

COMUNE DI MARZIO

PROVINCIA DI VARESE

Via Marchese Menefoglio n. 3 - CAP. 21030 - TEL 0332.727851 – FAX 0332.727937

E-mail: info@comune.marzio.va.it – PEC:comune.marzio@pec.regione.lombardia.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 4 del 14.02.2015

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3-BIS DEL D.L. N. 24/06/2014, n. 90 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, N. 114.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **quattordici** del mese di **febbraio**, alle ore **09.20**, nella sala delle adunanze, presso il palazzo municipale di Marzio, previa osservanza delle formalità prescritte dalla Legge e dal vigente Statuto Comunale, si è riunita, sotto la presidenza del Sindaco, Cav. Maurizio Frontali la Giunta Comunale, composta dai Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
FRONTALI MAURIZIO	SINDACO	Presente
REBOSIO MARCO GIUSEPPE	VICE-SINDACO	Presente
MORANDI GIULIO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 3 (tre)

Totale assenti 0 (zero)

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000, alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, Cav. Maurizio Frontali, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3-BIS DEL D.L. N. 24/06/2014, n. 90 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, N. 114.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i;

PREMESSO che l'art. 24, comma 3-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014 dispone che “entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione” le amministrazioni approvino un *Piano di Informatizzazione* delle procedure informatiche, che permetta a cittadini ed imprese la compilazione e la presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

Il Piano di informatizzazione si configura, pertanto, quale strumento di programmazione, con durata triennale, per addivenire a tale ambizioso risultato, trasformando la Pubblica Amministrazione locale in amministrazione “*Digital by default*” al servizio dei cittadini e delle imprese.

Secondo il principio del “*Digital by default*” i servizi devono essere progettati ed erogati in primis in forma digitale e solo ove ciò sia possibile in modalità tradizionale;

PRECISATO che l'informatizzazione **a)** deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini ed imprese; **b)** deve consentire la compilazione *on line* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID).

Il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285; quest'ultimo provvedimento ha il suo fondamento nel D.Lgs. n. 82/2005 recante norme in tema di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il CAD individua la “*Carta d'identità elettronica*” e la “*Carta nazionale dei servizi*” quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;

PRECISATO che le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del Responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;

PREMESSO che le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio. Pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la Carta d'Identità Elettronica e la Carta Nazionale dei Servizi, anche attraverso il sistema SPID;

PRESO ATTO che l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA è rappresentato dal DPCM 13 novembre 2014, il quale:

A) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016 (ex art. 17, comma 2);

B) detta le regole tecniche per la “*formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni*”;

PRESO ATTO che il termine ordinatorio per ottemperare all’obbligo di cui al citato art. 24, comma 3 bis del D.L. n. 90/2014 scade il 16 febbraio 2015;

VISTO ED ESAMINATO lo schema del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni ai sensi dell’art. 24, comma 3-bis del D.L. n. 24/06/2014, n. 90 convertito in Legge 11/08/2014, n. 114;

RITENUTO di approvare in ogni sua parte il suddetto schema, che viene allegato alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla presente proposta sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile di cui all’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., così come modificato dall’art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

- 1.** di approvare in ottemperanza all’obbligo di cui all’art. 24, comma 3 bis del D.L. n. 90/2014 il Piano di informatizzazione di cui all’oggetto, che viene allegato al presente atto deliberativo, sotto la lettera “A”, per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2.** di dare atto che il presente atto deliberativo viene pubblicato all’Albo Pretorio on line del Comune di Marzio per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e s.m.i.;
- 3.** di pubblicare ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 il presente atto deliberativo sul sito istituzionale dell’Ente nell’ambito dell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- 4.** di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili di servizio, dando mandato agli stessi – per i rispettivi ambiti di competenza - di svolgere tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano;
- 5.** di dare comunicazione dell’adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i..

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale, attesa l’urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, espressa per alzata di mano, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i..

COMUNE DI MARZIO
PROVINCIA DIVARESE

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3-BIS DEL D.L. N. 24/06/2014, n. 90 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, N. 114.

