



COMUNE DI
MONTEFALCO
(Provincia di Perugia)

Piano di Informatizzazione
ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24, coordinato con la legge di
conversione 11/8/2014, n. 114

Approvato in allegato
all' atto G.C. n. 19 del 16.2.2015 "ALLEGATO 1"

IL Sindaco
Avv. Donatella Tesei

Il Resp. Area Ec. Fin.
Luca Tocchio

Il Segretario Com.le
Dr. Antonio Carella

Sommario

1- Revisioni	3
2- Glossario	4
3- Scopo	5
4- Riferimenti Normativi	5
5- Introduzione	6
6- Quadro normativo	6
7- Collaborazione Comune di Montefalco/Consorzio SIR Regione Umbria	7
8- Valutazione della situazione attuale.....	9
9- Piano di informatizzazione.....	9
11- Fabbisogni.....	10
12- Revisione del piano	11

1. Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
16/02/2015	01.00.00	Luca Tocchio	Versione iniziale

2. Glossario

ENTE	la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione
PEC	Posta elettronica certificata
PEO	Posta elettronica ordinaria
PIANO	il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114
RU	la Regione Umbria
RUPAR-RU	<i>Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale</i> della Regione Umbria (Comnet/SPC)
SIR	Consorzio per il Sistema Informativo Regionale
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

3. Scopo

Scopo del presente documento è presentare una bozza di PIANO da offrire agli Enti Locali della RU, al fine di ottemperare a quanto previsto dal comma 3bis dell'articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014 n. 114.

4. Riferimenti Normativi

- [ART 24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
- [LEGGE 8] Legge Regionale 16 settembre 2011, n.8.
"Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali".

5. Introduzione

5.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

- Quadro normativo
- Collaborazione ENTE/CONSORZIO SIR UMBRIA
- Valutazione della situazione attuale
- Piano di informatizzazione
- Cronoprogramma
- Fabbisogni
- Revisione del piano

5.2-Lista di distribuzione

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

Lista distribuzione	
Nome	Funzione
Tesei Donatella	Sindaco
Carella Antonio	Segretario Comunale
Emili Paola	Responsabile Area Tecnica-SUAPE
Ansuini Sandra	Responsabile Area Amministrativa
Tocchio Luca	Responsabile Area Finanziaria

6. Quadro normativo

L'ART 24 prevede in capo a tutta una serie di Pubbliche Amministrazioni, tra cui i Comuni, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione. Si riporta di seguito il testo del comma 3 bis dell'ART 24:

Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione.

A quanto previsto dal suddetto articolo di legge si affianca la LEGGE 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali" e "l'Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni" presentato con Delibera del Presidente del Consorzio SIR n.11 del 27/06/2013 per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi on-line innovativi a cui gli stessi hanno partecipato.

7. Collaborazione Comune di Montefalco/Consorzio SIR Regione Umbria

Il Comune di Montefalco ha partecipato all'Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi di cui al comma 3 bis dell'art.24 della succitata L.gs. 90/2014. Tenuto conto dell'ambito di azione del presente piano, si evidenzia quanto già fatto ed attivato dall'ENTE:

- Grazie anche al precedente progetto RI-Umbria, la RU ha attivato, presso gli Enti soci del Consorzio SIR, le piattaforme infrastrutturali e gli strumenti necessari ad erogare servizi a cittadini ed imprese, dando priorità a quelli SUAP e SUE ed ottemperando così a quanto previsto dall'art. 110 della Legge Regionale 15/2010 che ha recepito la "Direttiva Servizi" della Commissione Europea (Direttiva 123/2006 EC). Si è offerta una importante opportunità di attivare la Rete degli Sportelli Unici, consentendo a tutti gli Enti Locali di conformarsi sia al Codice dell'Amministrazione Digitale sia alle nuove disposizioni in materia di sportello unico introdotte dal DPR 160/2010 recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, a norma dell'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

Sono state così rese operative le piattaforme tecnologiche per consentire all'ENTE di erogare e gestire i servizi a cittadini e imprese con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- **Gestione dell'Identità Digitale** necessaria a cittadini e imprese per l'accesso ai servizi telematici della PA in modo standardizzato e sicuro, accessibile su tutto il territorio regionale.

Il servizio di identificazione ed accesso viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa a disposizione dalla RU e denominata **FED Umbria**.

FED Umbria assicura la gestione delle identità digitali per l'accesso a servizi erogati online dalle pubbliche amministrazioni della Regione Umbria, supportando i processi di:

1. Identificazione degli utenti (anche attraverso TS/CNS)
2. Rilascio delle credenziali
3. Autenticazione
4. Autorizzazione all'accesso dei servizi online
5. Certificazione di attributi
6. Gestione ruoli
7. Gestione della sicurezza

Cittadini/imprese/operatori delle PA possono accedere ai servizi attraverso la propria identità digitale fornita da **FED Umbria**.

La piattaforma **FED Umbria** viene costantemente mantenuta ed evoluta al fine di assicurare la conformità alle normative ed agli standard tecnologici; in particolare verrà assicurata la integrazione nello scenario che verrà a determinarsi con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) nel momento in cui diventerà operativo.

Dal punto di vista organizzativo la Regione Umbria svolge comunque un ruolo infrastrutturale fondamentale per tutti gli enti regionali agendo come **Access Manager** attraverso la gestione di un **Gateway di Dominio** per l'interfacciamento dei servizi online verso SPID. Ciò per semplificare l'erogazione di servizi online

definendo modelli organizzativi e regole tecniche standard e condivise da tutta la pubblica amministrazione dell'Umbria.

