



COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO

Piano di informatizzazione ai sensi del D.L. n. 90/2014, art. 24, comma 3bis, conv. in L. n. 114/2014

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 14/07/2015 n. 45)

Indice

1-Revisioni	3
2-Glossario	4
3-Scopo	5
4-Riferimenti	5
5-Introduzione	6
5.1-Struttura del documento.....	6
5.2-Lista di distribuzione.....	6
5.3-Licenza d'uso.....	6
6-Quadro normativo	6
7-Collaborazione Comune di Dolegna del Collio/RAFVG	7
8-Valutazione della situazione attuale	8
9-Piano di informatizzazione	9
9.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione	9
9.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni	9
9.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi	9
9.2-Azioni sui sistemi informativi	10
9.2.1-Rilevazione dei sistemi informativi	10
9.2.2-Definizione nuove implementazioni	10
9.2.3-Attivazione di servizi regionali	11
10-Cronoprogramma	11
11-Fabbisogni	11
11.1-Risorse finanziarie	11
11.2-Risorse umane	11
12-Revisione del piano	12

1-Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
18/02/2015	02.00.00	Comune di Dolegna del Collio	Versione iniziale
14/07/2015	03.00.00	Comune di Dolegna del Collio	Nuova versione

2-Glossario

ENTE	Il Comune di Dolegna del Collio
PEC	Posta elettronica certificata
PEO	Posta elettronica ordinaria
PIANO	il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto 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
RAFGV	la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia
RUPAR-FVG	<i>Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale</i> della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia
SIAL	il Sistema Informativo delle Autonomie Locali, una delle articolazioni del SIEG
SIEG	il Servizio Sistemi Informativi ed E-Government della RAFGV
SIIR	il Sistema Informativo Integrato Regionale di cui all'art. 4 della Legge regionale 14 luglio 2011, n. 9
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale
CNS	Carta nazionale dei servizi
CRS	Carta regionale dei servizi

3-Scopo

Scopo del presente documento è quello di ottemperare a quanto previsto dal comma 3bis, dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito con modifiche in Legge 11 Agosto 2014 n. 114, che prevede la redazione e la successiva adozione di un piano di completa informatizzazione delle procedure, per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, mediante l'accesso on-line, da parte di cittadini ed imprese.

4-Riferimenti

- [ART 24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
- [LEGGE 9] legge regionale 14 luglio 2011, n. 9 “Disciplina del sistema informativo integrato regionale del Friuli Venezia Giulia”.
- [PROTOCOLLO] il Protocollo d’intesa per la prestazione di servizi forniti nell’ambito del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR), approvato con deliberazione della Giunta comunale n.68 del 19.11.2013, stipulato con la Regione dalla Comunità Montana Torre Natisone e Collio, a seguito di delega conferita da questo Comune, con la citata deliberazione.

5-Introduzione

Si da atto che questo documento è basato sul 'Piano di Informatizzazione' predisposto dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, messo a disposizione degli Enti Locali regionali.

Il presente Piano sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 24.02.2015, n. 9.

5.1-Struttura del documento

Il documento è articolato di seguito, nelle seguenti parti:

- Quadro normativo – Paragrafo 6
- Collaborazione Comune di Dolegna del Collio/RAFVG – Paragrafo 7
- Valutazione della situazione attuale – Paragrafo 8
- Piano di informatizzazione– Paragrafo 9
- Cronoprogramma – Paragrafo 10
- Fabbisogni – Paragrafo 11
- Revisione del Piano – Paragrafo 12

5.2-Lista di distribuzione

Il presente documento è distribuito in prima istanza alle seguenti persone:

Lista distribuzione	
Nome	Funzione
Derossi Nicoletta	Responsabile del Servizio Finanziario
Falzari Mauro	Responsabile Ufficio Segreteria
Fuccaro Ambrogio	Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo
Polani Veronese Silvia	Responsabile Ufficio Demografico e Protocollo
Stabile Luca	Segretario Comunale

5.3-Licenza d'uso

Il presente documento è rilasciato secondo la licenza Creative Commons “Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia”, denominata in breve **CC BY-NC-SA 3.0 IT**. Il testo della licenza è disponibile al seguente URL: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/it/legalcode>.