PREMESSA

La Legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione con modificazioni del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24, comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un **Piano di informatizzazione** delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

A 10 anni dall'entrata in vigore del **Codice dell'amministrazione digitale** per la prima volta le amministrazioni comunali sono chiamate ad adottare uno strumento di pianificazione per dare compiuta attuazione a quel coacervo di norme venutosi a creare nel corso degli anni e finalizzato alla costruzione di una pubblica amministrazione digitale al servizio di cittadini e imprese. Tale strumento di pianificazione, che si articola su un triennio, viene denominato Piano di informatizzazione ed è previsto in termini di obbligo dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante la conversione del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90. La disposizione in argomento trova in realtà ulteriore specificazione nell'**Agenda per la semplificazione**, adottata il 1 dicembre 2014.

L'agenda della semplificazione individua un obiettivo generale nella "*restituzione del tempo a cittadini e imprese in settori chiave per la qualità della vita e la crescita dell'economia*". I settori chiave d'intervento sono individuati nella cittadinanza digitale, welfare e salute, fisco, edilizia, impresa. Tra questi settori chiave rientrano nelle competenze dei comuni la Cittadinanza digitale, l'Edilizia e l'Impresa.

La cittadinanza digitale é finalizzata al mutamento del rapporto tra cittadini e amministrazione partendo dal principio che i cittadini sono al centro dell'azione amministrativa, nella considerazione che si sono attribuiti diritti di cittadinanza digitale e sono previsti strumenti di garanzia per la tutela dei medesimi. La cittadinanza digitale rende disponibili strumenti in grado di semplificare il maggior numero di adempimenti realizzando il principio del così detto "Digital by default" secondo il quale i servizi devono essere progettati erogati in primis in forma digitale e solo ove ciò sia possibile in modalità tradizionale.

L'analisi di quanto sopra sinteticamente esposto evidenzia l'importanza strategica del ruolo dei Comuni nell'attuazione degli obiettivi individuati nell'Agenda Digitale da parte del Governo e sulla conseguente rilevante responsabilità alla quale i medesimi sono chiamati nel delineare la propria organizzazione ed attività per il perseguimento di tali obiettivi.

Il Piano di informatizzazione si configura pertanto quale strumento di programmazione, con durata triennale, per addivenire a tale ambizioso risultato trasformando la pubblica amministrazione locale in amministrazione "*Digital by default*" al servizio di cittadini e imprese.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'art. 24, comma 3-bis della Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 ha introdotto l'obbligo per gli Enti Locali di approvare un Piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

La previsione di cui al comma 3-bis dell'art. 24 si abbina, per quanto riguarda l'edilizia e le attività produttive, a quanto previsto dal comma 3 dello stesso art. 24 della Legge n. 114/2014, il quale prevede l'adozione, in sede di conferenza unificata, di moduli unificati e standardizzati a livello nazionale.

Ad esse si uniscono le norme di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante misure per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale :

- all'art. 7 prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'art. 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e, sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, 7 marzo 2005, n. 82 e 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- all'art. 12 sancisce l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività, nonché direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati ed ogni atto che dispone in generale sui procedimenti;
- all'art. 23 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, di cui sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto;
- all'art. 24, commi 1 e 2 precisa che le Pubbliche Amministrazioni :
 - organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati;

- pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- all'art. 32, comma 2 chiarisce che le amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo, nonché i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente;
- all'art. 35 stabilisce l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza ed in particolare, fra gli altri:
 1. breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
 2. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
 3. il nome del Responsabile del procedimento e dell'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
 4. per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
 5. le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
 6. il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
 7. i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli per i quali il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
 8. il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
 9. i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento;
 10. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

Le norme precedenti si innestano sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal [D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 9 agosto 2013, n. 98](#) e dalla [Legge 27 dicembre 2013, n. 147](#), il quale prevede:

- all'art. 7, comma 1 che le Pubbliche Amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di

una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;

- all'art. 10, comma 1 che lo Sportello unico per le attività produttive di cui all'art. 38, comma 3, del Decreto-Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica;
- all'art. 12, comma 1 che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al Capo I, Sezione II dello stesso Decreto;
- all'art. 12, comma 2 che le Pubbliche Amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza;
- all'art. 12, comma 3 che le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;
- all'art. 12, comma 5 che le Pubbliche Amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;
- all'art. 12, comma 5-bis che le Pubbliche Amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati;
- all'art. 13 comma 1 che le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'art. 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4; all'art. 15, comma 1 che le Pubbliche Amministrazioni provvedono a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- all'art. 50 che i dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie

dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzo, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati;

- all'art. 52, comma 1 che le Pubbliche Amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo.