E' in corso di attivazione il Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web ovvero Sportelli Unici telematici verso i cittadini e le imprese per avviare e gestire i procedimenti digitalizzati inerenti alle attività produttive, l'edilizia e il commercio, integrati con gli altri enti competenti (ASL, Regione, Provincia, etc). Lo sportello SUAPE della rete Regionale degli Sportelli Unici per le Attività produttive ed edilizia è integrato con la piattaforma di Identità Digitale FED-Umbria.

Si procederà ad attivare contestualmente un Servizio di Cooperazione Applicativa tra la procedura di presentazione delle istanze on line e la piattaforma di protocollo informatico.

Il servizio di Cooperazione Applicativa viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa disposizione dalla RU e denominata **CA Umbria**.

La piattaforma **CA Umbria** è conforme agli standard architeturali e tecnologici del Sistema Pubblico di Connettività (SPC).

L'accesso ai servizi applicativi esposti in Cooperazione Applicativa avviene utilizzando la rete ComNET-SPC.

E' intenzione, in un tempo medio, attivare un Servizio di consultazione degli archivi anagrafici da parte di Forze dell'ordine, Autorità Giudiziaria, Enti Previdenziali ed altre Autorità titolate attraverso la gestione centralizzata e sicura degli accessi al servizio.

Questo servizio utilizza di norma la piattaforma CA-Umbria.

Contestualmente all'avvio della fatturazione elettronica, si attiverà un Servizio di consultazione dello stato di pagamento delle forniture da parte dei fornitori (liquidazioni, mandati e pagamenti);

Questo servizio utilizza di norma la piattaforma CA-Umbria.

E' stato attivato un Supporto e formazione al personale degli Enti sulle tematiche organizzative, giuridiche, procedurali e tecnologiche legate alla attivazione dello Sportello Unico (Attività produttive ed edilizia) e a rendere operativo il CAD.

E' attiva la Connessione dell'ENTE alla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-RU).

- Disponibilità per l'ENTE di una casella di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria**.
- **L'Albo pretorio on line**
- **Servizio di Conservazione a norma** viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa disposizione dalla RU e denominata **Gateway Umbria**.
Il modello architettuale è basato su un concentratore (gateway regionale di conservazione) che si pone tra l'ente fruitore del servizio e il o i conservatori esterni realizzando il disaccoppiamento tra i sistemi versanti in uso presso gli enti e i sistemi esterni di conservazione a norma. Il disaccoppiamento è garantito tramite la realizzazione, da un lato, di integrazioni tra i sistemi versanti (tipicamente applicativi di gestione del protocollo) e il gateway regionale, dall'altro tra il gateway stesso e il/i conservatore/i, in modo da consentire il versamento dei documenti con modalità automatizzate.

Il servizio di **Conservazione a norma** garantisce standard di alta qualità rispetto ai profili tecnologici e la piena conformità alla normativa vigente.

Il servizio di **Conservazione a norma** è stato normato dalla RU che ha definito una Convenzione Quadro tra la RU ed il Conservatore UNIMATICA aggiudicatario della gara pubblica rendendolo disponibile agli Enti Locali del territorio.

La convenzione in vigore è in corso di rinnovo, garantendo a tutti gli Enti che vi hanno aderito la piena continuità di servizio e il mantenimento di tutti i documenti già versati.

8. Valutazione della situazione attuale

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

- > Tributi
- > Politiche Sociali
- > Sportello Unico Edilizia
- > Commercio
- > Servizi demografici
- > Servizi cimiteriali
- > Servizi manutentivi
- > Protezione Civile
- > Sportello unico attività produttive
- > Turismo e cultura

Per ognuna delle tipologie di procedimento sopra indicate, nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.montefalco.pg.it, sono consultabili i dati di cui art. 35, c. 1 e 2 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

9. Piano di informatizzazione

9.1-Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.

(es. altri procedimenti attivare oltre Scia edilizia Scia Commercio)

1) Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni:

L'ENTE provvede a completare la rilevazione e la Valutazione della situazione attuale eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- segnalazioni;

che riceve da cittadini o da imprese classificando:

- procedimento o processo collegato;
- motivazioni;
- eventuali riferimenti normativi;
- le modalità di ricezione delle stesse;
- ogni altra informazione attinente...

2) Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

L'ENTE provvede, se necessario, ad aggiornare delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi.

9.2-Azioni sui sistemi informativi.

L'Ente eseguirà una verifica dei sistemi informativi, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale (cittadino impresa) per verificare che gli stessi prevedano la compilazione on line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il sistema per la gestione dell'identità digitale di cittadini e delle imprese.

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

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

La rilevazione avrà luogo a partire dal secondo semestre 2015 sino alla fine del primo semestre 2016.

9.2.1-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente sono state identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

Dall'esito della rilevazione di cui al punto precedente verranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo, prevedendo le implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata sulla base dei seguenti elementi:

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

10. Fabbisogni

10.1-Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei diversi di cui al presente piano il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale dovrà prevedere i presunti impegni economico-finanziari.

11. Revisione del piano

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- completamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad Unioni di Comuni, riassetto territoriale, fusione con altri Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto.

In ogni il PIANO caso verrà rivisto periodicamente con cadenza biennale al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.