

# **Piano di informatizzazione Triennio 2015/2017**

Redatto ai sensi dell'articolo 24, comma 3 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90.

## **I. QUADRO NORMATIVO**

Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, al comma 3 bis dell'art. 24 ha introdotto l'obbligo, per le amministrazioni statali, il Governo, le Regioni e gli Enti locali, di approvare 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 ed imprese.

Le procedure suddette 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 così redatto deve prevedere una completa informatizzazione.

In attuazione della previsione normativa innanzi richiamata, il presente documento contiene il Piano di Informatizzazione del Comune di Papozze per il triennio 2015/2017.

## **II. PROCESSO DI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE CARTACEA ALLA GESTIONE INFORMATICA.**

Il processo di transizione dalla tradizionale presentazione e gestione cartacea delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei privati alla Amministrazione comunale alla gestione informatica delle stesse avviene per obiettivi progressivi.

Il processo è suddiviso in 4 fasi, denominate di "VALUTAZIONE", di "ATTIVAZIONE", di "TEST" ed "OPERATIVA".

### **FASE 1 - VALUTAZIONE**

La prima fase del processo di informatizzazione, di VALUTAZIONE, consiste nella ricognizione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per individuare, in particolare, i procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, per elaborare la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché per individuare 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.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane attualmente dedicabili all'attività, nonché dei molteplici compiti istituzionali che gravano sul personale in servizio, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/Dicembre 2015**. Il termine per l'attuazione del piano fissato dal legislatore si ritiene ordinario. A maggior ragione sono ordinari i termini fissati dal presente piano e pertanto si ritiene, in caso di impossibilità a rispettare la scadenza che le stessa possa essere prorogata al nuovo termine ordinario dei **Febbraio 2016**.

### **FASE 2 – ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PRESENTAZIONE E GESTIONE.**

Nella successiva fase di ATTIVAZIONE è prevista la definizione e la conseguente attivazione del sistema tecnico attraverso il quale consentire al privato la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

Le procedure così ideate devono in ogni caso consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza e con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Tale fase contempla, pertanto, innanzitutto l'apprestamento tecnico e tecnologico delle attuali dotazioni informatiche del Comune, per consentire la concreta attuazione di quanto sopra, nonché

un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza.

Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, potrà farsi ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/Luglio 2016**. Il termine di Agosto 2016 è fissato dal legislatore; si ritiene che tale termine sia ordinatorio e che in caso di impossibilità materiale a rispettarlo possa essere prorogato a **Febbraio 2017**.

### **FASE 3 – TEST.**

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST, che prevede il coordinamento delle prove di invio della presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, fino al consolidamento di tutto il processo operativo.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Agosto 2016**. Il termine di Agosto 2016 è fissato dal legislatore; si ritiene che tale termine sia ordinatorio e che in caso di impossibilità materiale a rispettarlo possa essere prorogato a **Agosto 2017**.

### **FASE 4 – OPERATIVA.**

La fase di test si conclude con l'avvio della fase OPERATIVA. In questa fase, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati mediante compilazione on line della modulistica all'uopo predisposta diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse. Con il consolidamento di tale fase il processo di informatizzazione potrà considerarsi definitivamente attivato.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Agosto 2016**. Il termine di Agosto 2016 è fissato dal legislatore; si ritiene che tale termine sia ordinatorio e che in caso di impossibilità materiale a rispettarlo possa essere prorogato a **Dicembre 2017**.

## **III. CONSIDERAZIONI FINALI.**

Si sottolinea che il piano è di difficile attuazione in virtù della estrema esiguità di personale all'interno dell'ente e della quantità enorme di adempimenti imposti agli enti locali. Pertanto si ritiene possa essere attuato solo facendo ricorso a prestazioni di servizio esterne, ma ciò contrasta con le scarse risorse poste a disposizione dell'ente locale.

Si ritiene che i termini statuiti dal legislatore siano da considerarsi ordinatori, in quanto non classificati come perentori dal legislatore. Anche tutti i termini del presente piano devono intendersi come termini ordinatori.

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione delle istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale si trova ad operare, che vede sussistente una nutrita presenza di persone anziane, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.