Viene inoltre considerato, nel quadro normativo di riferimento, l'art. 43, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., il quale prevede che, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali. Per quanto riguarda invece la formazione, trasmissione, conservazione e validazione dei documenti informatici vengono considerate le modalità tecniche contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 che disciplinano compiutamente il Documento Informatico, sul quale si fonda in realtà tutto l'impianto normativo, sopra richiamato.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2015-2017

Il presente Piano è strutturato nel rispetto delle norme di riferimento e dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017, approvata dal Consiglio dei Ministri in data 01/12/2014, in modo tale da fornire:

- l'identificazione degli **obiettivi** della programmazione 2015-2017 che necessariamente si pongono in linea con quelli esplicitati nell'Agenda per la semplificazione
- l'individuazione degli **strumenti** a livello del Nostro Comune, tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per l'attuazione degli obiettivi.

Gli **obiettivi** si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- standardizzazione della modulistica
- dematerializzazione dei documenti
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del Comune

- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati attraverso lo sviluppo del sistema informativo esistente per :
- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relativa al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzazione da parte delle altre Pubbliche Amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti
- adozione del documento programmatico per la gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

IL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Progetto

Il Progetto, tramite lo sviluppo e/o il dispiegamento di nuovi sistemi informativi, è lo strumento che delinea il processo che si dovrà adottare per ottenere, al termine del triennio di attuazione, una informatizzazione dei procedimenti, dalla loro presentazione all'istruttoria, al coinvolgimento di enti terzi, al provvedimento finale, delle comunicazioni interne, degli atti prodotti d'ufficio e delle certificazioni in genere.

Il progetto - che viene predisposto, anche con l'ausilio di collaborazioni esterne - tiene conto delle scadenze previste dalle norme emanate circa la dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei procedimenti.

Rilevazione e Verifica dei procedimenti

E' prevista la rilevazione dei procedimenti dell'Ente che sono interessati per la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on line del cittadino ed imprese.

Reingegnerizzazione dei procedimenti

E' prevista la reingegnerizzazione dei procedimenti di cui sopra per la gestione di istanze e richieste on line del cittadino attraverso la stesura di specifici workflow che prevedano la gestione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line, con la protocollatura e l'istruttoria fino alla conclusione del procedimento con l'emissione di un provvedimento o di qualsiasi altro atto previsto.

Soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano

a) Interni all'Ente

L'attuazione del Piano è demandata responsabilmente, ciascuno per la propria competenza ai Responsabili dei servizi/Posizioni organizzative ed ai Responsabili di procedimento.

b) Enti terzi

Nell'attuazione del Piano verranno coinvolti Enti terzi che maggiormente partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica o la stipula di accordi/convenzioni per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

c) Supporto per lo sviluppo del progetto

In considerazione dell'organizzazione dell'Ente e delle risorse umane e strumentali disponibili si rende necessario esternalizzare:

- progettazione operativa dell'implementazione del sistema informatico per il perseguimento degli obiettivi del presente piano di informatizzazione; la realizzazione concreta dell'implementazione del sistema informatico mediante installazione di software gestionali appositi e integrazione delle risorse digitali in rete;
 - la formazione del personale coinvolto nell'attuazione del piano;
 - la redazione del documento programmatico di gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici servizi.
- L'individuazione del soggetto cui esternalizzare le sopra menzionate attività verrà posta in essere con le modalità previste dal vigente Codice dei contratti pubblici.

Procedure interessate

a) Aree interessate

All'applicazione del Piano sono interessate tutte le aree e servizi dell'Ente, ciascuno secondo le proprie competenze compresi gli organi di indirizzo politico.

Per la corretta attuazione del Piano è necessaria una sinergia tra lo sviluppo e il dispiegamento di nuovi sistemi informativi. Indispensabile è la necessaria riorganizzazione nella gestione/competenza dei servizi per attuare, quanto più possibile, una semplificazione dei singoli procedimenti.

b) Procedure interdipartimentali

Molti dei procedimenti già oggi gestiti in maniera informatica o ibrida (cartacea e informatica), siano essi attivati d'ufficio o su istanza di parte, prevedono, per la loro corretta gestione o, conclusione dell'iter procedimentale, il coinvolgimento di più procedure informatiche e più aree di competenza. Laddove possibile, tutti i sistemi informatici e informativi, dovranno fra loro risultare inter-operanti per lo scambio di informazioni o documentazione, al fine di evitare la formazione di copie e duplicati per non incorrere nella ridondanza di informazioni e appesantimento dei sistemi informatici, nonché una inutile conservazione di più documenti informatici dello stesso tipo.

ATTUAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE. CRONOPROGRAMMA
--

L'attuazione del presente Piano di Informatizzazione avviene attraverso lo svolgimento di cinque fasi, che interagiscono fra loro nelle seguenti modalità:

FASE 1 - Analisi dei procedimenti

La fase iniziale prevede il censimento di tutti i procedimenti seguiti da ciascun servizio. Il censimento è finalizzato alle successive:

- analisi in chiave di semplificazione del procedimento;
- standardizzazione della metodologia di lavoro;
- riorganizzazione del processo;
- reingegnerizzazione del procedimento;
- automazione completa del processo.

La fase di censimento dei procedimenti da informatizzare dovrà essere conclusa **entro il mese di dicembre 2015.**

#####

FASE 2 - Individuazione dei fabbisogni

L'analisi di cui sopra consente di addivenire all'individuazione delle risorse necessarie alla completa automazione del processo che possono essere così sintetizzate:

- adeguamento dell'architettura informatica dell'ente o delle singole postazioni di lavoro;
- acquisizione di software gestionali che rispondano alle esigenze individuate con l'analisi precedente sia mediante implementazione e modifica dell'esistente che mediante acquisizione di nuove applicazioni gestionali;
- adeguamento delle risorse digitali in rete e del sistema di connettività al fine di consentire la reale fruizione dei processi resi interamente digitali;
- svolgimento di attività di informazione per i soggetti coinvolti nell'azione del Piano;
- attività di comunicazione al fine di informare i destinatari delle azioni previste nel Piano in merito alla esistenza e fruibilità delle stesse.

La fase di individuazione dei fabbisogni dovrà essere conclusa entro il mese di dicembre 2015.

#####

FASE 3 - Acquisizione delle risorse finanziarie. Formazione delle risorse umane necessarie all'attuazione del Piano di informatizzazione.

La verifica ed il reperimento delle risorse finanziarie, necessarie all'attuazione del Piano di informatizzazione sarà operata **nei prossimi mesi, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione.**

Il personale dell'Ente interessato dai diversi procedimenti coinvolti nel Piano di informatizzazione dovrà essere messo in condizioni di operare mediante un apposito piano formativo, da approvare **entro dicembre 2015.**

Ai fini dell'attuazione e del monitoraggio del Piano di informatizzazione viene individuato - **entro il primo semestre 2015** - all'interno dell'Ente, un Responsabile del Piano.

#####

FASE 4 - Realizzazione e controllo

La realizzazione e il controllo del Piano si compone di **periodiche attività di sviluppo**, programmazione teorica e operativa, accompagnata da monitoraggi e revisioni delle informazioni per mantenere costantemente aggiornate le informazioni di front office e in back office.

Queste attività che coinvolgono i soggetti di cui al precedente capitolo, sono per lo più svolte attraverso incontri mirati alla raccolta periodica delle informazioni per la necessaria progettazione e successiva verifica dello stato di avanzamento degli interventi, le tempistiche di completamento delle varie attività previste, la risoluzione di eventuali problematiche insorte.

#####

FASE 5 - Implementazione del sistema di informatizzazione.

L'implementazione della digitalizzazione di tutti i procedimenti verrà compiuta con attuazione progressiva **entro la fine dell'anno 2017**. In particolare, occorre fare alcune precisazioni con riferimento: **A)** alle caratteristiche del portale; **B)** al Sistema di autenticazione; **C)** Metodologia di compilazione on line; **D)** Conservazione dei documenti informatici; **E)** Sicurezza dei dati e del sistema; **F)** Moduli unificati e standardizzati derivati da Accordi o Intese in sede di Conferenza Unificata per l'Edilizia e le Attività produttive. Altri moduli.

A) Caratteristiche del portale

Il portale dovrà rispettare i principi di accessibilità che rendano i suoi contenuti fruibili a chiunque, compresi i soggetti affetti da disabilità psichica e fisica, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale e dovranno essere realizzati con una tecnologia che ne permetta l'upgrading o integrazione con gestionali o dati esterni.

