



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo

Tel. 034672004 Fax 034674238

Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163

e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AI SENSI DELL'ART. 24 C. 3-BIS D.L. 90/2014)



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

Sommario

Obiettivi.....	3
Requisiti.....	3
Requisiti generali.....	3
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.....	5
3. Azioni di adeguamento – Prima fase.....	6
4. Azioni di adeguamento – Seconda fase.....	6
5. Accreditamento al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).....	7
Tempi di realizzazione.....	7



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

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.



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

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)



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

- 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.



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

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).



COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo
Tel. 034672004 Fax 034674238
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

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. Accredитamento al Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

L'accreditamento 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)