

# **COMUNE DI MANZANO**

**Piano di informatizzazione ai sensi del DL 90/2014, art. 24 c 3 bis**

## **Indice**

### **1-Glossario**

### **2-Scopo**

### **3-Riferimenti**

### **4-Introduzione**

- 4.1-Struttura del documento
- 4.2-Lista di distribuzione
- 4.3-Licenza d'uso

### **5-Quadro normativo**

### **6-Collaborazione ENTE/RAFVG**

### **7-Valutazione della situazione attuale**

### **8-Piano di informatizzazione**

- 8.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione
  - 8.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni
  - 8.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi
- 8.2-Azioni sui sistemi informativi
  - 8.2.1-Rilevazione dei sistemi informativi
  - 8.2.2-Definizione nuove implementazioni
  - 8.2.3- Previsioni implementazione sistema
  - 8.2.4-Attivazione di servizi regionali

### **9-Cronoprogramma**

- 9.1 Servizi al cittadino
- 9.2 Interprana
- 9.3 Analisi di mercato
- 9.4 Sviluppo

### **10-Fabbisogni**

- 10.1-Risorse finanziarie
- 10.2-Risorse umane

### **11-Revisione del piano**

## 1-Glossario

ENTE	la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione
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
RAFVG	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 RAFVG
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

## 2-Scopo

Scopo del presente documento (basato sul piano di informatizzazione predisposto dalla RAFVG) è quello di ottemperare 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.

## 3-Riferimenti

- [ART24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
- [LEGGE9] 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) stipulato fra l'ENTE e la RAFVG, n.3293 rep. dd. 13.12.2013

## 4-Introduzione

### 4.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti principali:

1. Scopo
2. Quadro normativo
3. Collaborazione ENTE/RAFVG
4. Valutazione della situazione attuale
5. Piano di informatizzazione
6. Fabbisogni

### 4.2-Lista di distribuzione

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

<b>Lista distribuzione</b>	
<i>Nome</i>	<i>Funzione</i>
Iacumin Mauro	Sindaco
Tessori Elisabetta	Segretario Comunale
Zompicchiatti Mauro	Consigliere Incaricato Informatica e Formazione
Roncali Mario	TPO Servizio Segreteria
Tomasin Daniela	TPO Servizio Economico Finanziario e Servizio alle persone
Modonutti Patrizia	TPO Servizio Tributi/Commercio
Bernardis Marco	TPO Servizio Urbanistica/Ambiente
Nardin Paolo	TPO Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio
Piani Albino	TPO Servizio Polizia Locale
Catone Onorino	TPO Servizio Anagrafe

### 4.3-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 (ad es. “Questo documento è basato sul 'Piano di Informatizzazione' predisposto dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia”)
- 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**.

## 5-Quadro normativo

Come già accennato nel paragrafo 2-Scopo, l'ART24 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'ART24:

*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 LEGGE9 che stabilisce l'appartenenza degli Enti Locali della RAFVG al SIIR (art. 5) e le modalità con cui gli stessi vi partecipano (art. 6).

## 6-Collaborazione ENTE/RAFGV

L'ENTE ha sottoscritto con la RAFVG il PROTOCOLLO, che garantisce all'ENTE 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 dall'ENTE:

- la connessione dell'ENTE alla **Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-FVG)**.
- il servizio di identificazione ed accesso denominato **loginfvg**, con il quale i cittadini/operatori possono accedere ad i 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.
- **Banca dati informatica dei procedimenti amministrativi**. Istituita in base ad una 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 Ente/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).
  - 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.
- Disponibilità per l'ENTE di una casella di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria**. L'Ente si avvale della PEC e PEO Regionale.
- 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. L'Ente non si avvale dell'albo pretorio regionale ma di altro sistema equivalente.
- un **Sistema di Conservazione a norma** che garantisce standard di alta qualità rispetto ai profili tecnologici e normativi. Il servizio di conservazione è stato attivato in Regione FVG, Consiglio Regionale, Arpa, tutte le Aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere e dal 2012 è stato reso disponibile agli Enti Locali del territorio L'Ente ha avanzato alla Regione tramite CRM-SIAL per l'attivazione del sistema di conservazione a norma.
- 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.
- servizi di pubblicazione ed interscambio dei dati di natura cartografica, territoriale ed ambientale previsti nel documento "**Servizi IRDAT fvg**".