L'ENTE può quindi copiare, distribuire, rielaborare il presente documento e crearne opere derivate fintanto che:

- viene assicurata l'attribuzione di paternità del documento originale;
- non ne viene fatto un uso commerciale;
- il documento derivato o modificato venga rilasciato anch'esso secondo i termini della **CC BY-NC-SA 3.0 IT**.

6-Quadro normativo

L'ART 24 prevede in capo a tutta una serie di PA, tra cui i Comuni, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione. Si riporta di seguito il testo del comma 3bis dell'ART 24:

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.

A quanto previsto dal suddetto articolo di legge si affianca la LEGGE 9 che stabilisce l'appartenenza degli Enti Locali della RAFVG al SIIR (art. 4 comma 5) e le modalità con cui gli stessi vi partecipano (art. 4 comma 6).

7-Collaborazione Comune di Dolegna del Collio/RAFGV

Il Comune di Dolegna del Collio ha sottoscritto con la RAFVG il PROTOCOLLO, che garantisce al Comune la fruizione di un ampio portafoglio di prodotti e servizi. Tenuto conto dell'ambito di azione del presente PIANO è opportuno ricordare quali di tali servizi siano funzionali al raggiungimento dell'obiettivo di piena informatizzazione previsto dal PIANO e quali siano già stati attivati dal Comune stesso:

- la connessione del Comune alla **Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-FVG)**. *Il Servizio è già attivo;*
- il servizio di identificazione ed accesso denominato **loginfvg**, con il quale i cittadini/operatori possono accedere ai servizi attraverso la propria identità digitale, sia questa fornita dalla CRS/CNS che da SPID. La RAFVG, che alla data odierna partecipa ad un progetto pilota per l'implementazione dello SPID, è impegnata nelle attività per la federazione del Service Provider di **loginfvg** con gli Identity Provider di SPID nei tempi previsti dal progetto. *Il Servizio è già disponibile; ne verrà richiesta l'attivazione alla RAFVG;*
- **Banca dati informatica dei procedimenti amministrativi**. Istituita in base alla Legge Regionale n.26 del 21/12/2012. E' composta da un'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi e da un Registro dei Procedimenti Amministrativi e costituisce elemento fondamentale del PIANO per i seguenti motivi:
 - Nell'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi, ogni Struttura che ha in capo dei procedimenti amministrativi, registra i procedimenti di propria competenza, i relativi riferimenti normativi, il termine di conclusione del procedimento, le strutture competenti e il responsabile del procedimento. *Il sistema è già stato messo a disposizione degli Enti del territorio nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP n. 206 DPR 23/8/2011) Il Servizio non è ancora disponibile per i procedimenti relativi ad altri ambiti amministrativi: verrà richiesto appena verrà attivato a livello generale, per i vari procedimenti amministrativi;*
 - Sul Registro dei Procedimenti Amministrativi vengono registrati, per ogni singolo procedimento, i dati relativi al responsabile dell'istruttoria e allo stato del procedimento stesso, dati ai quali possono accedere, con modalità riservata, i soggetti di cui all'articolo 13, comma 1, che lo richiedono. *Il Servizio non è ancora disponibile: verrà richiesto appena verrà attivato;*
- **Banca dati informatica delle strutture organizzative**, realizzata in base ad un progetto complessivo di creazione di una serie di banche dati integrate denominate Master Data, a vantaggio degli Enti Locali. Il Master Data delle Strutture Organizzative è stato realizzato come elemento di raccolta delle informazioni provenienti dal sistema giuridico del personale. Questo per evitare che le applicazioni che necessitano dei dati relativi alle strutture organizzative degli enti sviluppino al loro interno le funzioni per mantenere delle copie locali, spesso non sincronizzate con i dati centrali, e, qualora decidessero di utilizzare i dati centrali, per fornire un 'accesso logico' che non richieda la conoscenza delle regole interne del sistema giuridico. *Il Servizio non è ancora disponibile: verrà richiesto appena verrà attivato;*
- Disponibilità per l'ENTE di una casella di **Posta Elettronica Certificata** (PEC regionale) istituzionale e di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria** (collegate al sistema di posta elettronica ordinaria (PEO) della RAFVG). *Il Servizio è già attivo.*

