

# Comune di Bosaro

Provincia di Rovigo

## PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, DICHIARAZIONE, SEGNALAZIONI

art. 24, comma 3bis, dl. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114 del 2014

### Premessa

L'art. 24 comma 3 bis del DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114 entrata in vigore il 19 agosto 2014 dispone che le P.A. devono redigere un "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" che premetta la compilazione on-line dei procedimenti amministrativi rilevanti per i cittadini e le imprese, entro agosto 2016, termine previsto da DPCM 13 novembre 2014 e pertanto entro 18 mesi da entrata in vigore dello stesso.

### Piano Operativo

Viene istituito a tal fine un gruppo di lavoro, con lo scopo di dare attuazione al Piano di informatizzazione delle procedure, che sarà costituito da referenti delle Aree e si propone di individuare un percorso condiviso in tutte le sue articolazioni e secondo il seguente programma:

- mappatura dei procedimenti
- individuazione addetti per area e responsabili dei procedimenti
- riscrittura dei flussi (in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione) e ridefinizione di compiti e responsabilità dei singoli operatori
- analisi delle necessità di aggiornamento /adeguamento/ sostituzione dei software verticali, tenendo presente la ridefinizione dei flussi dei procedimenti amministrativi le caratteristiche e le funzionalità del portale dei servizi on line
- verifica della gestione organizzativa e regolamentare (manuale di gestione, manuale di conservazione, etc)
- acquisizione/realizzazione di un portale dei servizi on line (porta di accesso ai servizi telematici), con tutte le funzionalità che consentono lo svolgimento completo dei procedimenti in modalità telematica (autenticazione,

presentazione istanze, richieste, dichiarazioni, deposito documenti, pagamenti elettronici)

- adeguamento del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale delle regole tecniche adottate con DPCM 3/12/2013
- implementazione del sistema di conservazione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici, secondo le regole tecniche adottate con DPCM 3/12/2013
- formazione personale
- informazione e comunicazione all'utenza

La predisposizione del presente Piano si inserisce in una più ampia iniziativa a livello regionale per la realizzazione di un'interfaccia omogenea di colloquio tra PA e cittadini realizzata in modalità aperta, partecipata, condivisa

L'obiettivo del piano è la semplificazione verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi che consentono agli utenti di accedere on-line ai servizi della PA con la cessazione della pratica dei documenti da stampare e compilare a mano.

Per il raggiungimento del predetto obiettivo si rende necessario l'incarico a esperto/ditta informatica per l'analisi puntuale e l'ingegnerizzazione dei procedimenti da informatizzare/dematerializzare e per la progettazione della digitalizzazione con predisposizione di cronoprogramma della stessa nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

I risultati sono:

- a) Modellazione dei procedimenti standard (partendo dalla modulistica e dagli elenchi dei procedimenti pubblicati nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" della voce Amministrazione trasparente – ai sensi dell'art. 35 comma 1- D. Lgs. n. 33/2013;
- b) 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 di cittadini e imprese (SPID);
- c) La procedura permetterà 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.

Soggetti interessati:

- tutti gli Uffici dell'Ente
- esperto informatico incaricato

- altre Amministrazioni
- cittadini

Il Piano si concluderà entro il termine previsto dal DPCM 13 novembre 2014 all'art 17, comma 2 e pertanto entro l'11 agosto 2016, atte salve eventuali proroghe concesse dal legislatore ed è condizionato dalla disponibilità delle risorse che attualmente l'amministrazione non è in grado di individuare sul piano di investimenti disponibile per la realizzazione del sistema informativo, di conseguenza, il piano potrà essere sottoposto a successive modifiche ed integrazioni sulla base delle risorse effettivamente disponibili.

Si cercherà preferibilmente di fare ricorso a varie forme di finanziamento: Europeo, Nazionale, Regionale.

Preso atto che alla data di redazione del presente Piano mancano sia uno specifico modello del Piano da adottare che specifiche istruzioni ministeriali, il presente Piano potrà essere oggetto di modifiche e integrazioni in relazione a modifiche della normativa ovvero della tempistica e risorse da reperire.

Si rileva fondamentale la necessità di confrontarsi e collaborare in modo proficuo con le ditte che forniscono i gestionali in uso presso l'ente e la gestione del sito istituzionale per l'analisi, progettazione sviluppo del Piano e superamento delle eventuali criticità.

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'**

Attività	Struttura responsabile	Inizio	termine
Mappatura dei procedimenti	Tutte le aree	01.03.2015	30.06.2015
Individuazione addetti per area e responsabili dei procedimenti	Responsabili aree	01.03.2015	01.06.2015
Riscrittura dei flussi, ridefinizione di compiti e responsabilità dei singoli operatori	Tutte le aree	01.07.2015	30.06.2016
Analisi delle necessità di aggiornamento/adeguamento/sostituzione dei software verticali, tenendo presente la ridefinizione dei flussi dei procedimenti amministrativi e le caratteristiche e le funzionalità del portale dei servizi on –line	Incarico esterno a esperto informatico	01.03.2015	30.06.2016
Verifica della gestione organizzativa e regolamentare	Segreteria Generale e Responsabili Aree	01.03.2015	30.06.2015
Acquisizione/realizzazione di un portale dei servizi on line (porta di accesso ai servizi telematici), con tutte le funzionalità che consentono lo svolgimento completo dei procedimenti in modalità telematica (autenticazione, presentazione istanze, richieste, dichiarazioni, deposito documenti, pagamenti elettronici)	Incarico esterno a esperto informatico	01.03.2015	30.06.2016
Adeguamento del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale	Incarico esterno a esperto informatico e Area Amministrativa	01.03.2015	01.03.2016
Implementazione del sistema di conservazione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici	Incarico esterno a esperto informatico Segreteria Generale e Responsabili Aree	01.03.2015	01.03.2016
Formazione del personale	Incarico a esperto informatico e Segreteria generale	01.05.2015	Continua fino alla conclusione del progetto
Informazione/comunicazione utenza	URP – Responsabili Aree	01.08.2016	31.12.2016

