COMUNE di PRIVERNO

Provincia di Latina

Città d'Arte

PROVVEDIMENTO N.6 del16 Febbraio 2015 - Prot. n.1839 del 16 febbraio 2015

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – CARTA DEI SERVIZI – DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE ON LINE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI (ART.24 C. 3BIS D.L. 90/2014 – L. 114/2014)

IL SINDACO

Premesso che:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che ***"entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione"*** le amministrazioni approvino un *Piano di Informatizzazione*;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il ***Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale*** (SPID);
- 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;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

Premesso che:

- il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel D.Lgs. 82/2005 il 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;
- ciò nonostante, 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;
- 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;

Premesso, inoltre che:

- il DPCM 13 novembre 2014 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***";
- la norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;
- Il DPCM 13 Novembre 2014 (art. 17 comma 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

Ravvisato che il Piano di Informatizzazione comporta una grande attività di progettazione perché l'informatizzazione dei procedimenti agirà su diversi livelli:

1) ***organizzativo*** *– l'informatizzazione dei procedimenti comporta inevitabilmente la loro rianalisi, tenendo conto che i futuri procedimenti saranno monitorabili dai soggetti che li avviano, per cui l'ente deve innanzitutto fare chiarezza sui propri processi di gestione per rispondere adeguatamente a tale innovazione;*
2) ***documentale*** *– l'informatizzazione comporta che l'ente sappia gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze, per cui dovrà intervenire sui manuali di conservazione e di gestione per tenere conto delle regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici che sono state approvate negli ultimi tempi;*
3) ***tecnologico*** *– l'informatizzazione dei procedimenti comporta necessariamente confrontarsi con le software house che forniscono i gestionali in uso attualmente presso l'ente al fine di prevedere quali software gestionali dovranno essere sostituiti perché non compatibili con sistemi di cooperazione applicativa e quali, invece, acquistati per una informatizzazione organica dei procedimenti amministrativi;*
4) ***umano*** *– gli operatori, i funzionari e i dirigenti dovranno affrontare un cambiamento epocale nel loro modo di gestire i procedimenti amministrativi che dovrà essere accompagnato attraverso un affiancamento formativo sensibile;*
5) ***finanziario*** *– i processi sopra descritti richiedono, quindi, la stima dei costi e le fonti di finanziamento.*

RICHIAMATO il Decreto sindacale n. 1 del 10.02.2015 (Prot. n. 1505 del 10.02.2015) con il quale sono state revocate le nomine degli Assessori comunali del Comune di Priverno;

DATO ATTO, che nelle more delle nomine dei nuovi Assessori, il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione ex art. 50 del D. Lgs 267/2000 – TUEL, è organo responsabile dell'Amministrazione e sovraintende allo svolgimento dell'attività degli uffici e dei servizi;

RILEVATO, per quanto sopra, al fine di evitare possibili pregiudizi all'Ente, nelle more della nomina della nuova Giunta comunale, è necessario procedere alla assunzione di decisioni e/o approvazione di provvedimenti, di competenza della Giunta, fatta salva la doverosa, e successiva, ratifica/approvazione di tali provvedimenti da parte dell'esecutivo;

Tutto quanto premesso;

VISTO lo Statuto Comunale

VISTO il D. Lgs 18.08.2000, n.267 – TUEL e s.m.i.;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa

1) **Di approvare** l'allegato **"Piano di informatizzazione – Carta dei Servizi"** dell'Ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;

2) **Di affidare** ai Responsabili di Posizione Organizzativa, per le singole competenze, l'adozione degli atti conseguenziali all'attuazione del Piano e la predisposizione di proposte di atti spettanti agli organi di indirizzo politico-amministrativo soprattutto in relazione ai diversi livelli di intervento, come sopra evidenziati;

3) Di incaricare il Responsabile del Dipartimento n.5 "Informatico", quale Responsabile del Procedimento, per la predisposizione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la necessaria ratifica/approvazione del presente Piano da parte della Giunta Comunale.

