



Comune di San Felice del Benaco

---

Piano di Informatizzazione delle procedure ai sensi dell'Art. 24  
c. 3-bis D.L. 90/2014

---

## Sommario

Obiettivi.....	3
Requisiti.....	4
Requisiti generali .....	4
Rispetto di requisiti e regole definiti da altre norme.....	4
Azioni del piano .....	5
1. Ricognizione e verifica dei procedimenti .....	5
2. Definizione del nuovo modello organizzativo/documentale e tecnologico – redazione del progetto esecutivo.....	6
3. Azioni di adeguamento – Prima fase .....	6
4. Azioni di adeguamento – Seconda fase.....	7
5. Accreditamento al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).....	7
Tempi di realizzazione .....	8

## Obiettivi

Obiettivo finale del piano è **l'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese**, nel rispetto del DL 90/2014, art. 24 c. 3-bis, con soluzioni organizzative, documentali e tecnologiche in linea con il Codice dell'amministrazione digitale d.lgs. 82/2005.

L'attuazione del piano ha inoltre in particolare l'obiettivo dell'adeguamento, entro le scadenze definite dalle singole norme, alle prescrizioni dettate dalle seguenti norme:

- DPCM 3 dicembre 2013 (protocollo informatico, fascicolo informatico, manuale di gestione)
- DPCM 24 ottobre 2014 (adesione obbligatoria al Sistema Pubblico di gestione di Identità Digitale)
- DPCM 13 novembre 2014 (formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici)

# Requisiti

## Requisiti generali

A norma dell'Art. 24 c. 3-bis del D.L. 90/2014:

- L'informatizzazione deve riguardare **tutte** le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.
- Il processo di informatizzazione deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), ovvero, a norma dell'art. 64 del d.lgs. 82/2005, mediante "carta d'identità elettronica" e "carta nazionale dei servizi".
- Le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.
- L'informatizzazione delle procedure dovrà essere completa.

## Rispetto di requisiti e regole definiti da altre norme

La progettazione esecutiva e l'attuazione del piano dovranno avvenire nel rispetto delle prescrizioni delle altre citate norme:

- Il **DPCM 3 dicembre 2013** che impone alle pubbliche amministrazioni l'adeguamento alle regole tecniche in tema di protocollo informatico, che riguardano anche la **tenuta del fascicolo informatico** di cui all'art. 41 del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 82/2005) nonché il **manuale di gestione**, entro 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto (**ottobre 2015**)
- Il **DPCM 13 novembre 2014** che impone alle pubbliche amministrazioni l'adeguamento dei sistemi informativi alle **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, entro 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto (**agosto 2016 – completa digitalizzazione dei documenti**)
- Il **DPCM 24 ottobre 2014**, che impone alle pubbliche amministrazioni l'**adesione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)** entro i 24 mesi successivi dall'accreditamento del primo gestore delle identità digitali (**primavera 2017**), consentendo in tal modo l'accesso telematico ai propri servizi mediante quello che, con l'attuazione dell'Agenda

per la semplificazione 2015-2017, si configurerà come il principale sistema di identificazione di cittadini e imprese in rete, aggiuntivo e alternativo alla carta d'identità elettronica e alla carta nazionale dei servizi. Con l'adesione delle pubbliche amministrazioni allo SPID, l'accesso ai servizi telematici esposti sul web dalle amministrazioni con identificazione e autenticazione di cittadini e persone giuridiche risulterà semplificato e integrato tra tutte le amministrazioni.

La progettazione e l'attuazione del piano riguarderanno pertanto, oltre che questioni strettamente tecnologico-informatiche, aspetti riferibili a tematiche organizzative, archivistico/documentali e giuridico/amministrative, dovendo in particolare comprendere:

- La rianalisi e ridefinizione dei flussi operativi e funzioni coinvolti nella gestione dei procedimenti informatizzati;
- La rianalisi di flussi e funzioni connessi al ciclo dei documenti informatici (formazione, sottoscrizione, validazione temporale, trasmissione, copia e duplicazione, archiviazione, conservazione)
- La predisposizione del manuale di gestione di cui all'Art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013.

## **Azioni del piano**

Sono individuate le seguenti azioni:

### **1. Ricognizione e verifica dei procedimenti**

L'azione realizzerà la "fotografia" dell'attuale situazione del Comune dal punto di vista organizzativo, documentale/archivistico e informatico tecnologico, con specifico riferimento ai procedimenti che danno luogo ad interazioni con cittadini e imprese.

