

Consulenza tecnica informatica per lo Sportello Unico

Assistenza tecnica e organizzativa per l'implementazione del software per la gestione delle pratiche del procedimento da Sportello Unico

Gennaio 2006

1. Premessa

Il Comune di San Giuliano Terme da qualche anno ha provveduto ad informatizzare la struttura organizzativa del proprio Sportello Unico per le attività produttive. Il processo di informatizzazione si è concretizzato attraverso l'acquisto di un programma informatico che gestisce il procedimento amministrativo dello Sportello Unico al fine di gestire sia le informazioni che intercorrono tra il comune e i cittadini, sia l'interscambio di dati tra uffici comunali ed enti esterni in modo da rendere più veloce l'istruttoria delle pratiche in corso.

Attualmente le potenzialità del programma non sono pienamente sfruttate nel senso che vengono solamente utilizzate le funzionalità di base ma non una serie di applicazioni che potrebbero rendere ancora più snello il lavoro dello Sportello Unico e degli uffici ad esso collegati. La presente proposta di collaborazione intende mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale di San Giuliano una figura professionale esperta in materia commerciale e con buone capacità informatiche al fine di colmare le carenze sopra descritte.

2. Obiettivi

L'obiettivo del progetto è implementare i programmi informatici per la gestione delle pratiche amministrative e del procedimento da Sportello Unico presenti presso lo Sportello Unico di San Giuliano Terme, ottimizzarne le funzionalità e trasferire le capacità tecniche dell'operatore esperto messo a disposizione dalla nostra società agli operatori comunali presenti nella struttura..

3. Attività previste

La Simurg Ricerche metterà a disposizione un operatore con buone capacità tecnico-informatiche e un'adeguata conoscenza delle pratiche amministrative del settore commercio e attività produttive. L'operatore si recherà **presso la struttura** dello Sportello Unico di San Giuliano Terme per un periodo di **tre mesi circa**, due volte alla settimana. Il monte ore previsto per la consulenza è di **120 ore**.

Le mansioni dell'operatore saranno le seguenti:

1. implementazione di alcuni procedimenti amministrativi nel programma per la gestione del procedimento da Sportello Unico in funzione della nuova normativa vigente;
 2. affiancamento del personale comunale al fine di approfondire la conoscenza delle funzionalità del programma.
-