



Progetti di digitalizzazione

Allegato E al Piano organizzativo lavoro agile 2021

Premessa

I progetti sono stati analizzati da un gruppo di lavoro che ne ha verificato la fattibilità e li ha classificati in diverse tipologie in funzione dell'ambito di applicabilità (interni o esterni all'Ente) e della complessità di realizzazione.

Il primo ha permesso di suddividere i processi da informatizzare nelle seguenti tipologie:

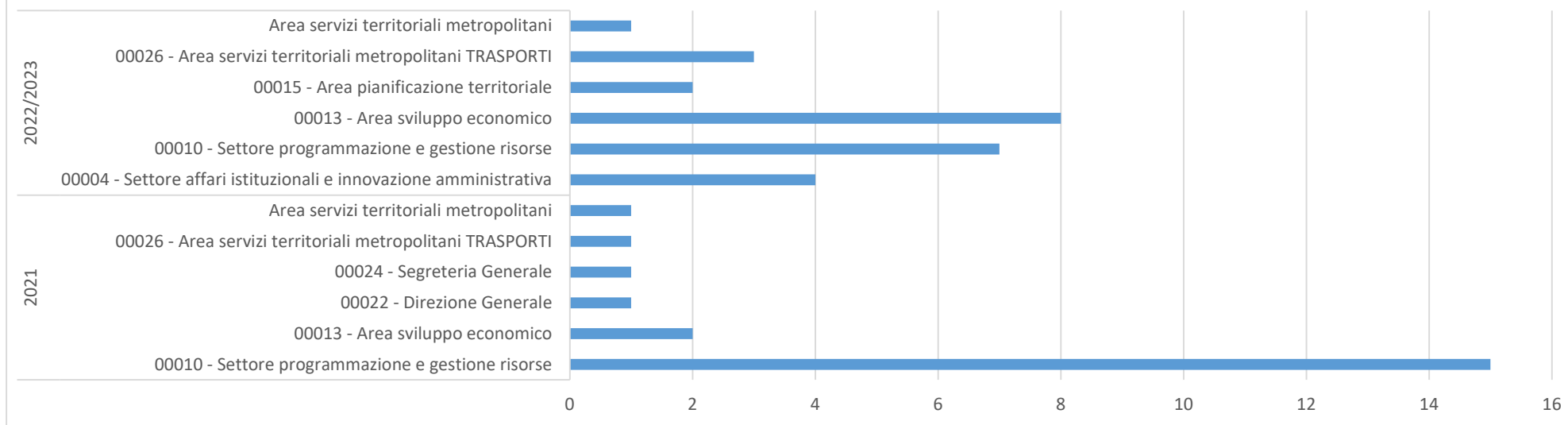
- Processo a valenza interna,
- Processo trasversale a più Aree/Settore
- Processo interno all'Area/Settore

La classificazione relativa al grado di complessità di implementazione è stata ricavata dalla tipologia di dato trattato, dalla complessità del procedimento da informatizzare e dalla necessità di integrazione con altri ambienti applicativi.

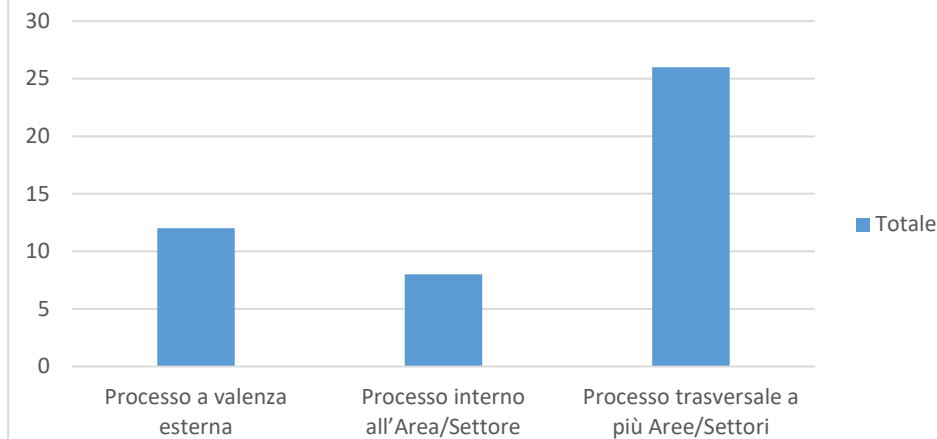
TABELLA DI CLASSIFICAZIONE DEI PROGETTI

Classe	Tipologia	Complessità	Note
SI	Sistema Informativo	alta	informatizzazione di procedimenti complessi ed elevata necessità di integrazione
WF	Workflow	medio-bassa	gestione di richieste o di processi di tipo autorizzativo
FOL	Form On Line	bassa	semplici flussi documentali
GA	Gestione anagrafica /archivio	medio-bassa	applicazioni di gestione di banche dati con scarsa necessità di integrazione
STD	Software standard	bassa	dispiegamento e riconfigurazione di soluzioni già implementate
NT	Nuove tecnologie	variabile	applicazioni con tecnologie innovative o non precedentemente utilizzate
AL	Altro	variabile	applicazioni di altra tipologia

Progetti suddivisi per Area/Settore e per anno di realizzazione



Progetti suddivisi per tipologia



Numero progetti per classificazione

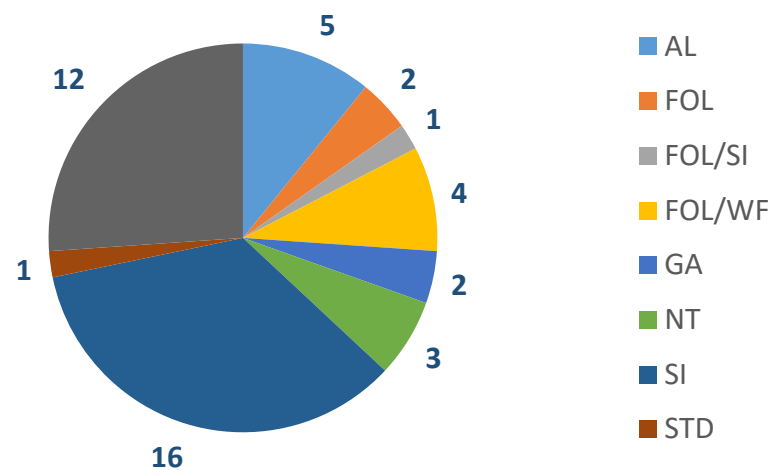


Tabella dei progetti presentati

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area sviluppo economico	13027	Ingegnerizzazione dell'archiviazione condivisa	Processo interno all'Area/Settore	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	STD	2021
Area sviluppo economico	13009	Forum metropolitano dei Suap	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	NT	2021
Area servizi territoriali metropolitani TRASPORTI	26016	Rilascio delle autorizzazioni e modifiche di esse e collegamento con il DB nazionale RE-VIM	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL/WF	2021
Direzione Generale	22016	Task Management	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	NT	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10243-10245	Automazione presentazione domande ai fini stipendiali e previdenziali non gestite da jpers	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	WF	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10234-10236-10240	Automazione presentazione domande ai fini stipendiali	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2021

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Settore programmazione e gestione risorse	10109	Gestione fiscale	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	AL	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10140-10141-10142- 10184	Gestione delle Entrate dalla fase di accertamento alla fase di ordinativo di incasso attraverso una "scrivania virtuale	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente	SI	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10134	Gestione della spesa	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente	SI	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10132	Gestione iter di spesa integrato al sistema documentale dell'Ente	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	AL	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10198	Gestione rapporto di lavoro	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	WF	2021
-Settore programmazione e gestione risorse	10147	Iscrizione ai corsi	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2021
Settore programmazione e gestione risorse		Predisposizione bilancio di previsione - gestione – rendicontazione – investimenti - indebitamento	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente	SI	2021

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Settore programmazione e gestione risorse	10129	Gestione rapporto di lavoro – richieste on line	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10196	Gestione rapporto di lavoro – flusso digitale a partire dalla domanda	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	WF	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10211	Procedimento selettivo – dematerializzazione domande con firma spid	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	FOL	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10202	Gestione rapporto di lavoro - flusso digitale a partire dalla domanda	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10172	Gestione bilancio	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente	SI	2021
Settore programmazione e gestione risorse	10205	Gestione rapporto di lavoro – flusso digitale a partire dalla domanda	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2021
Segreteria Generale	24006-24023	L'anticorruzione digitalizzata	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	SI	2021

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area servizi territoriali metropolitani		Obbligo di comunicazione all'ANAC : SITAR; obblighi legge 190/2012	Processo interno all'Area/Settore	Integrazione applicativa	SI	2021
Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa	04017	Servizio di reference e valorizzazione della documentazione archivistica	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	AL	2022/2023
Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa	04010	Digitalizzazione della documentazione cartacea in arrivo	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	AL	2022/2023
Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa	04001	Nuovo applicativo gestione iter atti amministrativi e sedute degli organi	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	SI	2022/2023
Settore affari istituzionali e innovazione amministrativa	04014	Digitalizzazione patrocini	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL/WF	2022/2023
Area sviluppo economico		Indirizzario area Sviluppo economico	Processo interno all'Area/Settore	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	GA	2022/2023
Area sviluppo economico		Aggiornamento e armonizzazione del database CREA – Cabina di Regia Elaborazione e Analisi	Processo interno all'Area/Settore	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	AL	2022/2023

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area sviluppo economico	13001	Ingegnerizzazione del database aziende	Processo interno all'Area/Settore	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	SI	2022/2023
Area sviluppo economico	13050	Realizzazione database per il servizio di tutoraggio dei talenti	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	GA	2022/2023
Area sviluppo economico	13048	Documentazione spese progetti europei digitalizzata	Processo interno all'Area/Settore	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	SI	2022/2023
Area sviluppo economico	13030	Domande di contributo e rendicontazione	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL	2022/2023
Area sviluppo economico	13026	Mappatura delle opportunità insediative	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL/SI	2022/2023
Area sviluppo economico	13001	Chatbot	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	NT	2022/2023
Area pianificazione territoriale	15007-15004-15020-15030-15002-15022-15001	Implementazione Scadenario di gestione dei procedimenti urbanistici	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	WF	2022/2023

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area pianificazione territoriale	15008	Monitoraggio Abusi Edilizi	Processo a valenza esterna	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	SI	2022/2023
Area servizi territoriali metropolitani TRASPORTI	26021	Attività di controllo e vigilanza nel comparto del trasporto privato (e trasporto di persone mediante noleggio autobus con conducente il cui esercizio è stato affidato -in convenzione- alla Agenzia per la mobilità SRM fino alla fase del verbale di accertamento)	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	SI	2022/2023
Area servizi territoriali metropolitani TRASPORTI	26019	Rilascio delle licenze di autotrasporto in conto proprio a imprese non titolari, rilasci successivi a imprese già titolari, relative modifiche e sostituzioni a vario titolo - collegamento con il DB nazionale (Sistema operativo D.T.T. SYS - G-Link)	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL/WF	2022/2023

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area servizi territoriali metropolitani TRASPORTI	26020	Attività di rilascio titoli abilitativi nel comparto del trasporto privato (direzione di autotrasporto di cose in conto proprio, di viaggiatori su strada, professione di insegnante e istruttore	Processo a valenza esterna	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	FOL/WF	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse	10162	Verifica e parificazione di: resa dei conti consegnatari, economo, istituzioni	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	SI	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse	10206	Elaborazione piano – integrazione previsione di spesa	Processo trasversale a più Aree/Settori	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO	SI	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse	10210	Reclutamento – integrazione con sistema contabile	Processo interno all'Area/Settore	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	SI	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse	10216	Standardizzazione procedure per gestione e rendicontazione costi di personale impegnato in progetti finanziati da terzi	Processo trasversale a più Aree/Settori	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale	SI	2022/2023

AREA / SETTORE	COD ATT	PROCESSO DA DIGITALIZZARE	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	CLASSIFICAZIONE	ANNO REALIZZAZIONE
Area servizi territoriali metropolitani		Incentivo funzioni tecniche; resa del conto del consegnatario patrimonio stradale/inventario	Processo interno all'Area/Settore	Integrazione applicativa	SI	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse		Gestione richieste	Processo trasversale a più Aree/Settori	Gestione richieste congedi parentali e permessi figli (art. 32 D. Lgs. n. 151/2001)	WF	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse		Gestione richieste	Processo trasversale a più Aree/Settori	Gestione richieste congedi (max 2 anni) per familiari con handicap grave (art. 42 D. Lgs. n. 151/2001)	WF	2022/2023
Settore programmazione e gestione risorse		Gestione richieste	Processo trasversale a più Aree/Settori	Gestione richieste permessi per assistenza familiari con handicap grave (legge 104/1992)	WF	2022/2023

