

Sub. A)



Comune di San Pietro a Maida
Provincia di Catanzaro

Piano di Informatizzazione

Art. 24 c. 3bis D.L. n° 90/2014, convertito in L. n° 114/2014

2015-2017

Adottato in data 13 febbraio 2015 con deliberazione n. 17 della Giunta Comunale

INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE	Pag. 3
2.1 Principali norme di riferimento	Pag. 5
3. SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 8
4. RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	Pag. 8
4.1 Descrizione dei sistemi informatici in uso	“
5. ARTICOLAZIONE DEL PIANO 2015-2017	Pag. 10
5.1 Processo di transizione dalla gestione cartacea alla gestione informatica	“
5.2 Soggetti coinvolti	Pag. 11
5.3 Azioni di comunicazione	Pag. 12
5.4 Azioni di implementazione	“
6. REVISIONE DEL PIANO	Pag. 13
7. CONSIDERAZIONI FINALI	Pag. 13

1. PREMESSA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.

Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

La disposizione imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sia riconsiderando profondamente le relazioni con cittadini e imprese in ragione dell'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), unanimemente riconosciute quali elemento di spinta strategica per il recupero di competitività e di crescita economica del Paese, sia in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra esposto il documento costituisce pertanto il Piano di informatizzazione del Comune di San Pietro a Maida secondo l'art. 24 del D.L. 90/2014.

2. LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le successive modifiche introdotte dal D.L. 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una P.A. moderna, digitale e sburocratizzata.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 29 luglio 2003, n. 229 che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione. In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini. Il CAD, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa. Gli interventi più significativi sono stati:

- Il Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 (decreto correttivo basato sulla stessa delega contenuta nella Legge 229/2003) che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la PA. Inoltre, questo decreto ha avviato la realizzazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e la Rete Internazionale delle Pubbliche Amministrazioni.
- Il Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, che ha dato vita ad una completa

riformulazione del Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53. Con questo decreto si è perseguito l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra amministrazioni pubbliche ed i soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione, anche nell'ottica di un recupero di produttività. Il decreto, inoltre, richiama esplicitamente i principi relativi a valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Amministrazioni pubbliche e alla responsabilità dirigenziale.

- Il Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 (c.d. “*Decreto Crescita 2.0*”) convertito, con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 che ha introdotto diverse novità tra cui: un nuovo regime per i dati della pubblica amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc.

Negli ultimi anni sono state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame.

In particolare, con il D.L. 83/2012, recante “*Misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito nella Legge 134/2013 il DigitPa (denominazione assunta dal CNIPA con il D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 77) viene sostituito dall’Agenzia per l’Italia Digitale predisposta dal “*Decreto Semplifica Italia*” n.5/2012, con funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di nuova generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed Enti locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra PA e cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi. A tal fine, il D.L. 179/2012 c.d. “*Decreto Crescita bis*”, convertito nella Legge 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell’agenda digitale italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell’esecutivo.

Il D.Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 cd. “*Testo Unico trasparenza*”, altresì, contiene la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto all’intero patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali.

Il “*Decreto del Fare*” (D.L. 69/2013 convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98), ha riorganizzato la *governance* dell’Agenda digitale, mediante l’istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l’attuazione dell’Agenda digitale italiana (cd. “*Mister Agenda Digitale*”), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei Centri Elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell’accesso ad Internet e del *Wi-Fi*.

L’art. 24, infine, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014 (cd. “*Decreto PA*”) contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese. Il riferimento è, in particolare, all’Agenda per la semplificazione amministrativa, ai moduli standard ed al piano di informatizzazione delle procedure.

Inoltre, il 1° dicembre 2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l’Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell’articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. n. 114/2014.

