



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 25

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE ART. 24 CO. 3-BIS DEL D.L. 90 2014

L'anno 2015 il giorno 11 del mese di FEBBRAIO alle ore 18:30, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Presente
BUDA DANCEVICH Marina	Vice Sindaco	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
GRATTON Federico	Componente della Giunta	Presente
SNIDERO Ivan	Componente della Giunta	Presente
MATASSI Elisabetta	Componente della Giunta	Presente
CASOLA Antonio	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. MUSTO - ANDREA in qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. SAVINO Gianluigi nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

Il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;

Il medesimo termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;

L'informatizzazione e il relativo piano di programmazione devono riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;

Si deve consentire alla cittadinanza la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID);

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;

Il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;

Il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);

Il CAD individua la "*carta d'identità elettronica*" e la "*carta nazionale dei servizi*" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;

Ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio (ad esempio, tessera sanitaria, ovvero carta regionale dei servizi per la regione autonoma Friuli Venezia Giulia);

Le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi o siffatti sistemi di autenticazione, anche attraverso il sistema SPID;

Il DPCM 13 novembre 2014 detta le 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";

Il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la de-materializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

VISTO:

La collaborazione nella proposizione, progettazione e gestione dei servizi informativi e informatici tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Associazione Intercomunale del Cervignanese, di cui il presente ente è capofila per la gestione dei servizi informatici;

Che tale collaborazione si formalizza e si dettaglia nella Convenzione tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Associazione Intercomunale del Cervignanese per il Servizio Informativo Regionale – Anni 2014-2018, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 191 del 27.11.2013;

Il piano di informatizzazione redatto in data 11.02.2015 dal Servizio Informatica e Impianti Tecnologici, che recepisce e revisiona la versione prodotta dalla Regione Friuli Venezia Giulia in data

03.02.2015 per conto della società di software regionale Insiel S.p.A., e la necessità del suo recepimento;

VISTO il parere tecnico favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D:lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dall'allegato al presente atto;

CON VOTI UNANIMI E FAVOREVOLI resi alzata di mano;

D E L I B E R A

DI APPROVARE il piano di informatizzazione redatto in data 11.02.2015 dal Servizio Informatica e Impianti Tecnologici e allegato alla presente, che recepisce e revisiona la versione prodotta dalla Regione Friuli Venezia Giulia in data 03.02.2015 per conto della società di software regionale Insiel S.p.A., a norma dell'art. 24 co. 3-bis del D.L. 90/2014;

DI DARE ATTO che la redazione del piano in oggetto, ivi soggetto ad approvazione, non comporta spese supplementari a carico dell'ente, in quando redatto internamente

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI UDINE

Servizio Informatica e Impianti Tecnologici

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24 CO. 3-BIS DEL D.L. 90/2014)

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli,
11/02/2015

IL RESPONSABILE
- MARCELLO DE MARCHI

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to SAVINO Gianluigi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MUSTO - ANDREA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 16/02/2015 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 03/03/2015 .

Li 16/02/2015

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to CIBIC Davide

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Li 16/02/2015

Il Responsabile dell'esecutività
CIBIC Davide

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 16 FEBBRAIO 2015



Comune di Cervignano del Friuli

Piano di informatizzazione ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis

Rif. int. : Bozza Piano di Informatizzazione - ex art 24 dl 90 2014 20150206.odt
Creatore : Paolo Agati/RAFVG
Revisione : Marcello De Marchi
Rev. : 01.02.00
Vers. Prec. : 01.01.00

Indice

1-Revisioni	1
2-Glossario	2
3-Intendimenti e carattere del presente documento	3
4-Riferimenti specifici e quadro normativo	3
4.1-Riferimenti specifici	3
4.2-Quadro normativo generale	3
5-Introduzione	7
5.1-Struttura del documento.....	7
5.2-Lista di distribuzione	7
5.3-Licenza d'uso	7
6-Motivazioni	7
7-Quadro normativo	8
8-Collaborazione ENTE/RAFVG	8
9-Valutazione della situazione attuale	9
10-Piano di informatizzazione	9
10.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione	9
10.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni	9
10.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi	10
10.2-Azioni sui sistemi informativi	10
10.2.1-Rilevazione dei sistemi informativi.....	10
10.2.2-Definizione nuove implementazioni.....	11
11-Cronoprogramma	11
12-Fabbisogni	11
12.1-Risorse finanziarie	11
12.2-Risorse umane.....	11
13-Revisione del piano	12