- L'**Archivio Digitale** (Sistema di Gestione Documentale), operativo dal 2010 sul sistema dell'Albo pretorio, che gestisce per più di 180 Enti, oggi è utilizzato anche per l'archiviazione delle fatture elettroniche che transitano attraverso l'HUB regionale di fatturazione. *Il Servizio è già attivo;*
- un **Sistema di Conservazione a norma** che garantisce standard di alta qualità rispetto ai profili tecnologici e normativi. *Il servizio è già disponibile ed è già stata richiesta l'attivazione;*
- **Servizi on-line ai cittadini** già disponibili tra cui si evidenziano la consultazione delle posizioni contributive, la gestione e il pagamento delle mense scolastiche, la visura di dati anagrafici, le segnalazioni di problematiche sul territorio, il piano regolatore on line, l'albo pretorio ecc.. *Il servizio è già disponibile ed è già stata richiesta l'attivazione;*
- la possibilità di attivare delle **Macchine Virtuali su un'apposita infrastruttura Cloud dedicata agli Enti Locali**, possibilità che consente di contenere i costi di acquisto hardware derivanti dall'aggiornamento delle procedure attuali qualora emerga la necessità di sostituire i sistemi hardware in uso piuttosto che la necessità di acquisire nuovo hardware per l'attivazione di nuove procedure. *Il Servizio è già disponibile; ne verrà richiesta l'attivazione alla RAFVG;*
- servizi di pubblicazione ed interscambio dei dati di natura cartografica, territoriale ed ambientale previsti nel documento "**Servizi IRDAT fvg**". *Il Servizio è già disponibile; ne verrà richiesta l'attivazione alla RAFVG;*
- A partire dal 2016 (presumibilmente) sarà reso disponibile dalla RAFVG un **Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web**. Il sistema sarà integrato con loginfvg/SPID e con la Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi. *Ne verrà chiesta l'attivazione appena disponibile.*

8-Valutazione della situazione attuale

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente ha effettuato la rilevazione dello stato di fatto relativo ai procedimenti gestiti (secondo quanto stabilito dall'Art. 35, c. 1 e 2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), come risulta da quanto pubblicato sul sito Internet di questo Comune, alla pagina Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimenti, raggiungibile con URL <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it/index.php?id=29447>

Inoltre ciascun referente comunale, individuato al successivo paragrafo 11.2, per ogni procedimento dell'area di appartenenza, che può riguardare i cittadini e le imprese, rileverà i dati di seguito indicati, in tempo utile per la pubblicazione nell'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi, appena il servizio verrà attivato dalla Regione:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) 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, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché 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;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) 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;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione

dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il

termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

9-Piano di informatizzazione

9.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del corrente anno 2015 e nel corso dell'anno 2016.

9.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni

L'ENTE provvederà a completare la rilevazione di cui al paragrafo 8 - Valutazione della situazione attuale, eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- comunicazioni;

che riceve da cittadini o da imprese classificando:

- procedimento o processo collegato;
- motivazioni;
- eventuali riferimenti normativi;
- le modalità di ricezione delle stesse;

9.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

L'ENTE provvederà, se necessario, ad aggiornare le informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi, fermo restando l'effettiva disponibilità delle corrispondenti procedure informatizzate nell'ambito del Servizio Informativo Integrato Regionale e tenendo altresì in considerazione il prossimo riassetto degli Enti Locali regionali e delle relative funzioni, a seguito dei prossimi sviluppi normativi e giurisdizionali.