2.1 Principali norme di riferimento

LEGGE\NORMA	TITOLO
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990 n. 241 <i>Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.</i> Pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.192 del 18-8-1990
D.P.R. 445/2000	Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 <i>Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).</i> Pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 42 del 20-02-2000 - Supplemento ordinario n. 30 e sue modificazioni secondo D.P.R. 137/2003
D.P.R. 68/2005	Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 <i>Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.97 del 28-04-2005
D.Lgs. 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 <i>Codice dell'amministrazione digitale</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16-05-2005 – Supplemento Ordinario n. 93
D.Lgs. 159/2006	Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 <i>Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29-04-2006 – Supplemento Ordinario n. 105
L. 244/2007	Legge 24 dicembre 2007, n. 244 <i>Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 28 dicembre 2007- Suppl. Ordinario n. 285) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011. Istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione
L. 69/2009	Legge 18 giugno 2009, n. 69 <i>Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.</i> Pubblicato nella G.U. n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95. L'art. 32, comma 1 sancisce che “a far data dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.
D.L. 185/2008	Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 <i>Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e</i>

LEGGE\NORMA	TITOLO
	<p><i>impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263 Obbligo uso della Posta Elettronica Certificata.</p>
D.P.R. 160/2010	<p>Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 <i>Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227</p>
D.Lgs. 235/2010	<p>Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 <i>Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8</p>
D.P.C.M. 22/07/2011	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011 <i>Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011</p>
D.P.C.M. 27/09/2012	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012 <i>Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012</p>
D.L. 179/2012 Convertito con modificazioni in L. 17/12/2012 n. 221	<p>Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 <i>Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194</p>
D.L. 83/2012 Convertito con modificazioni in L. 07/08/2012 n. 134	<p>Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 <i>Misure urgenti per la crescita del Paese.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129</p>
D.P.C.M. 22/02/2013	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 <i>Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013</p>

LEGGE\NORMA	TITOLO
D.Lgs. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 <i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013
D.M. 55/2013	Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55 <i>Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013
D.L. 69/2013 Convertito con modificazioni in L. 09/08/2013 n. 98	Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 <i>Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50
D.P.C.M. 03/12/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 <i>Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N. 12.03.2014, n. 59 - S.O.
D.L. 90/2014 Convertito con modificazioni in L. 11/08/2014 n. 114	Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 <i>Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard)</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014
D.L. 66/2014 Convertito con modificazioni in L. 23/06/2014 n. 89	Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 <i>Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale.</i> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014. C.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 06/06/2014.
DIRETTIVA 8/09	Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. <i>Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino.</i> <i>Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio “.gov.it” dei siti web delle P.A.</i>

3. SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di San Pietro a Maida, già da alcuni anni, persegue in ogni ambito della propria azione amministrativa, gli obiettivi della semplificazione delle procedure, al fine di favorire la migliore e più efficace fruizione, da parte dei cittadini, dei servizi erogati mediante i propri Uffici.

In questo contesto, lo strumento informatico rappresenta un'importante opportunità, in grado di permettere all'Ente di erogare i propri servizi in modo preciso e, al tempo stesso, più rapido.

L'impiego delle nuove tecnologie ICT consente al cittadino di presentare istanze, richieste di autorizzazioni, segnalazioni, comunicazioni, ecc. e, al tempo stesso, di ricevere risposte dall'Ente in tempi praticamente istantanei, riducendo di conseguenza quel lasso di tempo che intercorre tra l'avvio dei procedimenti amministrativi e il loro completamento.

In quest'ottica, il Comune di San Pietro a Maida ha promosso l'impiego di importanti strumenti come la Firma Digitale, per quanto riguarda la sottoscrizione elettronica dei documenti e la Posta Elettronica Certificata, per ciò che concerne la comunicazione tra Comune e soggetti esterni.

Inoltre, per le comunicazioni che avvengono tra gli uffici interni all'Ente, il Comune di San Pietro a Maida, su sollecitazione del Segretario Comunale, ha deciso di utilizzare la posta elettronica istituzionale in luogo della corrispondenza cartacea, in tal modo eliminando il supporto cartaceo, ove non necessario e riducendo i tempi e le fasi endo-procedimentali.

L'introduzione, nel ciclo produttivo del Comune di San Pietro a Maida, di sistemi informatici di vario genere, come il protocollo informatico, il SUAP, l'albo pretorio, ecc. ha permesso di ampliare gradualmente gli ambiti di applicazione dello strumento informatico ai procedimenti amministrativi di competenza dei diversi Uffici dell'Ente, innovando in modo sostanziale anche il modo di operare da parte di questi ultimi, oggi in grado di rispondere di norma in tempi più rapidi alle richieste dell'utenza.