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Affari Istituzionali e Innovazione Amministrativa
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Gestione dell'Archivio Storico della Città metropolitana di Bologna
PROCESSO (Titolo)	Servizio di reference e valorizzazione della documentazione archivistica
Stato attuale	<p>Attualmente la possibilità di consultare documenti conservati presso l'Archivio storico della Città metropolitana di Bologna è subordinato alla possibilità di aprire al pubblico la sala di consultazione della sede stessa (attività attualmente non consentita nel quadro della normativa volta al contenimento dell'emergenza epidemiologica).</p> <p>Nel periodo marzo-giugno 2020 si è già sperimentata con successo la "ricerca per corrispondenza": a fronte di una precisa richiesta dell'utente esterno o interno, si procede alla ricerca e alla scansione della documentazione che viene successivamente inviata tramite mail al richiedente.</p> <p>Nel mese di ottobre 2020 si sono inoltre registrati due video, destinati a sostituire iniziative didattiche rivolte a studenti universitari, contribuendo così a valorizzare e divulgare il patrimonio archivistico dell'Ente ed evitando la concentrazione di pubblico nella sala di studio dell'archivio</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Si intende fornire all'utente esterno o interno all'Ente la possibilità di richiedere online la documentazione di suo interesse. Si intende inoltre promuovere la realizzazione di video e altri contributi audiovisivi quale forma di promozione e divulgazione dei contenuti dell'archivio storico.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Affari Istituzionali e Innovazione Amministrativa
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Gestione dei flussi documentali
PROCESSO (Titolo)	Digitalizzazione della documentazione cartacea in arrivo
Stato attuale	La posta cartacea in arrivo viene protocollata e assegnata al Settore o all'Area competente
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si intende procedere alla protocollazione della <u>scansione</u> dei documenti in entrata, attestando al contempo - in fase di protocollazione - che il documento acquisito tramite copia per immagine era originariamente cartaceo</p> <p>Finalità della proposta sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ottimizzazione dei tempi di acquisizione delle pratiche analogiche da parte dei Settori e delle Aree dell'Ente - superamento del fascicolo ibrido - ottimizzazione dei tempi di ricerca di pratiche superate che occorre riprendere in esame, riduzione degli spazi da destinare alla conservazione dell'archivio

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	ORGANI DI GOVERNO (4001)
PROCESSO (Titolo)	NUOVO APPLICATIVO GESTIONE ITER ATTI AMMINISTRATIVI E SEDUTE DEGLI ORGANI
Stato attuale	E'UTILIZZATO L'APPLICATIVO INFATTI NON IDONEO ALLE ATTUALI ESIGENZE
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Progettazione o acquisto di un nuovo applicativo informatico che gestisca i seguenti iter e sedute degli organi: atti sindacali e seduta riunione articolo 35. Consiglio e sue articolazioni (commissioni e capigruppo), Conferenza metropolitana e ufficio di presidenza.</p> <p>L'applicativo deve gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formulazione della proposta di atto da parte dei settori • L'apposizione dei pareri tecnici previsti dalla legge • L'iscrizione delle proposte ad una seduta e la formulazione dell'ordine del giorno • La convocazione previa sottoscrizione e protocollazione. Invio telematico • Dialogo con l'attuale applicativo di gestione in presenza della seduta e delle votazioni (<i>concilium</i>) • Chiusura delle sedute e creazione del verbale e degli atti adottati • Pubblicazione degli atti all'Albo pretorio dell'ente.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
X	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Settore Affari istituzionali e innovazione amministrativa
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	AFFARI GENERALI
PROCESSO (Titolo)	DIGITALIZZAZIONE PATROCINI
Stato attuale	<p>Attualmente le richieste di patrocinio (<u>più di 100 all'anno</u>) vengono presentate cartacee attraverso modulo reperibile sul sito istituzionale oppure firmate digitalmente e inviate alla casella di PEC istituzionale. Internamente è utilizzato l'applicativo di protocollo per la predisposizione della risposta con nullasta interni. Per ogni patrocinio viene aperto un fascicolo.</p> <p>La risposta viene firmata digitalmente e inviata al richiedente ove in possesso di indirizzo di posta elettronica.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si propone di realizzare un servizio online attraverso apposita form di richiesta con accesso dal sito istituzionale e possibilità per l'ufficio responsabile della pratica di disporre di un repository online dove allocare la risposta al patrocinio e dei relativi documenti a disposizione del richiedente.</p> <p>Tale applicativo si pensa possa essere utilizzato con le opportune modifiche anche per la presentazione da parte dei cittadini di <u>istanze, petizioni ecc.</u> al Sindaco e Consiglieri delegati attualmente gestite con flussi cartacei e/o digitali non guidati da una form o da un servizio online</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
x	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Trasversale a Servizi e U.O. poiché finalizzata all'interlocuzione con i destinatari delle attività (stakeholder, aziende, enti, istituzioni)
PROCESSO (Titolo)	Indirizzario area Sviluppo economico
Stato attuale	Attualmente esistono diversi file costruiti da ogni U.O./Servizio e con contenuti tra loro simili ma non omogenei e sovente non adeguatamente aggiornati. La situazione di fatto è una gestione frammentaria di questo tipo di informazioni e complessivamente time consuming.
Proposta progetto di digitalizzazione	La proposta riguarda l'acquisto/creazione di un gestionale per lo storage ordinato di dati di contatto che contenga oltre ad una serie di informazioni di contatto, tag specifici che possano organizzare i contatti sulla base di specifici gruppi di appartenenza. Che consenta inoltre l'invio di mail o di NL tramite importazione/esportazione contatti e che sia accessibile a tutti coloro che lavorano nell'Area almeno in modalità visualizzazione e deve avere una policy condivisa per ciò che attiene l'aggiornamento dei contatti e dei relativi campi. Il DB si pone in continuità con quello specifico dedicato alle aziende presentato in altra scheda.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	<p>13046 FOCUS APPENNINO - RICERCA, PRODUZIONE DOCUMENTALE, COMUNICAZIONE</p> <p>Gestione del flusso documentale relativo alla predisposizione e realizzazione del Programma territoriale di cui alla L.R. 5/2018, relativo al territorio montano della Città metropolitana.</p>
PROCESSO (Titolo)	Realizzazione database per la gestione delle informazioni relative al processo di implementazione, gestione ed attuazione delle progettazioni comunali.
Stato attuale	<p>La delibera dell'Assemblea legislativa regionale n. 23 del 30 luglio 2020 relativa all'Integrazione dell'atto di indirizzo 2019-2021 in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali di cui alla legge regionale 20 aprile 2018, n. 5 - Programma straordinario di investimenti, stabilisce l'avvio di un Programma straordinario di investimento per i territori maggiormente colpiti dalla pandemia e per quelli più marginali. Per il territorio montano della Città metropolitana, relativo ai 23 Comuni che ne fanno parte, sono assegnati 4.295.577 di euro, che verranno ripartiti sulla base delle determinazioni della Conferenza territoriale tenuta il 9 ottobre 2020.</p> <p>Il ruolo della Città metropolitana di Bologna, non definito dalla delibera 23/2020 ma concordato con la Regione Emilia-Romagna e i Comuni del territorio, è quella di coordinare il processo nell'ambito delle attività del Focus Appennino metropolitano.</p> <p>Il processo al momento non ha definito alcun livello di informatizzazione.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>La proposta riguarda la realizzazione di un database finalizzato alla gestione dei dati informativi di supporto al processo di concertazione interistituzionale relativo alle attività di implementazione, gestione ed attuazione delle progettazioni comunali, a partire dalla partecipazione al Bando regionale che verrà emesso alla fine del mese novembre 2020 e che sarà attivo fino al febbraio 2021 e che durerà fino alla completa realizzazione dei progetti, con data finale prevista al 31/12/2022.</p> <p>Per lo sviluppo di tale data base pare utile richiedere al Servizio sistemi informativi una collaborazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fase di analisi dei processi relativi al flusso delle informazioni da parte delle Amministrazioni comunali ed il trasferimento alla Regione; - La collaborazione all'individuazione del software più adeguato; - La scelta della modalità migliore per effettuare la digitalizzazione del processo. <p>La proposta è subordinata alla verifica che la Regione adotti o meno un modello di gestione e monitoraggio dei progetti. Ciò al fine di evitare una duplicazione delle procedure.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

POLA: Progetti di digitalizzazione

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico e Direzione Generale
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	MULTIATTIVITA' (13026-13050) Mappatura e monitoraggio degli investimenti pubblici e privati dell'area metropolitana di Bologna
PROCESSO (Titolo)	Aggiornamento e armonizzazione del database CREA – Cabina di Regia Elaborazione e Analisi
Stato attuale	<p>Attualmente l'Area Sviluppo Economico e la Direzione Generale – Coordinamento Tecnico Operativo del Piano Strategico Metropolitanano hanno lavorato alla realizzazione di un database, accolto nell'account Gsuite della Città metropolitana grazie al settore dei Servizi informativi.</p> <p>Il database – CREA Cabina di Regia Elaborazione e Analisi – ha l'obiettivo di monitorare gli investimenti pubblici e privati nell'area metropolitana di Bologna e le opportunità di finanziamento; è uno strumento essenziale a supporto della Cabina di Regia Investimenti e Opportunità, composta dall'Ufficio di Presidenza, il Gruppo Tecnico e il tavolo dei vertici amministrativi delle Unioni, che ha il ruolo di programmare le risorse e le priorità, e orientare l'utilizzo dell'insieme dei fondi europei verso azioni selezionate e coerenti con il Piano Strategico Metropolitanano.</p> <p>Il database è composto da 2 componenti principali, essenziali per la pianificazione e la programmazione degli investimenti a livello metropolitano e a garanzia dell'equilibrio territoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cruscotto investimenti: monitora lo stato e l'avanzamento degli investimenti effettuati sul territorio metropolitano negli ultimi tre anni e programmati per i successivi tre. • Cruscotto opportunità: monitora la pubblicazione dei bandi finanziati con fondi strutturali e di investimento europei e dei programmi a gestione diretta di interesse per il territorio metropolitano. <p>Il cruscotto investimenti e opportunità, laddove possibile, lavora con open data prevalentemente quantitativi. In altri casi, i dati vengono inseriti manualmente o creati collegamenti con siti esterni.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>A partire dal database digitale esistente, si intende aggiornare e implementare i cruscotti attraverso 3 azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento/inserimento di dati e collegamenti mancanti; • mappatura georeferenziata degli interventi/attuatori degli investimenti; • armonizzazione dei dati con la piattaforma di monitoraggio sui finanziamenti della Regione Emilia-Romagna, sulla base di un accordo tra i due enti da costruire e condividere. <p>Principali obiettivi del progetto di digitalizzazione:</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<ul style="list-style-type: none">• dotare la Città metropolitana di uno strumento di analisi e monitoraggio sempre aggiornato a supporto del processo decisionale, per l'orientamento e la programmazione delle risorse e dei finanziamenti, anche nell'ottica della prossima programmazione europea 2021-2027 e dei finanziamenti straordinari del Recovery Fund ed altri;• dotare la Città metropolitana di uno strumento in grado di fornire una visione complessiva della capacità/vivacità dell'area metropolitana di attrarre investimenti e ricevere finanziamenti;• rendere maggiormente fruibili i dati a supporto anche delle Unioni dei Comuni/Comuni dell'area metropolitana.
--	--

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13001 RETE SPORTELLI PROGETTI D'IMPRESA Rapporto con le imprese
PROCESSO (Titolo)	Ingegnerizzazione del database aziende
Stato attuale	<p>Attualmente il servizio si muove esclusivamente su materiale digitale (non produce cartaceo).</p> <p>Vengono prodotte e raccolte informazioni qualitative e quantitative, gestite con differenti file non comunicanti tra di loro.</p> <p>Il materiale è raccolto su server condiviso, organizzato in modo omogeneo. Non sono presenti differenti livelli di autorizzazione alla gestione dei file, tutti gli utenti possono intervenire su tutti i file (creazione, modifica, cancellazione).</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>A partire da una procedura operativa coerente con l'organizzazione dell'area, si vorrebbe costruire uno strumento in grado di raccogliere ed elaborare tutti i dati attualmente gestiti, quantitativi e qualitativi.</p> <p>Si intende poter aver accesso alle informazioni in possesso, gestite e elaborate internamente alle varie attività (u.o. e uffici) dell'area sviluppo economico che si occupano a vario titolo di rapporti con le imprese attraverso una unica interfaccia.</p> <p>Rimane necessario che ogni ambito di attività possa organizzare le proprie informazioni all'interno del database mantenendo la specificità e la fisionomia propria in ordine agli obiettivi perseguiti dal proprio ambito di interesse.</p> <p>In particolare, in via preliminare, si individuano le seguenti aree di attività:</p> <ol style="list-style-type: none">1. relazioni con aziende all'interno dei Tavoli di salvaguardia2. relazioni con aziende in ambito di attrazione degli investimenti/reshoring/aftercare3. relazioni con aziende con le quali il servizio instaura rapporti di informazione/confronto/consultazione <p>In particolare per l'ambito 1. il materiale è raccolto su server condiviso, organizzato in modo omogeneo. Non sono presenti differenti livelli di autorizzazione alla gestione dei file, tutti gli utenti possono intervenire su tutti i file (creazione, modifica, cancellazione). Vi è una gestione complessiva attraverso un file excel dal quale si attingono le statistiche.</p> <p>Si crede che nell'ambito aziende del tavolo di salvaguardia vi sia una prassi consolidata della gestione delle informazioni. Tali informazioni hanno la caratteristica di essere in parte molto specifiche, nonché riservate, e non tutte omogeneizzabili con le informazioni degli altri ambiti di interesse.</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<p>Per quanto concerne le relazioni di aziende nell'ambito di attrazione degli investimenti (punto 2.) non vi è una esperienza pregressa e quindi il set informativo è interamente da costruire.</p> <p>Così pure il punto 3.</p> <p>Si aggiunge che sarebbe rilevante, in ordine a una maggiore efficienza, che il presente database "dialogasse" per le informazioni possibili con il database complessivo delle anagrafiche e info utili che viene proposto da questa Area in altra scheda progettuale.</p> <p>Principali obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evitare l'inserimento manuale di dati uguali su più file/contenitori;• Avere uno strumento di sintesi sempre aggiornato;• Avere visione complessiva e controllo sullo stato di avanzamento delle attività;• Poter produrre analisi di tipo statistico;• Rendere maggiormente fruibili i dati .
--	--