IL SINDACO
F.to Dott. Angelo DELOGU



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

Piano di informatizzazione Carta dei Servizi

delle procedure per la presentazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni

(ai sensi dell'art 24 c 3bis DL 90/2014 – L 114/2014)

Data	Versione	Autore	Descrizione
12/02/2015	1.00.00	Giovanni CACCIOTTI – Responsabile Informatica	Versione iniziale

Indice

1- Quadro normativo 3
2- Scopo del piano.....5
3- Valutazione dell'esistente 6
4- Piano di attuazione – azioni da intraprendere 9
5- Risorse necessarie all'attuazione del piano.....10
6- Implementazione servizi 11
7- Possibili criticità da non sottovalutare 11
8- Monitoraggio attuazione 11
9- Revisione del piano 12
10- Crono programma in sintesi.....12

1-Quadro normativo

La norma principale di riferimento, da cui il Piano prende origine, è l'art. 24 c. 3bis DL 90/2014 (L 114/2014), qui sotto riportato:

> ***"Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione."***

Per meglio comprendere il contesto e i vincoli già prescritti, si riportano i principali riferimenti normativi vigenti, con l'evidenziazione delle peculiarità previste:

D.L. 82 del 07 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale (CAD)

art. 3 **c 1**	**Diritto all'uso delle tecnologie.** **1.** I cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni, con i soggetti di cui all' articolo 2, comma 2 , e con i gestori di pubblici servizi ai sensi di quanto previsto dal presente codice.
art. 4	**Partecipazione al procedimento amministrativo informatico.** **1.** La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione secondo quanto disposto dagli articoli 59 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 . **2.** Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.
art. 65 **c 1**	**Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica.** **1.** Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell' articolo 38 , commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 , sono valide: **a)** se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato; **b)** ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente; **c)** ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all' articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; • **c-bis)** ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell' articolo 71 , e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell' articolo 6, comma 1 , secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

art. 7	**Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza.** **1.** 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.
art. 45 **c 1**	**Valore giuridico della trasmissione.** **1.** I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.
art. 63 **c 2**	**Organizzazione e finalità dei servizi in rete.** **2.** Le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi pubblici progettano e realizzano i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. A tal fine, sono tenuti ad adottare strumenti idonei alla rilevazione immediata, continua e sicura del giudizio degli utenti, in conformità alle regole tecniche da emanare ai sensi dell' articolo 71 . Per le amministrazioni e i gestori di servizi pubblici regionali e locali le regole tecniche sono adottate previo parere della Commissione permanente per l'innovazione tecnologica nelle regioni e negli enti locali di cui all' articolo 14, comma 3-bis .
art. 63 **c 3bis**	• **3-bis.** A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.
art. 63 **c** **3quater**	• **3-quater.** I soggetti indicati al comma 3-bis, almeno sessanta giorni prima della data della loro entrata in vigore, pubblicano nel sito web istituzionale l'elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter, nonché termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica certificata.
art. 64	**Modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.** **1.** La carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi costituiscono strumenti per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni per i quali sia necessaria l'identificazione informatica.
	2-bis. Per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). **2-ter.** Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni, in qualità di erogatori di servizi in rete, ovvero, direttamente, su richiesta degli interessati.

2-Scopo del piano

Scopo del presente documento è la definizione organica dell'iter attuativo del processo di informatizzazione dell'Ente, volto alla messa in atto degli obblighi prescritti dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114.

Il piano si riferisce all'attuazione delle procedure di gestione per la fruibilità dei servizi on line da parte di cittadini e imprese, relativi alla presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.

L'attuazione dello stesso deve prevedere la completa informatizzazione degli adempimenti, sia dal punto di vista dei servizi di front-office utilizzabili dal portale dell'Ente sia delle procedure di back-office ad uso interno degli uffici per la presa in carico, gestione e definizione delle intere attività amministrative.

Durante l'attuazione del piano si andrà a costituire una vera e propria "Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi" che costituisce l'elemento fondamentale del Piano stesso.

Nell'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi ogni Struttura che ha in capo il singolo procedimento amministrativo parteciperà alla definizione dei procedimenti di propria competenza, identificando i relativi riferimenti normativi, il termine di conclusione del procedimento, le strutture competenti e il responsabile del procedimento.

