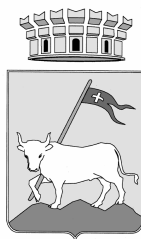


COMUNE DI BUJA

Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia – Provincia di Udine



COMUN DI BUJE

Regjon autonome Friül-Vignesie Julie - Province di Udin

Piano di informatizzazione

Ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3 bis

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 16/02/2015

Rif. int. : Piano_di_Informatizzazione_ex_art_24_dl_90_2014_definitivo
Creatore : Maria Luisa Calligaro
Rev. : 01.01.00
Vers. Prec. : 01.00.00

Indice

| | |
|---|----------|
| 1- Revisioni..... | 1 |
| 2- Glossario | 2 |
| 3- Scopo | 3 |
| 4- Introduzione | 4 |
| 4.1- Struttura del documento..... | 4 |
| 4.2- Lista di distribuzione | 4 |
| 4.3- Licenza d'uso | 4 |
| 5- Quadro normativo..... | 4 |
| 6- Collaborazione ENTE/RAFVG..... | 5 |
| 7- Valutazione della situazione attuale | 6 |
| 8- Piano di informatizzazione | 7 |
| 8.1- Completamento/aggiornamento della rilevazione..... | 7 |
| 8.1.1- Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni..... | 7 |
| 8.1.2- Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi | 7 |
| 8.2- Azioni sui sistemi informativi | 7 |
| 8.2.1- Rilevazione dei sistemi informativi | 7 |
| 8.2.2- Definizione nuove implementazioni | 8 |
| 9- Cronoprogramma | 8 |
| 10- Fabbisogni..... | 8 |
| 10.1- Risorse finanziarie | 8 |
| 11- Revisione del piano | 9 |

1- Revisioni

| Data | Versione | Autore | Descrizione |
|------------|----------|-----------------------|-------------------------------------|
| 03/02/15 | 01.00.00 | Paolo Agati | Versione iniziale |
| 11/02/2015 | 01.01.00 | Maria Luisa Calligaro | Versione adattata al Comune di Buja |

2- Glossario

| | |
|------------|---|
| ENTE | la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione |
| COMUNITÀ | Consorzio di Enti Locali della zona collinare cui l'ENTE aderisce |
| 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 | Sistema Informativo delle Autonomie Locali, una delle articolazioni del SIEG |
| SIEG | Servizio Sistemi Informativi ed E-Government della RAFVG |
| SIIR | Sistema Informativo Integrato Regionale di cui all'art. 4 della Legge regionale 14 luglio 2011, n. 9 |
| SPID | Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale |
| PROTOCOLLO | Protocollo d'intesa per la prestazione di servizi forniti nell'ambito del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR) stipulato, a seguito di delega di questo ENTE (giusta Delibera di G.C. n. 170 del 26/11/2013) conferita alla COMUNITÀ, tra quest'ultima e la RAFVG |
| REPERTORIO | Prodotti e Servizi messi a disposizione dalla RAFVG nell'ambito del PROTOCOLLO tramite il SIIR |
| 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”. |

3- Scopo

Scopo del presente documento è 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.

4- Introduzione

4.1- Struttura del documento

Il documento che segue è articolato nelle seguenti parti:

5. Quadro normativo
6. Collaborazione ENTE/RAFVG
7. Valutazione della situazione attuale
8. Piano di informatizzazione
9. Fabbisogni

4.2- Lista di distribuzione

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

| Lista distribuzione | |
|---|---|
| <i>Nome</i> | <i>Funzione</i> |
| Calligaro Maria Luisa | Responsabile Servizi Informatici |
| Lo Re Rosa Maria | Segretario |
| Calligaro Bruno Cargnelutti Laura Costantini Aldo Sant Armando | Referente Servizi Informatici Responsabili TPO |

4.3- Licenza d'uso

La versione originale del presente documento è stata rilasciata 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 ha rielaborato secondo le proprie esigenze la suddetta versione originale, garantendo che:

- viene assicurata l'attribuzione di paternità del documento originale (in quanto 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 è rilasciato anch'esso secondo i termini della **CC BY-NC-SA 3.0 IT**.

5- Quadro normativo

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, per il tramite della COMUNITÀ, con la RAFVG il PROTOCOLLO, che garantisce all'ENTE la fruizione del portafoglio di prodotti e servizi a REPERTORIO. Si indicano di seguito i servizi già attivati nell'ENTE e quelli per i quali si provvederà a breve a richiedere l'attivazione:

- Connessione dell'ENTE alla **Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-FVG)**. (**attivo**)
- **Servizio di identificazione ed accesso** denominato **loginfvg**, con il quale i cittadini/operatori possono accedere ai 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. (**da attivare** nei tempi previsti dal progetto)
- **Banca dati informatica dei procedimenti amministrativi**. Istituita in base alla Legge Regionale n.7/2000 e s.m.i. La stessa è composta da:
 - 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.
 - 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.

Il sistema è stato messo a disposizione degli Enti del territorio per le procedure dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), gestito per questo ENTE dalla COMUNITÀ.