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	U.O. Attrazione investimenti
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13027 RELAZIONE COSTANTE DI ASCOLTO E CONFRONTO CON LE IMPRESE DEL TERRITORIO Gestione documenti di lavoro
PROCESSO (Titolo)	Ingegnerizzazione dell'archiviazione condivisa
Stato attuale	Attualmente il servizio si muove esclusivamente su materiale digitale. La metodologia consolidata di lavoro è quella del team, per cui regolarmente i documenti vengono ragionati e stesi a più mani Nell'era smart working, in cui non si possono fare riunioni di confronto per la stesura dei documenti, questa modalità condivisa è diventata sempre più forte, indispensabile.
Proposta progetto di digitalizzazione	Individuare una piattaforma interna all'ente che consenta di lavorare in maniera congiunta e contemporaneamente sul medesimo documento. Principali obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • evitare di aprire e salvare documenti per porre le singole variazioni, con il rischio che chi è in fondo alla catena non lavori sul documento giusto • evitare il dilazionarsi dei tempi, quando spesso si è in condizioni di dover lavorare in assoluta velocità • poter lavorare finché si è in call su uno stesso documento • aumentare l'efficienza della prestazione lavorativa

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

\

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO Attrazione e retention di alte competenze (talenti)	13050 ATTRATTIVITÀ DEI TALENTI Attrazione e retention di figure ricercate dalle aziende (talenti) – tutoraggio
PROCESSO (Titolo)	Realizzazione database per il servizio di tutoraggio dei talenti
Stato attuale	<p>Allo stato attuale, l'Area Sviluppo Economico sta costruendo un servizio dedicato a talenti nazionali e internazionali, per fornire loro informazioni, consulenza e tutoraggio per arrivare e rimanere nel territorio metropolitano. In particolare, il servizio di tutoraggio vuole essere un servizio di accompagnamento one-to-one per supportare i talenti nell'ottenimento dei documenti e nell'accesso ai servizi di base del territorio. Per talenti si intendono i profili con alte competenze ricercate dalle aziende.</p> <p>Allo stato attuale, il servizio è in fase di costruzione e sarà attivo nel 2021.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Il servizio di tutoraggio e accompagnamento, necessiterà di un sistema digitale di sistematizzazione delle informazioni per seguire il processo di tutoraggio nelle diverse fasi. Il database servirà dunque a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registrare e mappare per ogni singolo utente le informazioni e i bisogni del profilo, a partire da un form di richiesta; • creare una scheda profilo dell'utente, dinamica, che possa raccogliere le informazioni e gli aggiornamenti sin dal primo contatto e facilitare la gestione della relazione con l'utente; • creare statistiche attraverso l'estrazione di dati, anche quantitativi, per analizzare l'utenza; • standardizzare le informazioni; • archiviare ed estrarre schede profilo dell'utente in tabelle excel. <p>Il database dovrà raccogliere le seguenti informazioni dell'utente ed aggiornare le prime informazioni a partire dalla compilazione di un form di richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anagrafica • contatti • richiesta di consulenza su: ottenimento dei documenti, servizi bancari, servizi pubblici, servizi socio-educativi, altro • monitoraggio delle fasi di tutoraggio: dalla richiesta all'ottenimento dei servizi • campo libero per note

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

POLA: Progetti di digitalizzazione

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
x	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13048 PROGETTAZIONE EUROPEA Progetti europei
PROCESSO (Titolo)	Documentazione spese progetti europei digitalizzata
Stato attuale	<p>La gestione dei progetti europei presenta una complessa e articolata fase di gestione e rendicontazione delle attività.</p> <p>In particolare debbono essere documentate le spese di personale con una molto dettagliata attività di attribuzione delle ore del personale interno ai diversi progetti.</p> <p>Debbono essere inoltre attribuite le spese esterne per servizi e incarichi ai diversi progetti e debbono essere rendicontate le spese di trasferta e di ospitalità per i meeting di progetto.</p> <p>La rendicontazione avviene utilizzando delle piattaforme informatiche messe a disposizione dai diversi programmi europei.</p> <p>Tutte le fasi di documentazione delle spese avviene però in modo manuale o con la compilazione di fogli excel autoprodotti e non integrati, aggiornati dal personale interno, che impiega molto tempo per inserire tutti i dati richiesti.</p> <p>Analoghi fogli compilati sono utilizzati per le spese esterne e per le trasferte.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si propone di analizzare e valutare la possibilità di informatizzare alcune parti del processo di rendicontazione. In particolare, si possono adottare due prospettive (che possono essere percorse anche in modo integrato):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ci sono attualmente in commercio alcuni software che automatizzano il processo di rendicontazione per i diversi programmi di finanziamento tenendo conto delle differenze e dando la possibilità a cui acquista il software di ottenere alcune personalizzazioni. 2. Oppure si possono realizzare alcune personalizzazioni e integrazione dei fogli excel utilizzati per la rendicontazione (ore e spese) attraverso la creazione di database, formule, interfacce, procedure automatizzate di compilazione e trasferimento dei dati per rendere più semplici e spedite le operazioni di rendicontazione. <p>Si richiede al Sistema informativo una collaborazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fase di analisi dei processi e della verifica di fattibilità dell'informatizzazione; - La collaborazione all'individuazione di eventuali software già sviluppati e in commercio; - La scelta della strada migliore per effettuare la scelta di digitalizzazione (acquisizione di software esistente oppure sviluppo interno di applicativi basati su evoluzioni di fogli excel);

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<ul style="list-style-type: none">- La formazione e il supporto agli operatori che si occupano delle attività di rendicontazione;- Verificare la possibilità di un'integrazione delle informazioni e dei data base utilizzati per la rendicontazione con i data base del settore Personale dell'ente per l'acquisizione automatica delle informazioni.
--	---

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13030 DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ TURISTICHE DELLA DESTINAZIONE BOLOGNA METROPOLITANA Programma Turistico di Promozione Locale
PROCESSO (Titolo)	Domande di contributo e rendicontazione
Stato attuale	<p>Il Programma Turistico di Promozione Locale (P.T.P.L.) rappresenta uno dei due programmi di cui si compone il Programma Annuale delle Attività Turistiche della Destinazione turistica, ai sensi della D.G.R. n. 786/2017 e ss.mm. in attuazione della L.R. E-R n. 4/2016.</p> <p>Il P.T.P.L. a sua volta si articola in un primo filone di progetti inerenti all'informazione e all'accoglienza turistica, presentati da Comuni e Unioni di Comuni, e in un secondo filone di progetti inerenti alla promozione turistica di interesse locale, presentati da soggetti vari pubblici e privati.</p> <p>Attualmente, la presentazione delle domande avviene secondo tre modalità: pec, fax, cartaceo o trasmesso via posta raccomandata o consegnato a mano. Analogamente alla presentazione delle domande di contributo, la rendicontazione avviene con le medesime modalità.</p> <p>Se la pec consente già una digitalizzazione dei flussi documentali, è pur vero che si registrano resistenze al suo impiego da parte di tutte le tipologie di beneficiario. Inoltre i documenti ricevuti via pec sono spesso firmati digitalmente e comunque non modificabili a fini sia istruttori sia della predisposizione a partire da essi di un Programma unitario e, successivamente, di una rendicontazione unitaria, sintesi che devono essere entrambe approvate con atti della Città metropolitana e trasmesse alla Regione Emilia-Romagna.</p> <p>Molto tempo e risorse vengono impiegate nel ricondurre la documentazione ricevuta ai parametri prefissati dal bando, attraverso richieste di integrazioni e, ove necessario, interventi d'ufficio.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>La predisposizione di un portale dedicato al caricamento delle domande di contributo e delle rendicontazioni, con accreditamento tramite identità digitale (SPID) e blocchi automatici laddove il caricamento non corrisponda ai requisiti richiesti (ad es. se non compilo campo, non procedo), annullerebbe il cartaceo, velocizzerebbe il procedimento e ridurrebbe i margini di errore, permetterebbe estrazioni rapide. Il form dovrebbe essere inoltre collegato al protocollo dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo è quello di ottenere tramite un portale dedicato domande di contributo e rendicontazioni presentate digitalmente in maniera uniforme e rispondente ai parametri richiesti.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
--------------------------	---

POLA: Progetti di digitalizzazione

	Processo interno all' Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Invest in Bologna -- ricognizione degli asset da promuovere
PROCESSO (Titolo)	Mappatura delle opportunità insediative
Stato attuale	<p>“Invest in Bologna” è il servizio della Città metropolitana di Bologna per l’attrazione, la promozione e il supporto di nuovi investimenti.</p> <p>Invest in Bologna accompagna l’investitore in tutte le fasi dell’insediamento, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informazioni sulle opportunità di investimento disponibili e analisi di mercato e di settore; ● Individuazione di idonee proposte localizzative; ● Scouting delle opportunità di finanziamento più vantaggiose; ● Supporto e accompagnamento per l’ottenimento delle autorizzazioni; ● Connessione con il mondo della Ricerca e facilitazione dei contatti con il sistema di rappresentanza d’impresa. <p>Al fine di avere una conoscenza dettagliata delle opportunità di localizzazione degli investimenti, Invest in Bologna intende sviluppare - mediante un <u>avviso pubblico rivolto a soggetti pubblici e privati</u> - una mappatura delle aree e degli immobili da promuovere, presso investitori nazionali e internazionali, attraverso i propri canali comunicativi e mediante azioni mirate.</p> <p>Attualmente, la ricognizione delle opportunità di investimento avviene in modo non sistematico, attraverso analisi degli strumenti di pianificazione, interlocuzioni con i territori e con gli altri partner del servizio. Le informazioni sono poi raccolte in presentazioni .pptx, supportate da mappe realizzate in parte con strumenti gis e in parte con photoshop.</p> <p>Si è cercato nel tempo di impostare un documento tabellare in cui raccogliere le informazioni su aree e immobili che si reperivano, ma è risultato poco utile poichè non collegato alla cartografia.</p> <p>La pubblicazione dell’avviso per la ricognizione di aree e immobili da promuovere, prevista nei prossimi mesi, rappresenta l’occasione per costruire un database ricco di informazioni e ben strutturato, uno strumento di semplificazione delle attività del servizio e di omogeneizzazione dei set informativi, a vantaggio anche di Comuni e Unioni.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Il progetto prevede la realizzazione di un database, che, attraverso l’uso di uno o più campi chiave (i riferimenti catastali, per esempio), possa essere collegato ad una base cartografica, in modo che i dati numerici e testuali raccolti nella candidatura (dimensioni, destinazione d’uso, ecc.) siano collegati ai poligoni di riferimento, così da avere una mappa georeferenziata e interrogabile delle opportunità localizzative. Il</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<p>medesimo database potrebbe consentire di scaricare una scheda per ciascuna opportunità localizzativa, completa dei dati quantitativi e qualitativi raccolti in candidatura, degli estratti cartografici della mappa sopra descritta e dei documenti fotografici.</p> <p>In sintesi, gli obiettivi del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none">● realizzare un archivio tabellare delle opportunità localizzative;● collegare lo stesso a una carta georeferenziata, che dia la possibilità di scaricare gli estratti cartografici delle opportunità localizzative selezionate attraverso interrogazioni (<i>ad es. scaricare solo le aree con superficie > di 20.000 mq</i>);● realizzare un database da cui sia possibile scaricare schede delle opportunità localizzative, composte da informazioni testuali, estratti cartografici e fotografici.
--	--

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
x	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