B) Sistema di autenticazione

Il sistema di autenticazione dovrà avvenire mediante il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) e sino al suo avvio, mediante credenziali informatiche.

C) Metodologia di compilazione on-line

Alla compilazione on-line delle istanze dovrà seguire la formazione di un documento informatico da acquisire all'interno dei gestionali aventi le caratteristiche di immodificabilità e integrità di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

D) Conservazione dei documenti informatici

La conservazione dei documenti informatici avverrà tramite le regole tecniche di cui agli artt. 7 e 11 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 e nelle modalità e secondo un apposito disciplinare che dovrà essere adottato dall'Ente..

E) Sicurezza dei dati e del sistema

La soluzione che verrà adottata dovrà garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, la stabilità del sistema e delle infrastrutture. Dovranno essere previste procedure per la continuità operativa e messe in campo iniziative di prevenzione per evitare, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti informatici. I documenti informatici dovranno essere custoditi con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito e riversati nel sistema di conservazione.

F) Moduli unificati e standardizzati derivati da Accordi o Intese in sede di Conferenza Unificata per l'Edilizia e le Attività produttive. Altri moduli.

Nelle procedure guidate on-line verranno utilizzati per l'Edilizia e le attività produttive, moduli unificati e standardizzati o format approvati in sede di Conferenza unificata fra Governo, Regioni ed Enti locali, in attuazione degli Accordi o intese effettuati ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281 e dell'art. 8 della Legge 5 giugno 2003, n. 131, in applicazione dell'art. 24 comma 3-bis della Legge 11 agosto 2014 n. 114. Nelle altre procedure guidate on-line verranno, in quanto applicabili, utilizzati i moduli unificati e standardizzati che verranno adottati via via dai ministeri competenti ai sensi dell'art. 24 comma 2 della Legge 11 agosto 2014 n. 114.

Nelle procedure guidate on-line per cui non è prevista l'adozione di moduli unificati e standardizzati di cui al paragrafo precedente, verranno adottati moduli semplificati, unificati e standardizzati realizzati direttamente dal Comune.

INTEGRAZIONE TRA SISTEMA GESTIONALE E PORTALE. CRONOPROGRAMMA

Entro il mese di dicembre 2017 dovrà essere completato il processo di integrazione tra il sistema gestionale ed il portale. In particolare:

1. Integrazione tra sistemi

Al fine della completa informatizzazione del procedimento sarà indispensabile adottare una completa integrazione tra i vari sistemi informatici utilizzati in modo che vi sia uno scambio interattivo della documentazione e delle informazioni per evitare duplicazioni dei documenti informatici e la riedizione delle informazioni.

2. Utilizzo dei dati cartografici

I dati cartografici in possesso del Comune già presenti in formato vettoriale (PRGC, dati catastali, toponomastica georiferita, ecc...) verranno utilizzati come integrazione per l'interoperabilità con le soluzioni web per facilitare la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni con procedura guidata.

3. Registrazione di protocollo, classificazione e fascicolazione. C.d. Protocollo informatico

Per i procedimenti che perverranno direttamente dal web tramite procedura guidata dovrà essere possibile effettuare la protocollazione dell'istanza, la classificazione e l'inserimento all'interno di un fascicolo digitale.

4. Dematerializzazione

Nel caso in cui, per alcuni procedimenti, non fosse possibile la presentazione dell'istanza, denuncia o segnalazione via web mediante procedura guidata o pervenisse documentazione in formato cartaceo, la stessa dovrà essere dematerializzata.

Per consentire la gestione delle pratiche edilizie da parte dello Sportello Unico per l'Edilizia e la gestione degli atti di competenza degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dai Responsabili dei Servizi, dovranno essere dematerializzati gli atti con l'acquisizione di originali in formato cartaceo e trasformazione su supporto elettronico.

INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION E VALUTAZIONE. CRONOPROGRAMMA

Entro dicembre 2016 il portale web dell'Ente dovrà essere dotato di un sistema semplice e veloce, idoneo a rilevare il livello di soddisfazione degli utenti in ordine ai vari servizi offerti. Tutti i dati acquisiti dovranno essere raccolti dal sistema in modo anonimo e aggregati, in modo tale da poter ottenere una lista completa delle procedure in cui è stato espresso un parere :

- positivo,
- sufficientemente soddisfacente;
- negativo.

