

COMUNE DI PLESIO

Provincia di COMO

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2015-2017

(Art. 24 DL 90/2014 convertito con Legge 11 agosto 2014 n. 114)

1. Premessa

Entro il 16 febbraio 2015, le pubbliche amministrazioni (PA) in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 c 3-bis del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, devono approvare il piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione on line dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID).

La disposizione è molto innovativa: le PA non solo dovranno rendere disponibili, come impone la normativa attuale, moduli e formulari, ma gli stessi dovranno essere compilati on line, eliminando così la pratica dei documenti pdf da stampare e compilare a mano.

Nel piano si deve progettare "una completa informatizzazione" della presentazione e del monitoraggio delle diverse tipologie di pratiche gestite dalla PA. "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."

La definizione del Piano è una attività complessa, riguardante tutte le articolazioni delle amministrazioni, che inizia con la mappatura dei procedimenti, la verifica della situazione tecnica del sistema informativo (relativa alla gestione dei processi amministrativi, ed allo stato delle strutture e delle procedure non solo quelle gestionali ma anche quelle di sistema); e di quella organizzativa e regolamentare (manuale di protocollo, manuale di conservazione, piano di continuità operativa etc.). Sulla base della situazione iniziale si individueranno i procedimenti oggetto del piano e si definiranno gli obiettivi e le modalità per il loro raggiungimento con specificazione dei costi da sostenere e dei tempi di realizzazione.

La disposizione imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, 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, nonché in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni dell'Ente.

L'approvazione del piano, pertanto non si può sostanziare in un superficiale documento finalizzato a rispondere burocraticamente ad un obbligo normativo anche perché sono previste sanzioni per le PA che non realizzano i servizi di rete come previsti dall'articolo 63 del codice di amministrazione digitale (CAD) (già obbligatori dal 1° gennaio 2014).

Alla luce di quanto sopra esposto il documento costituisce pertanto il Piano di informatizzazione del **Comune di PLESIO** secondo l'art. 24 del DL 90/2014.

2. Definizioni

Ai fini del presente piano si intende per:

- a) **CARTA D'IDENTITA' 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;
- b) **CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;

- c) **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;
- d) **DOCUMENTO AMMINISTRATIVO**, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e) **DOCUMENTO INFORMATICO**, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- f) **DOCUMENTO ANALOGICO**, la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- g) **ENTE**, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- h) **GESTIONE INFORMATIVA DEI DOCUMENTI**, l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici;
- i) **ISTANZA**, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- j) **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;
- k) **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;
- l) **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- m) **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;
- n) **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. Piano di Informatizzazione del triennio 2015-2017

L'approvazione del nuovo CAD (Codice Amministrazione Digitale) e l'Agenda Digitale vanno a costituire il pilastro su cui poggia il disegno di modernizzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Questa riforma, resasi necessaria per effetto della rapida evoluzione delle tecnologie informatiche, risponde in maniera puntuale alla necessità di mettere a disposizione delle amministrazioni strumenti (soprattutto digitali) in grado di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'intero sistema pubblico. I cittadini e le imprese richiedono infatti mezzi più snelli, rapidi e meno costosi per comunicare con le pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è quindi quello di evitare che strutture obsolete e procedure interminabili continuino a gravare sul sistema Italia.

Il presente Piano è lo strumento che delinea il processo che si dovrà adottare per ottenere, al termine del triennio di attuazione, una informatizzazione dei procedimenti. Il progetto tiene conto delle scadenze previste dalle norme emanate circa la dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei procedimenti ed è strutturato in modo da fornire l'identificazione degli Obiettivi e l'individuazione degli Strumenti atti alla realizzazione dei medesimi.

4. Obiettivi del triennio 2015-2017

Gli **obiettivi** si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione organizzativa e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- completamento dematerializzazione dei documenti;
- diffusione e uso della PEC;
- utilizzo della firma digitale;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- scambio di dati tra imprese e PA (fatturazione elettronica);
- conservazione documentale sostitutiva;
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end (sito);
- accesso ai servizi in rete tramite SPID per cittadini e imprese;
- arricchimento dei contenuti dei siti istituzionali in termini di trasparenza;
- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.

Tutto ciò rende possibile una maggiore efficienza della macchina amministrativa, una razionalizzazione della propria organizzazione e l'automazione dei procedimenti.