AREA / SETTORE	Area Sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13001 RETE SPORTELLI PROGETTI D'IMPRESA Progetti d'impresa - Servizio SUAP metropolitano e semplificazione per le imprese
PROCESSO (Titolo)	Realizzazaione di un sistema tipo Chatbot
Stato attuale	Progetti d'impresa offre informazioni, orientamento e consulenza agli aspiranti imprenditori del territorio, accompagnandoli nella realizzazione della propria idea d'impresa. Le informazioni, allo stato attuale, sono accessibili tramite colloquio one-to-one, consultazione di guide (es: Vademecum per futuri imprenditori), eventi informativi e formativi frequenti ma comunque occasionali.
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Creazione di un chatbot da incorporare nel portale di Progetti d'impresa (www.cittametropolitana.bo.it/progimpresa). Il chatbot è un software che simula una conversazione con un essere umano. Può essere usato per rispondere a domande e curiosità da parte degli utenti e dei visitatori del sito web, sia inerenti al servizio (es: qual è il tipo di supporto offerto da Progetti d'impresa?), sia ai temi dell'avvio d'impresa che abitualmente vengono affrontati nel corso dei colloqui (es: esistono strumenti di finanza agevolata per supportare l'avvio della mia attività?). Il progetto di digitalizzazione viene proposto per offrire all'utente un'informazione sempre più puntuale e accessibile, oltre che per rafforzare il servizio offerto. Pur non potendo costituire uno strumento sostitutivo dei colloqui e del rapporto umano, il chatbot potrebbe fornire una prima informazione all'utente, per poi reindirizzare, ove opportuno, verso il colloquio; può sostituire, in alcuni casi, la telefonata o la mail di primo contatto, nonché offrire informazioni sui bisogni degli utenti e migliorare il servizio offerto (sulla base delle richieste inserite nel chatbot dai visitatori del sito).</p> <p>Il chatbot di Progetti di Impresa potrebbe costituire un progetto pilota, a cui potrebbe seguire la realizzazione del medesimo strumento anche per altre sezioni del portale di Città metropolitana (in homepage per orientare l'utente, per i servizi "a sportello" quali ad esempio Insieme per il lavoro o lo Sportello per il sovraindebitamento).</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
x	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area sviluppo economico
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	13009 COORDINAMENTO SUAP
PROCESSO (Titolo)	Forum metropolitano dei Suap
Stato attuale	<p>Sulla base della normativa vigente alla Città metropolitana spettano le funzioni di coordinamento della rete dei Suap e di supporto tecnico amministrativo.</p> <p>In particolare, secondo gli indirizzi dettati dal PSM, la rete dei SUAP dell'area metropolitana agisce in una logica di semplificazione ed efficienza, con l'obiettivo di garantire per tutti gli iter autorizzativi prassi omogenee e condivise. Gli Sportelli unici dei Comuni e delle Unioni rappresentano infatti non solo il punto in cui si rilasciano autorizzazioni ma, più in generale, nel quadro di coordinamento della Città metropolitana, il punto di riferimento per lo sviluppo territoriale, la promozione di impresa e il contatto quotidiano con le aziende insediate.</p> <p>Per il perseguimento di queste finalità, il servizio Suap metropolitano e semplificazione per le imprese svolge un ruolo di coordinamento e promozione degli Sportelli Unici Attività Produttive dei Comuni e delle Unioni del proprio territorio.</p> <p>Le attività rivolte agli sportelli SUAP riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la creazione di materiale informativo e attività promozionali; - l'organizzazione di eventi di formazione, approfondimenti e aggiornamento normativo su temi di interesse dei Suap; - azioni di "riorganizzazione", razionalizzazione ed omogeneizzazione delle procedure e della modulistica; - coordinamento con la RER per l'utilizzo della piattaforma regionale di gestione delle pratiche Suap; - implementazione dei servizi offerti dagli sportelli unici; - supporto alle relazioni con gli Enti Terzi; - ogni altra azione volta a promuovere l'aggregazione tra gli Sportelli Unici. <p>Attraverso queste azioni la Città metropolitana intende assumere un ruolo di facilitatore delle comunicazioni tra i diversi sportelli del territorio, anche attraverso la predisposizione di spazi condivisi, quali sedi permanenti che favoriscano il confronto e la promozione di iniziative, volte al rafforzamento della semplificazione e dell'efficacia dell'azione dei Suap.</p> <p>Attualmente l'unica modalità di contatto tra il Servizio di coordinamento e i Suap del territorio consiste nello scambio di email e di telefonate.</p> <p>È stata già sperimentata la creazione di uno spazio condiviso tramite gli strumenti messi a disposizione da Google Drive ma senza successo.</p> <p>La creazione di uno spazio online condiviso e accessibile agli operatori dei Suap permetterebbe un più rapido ed efficiente scambio di idee, informazioni e proposte tra i Suap e tra questi e la Città metropolitana, anche in relazione a quelle azioni che presentano maggiori aspetti di criticità.</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

<p>Proposta progetto di digitalizzazione</p>	<p>L'idea è quella di creare un forum online, raggiungibile direttamente attraverso la sezione del sito dedicata al Coordinamento Suap e accessibile dagli operatori dei Suap e loro referenti tramite credenziali. Ci si prefigura, infatti, la creazione di uno spazio condiviso ma chiuso al pubblico.</p> <p>Attraverso questo strumento sarebbe possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivare discussioni su temi di interesse comune; - favorire lo scambio per la risoluzione di questioni pratiche o relative a casi specifici; - trasmette in maniera rapida ed efficace comunicazioni e informazioni su: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>novità normative</i> 2. <i>aggiornamenti sul funzionamento della piattaforma unica regionale</i> 3. <i>riscontri sui quesiti posti ad altri enti (rispetto ai quali la Cm opera come facilitatore)</i> - ricevere dai Suap proposte di approfondimento su tematiche di interesse per le attività del servizio; <p>Si ipotizza anche la creazione di apposite sezioni/sotto-sezioni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la condivisione di link utili e di materiale/contenuti (webinar, slide, testi di legge, risposte alle FAQ, altro materiale informativo); - la calendarizzazione degli eventi di coordinamento organizzati dal Servizio tramite un'agenda condivisa. <p>L'obiettivo è quello di creare uno strumento di condivisione di contenuti e informazioni utili per facilitare e coordinare i contatti e il dialogo/confronto tra gli sportelli unici del territorio e tra gli stessi e la Città metropolitana. Lo strumento risponderebbe all'esigenza di rendere lo scambio di idee, informazioni, comunicazioni e spunti di riflessione più rapido ed efficiente.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Area Pianificazione Territoriale
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	15007-15004-15020-15030-15002-15022-15001
PROCESSO (Titolo)	Implementazione Scadenario di gestione dei procedimenti urbanistici
Stato attuale	<p>Allo stato attuale per gestire al meglio i procedimenti urbanistici, in carico all'Area Pianificazione e mappate come sopra, l'U.O. Amministrativa Organizzativa, in sinergia con il Servizio Pianificazione Urbanistica, ha predisposto un foglio excel in cui sono indicati gli estremi di ciascun procedimento e lo stato attuale dello stesso. Le operazioni di istruttoria e, soprattutto, le scadenze relative a ciascun procedimento, che devono essere rispettate in ottemperanza a termini perentori previsti dalla legge, vengono inserite manualmente dai funzionari.</p> <p>Il predetto scadenario, inoltre, viene aggiornato 1-2 volte a settimana tenendo conto delle PEC in entrata e in uscita relative a ciascun procedimento. Attività che richiede un importante impegno in termini di tempo e risorse di personale appositamente dedicato.</p> <p>Visto l'elevato numero dei procedimenti, lo scadenario rappresenta un <u>indispensabile</u> strumento al fine della continua verifica del rispetto dei termini del procedimento così come definiti dalla normativa in materia.</p> <p>Il continuo e puntuale aggiornamento dello scadenario è indispensabile anche al fine di monitorare le scadenze dei procedimenti in essere anche con riferimento alle <u>interazioni tra diversi servizi e diverse Aree</u> (es. consegna al servizio amministrativo di AREA e successiva consegna alla segretaria generale al fine dell'approvazione degli atti del sindaco) e alla definizione delle scadenze per l'acquisizione dei pareri da parte di soggetti terzi (es. Arpae AACM, altri servizi della CM ecc...)</p> <p>Lo scadenario è stato elaborato su un foglio excell <u>al fine di sopperire all'assenza di apposito applicativo di gestione interna (back-office)</u> che semplificherebbe tutte le procedure senza dispendio di energie, spesso molto qualificate, per il continuo aggiornamento.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si propone di creare un database avanzato e di facile utilizzo contenente le informazioni del predetto file excel. La funzione del programma informatico proposto consiste nell'elaborazione dei passaggi procedurali, attualmente svolti in modalità manuale, con eventuale ulteriore collegamento al programma di protocollo ed all'applicativo InfAtti per le PEC in entrata e uscita e gli atti del Sindaco relativi ai procedimenti urbanistici tracciati.</p> <p>Lo scopo fondamentale del progetto proposto consiste in una gestione più efficiente dei procedimenti, con conseguente ottimizzazione delle risorse ed una sensibile riduzione dei margini di errore, soprattutto nelle operazioni di presa in carico e tracciabilità dei procedimenti ed alle scadenze.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
---	---

POLA: Progetti di digitalizzazione

<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	15008 (Relativamente alla sola attività di Monitoraggio dell'Abusivismo edilizio)
PROCESSO (Titolo)	Monitoraggio Abusi Edilizi
Stato attuale	Allo stato attuale l'attività di monitoraggio sugli abusi edilizi presenti nei Comuni risulta frammentaria e incompleta. Le informazioni ricevute mensilmente dai Comuni vengono archiviate manualmente da un funzionario . L'applicativo a disposizione risulta ormai obsoleto e data la sua senescenza non può essere modificato ed installato su altri PC . I report generati risultano incompleti di tutti dati invece necessari per l'esercizio della funzione esercitata dalla Città Metropolitana specie relativamente allo stato di eventuali abusi edilizi segnalati.
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si propone l'elaborazione di un database aggiornato contenente le informazioni il più possibile complete relativamente allo stato di attuazione dei procedimenti relativi agli abusi edilizi.</p> <p>Scopo principale del progetto proposto consiste nel consentire all'Amministrazione metropolitana la maggiore completezza possibile di informazioni relative agli abusi edilizi segnalati dai Comuni, in particolare relativamente allo stato di attuazione delle procedure.</p> <p>Gli elementi raccolti nel programma saranno altresì utili per la comunicazione, a fini statistici, dei dati alla Regione Emilia Romagna, in ottemperanza alla normativa vigente.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	AREA SERVIZI TERRITORIALI METROPOLITANI – SERVIZIO TRASPORTI
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	26016 OFFICINE DI REVISIONE
PROCESSO (Titolo)	Rilascio delle autorizzazioni e modifiche di esse e collegamento con il DB nazionale RE-VIM
Stato attuale	<p>Le autorizzazioni ad effettuare le revisioni, su istanze presentate prevalentemente mediante PEC o, raramente, a livello cartaceo vengono rilasciate avvalendosi di un codice e un numero progressivo alfanumerico: il codice operativo è emesso per le nuove titolarità dal DB nazionale (DB che per la maggior parte degli elementi viene implementato a cura dell'Ufficio), mentre il progressivo delle autorizzazioni inizia con PROVBO/ seguito da numeri progressivi e viene ricavato da un elenco a disposizione dell'Ufficio.</p> <p>Il fatto di ricevere le istanze in modalità informatica o cartacea senza alcun supporto di procedure informatizzate ingenera da tempo due tipologie di problematiche:</p> <ol style="list-style-type: none">1- le istanze spesso sono incomplete, redatte con approssimazione e carenti di diversi dati a volte di per sé già irricevibili, quindi di fatto non viene compresa sempre ove vi è obbligatorietà di compilazione e al contempo le imprese che compilano correttamente sottopongono a numerosi solleciti l'ufficio per conoscere lo stato della loro pratica, pertanto da un lato non è sufficiente aver più volte riformulato il modulo in quanto le imprese o i relativi intermediari non leggono con adeguata attenzione le istruzioni, dall'altro le imprese non riescono ad avere notizie sulle proprie pratiche se non contattando in continuazione l'ufficio;2- non essendo quindi possibile un controllo automatico delle carenze, anche solo nelle autocertificazioni dove non vengono crocettate alcuni requisiti o condizioni oppure sugli allegati che possono essere o assenti o carenti di dichiarazioni necessarie, che da un lato fa aggravare il lavoro dell'ufficio preposto e dall'altro fa aumentare i casi di sospensione/irricevibilità, cresce il numero delle sospensioni per apporti documentali o addirittura di irricevibilità e anche i tempi di attesa delle imprese richiedenti. <p>Il DB nazionale è stato di recente migrato su un portale che viaggia su internet, di cui abbiamo le credenziali di accesso: il portale dell'Automobilista. Sarebbe molto importante che la procedura informatizzata che si richiede di implementare potesse dialogare con tale DB per poter intervenire direttamente nella compilazione ed evitare errori di copiatura di dati e nel contempo di fare un controllo immediato per evitare che figure quali quelle del Responsabile tecnico siano disponibili all'atto della compilazione della istanza.</p> <p>Successivamente alla verifica di regolarità dell'istanza viene formalizzata richiesta di parere alla UMC di Bologna (per i casi di nuovi avvi, variazione di sede e apertura di ulteriori sedi operative della stessa impresa) e poi una volta pervenuto il parere obbligatorio positivo, viene prodotta separatamente una determina senza impegno di spesa che rappresenta la autorizzazione vera e propria che contiene i seguenti dati:</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<ol style="list-style-type: none">1. Denominazione dell'Impresa, sede, via, cap, Codice Fiscale2. Se si tratta di autorizzazione condizionata dalla durata di un affitto di ramo o intera azienda e l'eventuale contestuale revoca di una precedente autorizzazione che viene modificata sostanzialmente;3. Il numero CODICE OPERATIVO corrispondente a un codice alfanumerico che è quello che identifica in modo univoco sulle etichette di revisioni l'impresa che è autorizzata ad operare ed effettuare l'attività di revisione (attribuito automaticamente dal sistema ministeriale e rappresentato da un codice alfanumerico casuale di 6 elementi) associato a solamente le ultime 8 cifre del telaio del veicolo cui si riferisce la licenza;4. Il parere positivo di competenza esclusiva della Motorizzazione civile in merito alla conformità alla normativa di esse e attrezzature tecniche5. Se ricorre il caso, gli estremi della autorizzazione che sostituisce la precedente con i riferimenti del relativo protocollo e data e che viene revocata;6. Le modalità di impugnazione, ossia che è esperibile ricorso al TAR di Bologna nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso. <p>Una volta perfezionato il provvedimento viene rilasciata l'autorizzazione anche nel sistema RE-VIM in cui erano già stati inseriti i dati della impresa ai fini della emissione del codice operativo</p> <p>Successivamente, viene inviata l'autorizzazione via pec alla impresa e agli Enti di competenza (UMC, CCIAA, Comune di riferimento) e normalmente spedita alla Impresa via posta ordinaria (come indicato nella istanza), completa di bollo salvo i casi (pochi) di ritiro diretto, qualora richiesto, in portineria.</p> <p>Tutta la procedura sopra descritta viene utilizzata e ripetuta anche per i rilasci successivi al primo per ulteriori sedi operative di revisioni della medesima impresa (semplicemente non è necessario produrre la posizione anagrafica già esistente) e per le sostituzioni a vario titolo di autorizzazione pregresse superate dal nuovo atto.</p> <p>Se necessario procedere alla revoca dell'unica autorizzazione rimasta in capo ad una impresa si procede anche alla cancellazione della posizione dell'impresa, previo "scollegamento" delle posizioni delle persone che ricoprono le cariche di responsabile tecnico delle revisioni per quella impresa.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>PROCEDURA ON LINE in cui si inserisce una nuova richiesta e su cui possa verificarsene lo stato della pratica con credenziali di accesso per la procedura avviata con l'istanza (almeno 5 step: gg decorsi dalla protocollazione, se sospesa, se integrata correttamente, se in istruttoria perché regolare, se firmata e pronta per la trasmissione)</p> <ul style="list-style-type: none">• come officina già titolare di una sede operativa di revisione

