



COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 DEL 12/02/2015

COPIA

OGGETTO: PIANO COMUNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ONLINE (ART. 24 CO.3-BIS D.L. N. 90/2014 CONV. L. N. 114/2014)

Il giorno **12/02/2015** alle ore **17:00** presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, **DANIELE DEL BEN**, assistito dal Segretario Comunale **DOTT.SSA MARIA BASELICE**.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

Assenti

**DEL BEN DANIELE
VENGHI CLAUDIO
ORENI MONICA
CRESPI ALESSANDRO**

LIBERALI MARIO

Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 4

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione – proposta:

Visto il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo, altresì, numerosi obblighi in capo agli enti locali;

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché, l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;

Visto il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", e in particolare l'articolo 24, comma 3-bis, il quale dispone espressamente che "*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*";

Rilevato, pertanto, che il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015; (L.114/2014 pubblicata sulla G.U.R.I. in S.O.n.70 18/08/2014);

Visto il D.P.C.M. 24 ottobre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 285 del 9 dicembre 2014, contenente la definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;

Visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazioni, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;

Considerato che :

- questo Comune ha già provveduto agli obblighi relativi al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, così come richiesti dall'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e che la relativa elencazione è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale

-tutta la modulistica riguardante "*la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni*" per tutti gli Uffici e i Servizi Comunali è da tempo già presente sul sito Internet dell'Ente, e la stessa è costantemente aggiornata;

Preso atto che tale modulistica costituisce il punto di partenza per l'elaborazione del piano di informatizzazione delle procedure, in quanto gli uffici competenti devono provvedere nel verificare, per ciascuna tipologia di procedimento avviabile ad istanza di parte, lo stato di gestione attuale e quali azioni concrete porre in essere nei prossimi mesi per pervenire, oltre alla gestione tradizionale, anche ad una gestione completamente informatizzata;

Tenuto conto che le azioni che andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:

a)aspetto organizzativo, per cui si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato;

b)aspetto tecnologico, per cui si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura;

c)aspetto documentale, per cui si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti informatici alla luce delle regole tecniche del protocollo informatico;

d)aspetto formativo, per cui si rende necessario mettere in atto un percorso formativo per il personale dell'unità organizzativa, al fine di preparare i singoli operatori alle nuove modalità di gestione;

e)aspetto informatico, per cui si rende necessario infine predisporre una guida per l'utente al fine di illustrare le modalità di presentazione dell'istanza / dichiarazione / segnalazione e le modalità di monitoraggio delle singole fasi del procedimento;

Dato Atto che, pertanto, le attività previste all'interno del Piano di informatizzazione, saranno realizzate nel triennio 2015-2017 in collaborazione con i nostri referenti Informatici (ad oggi SInet) e con le ditte fornitrici di software in uso presso questo Ente, a seguito dello stanziamento di adeguate risorse economiche;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa, dando atto nel contempo che lo stesso si possa completamente dispiegare nel triennio 2015-2017;

Visti:

Il D.L. n.90/2014 conv. Legge n.114/2014;

Il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), adottato con il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;

il T.U.EE.LL. approvato con D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

il vigente Statuto comunale;

il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali.

Richiamata la propria competenza ex art. 48 co.3 del vigente T.U.E.L., trattandosi di materia di organizzazione dei servizi e degli uffici;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore Area servizi Amministrativi ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.to Lgs. n. 267/2000, non occorrendo il parere di regolarità contabile, stante l'assenza di immediati riflessi economici sul bilancio dell'ente;

Con voti unanimi e favorevoli legalmente espressi,

DELIBERA

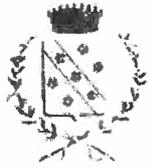
Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente richiamato:

1. Di approvare il "Piano comunale di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online" (art.24 co.3-bis D.L. n.90/2014 conv. L. n.114/2014), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A).
2. Di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;

Quindi, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento, con separata votazione unanime la Giunta Comunale

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

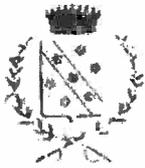
Rev. 1
Data:.....
Pag. 1 di 24

Allegato delibera C.C./G.M.
n. 9 del 12/2/2015

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
EX ART.24 DL 90/2014

COMUNE DI ROSATE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale
nr.....del.....



