



# COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE

## **Piano di informatizzazione ai sensi dell'art. 24 - c. 3bis - D.L. 90/2014**

### Indice

1. Glossario.....	2
2. Riferimenti normativi.....	2
3. Introduzione.....	2
4. Valutazione della situazione attuale.....	3
5. Piano di informatizzazione:.....	4
a) Completamento/aggiornamento della rilevazione.....	4
b) Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni.....	4
6. Azioni sui sistemi informativi:.....	4
a) Rilevazione dei sistemi informativi.....	4
b) Definizione nuove implementazioni.....	5
7. Revisione del piano.....	5
8. Cronoprogramma.....	5

## 1. Glossario

ENTE/P.A.	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
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

## 2. Riferimenti normativi

- D.lvo 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Regole tecniche SPID – D.P.C.M. 24/10/2014
- Regole tecniche in materia di conservazione e gestione documentale - D.P.C.M. 3/12/2013 .
- Pagamenti elettronici – D.L. 179/2012
- Regole tecniche sul documento informatico - DPCM 13/11/2014
- Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa – D.L. 90/2014

## 3. Introduzione

Il presente “Piano” viene redatto come stabilito dal comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014.

Secondo tale norma “ .....le amministrazioni ..... 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”.

Lo scopo del Legislatore è quello di semplificare -- attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) -- le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e P.A.. Quest'ultima deve quindi provvedere non solo alla realizzazione dei sistemi tecnologici che garantiscano tale colloquio, ma anche a rivedere e razionalizzare gli iter procedurali dei propri processi amministrativi.

Diventa quindi fondamentale l'apporto di tutta la struttura dell'Ente che deve partecipare in modo organico all'individuazione di tutti i procedimenti amministrativi “ad istanza di parte” da informatizzare, alla semplificazione degli iter procedurali e alla revisione dei regolamenti che governano tali procedimenti.

Il piano si prefigge lo scopo di fornire un primo livello di valutazione circa le azioni, le risorse e la distribuzione dei compiti per la realizzazione di una piattaforma per l'informatizzazione oltre che dei necessari interventi da intraprendere sia sul preesistente sistema informatico dell'Ente, che sugli aspetti organizzativi dello stesso.

#### **4. Valutazione della situazione attuale**

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente effettuerà la rilevazione dello stato di fatto relativo ai procedimenti gestiti..

I procedimenti del Comune di Capraia e Limite possono essere distinti nelle seguenti quattro categorie:

1. Procedimenti riguardanti i servizi demografici, per i quali è necessario attendere l'attuazione della nuova A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) gestita direttamente dal Ministero dell'Interno che sarà attivata entro il 2015;
2. Procedimenti relativi alle attività economiche svolti per legge online attraverso il portale SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive <http://www.impresainungiorno.gov.it>) e già dematerializzati;
3. Procedimenti relativi all'edilizia privata per i quali è in corso una revisione normativa che prevederà la gestione online attraverso un apposito denominato SUE (Sportello Unico Edilizia);
4. Procedimenti di tipo “istanze” con iter complesso o “dichiarazioni” con iter semplificato per i quali è necessario attivare una tecnologia che ne consenta la gestione online;
5. Procedimenti di tipo “segnalazioni” per i quali verrà attivato un sistema di gestione online.

## **5. Piano di informatizzazione:**

### **a) Completamento/aggiornamento della rilevazione**

Le attività di seguito descritte verranno svolte con gradualità, secondo tempi e modalità, stabilite nel cronoprogramma di cui al successivo punto n. 8.

### **b) Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni**

L'ENTE provvede a completare la rilevazione dei procedimenti eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- segnalazioni;

che riceve da cittadini o da imprese, classificando:

- procedimento o processo collegato;
- eventuali riferimenti normativi;
- le modalità di ricezione delle stesse;
- Ufficio di riferimento
- Modulistica
- Altre eventuali informazioni

## **6. Azioni sui sistemi informativi:**

### **a) 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.

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID;
- 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;
- 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;

I risultati di tale rilevazione saranno riportati in una tabella i cui contenuti saranno