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<ul style="list-style-type: none">• come officina non titolare di una sede operativa di revisione <p>Fac-simile inserito che rende obbligatorio scegliere tra le dichiarazioni obbligatorie da rendere</p> <p>Se la istanza è formalmente completa (al di là dei contenuti effettivi che verranno verificati in sede di istruttoria), creare un collegamento con il protocollo</p> <p>Fac simile di ricevuta di accettazione e protocollazione prescritta dalla L. 241/90 che scatta se la domanda viene protocollata</p> <p>E' una funzioni in cui si inserisce un parere obbligatorio di altro Ente (Motorizzazione civile di Bologna sulla sede e sulle attrezzature tecniche che in sede di primo avvio vengono visionate con apposito sopralluogo)</p> <p>Sarebbe utile quindi poter interagire all'interno della procedura per la richiesta e il rilascio del parere, per rendere più fluido e veloce il processo (es Trasporti eccezionali)</p> <p>NB al momento non abbiamo una procedura nostra ma solo un DB interno in cui conserviamo i dati principali delle imprese autorizzate.</p> <p>Sarebbe auspicabile anche che l'applicativo che si richiede potesse collegarsi e interfacciarsi con il DB nazionale.</p>
--	--

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	AREA SERVIZI TERRITORIALI METROPOLITANI – SERVIZIO TRASPORTI
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	<p>26021 CONTROLLO AMMINISTRATIVO E VIGILANZA SUI TRASPORTI</p> <p>FUNZIONI ISPETTIVE E DI CONTROLLO NEL TRASPORTO PRIVATO PER L'ACCERTAMENTO E IRROGAZIONE E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PECUNIARIE E NON.</p> <p>La digitalizzazione di tale funzione potrebbe ricomprendere anche gli autoservizi pubblici non di linea (NCC - Noleggio con conducente autobus), comparto affidato alla Agenzia SRM con convenzione, e che prevede anche attività di controllo e vigilanza da parte di SRM fino alla fase del verbale di accertamento.</p>
PROCESSO (Titolo)	Attività di controllo e vigilanza nel comparto del trasporto privato (e trasporto di persone mediante noleggio autobus con conducente il cui esercizio è stato affidato -in convenzione- alla Agenzia per la mobilità SRM fino alla fase del verbale di accertamento)
Stato attuale	<p>L'attività prevede l'effettuazione di compiti ispettivi in loco a cura di uno o due agenti accertatori incaricati specificamente (affiancati anche da un agente di polizia della CM), oppure mediante accertamenti documentali o, infine, mediante modalità miste di ispezione più ulteriori accertamenti documentali.</p> <p>Successivamente, una volta accertate in via definitiva la/le violazioni/e commessa/e dall'impresa, viene notificato a tutti gli obbligati un verbale di contestazione diverso a seconda che si tratti di sanzione che ha come fonte il codice della strada (per imprese che svolgono attività di autoscuola art.123 cdS, di consulenza automobilistica per emissione delle ricevute ex art. 92 CdS oppure officine autorizzate alla revisione art. 80CdS) o che trova fondamento nella norma speciale di settore (DM 17/2011 DM 317/1995 Legge 264/91, etc.....).</p> <p>Ciò in quanto la notifica di sanzione ex Codice della Strada richiede la contestazione a cura di personale che ha le qualifiche ex art. 12 del CdS, che i funzionari del Servizio appartenenti all'Ufficio amm.vo Trasporti non hanno nemmeno se incaricati di vigilanza.</p> <p>L'attività strutturata della vigilanza attualmente non viene svolta da 6 anni, per carenza di personale, ma per gli anni di svolgimento della funzione veniva solo utilizzato un software per le sanzioni ambientali, adattato a livello minimale alle funzioni di controllo dei trasporti, in cui manualmente si inserivano tutti i dati di ciascun controllo e venivano calcolati i tempi delle controdeduzione e poi di impugnazione della sanzione finale eventualmente irrogata se non si andava ad archiviazione. Ad oggi è stato conservato solo come contenitore di tutti i dati raccolti per le ispezioni/controlli esperiti negli anni 2010 al 2014.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Sicuramente sarebbe molto rilevante poter avere un applicativo in cui inserire i dati del controllo, le irregolarità per tipologie già pre-classificate, e contenente già lo schema tipo sia di verbale di contestazione che degli atti successivi, in modo da inserire direttamente i dati, oltre a monitorare i tempi per i passaggi successivi (fino alla emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento o fino alla conclusione con emissione dell'atto sanzionatorio di inibizione temporanea o definitiva

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<p>dell'attività).</p> <p>Si renderebbe necessario soprattutto per gestire i dati di reiterazione di violazioni e per tracciare le tipologie di sanzioni irrogate a ciascuna impresa del territorio, che potrebbe anche essere titolare di più tipologie di attività di competenza del Servizio, considerato che a certe sanzioni pecuniarie sono associate sanzioni inibitive dell'attività autorizzata (sospensioni temporanee per determinati periodi di tempo o revoche di ufficio). Quindi dovrebbe dialogare anche o assorbire i dati dei due DB che l'ufficio attualmente ha ed implementa: quello sulle attività di "revisione" e quello "Non solo autoscuole" in cui ci sono imprese di consulenza nautiche ed autoscuole.</p> <p>Se nell'Ente esistesse già un applicativo che potesse essere confacente alle attività sopradescritti, potrebbe semplicemente anche essere sufficiente adeguarlo oppure inserire le nostre procedure nel medesimo applicativo.</p> <p>Non si conoscono le potenzialità dello strumento usato per le procedure sanzionatorie svolte dalla Polizia della CM, ma per alcune affinità tra le due attività si ritiene utile valutare un approfondimento.</p>
--	---

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO (usato dalla Polizia CM)

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	AREA SERVIZI TERRITORIALI METROPOLITANI – SERVIZIO TRASPORTI
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	26019 AUTOTRASPORTI DI MERCI CONTO PROPRIO
PROCESSO (Titolo)	Rilascio delle licenze di autotrasporto in conto proprio a imprese non titolari, rilasci successivi a imprese già titolari, relative modifiche e sostituzioni a vario titolo - collegamento con il DB nazionale (Sistema operativo D.T.T. SYS - G-Link)
Stato attuale	<p>Le licenze, su istanze presentate prevalentemente mediante PEC o tramite invio cartaceo, vengono rilasciate avvalendosi dei dati presenti nel DB nazionale. Tale DB per la maggior parte degli elementi viene implementato a cura dell'Ufficio.</p> <p><i>Di fatto funzione del DB è l'inserimento delle nuove Imprese, l'aggiornamento delle anagrafiche delle Imprese già titolari di licenza (ad esempio variazione ragione sociale e/o forma giuridica; variazione indirizzo o città, anche solo il n. civico) e l'inserimento/modifica degli ulteriori dati richiesti (ad es. tipo di provvisorietà della licenza, data dell'ultimo rilascio, eventuale variazione del codice di attività e classi di cose).</i></p> <p>Il DB nazionale è di produzione non recente, risalente agli anni '70 ed ha funzionalità decisamente ridotte (<i>ad esempio, una volta inseriti i dati del veicolo per cui viene richiesta la licenza e cioè le ultime 8 cifre del telaio, il mezzo non viene direttamente caricato nel sistema. Tale "caricamento" verrà successivamente effettuato dall'Ufficio della Motorizzazione civile, in seguito all'immatricolazione del mezzo; oppure una volta inserite le classi di cose, il sistema non tiene traccia di quelle rilasciate la volta precedente, nel caso ne fossero state richieste di diverse).</i></p> <p>Il fatto di ricevere le istanze in modalità informatica o cartacea senza alcun supporto di procedure informatizzate ingenera, da tempo, due tipologie di problematiche:</p> <p>1- le istanze spesso sono incomplete, redatte con approssimazione e carenti di diversi dati richiesti, quindi, a volte, sono di per sé già irricevibili. Di fatto non viene spesso compreso quali campi siano obbligatori e come vadano correttamente compilati; al contempo le imprese che redigono l'istanza correttamente, sottopongono a numerosi solleciti l'ufficio per conoscere lo stato di avanzamento della loro pratica. Pertanto, da un lato non è sufficiente aver più volte riformulato i moduli, in quanto le imprese o i relativi intermediari non leggono con adeguata attenzione le istruzioni, dall'altro le imprese non riescono ad avere notizie sulle proprie pratiche se non contattando in continuazione l'ufficio;</p> <p>2- non essendo quindi possibile un controllo automatico delle carenze, (sia nelle autocertificazioni, nelle quali non vengono crocettati alcuni requisiti fondamentali che negli allegati, a volte assenti o anch'essi carenti di dichiarazioni necessarie), da un lato si aggrava il lavoro dell'ufficio preposto al controllo e dall'altro aumentano i casi di sospensione per apporti documentali o irricevibilità; conseguentemente crescono anche i tempi di attesa delle imprese.</p> <p>Conclusa l'istruttoria, l'Ufficio procede, come detto, inserendo i dati richiesti nella schermata "LICE" del DB, richiamando la posizione</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<p>dell'impresa (detta posizione BOP) o attribuendone una nuova (come sotto descritto).</p> <p>Successivamente viene prodotta separatamente una determina senza impegno di spesa che rappresenta la licenza vera e propria, contenente i seguenti dati:</p> <ol style="list-style-type: none">1. denominazione dell'Impresa, oppure nel caso di impresa individuale dati anagrafici del titolare, sede, via, cap, codice fiscale;2. tipologie di licenza: provvisoria (alle condizioni di legge) o definitiva, con eventuale contestuale revoca di quella sostituita. Se ricorre, si provvede anche alla cancellazione della relativa posizione dell'Impresa dal DB (nei casi di conferimenti o fusioni/incorporazioni societarie);3. numero della licenza, costituito da un codice alfanumerico casuale di 6 elementi, attribuito automaticamente dal sistema ministeriale (detto codice meccanografico), seguito dalle ultime 8 cifre del telaio del veicolo oggetto dell'istanza;4. numero di iscrizione BOP (dove BO sta per Bologna e P per proprio). Tale numero di iscrizione viene prelevato da un elenco di numeri progressivi scaricato dal DB tramite windows System 32; è l'ufficio a fare la procedura e a richiedere per esempio 500 numeri alla volta; tali numeri sono registrati in un apposito registro cartaceo;5. posizione meccanografica d'archivio (come sopra descritta);6. elenco delle cose o classi di cose per cui è rilasciata la licenza (con riferimento alla classificazione nazionale ufficiale) ed eventualmente rifiuti prodotti con la propria attività;7. Codice di Attività Economica (con riferimento alla medesima classificazione nazionale ufficiale);8. se ricorre, estremi della licenza sostituita, che viene revocata, con relativo protocollo e data. Viene inoltre riportato che eventualmente si provvederà anche alla cancellazione della relativa posizione dell'Impresa dal DB (nei casi di conferimenti o fusioni/incorporazioni societarie);9. Le modalità di impugnazione, ossia che è esperibile ricorso al TAR di Bologna nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso. <p>Una volta perfezionato, il provvedimento viene caricato in DETERMINE e pubblicato all'albo pretorio.</p> <p>Successivamente viene comunicata alle Imprese la possibilità di reperire la licenza direttamente sull'albo pretorio; viene predisposta la consegna della copia in bollo presso la portineria (in tempo di sospensione di ogni ricevimento) oppure a seconda delle esigenze ne viene inviata una copia dell'originale informatico via e-mail.</p> <p>Tutta la procedura sopra descritta viene utilizzata e ripetuta anche per i rilasci successivi al primo (semplicemente non è necessario produrre la</p>
--	---