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 2 di 24

Sommario

1. Premessa	3
1.1 Articolazione del Piano	3
2. La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese	5
2.1 Principali norme di riferimento	7
3. Semplificazione ed informatizzazione: Gli obiettivi dell'Amministrazione	11
4. Amministrazione Digitale: Ricognizione della situazione esistente	14
5. Completamento/Aggiornamento della rilevazione	15
6. Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazione	15
7. Aggiornamento dei procedimenti amministrativi	15
7.1 Reingegnerizzazione dei procedimenti	15
8. Azione sui sistemi informativi	16
8.1 Rilevazione dei sistemi informativi	16
8.2 Definizione nuove implementazioni	16
9. Sistema di conservazione dei documenti informatici	17
10. Soggetti coinvolti nell'attuazione del piano	18
11. Cronogramma	19
12. Fabbisogni	19
12.1 Risorse finanziarie	19
13. Sicurezza dei dati e del sistema	19
14. Monitoraggio	20
15. Azioni di comunicazione	20
16. Verifica e chiusura	20
17. Sistema di autenticazione	20
Appendice: Termini, definizioni e acronimi	21



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 3 di 24

1. PREMESSA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.

Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

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

1.1 Articolazione del Piano

Ai fini di una maggiore comprensione del documento e per una facilità di aggiornamento dei suoi contenuti, il documento è strutturato nei seguenti capitoli:

- Una sezione "**La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese**" che descrive l'evoluzione del quadro normativo di riferimento dei processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione.
- Una sezione "**Semplificazione ed informatizzazione: gli obiettivi dell'Amministrazione**" che riporta gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione nell'ambito della sua programmazione politica.
- Una sezione "**Amministrazione digitale: analisi del contesto**" che riporta lo stato dell'arte dell'Ente in termini di informatizzazione. In tale sezione, avente una valenza dinamica, l'Amministrazione analizza lo stato dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli per i quali la normativa prevede la completa informatizzazione. I risultati derivanti dall'analisi consentono all'Ente di verificare il l'avanzamento rispetto ai processi di semplificazione; di definire gli strumenti abilitanti e di formalizzare gli interventi evolutivi.
- Una sezione "**Servizi Digitali: pianificazione degli interventi**" che descrive la struttura di governo del Piano, le azioni propedeutiche/complementari a supporto della attuazione del Piano, e gli specifici interventi evolutivi previsti per la completa informatizzazione delle istanze, declinati ciascuno in una specifica "Scheda di intervento".



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 4 di 24

- Una Sezione **“Azioni di comunicazione”** che descrive le modalità di comunicazione degli interventi sia all’interno dell’Amministrazione che verso l’esterno a tutti gli stakeholders.
- Una Sezione **“Cronoprogramma generale degli interventi”** che riporta la pianificazione temporale di tutti gli interventi così come declinato in ciascuna scheda intervento
- Una Sezione **“Monitoraggio stato di realizzazione del Piano”** che definisce la metodologia applicata per una corretta e puntuale verifica dello stato di avanzamento delle azioni previste.
- Una Sezione **“Allegati”** che riporta sia il glossario con i principali termini e acronimi utilizzati ed il modello di “Scheda di intervento”.



2. LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (DLGS. n. 82/2005) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le successive modifiche introdotte dal DL 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una PA moderna, digitale e sburocratizzata.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 29 luglio 2003, n. 229 che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione. In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini. Il CAD, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa. Gli interventi più significativi sono stati:

- Il **Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159** (decreto correttivo basato sulla stessa delega contenuta nella Legge 229/2003) che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la PA. Inoltre, questo decreto ha avviato la realizzazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e la Rete Internazionale delle Pubbliche Amministrazioni.
- Il **Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235**, che ha dato vita ad una completa riformulazione del Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53. Con questo decreto si è perseguito l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra amministrazioni pubbliche ed i soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione, anche nell'ottica di un recupero di produttività. Il decreto, inoltre, richiama esplicitamente i principi relativi a valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Amministrazioni pubbliche e alla responsabilità dirigenziale.
- Il **Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179** (c.d. Decreto Crescita 2.0) convertito, con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 che ha introdotto diverse novità tra cui: un nuovo regime per i dati della pubblica amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc.

Negli ultimi anni sono state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 6 di 24

In particolare, con il **DL 83/2012**, recante "*Misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito nella **legge 134/2013** il DigitPa (denominazione assunta dal CNIPA con il d.lgs. 1 dicembre 2009, n. 77) viene sostituito dall'Agenzia per l'Italia Digitale predisposta dal Decreto "Semplifica Italia" n.5/2012, con funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di nuova generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed enti locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra PA e cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi. A tal fine, il **DL 179/2012** c.d. "*Decreto crescita bis*", convertito nella legge 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell'agenda digitale italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell'esecutivo.

Il **DLGS del 14 marzo 2013, n. 33** cd. "*Testo Unico trasparenza*", altresì, contiene la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto all'interno patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali.

