



Comune di Roverè Veronese

Provincia di Verona

P.zza V. Emanuele, 12 – 37028 Roverè Veronese (VR) - C.F. 80010130237 - P.IVA 01686350230

☎ 045 6517157 - fax 045/6518004 E-mail: tecnico@comune.rovereveronese.vr.it

PIANO INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI

SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI	3
5	COPYRIGHT	3
6	CONTESTO	3
7	OBIETTIVI	4
8	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	4
8.1	DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82	4
8.2	D.L. 24 GIUGNO 2014, N. 90.....	4
8.3	D.P.C.M. 24 OTTOBRE 2014.....	4
8.4	D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014.....	5
9	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE	5
9.1	GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI.....	5
9.2	SCHEDA DEL PROGETTO	6
9.3	GANTT.....	8

1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0.0	12/02/2015	Prima versione.

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene al COMUNE DI ROVERE' VERONESE I contenuti del medesimo - testi, tabelle, immagini, etc. - sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla normativa nazionale e regionale. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte del COMUNE DI ROVERE' VERONESE

6 CONTESTO

La realizzazione del presente "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni" di seguito denominato "Piano" (ex Lege art. 24 comma 3-bis del D.L. n. 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11/08/2014 n. 114), ha seguito le indicazioni della Regione del Veneto che ha sviluppato una piattaforma tecnologica per l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese. Detti prodotti vengono messi a disposizione gratuitamente a tutti gli Enti del territorio Veneto attraverso la piattaforma di servizi denominata "Cluster società dell'informazione" che si occupa di:

- sviluppare prodotti per mettere a disposizione servizi a vantaggio di cittadini e imprese (digitalizzazione dei servizi);
- promuovere la diffusione di conoscenze digitali nella PA e verso i cittadini (rete della conoscenza digitale);
- incentivare la collaborazione tra gli operatori e le istituzioni per condividere sapere, prodotti, risorse;
- sviluppare la ricerca di nuovi modelli e prodotti attraverso la collaborazione con l'Accademia e le Imprese

7 OBIETTIVI

Il COMUNE DI ROVERE' VERONESE intende realizzare un piano da utilizzarsi semplicemente ma sufficiente con la ricognizione delle attuali procedure informatizzate dell'Ente, procedendo al progressivo adeguamento delle altre procedure informatiche alle specifiche disposizioni legislative compatibilmente con le risorse finanziarie, strumentali ed umane dello stesso ente. Il risultato che si vuole ottenere con questa iniziativa è semplificare il servizio ai cittadini e facilitare il lavoro degli operatori della PA. Questa Amministrazione condivide gli obiettivi e i risultati del sopra specificato progetto a livello regionale.

8 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

8.1 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Il Decreto Legislativo 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale" all'art. 63 stabilisce che le pubbliche amministrazioni individuino modalità di erogazione dei servizi in rete in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità, che progettino e realizzino i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. Nella norma è previsto altresì che a partire dal 01/01/2014 le Pubbliche Amministrazioni utilizzino esclusivamente servizi telematici o la posta certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.

8.2 D.L. 24 giugno 2014, n. 90

Il D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014, n. 114 prevede che i Comuni, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione avvenuta il 19/08/2014, adottino "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 dell'Identità Digitale di cittadini e imprese di seguito indicato come SPID. 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."

8.3 D.P.C.M. 24 ottobre 2014

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale ha trovato attuazione nel D.P.C.M. 24/10/2014, il quale ne definisce le caratteristiche, i tempi e le modalità di adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni e delle imprese.

Il sistema SPID è un "insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni." L'Agenzia per l'Italia Digitale prevede l'avvio del sistema entro il prossimo mese di aprile 2015: in merito a specifiche tecniche e modalità attuative è stato formulato uno schema di decreto dall'Unità di missione per l'Agenda Digitale avviandone l'iter di approvazione/emanazione.

8.4 D.P.C.M. 13 novembre 2014

Il D.P.C.M. n. 13711/2014 reca le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni". La norma, che sistematizza le regole alla base del processo di dematerializzazione delle procedure e della gestione documentale, costituisce un ulteriore tassello per un corretto avvio dei progetti di informatizzazione dei procedimenti. In particolare, impone alla Pubblica Amministrazione, entro 18 mesi dall'entrata in vigore, l'adeguamento dei propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle nuove regole tecniche con riferimento alla possibilità di associare agli stessi ulteriori metadati in funzione anche delle necessità gestionali e quindi utili ai fini della gestione informatizzata dell'intero ciclo del procedimento.

9 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Il Piano si concretizza nei paragrafi di seguito riportati. Attualmente questa Amministrazione, non ha visibilità sul piano di investimenti economici, nonché dalle risorse strumentali ed umane, disponibili per la realizzazione del sistema informativo, di conseguenza il Piano potrà essere sottoposto a successive modifiche ed integrazioni sulla base delle risorse finanziarie effettivamente disponibili.