Nella definizione e nell'attuazione del Piano dovranno essere garantite i minimi vincoli normativi riportati nel paragrafo "Quadro normativo".

Dello stesso si riportano in sintesi i requisiti fondamentali:

- diritto all'uso delle tecnologie da parte di cittadini e imprese (richiedere e ottenere);
- ogni documento può essere trasmesso alla PA con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- le istanze e le dichiarazioni sono presentate per via telematica valide se sottoscritte con firma digitale oppure quando l'autore e identificato dal sistema informatico oppure se trasmesse a mezzo PEC (se la stessa è stata rilasciata con identificazione del titolare;
- servizi in rete erogati a seguito di preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese con valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- i documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, soddisfano il requisito della forma scritta e non deve essere seguita da quella del documento originale;
- le PA progettano e realizzano i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente;
- a partire dal 1º gennaio 2014 devono essere utilizzati esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze …;
- per favorire la diffusione dei servizi in rete e agevolarne l'accesso da parte di cittadini e imprese è istituito il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).

3-Valutazione dell’esistente

Il censimento dei servizi on line già attivi e di quelli nuovi da attivare assume particolare rilevanza, in quanto oltre a descrivere lo stato dell’arte permette di dare evidenza all’analisi e allo sforzo da intraprendere per la razionalizzazione e predisposizione in digitale dei nuovi processi.

Sono state analizzare le aree e i procedimenti fondamentali e potenzialmente coinvolti nella riorganizzazione del presente Piano, censite sinteticamente nel seguente elenco:

Elenco istanze, dichiarazioni, segnalazioni coinvolte

Area	Istanza, dichiarazione, segnalazione	Già on line
Servizi Informatici	Richiedi il PIN della tua CRS e della tua TS-CNS	
Affari Generali	Richiesta di accesso agli atti e ai documenti amministrativi	
	Richiesta di annullamento e archiviazione istanza presentata	
	Trasmissione di comunicazioni o documenti generici dal cittadino alla Pubblica Amministrazione	
	Trasmissione di segnalazione, reclamo, suggerimento o apprezzamento dal cittadino alla PA	
Servizi Demografici	Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	
	Attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari	
	Autentica di copia	
	Autentica di firma	
	Autentica di firma del passaggio di proprietà di veicoli	
	Cambiamento del nome composto da più elementi	
	Cambio abitazione	
	Certificati anagrafici	
	Certificato di iscrizione alle liste elettorali	
	Certificato di leva militare	
	Certificato storico di famiglia e di residenza	
	Consultazione e copia delle liste elettorali	
	Copia integrale atto di stato civile	
	Dichiarazione di residenza	
	Dichiarazione o denuncia di nascita	
	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	
	Estratto per riassunto e certificati di atti di stato civile	
	Iscrizione all'albo dei giudici popolari	
	Iscrizione all'albo presidenti di seggio	
	Iscrizione all'albo scrutatori	
	Iscrizione temporanea nel registro della popolazione	
	Legalizzazione di fotografia	
	Pubblicazioni di matrimonio	
	Raccolta e autenticazione firme per referendum, proposte di legge di iniziativa popolare e sottoscrizione liste	
	Rettifica dati anagrafici	
	Rettifica dati di stato civile	
	Ricerca storica	
	Rilascio carta d'identità	
	Rilascio della tessera elettorale	
	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per cittadini extracomunitari	
	Segnalazione di irreperibilità	
	Trasferimento della residenza all'estero	