POLA: Progetti di digitalizzazione

	<p>posizione già esistente per le sostituzioni a vario titolo delle licenze già rilasciate).</p> <p>Per le REVOCHE su istanza o se si deve procedere alla revoca dell'unica licenza rimasta in capo ad una impresa si deve procedere anche alla cancellazione del mezzo dal parco veicolare del sistema DB e della posizione meccanografica dell'impresa, previo "scollegamento cd. accantonamento" di tutti i veicoli collegati a quella posizione e non più utilizzabili per l'esercizio dell'autotrasporto di cose in conto proprio-</p>
<p>Proposta progetto di digitalizzazione</p>	<p>PROCEDURA ON LINE in cui si inserisce una nuova richiesta e su cui si possa verificare lo stato della pratica, con credenziali di accesso (almeno 5 step: gg decorsi dalla protocollazione, se sospesa, se integrata correttamente, se in istruttoria perché regolare, se firmata e pronta per la trasmissione)</p> <ul style="list-style-type: none"> • come impresa titolare – veicolo portata utile > 3000 o < 3000 Kg • come impresa non titolare - veicolo portata utile > 3000 o < 3000 Kg <p>Fac simile inserito che rende obbligatorio scegliere tra le dichiarazioni obbligatorie da rendere</p> <p>Se la istanza è formalmente completa (al di là dei contenuti effettivi che verranno verificati in sede di istruttoria), creare un collegamento con il protocollo.</p> <p>Fac simile di ricevuta di accettazione e protocollazione prescritta dalla L. 241/90 che scatta se la domanda viene protocollata.</p> <p>Si potrebbe prendere spunto dalla procedura a livello regionale dei trasporti eccezionali, visto che anche qui va presentata con documentazione tecnica ma anche economica a corredo.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
X	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	AREA SERVIZI TERRITORIALI METROPOLITANI – SERVIZIO TRASPORTI
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	26020 TITOLI ABILITATIVI NEL CAMPO DEI TRASPORTI
PROCESSO (Titolo)	Attività di rilascio titoli abilitativi nel comparto del trasporto privato (direzione di autotrasporto di cose in conto proprio, di viaggiatori su strada, professione di insegnante e istruttore di guida, direzione di attività di consulenza automobilistica)
Stato attuale	<p>L'attività si svolge mediante la predisposizione di un avviso/bando che viene allegato ad una determina dirigenziale che ne approva i contenuti insieme allo schema tipo di domanda.</p> <p>Successivamente una volta pubblicato all'albo pretorio il bando, nei tempi di vigenza dello stesso, gli interessati attualmente possono scaricare la domanda in formato <u>pdf non editabile</u> o in formato word e presentarla via Pec o via Protocollo.</p> <p>I candidati vengono ancora convocati con raccomandata e a chiusura della seduta di esame, si predispone il verbale di conclusione dei lavori della commissione con allegato l'esito di idoneità o inidoneità di ciascun candidato.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Sicuramente poter avere un applicativo anche semplice che possa permettere di compilare direttamente in un form lo schema di domanda per i vari esami darebbe maggiore certezza sia in termini di esatta compilazione sia in termini di controllo di ricezione delle domande di tutti gli interessati.</p> <p>In tempi recentissimi, dopo la ripresa delle assunzioni, si è appreso che per i concorsi esiste un applicativo, per cui si ritiene potrebbe semplicemente anche essere sufficiente adeguarlo oppure inserire le nostre procedure nel medesimo applicativo.</p> <p>Non si conoscono le potenzialità dello strumento usato per le procedure concorsuale ma per estrema affinità tra le due attività si ritiene utile valutare di fare in modo del tutto analogo</p> <p>Mentre l'esito istruttorio e l'emissione degli attestati a tutt'oggi si ritiene possano rimanere secondo la procedura già in essere (per trasporto merci e viaggiatori; peraltro l'attestato deve essere generato dal sistema informatico ministeriale REN – abilitazioni: è infatti tale inserimento e presenza dell'attestato nel sistema che fa fede rispetto la sussistenza dell'abilitazione).</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

POLA: Progetti di digitalizzazione

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO (usato per i concorsi)

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	DIREZIONE GENERALE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	22016 Performance organizzativa
PROCESSO (Titolo)	Task Management
Stato attuale	<p>Con il passaggio dal lavoro in “presenza” al lavoro “agile” sono state predisposte delle schede di rendicontazione delle attività per verificare lo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi e il carico di lavoro delle varie unità operative.</p> <p>Tali report rappresentano solo l’aspetto di rendicontazione, mentre lo strumento (una scheda in word) non è utilizzabile ai fini della programmazione del lavoro e l’assegnazione di compiti</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Per “gestire” la performance nell’ambito del lavoro agile è necessario introdurre uno strumento di Task Management che permetta ai Dirigenti e alle Po di dettagliare gli obiettivi di performance e gli output delle attività, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pianificare le attività del team: creare e assegnare compiti ai membri del team inserendo una descrizione dell'attività, la data di scadenza e altri utili dettagli. ✓ Monitorare l'avanzamento dell'attività: puoi visualizzare le attività completate e in sospeso; entrare nei dettagli delle attività non ancora completate e visualizzare la percentuale di completamento. ✓ Modificare e assegnare una priorità alle varie attività: puoi copiare e riutilizzare interi elenchi di attività, contrassegnare le attività utilizzando etichette e usare diversi colori per definire la priorità di ogni attività. ✓ Ricevere notifiche sulle attività: impostare un sistema di notifiche (via email o notifiche push su App) per avere un promemoria sulle attività imminenti. <p>Di tale soluzione si sta discutendo con il Progetto ER Smart Working] - Tavolo performance</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all’Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell’APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	PAGAMENTO STRAORDINARI - GESTIONE CESSAZIONI DEL PERSONALE
PROCESSO (Titolo)	AUTOMAZIONE PRESENTAZIONE DOMANDE AI FINI STIPENDIALI E PREVIDENZIALI NON GESTITE DA JPERS
Stato attuale	<p>Le domande di dimissioni vengono compilate su modulistica cartacea scaricabile dalla METRONET, sottoscritte per lo più con firma autografa, controfirmate dal dirigente responsabile e consegnate all'UO Trattamento economico e previdenziale tramite posta interna o posta elettronica semplice. La presentazione della domanda di dimissione viene comunicata a tutti gli uffici del Settore per gli adempimenti di competenza, raccogliendo un riscontro di presa nota.</p> <p>Il conseguente aggiornamento del fascicolo del dipendente e nell'applicativo Jpers viene effettuato autonomamente da ciascun ufficio interessato.</p> <p>Le richieste di liquidazione della retribuzione relativa al lavoro straordinario viene presentata tramite la compilazione di modulistica sottoscritta digitalmente dai dirigenti. I dati relativi alle richieste, una volta verificate, vengono inserite nel programma JPERS per la liquidazione della relativa retribuzione manualmente.</p> <p>L'applicativo gestionale fornito da Maggioli non prevede dei moduli relativi alla gestione delle richieste di cessazione e di pagamento delle ore di straordinario effettuato.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Implementazione modulistica online tramite l'utilizzo di autenticazione che possa sostituire la firma digitale.</p> <p>Aggiornamento automatico del fascicolo elettronico del dipendente e dell'applicativo Jpers (gestionale stipendi).</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE - RIMBORSI TRASFERTE/COSTI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI - DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI AI FINI STIPENDIALI
PROCESSO (Titolo)	AUTOMAZIONE PRESENTAZIONE DOMANDE AI FINI STIPENDIALI
Stato attuale	<p>Le domande e le dichiarazioni ai fini stipendiali per l'erogazione dell'assegno al nucleo familiare, per le detrazioni da applicare, per la variazione di accredito dello stipendio e per il rimborso di spese per trasferta vengono compilate su moduli cartacei predisposti e resi disponibili nella METRONET.</p> <p>Le domande/dichiarazioni vengono sottoscritte per lo più con firma autografa, più raramente con firma digitale, e consegnata all'UO Trattamento economico e previdenziale tramite posta interna o posta elettronica semplice. In quest'ultimo caso, se il modulo non è compilato con firma digitale, viene scansionato unitamente a un documento di identità in corso di validità.</p> <p>Le informazioni ai fini stipendiali, derivanti dalla presentazione delle domande/dichiarazioni, vengono inserite manualmente nel fascicolo del dipendente e nell'applicativo Jpers (gestionale stipendi).</p> <p>Per la compilazione della domanda annuale per l'ANF viene fornita assistenza ai dipendenti.</p> <p>L'applicativo gestionale del personale Jpers non ancora attivato completamente, presenta dei moduli relativi alle richieste per ANF, per detrazioni fiscali, per dichiarazioni accredito retribuzioni e per la gestione delle missioni e trasferte di cui non conosciamo le potenzialità.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Implementazione modulistica online mediante l'utilizzo delle potenzialità fornite da Jpers.</p> <p>Aggiornamento automatico del fascicolo elettronico del dipendente e dell'applicativo Jpers (gestionale stipendi).</p> <p>Manuale compilazione domande con particolare riferimento all'ANF.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Gestione IRPEF-IRES
PROCESSO (Titolo)	Gestione fiscale Digitalizzare la Certificazione Unica collegata all'IRPEF/IRES pagata a personale non dipendente che preveda: - l'invio telematico via PEC e non più cartaceo; - il caricamento sul portale i CU del personale esterno all'Ente con la funzione di scaricarlo direttamente.
Stato attuale	Comunicazione e invio cartaceo, con posta ordinaria, della Certificazione Unica ai diretti interessati.
Proposta progetto di digitalizzazione	Eliminazione della spedizione cartacea.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Registrazione scritture contabili finanziarie- accertamenti di entrata parte corrente e di parte capitale
PROCESSO (Titolo)	Gestione delle Entrate dalla fase di accertamento alla fase di ordinativo di incasso attraverso una "scrivania virtuale";
Stato attuale	<p>Il Servizio finanziario, registra gli accertamenti in contabilità con una determinazione dirigenziale che attesta la validità del credito vantato e quindi della registrazione in contabilità.</p> <p>Dopo che in contabilità è stato registrato l'accertamento, la comunicazione al Settore/Servizio richiedente del numero di accertamento non avviene in automatico perché il programma atti non ha un collegamento diretto al programma di contabilità per le entrate ma solo per la spesa.</p> <p>Infatti la richiesta di accertamento alla ragioneria viene fatta con una Determinazione dirigenziale senza impegno di spesa e con un programma interno, affiancato alla contabilità, si produce un prospetto, che riporta il numero di registrazione dell'accertamento, il capitolo, l'importo e la descrizione.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Scrivania virtuale per la gestione del processo di entrata dalla fase di accertamento, alla richiesta di regolarizzazione delle entrate in transitorio (attraverso un collegamento delle registrazioni effettuate dal Tesoriere nel giornale di cassa), all'emissione dell'ordinativo di incasso.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Liquidazione contabile di fatture / note passive
PROCESSO (Titolo)	<p>Gestione della spesa</p> <p>Gestione delle fasi di gestione della spesa attraverso la “scrivania virtuale”, dalla fase di impegno, alle fasi di verifica delle fatture, liquidazione tecnica, liquidazione contabile e emissione ordinativa di pagamento.</p> <p>Oltre alla fase di impegno risulta prioritario informatizzare le fasi di liquidazione tecnica e contabile, tecnica/contabile digitalizzata e collegata al controllo fiscale.</p> <p>La procedura di digitalizzazione prende il via dalla liquidazione tecnica che non è di competenza della U.O.</p>
Stato attuale	<p>Attualmente la liquidazione è un documento in pdf generato dal programma di contabilità nel momento in cui si passa alla liquidazione della spesa. Essa è collegata al programma Archipro perché di notte il documento viene protocollato dopo di che viene stampato firmato e inviato al Servizio finanziario per il pagamento.</p> <p>Nel caso in cui la spesa è soggetta al controllo fiscale la liquidazione va l'ufficio competente che ne attesta l'esecuzione attraverso la compilazione di un prospetto riepilogativo cartaceo firmato dal responsabile dell'U.O. entrate e contabilità.</p> <p>In questa fase di SWS poiché si lavora da remoto per avere la certezza della conservazione della documentazione collegata al pagamento si è fatta la scelta di firmare tutto digitalmente e poi di protocollare sui fascicoli di competenza.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Scrivania virtuale per il processo di gestione della spesa , in particolare occorre riportare tutto all'interno dell'unica liquidazione che ha valore di liquidazione tecnico, contabile e dove è necessario rilevare il controllo fiscale.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

