scolastiche	Centri Ricreativi Infanzia e Centri Ricreativi Estivi	1) Suite della ditta SOFTECH (Sosia, Sosi@home, Gradus) 2) Consente la presentazione della domanda, la costituzione della graduatoria di accesso al servizio, la registrazione manuale dei pagamenti 3) Registra la domanda ma non consente il tracciamento dell'istanza 4) Non registra e gestisce il responsabile del procedimento	
101	Servizio Diritto allo studio e attività scolastiche	Fornitura gratuita o semigratuata di libri di testo	Non esiste applicativo - gestione interna con foglio excel	

Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadini 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
102	Servizio Diritto allo studio e attività scolastiche	Refezione scolastica	1) Suite della ditta SOFTECH (Sosia, Sosi@home) 2) Consente la presentazione della domanda e la registrazione manuale dei pagamenti 3) Registra la domanda ma non consente il tracciamento dell'istanza 4) Non registra e gestisce il responsabile del procedimento	
103	Servizio Diritto allo studio e attività scolastiche	Trasporto scolastico	1) Suite della ditta SOFTECH (Sosia, Sosi@home) 2) Consente la presentazione della domanda e la registrazione manuale dei pagamenti 3) Registra la domanda ma non consente il tracciamento dell'istanza 4) Non registra e gestisce il responsabile del procedimento	
104	Servizio Infanzia	Assegnazioni posti nidi, scuole dell'Infanzia, servizi educativi integrativi	1) Suite della ditta SOFTECH (Sosia, Sosi@home, Gradus) 2) Consente la presentazione della domanda, la costituzione della graduatoria di accesso al servizio, la registrazione manuale dei pagamenti 3) Registra la domanda ma non consente il tracciamento dell'istanza 4) Non registra e gestisce il responsabile del procedimento	
105	U.O. Politiche Familiari e Integrazione Scolastica	Assegnazione di assegni economici (detti voucher) a parziale copertura della retta di nidi privati d'infanzia autorizzati	Non esiste applicativo	
106	U.O. Politiche Familiari e Integrazione Scolastica	Definizione del fabbisogno per l'integrazione scolastica alunni disabili	Non esiste applicativo	
107	U.O. Politiche Familiari e Integrazione Scolastica	Prestiti sull'onore	Non esiste applicativo	
108	Settore Pianificazione Territoriale	Accordo di programma	Non esiste applicativo	Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti adottati e approvati
109	Settore Pianificazione Territoriale	Approvazione del PUA (Piano Urbanistico Attuativo) di iniziativa Privata e sue varianti	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
110	Settore Pianificazione Territoriale	Attuazione PUA di iniziativa pubblica	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
111	Settore Pianificazione Territoriale	Permesso di costruire delle opere di urbanizzazione	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
112	Servizio Qualità Edilizia	Richiesta di contributo per la ricostruzione – Procedura M.U.D.E.	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
113	Servizio Qualità Edilizia	Autorizzazione sismica preventiva	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
114	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico Edilizia (SUE)	Valutazione preventiva	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
115	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico Edilizia (SUE)	Svincolo fidejussione	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
116	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico Edilizia (SUE)	Rimborso oneri e diritti	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
117	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico Edilizia (SUE)	Permesso di costruire	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti

Allegato 1 – Stato informatizzazione procedure

	Settore/Servizio/UO/ufficio	Nome procedimento	Descrizione del back office: 1) nome del programma 2) funzioni di massima 3) consente o meno il tracciamento istanza 4) registra e gestisce il responsabile del procedimento	Descrizione front office: 1) meccanismi di autenticazione del cittadini 2) modalità di interazione (modulo pdf, form da compilare, invio pec, ecc.) 3) consente o meno il tracciamento della pratica 4) diamo solo informazioni oppure consentiamo di inviare l'istanza o consentiamo anche il pagamento?
118	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico Edilizia (SUE)	Voltura titolo edilizio	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
119	Servizio Qualità Edilizia - UO Controlli Vigilanza Edilizia - Attività Sanzionatoria	Esposti	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
120	Servizio Qualità Edilizia - UO Controlli Vigilanza Edilizia - Attività Sanzionatoria	Certificato di conformità edilizia	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
121	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico dell'Edilizia - UO Supervisione Oneri	Cancellazione parziale o totale atto unilaterale d'obbligo - art.33 L.R. 15/2013. Cancellazione parziale o totale atto unilaterale d'obbligo di vincolo di inedificabilità e destinazione d'uso nelle zone agricole - art.10 L.10/1977	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
122	Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico dell'Edilizia - UO Supervisione Oneri	PAS - Procedura Abilitativa Semplificata	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
123	Pianificazione Territoriale e Progettazione	Autorizzazioni paesaggistiche	1) OnlyOne Pratiche Edilizie (fornitore: Sinergis srl) 2) Gestione di tutto il workflow per l'istruttoria della pratica 3) Consente il tracciamento dell'istanza 4) Registra e gestisce il responsabile del procedimento	Nome front office: OnlyOne Scrivania del Professionista (fornitore: Sinergis srl) 1) Autenticazione rilasciata da ufficio interno al SUE 2) interazione tramite form da compilare su pagine web, con possibilità di allegare documenti digitali 3) Consente il tracciamento della pratica 4) Permette di precompilare la pratica prima di presentarla al Comune e di ottenere informazioni sull'iter. Non è possibile effettuare pagamenti
124	Servizio Ufficio di Piano	Variante urbanistica al Regolamento Urbanistico Edilizio – RUE Variante al Piano Operativo Comunale - POC	Non esiste applicativo	Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti adottati e approvati
125	Servizio Ufficio di Piano	Variante al Piano Strutturale Comunale - PSC	Non esiste applicativo	Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti adottati e approvati
126	Servizio Ufficio di Piano	Variante non urbanistica al RUE	Non esiste applicativo	Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti adottati e approvati



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



**Settore Affari Generali**

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che il documento registrato come Deliberazione di Giunta Comunale del 24 febbraio 2015 n. GC-2015-80 – Prot. Generale n. PG-2015-19461 - e avente oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE E DEL RELATIVO ALLEGATO - STATO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE - IN APPLICAZIONE DELL'ART 24 CO. 3 BIS DEL D.L. n. 24/06/ 2014 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, n. 114.**

**esecutivo il 24/02/2015**

**E' in pubblicazione nel sito informatico del Comune di Ferrara nel periodo dal 25-FEB-15 al 11-MAR-15**

**Ferrara, 25/02/2015**

**L'addetto alla pubblicazione  
Francesca Sandri**