



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 24 C. 3-BIS DEL DL 90/2014

VISTI:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014, inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto, che prevede: "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";
- il d.lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- il DPCM 9 dicembre 2014 n. 285, avente ad oggetto "Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese";
- il DPCM 13 novembre 2014 relativo 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";
- l'elenco dei procedimenti pubblicato ai sensi dell'art. 35 c. 1) d.Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" della sezione Amministrazione Trasparente, <http://www.comune.pero.mi.it/Amministrazione-Trasparente/Attivita-e-procedimenti/Tipologie-di-procedimento>, che si allega;

l'attuazione del piano dovrà tenere conto di molteplici aspetti:

- organizzativo – finalizzato all'analisi dei procedimenti ed alla loro reingegnerizzazione;
- documentale – l'informatizzazione comporta che l'amministrazione sappia gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze, per cui dovrà intervenire sui manuali di conservazione e di gestione per tenere conto delle regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici che sono state approvate nell'ultimo anno e mezzo;
- tecnologico – l'informatizzazione dei procedimenti comporta necessariamente confrontarsi con le software house che forniscono gli applicativi gestionali in uso presso l'ente
- umano – i soggetti coinvolti, interni ed esterni all'organizzazione, dovranno affrontare il conseguente cambiamento nel loro modo di gestire i procedimenti amministrativi..

L'obiettivo prefissato è quello di aumentare l'efficienza e l'efficacia delle attività di gestione dell'edilizia privata, delle attività produttive e dei servizi sociali da parte del Comune e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le pratiche dell'edilizia, delle attività produttive e dei servizi sociali completamente in digitale, assolvendo online ogni adempimento richiesto dal Comune e dalla legislazione vigente.



Per conseguire quanto sopra espresso, è necessario costituire le funzionalità di front office per la gestione della trasmissione telematica delle pratiche e per la consultazione delle informazioni del procedimento; scegliendo infrastrutture software integrate a piattaforme web, è possibile non solo semplificare le operazioni a carico del cittadino/professionista/impresa, ma anche agevolare le attività di back office da parte dei dipendenti comunali, privilegiando il più possibile l'importazione automatica nei database delle informazioni inserite da soggetti esterni durante l'utilizzo degli sportelli telematici e favorendo l'integrabilità dei servizi.

Nel corso del 2014 sono state valutate soluzioni operative finalizzate ad incrementare l'offerta di servizi on line ed è stato pianificato per il 2015 l'introduzione di un nuovo software gestionale che consente di gestire gli sportelli SUE, SUAP e le domande di servizi sociali e scolastici tramite l'erogazione di servizi a portale, con l'attivazione della funzionalità di pagamenti online, con molteplici modalità quali la carta di credito e il bollettino MAV;

Verranno implementati sistemi di autenticazione e di accesso alle informazioni mediante l'utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi (CNS e CRS) così come espressamente richiesto dal CAD (Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale).

Gli utenti potranno accedere all'area "Scrivania del cittadino" nella quale sono presenti specifiche funzioni di ricerca (geografica e anagrafica) per consultare le informazioni di pubblico dominio relative alle istanze presenti sul territorio. Previa autenticazione, all'interno della "Scrivania del cittadino" sarà possibile consultare anche tutte le informazioni di propria pertinenza: elenco dei moduli compilati o in fase di compilazione, elenco e stato di avanzamento delle pratiche presentate, elenco dei pagamenti effettuati.

Il progetto prevede inoltre l'integrazione con il protocollo informatico, con la previsione di un sistema di protocollazione automatica delle istanze attraverso la comunicazione tramite Webservices, con l'anagrafe comunale e con banche dati esterne, MUTA-Modello Unico per la Trasmissione degli Atti, CENED-Certificazione Energetica degli Edifici, CURIT-Catasto Unico Regionale Impianti Termici, Catalogo dell'Informazione Territoriale, ComUnica, SuRi-intercambio informativo tra il SUAP e il Registro delle imprese e Anagrafe tributaria Agenzia delle Entrate;

Le funzionalità di back office consentiranno la generazione di report informativi sui procedimenti.

A partire dal 2016 le medesime funzionalità potranno gradualmente essere estese ai restanti procedimenti di competenza dell'ente, consentendone la completa dematerializzazione.