POLA: Progetti di digitalizzazione

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
X	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Gestione della fatturazione passiva
PROCESSO (Titolo)	<p>Gestione iter di spesa integrato al sistema documentale dell'Ente</p> <p>Automatizzare la ricaduta del numero di protocollo sul programma di contabilità CIVILIA o di altro sw che verrà adottato di contabilità eliminando il caricamento manuale e riducendo la probabilità di errore.</p>
Stato attuale	<p>Il Protocollo riceve le fatture dal Sistema di interscambio sulla PEC dedicata e le protocolla.</p> <p>Le fatture protocollate, con cadenza programmata nell'arco della giornata, vengono spostate dall'Ufficio Protocollo, dal programma ArchiPRO all'applicazione Civilia Fatturazione Elettronica. In questa fase di transizione il documento perde la segnatura apposta dal protocollo e quindi l'Ufficio Fatture provvede al reinserimento sia del numero di protocollo che della data di ricevimento. I dati da reinserire sono recuperati dal programma ArchiPRO all'interno del fascicolo avente oggetto "registro unico delle fatture". Una volta reinserito il numero di protocollo e la data nell'applicativo "Civilia fatturazione elettronica", la fattura è registrata in contabilità.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Implementare un automatismo che permette di eliminare il doppio inserimento del numero di protocollo e delle data ai fini della registrazione in contabilità della fattura riducendo anche le probabilità di errori nell'inserimento dei dati.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	INCARICHI PO E DIRIGENZIALI
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO
Stato attuale	Richiesta, autorizzazione con comunicazioni cartacee o digitali tramite m@il
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione del flusso documentale e delle fasi preordinate tramite work flow on line Registrazione dati nel modulo presenze assenze e nel modulo giuridico e salvataggio digitale documenti NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS. Estrazione reportistica coerente con flessibilità dati e adempimenti di legge

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Settore programmazione e gestione risorse
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Progettazione corsi
PROCESSO (Titolo)	"iscrizione ai corsi "
Stato attuale	<p>Corsi promossi dai settori - Gestione delle richieste mediante raccolta mail provenienti dai settori per la formazione specialistica. Per la formazione specialistica, i settori individuano il corso di interesse, se compatibile con le disponibilità finanziarie del capitolo, il dipendente invia alla casella di posta cm.formazione@cittametropolitana.bo.it la segnalazione del corso con il link alla locandina. L'ufficio prende contatti per la registrazione, predispone gli atti autorizzatori di spesa e invia conferma al dipendente per la partecipazione effettiva. Richiede l'attestazione dell'avvenuta partecipazione mediante mail successiva.</p> <p>Corsi promossi dall'Ente - Ricognizione mediante mail per acquisizione adesioni in base alle competenze per la formazione generale di II LIVELLO. In futuro se verranno individuate formalmente e in modo strutturato le figure di riferimento per ogni struttura organizzativa, sarà possibile interfacciarsi direttamente con gli incaricati delle rispettive materie di competenza. Per i corsi rivolti alla generalità del personale l'ufficio formazione predispone calendari concordati con l'Ente formatore e utilizzando l'agenda di zimbra fissa gli appuntamenti dei partecipanti. Viene inviata una mail di convocazione che annuncia il corso e fa riferimento ai calendari pubblicati nella metronet con le istruzioni per partecipare.</p> <p>Convocazione su programmi condivisi per la formazione NEO ASSUNTI. L'ufficio formazione si raccorda con l'ufficio assunzioni per avere la prospettiva di ingressi nel tempo, in modo da pianificare tempestivamente la formazione obbligatoria (sicurezza). Per la formazione generale BASE sono individuate tendenzialmente due sessioni annuali (aprile – novembre) per i moduli individuati nel piano della formazione.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Progetto per sistematizzare il flusso sia dei corsi promossi dai settori, che quelli di Ente, individuando le integrazioni e gli automatismi utili a razionalizzare l'attività aumentandone l'efficacia.</p> <p>vedi allegato</p>

POLA: Progetti di digitalizzazione

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

AREA / SETTORE	Settore programmazione e gestione risorse
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	CERTIFICAZIONI
PROCESSO (Titolo)	verifica e parificazione di: resa dei conti consegnatari, economo, istituzioni
Stato attuale	Non esiste inventario generale di tutti i beni mobili e immobili di tutto l'ente
Proposta progetto di digitalizzazione	Nuovo software di gestione dell'inventario a livello di ente

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	
PROCESSO (Titolo)	ELABORAZIONE PIANO – integrazione previsione di spesa	
Stato attuale	<p>UTILIZZO DATA BASE DEDICATO</p> <p>Coordinamento raccolta dati per controllo vincoli di Bilancio dalla contabilità e DATA BASE CONTROLLO DI GESTIONE;</p> <p>spesa personale e spesa lavoro flessibile controllo dalla banca dati contabilità</p>	
Proposta progetto di digitalizzazione	Flusso di dati che dall'inserimento delle ipotesi assunzionali definisca la previsione di spesa e l'impatto sui limiti e vincoli di legge	

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Settore programmazione e gestione risorse
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Bilancio di previsione e relativi allegati – Rendiconto della gestione – Investimenti - indebitamento
PROCESSO (Titolo)	<p>PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE - GESTIONE – RENDICONTAZIONE – INVESTIMENTI - INDEBITAMENTO</p> <p>Caricamento delle proposte di budget da parte degli uffici predisposizione delle variazioni di bilancio ordinarie e della salvaguardia degli equilibri/assestamento generale di bilancio predisposizione del conto della gestione predisposizione bilancio consolidato con istituzioni Programmazione e monitoraggio investimenti programmazione e monitoraggio dei mutui e BOP con pagamenti delle cedole a scadenze di piani d'ammortamento</p>
Stato attuale	Programma di contabilità obsoleto non in grado di gestire adeguatamente i processi di cui sopra
Proposta progetto di digitalizzazione	Nuovo software di contabilità aderente alle mutate esigenze di tracciatura del dato di bilancio

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	INCARICHI EXTRA LAVORATIVI
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – richieste on line
Stato attuale	Richiesta, autorizzazione con comunicazioni cartacee o digitali tramite m@il
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione del flusso documentale e delle fasi preordinate tramite work flow on line Registrazione dati nel modulo giuridico e salvataggio digitale documenti NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS. Estrazione reportistica coerente con flessibilità dati e adempimenti di legge

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	GESTIONE PART TIME	
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO – flusso digitale a partire dalla domanda	
Stato attuale	Richiesta, autorizzazione con comunicazioni cartacee o digitali tramite mail	
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione del flusso documentale e delle fasi preordinate tramite work flow on line Registrazione dati nel modulo presenze assenze e nel modulo giuridico e salvataggio digitale documenti NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS. Estrazione reportistica coerente con flessibilità dati e adempimenti di legge	

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	CONCORSI E SELEZIONI
PROCESSO (Titolo)	PROCEDIMENTO SELETTIVO – dematerializzazione domande con firma spid
Stato attuale	<p>Digitalizzazione dell'organizzazione attività di prenotazione sale, organizzazione; adempimenti; verbali; linee guida e vademecum per i presidenti.</p> <p>Nei casi di selezioni pubbliche, form on line per candidature con allegati documenti identità.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Facoltà di remotizzare lo svolgimento delle prove orali.</p> <p>Prevedere adozione SPID per firma domanda dei candidati nel form on line; implementazione e perfezionamento della reportistica; Facoltà di remotizzare lo svolgimento delle prove orali ; assicurare firma da remoto per tutti i segretari verbalizzanti</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	ASSUNZIONI
PROCESSO (Titolo)	RECLUTAMENTO – integrazione con sistema contabile
Stato attuale	<p>Controllo compatibilità di bilancio per entrate FSC e UE per pianificazione fabbisogno TD con risorse FSC e UE; controllo entrate e impegno di spesa CON SOFTWARE Maggioli</p> <p>Salvataggio digitale documentazione, determinazioni, titoli di studio, certificazioni, contratto lavoro e CV personale dipendente nelle cartelle di rete</p> <p>Firma contratti di lavoro con firma autografa</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Analisi previsioni e utilizzo risorse mediante flusso dati da contabilità</p> <p>Salvataggio digitale documenti NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS</p> <p>Introduzione SPID o firma da remoto</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
x	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
x	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Smart working
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO - flusso digitale a partire dalla domanda
Stato attuale	Autorizzazione e attivazione postazione lavoro agile con comunicazioni tramite m@il a seguire
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione del flusso documentale e delle fasi preordinate tramite work flow on line Registrazione dati nel modulo giuridico e salvataggio digitale documenti NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS. Estrazione reportistica coerente con flessibilità dati e adempimenti di legge

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Strumenti di flessibilità del bilancio
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE DEL BILANCIO predisposizione delle variazioni dirigenziali di applicazione di avanzo vincolato istruttoria di tutte le variazioni dirigenziali e rilascio di visto contabile
Stato attuale	Caricate analogamente alle determinazioni senza impegno di spesa sul programma INFATTI
Proposta progetto di digitalizzazione	Scrivania virtuale Programma della gestione atti in grado di recepire le modifiche normative avvenute all'art. 175 del TUEL.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	TELELAVORO	
PROCESSO (Titolo)	GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO – flusso digitale a partire dalla domanda	
Stato attuale	Approvazione progetto e attribuzione postazione di telelavoro Con passaggio cartaceo o semi - digitale	
Proposta progetto di digitalizzazione	Gestione del flusso documentale e delle fasi preordinate tramite work flow on line Salvataggio digitale documenti NEL MODULO GIURIDICO E NEL FASCICOLO DIGITALE PERSONALE di JPERS Estrazione reportistica per adempimenti di legge	

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	RENDICONTO COSTI DI PERSONALE PROGETTI FINANZIATI DA TERZI
PROCESSO (Titolo)	STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE PER GESTIONE E RENDICONTAZIONE COSTI DI PERSONALE IMPEGNATO IN PROGETTI FINANZIATI DA TERZI
Stato attuale	<p>Il finanziamento da terzi di costi di personale comporta, nelle diverse fasi di assunzione di tempi determinati dedicati, di liquidazione stipendiale, fiscale e contributiva e di rendicontazione, l'attivazione di procedure non standardizzate e non supportate dagli applicativi dell'Ente che interessano diversi uffici.</p> <p>In sede di nuove assunzioni o proroghe, la definizione delle percentuali di finanziamento, in caso di fonti plurime, può comportare aggravii alla successiva gestione stipendiale e comporta necessità di coordinamento per la corretta gestione contabile. Attualmente la fase è gestita del tutto empiricamente.</p> <p>La gestione delle liquidazioni stipendiali, contributive e fiscali comporta un considerevole aggravio delle attività per la necessità di gestire la contabilizzazione delle note di pagamento e le liquidazioni con modalità non supportate dagli applicativi gestionali per gli stipendi e la contabilità.</p> <p>L'attività di rendicontazione, diversificata per ogni tipologia di finanziamento e progetto, manca di programmazione temporale e disallineamento informativo per i troppi passaggi e soggetti coinvolti.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Standardizzazione procedure.</p> <p>Predisposizione schemi per raccolta e condivisione informazioni.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

AREA / SETTORE	Segreteria Generale e Avvocatura metropolitana
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Macro Attività: Prevenzione della corruzione e promozione della legalità; Attività 24006: Redazione PTPCT e atti presupposti e Attività 24023: Monitoraggio semestrale e relative rendicontazioni
PROCESSO (Titolo)	L'ANTICORRUZIONE DIGITALIZZATA
Stato attuale	<p>Nella predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPCT è prevista una fase di valutazione e gestione del rischio corruttivo.</p> <p>Attualmente detta fase viene gestita, solo parzialmente, tramite l'applicativo Access "Procedimenti", mentre altra parte è gestita tramite tabelle Excel. Tale meccanismo crea frammentazione in un'attività altrimenti unitaria, anche per quanto concerne la reportistica.</p> <p>Il successivo monitoraggio infrannuale e finale del PTPCT viene gestito tramite compilazione di una scheda predisposta su Word da parte dei singoli uffici; le schede vengono poi raccolte, revisionate ed esaminate dall'U.O. Segreteria Generale e Appalti ai fini della relazione sul monitoraggio.</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	<p>Si propone di realizzare un unico applicativo di gestione, su cui effettuare, in maniera unitaria e quanto più possibile informatizzata, la fase di valutazione e gestione del rischio corruttivo legato alle attività dell'ente, siano esse procedimentalizzate o meno (associazione alle aree di rischio, suddivisione in fasi, valutazione del rischio sulla base degli indicatori, associazione delle misure di prevenzione generali e specifiche). Detto applicativo consentirebbe anche la gestione automatizzata degli aggiornamenti di attività e procedimenti.</p> <p>Esso potrebbe poi essere utilizzato anche nella successiva fase di monitoraggio infrannuale e finale, ad esempio tramite la compilazione diretta da parte degli uffici di un form direttamente a sistema, che segnali i campi obbligatori mancanti, rielabori i dati e tenga traccia dell'andamento degli stessi.</p> <p>L'applicativo unitario consentirebbe anche la predisposizione di reportistica diversificata.</p>