1-Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
03/02/2015	01.00.00	Paolo Agati/RAFVG	Versione iniziale
09/02/2015	01.01.00	Paolo Agati/RAFVG	Aggiunti al paragrafo 8- Collaborazione ENTE/RAFVG i riferimenti al MDSO e ai servizi on-line per i cittadini
11/02/2015	01.02.00	Marcello De Marchi	Ampliati riferimenti normativi Personalizzazione del documento all'ente Aggiunto riferimenti al sito web istituzionale

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
RAFGV	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 RAFGV
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-Intendimenti e carattere del presente documento

Scopo del presente documento è la redazione di un piano per l'informatizzazione, rispondente 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 specifici e quadro normativo

4.1- Riferimenti specifici

- L.R. 14 luglio 2011, n. 9 “Disciplina del sistema informativo integrato regionale del Friuli Venezia Giulia”.
- Protocollo d'intesa per la prestazione di servizi forniti nell'ambito del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR) stipulato fra l'ENTE e la RAFVG, approvato dal Comune di Cervignano del Friuli con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 191 del 27.11.2013.

4.2- Quadro normativo generale

- Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

La norma, di cui al comma 3-bis si abbina, per quanto riguarda l'edilizia e le attività produttive, a quanto previsto dal comma 3 del medesimo art. 24 della Legge 11/2014, il quale prevede l'adozione, in sede di conferenza unificata, di moduli unificati e standardizzati a livello nazionale.

Ad esse si uniscono le norme di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante misure per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- all'art. 7 che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto

legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

➤ all'art. 12 l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività, nonché direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati e ogni atto che dispone in generale sui procedimenti;

➤ all'art. 23 che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, di cui sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto;

➤ all'art. 24 comma 1 che le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati;

➤ all'art. 24 comma 2 che le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

➤ all'art. 32 comma 2 che le amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo, nonché i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

➤ all'art. 35 l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza ed in particolare, fra gli altri:

- breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- il nome del responsabile del procedimento e dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli per i quali il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

Le norme precedenti si innestano sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal [D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 9 agosto 2013, n. 98](#) e dalla [Legge 27 dicembre 2013, n. 147](#), il quale prevede:

- all'art. 7 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- all'art. 10 comma 1 che lo sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica;
- all'art. 12 comma 1 che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II dello stesso decreto;
- all'art. 12 comma 2 che le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza;
- all'art. 12 comma 3 che le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;

- all'art. 12 comma 5 che le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;
- all'art. 12 comma 5-bis che le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati;
- all'art. 13 comma 1 che Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- all'art. 15 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- all'art. 50 che i dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati;
- all'art. 52 comma 1 che le pubbliche amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo.

Viene inoltre considerato, nel quadro normativo di riferimento, l'art. 43 comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., il quale prevede che, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali.

Per quanto riguarda invece la formazione, trasmissione, conservazione e validazione dei documenti informatici vengono considerate le modalità tecniche contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 che disciplinano compiutamente il documento informatico, sul quale si fonda in realtà tutto l'impianto normativo sopra richiamato.

5-Introduzione

5.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

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

5.2-Lista di distribuzione

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

Lista distribuzione	
<i>Nome</i>	<i>Funzione</i>
Dott. Andrea Musto	Segretario Comunale
Arch. Ing. Marcello de Marchi	Capo Settore Tecnico e Gestione del Territorio
Ing. Andrea Nicola	Capo Servizio Informatica e Impianti Tecnologici

5.3-Licenza d'uso

Il presente documento è 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>.

L'ENTE può quindi copiare, distribuire, rielaborare il presente documento e crearne 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-Motivazioni

Scopo del presente documento è la redazione di un piano per l'informatizzazione, rispondente 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.

