

Allegato 2a Relazioni tecniche sintetiche

Relazione tecnica e cronoprogramma

SCHEDA INTERVENTO

1	Codice intervento e Titolo	ASS2 Sportello d'Area per la gestione del servizio di Catasto		
2	Costo e copertura finanziaria	0,00 €		
3	Oggetto dell'intervento	Sportello unico per la gestione del catasto		
4	CUP	0000000000 da definire		
5	Localizzazione intervento	Tutti i comuni		
6	Coerenza programmatica e contestualizzazione intervento	<p>Seguendo quanto previsto all'art. 19 del recente D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, l'area prevede la realizzazione di uno sportello per la gestione del servizio in forma associata intercomunale del Catasto. L'intervento garantisce una gestione del servizio efficiente e rispondente a determinati standard che attualmente i singoli comuni non riescono ad offrire.</p> <p>Fermo restando le funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente, il nuovo sportello si pone l'obiettivo di razionalizzare l'esercizio con l'intento di migliorare il servizio offerto al cittadino contenendo le spese.</p>		
7	Descrizione dell'intervento (sintesi della relazione tecnica)	<p>La strategia propone la costruzione di uno Sportello d'area per la gestione del catasto. I Comuni afferenti dovranno impegnarsi per fare una ricognizione generale con gli uffici comunali che li porterà verso la digitalizzazione del servizio.</p> <p>Attualmente le pratiche vengono gestite manualmente e non è presente alcun tipo di interfaccia tra banche dati comunali e quelle catastali, con conseguente disservizio da parte degli utenti.</p> <p>La gestione del servizio dovrà passare attraverso un nuovo software delle banche dati e l'acquisto di quest'ultimo risulta un'attività propedeutica necessarie a garantire l'operatività del servizio associato nei tempi indicati.</p> <p>I comuni dovranno definire dapprima un assetto organizzativo andando a reperire figure professionali messe a disposizione dai Comuni o da altri enti. Saranno necessarie almeno 3 figure in possesso di specifica e comprovata esperienza professionale nell'ambito richiesto. Sarà poi necessario omogenizzare i regolamenti comunali, le procedure operative e la relativa modulistica. Sarà poi necessario effettuare il trasferimento delle banche dati, con eventuale allineamento delle situazioni pregresse ai fini dell'attività di controllo. Prima di rendere il sistema operativo è necessario che vengano previste delle lezioni di formazione per gli operatori e per gli utenti attraverso l'istituzione di un serio piano di comunicazione.</p>		
8	Risultati attesi	Potenziamento delle capacità istituzionali e amministrative dell'Area in termini programmatici e progettuali		
9	Indicatori di realizzazione e risultato	Realizzazione di un ufficio unico di gestione	BASELINE 15	TARGET 1
13	Soggetto attuatore	Comune di Montorio Al Vomano (capofila)		
14	Responsabile dell'attuazione/RUP	Ufficio tecnico comune di Montorio Al Vomano		

TIPOLOGIA DI SPESA

Voci di spesa	Descrizione	Costo
Costi del personale		

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Fasi	Data inizio prevista	Data fine prevista
Esecuzione	01/09/2021	31/10/2021
Collaudo/Funzionalità	01/11/2021	31/12/2021

CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO

Anno	Costo
------	-------