Il "*Decreto del Fare*" (**DL 69/2013** convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), ha riorganizzato la governance dell'Agenda digitale, mediante l'istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l'attuazione dell'Agenda digitale italiana (cd. "*Mister Agenda Digitale*"), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei Centri Elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell'accesso ad Internet e del Wi-Fi.

L'art. 24, infine, del **DL n. 90/2014**, convertito dalla legge n. **114/2014** (cd. **Decreto PA**) contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese. Il riferimento è, in particolare, all'**Agenda per la semplificazione amministrativa, ai moduli standard ed al piano di informatizzazione delle procedure**.

Inoltre, il 1 dicembre 2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l'**Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017**, a norma dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 7 di 24

2.1 Principali norme di riferimento

LEGGE \ NORMA	TITOLO
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990 n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.192 del 18-8-1990)
DPR 445/2000	Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)." (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 42 del 20-02-2000 - Supplemento ordinario n. 30) e sue modificazioni secondo DPR 137/2003
DPR 68/2005	Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.97 del 28-04-2005)
DLGS 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16-05-2005 - Supplemento Ordinario n. 93)
DLGS 159/2006	Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29-04-2006 - Supplemento Ordinario n. 105)
L. 244/2007	Legge 24 dicembre 2007, n. 244 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 28 dicembre 2007- Suppl. Ordinario n. 285) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011. (Istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione).
L. 69/2009	Legge 18 giugno 2009, n. 69 Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile. (GU n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95) (L'art. 32, comma 1 sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 8 di 24

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati")
DL 185/2008	Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263) (obbligo uso della Posta Elettronica Certificata)
DPR 160/2010	Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227)
DLGS 235/2010	Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8)
DPCM 22/07/2011	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011)
DPCM 27/09/2012	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012 Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012)
DL 179/2012	Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).
DL 83/2012	Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 9 di 24

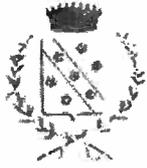
LEGGE \ NORMA	TITOLO
	Misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 (in SO n. 171, relativo alla G.U. 11/08/2012, n. 187).
DPCM 22/02/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013)
DLGS 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013)
DM 55/2013	Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55 Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013)
DL 69/2013	Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50)
DPCM 03/12/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N. 12.03.2014, n. 59 - S.O.)
DL 90/2014	Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).
DL 66/2014	Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 10 di 24

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	<p>Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014) (c.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 6/06/2014).</p>
DIRETTIVA 8/09	<p>Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.</p> <p>Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino.</p> <p>Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio ".gov.it" dei siti web delle P.A.</p> <p>26 novembre 2009</p>



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 11 di 24

3. SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2015-2017

Il Piano è strutturato, nel rispetto delle norme di riferimento e dell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 approvato dal Consiglio dei Ministri n. 40 in data 1/12/2014, in modo tale da fornire:

- l'identificazione degli **obiettivi** della programmazione 2015-2017 che necessariamente si pongono in linea con quelli esplicitati nell'agenda per la semplificazione
- l'individuazione degli **strumenti** a livello del nostro Comune, tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per l'attuazione degli obiettivi;

Gli **obiettivi** si posso così sintetizzare:

- ✚ razionalizzazione e semplificare dei procedimenti amministrativi;
- ✚ digitalizzazione del procedimenti amministrativi
- ✚ standardizzazione della modulistica
- ✚ dematerializzazione dei documenti
- ✚ integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del comune
- ✚ riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati

attraverso lo **sviluppo del sistema informativo esistente** per :

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relativa al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti
- adozione del documento programmatico per la gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 12 di 24

Già da parecchi anni, ormai, il Comune di Rosate persegue in ogni ambito della propria azione amministrativa, gli obiettivi della semplificazione delle procedure, al fine di favorire la migliore e più efficace fruizione, da parte dei cittadini, dei servizi erogati mediante i propri Uffici.

Relativamente agli adempimenti previsti dall'art. 24 del D.L. 90/2014, va detto prima di tutto che ogni comunicazione tra il Comune di Rosate e l'utenza (cittadinanza, altri Enti, soggetti imprenditoriali, ecc.) avviene mediante protocollo informatico, collegato a PEC per la ricezione e la trasmissione di messaggi in modalità esclusivamente telematica.

In tal senso, il processo di dematerializzazione nella PA, inteso quale progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali in favore del documento informatico (a cui la normativa vigente riconosce pieno valore giuridico), rappresenta uno dei temi cardine del Codice dell'Amministrazione Digitale e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini di risparmi diretti e indiretti.

Infatti, il protocollo informatico e, più in generale, la gestione elettronica dei flussi documentali persegue, tra l'altro, un miglioramento dell'efficienza interna della PA, attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, e la razionalizzazione dei flussi documentali.