Area	Istanza, dichiarazione, segnalazione	Già on line
Servizi cimiteriali	Richiesta concessione loculo e autorizzazione alla tumulazione	
	Richiesta concessione della celletta e autorizzazione all'esumazione e alla tumulazione dei resti mortuari	
	Richiesta alla tumulazione in loculi privati	
	Richiesta autorizzazione all'estumulazione per trasferimento in altro cimitero/comune	
	Richiesta apposizione lapide	
	Lampade e luci votive presso il cimitero	
	Richiesta voltura/disdetta illuminazione votiva	
	Richiesta autorizzazione entrata al cimitero (imprese x lavori, portatori di handicap)	
Tributi	Dichiarazione IMU	
	Dichiarazione TARSU/TARES/TARI	
	Dichiarazione TASI	
	Richiesta concessione occupazione di suolo pubblico (temporanea/permanente)	
	Richiesta riesame e rettifica/annullamento/conferma avviso di accertamento	
	Richiesta rimborso/compensazione	
	Richiesta annullamento d'ufficio di sollecito	
	Richiesta rateizzazione avvisi di accertamento	
	Prenotazione impianti di affissione	
	Denuncia ICP	
Servizi sociali	Assegni per la maternità	
	Assegni per nucleo numeroso	
	Bonus energia	
	Bonus gas	
	Contributi per acquisto libri di testo a seguito di bando regionale	
	Iscrizione Asilo Nido Comunale “Il Sogno”	
	Richiesta servizio di assistenza domiciliare	
	Iscrizione colonie estive	
	Richiesta iscrizione Centro Diurno Disabili	
	Contributo canone di affitto a seguito bando regionale	
	Contributi economici	
Trasporti	Richieste agevolazioni tessere CoTraL	
	Iscrizione trasporto scolastico	
	Riduzione trasporto “Me lo merito”	
Sport	Utilizzo Impianti sportivi	
Servizi scolastici	Iscrizione Servizio mensa scolastica	
	Richiesta riduzione mensa scolastica	
Edilizia Residenziale Pubblica	Aggiornamento anagrafe utenza per alloggi ERP	
	Ampliamento del nucleo familiare in alloggi ERP	
	Assegnazione autorimessa o posto auto per alloggi ERP	
	Assegnazione di alloggi ERP	
	Fondo sostegno affitto	
	Mobilità degli assegnatari di alloggi ERP	
	Ospitalità temporanea in alloggi ERP	
	Rateizzazione del canone di affitto e delle spese di locazione degli alloggi ERP	
	Ricalcolo del canone d'affitto degli alloggi ERP a seguito di peggioramento della condizione economica	
Ambiente e paesaggio	Abbattimento e potatura alberi e arbusti	
	Certificato d'idoneità alloggiativa	
	Esposto ambientale (abbandono rifiuti, scarichi idrici, inquinamento dell'aria, molestie olfattive, inquinamento acustico, presenza di amianto)	
	Ritiro dei contenitori per la raccolta differenziata	
	Ritiro rifiuti ingombranti	

Area	Istanza, dichiarazione, segnalazione	Già on line
	Adozione aree verdi	
	Autorizzazioni acustiche	
	Autorizzazione pozzi	
	Autorizzazione / rinnovo allo scarico in fognatura	
	Servizio igiene urbana	
	Servizio di disinfestazione e derattizzazione	
	Autorizzazione interventi di bonifica locale da parte dei privati	
Polizia locale	Permesso per la circolazione e la sosta dei disabili	
	Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL)	
	Richiesta autorizzazione posa specchi parabolici	
	Richiesta concessione rateizzazione a seguito violazione CdS	
	Richiesta di ricorso al prefetto a seguito di violazione CdS	
Urbanistica	Certificato di destinazione urbanistica	
	Certificato di presenza di vincoli sovracomunali	
	Deposito di frazionamento	
	Istanza per osservazione agli strumenti di pianificazione urbanistica	
	Presentazione di piano attuativo	
	Programma integrato di intervento	
	Segnalazione errore materiale del Piano Regolatore Generale (PRG)	
	Autorizzazione agli scarichi civili	
	Richiesta copie cartografie e normative tecniche della pianificazione vigente e storica P.R.G. / P.D.F.	
	Rilascio Copie mappe catastali (foglio/particelle)	
Edilizia	Titoli Edilizi abilitativi – schema CIL	
	Titoli Edilizi abilitativi – schema CILA	
	Titoli Edilizi abilitativi – schema SCIA	
	Titoli Edilizi abilitativi – schema DIA	
	Titoli Edilizi abilitativi – schema istanza Permesso di Costruire	
	Richiesta certificato di agibilità	
	Sopralluoghi edilizi con redazione di apposita relazione tecnica descrittiva e rilievi vari	
	modello Istat edilizia privata	
	autorizzazione paesaggistica in sub-delega	
	procedura accesso agli atti in deposito	
	Titoli abilitativi in accertamento di conformità	
	Richiesta certificato di conformità alloggio	
LL.PP.	CEL (certificato esecuzione lavori)	
	Modelli e dichiarazioni per partecipazione a procedure di gara	
Cave	Autorizzazioni all'esercizio di cava e miniera/ampliamento	
Attività produttive	Procedimenti alberghi e altre attività ricettive	
	Procedimenti attività di intrattenimento	
	Procedimenti somministrazione	
	Procedimenti vendita in sede fissa	
	Procedimenti vendita su aree pubbliche	
	Procedimenti altre attività	