Viene, inoltre, semplificato il dialogo fra l'Ente e Cittadini/Imprese, riducendo i costi di funzionamento dell'amministrazione ed avvicinandola alle loro richieste ed esigenze.

5. Sviluppo del Sistema Informativo e dematerializzazione dei documenti

La realizzazione degli Obiettivi passerà attraverso lo sviluppo del sistema informativo esistente e riguarderà le seguenti azioni:

· *Adeguamento continuo delle strumentazioni informatiche;*

il miglioramento delle tecnologie informatiche è alla base di tutto il sistema di sviluppo che si sta realizzando e dovrà continuare nel tempo adattando le tecnologie alle richieste di servizi sempre più efficienti ed integrati.

· *Automazione e trasformazione dei procedimenti amministrativi*

L'Ente dispone già di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) e tutti i Responsabili di Servizio hanno la loro firma digitale.

Si dispone, inoltre, di un protocollo informatico dotato anche della funzionalità di interoperabilità tramite casella di posta elettronica certificata e perciò si dovrà incentivare l'uso della posta elettronica presso i dipendenti veicolando tutte le comunicazioni istituzionali su questo canale, continuando altresì l'attività di formazione/informazione del personale per il corretto utilizzo e gestione della casella di posta elettronica e del protocollo informatico, questo per eliminare completamente il passaggio della carta.

Con l'entrata in vigore della Fatturazione Elettronica, che prevede l'acquisizione dei documenti tramite interscambio di file XML con i fornitori, il comune ha adeguato il proprio sistema di protocollo e gestione documentale.

La digitalizzazione dei documenti è prima di tutto una reingegnerizzazione dei complessi procedimenti amministrativi e le attività di dematerializzazione documentale e quella di conservazione sono altresì avviate ed integrate, in modalità automatica nel sistema documentale interno al comune.

Si dovrà altresì procedere con l'attivazione della conservazione documentale sostitutiva a norma delle regole tecniche vigenti e all'adozione del documento programmatico per la gestione documentale;

· L'integrazione delle banche dati.

Si dovrà puntare sempre di più sull'integrazione delle banche dati finalizzata sia ai miglioramenti dei Servizi ai cittadini/imprese sia alla lotta all'evasione ed ad una maggiore efficienza nel sistema dei controlli.

6. Attuazione obblighi di trasparenza ed accesso civico

La pubblicazione dell'albo pretorio on-line e la legge sulla Trasparenza si muovono verso questa direzione. Dovrà continuare l'evoluzione della rete interna dell'ente e si dovrà migliorare l'eccesso ai servizi da parte di cittadini ed imprese. L'introduzione di nuovi servizi interattivi On-line risponde anche all'esigenza diretta dei cittadini di accorciare le distanze con l'Amministrazione Pubblica.

L'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese dovrà essere migliorato con l'introduzione di strumenti digitali per l'attivazione di servizi e per la verifica dell'andamento delle richieste mediante procedure guidate e garantito dal nuovo sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) al quale saranno adeguate le procedure di autenticazione dei servizi online del comune non appena saranno rese note le relative specifiche tecniche.

Richiedere ed ottenere certificati, visualizzare informazioni, esiti e stato delle proprie pratiche, cioè gran parte di tutto quello che ora è realizzabile quasi esclusivamente recandosi negli sportelli fisici deputati dall'Ente, sarà possibile ottenerlo on-line.

- Misure di monitoraggio e vigilanza.

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), ad Anac, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013). Il Responsabile della trasparenza effettua anche il monitoraggio relativamente al raggiungimento degli obiettivi di informatizzazione.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto - sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al

Responsabile della Trasparenza, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: anagrafe@comune.plesio.co.it; posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Plesio in via Alla Grona, 85 – 22010 PLESIO (CO).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile di Area e ne informa il richiedente. Il Dirigente/Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.plesio.co.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando un altro modello disponibile nella medesima sezione del sito, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.plesio.co.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

· Piano di Formazione del personale

La programmazione della riorganizzazione e formazione del personale coinvolto dovrà contenere degli obiettivi in linea con il presente Piano e le risorse finanziarie necessarie a renderlo attuativo.

6. Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza e informatizzazione quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).