



Città di Pomezia

Provincia di Roma

**PIANO TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE
DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ON LINE MEDIANTE IL SISTEMA PUBBLICO
DI IDENTITÀ DIGITALE**

(ART.24 D.L. N. 90/2014, CONVERTITO NELLA L. 114/2014)

1.	PREMESSA.....	2
2.	LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.....	3
3.	SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE.....	5
4.	AMMINISTRAZIONE DIGITALE.....	7
4.1.	MACROATTIVITA' RESPONSABILITÀ – CRONOPROGRAMMA.....	7
5.	ATTIVITÀ EDILIZIA E AVVIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE.....	10
6.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	10
7.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	10

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

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 delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online del Comune di Pomezia ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis del DL 90/2014, convertito con Legge n. 114/2014.

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.

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.

L’articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha previsto, ai commi 29 e 30, rispettivamente l’obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di rendere noto, attraverso il proprio sito web istituzionale l’indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano, nonché l’obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il D.LGS. del 14 marzo 2013, n. 33 recante “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, 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’intero patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali.

L’articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in particolare ha previsto l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, con tutti i riferimenti utili per il cittadino e l’impresa per poter conoscere il responsabile del procedimento, i termini di conclusione e ogni altra informazione utile a tutelare la posizione giuridica soggettiva del privato.

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, 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.

L'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 è stata approvata dal Consiglio dei Ministri il 1 dicembre 2014.

Infine con il D.P.C.M. 24 ottobre 2014 è stato attuato l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, individuando le regole di riferimento dello SPID, il quale, in alternativa all'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei servizi, permette agli utenti di accedere ai servizi in rete messi a disposizione dalla pubblica amministrazione.

3. SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE

Semplificazione, informatizzazione e ricerca di un'organizzazione efficiente quanto efficace non sono sentieri da percorrere separatamente come per tanto, troppo, tempo si è voluto credere: semplificazione e informatizzazione non sono sinonimi, la prima comprende la seconda, ma non viceversa. L'informatica ha il pregio di evidenziare impietosamente tutte le carenze di un processo, quando questo viene traslato da cartaceo a digitale, ma lì si ferma. A quel punto, per vincere la naturale resistenza al cambiamento, occorre una stringente collaborazione fra informatica e gestione per coniugare il mezzo, l'informatica appunto, con il fine della semplificazione e quindi dell'efficienza. Fino a che questa nuova prassi non diventa ordinaria quotidianità è necessaria una mediazione superpartes rappresentata da una spinta organizzativa tanto costante ed elevata da evitare che la fatica dell'innovazione perda tensione.

La prospettiva sfidante oggi è spingere più forte sull'acceleratore estendendo l'obiettivo di riferimento ad un'azione ancora più coordinata, perseguendo le indicazioni dell'agenda digitale europea, che punta sull'innovazione, i saperi e l'economia della conoscenza, fatte proprie dal Governo nel Decreto Legge sulla semplificazione (D.L.n.5 del 9 febbraio 2012).

Vi si affermano obiettivi che facciamo nostri:

- modernizzare i rapporti fra comune, cittadini e imprese dirette a favorire lo sviluppo della nostra offerta di servizi digitali innovativi, ma anche stimolare una domanda di servizi on-line ancora timida e residuale, ove non imposta per legge;
- favorire in ogni forma lecita l'offerta di connettività a larga banda, ambito del quale il comune non può farsi carico direttamente;
- promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di servizi e prodotti innovativi, favorendo tutte le occasioni formative che il tessuto industriale locale ci vorrà proporre direttamente o per il tramite delle proprie forme di rappresentanza.

Altri ne aggiungiamo: vogliamo scommettere su alcune prassi suggerite da un nuovo modello di innovazione, che passa sotto il nome di open government, che ci possano sorreggere in un momento di crisi economica e sociale che abbisogna di un nuovo significativo passo in avanti.

Open government è un concetto sintetico per esprimere la funzione della pubblica amministrazione di favorire coesione e trasparenza, migliori servizi ed una più efficace promozione dell'economia, contribuendo ad accrescere grazie all'innovazione il capitale sociale e il benessere della comunità: dovremo saperlo rendere prassi nella programmazione dei prossimi anni.

Alla fine del 2012 la strategia per un'Agenda Digitale Italiana ha ricevuto ulteriore impulso con il Decreto Legge del 18 ottobre 2012, n.179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" - c.d. provvedimento Crescita 2.0 - in cui sono previste le misure per l'applicazione concreta dell'Agenda Digitale. I principali interventi sono previsti nei settori: identità digitale, PA digitale/Open data, istruzione digitale, sanità digitale, divario digitale, pagamenti elettronici e giustizia digitale.

Tale agenda è stata ulteriormente specificata con l'adozione del relativo cronoprogramma mediante l'approvazione il 1 dicembre 2014, da parte del Consiglio dei Ministri dell'Agenda

per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

L'Amministrazione dovrà pertanto esprimere la propria capacità di adeguare rapidamente la propria organizzazione ed azione alle innovazioni introdotte dalla descritta normativa, in particolare dall'art. 24, comma 3 bis del Dl. N. 90/2014, che espressamente prevede la redazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online, mediante il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Il presente piano si pone pertanto l'obiettivo di sostituire la gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, con una gestione delle procedure amministrative per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire pertanto 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. ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

4. AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Atteso che in particolare il Piano deve garantire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online, mediante il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) 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 e in sintesi la completa informatizzazione delle procedure si individuano le seguenti macroattività con i relativi crono programmi.