Considerati i benefici ottenuti fino ad oggi in tal senso, per il futuro l'Ente intende proseguire con la propria azione, cercando di informatizzare il più ampio numero di procedimenti amministrativi di propria competenza, nonché migliorando i servizi già informatizzati.

4. RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

4.1 Descrizione dei sistemi informatici in uso

Allo stato attuale i procedimenti amministrativi del comune di cui sopra sono gestiti parzialmente in modo digitale con procedure informatiche e parzialmente in modo cartaceo.

Relativamente agli adempimenti previsti dall'art. 24 del D.L. 90/2014, va detto prima di tutto che ogni comunicazione tra il Comune di San Pietro a Maida e l'utenza (cittadinanza, altri Enti, soggetti imprenditoriali, ecc.) avviene mediante protocollo informatico, collegato a PEC per la ricezione e la trasmissione di messaggi in modalità esclusivamente telematica.

In tal senso, il processo di dematerializzazione nella PA, inteso quale progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali in favore del documento informatico (a cui la normativa vigente riconosce pieno valore giuridico), rappresenta uno dei temi cardine del Codice dell'Amministrazione Digitale e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini di risparmi diretti e indiretti.

Infatti, il protocollo informatico e, più in generale, la gestione elettronica dei flussi documentali persegue, tra l'altro, un miglioramento dell'efficienza interna della PA, attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo e la razionalizzazione dei flussi documentali.

Con DPCM 3 dicembre 2013, sono state definite le "Regole tecniche per il protocollo informatico", con il fine di individuare, tra l'altro, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione e segnatura di protocollo nonché per la relativa conservazione. Il citato DPCM, riprendendo le norme del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", prevede che ogni ente pubblico svolga tutta una serie di attività fondamentali ai fini di una corretta gestione elettronica documentale.

La gestione del protocollo informatico non può prescindere dall'impiego di una casella di posta elettronica certificata, unico vero mezzo di comunicazione elettronica a validità legale. La PEC è una delle modalità mediante le quali cittadini e imprese possono presentare istanze e dichiarazioni alla Pubblica amministrazione, in aggiunta ai metodi tradizionali.

In merito, è importante rilevare che ai sensi del DPCM del 22 luglio 2011, a decorrere dal 1° luglio 2013, non è possibile accettare o trasmettere in forma cartacea le comunicazioni relative a istanze, dichiarazioni, dati, lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra imprese e amministrazioni pubbliche. Tali comunicazioni devono essere gestite utilizzando esclusivamente le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il citato DPCM sancisce, altresì, che laddove non sia prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le stesse potranno avvenire mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata.

Per quanto riguarda la pubblicità degli atti dal 2009 con l'attivazione dell'Albo Pretorio *on line*, avvalendosi del supporto di Asmenet Calabria Società consortile a.r.l. provvede sistematicamente alla pubblicazione integrale delle Delibere di Giunta e di Consiglio, nonché delle Determinazioni Dirigenziali, Decreti, che consentono alla cittadinanza di conoscere con la massima trasparenza tutto ciò che riguarda l'attività amministrativa dell'Ente.

Con siffatto supporto esterno l'Ente gestisce altresì il sito istituzionale nonché la Sezione "Amministrazione Trasparente".

Sempre per quanto riguarda la ricezione delle istanze e delle segnalazioni da parte dei cittadini, sono da annoverare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.), gestito in forma associata con il Comune di Curinga, di cui San Pietro a Maida è ente capofila.

Questo sistema informatizzato permette attualmente di predisporre e di ricevere le istanze da parte dell'utenza in modo esclusivamente telematico, tramite PEC e tramite apposito portale web dedicato. L'impiego della firma digitale per il SUAP è fondamentale. La ricezione delle istanze da parte degli Sportelli in questione è attestata mediante apposita ricevuta telematica, così come prescrive il DPR 160/2010.

A tale riguardo a breve verrà approvato il Regolamento unico di organizzazione al fine di implementare detto sistema.