Con DPCM 3 dicembre 2013, sono state definite le "Regole tecniche per il protocollo informatico", con il fine di individuare, tra l'altro, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione e segnatura di protocollo nonché per la relativa conservazione. Il citato DPCM, riprendendo le norme del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", prevede che ogni ente pubblico svolga tutta una serie di attività fondamentali ai fini di una corretta gestione elettronica documentale. La gestione del protocollo informatico non può prescindere dall'impiego di una casella di posta elettronica certificata, unico vero mezzo di comunicazione elettronica a validità legale. La PEC è una delle modalità mediante le quali cittadini e imprese possono presentare istanze e dichiarazioni alla Pubblica amministrazione, in aggiunta ai metodi tradizionali.

In questo contesto, lo strumento informatico rappresenta un'importante opportunità, in grado di permettere all'Ente di erogare i propri servizi in modo preciso e, al tempo stesso, più rapido.

In quest'ottica, il Comune di Rosate ha ritenuto utile fin da subito promuovere l'impiego di importanti strumenti come la Firma Digitale, per quanto riguarda la sottoscrizione elettronica dei documenti e la Posta Elettronica Certificata, per ciò che concerne la comunicazione tra Comune e soggetti esterni.

Inoltre, già da diverso tempo, per le comunicazioni che avvengono tra gli uffici interni all'Ente, il Comune di Rosate ha deciso di utilizzare la posta elettronica istituzionale in luogo della corrispondenza cartacea, in tal modo eliminando il supporto cartaceo, ove non necessario e riducendo i tempi e le fasi endo-procedimentali.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 13 di 24

Per quanto riguarda la pubblicità degli atti, tutti i cittadini hanno la possibilità di consultare le deliberazioni di Giunta, di Consiglio, nonché le Determinazioni dei Responsabili di Settore, tramite l'accesso al sito Web del Comune, nei tempi di pubblicazione dell'atto nella sezione Albo Pretorio e permanentemente nella sezione della Trasparenza.

Considerati i benefici ottenuti fino ad oggi in tal senso, per il futuro l'Ente intende proseguire con la propria azione, cercando di informatizzare il più ampio numero di procedimenti amministrativi di propria competenza, nonché migliorando i servizi già informatizzati.



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate**

Rev. 1
Data:.....
Pag. 14 di 24

4. AMMINISTRAZIONE DIGITALE: RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, il Comune di Rosate ha effettuato una ricognizione di tutti i procedimenti gestiti dall'Ente, approvati con deliberazione di Giunta Comunale nr.15 del 27/02/2014 che sono stati già pubblicati sul Portale della Trasparenza, secondo quanto stabilito dall'Art. 35, c. 1 e 2 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con l'indicazione del Responsabile del Procedimento, della normativa di riferimento e dei termini di conclusione. Contestualmente il Comune ha effettuato una rilevazione di tutti gli applicativi informatici in uso presso l'Ente per il trattamento dei dati, segnalando l'elenco delle basi di dati all'AGID, ai sensi dell'art. 24-quater, comma 2, D.L. n. 90/2014. All'interno del presente PIANO sono, quindi, inseriti tutti i procedimenti, sia interni che esterni, gestiti dall'Ente attraverso procedure informatizzate, indicando i relativi software gestionali, come riassunto nella tabella seguente:

Procedimenti	Software utilizzato
Gestione documentale: protocollo informatico, delibere di Giunta e di Consiglio, stipula contratti pubblici elettronici	e-Xflow
Servizi Demografici: Anagrafe, Elettorale, Stato civile	e-Demos
Risorse umane: retribuzioni, assegni familiari, dichiarazione 730 del personale dipendente	e-XPers
Risorse umane: rilevazione presenze e richieste del personale dipendente	TDP Lombardia
Servizi Tributari: TARSU/TARI	E-TRIB/HALLEY
Servizi Tributari: ICI/IMU	E-TRIB/HALLY
Servizi tributari: TOSAP	HALLEY
Servizi finanziari: contabilità finanziaria, contabilità economica e analitica, contabilità fiscale e adempimenti, mutui e investimenti, cassa economale, certificati Bilancio e Rendiconti, interfacce tesoreria, inventario, patrimonio e magazzino	e-SERFIN/GESINT/CEP
Polizia Municipale: gestione delle Violazioni al C.d.S ed extra C.d.S	CONCILIA
Pubblicazioni on line: sito web, portale trasparenza, albo pretorio on line,	SINET INFORMATICA