9.1 GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI

Nome servizio	Descrizione	Applicativo Utilizzato	Fornitore
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Tutte le istanze relative ai procedimenti di sportello unico sono gestite dal software della CCIAA di Verona che consente l'invio dell'istanza, il monitoraggio dello stato di avanzamento ed il pagamento.	"INFO Camere"	C.C.I.A.A.
Segnalazioni	Le segnalazioni dei cittadini sono gestite tramite le mail che vengono inoltrate e recapitate dal sistema informatico		

9.2 SCHEDA DEL PROGETTO

Nome del progetto	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni.
Committente	COMUNE DI ROVERE' VERONESE
Contesto	La predisposizione del presente piano si inserisce in una più ampia iniziativa a livello regionale. La soluzione dovrà prevedere il collegamento alle diverse soluzioni di documentale, protocollo, firma digitale, conservazione, presenti nell'amministrazione comunale. L'obiettivo è di informatizzare l'intero ciclo di vita della richiesta del cittadino dalla presentazione dell'istanza al completamento della pratica, rispondendo ai dettami del D.L. n. 90/2014 come modificato dalla Legge di conversione 11/08/2014 n. 114, e risulta in linea con i documenti strategici e di programmazione europei, nazionali, regionali.
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>semplificazione</i> verso la cittadinanza attraverso la predisposizione di un'interfaccia semplice e facilmente utilizzabile; • <i>facilitazione</i> verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni.
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> • Modellazione dei procedimenti e della modulistica standard (partendo dalla modulistica e dagli elenchi dei procedimenti che gli enti locali hanno dovuto redigere e pubblicare nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 35 c.1) del d.Lgs. 33/2013) e definizione della modalità per la presentazione all'ente locale di istanze, dichiarazioni e segnalazioni. • Procedura 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 (SPID) di cittadini e imprese. La procedura permetterà il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del RUP e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. La procedura garantirà anche l'eventuale pagamento e l'assolvimento virtuale del bollo. • Procedura per la gestione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni che consenta il dialogo tra l'operatore e il cittadino e l'avanzamento della pratica sulla base del procedimento amministrativo attivato.

	<ul style="list-style-type: none"> • Componente di back end di dialogo con i sistemi informativi di gestione dei procedimenti amministrativi degli Enti.
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> • Le procedure dovranno rispondere a tutti i requisiti previsti dalle normative europee, nazionali e regionali come ad esempio, la privacy, l'accessibilità, etc.. • Autenticazione dovrà avvenire tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). • La soluzione dovrà permettere il completamento della procedura, il tracciamento 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 software e le componenti utilizzati devono essere Open Source. Parte della logica applicativa potrebbe essere implementata come stored procedure, se richiesto per ragioni di performance. • La progettazione deve prevedere una netta separazione fra le logiche di interazione utente (controllo e vista), quelle di servizio (modello) e quelle di accesso ai dati. • Laddove possibile, lo strato dei servizi deve essere reso disponibile con un approccio Service Oriented Architecture (SOA) affinché le funzionalità applicative riutilizzabili siano messe a fattor comune e disponibili eventualmente anche ad altre applicazioni. • Le soluzioni realizzate dovranno garantire l'integrazione con qualsiasi prodotto di gestione dei servizi erogati al cittadino (portale istituzionale) da parte dell'Ente.
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione dell'Ente • Cittadini
Vincoli di tempo	Il progetto dovrà concludersi entro l'anno 2017.
Vincoli di costo	Il progetto è condizionato dalla disponibilità economiche e dalle risorse strumentali ed umane che attualmente l'Amministrazione comunale non è in grado di individuare. Si cercherà preferibilmente di fare ricorso ad eventuali forme di finanziamento sia Nazionale che Regionale.
Altri vincoli	Possono essere rappresentati da elementi esterni di natura normativa, tecnologica, risorse economiche etc.
Note e criticità	Il progetto, pur concentrandosi sull'informatizzazione della presentazione delle istanze, richieste potrebbe richiedere la rivisitazione dei procedimenti amministrativi in termini di processo.

	<p>Inevitabilmente l'informatizzazione comporta la capacità dell'Amministrazione di gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze (manuali di conservazione e di gestione, regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici).</p> <p>Un elemento ad elevata criticità deriverà dalla necessità di confrontarsi con le Aziende ICT che forniscono i gestionali in uso presso l'Ente per integrare i gestionali con il sistema di presentazione delle istanze, richieste e di gestione dei procedimenti amministrativi. Il fattore umano giocherà un ruolo fondamentale nel processo basandosi fortemente sulle professionalità interne e sulla loro capacità di interpretare detto processo come l'occasione per innovare il rapporto con il cittadino in termini di semplificazione, facilitazione ed economie di scala.</p>
--	---

9.3 GANTT

	<i>Piano temporale di massima</i>	2015			2016			2017		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III
1	Avvio Progetto			√						
2	Analisi e progettazione				√	√				
3	Sviluppo					√	√	√		
4	Dispiegamento							√	√	√