Oltre al Protocollo informatico ed al SUAP, nel comune vi sono le procedure di informatizzazione parziale dei servizi:

- Servizi amministrativi: pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*.
- Servizi demografici: tenuta dell'Anagrafe, Elettorale, Stato Civile e stradario.
- Servizio economico-finanziari: contabilità, economato, patrimonio, gestione rette e utenze;
- Servizi Tributi: gestione dei tributi comunali (IUC: Imu, Tari, Tasi, TOSAP, ICP);
- Servizi al personale: rilevazione presenze, assenze e gestione stipendi del personale;
- Servizi di edilizia privata: gestione delle pratiche edilizie;

- Servizi per la Valorizzazione del Patrimonio Ittico e Faunistico: rilascio tesserino venatorio, licenza di pesca e tessera amatoriale per la raccolta di funghi epigei, nonché gestione dei versamenti previsti al fine del loro ottenimento.

L'Ente inoltre interagisce con cittadini e imprese attraverso un portale web da cui è possibile accedere a:

- Sito istituzionale del comune;
- Albo pretorio *on-line*;
- Sezione "*Amministrazione Trasparente*" come da D.Lgs. 33/2013.

Sono altresì operativi i sottoindicati procedimenti di interscambio digitali definiti in modo standard a livello centrale:

- a) Interscambio con il Ministero dell'Interno attraverso le infrastrutture tecnologiche Ina (Indice Nazionale delle Anagrafi), Saia (Sistema di Accesso e di Interscambio Anagrafico) e Aire (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) per dati anagrafici.
- b) Interscambio con l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) per dati informativi relativi ai contratti pubblici e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza.
- c) Interscambio con l'Agenzia delle Entrate – Servizi fiscali per dati contributivi, fiscali e contabili.
- d) Interscambio con l'Agenzia delle Entrate – Servizi catastali e ipotecari, attraverso la piattaforma informatica Sister (Sistema Interscambio Territorio) per dati catastali e ipotecari, nonché attività di gestione della toponomastica e di accertamento dei tributi comunali Tares e Tarsu.
- e) Interscambio con l'Agenzia delle Entrate attraverso la piattaforma informatica Siatel (Sistema interscambio anagrafe tributarie enti locali) per utenze e dati relativi all'edilizia (DIA/SCIA).
- f) Interscambio con la Regione Calabria attraverso il portale dei tributi per la gestione degli agroservizi.

5. ARTICOLAZIONE DEL PIANO 2015-2017

5.1 Processo di transizione dalla gestione cartacea alla gestione informatica

Il processo di transizione dalla tradizionale presentazione e gestione cartacea delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei privati alla Amministrazione comunale alla gestione informatica delle stesse avviene per obiettivi progressivi.

Il processo è suddiviso in 4 fasi, denominate di "VALUTAZIONE", di "ATTIVAZIONE", di "TEST" ed "OPERATIVA".

Fase 1 - Valutazione

La prima fase del processo di informatizzazione, di VALUTAZIONE, consiste nella puntuale ricognizione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per individuare, in particolare, i procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, per elaborare la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché per individuare 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.

Tempo di attuazione stimato - Tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane attualmente dedicabili all'attività, nonché dei molteplici compiti istituzionali che gravano sul personale in servizio, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/Aprile 2015**.

Fase 2 – Attivazione del sistema informatico di presentazione e gestione

Nella successiva fase di ATTIVAZIONE è prevista la definizione e la conseguente attivazione del sistema tecnico attraverso il quale consentire al privato la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

Le procedure così ideate devono in ogni caso consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza e con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Tale fase contempla, pertanto, innanzitutto l'apprestamento tecnico e tecnologico delle attuali dotazioni informatiche del Comune, per consentire la concreta attuazione di quanto sopra, nonché un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza.

Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, potrà farsi ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.

Tempo di attuazione stimato - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Aprile 2015/Giugno 2015**.

Fase 3 – Test

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST, che prevede il coordinamento delle prove di invio della presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, fino al consolidamento di tutto il processo operativo.

Tempo di attuazione stimato - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Marzo 2017/Agosto 2017**.

Fase 4 – Operativa

La fase di test si conclude con l'avvio della fase OPERATIVA. In questa fase, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati mediante compilazione on line della modulistica all'uopo predisposta diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse. Con il consolidamento di tale fase il processo di informatizzazione potrà considerarsi definitivamente attivato.