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate**

Rev. 1
Data:.....
Pag. 15 di 24

Attività produttive SUAP: servizi on line alle imprese	TRADEWIN-IRIDE SUAP
Pratiche edilizie di prossimo utilizzo	SOLO1-IL GLOBO PER CONTO DI SIGIT
Dati relativi all'anagrafe dei defunti, alle strutture cimiteriali, alle utenze dei servizi funerari e cimiteriali	DIGITAL CEMETERY
Programma per il calcolo delle Pensioni	Pensioni S7
Imposta pubblicità e pubbliche affissioni	Trinet

5. COMPLETAMENTO/AGGIORNAMENTO DELLA RILEVAZIONE

In base alla normativa vigente, l'orizzonte temporale che le PA locali devono prevedere per l'informatizzazione dei procedimenti non può andare oltre aprile – maggio 2017. Infatti l'art 14 del Decreto attuativo dello SPID specifica che “le pubbliche amministrazioni...aderiscono allo SPID... entro i ventiquattro mesi successivi all'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale”. I tempi di accreditamento previsti per il primo Identity provider si stimano entro aprile – maggio 2015.

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del triennio 2015-2017.

6. IDENTIFICAZIONE ISTANZE/DICHIARAZIONI/SEGNALAZIONI

L'Ente, pertanto, provvederà nel periodo indicato, a completare la rilevazione di cui al paragrafo 4 “Valutazione della situazione attuale”, eseguendo l'identificazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che riceve da cittadini o da imprese, e classificando il procedimento o processo ad esse collegato, le motivazioni, gli eventuali riferimenti normativi, le modalità di ricezione delle stesse e la modulistica da compilare.

7. AGGIORNAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Contestualmente l'ENTE provvederà, se necessario, ad aggiornare le informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi pubblicandole nella sezione dedicata ai procedimenti sul Portale della Trasparenza.

7.1 Reingegnerizzazione dei procedimenti

E' prevista la Reingegnerizzazione dei procedimenti di cui sopra per la gestione di istanze e richieste on line del cittadino attraverso la stesura specifici workflow che prevedano la gestione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on line,



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 16 di 24

con la protocollatura e l'istruttoria fino alla conclusione del procedimento con l'emissione di un provvedimento o di qualsiasi altro atto previsto.

8. AZIONI SUI SISTEMI INFORMATIVI

8.1 Rilevazione dei sistemi informativi

L'Ente eseguirà, quindi, 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 di moduli *on line* tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e delle imprese.

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

- possibilità di inoltrare 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 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.

8.2 Definizione nuove implementazioni

L'analisi di cui sopra consente di addivenire all'individuazione delle risorse necessarie alla completa automazione del processo che possono essere così sintetizzate:

- adeguamento dell'architettura informatica dell'ente o delle singole postazioni di lavoro;
- acquisizione di software gestionali che rispondano alle esigenze individuate con l'analisi precedente sia mediante implementazione e modifica dell'esistente che mediante acquisizione di nuove applicazioni gestionali;
- adeguamento delle risorse digitali in rete e del sistema di connettività al fine di consentire la reale fruizione dei processi resi interamente digitali;



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 17 di 24

- svolgimento di attività di informazione per i soggetti coinvolti nell'azione del piano;
- attività di comunicazione al fine di informare i destinatari delle azioni previste nel piano in merito alla esistenza e fruibilità delle stesse.

In sintesi gli interventi contemplati sono ascrivibili alle seguenti categorie:

• **Interventi propedeutici (P)** con caratteristiche trasversali e/o di supporto: comprendono gli interventi strumentali attuati su sistemi informativi, oppure su strutture organizzative, che necessitano di uno sforzo notevole di coordinamento e di integrazione tra strutture organizzative coinvolte, trasversali allo specifico procedimento o processo dell'Ente (es. inserimento di nuovi strumenti – pec, Protocollo -, integrazione fra sistemi informatici esistenti – gestione documentale - al fine di assicurare l'unitarietà di interazione con l'utenza, favorendo la cooperazione e l'interoperabilità delle banche dati.)

• **Interventi evolutivi specifici (E)** che comprendono gli interventi di informatizzazione mirati all'adeguamento ad uno specifico procedimento, processo, struttura organizzativa e sistema informativo specifico.

TABELLA INTERVENTI EVOLUTIVI		
Tipo intervento	Denominazione intervento	Descrizione sintetica
E	Gestione della fatturazione elettronica	Per i Comuni, e gli enti locali in generale, gli obblighi in materia di fatturazione elettronica scattano dal 6 giugno 2015. Trascorsi tre mesi da tale termine, non sarà più possibile pagare fatture ricevute in modalità cartacea.
E	Implementazione di sistemi di pagamento on line	E' obbligo delle pubbliche amministrazioni render disponibili i pagamenti tramite bonifici on-line, carte di debito, carte di credito o prepagate e ogni altro strumento di pagamento elettronico disponibile.
E	Miglioramento della gestione documentale	La gestione delle istanze dovrà essere completamente informatizzata. Il tracciamento delle stesse e l'indicazione dei Responsabili sono ulteriori elementi obbligatori.

9. SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

La crescita esponenziale della produzione di documenti informatici e di documenti informatici amministrativi renderà indispensabile procedere, contestualmente alla realizzazione della piattaforma in argomento, all'adozione di un "Sistema di conservazione" che garantisca autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate**

Rev. 1
Data:.....
Pag. 18 di 24

informatici, come previsto dal CAD (art.44) sfruttando una delle società accreditate nell'elenco dei conservatori attivi accreditati presso AgID, come da Circolare

Agid n. 65/2014. Di fondamentale importanza per l'operatività dei singoli uffici, rivestiranno anche i metodi di riversamento dei documenti informatici nei sistemi di conservazione. Tali metodi dovranno essere aderenti a quanto stabilito all'art. 7 del DPCM 13/11/2014.

10. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Comune di Rosate svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede 5 Aree, così articolate:

- Area Servizi Amministrativi
- Area Servizi Finanziari;
- Area Servizi Alla Persona;
- Area Servizi Tecnici;
- Area Servizi Polizia Locale.

Ciascun responsabile delle aree suindicate, in relazione alla propria competenza, partecipa alla attivazione, alla verifica e all'attuazione del processo di informatizzazione di cui al presente piano di cui è responsabile per gli adempimenti di propria competenza.

Sono , inoltre coinvolti nell'attuazione del piano

a) Interni all'Ente

- Il Segretario comunale
- Il Responsabile ICT
- I Responsabili di procedimento
- gli operatori di procedura

sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale

b) Enti terzi

Nell'attuazione del Piano verranno coinvolti Enti terzi che maggiormente partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica inter operante o la stipula di accordi/convenzioni per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

c) Supporto per lo sviluppo del progetto



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 19 di 24

In considerazione dell'organizzazione dell'Ente e delle risorse umane e strumentali disponibili si rende necessario esternalizzare:

- la progettazione operativa dell'implementazione del sistema informatico per il perseguimento degli obiettivi del presente piano di informatizzazione;
- la realizzazione concreta dell'implementazione del sistema informatico mediante installazione di software gestionali appositi e integrazione delle risorse digitali in rete;
- la formazione del personale coinvolto nell'attuazione del piano;
- la redazione del documento programmatico di gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici servizi;

L'individuazione del soggetto cui esternalizzare le sopra menzionate attività verrà posta in essere con le modalità previste del codice dei contratti vigente.

11. CRONOPROGRAMMA

È facoltà dell'ENTE predisporre anche un cronoprogramma che illustri graficamente l'andamento temporale delle azioni del PIANO, riprendendo le stime temporali inserite al paragrafo 8.2- "Definizione nuove implementazioni".

12. FABBISOGNI

12.1 Risorse finanziarie

Per la quantificazione delle risorse finanziarie si rimanda al progetto esecutivo della piattaforma per la presentazione delle pratiche *on line* che permetterà di verificare in modo dettagliato i costi per l'installazione di software gestionali appositi, l'integrazione delle risorse digitali in rete di piattaforma, quelli di eventuali acquisti o personalizzazioni di altre applicazioni, nonché i costi di formazione e dei servizi di supporto.

13. SICUREZZA DEI DATI E DEL SISTEMA

La soluzione che verrà adottata dovrà garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, la stabilità del sistema e delle infrastrutture.

Dovranno essere previste procedure per la continuità operativa e messe in campo iniziative di prevenzione per evitare, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti informatici.

I documenti informatici dovranno essere custoditi con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito e riversati nel sistema di conservazione.



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate**

Rev. 1
Data:.....
Pag. 20 di 24

14. MONITORAGGIO

Il Comune di Rosate, per quanto attiene al monitoraggio dello stato di realizzazione del Piano, intende seguire i criteri metodologici già normalmente previsti nell'ambito della definizione del Piano degli Obiettivi.

15. AZIONI DI COMUNICAZIONE

La comunicazione istituzionale è strumento essenziale per favorire e diffondere la semplificazione amministrativa, in tutte le sue forme e contenuti. E' altresì mezzo primario per informare tutti gli interessati, siano essi interni all'amministrazione che stakeholders, dello stato di attuazione del piano nonché per ottenere riscontro sulle modalità e sugli strumenti adottati.

