



# **COMUNE DI BUTTRIO**

*Provincia di Udine*

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

## ***Piano di informatizzazione***

***Ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3 bis***

Rif. int. : Piano\_di\_Informatizzazione\_ex\_art\_24\_dl\_90\_2014  
Creatore : Antonel Ezio  
Rev. : 1.0  
Vers. Prec. :

## Indice

<b>1- Revisioni</b> .....	<b>1</b>
<b>2- Glossario</b> .....	<b>2</b>
<b>3- Scopo</b> .....	<b>3</b>
<b>4- Riferimenti</b> .....	<b>3</b>
<b>5- Introduzione</b> .....	<b>4</b>
5.1- Struttura del documento .....	4
5.2- Lista di distribuzione .....	4
5.3- Licenza d'uso .....	4
<b>6- Quadro normativo</b> .....	<b>4</b>
<b>7- Collaborazione ENTE/RAFVG</b> .....	<b>5</b>
<b>8- Valutazione della situazione attuale</b> .....	<b>6</b>
<b>9- Piano di informatizzazione</b> .....	<b>7</b>
9.1- Completamento/aggiornamento della rilevazione .....	7
9.1.1- Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni .....	7
9.1.2- Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi....	7
9.2- Azioni sui sistemi informativi .....	7
9.2.1- Rilevazione dei sistemi informativi.....	7
9.2.2- Definizione nuove implementazioni .....	8
9.2.3- Attivazione di servizi regionali .....	8
<b>10- Cronoprogramma</b> .....	<b>8</b>
<b>11- Fabbisogni</b> .....	<b>9</b>
11.1- Risorse finanziarie.....	9
<b>12- Revisione del piano</b> .....	<b>9</b>

## 1-Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
03/02/15	01.00.00	Paolo Agati	Versione iniziale
12/02/2015	01.01.00	Antonel Ezio	Versione adattata al Comune di Buttrio

## 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
RAFVG	la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia
RUPAR-FVG	<i>Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale</i> della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia
SIAL	il Sistema Informativo delle Autonomie Locali, una delle articolazioni del SIEG
SIEG	il Servizio Sistemi Informativi ed E-Government della RAFVG
SIIR	il Sistema Informativo Integrato Regionale di cui all'art. 4 della Legge regionale 14 luglio 2011, n. 9
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

### 3-Scopo

Scopo del presente documento è presentare una bozza di PIANO da offrire alle Autonomie Locali della RAFVG, 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

- [ART24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
- [LEGGE9] legge regionale 14 luglio 2011, n. 9 “Disciplina del sistema informativo integrato regionale del Friuli Venezia Giulia”.
- [PROTOCOLLO] il Protocollo d’intesa per la prestazione di servizi forniti nell’ambito del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR) stipulato fra l’ENTE e la RAFVG, n. rep. 3311 dd. 19 dicembre 2013

## 5-Introduzione

### 5.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

1. Quadro normativo
2. Collaborazione ENTE/RAFGV
3. Valutazione della situazione attuale
4. Piano di informatizzazione
5. Fabbisogni

### 5.2-Lista di distribuzione

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

<b>Lista distribuzione</b>	
<i>Nome</i>	<i>Funzione</i>
Antonel Ezio	P.O. Responsabile Area tecnica manutentiva

### 5.3-Licenza d'uso

Il presente documento è basato sul 'Piano di Informatizzazione' predisposto dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia e rilasciato secondo la licenza Creative Commons “Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia”, denominata in breve **CC BY-NC-SA 3.0 IT**. Il testo della licenza è disponibile al seguente URL: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/it/legalcode>.

Il documento può quindi essere copiato, distribuito, rielaborato e possono essere create opere derivate fintanto che:

- viene assicurata l'attribuzione di paternità del documento originale (ad es. “Questo documento è basato sul 'Piano di Informatizzazione' predisposto dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia”)
- non ne viene fatto un uso commerciale;
- il documento derivato o modificato venga rilasciato anch'esso secondo i termini della **CC BY-NC-SA 3.0 IT**.

## 6-Quadro normativo

Come già accennato nel paragrafo 6- Motivazioni, l'ART24 prevede in capo a tutta una serie di PA, tra cui i Comuni, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione. Si riporta di seguito il testo del comma 3bis dell'ART24:

*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 LEGGE9 che stabilisce l'appartenenza degli Enti Locali della RAFVG al SIIR (art. 5) e le modalità con cui gli stessi vi partecipano (art. 6).