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo trasversale a più Aree/Settori
<input type="checkbox"/>	Processo interno all'Area/Settore
<input type="checkbox"/>	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

<input type="checkbox"/>	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
<input type="checkbox"/>	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
<input checked="" type="checkbox"/>	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetto di implementazione di digitalizzazione attività

AREA / SETTORE	AREA SERVIZI TERRITORIALI METROPOLITANI
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI: <ol style="list-style-type: none"> 1. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'; 2. INCENTIVO FUNZIONI TECNICHE • INVENTARIO PATRIMONIO STRADALE / VALORIZZAZIONE
PROCESSO (Titolo)	
Stato attuale	<p>OBBLIGHI DI PUBBLICITA':</p> <p>1.OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ANAC: SITAR</p> <p>Per le proprie finalità l'ANAC (Autorità Nazionale anti corruzione) gestisce la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici [BDNCP] in cui confluiscono tutte le informazioni delle procedure di gara e delle fasi prodromiche e successivi; per questo si avvale dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, composto da una sezione centrale e da sezioni regionali.</p> <p>SITAR 2.0 è la piattaforma informatica dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi della Regione Emilia-Romagna. Attualmente a tali adempimenti si provvede utilizzando la piattaforma SITAR ove sono disponibili le procedure informatiche per dare adempimento a tali obblighi di pubblicità della programmazione, degli avvisi, dei bandi e degli esiti di gara.</p> <p>Attraverso tale piattaforma si provvede anche agli adempimenti di monitoraggio previsti all'Osservatorio nazionale dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione ANAC.</p> <p>Tali adempimenti sarebbero semplificati attraverso l'interscambio di informazioni tra piattaforme utilizzate (vedi progetto successivo)</p> <p>Dal portale SITAR 2.0 inoltre si accede alla web application Ali 229 per le comunicazioni trimestrali alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) ex D.Lgs 229 /2011.</p> <p>Tale applicativo dal mese di ottobre 2017 non viene più utilizzato in quanto i monitoraggi trimestrali alla BDAP vengono fatti utilizzando PBM Amministrativo.</p> <p>2.OBBLIGHI LEGGE 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Pubblicazione del file XML per gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n.190/2012.</p> <p>Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di</p>

POLA: Progetto di implementazione di digitalizzazione attività

	<p>aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. L'Amministrazione deve trasmettere in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web.</p> <p>Tali adempimenti sarebbero semplificati attraverso l'interscambio di informazioni tra piattaforme utilizzate</p> <p>3.INCENTIVO FUNZIONI TECNICHE</p> <p>Al fine di semplificare e rendere maggiormente efficiente e rapido il sistema di calcolo dell'incentivo per funzioni tecniche previsto dall'art 113 del D. Lgs 50/2016, come disciplinato dal Regolamento approvato con atto del Sindaco metropolitano n. 226 del 25/11/2020 e dal contratto integrativo che definisce criteri e modalità di ripartizione, si richiede di implementare le funzioni di PBM per la gestione dell'incentivo .</p> <p>4.RESA DEL CONTO DEL CONSEGATARIO PATRIMONIO STRADALE/ INVENTARIO</p> <p>Descrizione adempimento: entro il 31 gennaio di ogni anno si trasmettono al Settore Programmazione e Gestione Risorse i conti del consegnatario, resi su modelli ministeriali dai quali si evince, per ciascuna categoria di beni, la consistenza iniziale, i movimenti di carico e di scarico avuti nel corso dell'anno e la consistenza finale dei beni in carico al 31.12. di ogni anno.</p> <p>Attualmente per il patrimonio stradale non si dispone di una codifica e l'adempimento non è informatizzato (mentre il patrimonio di edilizia scolastica ed istituzionale è codificato e l'adempimento informatizzato).</p>
<p>Proposta progetto di digitalizzazione</p>	<p>PUNTO 1. OBBLIGHI PUBBLICITA' OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ANAC: SITAR</p> <p>L'Osservatorio Regionale ha messo a disposizione i servizi di interoperabilità Sitar 2.0 che consentono l'inserimento massivo dei dati tramite l'utilizzo dei webservice.</p> <p>Si conferma la recentissima attivazione del collegamento informatico tra piattaforma PBM e SITAR affinché sia attuabile l'integrazione dei dati (occorre relativo manuale operativo). In attesa di collaudo (operazione delicata).</p>

POLA: Progetto di implementazione di digitalizzazione attività

	<p>PUNTO 2. OBBLIGHI LEGGE 190/2012</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verifica della possibilità di estrazione automatica del file xml per adempiere agli obblighi di cui alla Legge 190/2012 per lavori, forniture e servizi, tramite la piattaforma PBM2. formazione specifica per gli operatori.3. Implementare le funzioni di PBM affinché possa “dialogare” con la piattaforma SATER - Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER), attraverso la quale vengono espletate le procedure di gara e che contiene quindi tutte le informazioni relative, dalla pubblicazione della gara stessa sino alla stipula del contratto (tale collegamento è necessario anche per ottenere dati richiesti dall'Osservatorio Regionale) .4. Verificare se sia possibile trasferire in PBM anche i dati pregressi.5. Verificare, inoltre, se PBM consenta attualmente di poter “recuperare” i dati presenti su SATER così da non dovere riversarli “a mano”; dalla piattaforma SATER è possibile infatti l'estrazione automatica di un file, anche in formato xml, per adempiere agli obblighi della “Trasparenza” sopra descritti.6. Implementare le funzioni di PBM mediante collegamento con la Camera di Commercio, per la ricerca automatica delle imprese (ad es. Codici ATECO) e per l'importazione di tutti i dati componenti l'anagrafica ditta <p>PUNTO 3. INCENTIVO FUNZIONI TECNICHE</p> <p>Implementare le funzioni di PBM per la gestione dell'incentivo e per la produzione dei documenti e report necessari.</p> <p>PUNTO 4. RESA DEL CONTO DEL CONSEGnatARIO PATRIMONIO STRADALE/ INVENTARIO</p> <p>Verifica della possibilità di implementare le funzioni di PBM affinché possa essere gestito tale adempimento.</p> <p>PUNTO 5.</p> <p>In considerazione della sostituzione del programma di contabilità dell'Ente, si segnala la necessità imprescindibile del collegamento con PBM, come avviene al momento con Civilia.</p>
--	--

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

x	Processo trasversale a più Aree/Settori
	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

POLA: Progetto di implementazione di digitalizzazione attività

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
X	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetto di implementazione di digitalizzazione attività

ELENCO FASI

N.	DAL – AL	DESCRIZIONE FASE	AREE SETTORI INTERESSATI
1	01/03 AL 31/03	PUNTO 1	ASTM/SETTORE STCSS
2	01/03 AL 31/05	PUNTO 2	ASTM/SETTORE STCSS
3	01/03 AL 30/06	PUNTO 3	ASTM/SETTORE STCSS
4	01/06 AL 31/10	PUNTO 4	ASTM/SETTORE STCSS
5	01/01/22 -	PUNTO 5	ASTM/SETTORE STCSS
6			

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Macro: Gestione presenze assenze Attività: congedi per assistenza familiare
PROCESSO (Titolo)	gestione congedi per assistenza familiare con handicap grave (art. 42 D. Lgs. 151/2001)
Stato attuale	<p>Le domande e le dichiarazioni vengono compilate su moduli cartacei predisposti e resi disponibili nella METRONET e sottoscritte per lo più con firma autografa, o talvolta con firma digitale e inviate all'U.o. presenze tramite posta interna o posta elettronica semplice. La procedura si svolge nel modo seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Comunicazione</u> (con dichiarazione sostitutiva di atto notorio) del dipendente di utilizzo congedo prolungato o frazionato, allegando verbale di handicap grave della commissione medica 2) <u>nulla osta</u> del dirigente 3) <u>autorizzazione</u> del dirigente Personale, previa verifica dei requisiti 4) <u>comunicazione</u> della u.o. presenze al dipendente, al dirigente e agli stipendi; <p>Fase eventuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>comunicazione</u> interruzione congedo prolungato per ricovero del familiare; - <u>Comunicazione</u> che riprende la fruizione per dimissioni dall'ospedale del familiare <p>in JPers i dipendenti comunicano i congedi frazionati</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Informatizzare la procedura in modalità work-flow definendo il livello di firma elettronica necessario per ogni comunicazioni e per la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Macro: Gestione presenze assenze Attività: congedi e permessi figli legge 151/2000
PROCESSO (Titolo)	Gestione richieste di congedi e dei permessi per figli (capo dal III al VII del D. Lgs. n. 151/2001)
Stato attuale	<p>Le domande e le dichiarazioni vengono compilate su moduli cartacei predisposti e resi disponibili nella METRONET e sottoscritte per lo più con firma autografa, o talvolta con firma digitale e inviate all'U.o. presenze tramite posta interna o posta elettronica semplice. La procedura si svolge nel modo seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Comunicazione</u> della dipendente della data presunta parto, allegando un certificato medico; 2) <u>Comunicazione</u> dell'u.o. Presenze della data presunta di decorrenza del congedo obbligatorio 3) <u>Comunicazione</u> della dipendente di avvenuto parto\del padre di nascita figlio\della adozione (con <i>dichiarazione sostitutiva di atto notorio</i>) 4) <u>Comunicazione</u> di conferma\rettifica durata congedo obbligatorio dell'U.o. Presenze (artt. 16, 20, 26, 28) <p>Fasi eventuali</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Comunicazione</u> del dipendente di riposi giornalieri di 2 ore fino ad un anno di età del figlio (artt. 39, 40, 41, 42) - <u>comunicazione</u> del dipendente di utilizzo del congedo parentale facoltativo con comunicazione della situazione dell'altro genitore (ai fini del tetto) confermando l'invarianza dei requisiti dichiarati (artt. 32, 36) - <u>comunicazione</u> del dipendente di congedo malattia figlio (artt. 47, 50) <p>L'utilizzo dei congedi avviene utilizzando il programma J-Pers</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Informatizzare la procedura in modalità work-flow definendo il livello di firma elettronica necessario per ogni comunicazioni e per la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO

POLA: Progetti di digitalizzazione

SETTORE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
ATTIVITA' DELLA MAPPATURA DI RIFERIMENTO	Macro: Gestione presenze assenze Attività: permessi legge 104/1992
PROCESSO (Titolo)	Gestione richieste permessi per assistenza familiare legge 104/1992 parenti e affini
Stato attuale	<p>Le domande e le dichiarazioni vengono compilate su moduli cartacei predisposti e resi disponibili nella METRONET e sottoscritte per lo più con firma autografa, o talvolta con firma digitale e inviate all'U.o. presenze tramite posta interna o posta elettronica semplice. La procedura si svolge nel modo seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Comunicazione del dipendente con dichiarazione sostitutiva</u> per fruire permessi 104/1992 (tre gg al mese oppure ad ore) allegando verbale di handicap grave della commissione medica (inviata anche al dirigente, al gestore) 2) <u>Comunicazione dell'u.o. presenze</u>, di conferma dei permessi, previa verifica requisiti (inviata anche al dirigente, al gestore). <p>Fasi eventuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione del dipendente con invio del verbale commissione medica per verifica permanenza requisiti - <u>Comunicazione</u> che può continuare a fruire dei permessi \ che cessano i permessi - <u>Comunicazione del dipendente di interruzione fruizione dei permessi per ricovero del familiare</u> - <u>Comunicazione</u> che riprende la fruizione per dimissioni dall'ospedale del familiare <p>L'utilizzo dei giorni di permesso avviene in JPers</p>
Proposta progetto di digitalizzazione	Informatizzare la procedura in modalità work-flow definendo il livello di firma elettronica necessario per ogni comunicazioni e per la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.

TIPOLOGIA PROCESSO (inserisci X nella riga prescelta)

	Processo trasversale a più Aree/Settori
X	Processo interno all'Area/Settore
	Processo a valenza esterna

CARATTERISTICHE PROGETTO (inserisci X nella riga prescelta)

X	Progettazione NUOVO applicativo per un processo attualmente non digitale
	Progettazione applicativo in SOSTITUZIONE di uno esistente
	Re-ingegnerizzazione del PROCESSO e dell'APPLICATIVO