

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 08/2015



**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE  
(ART. 24 D.L. N. 90/2014)  
COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO**

**PIANO  
DI  
INFORMATIZZAZIONE  
(ART. 24 D.L. N. 90/2014)**

## PREMESSA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24.06.2014, n. 90, convertito con Legge 11.08.2014, n.114, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.

Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del Responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

La disposizione imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sia riconsiderando profondamente le relazioni con cittadini e imprese in ragione dell'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), unanimemente riconosciute quali elemento di spinta strategica per il recupero di competitività e di crescita economica del Paese, sia in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra esposto il documento costituisce pertanto il Piano di informatizzazione del Comune di Cazzago San Martino secondo l'art. 24 del D.L. n. 90/2014.

### 1.1 ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Ai fini di una maggiore comprensione del documento e per una facilità di aggiornamento dei suoi contenuti, il documento è strutturato nei seguenti capitoli:

- Una sezione "**La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese**" che descrive l'evoluzione del quadro normativo di riferimento dei processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione.
- Una sezione "**Semplificazione ed informatizzazione: gli obiettivi dell'Amministrazione**" che riporta gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione nell'ambito della sua programmazione politica.
- Una sezione "**Amministrazione digitale: analisi del contesto**" che riporta lo stato dell'arte dell'Ente in termini di informatizzazione. In tale sezione, avente una valenza dinamica, l'Amministrazione analizza lo stato dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli per i quali la normativa prevede la completa informatizzazione. I risultati derivanti dall'analisi consentono all'Ente di verificare l'avanzamento rispetto ai processi di semplificazione; di definire gli strumenti abilitanti e di formalizzare gli interventi evolutivi.
- Una sezione "**Servizi Digitali: pianificazione degli interventi**" che descrive la struttura di governo del Piano, le azioni propedeutiche/complementari a supporto della attuazione del Piano, e gli specifici interventi evolutivi previsti per la completa informatizzazione delle istanze.
- Una Sezione "**Azioni di comunicazione**" che descrive le modalità di comunicazione degli interventi a tutti i soggetti interessati.
- Una Sezione "**Monitoraggio stato di realizzazione del Piano**" che definisce la metodologia applicata per una corretta e puntuale verifica dello stato di avanzamento delle azioni previste.

## 2 LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (D.Lgs. n. 82/2005) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le successive modifiche introdotte dal D.L. n. 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una Pubblica Amministrazione moderna, digitale e sburocratizzata.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo Italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 29 luglio 2003, n. 229 che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella Pubblica Amministrazione. In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini. Il CAD, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa. Gli interventi più significativi sono stati:

- il [Decreto Legislativo 04 aprile 2006, n. 159](#) (Decreto correttivo basato sulla stessa delega contenuta nella Legge n. 229/2003) che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, questo Decreto ha avviato la realizzazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e la Rete Internazionale delle Pubbliche Amministrazioni;

- il **Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235**, che ha dato vita ad una completa riformulazione del Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53. Con questo Decreto si è perseguito l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra Amministrazioni Pubbliche ed i soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione, anche nell'ottica di un recupero di produttività. Il Decreto, inoltre, richiama esplicitamente i principi relativi a valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Amministrazioni Pubbliche e alla responsabilità dirigenziale;

- il [Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179](#) (c.d. Decreto Crescita 2.0) convertito, con modificazioni dalla [Legge 17 dicembre 2012, n. 221](#) che ha introdotto diverse novità tra cui: un nuovo regime per i dati della Pubblica Amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc.;

Negli ultimi anni sono state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame.

In particolare, con il **D.L. n. 83/2012**, recante "*Misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito nella **Legge n. 134/2013** il DigitPa (denominazione assunta dal CNIPA con il D.Lgs. 01 dicembre 2009, n. 77) viene sostituito dall'Agenzia per l'Italia Digitale predisposta dal Decreto "Semplifica Italia" n. 5/2012, con funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di nuova generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed Enti Locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra Pubblica Amministrazione, cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi. A tal fine, il **D.L. n. 179/2012** c.d. "*Decreto crescita bis*", convertito nella Legge n. 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell'agenda digitale italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell'esecutivo.

