



Centro di Competenza per  
la Pubblica Amministrazione

# Processi degli enti locali

## Presentazione progetto

Giacomo Re-maggio 2021

# Obiettivi del progetto



**01** Creare una banca dati centralizzata e standardizzata dei processi degli enti locali

**02** Favorire lo sviluppo e la manutenzione di servizi digitali standard per tutti gli enti

**03** Avviare un percorso di misurazione delle prestazioni dei servizi comunali



# In che cosa consiste la banca dati?



- Un elenco rappresentante tutti i processi degli enti locali
- Attributi, indicatori e informazioni relative ad ogni processo
- La mappatura di ciascun processo
- Una scheda informativa per ciascun processo

# Elenco dei processi

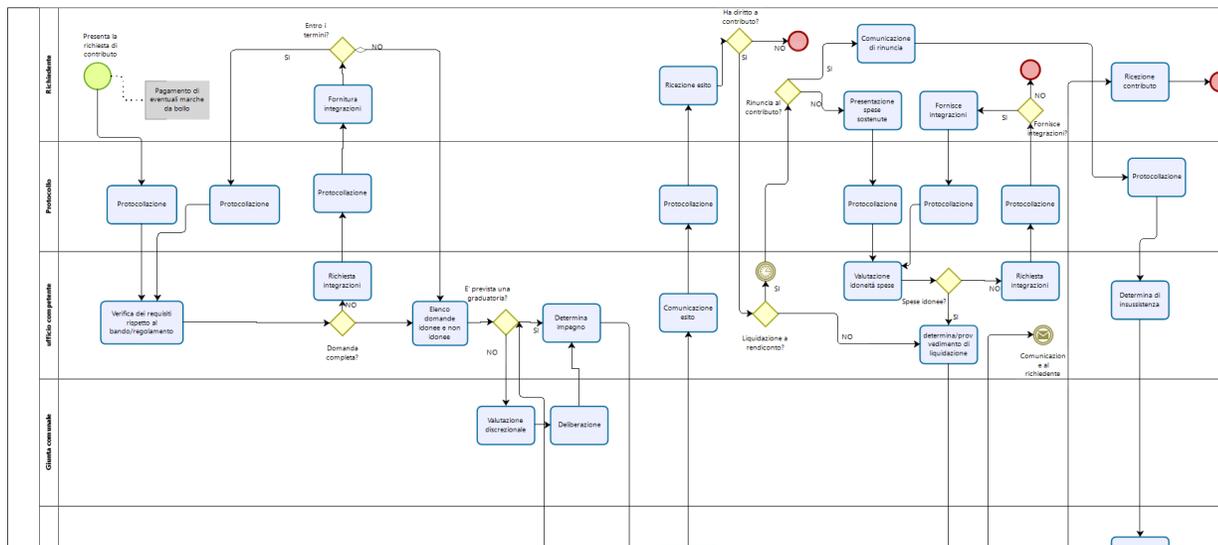
materia	codice	nome del processo	responsabile	input	output	mappatura (s/no)	servizio al cittadino (s/no)	Oneri (s/no)	Tassonomia PagoPA	Procedimento sì/no/endoprocedimentale	Chiave esterna procedimento	referimento normativo	servizio facoltativo/obbligatorio	indicatore 1	indicatore 2	fonte mappatura
Attività produttive e commercio	APC068	Apparecchi automatici - Modifica residenza-sede legale	SUAP	comunicazione modifica	registrazione modifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC069	Apparecchi automatici - Nomina del preposto	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC070	Apparecchi automatici - Riapertura dell'attività al termine della sospensione	SUAP	comunicazione riapertura	registrazione riapertura	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC071	Apparecchi automatici - Rinuncia a settore	SUAP	comunicazione rinuncia	registrazione rinuncia	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC072	Apparecchi automatici - Sospensione temporanea	SUAP	comunicazione sospensione temporanea	registrazione sospensione temporanea	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC073	Apparecchi automatici - Subingresso	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC074	Apparecchi automatici - Variazione del periodo di apertura	SUAP	comunicazione variazione	registrazione variazione	no	sì	no	/	sì	/	LR 29/2005	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC075	Attività funebre - Apertura	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 12/2011	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC076	Attività funebre - Cessazione	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 12/2011	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC077	Attività funebre - Subingresso	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	no	/	sì	/	LR 12/2011	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC078	Attività funebre - Variazione del periodo di apertura	SUAP	comunicazione variazione	registrazione variazione	no	sì	no	/	sì	/	LR 12/2011	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC079	Attività itinerante - Aggiunta di settore	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	?	9/01051077S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC080	Attività itinerante - Apertura	SUAP	presentazione SCIA	verifica	no	sì	sì	9/01011027S/ 9/01151037S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC081	Attività itinerante - Cessazione	SUAP	comunicazione cessazione	registrazione cessazione	no	sì	?	9/01051077S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC082	Attività itinerante - Modifica del legale rappresentante	SUAP	comunicazione modifica	registrazione modifica	no	sì	?	9/01051077S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC083	Attività itinerante - Modifica ragione sociale	SUAP	comunicazione modifica	registrazione modifica	no	sì	?	9/01051077S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			
Attività produttive e commercio	APC084	Attività itinerante - Modifica residenza/sede legale	SUAP	comunicazione modifica	registrazione modifica	no	sì	?	9/01051077S/	sì	/	Regolamento comunale	obbligatorio			