L'azione comprenderà le seguenti attività:

- a. Definizione dell'elenco dei procedimenti
- b. Per ciascun procedimento:
  - Individuazione degli attuali flussi operativi e individuazione delle fasi di interfacciamento con l'utenza (cittadini, imprese, ecc.):
    - Istanze
    - Dichiarazioni
    - Segnalazioni
    - Comunicazioni verso l'utenza (esito dell'istruttoria, richieste di integrazioni, ecc.)

- Analisi e verifica organizzativa
- Analisi e verifica documentale (verifica dell'integrazione tra i processi relativi all'istruttoria e alla gestione del procedimento in senso stretto e i processi di protocollazione e fascicolazione dei documenti nonché di formazione, trasmissione, validazione temporale e conservazione di documenti informatici)
- Analisi e verifica tecnologico-informatica (individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento tecnologico)

## **2. Definizione del nuovo modello organizzativo/documentale e tecnologico – redazione del progetto esecutivo**

L'azione definirà nel dettaglio i singoli interventi di adeguamento necessari all'attuazione del piano, con riferimento ai singoli procedimenti.

Esito dell'azione sarà la definizione del progetto esecutivo del piano di informatizzazione.

L'azione comprenderà le seguenti attività.

- a. *In caso di necessità di aggiornamento tecnologico:* verifica e valutazione delle soluzioni organizzativo/tecnologiche disponibili sul mercato
  - verifica del rispetto dei requisiti previsti dalle norme
  - valutazione economica
  - valutazione dell'impatto organizzativo e delle azioni di formazione e di migrazione dati eventualmente necessarie
- b. *In caso di necessità di aggiornamenti tecnologici:* scelta delle soluzioni tecnologiche
- c. Definizione delle eventuali modifiche ai flussi operativi, riferibili all'introduzione di procedure informatizzate e al rispetto delle regole tecniche di cui ai DPCM 3/12/2013, DPCM 24/10/2014, DPCM 13/11/2014;
- d. Definizione del modello di gestione archivistico/documentale, in riferimento all'introduzione delle nuove soluzioni tecnologiche
- e. Redazione del progetto esecutivo

## **3. Azioni di adeguamento – Prima fase**

Le azioni di adeguamento – prima fase – hanno l'obiettivo di garantire il pieno rispetto della scadenza definita dal DPCM 3 dicembre 2014, ossia il pieno adeguamento alle regole tecniche per il protocollo informatico (adozione del fascicolo informatico, adozione del manuale di gestione).

Esse comprenderanno:

- a. Redazione del manuale per la gestione completa del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (ai sensi dell'Art. 5 del DPCM 3/12/2013)
- b. Eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema finalizzate alla gestione e conservazione dei documenti di cui al DPCM 3/12/2013 (protocollo informatico/fascicolo informatico)
- c. Formazione del personale e messa in esercizio

#### **4. Azioni di adeguamento – Seconda fase**

Le azioni di adeguamento – seconda fase – hanno l'obiettivo di garantire il pieno rispetto della scadenza definita dal DPCM 14 novembre 2014 (adeguamento dei sistemi informativi e dei processi operativi alla completa gestione informatica del documento informatico).

Esse comprenderanno:

- a. Eventuale adeguamento tecnologico dei sistemi di gestione interna dei documenti e dei procedimenti.
- b. Eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema di front-end, finalizzate all'interfacciamento con l'utenza e all'interscambio informativo tramite accesso telematico via internet da parte di cittadini e imprese.
- c. Formazione del personale e messa in esercizio.

#### **5. Accredimento al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)**

L'accredimento del Comune al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale completerà l'attuazione del piano.

## **Tempi di realizzazione**

- L'azione 3.a. dovrà concludersi con la trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia del manuale di gestione approvato dal Comune, entro il termine del 10/10/2015 (Art. 5 e Art. 23 DPCM 3 dicembre 2013 – termine di 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto)
- L'azione 3.b. dovrà concludersi entro il termine del 10/10/2015 (Art. 5 e Art. 23 DPCM 3 dicembre 2013 – termine di 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto)
- Le azioni 4.a e 4.b., con riferimento alle procedure attivabili su istanza di parte, dovranno concludersi entro l'11/8/2016 (Art. 17 DPCM 13 novembre 2014 – termine di 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto)
- L'intero progetto si dovrà concludere entro il 31/3/2017 (Art. 14 DPCM 24 ottobre 2014 – termine di 24 mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale nell'ambito dello SPID, attualmente previsto per aprile 2015)