



COMUNE DI CASTELLETTO D'ORBA

Provincia di Alessandria

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

(Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)



Gennaio 2015

INDICE

1. PREMESSA.
2. DEFINIZIONI
3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
4. OBIETTIVI DEL PIANO
5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE
6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE. ATTIVITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

1. PREMESSA

L'articolo 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede che, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione, le Pubbliche Amministrazioni devono approvare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione *on line* dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cittadini ed imprese, la cui fase di avvio è fissata ad aprile 2015.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- a) **CARTA D'IDENTITÀ' ELETTRONICA**, il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- b) **CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) **DICHIARAZIONE**, l'atto giuridico con il quale un privato attesta alle pubbliche amministrazioni determinati stati, fatti o qualità che assumono rilevanza nell'ambito di procedimento amministrativo;
- d) **DOCUMENTO AMMINISTRATIVO**, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e) **DOCUMENTO INFORMATICO**, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- f) **DOCUMENTO ANALOGICO**: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- g) **ENTE**, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- h) **GESTIONE INFORMATIVA DEI DOCUMENTI**, l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici;
- i) **ISTANZA**, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- j) **PIANO**, il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto dal comma 3-bis dell'articolo 24 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modifiche, in L. 11 agosto 2014 n. 114;
- k) **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, il 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;
- l) **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- m) **SEGNALAZIONE**, un atto giuridico con il quale un privato porta a conoscenza delle pubbliche amministrazioni determinate situazioni che possono avviare o comunque avere rilevanza nell'ambito di un procedimento amministrativo;
- n) **SPID**, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e delle imprese, mediante il quale le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi;

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune è organizzato secondo il seguente schema:

- Area demografica: anagrafe, elettorale, stato civile, stradario
- Area finanziaria e tributi: contabilità, patrimonio, tributi comunali
- Area personale
- Area PM e vigilanza
- Area scolastica, biblioteca
- Area tecnica: servizio tecnico – urbanistico, viabilità e servizi connessi
- Segreteria e affari generali: atti amministrativi, contratti

4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *on line*.

Già 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, istituzione 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.

Successivamente, l'articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" 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 presente piano si pone l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione 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'individuazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Con il D.P.C.M. 24 ottobre 2014 è stato attuato l'articolo 62 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.

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

L'Ente deve effettuare una ricognizione del sistema informativo per verificare ed individuare le azioni da mettere in atto in modo da poter consentire la gestione informatica delle procedure, mediante l'utilizzo di un sistema di accesso con credenziali che garantisca l'identificazione dell'utente, in attesa della fase di avvio del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID). L'Ente deve altresì mettere in atto tutte le azioni necessarie affinché il sistema di accesso si possa successivamente integrare con lo SPID.

Nel rispetto delle norme vigenti in materia, nel sito del Comune il cittadino può prendere visione dei provvedimenti amministrativi approvati, degli eventuali avvisi e comunicazioni di carattere generale e di interesse pubblico.

Attualmente l'ente mette a disposizione sul sito istituzionale una serie di moduli relativi alle richieste più frequenti e ricorrenti (movimenti migratori, tributi, alcune pratiche dell'Ufficio tecnico e dell'Ufficio P.M.).

Attraverso l'e-mail istituzionale, il cittadino può quindi interagire con l'Amministrazione, presentando richieste, documentazione e moduli.

6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE. ATTIVITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

In relazione alla ricognizione effettuata, si pone l'obiettivo di implementare il sistema informativo dell'ente in relazione alla gestione informatizzata delle procedure: in particolare ampliando la dotazione di modelli, di schemi, di note informative che nel sito del Comune possano essere consultati, scaricati e poi presentati in maniera informatizzata.

L'obiettivo è di consentire:

a) l'acquisizione informatica dell'istanza, dichiarazione e segnalazione da parte dei cittadini e delle imprese;

b) la possibilità di completare l'intera procedura in via telematica.

In tal modo è possibile giungere alla realizzazione di un "Portale dei servizi al cittadino", che consenta infine di presentare gran parte delle pratiche in maniera informatica.

Tali attività, necessariamente, dovranno essere svolte in modo graduale, secondo tempi e modalità da definire secondo un programma di gestione e in un piano di spesa annuale, basato sulle esigenze e in grado di rispettare le effettive risorse disponibili.