4-Piano di attuazione – azioni da intraprendere

Entro il mese di luglio 2015 si provvederà a completare la rilevazione di cui al paragrafo "Valutazione dell'esistente".

Verranno così censite e aggiornate le informazioni relative alle istanze/dichiarazioni/segnalazioni, andando a costituire una vera e propria Banca Dati informatica dei Procedi-menti Amministrativi con tutte le informazioni che li caratterizzano (adempimenti, modulistica, tempi, responsabili procedimento …).

Entro tale termine verrà istituito un servizio Web per la rilevazione anonima delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese.

Ciò permetterà di analizzare preventivamente le reali aspettative e i reali bisogni dell'utenza.

Parallelamente verrà effettuata una prima indagine atta a verificare le soluzioni di mercato per la gestione delle istanze on-line e la conformità e compatibilità delle stesse con i sistemi informativi esistenti.

La verifica della bontà delle nuove componenti dei sistemi informativi dovrà prevedere l'implementazione della modulistica collegata a ciascun provvedimento; dovrà essere prevista la compilazione on line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) di cittadini e imprese.

Per ogni processo di interesse saranno censite le seguenti informazioni:

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID;
- possibilità di completare l'intero iter procedurale in modalità on-line da parte del richiedente, cittadino/impresa);
- definizione e messa a disposizione della modulistica suddivisa come:
  - documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line;
  - **web form** per la raccolta dei dati associati all'istanza/dichiarazione/comunica-zione;
- possibilità di apporre la firma digitale sulle istanze da parte de richiedente;
- tracciamento dello stato della procedura;
- gestione completa dell'iter mediante strumenti informatizzati di back-office;
- disponibilità informazioni su responsabile del procedimento e su tempi di conclusione dell'iter;
- necessità di realizzare ex-novo un sistema informativo ad hoc per il quale devono applicarsi tutti i punti precedenti.

Al fine di una corretta e comparativa valutazione, per ciascun intervento saranno identificate e raccolte tutte le informazioni essenziali relative al minimo all'impatto organizzativo, alle implicazioni tecniche e tecnologiche necessarie nonché all'impegno economiche richiesto.

Al termine delle sopra citate indagini, saranno identificati i procedimenti principali che saranno completamente digitalizzati secondo una scaletta di priorità definita in base alle priorità maturate e alle risorse professionali ed economiche disponibili.

Gli interventi di verifica saranno attuati sia sulle procedure informatizzate già esistenti che su quelle di nuova implementazione nonché sulle dotazioni tecnologiche esistenti e su quelle di futura dotazione.

Il processo di verifica e di digitalizzazione dei procedimenti sarà occasione di razionalizzazione, ottimizzazione e uniformazione, nei limiti del possibile, della modulistica, degli standard e degli iter adottati; il tutto perseguendo azioni di semplificazione dei rapporti con i propri utenti nonché dei processi interni al proprio Ente.

Inoltre, in materia di documenti informativi, ci si dovrà dotare inevitabilmente di un sistema di gestione delle istanze on line fortemente integrato con il sistema di Conservazione documentale, atto a garantire integrità e leggibilità nel tempo degli stessi documenti elettronici.