In particolare, parte sostanziale del lavoro sarà costituito dalla conversione in forma automatizzata delle procedure amministrative in essere presso l'ente, ad oggi mappate e riassunte, con relativi riferimenti, sul sito web istituzionale dell'ente (www.cervignanodelfriuli.net), segnatamente all'indirizzo web:

<http://www.cervignanodelfriuli.net/on-line/Home/IIComune/Amministrazione trasparente/Attivita e procedimenti/Tipologie di procedimento.html>

7-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. 4 comma 5) e le modalità con cui gli stessi vi partecipano (art. 4 comma 6).

8-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). È 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.
- **Banca dati informatica delle strutture organizzative**, realizzata in base ad un progetto complessivo di creazione di una serie di banche dati integrate denominate Master Data, a vantaggio degli Enti Locali. Il Master Data delle Strutture Organizzative è stato realizzato come elemento di raccolta delle informazioni provenienti dal sistema giuridico del personale. Questo per evitare che le applicazioni che necessitano dei dati relativi alle strutture organizzative degli enti sviluppino al loro interno le funzioni per mantenere delle copie locali, spesso non sincronizzate con i dati centrali, e, qualora decidessero di utilizzare i dati centrali, per fornire un 'accesso logico' che non richieda la conoscenza delle regole interne del sistema giuridico.

- Disponibilità per l'ENTE di una casella di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale (comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it) e di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria** (riportate sul sito web istituzionale www.cervignanodelfriuli.net).
- L'**Archivio Digitale** (Sistema di Gestione Documentale), operativo dal 2010 sul sistema dell'Albo pretorio che gestisce per più di 180 Enti oggi è utilizzato anche per l'archiviazione delle fatture elettroniche che transitano attraverso l'HUB regionale di fatturazione. Lente si avvalerà nei prossimi mesi di tale funzione.
- 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.
- **Servizi on-line ai cittadini** già disponibili tra cui si evidenziano la consultazione delle posizioni contributive, la gestione e il pagamento delle mense scolastiche, la visura di dati anagrafici, le segnalazioni di problematiche sul territorio, il piano regolatore on-line, l'albo pretorio ecc.;
- 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.

9-Valutazione della situazione attuale

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente ha effettuato 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), riportati sul sito web istituzionale dell'ente (www.cervignanodelfriuli.net), segnatamente all'indirizzo web:

<http://www.cervignanodelfriuli.net/on-line/Home/IIComune/Amministrazionetrasparente/Attivitaeprocedimenti/Tipologiediprocedimento.html>

10-Piano di informatizzazione

10.1-Completamento/aggiornamento della rilevazione

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del corrente anno 2015.

10.1.1-Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni

L'ENTE provvede a completare la rilevazione di cui al paragrafo 9- Valutazione della situazione attuale 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.

10.1.2-Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

Il Comune di Cervignano del Friuli provvederà, se necessario, ad aggiornare delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi.

10.2-Azioni sui sistemi informativi

10.2.1-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 loginfv.

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

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

Sistema informativo/procedura informatizzata	Esito rilevazione
...	...
...	...

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

10.2.2-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente verranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Verranno riportate in forma tabellare le previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata, utilizzando il seguente modello descrittivo:

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

11-Cronoprogramma

Sulla scorta dei risultati dell'analisi di cui al paragrafo 10.2, l'ente predisporrà un cronoprogramma illustrante graficamente l'andamento temporale delle azioni del piano. La pianificazione delle attivazioni dei prodotti a repertorio SIAL sarà inserita non appena la stessa sarà comunicata da Insiel S.p.a.

12-Fabbisogni

12.1-Risorse finanziarie

Per l'attivazione dei servizi regionali non è previsto alcun onere finanziario poiché la RAFVG se ne fa carico completo. Sarà 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".

12.2-Risorse umane

Nella tabella seguente sono indicati i referenti per le azioni previste dal PIANO:

Azione	Nominativo/Profilo professionale	Ente di appartenenza
Tutte le azioni	Marcello de Marchi – Capo Settore Tecnico e Gestione del Territorio	Comune di Cervignano del Friuli / A.I. Cervignanese
Tutte le azioni	Andrea Nicola – Capo servizio Informatica e Impianti Tecnologici	Comune di Cervignano del Friuli / A.I. Cervignanese
Tutte le azioni	Diego Meotto – Servizio Informatica e Impianti Tecnologici	Comune di Cervignano del Friuli / A.I. Cervignanese

13-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.