



COMUNE DI MISSANELLO

Provincia di Potenza

PIANO INFORMATIZZAZIONE

ANNI 2015/2017

(D.L. 24 giugno 2014, n. 90, art. 24, comma 3 bis)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 10/02/15

INDICE

1. PREMESSA

2. DEFINIZIONI

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

4. OBIETTIVI DEL PIANO

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E
COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE

7. RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

1. PREMESSA

L'**articolo 24, comma 3-bis**, del **D.L. 24 giugno 2014, n. 90**, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede che, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione, le Pubbliche Amministrazioni devono approvare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione *online* dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cittadini ed imprese, la cui fase di avvio è fissata ad aprile 2015. 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.

In relazione alla stesura del presente piano va, anche, evidenziato e che l'**articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha previsto, ai **commi 29 e 30**, rispettivamente l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di rendere noto, attraverso il proprio sito web, istituzione l'indirizzo di posta elettronica certificata, cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano, nonché l'obbligo di rendere accessibili, in ogni momento, agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Inoltre, successivamente, l'**articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, con tutti i riferimenti utili per il cittadino e l'impresa per poter conoscere il responsabile del procedimento, i termini di conclusione e ogni altra informazione utile a tutelare la posizione giuridica soggettiva del privato.

Infine, con il **D.P.C.M. 24 ottobre 2014** è stato attuato l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, individuando le regole di riferimento dello SPID, il quale, in alternativa all'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei

servizi, permette agli utenti di accedere ai servizi in rete messi a disposizione dalla pubblica amministrazione.

In attuazione dell'art 24, comma 3-bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, il presente documento contiene il Piano di Informatizzazione del Comune di Missanello.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- ***carta d'identità elettronica***, il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- ***carta nazionale dei servizi***, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- ***dichiarazione*** l'atto giuridico con il quale un privato attesta alle pubbliche amministrazioni determinati stati, fatti o qualità che assumono rilevanza nell'ambito di procedimento amministrativo;
- ***documento amministrativo***, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- ***documento informatico***, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- ***documento analogico***, la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- ***ente***, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- ***istanza***, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- ***piano***, il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ente in base a quanto previsto dal comma 3-bis dell'articolo 24 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modifiche, in L. 11 agosto 2014 n. 114;

- ***posta elettronica certificata***, il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- ***procedimento amministrativo***, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- ***segnalazione***, un atto giuridico con il quale un privato porta a conoscenza delle pubbliche amministrazioni determinate situazioni che possono avviare o comunque avere rilevanza nell'ambito di un procedimento amministrativo;
- ***SPID***, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e delle imprese, mediante il quale le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi;

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Missanello svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede due Aree, così articolate:

- Area Tecnica;
- Area Amministrativa- Finanziario-Contabile;

A capo di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Inoltre, il Comune è dotato di un ufficio di segreteria convenzionata, con a capo un segretario comunale titolare.

Ciascun responsabile delle aree suindicate, in relazione alla propria competenza, partecipa alla attivazione, alla verifica e all'attuazione del processo di informatizzazione di cui al presente piano.

4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Missanello, oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *online*.

Il presente piano si pone, pertanto, l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire, pertanto, 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.

Gli obiettivi si possono così sintetizzare:

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

Gli obiettivi di cui sopra dovranno essere raggiunti attraverso:

- 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 relative 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;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

L'Ente deve effettuare una ricognizione del sistema informativo di cui è dotato, al fine di verificare ed individuare le azioni da mettere in atto. Individuate le suddette azioni, dovrà attivarsi per renderle operative, con lo scopo di consentire l'informatizzazione de qua.

6.INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni avverrà in modo graduale, considerato anche lo stato attuale del sistema informativo dell'ente, articolandosi in quattro fasi (come da crono programma allegato):

PRIMA FASE: “Censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente”.

In questa prima fase si realizzerà il censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, ai sensi dell'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, in conformità a quanto previsto da quest'ultima norma, si dovranno individuare i procedimenti ad istanza di parte con le relative tempistiche, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso, specificando gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

In relazione a questa prima fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Dicembre 2015¹.**

SECONDA FASE: “Adeguamento del Sistema Informativo”.

Nella seconda fase, valutate le risultanze della ricognizione del sistema informativo e del censimento della tipologia di procedimenti di cui agli articoli precedenti, l'Ente si dovrà avvalere di un sistema tecnologico di supporto che consentirà al privato di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni attraverso la compilazione online delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le suindicate procedure dovranno consentire il completamento della procedura prevista dalla legge, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Pertanto, l'Ente, partendo dalle dotazioni informatiche in suo possesso, dovrà, sia, dotarsi di una strumentazione tecnica che gli consenta di adempiere alle nuove prescrizioni previste dal D.L. 2014/90, sia, provvedere ad un adeguato addestramento

¹ La scadenza è stata fissata valutando il numero ridotto del personale in servizio in relazione alle numerose incombenze istituzionali, cui sono chiamati ad adempiere i dipendenti dell'ente.

del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza.

In relazione a questa seconda fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Giugno 2016.**

TERZA FASE: “Sperimentazione della procedura adottata”.

Nella terza fase si dovrà procedere ad una sperimentazione della procedura adottata per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione online delle stesse. La fase sarà dichiarata conclusa a seguito di collaudo delle procedure da parte dei responsabili servizi competenti, che dovranno validare la completa informatizzazione dei singoli procedimenti di competenza.

In relazione a questa terza fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Giugno 2017.**

QUARTA FASE: “Attuazione della procedura adottata”.

L'ultima fase, infine, concluderà la procedura di informatizzazione e, pertanto, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati, mediante compilazione online della modulistica all'uopo predisposta, diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse.

La presente fase avrà inizio a partire da **Luglio 2017.**

7. RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Ogni Responsabile di servizio procederà ad attuare quanto previsto dal presente piano per i procedimenti di propria competenza.