

## **1. Oggetto**

Il piano ha per oggetto la programmazione delle attività occorrenti per la gestione delle procedure afferenti la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune ai sensi dell'art. 24 comma 3 bis della Legge 11 agosto 2014 n. 114.

## **2. Obiettivi del triennio 2015-2017**

Il Piano è strutturato tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili e quelle da acquisire per l'attuazione degli obiettivi che seguono in ossequio alla disciplina in vigore:

- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- semplificare dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti.

Allo scopo di perseguire tali obiettivi, si rende necessario implementare e sviluppare il sistema informativo dell'Ente per consentire:

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti afferenti i procedimenti;
- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line con procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, creando un unico fascicolo informativo;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

## **3. Sistema informatico esistente**

L'Amministrazione comunale, attualmente, istruisce i procedimenti amministrativi utilizzando metodologie in parte digitali ed in parte cartacee.

Allo stato attuale risultano attivi i sistemi informatizzati di seguito elencati:

- servizi amministrativi per la pubblicazione all'albo pretorio digitale, protocollo informatico, archiviazione informatica;

- servizi economico-finanziari per la contabilità, economato, patrimonio, gestione rette e utenze;
- servizi demografici per la tenuta dell'anagrafe, elettorale, stato civile;
- servizi tributi per la gestione dei tributi comunali (IMU, Tari, Tasi, Tosap );
- servizi di polizia municipale per la gestione delle contravvenzioni al C.d.s.;
- servizi al personale per la rilevazione presenze, assenze e gestione stipendi del personale.

Il sito web del comune è comprensivo della sezione amministrazione trasparente, albo digitale ed altri contenuti informativi.

Sono già operativi procedimenti di interscambio digitale definiti in modo standard a livello centrale con Amministrazioni e/o Agenzie dello Stato, ovvero:

- Interscambio con Mef;
- interscambio di dati con Ministero Interno;
- Interscambio con Tesoreria;
- Interscambio con Agenzia del Territorio;
- Interscambio con Agenzia delle Entrate (F24, ecc.);
- Interscambio con sistema Sister;
- Interscambio con Piattaforme della Camera di Commercio.

#### **4. Il Piano di informatizzazione**

##### **4.1. Finalità**

Il Piano, tramite il perfezionamento dei sistemi informativi esistenti o l'impiego di nuovi, intende ottenere al termine del triennio di attuazione, l'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.

##### **4.2. Rilevazione e mappatura dei procedimenti**

La fase iniziale prevede la rilevazione e il censimento di tutti i procedimenti seguiti da ciascun servizio, sia esso specifico o inter operante, che sono interessati per la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on-line di cittadini ed imprese.

##### **4.3. Reingegnerizzazione dei procedimenti e Individuazione dei fabbisogni**

Una volta individuati e mappati, è prevista la Reingegnerizzazione dei procedimenti per la gestione di istanze e richieste on line del cittadino che prevedano la gestione di tutte le attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line, con la protocollatura e l'istruttoria fino alla definizione del procedimento con l'adozione del provvedimento finale o di qualsiasi altro atto previsto.

Per tale scopo si rende necessaria l'acquisizione di specifici software gestionali che integrino quelli attualmente esistenti potenziandone l'efficacia. Il tutto con le modalità previste dal codice dei contratti (D.Lgs 163/2006) e rese disponibili per tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del piano. Nell'acquisizione delle risorse si tiene conto delle priorità individuate dal piano con riferimento al crono programma di attuazione.

#### **4.4. Responsabili dell'attuazione**

L'attuazione del piano è demandata, ciascuno per la propria competenza a:

- Il Segretario comunale;
- I titolari di Posizioni organizzative;
- I Responsabili di procedimento;
- Gli operatori di procedura;

il tutto sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale

Nell'attuazione del Piano potranno anche essere coinvolti Enti terzi che partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica inter operante; per tale finalità si potrà stipulare apposite convenzioni per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

#### **4.5. Procedure interessate**

##### **a) Settori interessati**

All'applicazione del Piano sono interessate tutti i settori e servizi dell'Ente, ciascuno secondo le proprie competenze compresi gli organi di indirizzo politico (Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni).

Per la corretta attuazione del Piano è necessaria una sinergia tra:

- lo sviluppo di nuovi sistemi informativi
- la necessaria riorganizzazione nella gestione dei servizi per attuare, quanto più possibile, una semplificazione dei singoli procedimenti.

##### **b) Procedure intersettoriali**

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 settori di competenza.

Laddove possibile, tutti i sistemi informatici e informativi, dovranno fra loro risultare interoperanti per lo scambio di informazioni o documentazione, al fine di evitare la formazione di copie e duplicati per non appesantire i sistemi informatici, nonché una inutile conservazione di più documenti informatici dello stesso tipo.

#### **4.6. 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.

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.

#### **4.7. Cronoprogramma delle attività previste nel Piano**

L'attuazione del Piano avverrà con la tempistica riportata nel seguente tabulato:

<b>Attività previste dal Piano</b>	<b>Termine previsto per lo svolgimento</b>
Mappatura dei procedimenti ad opera dei responsabili dei vari settori di concerto con il responsabile comunale per la Trasparenza	31.12.2015
Verifica della modalità di svolgimento dei procedimenti finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti, con la standardizzazione della metodologia di lavoro	30.06.2016
Reingegnerizzazione e riorganizzazione dei procedimenti	31.12.2016
Adozione di modulistica semplificata e standardizzata	31.12.2016
Acquisto e utilizzo di nuovi sistemi informativi (software specializzati) per la presentazione delle istanze e segnalazioni on-line mediante procedure guidate	30.06.2017
Formazione informatica del personale	30.09.2017
Automazione completa del processo e interoperabilità delle procedure	31.12.2017
Automazione dei procedimenti di pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le previsioni del Programma Triennale della	31.12.2017

## **5. Istanze on-line**

### **5.1. Caratteristiche del portale**

Per l'attuazione del Piano il Comune dovrà dotarsi di un apposito portale digitale che cittadini ed imprese potranno utilizzare per la presentazione delle istanze.

Il portale dovrà avere la massima accessibilità ed i suoi contenuti dovranno essere fruibili da chiunque; dovrà essere strutturato ispirandosi a principi di completezza di informazione e dovrà assicurare chiarezza espressiva, semplicità di consultazione, affidabilità, qualità, omogeneità ed interoperabilità nel pieno rispetto delle previsioni del Codice dell'Amministrazione digitale e dovrà essere realizzato con tecnologia che ne permetta l'integrazione con programmi gestionali già in uso o da acquisire in seguito nonché con applicativi e dati esterni.

### **5.2. Sistema di autenticazione**

Il sistema di autenticazione dovrà avvenire mediante credenziali informatiche assegnate a seguito di specifica procedura di registrazione da parte degli utenti.

### **5.3. 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 immutabilità e integrità di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

### **5.4. Protocollo informatico**

Per i procedimenti che perverranno direttamente dal web tramite procedura guidata, la protocollazione dell'istanza, classificazione e inserimento all'interno di un fascicolo digitale dovrà avvenire con procedimento automatico gestito dal portale.

### **5.5. 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, tenuto conto di quello esistente.

### **5.6. 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.