L'Ente, in merito, intende favorire la comunicazione istituzionale in ogni modo, ricorrendo:

- per quanto riguarda la comunicazione interna, all'organizzazione di apposite conferenze dei dirigenti, all'impiego della posta elettronica istituzionale e a tutte le modalità di comunicazione inter-settoriale attualmente disponibili;
- per quanto riguarda la comunicazione all'esterno, ad apposite conferenze stampa, a diffusione presso quotidiani locali, ecc..

16. VERIFICA E CHIUSURA

Tutte le varie attività di attuazione del piano dovrebbero essere ultimate entro il 31/12/2017. Le attività verranno dichiarate concluse a seguito di collaudo delle procedure da parte dei servizi competenti, che dovranno validare la completa informatizzazione dei singoli procedimenti di competenza.

17. SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

Per previsioni di norma, il sistema di autenticazione dovrà avvenire mediante il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) e sino al suo avvio, mediante credenziali informatiche.



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate**

Rev. 1
Data:.....
Pag. 21 di 24

APPENDICE: Termini, definizioni ed acronimi

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI	
TERMINE	DEFINIZIONE
PEC - Posta Elettronica Certificata	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 ai sensi del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68; La PEC consente di inviare/ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.
CEC-PAC	La CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino) è una modalità di posta elettronica che permette al cittadino di comunicare esclusivamente con gli enti della Pubblica Amministrazione
Timbro Digitale (detto anche Contrassegno Elettronico)	È un contrassegno generato elettronicamente che deve essere stampato sulla copia analogica di un documento amministrativo informatico per consentire la verifica della provenienza e della conformità all'originale. Nel timbro digitale, infatti, sono inseriti i dati identificativi del documento informatico considerato.
Sistema di protocollo informatico	Strumento a supporto delle attività tipiche del protocollo (registrazione, segnatura, classificazione dei documenti) che risponde a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 56.
Sistema di conservazione digitale	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici in modo da assicurarne l'integrità, l'affidabilità e la consultabilità nel tempo (anche a lungo termine), anche attraverso idonei strumenti di ricerca, cos' come previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 44.
Sistema di gestione dei flussi documentali	Sistema per la gestione informatica dei procedimenti e dei fascicoli, previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articoli 64-65. Include il sistema di di gestione informatica dei documenti
Sistema di gestione informatica dei documenti	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla organizzazione, archiviazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato così come previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 52. Include il sistema di protocollo informatico.
Sistema pubblico di connettività (SPC)	Insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 73];
Interoperabilità	Servizi per la realizzazione e gestione di strumenti per lo scambio di documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini. Ad esempio: VPN, VOIP, ecc [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 22 di 24

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
	72 e d.P.C.M. 1 aprile 2008];
Attività amministrativa	Ogni attività svolta dall'amministrazione ai sensi della l. n.241/1990
Documento amministrativo	Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [d.P.R. 28 dicembre 2000 , n. 445, articolo 1];
Quadro informativo	Insieme di elementi informativi da compilare unitariamente in un documento informatico strutturato;
Documento informatico	La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 1];
Documento informatico strutturato	Particolare documento informatico che garantisce per i dati in esso contenuti l'elaborazione automatica da parte di sistemi informatici, nonché il rispetto di una schema dati predefinito;
Istanza	Richiesta presentata ad un'amministrazione, attraverso la compilazione dei necessari quadri informativi previsti ai fini di un certo servizio;
Tipologia procedimenti	Classificazione di famiglie di procedimenti analoghi;
Procedimento amministrativo	L'insieme unitario dei fatti, degli atti e dei negozi amministrativi, collegati dalla legge per far sorgere una determinata situazione giuridica
Endo-procedimento	Per <i>endoprocedimento</i> si intende parte di un procedimento che ha come scopo la predisposizione di un provvedimento interno all'Ente Locale (endo) e parziale necessario per il completamento dell'intero procedimento stesso.
Adempimenti necessari	Insieme di procedimenti da attivare, ed altre operazioni da compiere, a carico dell'utente per lo svolgimento di una attività, di un intervento o in occasione di un evento, per il rispetto delle norme previste [derivata da d.P.R. 160/2010, articolo 4, comma 3];
Provvedimento / provvedimento amministrativo	"l'atto con cui l'autorità amministrativa dispone in un caso concreto in ordine all'interesse pubblico affidato alla sua tutela, esercitando una potestà amministrativa ed incidendo sulle situazioni giuridiche soggettive di privati" [M.S. Giannini];
Oneri amministrativi	Tutti quei costi (imposti) sostenuti dalle imprese per conformarsi agli obblighi di informazione previsti da norme di legge cioè per produrre, elaborare e trasmettere informazioni sulla propria attività ad autorità pubbliche o private;
Responsabile del procedimento	Figura prevista dalla l. n.241/1990 art.5;
Processo (anche: macro-processo)	Nell'accezione organizzativa, deve intendersi la successione coordinata ed organica di operazioni che, attraverso l'utilizzo di un determinato volume di risorse (umane, strumentali, ecc.) è rivolta alla produzione di uno specifico risultato (prodotto, servizio) significativo per l'organizzazione o per il