L'elenco racchiude i processi che rappresentano la totalità delle attività svolte in un comune, classificate per materia

L'elenco contiene una serie di attributi dei processi quali ad esempio:

- Responsabile de processo
- Input/output
- Riferimenti normative
- Oneri e relative tassonomie
- ...

# Mappature dei processi



Ciascuna voce dell'elenco conterrà anche la mappatura del processo, ossia la rappresentazione logica-cronologica dell'insieme di attività che, dato un certo input, permettono di raggiungere l'output atteso

La conoscenza della mappatura è un presupposto fondamentale per la digitalizzazione dei processi

TRA001

**ACCESSO AGLI ATTI**

MATERIA: TRASVERSALE

**CARATTERISTICHE**

- ✓ Procedimentale
- ✓ Obbligatorio
- ✓ Servizio

**RIFERIMENTO  
NORMATIVO**

l. 241/1990

**RESPONSABILE**

Settore per materia

**DESCRIZIONE PROCESSO**

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi (ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90) "al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale e riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 con modifica e integrazione della legge 15/2005 è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

È possibile invocare l'accesso agli atti di cui alla legge 241/90:

1. per ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);
2. per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;
3. sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;
4. acquisire informazioni relative ad un procedimento amministrativo;
5. conoscere i presupposti, le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;
6. conoscere i criteri di gestione delle pratiche. È molto importante, ad esempio, per sapere a che punto della lista d'attesa si trovi l'interessato, i criteri utilizzati per la gestione della lista stessa e quando si ritiene potrà essere convocato per l'erogazione della prestazione richiesta.

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso.

# Scheda di processo

La scheda di processo espone, in maniera descrittiva, le principali informazioni del processo analizzato