Il **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** cd. "*Testo Unico trasparenza*", altresì, contiene la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto all'interno patrimonio

informativo delle P.A., e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali.

Il “*Decreto del Fare*” (**D.L. n. 69/2013** convertito con Legge 09.08.2013, n. 98), ha riorganizzato la governance dell’Agenda digitale, mediante l’istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l’attuazione dell’Agenda digitale italiana (cd. “*Mister Agenda Digitale*”), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei Centri Elaborazione Dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell’accesso ad Internet e del Wi-Fi.

L’art. 24, infine, del **D.L. n. 90/2014**, convertito dalla Legge n. **114/2014 (cd. Decreto PA)** contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese. Il riferimento è, in particolare, all’**Agenda per la semplificazione amministrativa**, ai **moduli standard** ed al **Piano di informatizzazione delle procedure**.

Inoltre, il 01.12.2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l’**Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017**, a norma dell’articolo 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90.

## 2.1 Principali norme di riferimento

LEGGE \ NORMA	TITOLO
L. 241/1990	<b>Legge 7 agosto 1990 n. 241</b> Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.192 del 18-8-1990)
DPR 445/2000	<b>Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n.445</b> “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).” (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 42 del 20-02-2000 - Supplemento ordinario n. 30) e sue modificazioni secondo DPR 137/2003
DPR 68/2005	<b>Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68</b> Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.97 del 28-04-2005 )
DLGS 82/2005	<b>Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82</b> "Codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16-05-2005 - Supplemento Ordinario n. 93)
DLGS 159/2006	<b><u><a href="#">Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159</a></u></b> "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29-04-2006 - Supplemento Ordinario n. 105)
L. 244/2007	<b><u><a href="#">Legge 24 dicembre 2007, n. 244</a></u></b> Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	<p>(legge finanziaria 2008)</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 28 dicembre 2007- Suppl. Ordinario n. 285) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011. (Istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione).</p>
<b>L. 69/2009</b>	<p><b><u><a href="#">Legge 18 giugno 2009, n. 69</a></u></b></p> <p>Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.</p> <p>(GU n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95 )</p> <p>(L'art. 32, comma 1 sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati")</p>
<b>DL 185/2008</b>	<p><b>Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185</b></p> <p>Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263 )</p> <p>(obbligo uso della Posta Elettronica Certificata)</p>
<b>DPR 160/2010</b>	<p><b>Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160</b></p> <p>Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227 )</p>
<b>DLGS 235/2010</b>	<p><b>Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235</b></p> <p>Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8 )</p>
<b>DPCM 22/07/2011</b>	<p><b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011</b></p> <p>Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011)</p>
<b>DPCM 27/09/2012</b>	<p><b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012</b></p> <p>Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto</p>

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	<p>legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012)</p>
<p><b>DL 179/2012</b></p>	<p><a href="#"><u>Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179</u></a></p> <p>Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194 )</p> <p>Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).</p>
<p><b>DL 83/2012</b></p>	<p><b>Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83</b></p> <p>Misure urgenti per la crescita del Paese.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129 )</p> <p>Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 (in SO n. 171, relativo alla G.U. 11/08/2012, n. 187).</p>
<p><b>DPCM 22/02/2013</b></p>	<p><b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013</b></p> <p>Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013)</p>
<p><b>DLGS 33/2013</b></p>	<p><b>Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33</b></p> <p>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013 )</p>
<p><b>DM 55/2013</b></p>	<p><b>Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55</b></p> <p>Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013 )</p>
<p><b>DL 69/2013</b></p>	<p><b>Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69</b></p> <p>Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50 )</p>
<p><b>DPCM 03/12/2013</b></p>	<p><b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013</b></p> <p>Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N. 12.03.2014, n. 59 - S.O.)</p>

LEGGE \ NORMA	TITOLO
<p><b>DL 90/2014</b></p>	<p><b>Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90</b></p> <p>Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard)</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014 )</p> <p>Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).</p>
<p><b>DL 66/2014</b></p>	<p><b>Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66</b></p> <p>Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale.</p> <p>(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014 )</p> <p>(c.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 6/06/2014).</p>
<p><b>DIRETTIVA 8/09</b></p>	<p><b>Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.</b></p> <p>Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino.</p> <p>Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio ".gov.it" dei siti web delle P.A.</p> <p>26 novembre 2009</p>

### **3. SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Negli ultimi anni un radicale processo di riforma ha profondamente modificato il quadro di riferimento generale dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed ha innescato rilevanti processi di cambiamento.