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 23 di 24

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
	mercato. Il processo, quindi, consiste in attività concrete, organizzate in una sequenza mirata all'output e nei modi stabiliti dalla procedura. La descrizione delle operazioni costituenti un processo deve essere sufficientemente analitica per permettere valutazioni di efficienza; Un processo può essere suddiviso in sotto-processi e prevedere diverse varianti;
Responsabile di processo (anche: process owner)	Chi gestisce il complesso del processo e controlla il suo avanzamento;
Procedura	Ciò che prescrive e descrive l'azione, ciò che deve essere fatto;
Dematerializzazione	Insieme di iniziative e strumenti, di natura sia organizzativa che tecnologica, finalizzati alla revisione/semplificazione dei processi dell'ente e centrate sull'eliminazione della carta;
Identità digitale	Rappresentazione informatica della corrispondenza biunivoca tra una persona fisica ed i suoi dati di identità;
Utente	Cittadino, impresa o pubblica amministrazione che fruisce di un servizio;
Servizio pubblico	(es. "SUAP") – l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti [CIVIT n.88/2010];
Servizio telematico	Insieme di funzionalità, realizzate mediante componenti software, erogate attraverso un sistema di comunicazione accessibile anche in internet [d.P.C.M. 1 aprile 2008, allegato A, articolo 1];
Sito istituzionale	Sito web che si pone come obiettivo prioritario quello di presentare un'istituzione pubblica e promuoverne le attività verso un'utenza generalizzata descrivendone l'organizzazione, i compiti, i servizi relativi ad atti e procedimenti amministrativi di competenza [Linee guida per i siti web delle PA 2011 e d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 54];
Trasparenza	Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 11 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione [d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, articolo 11];
Anagrafe nazionale della popolazione residente	Il DL 179/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento l'Anpr, che sta per Anagrafe della Popolazione Residente. Di fatto si tratta dell'accorpamento di altri indici in uno solo, l'istituzione di un'unica struttura per la gestione dei



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Rosate

Rev. 1
Data:.....
Pag. 24 di 24

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
	<p>dati anagrafici che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE) e alle Anagrafi della popolazione residente curate dai comuni che necessitano ora di una revisione.</p> <p>"L'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente si inquadra all'interno del programma di accelerazione del processo di informatizzazione della pubblica amministrazione e di razionalizzazione e di semplificazione dell'azione amministrativa"</p>
Sistemi di concessione e gestione delle identità digitali (SPID),	Sistema di credenziali informatiche uniche ed interoperabili che consentono al loro utente di accedere a tutti i siti e servizi offerti dalla PA italiana e, in prospettiva, dalle PA comunitarie.
Domicilio digitale	<p>Il cittadino può dichiarare alla pubblica amministrazione una casella di posta elettronica certificata quale proprio domicilio digitale. Tutte le amministrazioni dovranno comunicare con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio indicato. In questo modo si potranno eliminare, ad esempio, i viaggi all'ufficio postale per il ritiro di una raccomandata inviata da un pubblica amministrazione.</p> <p>Articolo 4, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179</p>

TABELLA ACRONIMI

Acronimo	Definizione
AOO	Area Organizzativa Omogenea
CAD	Codice Amministrazione Digitale
PEC	Posta Elettronica Certificata
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
CEC- PAC	Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino
EE LL	Enti Locali
PA	Pubblica Amministrazione
UTC	Universal Time Coordinateed (Tempo Coordinato Universale)
ANPR	Anagrafe nazionale della popolazione residente -
SPID	Sistema pubblico di identità digitale



COMUNE DI ROSATE (MI)
UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

DELIBERAZIONE G.C. N° 9 DEL 12/2/2015

OGGETTO: PIANO COMUNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ONLINE (ART.24 CO.3-BIS D.L. N.90/2014 CONV. L. N.114/2014)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole

Li 12/2/2015

IL RESPONSABILE DI SETTORE
f.to Dott.ssa A. Simonetta Panara

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole

Li _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Dr.ssa Giulia Mangiagalli

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

L'UFFICIO DEL REVISORE DEL CONTO

Li _____

IL REVISORE DEL CONTO
Rag. Claudio Garavaglia

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal *24/2/2015* al *11/3/2015*

Rosate, *24/2/2015*

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, *26/2/2015*



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziative, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000.

Rosate,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice