

# **COMUNE DI SANT'ARCAANGELO**

**(Provincia di Potenza)**

## **Piano triennale di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni (Art 24 – comma 3bis D.L. 90/2014)**

### **INDICE**

- 1) Normativa di riferimento**
- 2) Finalità del piano**
- 3) Obiettivi del Piano**
- 4) Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e imprese (SPID)**
- 5) Programma di azione- Cronoprogramma**
- 6) Coordinatore del piano**
- 7) Abrogazioni e integrazioni**

## Art.1 Normativa di riferimento

- **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82** «Codice dell'Amministrazione Digitale».
- **DPCM 1° Aprile 2008** «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale.
- **DPCM 24 gennaio 2013** «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale».
- **DPCM 3 dicembre 2013** «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».
- **DPCM 3 dicembre 2013** «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- **D.L. 24 aprile 2014, n.66** «Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale».
- **DL 24 giugno 2014, n.90** «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114.
- **DPCM 24 Ottobre 2014** «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese».
- **DPCM 13 novembre 2014** «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».

## **Art.2** **Finalità del piano**

Il presente piano viene redatto ai sensi dell'art. 24 comma 3 bis del DL 24 giugno 2014, n.90 c.d. "Decreto PA", convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114 che testualmente recita:

*«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».*

## **Art. 3** **Obiettivi del Piano**

- 1) Il Piano di Informatizzazione delle procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni che saranno poste in essere dal Comune di Sant'Arcangelo, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.
- 2) Le procedure debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.
- 3) Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.
- 4) La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e l'erogazione di un unico punto di accesso.
- 5) I procedimenti amministrativi incentrati sulla gestione documentale garantiscono la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti dalla produzione alla conservazione.

I sistemi per la gestione documentale consentono infatti di:

- automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti)
- automatizzare la fase di registrazione dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative. Flussi documentali e protocollo.
- dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita.
- supportare l'archiviazione dei documenti informatici e delle copie.

**Art. 4**  
**Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale  
di cittadini e imprese (SPID)**

- 1) Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.
- 2) Lo SPID consente agli utenti di avvalersi di gestori dell'identità \_digitale e di gestori di attributi qualificati, per consentire ai fornitori di servizi l'immediata verifica della propria identità e di eventuali attributi qualificati che li riguardano.
- 3) L'avvio del Sistema SPID è previsto per l'aprile del 2015.

**Art. 5**  
**Programma di Azione – Cronoprogramma**

- 1) I procedimenti gestiti dall'Ente corrispondono a quelli indicati nel sito istituzionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "**Attività e Procedimenti**", sottosezione 2 "**Tipologie di procedimento**".
- 2) Una volta avviato il Sistema **SPID**, di cui all'art. 4 del presente Piano, e nell'arco del triennio 2015 – 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentiranno la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e, contestualmente, permettano la compilazione on-line con procedure guidate accessibili, riguardanti i procedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, secondo l'allegato cronoprogramma (All."A").
- 3) Al termine di ogni fase indicata nell'All."A" ,sarà convocata, a cura del Segretario comunale, apposita conferenza di Servizi per la verifica

dello stato di attuazione del Piano, e per eventuali proposte di modifica dello stesso.

**Art. 6**  
**Coordinatore del piano**

- 1) Il Segretario Comunale pro tempore provvede a coordinare le attività da porre in essere da parte dei Responsabili dei Servizi per l'attuazione del Piano.

**Art. 7**  
**Abrogazioni - Integrazioni**

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:
  - a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
  - b) Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

## Allegato”A”

# PROGRAMMA DI AZIONE \* CRONOPROGRAMMA

FASI	DENOMINAZIONE FASI	OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE
1	<b>RICOGNIZIONE</b>	La prima fase del processo d’informatizzazione, denominata “ <b>Ricognizione</b> ”, consiste nella puntuale individuazione 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 identificare, 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.	L’esiguità delle risorse umane e la molteplicità dei compiti istituzionali, assegnati a ciascun dipendente, fa ipotizzare il completamento dell’attività ricognitiva entro il mese di <b>dicembre 2015</b> .

2	<p style="text-align: center;"><b>INFORMATIZZAZIONE ATTIVAZIONE</b></p>	<p>Nella successiva fase di “<b>Informatizzazione - Attivazione</b>” 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.</p> <p>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.</p> <p>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 dell’utenza.</p> <p>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.</p>	<p>Per l’attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2016/Marzo 2017.</b></p>
3	<p style="text-align: center;"><b>INFORMATIZZAZIONE PROVE TECNICHE</b></p>	<p>La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l’avvio della fase di “<b>Prove Tecniche</b>”, 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.</p>	<p>Per l’attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2017/Agosto 2017.</b></p>
4	<p style="text-align: center;"><b>INFORMATIZZAZIONE OPERATIVA</b></p>	<p>La fase precedente si conclude con l’avvio della fase “<b>Operativa</b>”. 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.</p>	<p>Per l’attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Settembre 2017/Dicembre 2017.</b></p>