Le riforme avviate prevedono una rivoluzione nella cultura organizzativa della Pubblica Amministrazione orientata al servizio e caratterizzata da fitti scambi informativi tra le sue parti e verso l'esterno.

Per questo motivo, l'utilizzo appropriato, esteso ed intenso delle nuove tecnologie dell'informazione è centrale per l'attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione.

Le azioni necessarie a conseguire gli obiettivi prefissati, devono essere caratterizzate da immediata operatività e rapidi tempi di attuazione e devono produrre un elevato rendimento in termini di servizi per cittadini ed imprese, per rispondere positivamente ad una domanda sociale di innovazione sempre più diffusa ed esigente.

Tali azioni non possono essere avviate isolatamente, ma devono costituire un insieme coerente ed organico di iniziative che riguardano le infrastrutture, gli strumenti di servizio, i sistemi di erogazione, i contenuti, la gestione del cambiamento.

Le azioni che si intende intraprendere, sono parte integrante delle politiche di sviluppo della società dell'informatizzazione, non soltanto per i benefici che deriveranno al sistema dalla migliore qualità, economicità ed efficienza dei servizi pubblici, ma anche per il ruolo fondamentale che l'innovazione nella Pubblica Amministrazione può avere per la diffusione sociale, nei più diversi settori della popolazione, degli strumenti e dell'esperienza della nuova economia digitale.

L'Amministrazione Comunale ha individuato tre categorie di azioni da intraprendere:

- le azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna dell'Ente;
- le azioni dirette ad informatizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese che, spesso, implicano una integrazione tra i servizi di diverse Amministrazioni Pubbliche;
- le azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai servizi dell'Ente ed alle sue informazioni.



## 4. AMMINISTRAZIONE DIGITALE

### 4.1 Cosa fare

Il Comune di Cazzago San Martino, sia sul versante tecnologico che organizzativo, intende realizzare interventi finalizzati al raggiungimento completo del livello di informatizzazione delle istanze. Gli interventi possono essere classificati secondo la seguente tassonomia:

- **interventi propedeutici**, con caratteristiche trasversali e/o di supporto: comprendono gli interventi strumentali attuati su sistemi informativi, oppure su strutture organizzative, che necessitano di uno sforzo notevole di coordinamento e di integrazione tra strutture organizzative coinvolte, trasversali allo specifico procedimento o processo dell'Ente, (es. inserimento di nuovi strumenti, integrazione fra sistemi informatici esistenti, gestione documentale) al fine di assicurare l'unitarietà di interazione con l'utenza, favorendo la cooperazione e l'interoperabilità delle banche dati;
- **interventi evolutivi**, che comprendono gli interventi di informatizzazione mirati all'adeguamento ad uno specifico procedimento, processo, struttura organizzativa e sistema informativo specifico.

Prima di procedere con la realizzazione degli interventi propedeutici e/o evolutivi, si rende necessario intraprendere le seguenti azioni:

- 1) ricognizione e verifica dei procedimenti
  - a) definizione dell'elenco dei procedimenti
  - b) per ciascun procedimento: individuazione degli attuali flussi operativi e individuazione delle fasi di interfacciamento con l'utenza (istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni verso l'utenza); analisi e verifica organizzativa; analisi e verifica documentale (verifica dell'integrazione tra i processi relativi all'istruttoria ed alla gestione del procedimento in senso stretto ed 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/tecnologico
  - 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 ed al rispetto delle regole tecniche di cui ai D.P.C.M. 03.12.2013, 24.10.2014, 13.11.2014;
  - d) definizione del modello di gestione archivistico/documentale, in riferimento all'introduzione delle nuove soluzioni tecnologiche;
- 3) aggiornamento del manuale per la gestione completa del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi del D.P.C.M. 03.12.2013;
- 4) eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema finalizzate alla gestione e conservazione dei documenti di cui al D.P.C.M. 03.12.2013;
- 5) eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema di front-end, finalizzate all'interfacciamento con l'utenza e all'interscambio informativo;
- 6) formazione del personale;
- 7) accreditamento al sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e imprese (SPID).