I dati raccolti di soddisfazione verranno utilizzati per identificare i vari servizi che necessitano di maggior intervento, al fine di alzare l'indice di gradimento degli utenti e offrire sempre una migliore semplificazione dei servizi. L'esito delle indagini di *customer satisfaction* dovranno essere resi noti sul sito web dell'ente.

REVISIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Il presente Piano è soggetto a revisione periodica con cadenza minima annuale e comunque ogni qualvolta incorrano variazioni relative a :

- A)** modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione a Convenzioni di cui sono parte altri Comuni; Costituzione o adesione dell'Ente ad una Unione di Comuni; Fusione di Comuni; trasferimento di funzioni da e per altri Enti);
- B)** novità normative in materia di informatizzazione delle procedure di cui al presente Piano;
- C)** mutamento delle risorse e delle dotazioni tecniche dell'Ente;
- D)** modifiche nelle procedure informatiche, oggetto del Piano, tali da modificarne l'impianto.

CRITICITA' IN SEDE DI PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.

Nel percorso attuativo dei processi articolati e complessi come quelli descritti dal presente Piano di informatizzazione - che trovano implicazioni e limiti sia interni alla struttura dell'Ente (es. carenza di risorse tecnico, professionali ed economiche) che di carattere normativo e di mancata standardizzazione generale - occorre evidenziare alcune criticità - di seguito elencate - da risolvere nei prossimi mesi:

A) non operatività del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID). Infatti, è stato previsto il relativo avvio entro aprile 2015 ma il Regolamento attuativo non è stato ancora emanato;

B) non si è ancora concluso il processo descritto dall'art. 24, comma 3, ultimo periodo del D.L. n. 90/2014 teso all'adozione di una *“Modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alla PA locale di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con riferimento all'edilizia e all'avvia di attività produttive”* ;

C) la presenza di tempi di attuazione che si dimostrano ristretti, anche in funzione della carenza di risorse a disposizione;

D) l'Incertezza sull'assetto organizzativo dell'intera attuazione del Piano, a causa di un nuovo approccio alla gestione dei procedimenti, alla loro rivisitazione e standardizzazione;

E) la stabilizzazione attuativa delle nuove regole tecniche e degli standard di gestione, relativi alla gestione elettronica dei documenti; si pensi che nel corso del 2015 entrano in vigore le nuove regole tecniche di gestione del Protocollo Informatico (DPCM 03/12/2013) dei Sistemi di Conservazione Documentale (DPCM 03/12/2013) ed entro agosto 2016 le nuove Regole in materia di documenti informatici (DPCM 13/12/2014).

L'attuazione del Piano dovrà necessariamente tenere conto dell'evolversi e della risoluzione delle suddette questioni, ipotizzando e proponendo, per quanto di competenza, specifiche soluzioni ed evoluzioni.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3-BIS DEL D.L. N. 24/06/2014, n. 90 CONVERTITO IN LEGGE 11/08/2014, N. 114.

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto, Cav. Maurizio Frontali, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Marzio, 14/02/2015

Il Responsabile del Servizi
F.to Cav. Maurizio Frontali

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Cav. Maurizio Frontali

L'ASSESSORE
F.to Ing. Giulio Morandi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Su conforme attestazione del Messo Comunale e visti gli atti d'ufficio, **certifico** io sottoscritto Segretario Comunale che del presente verbale della suestesa deliberazione viene iniziata oggi, 02.03.2015, per 15 giorni consecutivi, la pubblicazione all'Albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge n. 69/2009. Registro delle Pubblicazioni n. 43/2015.

IL MESSO COMUNALE
F.to Enrica LOMBARDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Marzio, 02.03.2015

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che la presente Deliberazione proprio perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 è divenuta **ESECUTIVA il 14.02.2015.**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Marzio, 02.03.2015

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che della presente Deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio, viene data comunicazione, oggi, 02.03.2015, con prot. n. 394 del giorno della pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Marzio, 02.03.2015

Ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 445/2000, io sottoscritto attesto che la presente copia, è conforme al verbale originale, depositato presso la Segreteria dell'Ente.

Dalla residenza municipale di Marzio, .../.../....

Il Funzionario incaricato