- 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 loginfvfg/SPID e con la Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi.

## 7-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), riassunta nella tabella allegata:

88070	CP-Contabilità Finanziaria	Dati contabili (bilancio, entrate, uscite).
88073	CP-Economato	Dati economici degli EELL
88077	CP-STR VISION	Base dati per la Gestione dell'Iter amministrativo per la programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione opera pubblica. Listini prezzi/preventivazione lavori pubblici e oneri sicurezza. Contabilità lavori pubblici.
88078	CP-Contabilità Generale EELL	Dati contabili EELL.
88104	PE-Presenze Assenze Ascotweb	Dati anagrafici, timbrature, presenze e assenze dei dipendenti RFVG
88115	PE-Gestione dichiarazioni	Dichiarazioni fiscali e previdenziali - Dati di assistenza fiscale dipendenti (dichiarazione dei redditi)
88120	PE-DWH Personale	Statistiche
88192	PROT-Albo pretorio online	Atti per i quali dal 1/1/2011 è obbligatoria la pubblicità legale online da parte degli Enti pubblici.
88401	PE-Ascotweb Personale	Dati anagrafici, giuridici ed economici dei dipendenti (ambiente Ascot-Enti Locali e Sanità)
88408	SITE-Pratiche edilizie	Alice - Gestione delle pratiche edilizie
88412	SITE-Piano regolatore	DB cartografico contenente le informazioni relative ai piani regolatori
88573	SDIR-Sisco-Istatel	Statistiche ISTAT Comunali mensili di anagrafe e stato civile
89283	SITE-CATASTO	Banca dati catastale cartografica e censuaria
89297	TRIB-Stato civile	Base dati per la raccolta delle informazioni relative allo stato civile
89345	TRIB-Tributi a ruolo e bolletta	Base dati per la gestione dei Tributi a ruolo e bolletta
89350	TRIB-Entrate Patrimoniali	Base dati per la fatturazione e rendicontazione degli importi relativi alle Entrate patrimoniali
89416	PROT-Amministrazione trasparente	Pubblicazione dati e documenti relativi all'amministrazione trasparente.
89519	TRIB-Demografico	Base dati per la raccolta di informazioni relative alla popolazione - viene gestita anche l'anagrafe elettorale
1	Contratti	L'applicativo gestisce i contratti stipulati dall'Ente
2	Atti Amministrativi	L'applicativo gestisce tutte le tipologie di atti amministrativi dalla fase preliminare fino alla pubblicazione
3	Polizia Municipale	L'applicativo gestisce le violazioni alle norme del codice della strada e le violazioni amministrative
4	E-Government	Il portale eGov permette l'erogazione di un'ampia serie di servizi agli utenti abituali dell'Ente Pubblico (cittadini, imprese, altri Enti) in materia di trasparenza e semplice fruibilità
5	Messi Comunali	L'applicativo gestisce i depositi, le notifiche e le pubblicazioni dell'albo pretorio dell'Ente

6	Protocollo	L'applicativo gestisce i protocolli, i documenti e i fascicoli dell'Ente
---	------------	--

## 8-Piano di informatizzazione

### 8.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione

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

#### 8.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni

L'ENTE provvede a completare la rilevazione di cui al paragrafo 9- Valutazione della situazione attuale eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- segnalazioni;

che riceve da cittadini o da imprese classificando:

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

#### 8.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

L'Ente provvede, se necessario, ad aggiornare delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi.

### 8.2-Azioni sui sistemi informativi

#### 8.2.1-Rilevazione dei sistemi informativi

L'Ente eseguirà 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, 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/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.

I risultati di tale rilevazione sono riportati nella seguente tabella i cui contenuti saranno utilizzati al fine di procedere con le azioni di cui al punto seguente.