Tempo di attuazione stimato - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Gennaio 2016/Dicembre 2017**.

5.2 Soggetti coinvolti

Le strutture coinvolte nella pianificazione e gestione degli interventi sono principalmente:

- La Segreteria Generale, per le attività di coordinamento tra le Aree dell'Ente;
- L'Ufficio Tecnico per le attività di tipo tecnico (predisposizione, installazione e configurazione delle attrezzature e dei software);
- L'Area Economica – Finanziaria, per le attività connesse alla fatturazione elettronica e ai sistemi di pagamento on-line;

- Responsabile del Protocollo, per le attività connesse al miglioramento della gestione documentale.

Ovviamente, in base alle specifiche necessità, può essere necessario il coinvolgimento degli Uffici dell'Ente, oltre a quelli indicati.

5.3 Azioni di comunicazione

La comunicazione istituzionale è strumento essenziale per favorire e diffondere la semplificazione amministrativa, in tutte le sue forme e contenuti. E' altresì mezzo primario per informare tutti gli interessati, siano essi interni all'amministrazione che stakeholders, dello stato di attuazione del piano nonché per ottenere riscontro sulle modalità e sugli strumenti adottati.

L'Ente, in merito, intende favorire la comunicazione istituzionale in ogni modo, ricorrendo:

- per quanto riguarda la comunicazione interna, all'organizzazione di apposite conferenze dei Responsabili di Area, all'impiego della posta elettronica istituzionale e a tutte le modalità di comunicazione inter-settoriale attualmente disponibili;
- per quanto riguarda la comunicazione all'esterno, ad appositi avvisi da pubblicare sul sito istituzionale.

5.4 Azioni di implementazione

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, verrà sperimentata l'attivazione di almeno un "servizio on line", con la possibilità per il cittadino utente di gestire il procedimento interamente on line, attraverso:

- la disponibilità della modulistica sul sito;
- la possibilità di presentare l'istanza on line (in via provvisoria si darà la possibilità di inviare la domanda per PEC);
- il termine entro cui riceverà la comunicazione di avvio del procedimento sulla piattaforma internet del comune (in via provvisoria per PEC);
- la possibilità di conoscere on line (con pin e password) lo stato di avanzamento del procedimento (in via provvisoria attraverso comunicazione via PEC);
- la ricezione del provvedimento finale mediante PEC.

L'ufficio procederà, entro 180 giorni dall'approvazione del presente piano, alla analisi comparativa ai sensi dell'art. 68 del CAD; valutando e pianificando anche:

- le azioni per il potenziamento del "Sistema di conservazione dei documenti informatici" ai sensi dell'art. 44 del CAD;
- una analisi delle infrastrutture del sistema informatico con particolare attenzione alle eventuali necessità di hardware e di connettività;
- i corsi di formazione per i dipendenti e i convegni divulgativi per l'utenza;

L'ufficio dovrà indicare anche una prima stima dei costi, indicando anche i risparmi che conseguiranno all'attuazione del piano.

Occorre altresì considerare che le esigue risorse economiche dell'Ente non permettono di procedere all'acquisto di strumentazione adeguata per la presentazione e il monitoraggio delle pratiche on line

che offra sistemi di cooperazione applicativa verso il back office, compatibile con il costituendo SPID e con i sistemi di pagamento elettronici.

Si cercherà tuttavia di provvedere in forma associata nell'ambito dell'Unione dei Comuni Monte Contessa, alla quale sono stati peraltro conferiti le funzioni fondamentali di cui all'art. 19 della L. 135/2012, all'acquisto dei software gestionali per una informatizzazione organica dei procedimenti amministrativi oggi gestiti manualmente e in formato cartaceo.

6. 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 (attuazione concreta della gestione unitaria delle funzioni fondamentali all'Unione di Comuni Monte Contessa di cui alla deliberazione di C.C. n° 27 del 24/11/2014);
- 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 contenuto nel piano in vigore.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione delle istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale si trova ad operare, che vede sussistente una nutrita presenza di persone anziane, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.