4.1 MACROATTIVITA' – RESPONSABILITÀ – CRONOPROGRAMMA

Atteso che in particolare il Piano deve garantire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online, mediante il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) 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 e in sintesi la completa informatizzazione delle procedure si individuano le seguenti macroattività e il relativo crono programma da realizzare:

Macro attività'	Descrizione sintetica	Responsabilità	Cronoprogramma
Individuazione dei procedimenti amministrativi oggetto di presentazioni di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.	I Dirigenti dei singoli settori, selezionano i procedimenti amministrativi oggetto della possibile presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.	Dirigenti dei singoli settori	Marzo/aprile 2015
Adozione modulistica standard	Per ogni procedimento selezionato verrà individuata la modulistica di riferimento e verificato se la stessa è disponibile nel sito internet comunale	Dirigenti dei singoli settori	Entro e non oltre il 30 marzo 2015. La modulistica mancante deve essere pubblicata on line nel sito istituzionale Entro tale data i Dirigenti comunicano al responsabile della trasparenza amministrativa, in merito all'avvenuta pubblicazione dei modelli mancanti.
Standardizzazione dei procedimenti e dei processi	Adottare standard per ciascun procedimento/processo mappato all'interno di ciascun Settore	Dirigenti dei singoli settori	Entro dicembre 2015
Amministrazione trasparente	Automazione dei procedimenti di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".	Dirigente del Settore I – Gestione risorse umane	Entro aprile 2015
Analisi di contesto. Analisi dettagliata dello stato di informatizzazione delle procedure e dei processi interni dell'ente	Il responsabile della gestione documentale e/o dal coordinatore della stessa coadiuvato dal responsabile della conservazione digitale, dal responsabile della sicurezza informatica, procedono all'analisi della situazione attuale dei sistemi informatici, dell'interoperabilità e delle procedure e processi e relazionano proponendo gli interventi necessari per l'adeguamento. Tale relazione deve contenere una stima dei costi necessari e dei tempi di realizzazione in modo da permettere una	- responsabile della gestione documentale e/o dal coordinatore -responsabile della conservazione digitale, -responsabile della sicurezza informatica	Entro e non oltre 31 agosto 2015

	corretta pianificazione della spesa.		
Adeguamento ed implementazione dei sistemi informativi comunali necessari per la gestione telematica dei procedimenti amministrativi.	Automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti). - Documento informatico.	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente	Ottobre 2015/giugno 2016
La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso.	Automatizzare la fase di registrazione dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative - Flussi documentali e protocollo	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente,	Ottobre 2015/giugno 2016
	Dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita - Dematerializzazione	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente	Ottobre 2015/giugno 2016
	Supportare l'archiviazione dei documenti informatici e delle copie - Conservazione	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente	Ottobre 2015/giugno 2016
Predisposizione di strumenti idonei alla rilevazione immediata, continua e sicura del giudizio degli utenti	La verifica del livello di compliance per ciascun procedimento rispetto agli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza ed accessibilità	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente	Ottobre 2015/giugno 2016
Sviluppo sistemi informativi per l'avvio delle procedure guidate utili a presentare istanze e segnalazioni online	Adeguamento delle procedure di gestione telematica dei procedimenti all'autenticazione di cittadini e imprese mediante adesione al sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale	L'attività coinvolge, secondo le diverse competenze, tutte le figure in qualche misura interessate alla gestione del flusso informativo e tecnologico dell'ente	Luglio 2015/giugno 2017 Il crono programma è condizionato all'attuazione delle azioni di cui all'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell'articolo adottata ai sensi

			dell'art. 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 il 1 dicembre 2014, da parte del Consiglio dei Ministri.
Formazione	Formazione informatica del personale	Dirigenti di tutti i Settori	Giugno/settembre di ogni anno

5. ATTIVITÀ EDILIZIA E AVVIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Le pratiche edilizie gestite dallo Sportello Unico per l'edilizia dovranno avvalersi dei dati cartografici in possesso del Comune, combinati con le soluzioni informatiche individuate per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con procedura guidata; una volta protocollati, i procedimenti saranno organizzati in un fascicolo digitale.

La modulistica da utilizzare per le pratiche edilizie e per le pratiche gestite dal Suap è quella unificata e standardizzata approvata in sede di Conferenza unificata tra Governo, regioni ed enti locali in attuazione degli accordi o intese effettuati ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 e dell'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131, in applicazione dell'articolo 24 comma 3 del d.l. n. 90/2014 convertito nella Legge 11 agosto 2014 n. 114.

Nelle altre procedure guidate online verranno utilizzati i moduli unificati e standardizzati che verranno adottati dai ministeri competenti ai sensi dell'articolo 24 comma 2, del d.l. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il miglioramento dell'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo e la razionalizzazione dei flussi documentali non può prescindere da una riorganizzazione interna di ciascun ente a livello di personale designato e da una formazione specifica sulle specifiche richieste della normativa per una corretta creazione, gestione e conservazione del documento informativo e del flusso informativo documentale.

Oltre quindi a una definizione delle misure tecnico-organizzative per far fronte ai nuovi adempimenti, è necessario prevedere, sulla base delle pregresse mansioni e delle competenze presenti in organico, un piano di formazione specifico con cui si affrontino i seguenti argomenti:

1. documento amministrativi informatico;
2. flussi documentali e protocollo;
3. fascicolo informatico;
4. dematerializzazione;
5. conservazione.

7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro 12 mesi dalla sua approvazione.