Le azioni dovranno tener conto della convenzione in essere con il CIT "Centro Innovazione e Tecnologie" della Provincia di Brescia in seguito a Delibera di C. C. 55/2014

## 5. SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

### 5.1 Governance del Piano e soggetti coinvolti

Ogni progetto di innovazione richiede di essere sorretto da una forte visione che espliciti gli obiettivi generali che si vogliono raggiungere.

La formulazione e l'attuazione del Piano rendono necessarie azioni di tipo organizzativo, che devono essere poste in essere a garanzia della fattibilità dei progetti.

In particolare, ci si avvarrà di una unità per la gestione del programma di lavoro, che dovrà essere costituita. Detta unità dovrà: attivare prontamente i progetti approvati, coordinare la realizzazione, seguire il loro stato di avanzamento.

Occorre, altresì, approntare in tempi brevi una "cabina di regia" con l'obiettivo di dare impulso alle azioni previste, di effettuare il monitoraggio del loro avanzamento e di garantire il coordinamento tra i diversi progetti.

Le azioni di breve periodo, infatti, non potranno essere portate a termine senza una struttura snella, ma espressamente dedicata a queste funzioni sin da subito.

La costituzione dell'unità per la gestione del programma di lavoro potrà avvenire utilizzando organismi già esistenti.

Nell'ottica di una gestione associata del servizio informativo dell'Ente, dovranno essere considerati, tra gli altri, gli aspetti relativi alla definizione degli assetti organizzativi e all'unificazione degli strumenti regolamentari, alla definizione delle modalità di condivisione per lo svolgimento delle attività legate all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). Queste ultime, possono essere identificate nella gestione di infrastrutture tecnologiche e di sistemi informativi, nell'allineamento e aggiornamento di banche dati, nell'approvvigionamento di applicativi e licenze software, nella formazione informatica, nella gestione delle consulenze esterne e, soprattutto, in tema di informatizzazione di istanze e procedure, alla unificazione dei software di back office e dei servizi di front office.

### 5.2 Le azioni per l'attuazione del Piano

AZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AZIONE N. 3 Aggiornamento del manuale per la gestione completa del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	L'azione dovrà concludersi con la trasmissione alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia del manuale approvato dall'Ente entro il 10.10.2015 (artt. 5 e 23 del D.P.C.M. 03.12.2013)
AZIONE N. 4 Eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema finalizzate alla gestione e conservazione dei documenti	L'azione dovrà concludersi entro il termine del 10.10. 2015 (artt. 5 e 23 del D.P.C.M. 03.12.2013)
AZIONE N. 5 Eventuale adeguamento tecnologico delle componenti di sistema di front-end, finalizzate all'interfacciamento con l'utenza e all'interscambio informativo	Con riferimento alle procedure attivabili su istanza di parte, l'azione dovrà concludersi entro il termine del 11.08.2016 (art. 17 del D.P.C.M. 13.11.2014)

### 5.3 Gli interventi propedeutici all'attuazione del Piano

DENOMINAZIONE INTERVENTO	DESCRIZIONE SINTETICA	DATA FINE PREVISTA	RESPONSABILITÀ
PORTALE INFORMATIVO	Incentivare la costituzione degli archivi, garantire la qualità delle informazioni del patrimonio pubblico e consentirne la piena fruibilità attraverso la realizzazione di un portale informativo che	31.12.2016	UFFICIO TECNICO