9.2-Azioni sui sistemi informativi

9.2.1-Rilevazione dei sistemi informativi

L'Ente eseguirà per i procedimenti di cui al precedente paragrafo 8, una verifica dei sistemi informativi, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale (cittadino/impresa) per verificare che gli stessi prevedano la compilazione on line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e delle imprese (SPID), oppure con il sistema regionale Loginfvig.

Per ogni sistema informativo/procedura informatizzata saranno rilevate le seguenti informazioni:

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID oppure con Loginfvig;
- possibilità di completare l'intero iter procedurale in modalità on-line (dal punto di vista del 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/comunicazione;
- 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.

La rilevazione avrà luogo a partire dal secondo semestre 2015 sino alla fine dell'anno 2016.

9.2.2-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti, piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito è riportato il fac-simile della tabella riassuntiva che verrà eventualmente utilizzata per la mappatura delle previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

Descrizione dell'intervento:	
Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a repertorio SIAL):	
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	
Avvio intervento (stima):	
Completamento intervento (stima):	
Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente):	

9.2.3-Attivazione di servizi regionali

Di seguito è riportato l'elenco dei prodotti e dei servizi disponibili a repertorio SIAL, di cui si richiederà l'attivazione:

- il servizio di identificazione ed accesso denominato **loginfvg**, con il quale i cittadini/operatori possono accedere ad i servizi attraverso la propria identità digitale
- **Banca dati informatica dei procedimenti amministrativi**, composta dall'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi e dal Registro dei Procedimenti Amministrativi (*Il Servizio non è ancora disponibile. E' prevista comunque la sua realizzazione. Verrà richiesto appena verrà attivato*);
- **Banca dati informatica delle strutture organizzative** (*Il Servizio non è ancora disponibile. E' prevista comunque la sua realizzazione. Verrà richiesto appena verrà attivato*);
- **Macchine Virtuali su un'apposita infrastruttura Cloud dedicata agli Enti Locali**;
- Servizi di pubblicazione ed interscambio dei dati di natura cartografica, territoriale ed ambientale previsti nel documento "Servizi IRDAT fvg";
- **Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web.** (*Il Servizio non è ancora disponibile. E' prevista comunque la sua realizzazione. Verrà richiesto appena verrà attivato*);

10-Cronoprogramma

Attualmente, tenendo presente quanto esposto nei paragrafi precedenti, non è possibile definire un cronoprogramma dettagliato.

Si provvederà a valutare questa sezione del piano, non appena verranno resi disponibili dalla RAFVG sulla base del PROTOCOLLO sottoscritto, tutti i servizi elencati nel precedente paragrafo 7.

Inoltre il cronoprogramma potrà essere pianificato, quando saranno definite le implicazioni organizzative derivanti dal riassetto degli Enti Locali regionali e delle relative funzioni, a seguito dei prossimi sviluppi normativi e giurisdizionali in materia.

11-Fabbisogni

11.1-Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei servizi regionali di cui al punto 9.2.3, non è previsto alcun onere finanziario poiché la RAFVG se ne fa carico completo.

11.2-Risorse umane

Nella tabella seguente sono indicati i referenti per le azioni previste dal PIANO, ai punti 9.1 e 9.2, per i procedimenti e le funzioni di competenza dell'area di appartenenza. All'attività degli stessi sovrintenderà il Segretario comunale che effettuerà anche da coordinatore.

Nominativo	Area di appartenenza
Derossi Nicoletta	Area C - Economico - finanziaria.
Falzari Mauro	Area B - Amministrativa Area E - Commercio
Fuccaro Ambrogio	Area D - Tecnico - manutentiva

Polani Veronese Silvia	Area A - Demografico e protocollo
------------------------	-----------------------------------

12-Revisione del piano

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- completamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad Unioni di Comuni, riassetto territoriale, fusione con altri Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto.

In ogni caso il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza biennale al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto in esso contenuto.