# Conoscenza dei processi: quali applicazioni?

1

Trasparenza e prevenzione  
della corruzione

3

Protezione dei dati  
personali e registri dei  
trattamenti

5

Efficientamento,  
misurazione e performance

2

Smart Working -  
attività smartabili

4

Digitalizzazione dei servizi

6

Passaggi di consegne e  
ricambio generazionale



# Cosa abilita la base della conoscenza?

01

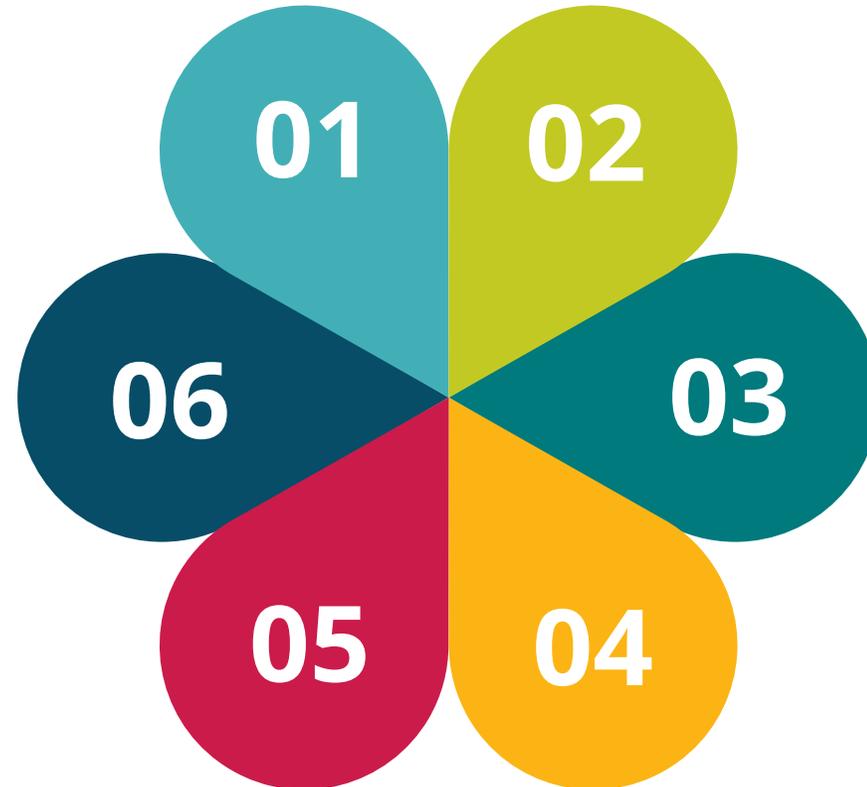
I cittadini di diversi comuni fruiscono di servizi uniformi

06

Misurazione e benchmark delle prestazioni dei processi degli enti (confronto a livello regionale, ma poi anche nazionale/transnazionale)

05

Conoscenza aperta e disponibile a tutti gli sviluppatori di software, di Insiel e del mercato



02

L'esperienza sviluppata in un comune è a disposizione di tutti gli altri enti

03

Aggiornamento in un unico punto, a beneficio di tutti

04

Semplificazione nell'impostazione di gestioni associate di servizi

# Come arrivarci?

Creazione dell'elenco  
dei processi completo  
dei vari attributi



Mappatura  
dei  
processi mancanti



Pubblicazione,  
aggiornamento  
e  
sviluppo della base  
della conoscenza

01

02

03

04

05



Tavoli di lavoro  
tematici per validare  
l'elenco



Tavoli di lavoro  
tematici di validazione  
delle mappature



# Servizi ComPA FVG a supporto degli EELL

- 1** Competenze digitali di base:
  - lo digitale SMART
  - lo digitale intermedio
- 2** Gestione documentale digitale:
  - Corsi brevi (3h)
  - Corsi approfondimento (15h)
  - Corso + Lab manuale di gestione documentale
- 3** I servizi digitali:
  - Dal punto di vista organizzativo e culturale
  - Dal punto di vista tecnologico (piattaforme SPID, PagoPA,...)
  - Dal punto di vista normativo
- 4** Analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei processi
- 5** Altri progetti personalizzati sulla base delle esigenze dell'ente



Giacomo Re – [g.re@compa.fvg.it](mailto:g.re@compa.fvg.it)

## Fondazione ComPA FVG

centro di competenza ANCI FVG per la pubblica amministrazione

[www.compa.fvg.it](http://www.compa.fvg.it)