	consente l'accesso via internet e la navigazione delle basi di dati dell'Ente		
PORTALE UNIFICATO DELLE NORME	Realizzazione di un portale unificato delle norme che unifichi banche dati giuridiche per facilitare l'accesso alla documentazione di interesse normativo e giuridico. Realizzazione di una standardizzazione nella identificazione dei documenti che potrà consentire di navigare percorrendo i richiami esistenti tra documenti, riducendo al minimo l'intervento manuale in fase di redazione dei testi da pubblicare	31.12.2016	UFFICIO TECNICO
GAZZETTA UFFICIALE	Rendere possibile l'accesso gratuito in linea alla Gazzetta Ufficiale, consentendone l'indicizzazione dal motore di ricerca del Portale Unificato delle Norme	31.12.2016	UFFICIO TECNICO
PORTALE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI	Consentire, oltre all'accesso alle informazioni, anche la formulazione interattiva di richieste di servizio o la esecuzione di transazioni. Unificazione dei sistemi di accesso e quindi di autenticazione e di autorizzazione delle richieste di servizio	31.12.2016	UFFICIO TECNICO
PORTALE SERVIZI INTEGRATI AL CITTADINO	Realizzazione di un portale che materializzi la visione proposta dei servizi integrati al cittadino	31.12.2016	UFFICIO TECNICO
PROMOZIONE FIRMA DIGITALE	Azione rivolta al promuovere la diffusione e l'uso della firma digitale, che rappresenta una realtà complementare fruibile, sia da parte dei cittadini che delle imprese nelle interazioni con la Pubblica Amministrazione	31.12.2016	UFFICIO TECNICO

#### 5.4 Gli interventi evolutivi

TABELLA INTERVENTI EVOLUTIVI	
DENOMINAZIONE INTERVENTO	DESCRIZIONE SINTETICA

<p>PORTALE PER I SERVIZI DI CERTIFICAZIONE</p>	<p>Coinvolgimento di Enti che detengono le banche dati più rilevanti ai fini del controllo delle autocertificazioni per rendere accessibili, per via telematica e solo ai funzionari abilitati delle Amministrazioni procedenti, le informazioni di cui sono titolari, per consentire i controlli sulle autocertificazioni previste dalla legge, nel rispetto della riservatezza dei dati personali</p>
<p>PORTALE PER I SERVIZI ALLE IMPRESE</p>	<p>Realizzazione di una stretta interoperatività tra vari Enti affinché le imprese, utilizzando una modulistica unificata, potranno trasmettere tramite un unico portale ai vari Enti tutti i moduli e le comunicazioni previste per legge</p>
<p>INTEGRAZIONE ANAGRAFI</p>	<p>Realizzazione di un sistema integrato delle anagrafi, necessario sia ai fini del recepimento, sia ai fini della verifica e del mantenimento della coerenza delle informazioni anagrafiche</p>

## 6. AZIONI DI COMUNICAZIONE

La comunicazione istituzionale è strumento essenziale per favorire e diffondere la semplificazione amministrativa, in tutte le sue forme e contenuti. E' altresì mezzo primario per informare tutti gli interessati dello stato di attuazione del Piano nonché per ottenere riscontro sulle modalità e sugli strumenti adottati.

L'introduzione delle tecnologie informatiche nel lavoro di ufficio a tutti i livelli, crea la necessità di fornire un'adeguata formazione a tutti i dipendenti dell'Ente.

La scarsa conoscenza delle potenzialità di tali tecnologie e la mancanza di addestramento all'uso degli strumenti, creano fenomeni di rigetto negli operatori e vanificano gli investimenti che l'Amministrazione intende effettuare in questo campo.

Per i dipendenti dell'Ente sarà prevista un'attività di formazione mirata a:

- elevare il livello di competenza nell'uso dell'informatica, sia di chi ha già conoscenze minime di base, sia di chi si avvicina per la prima volta all'uso dello strumento informatico;
- accrescere la produttività di tutti coloro che hanno bisogno di usare il computer;
- consentire un miglior ritorno degli investimenti nelle tecnologie dell'informazione.

Per i soggetti esterni, la comunicazione dell'approvazione del Piano di informatizzazione avverrà attraverso la pubblicazione del medesimo sul sito internet istituzionale, affinché tutti i soggetti interessati ne possano prendere visione e formulare eventuali osservazioni in merito.