L'intera attività di censimento, verifica e scelta dei procedimenti/aree da informatizzare on line, dovrà essere compiuta **entro il mese di dicembre 2015**.

5-Risorse necessarie all'attuazione del piano

Una prima figura, da identificare e nominare internamente all'Ente, è il/i responsabile/i della predisposizione, dell'attuazione e del monitoraggio del presente Piano.

A tale scopo sono stati nominati i seguenti referenti:

Azione	Nominativo	Profilo professionale
Monitoraggio	**Dr. Alessandro IZZI**	**Responsabile Anticorruzione**
Attuazione	**Giovanni CACCIOTTI**	**Responsabile Informatica**

Tali soggetti, come pure tutto il personale coinvolto nei diversi procedimenti coinvolti nel Piano, dovranno essere messi in condizioni di operare mediante un apposito piano formativo, specificatamente predisposto al fine di:

- Formare il personale negli ambiti normativi, tecnologici e gestionali;
- Coinvolgere il personale, promuovendo l'utilizzo dei nuovi processi informatizzati, valorizzandone efficacia ed efficienza nel loro utilizzo;

Per quanto concerne la verifica e il reperimento delle risorse finanziarie, necessarie all'attuazione del Piano stesso, (come già sopra espresso) nel corso dei prossimi mesi si procederà alle opportune quantificazioni e previsioni.

6-Implementazione servizi

L'implementazione della digitalizzazione di tutti i procedimenti sopra identificati verrà compiuta con attuazione progressiva entro la **fine del 2017**; un primo insieme di processi verrà realizzato entro la **fine del 2015**.

7-Possibili criticità da non sottovalutare

Nel predisporre un percorso attuativo di processi articolati e complessi come questi, 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, si evidenziano fin da ora alcune possibili criticità da risolvere nei prossimi mesi; tra queste si citano:

- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) non è operativo; è stato previsto il proprio avvio entro aprile 2015 ma il regolamento attuativo non è stato ancora emanato;
- L'adozione di "*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'avvio di attività produttive*" (art. 24 c 3 DL 90/2014) non è stata ancora concretizzata;
- L'attuazione dei Pagamenti Elettronici a favore della PA, mediante l'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-SPC, seppur obbligatorio per tutta la PA, non è ancora divenuto lo standard di fatto;
- Tempi di attuazione che si dimostrano ristretti, anche in funzione della carenza di risorse a disposizione;
- Incertezza sull'assetto organizzativo dell'intera attuazione del piano, a causa di un nuovo approccio alla gestione dei procedimenti, alla loro rivisitazione e standardizzazione;
- Assenza di indicatori sui tempi di attuazione dei piani;
- 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.

8-Monitoraggio attuazione

Sono previste attività di verifica in capo al responsabile del Piano, atte a controllare l'attuazione dello stesso, sia in fase di definizione del Piano stesso sia per quanto concerne la relativa attuazione.

Il piano di monitoraggio verrà definito analiticamente al termine della successiva fase di verifica.

9-Revisione del piano

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

- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad aggregazioni di comuni / Unioni di Comuni / Fusione di Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- aggiornamento normativo in materia;
- completamento delle rilevazioni indicate nel Piano stesso;
- aggiornamento tecnologico / cambio risorse e dotazioni tecniche dell'Ente;
- modifiche nelle procedure informatiche oggetto del Piano, tali da modificarne l'impianto;
- attuazione parziale e/o totale del Piano stesso.

10-Crono programma in sintesi

Attività	16/02/2015	Marzo-Luglio 2015	Luglio-Dicembre 2015	Settembre-Dicembre 2015	Gennaio-Dicembre 2016	Gennaio-Dicembre 2017
Approvazione Piano Informatizzazione						
Rilevazione esigenze utenti						
Rilevazione procedimenti						
Indagine soluzioni informatiche						
Scelta soluzioni software						
Identificazione risorse professionali						
Identificazione risorse economiche						
Implementazione servizi 1° lotto						
Implementazione servizi 2° lotto						
Implementazione servizi 3° lotto						
Formazione al personale						
Presentazione alla cittadinanza						
Monitoraggio attività						
Revisione del piano						