- **Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web**. A partire dal 2016 (presumibilmente) sarà reso disponibile dalla RAFVG. Il sistema sarà integrato con loginfvg/SPID e con la Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi. (**da attivare al momento in cui sarà reso disponibile a questo ENTE**)
- Casella di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale (PEC Regionale) e di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria** (gestite in autonomia, avvalendosi dei servizi di posta elettronica ordinaria regionali). (**attivo**)
- **Archivio Digitale** (Sistema di Gestione Documentale): l'ENTE si avvale dell'Albo Pretorio regionale. Si prevede inoltre l'utilizzo dell'Archivio Digitale regionale anche per l'archiviazione delle fatture elettroniche che transitano attraverso l'HUB regionale di fatturazione. (**da attivare**)
- **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. (**da attivare**)
- Possibilità di attivare **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. (**da attivare**).
- **Servizi IRDAT fvg**: servizi di pubblicazione ed interscambio dei dati di natura cartografica, territoriale ed ambientale previsti nel documento. (**da attivare**)

7- Valutazione della situazione attuale

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente effettuerà entro il 2015 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).

I risultati di tale rilevazione saranno riassunti in forma tabellare secondo il fac-simile di seguito riportato.

Per ciascuna tipologia di procedimento

| | |
|---|--|
| Nome procedimento | |
| Descrizione procedimento | |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | |
| Responsabile del procedimento (nominativo, recapito telefonico, casella mail) | |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (nominativo, recapito telefonico, casella mail) | |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, documenti da allegare all'istanza con relativa modulistica. Inoltre, individuazione uffici ai quali rivolgersi per informazioni, con orari, modalità accesso, indirizzi, recapiti telefonici e caselle mail cui presentare le istanze | |
| Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | |
| Termine per la conclusione dell'adozione del provvedimento | |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli che possono concludersi con il silenzio assenso | |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti a favore dell'interessato nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato, e modalità per attivarli | |
| Link di accesso al servizio "on line" (ove già disponibile) | |
| Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni dovute | |
| Nome del soggetto con potere sostitutivo (nei casi di inerzia) e modalità di invocazione | |
| Risultati delle indagini di customer satisfaction | |

8- Piano di informatizzazione

8.1- Completamento/aggiornamento della rilevazione

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

8.1.1- Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni

L'ENTE provvederà a implementare a partire dal 01/01/2016 la rilevazione di cui al paragrafo 7 - Valutazione della situazione attuale - relativamente ai nuovi procedimenti secondo il fac-simile ivi indicato.

8.1.2- Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

L'ENTE provvederà all'inserimento delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi regionale, fermo restando l'effettiva disponibilità delle corrispondenti procedure informatizzate nell'ambito del SIIR e tenendo altresì in considerazione l'evoluzione prevista dalla L.R. 26/2014 sulla Riforma degli enti locali del Friuli Venezia Giulia.

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 lo SPID, oppure con il sistema regionale **loginfvg**.

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID/loginfvg;
- 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 così suddivisa:
 - 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 saranno 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 |
|--|-------------------|
| | |
| | |

La rilevazione avrà luogo a partire dal primo semestre 2016

8.2.2- Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportati i fac-simili delle tabelle riassuntive che verranno eventualmente utilizzate per la mappatura delle previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

| | |
|---|--|
| Descrizione dell'intervento: | |
| Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a repertorio SIAL): | |
| Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno): | |
| Avvio intervento (stima): | |
| Completamento intervento (stima): | |
| Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente): | |

9- Cronoprogramma

Nella stesura di questa prima versione del PIANO, tenendo presente quanto esposto nei paragrafi precedenti, non è possibile definire un crono programma dettagliato.

Si provvederà a rivalutare questa sezione del PIANO non appena risulteranno definite:

- le implicazioni organizzative derivanti dall'attivazione delle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI) di cui alla L.R. 26/2014;
- le nuove implementazioni di specifici prodotti a REPERTORIUM idonei a soddisfare le esigenze definite dal Piano e la relativa attivazione.;

10- Fabbisogni

10.1- Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei servizi regionali di cui al punto 7, non è previsto alcun onere finanziario poiché la RAFVG se ne fa carico completo. Resta in capo all'ENTE l'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", ovvero l'utilizzo di applicativi non forniti da RAFVG..

Poiché al momento non è possibile avere ulteriori informazioni in merito all'attivazione di procedure informatizzate, in quanto si resta in attesa degli sviluppi regionali e dell'inserimento a REPERTORIUM degli specifici prodotti che verranno predisposti allo scopo dal SIIR, non risulta possibile in questa prima fase di stesura del PIANO prevedere lo sviluppo oggettivo di specifiche azioni comportanti degli investimenti.

Inoltre, stante gli sviluppi previsti dalla riforma degli Enti Locali in Friuli Venezia Giulia (rif. L.R. 26/2014), per le specifiche azioni "in divenire", che prenderanno avvio dopo il 31/12/2015, non è possibile al momento definire per ciascuna azione quali saranno i referenti nell'ambito del PIANO e l'Ente di appartenenza.

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 UTI, 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 caso verrà rivisto periodicamente con cadenza BIENNALE al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.