## **7. MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO**

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano, l'Ente adotterà la seguente metodologia di monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento e realizzazione dei singoli interventi pianificati:

- identificazione della struttura organizzativa preposta al monitoraggio delle attività del Piano;
- definizione della periodicità del monitoraggio;
- predisposizione e raccolta di schede di monitoraggio specifiche di ciascun intervento elaborate dal Responsabile del singolo intervento;
- produzione del report generale sullo stato di avanzamento del Piano con evidenza di eventuali scostamenti ed azioni correttive;
- valutazione dei risultati intermedi e finali raggiunti.

## APPENDICE: Termini, definizioni ed acronimi

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI	
TERMINE	DEFINIZIONE
PEC - Posta Elettronica Certificata	<p>Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68;</p> <p>La PEC consente di inviare/ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.</p>
Timbro Digitale (detto anche Contrassegno Elettronico)	<p>È un contrassegno generato elettronicamente che deve essere stampato sulla copia analogica di un documento amministrativo informatico per consentire la verifica della provenienza e della conformità all'originale.</p> <p>Nel timbro digitale, infatti, sono inseriti i dati identificativi del documento informatico considerato.</p>
Sistema di protocollo informatico	Strumento a supporto delle attività tipiche del protocollo (registrazione, segnatura, classificazione dei documenti) che risponde a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 56.
Sistema di conservazione digitale	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici in modo da assicurarne l'integrità, l'affidabilità e la leggibilità nel tempo (anche a lungo termine), anche attraverso idonei strumenti di ricerca, cos' come previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 44.
Sistema di gestione dei flussi documentali	Sistema per la gestione informatica dei procedimenti e dei fascicoli, previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articoli 64-65. Include il sistema di gestione informatica dei documenti
Sistema di gestione informatica dei documenti	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla organizzazione, archiviazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato così come previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 52. Include il sistema di protocollo informatico.
Sistema pubblico di connettività (SPC)	Insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 73];
Interoperabilità	Servizi per la realizzazione e gestione di strumenti per lo scambio di documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini. Ad esempio: VPN, VOIP, ecc [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 72 e D.P.C.M. 1 aprile 2008];
Attività amministrativa	Ogni attività svolta dall'amministrazione ai sensi della l. n.241/1990
Documento amministrativo	Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [D.P.R. 28 dicembre 2000 , n. 445, articolo 1];
Quadro informativo	Insieme di elementi informativi da compilare unitariamente in un documento informatico strutturato;
Documento informatico	La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

**TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI**

<b>TERMINE</b>	<b>DEFINIZIONE</b>
	[d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 1];
Documento informatico strutturato	Particolare documento informatico che garantisce per i dati in esso contenuti l'elaborazione automatica da parte di sistemi informatici, nonché il rispetto di una schema dati predefinito;
Istanza	Richiesta presentata ad un'amministrazione, attraverso la compilazione dei necessari quadri informativi previsti ai fini di un certo servizio;
Tipologia procedimenti	Classificazione di famiglie di procedimenti analoghi;
Procedimento amministrativo	L'insieme unitario dei fatti, degli atti e dei negozi amministrativi, collegati dalla legge per far sorgere una determinata situazione giuridica
Endo-procedimento	Per <i>endoprocedimento</i> si intende parte di un procedimento che ha come scopo la predisposizione di un provvedimento interno all'Ente Locale (endo) e parziale necessario per il completamento dell'intero procedimento stesso.
Adempimenti necessari	Insieme di procedimenti da attivare, ed altre operazioni da compiere, a carico dell'utente per lo svolgimento di una attività, di un intervento o in occasione di un evento, per il rispetto delle norme previste [derivata da d.P.R. 160/2010, articolo 4, comma 3];
Provvedimento / provvedimento amministrativo	"l'atto con cui l'autorità amministrativa dispone in un caso concreto in ordine all'interesse pubblico affidato alla sua tutela, esercitando una potestà amministrativa ed incidendo sulle situazioni giuridiche soggettive di privati" [M.S. Giannini];
Oneri amministrativi	Tutti quei costi (imposti) sostenuti dalle imprese per conformarsi agli obblighi di informazione previsti da norme di legge cioè per produrre, elaborare e trasmettere informazioni sulla propria attività ad autorità pubbliche o private;
Responsabile del procedimento	Figura prevista dalla l. n.241/1990 art.5;
Processo (anche: macro-processo)	Nell'accezione organizzativa, deve intendersi la successione coordinata ed organica di operazioni che, attraverso l'utilizzo di un determinato volume di risorse (umane, strumentali, ecc.) è rivolta alla produzione di uno specifico risultato (prodotto, servizio) significativo per l'organizzazione o per il mercato. Il processo, quindi, consiste in attività concrete, organizzate in una sequenza mirata all'output e nei modi stabiliti dalla procedura. La descrizione delle operazioni costituenti un processo deve essere sufficientemente analitica per permettere valutazioni di efficienza; Un processo può essere suddiviso in sotto-processi e prevedere diverse varianti;
Responsabile di processo (anche: process owner)	Chi gestisce il complesso del processo e controlla il suo avanzamento;
Procedura	Ciò che prescrive e descrive l'azione, ciò che deve essere fatto;
Dematerializzazione	Insieme di iniziative e strumenti, di natura sia organizzativa che tecnologica, finalizzati alla revisione/semplificazione dei processi dell'ente e centrate sull'eliminazione della carta;
Identità digitale	Rappresentazione informatica della corrispondenza biunivoca tra una persona fisica ed i suoi dati di identità;
Utente	Cittadino, impresa o pubblica amministrazione che fruisce di un servizio;



<b>TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI</b>	
<b>TERMINE</b>	<b>DEFINIZIONE</b>
Servizio pubblico	(es. "SUAP") – l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti [CIVIT n.88/2010];
Servizio telematico	Insieme di funzionalità, realizzate mediante componenti software, erogate attraverso un sistema di comunicazione accessibile anche in internet [d.P.C.M. 1 aprile 2008, allegato A, articolo 1];
Sito istituzionale	Sito web che si pone come obiettivo prioritario quello di presentare un'istituzione pubblica e promuoverne le attività verso un'utenza generalizzata descrivendone l'organizzazione, i compiti, i servizi relativi ad atti e procedimenti amministrativi di competenza [Linee guida per i siti web delle PA 2011 e d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 54];
Trasparenza	Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 11 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione [d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, articolo 11];
Anagrafe nazionale della popolazione residente	Il DL 179/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento l'ANPR, che sta per Anagrafe della Popolazione Residente. Di fatto si tratta dell'accorpamento di altri indici in uno solo, l'istituzione di un'unica struttura per la gestione dei dati anagrafici che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE) e alle Anagrafi della popolazione residente curate dai comuni che necessitano ora di una revisione.  "L'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente si inquadra all'interno del programma di accelerazione del processo di informatizzazione della pubblica amministrazione e di razionalizzazione e di semplificazione dell'azione amministrativa"
Sistemi di concessione e gestione delle identità digitali (SPID),	Sistema di credenziali informatiche uniche ed interoperabili che consentono al loro utente di accedere a tutti i siti e servizi offerti dalla PA italiana e, in prospettiva, dalle PA comunitarie.
Domicilio digitale	Il cittadino può dichiarare alla pubblica amministrazione una casella di posta elettronica certificata quale proprio domicilio digitale. Tutte le amministrazioni dovranno comunicare con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio indicato. In questo modo si potranno eliminare, ad esempio, i viaggi all'ufficio postale per il ritiro di una raccomandata inviata da un pubblica amministrazione.  Articolo 4, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179

<b>TABELLA ACRONIMI</b>	
<b>Acronimo</b>	<b>Definizione</b>
AOO	Area Organizzativa Omogenea
CAD	Codice Amministrazione Digitale

PEC	Posta Elettronica Certificata
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
EE LL	Enti Locali
PA	Pubblica Amministrazione
ANPR	Anagrafe nazionale della popolazione residente -
SPID	Sistema pubblico di identità digitale