Sistema informativo/procedura informatizzata	Esito Rilevazione
Ambiente (AUA)	Attivato SUAP tramite login FVG
Urbanistica	Possibilità di attivazione SUAP tramite login FVG
Lavori Pubblici	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Patrimonio	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Tributi	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Commercio	Possibilità di attivazione SUAP tramite login FVG
Ragioneria	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Segreteria/Affari Istituzionali	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Anagrafe	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Polizia Locale	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Servizio alla Persona	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Servizi Sociali	Non sono state attivate procedure di accesso diretto
Cultura/Turismo	Non sono state attivate procedure di accesso diretto

### 8.2.2-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente sono state identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti oppure per la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

### 8.2.3 Previsioni implementazione sistema

Descrizione intervento	Adeguare le procedure che ancora non prevedono la possibilità di accesso diretto al cittadino per la presentazione di istanze, dichiarazioni e comunicazioni ecc.
Modalità intervento	Richiedere alla Regione lo studio e l'attuazione di un sistema integrato valido per tutte le Amministrazioni del comparto unico ovvero lo sviluppo completo del portale dedicato ai servizi on line ai cittadini (interprana). Qualora le risposte ottenute non siano adeguate a soddisfare le previsioni di piano, valutare le proposte presenti sul mercato al fine di individuare le procedure informatiche più adatte in termini di integrazione completa delle banche dati e di possibilità di dialogo con il cittadino secondo i criteri di funzionalità, economicità, efficienza ecc.
Tipo di procedura di acquisizione	Attivazione dei servizi offerti dalla RAFVG o, qualora sia verificata l'indisponibilità di servizi idonei a soddisfare le esigenze di piano, mediante indagine di mercato.
Avvio intervento	Entro 30.06.2016
Completamento intervento	Entro 30.06.2017
Impegno finanziario	€uro *30.000,00*, qualora i servizi offerti dalla Regione non soddisfino le esigenze di piano

#### 8.2.4 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:

- ◆ fatturazione elettronica;
- ◆ conservazione sostitutiva;
- ◆ attivazione macchine virtuali in Cloud;
- ◆ identità digitale;

### 9-Cronoprogramma

9.1 Nell'immediato si procederà a verificare con la RAFVG la possibilità di rendere subito disponibili al cittadino i servizi messi a disposizione dal portale interprana sul sito del Comune di Manzano (entro 31.03.2015).

9.2 Contestualmente sarà richiesto alla RAFVG la possibilità di completare la piattaforma interprana al fine di soddisfare pienamente gli obiettivi prefissati dalla normativa in materia (entro 31.03.2015);

9.3 In subordine si procederà all'analisi dei processi e alla definizione delle specifiche tecniche per lo sviluppo di prodotti *ad hoc* da ricercare sul mercato (dal 01.04.2015 al 30.06.2016);

9.4 Sviluppo, implementazione e attivazione dei nuovi servizi sul portale comunale (entro 31.12.2017).

## 10-Fabbisogni

### 10.1-Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei servizi regionali di cui al punto 8.2.4 non è previsto alcun onere finanziario poiché la RAFVG se ne fa carico completo. Resta a capo dell'ENTE l'eventuale onere relativo ad eventuali personalizzazioni delle procedure regionali, per le quali sia necessario procedere alla stipula di un atto aggiuntivo al PROTOCOLLO, denominato "Progetto congiunto".

La tabella seguente riprende le stime degli oneri finanziari previsti per l'attivazione dei sistemi informativi/delle procedure di cui al punto 8.2.3- Previsione implementazione sistema, qualora la RAFVG non sia in grado di fornire i servizi necessari per dare adeguata risposta alle previsioni del piano:

Azione	Esercizio	Investimento	Spesa corrente
Adeguamento delle procedure e dei sistemi informativi in uso	2016	7.500,00	7.500,00
Adeguamento delle procedure e sistemi informativi in uso	2017	7.500,00	7.500,00

### 10.2-Risorse umane

Nella tabella seguente sono indicati i referenti per le azioni previste dal PIANO:

Azione	Nominativo/Profilo professionale	Ente di appartenenza
Coordinamento	RONCALI MARIO – Istruttore Direttivo	Comune di Manzano
Best practice Titolari di Posizione Organizzativa	TRENTIN DAVID – Istruttore Tutti i titolari in carica	Comune di Manzano Comune di Manzano

## 11-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 contenuto nel piano in vigore.