## 7-Collaborazione ENTE/RAFGV

L'ENTE ha sottoscritto con la RAFVG il PROTOCOLLO, che garantisce all'ENTE la fruizione di un ampio portafoglio di prodotti e servizi. Tenuto conto dell'ambito di azione del presente PIANO è opportuno ricordare quali di tali servizi siano funzionali al raggiungimento dell'obiettivo di piena informatizzazione previsto dal PIANO e quali siano già stati attivati dall'ENTE:

- la connessione dell'ENTE alla **Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-FVG)**.
- il servizio di identificazione ed accesso denominato **loginfvg**, con il quale i cittadini/operatori possono accedere ad i servizi attraverso la propria identità digitale, sia questa fornita dalla CRS/CNS che da SPID. La RAFVG, che alla data odierna partecipa ad un progetto pilota per l'implementazione dello SPID, è impegnata nelle attività per la federazione del Service Provider di **loginfvg** con gli Identity Provider di SPID nei tempi previsti dal progetto.
- **Banca dati informatica dei procedimenti amministrativi**. Istituita in base ad una Legge Regionale (n.26 del 21/12/2012). E' composta da un'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi e da un Registro dei Procedimenti Amministrativi e costituisce elemento fondamentale del PIANO per i seguenti motivi:
  - Nell'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi, ogni Ente/Struttura che ha in capo dei procedimenti amministrativi, registra i procedimenti di propria competenza, i relativi riferimenti normativi, il termine di conclusione del procedimento, le strutture competenti e il responsabile del procedimento. Il sistema è già stato messo a disposizione degli Enti del territorio nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP n. 206 DPR 23/8/2011).
  - Sul Registro dei Procedimenti Amministrativi vengono registrati, per ogni singolo procedimento, i dati relativi al responsabile dell'istruttoria e allo stato del procedimento stesso, dati ai quali possono accedere, con modalità riservata, i soggetti di cui all'articolo 13, comma 1, che lo richiedono.
- disponibilità per l'ENTE di una casella di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale (PEC Regionale) e di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria** (gestite in autonomia, avvalendosi dei servizi di posta elettronica ordinaria regionali).
- l'**Archivio Digitale** (Sistema di Gestione Documentale): il Comune di Buttrio si avvale dell'Albo Pretorio regionale; si prevede inoltre l'utilizzo dell'Archivio Digitale regionale anche per l'archiviazione delle fatture elettroniche che transitano attraverso l'HUB regionale di fatturazione.
- un **Sistema di Conservazione a norma** che garantisce standard di alta qualità rispetto ai profili tecnologici e normativi. Il servizio di conservazione è stato attivato in Regione FVG, Consiglio Regionale, Arpa, tutte le Aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere e dal 2012 è stato reso disponibile agli Enti Locali del territorio. L'ENTE ha aderito al Sistema di conservazione a norma regionale.
- la possibilità di attivare delle **Macchine Virtuali su un'apposita infrastruttura Cloud dedicata agli Enti Locali**, possibilità che consente di contenere i costi di acquisto hardware derivanti dall'aggiornamento delle procedure attuali qualora emerga la necessità di sostituire i sistemi hardware in uso piuttosto che la necessità di acquisire nuovo hardware per l'attivazione di nuove procedure.
- servizi di pubblicazione ed interscambio dei dati di natura cartografica, territoriale ed ambientale previsti nel documento "**Servizi IRDAT fvg**".
- a partire dal 2016 (presumibilmente) sarà reso disponibile dalla RAFVG un **Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web**. Il sistema sarà integrato con loginfvg/SPID e con la Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi.

## 8-Valutazione della situazione attuale

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente effettuerà la rilevazione dello stato di fatto relativo ai procedimenti gestiti (secondo quanto stabilito dall'Art. 35, c. 1 e 2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

I risultati di tale rilevazione saranno riassunti in forma tabellare secondo il fac-simile di seguito riportato.

### Per ciascuna tipologia di procedimento

Nome procedimento	
Descrizione procedimento	
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	
Responsabile del procedimento (nominativo, recapito telefonico, casella mail)	
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (nominativo, recapito telefonico, casella mail)	
Per i procedimenti ad istanza di parte, atti, documenti da allegare all'istanza con relativa modulistica. Inoltre, individuazione uffici ai quali rivolgersi per informazioni, con orari, modalità accesso, indirizzi, recapiti telefonici e caselle mail cui presentare le istanze	
Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine per la conclusione dell'adozione del provvedimento	
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli che possono concludersi con il silenzio assenso	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti a favore dell'interessato nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato, e modalità per attivarli	
Link di accesso al servizio "on line" (ove già disponibile)	
Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni dovute	
Nome del soggetto con potere sostitutivo (nei casi di inerzia) e modalità di invocazione	
Risultati delle indagini di customer satisfaction	



## 9-Piano di informatizzazione

### 9.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del corrente anno 2015 e del primo semestre 2016

#### *9.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni*

L'ENTE provvede a completare la rilevazione di cui al paragrafo 7 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;

#### *9.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi*

L'ENTE provvede, se necessario, all'aggiornamento delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi, fermo restando l'effettiva disponibilità delle corrispondenti procedure informatizzate nell'ambito del Servizio Informativo Integrato Regionale e tenendo altresì in considerazione l'evoluzione prevista dalla L.R. 26/2014 sulla riforma degli enti locali del Friuli Venezia Giulia.

### 9.2-Azioni sui sistemi informativi

#### *9.2.1-Rilevazione dei 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 pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e delle imprese, oppure con il sistema regionale loginfvfg.

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID/loginfvfg;
- 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;

- necessità di realizzare ex-novo un sistema informativo ad hoc per il quale devono applicarsi tutti i punti precedenti.

I risultati di tale rilevazione saranno riportati nella seguente tabella i cui contenuti saranno utilizzati al fine di procedere con le azioni di cui al punto seguente.

<b>Sistema informativo/procedura informatizzata</b>	<b>Esito rilevazione</b>

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

#### *9.2.2-Definizione nuove implementazioni*

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportati i fac-simili delle tabelle riassuntive che verranno eventualmente utilizzate per la mappatura delle previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

<b>Descrizione dell'intervento:</b>	
<b>Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a repertorio SIAL):</b>	
<b>Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):</b>	
<b>Avvio intervento (stima):</b>	
<b>Completamento intervento (stima):</b>	
<b>Ipegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente):</b>	

#### *9.2.3-Attivazione di servizi regionali*

Di seguito è riportato l'elenco dei prodotti e dei servizi disponibili a repertorio SIAL di cui fin d'ora è prevista la richiesta di attivazione:

non risultano al momento disponibili ulteriori servizi a repertorio SIAL orientati alle necessità del presente piano, che risultino diversi rispetto a quelli già attivati (ad esempio SUAP) o già richiesti e in fase di attivazione (rif. punto 7).

## 10-Cronoprogramma

Nella stesura di questa prima versione del piano, tenendo presente quanto esposto nei paragrafi precedenti, non è possibile definire un crono programma dettagliato.

Si provvederà a rivalutare questa sezione del piano non appena risulteranno definite:

le implicazioni organizzative derivanti dalla LR 26/2014;

le nuove implementazioni di specifici prodotti a repertorio SIAL idonei a soddisfare le esigenze definite dal Piano e la relativa attivazione.;

## 11-Fabbisogni

### 11.1-Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei servizi regionali di cui al punto 9.2.3- Attivazione di servizi regionali non è previsto alcun onere finanziario poiché la RAFVG se ne fa carico completo. Resta a capo dell'ENTE l'eventuale onere relativo ad eventuali personalizzazioni delle procedure regionali, per le quali sia necessario procedere alla stipula di un atto aggiuntivo al PROTOCOLLO, denominato "Progetto congiunto", ovvero l'utilizzo di applicativi non forniti da RAFVG..

Poiché al momento non è possibile avere ulteriori informazioni in merito all'attivazione di procedure informatizzate attinenti gli uffici tecnici, in quanto si resta in attesa degli sviluppi regionali e dell'inserimento a repertorio degli specifici prodotti che verranno predisposti allo scopo dal SIIR, non risulta possibile in questa prima fase di stesura del piano di informatizzazione prevedere lo sviluppo oggettivo di specifiche azioni comportanti degli investimenti.

Inoltre, stante agli sviluppi previsti dalla riforma degli Enti Locali in Friuli Venezia Giulia (rif. L.R. 26/2014), per le specifiche azioni "in divenire", che con ogni probabilità prenderanno avvio dopo il 31/12/2015, non è possibile al momento della stesura del presente piano definire per ciascuna azione quali saranno i referenti nell'ambito del Piano e l'Ente di appartenenza.

## 12-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.