



COMUNE DI AMATO
Provincia di Catanzaro

(Ufficio Segreteria)

Tel.0961/993045 – fax 0961/993038

**PIANO di informatizzazione
delle procedure per la
presentazione di istanze,
dichiarazioni e segnalazioni**

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI

CONTESTO NORMATIVO

L'art. 24, comma 3 bis, del d.l. 90/2014 (il cosiddetto "Decreto PA"), come convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 ha stabilito che *"gli enti locali devono adottare 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 piano dovrà essere predisposto entro e non oltre 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto, ossia il 16 febbraio 2015

La norma attua quanto previsto dagli articoli 63 e 52 comma 1 del CAD.

La necessità che l'Ente pubblico si dotasse di procedure per la gestione delle istanze online era infatti già stata avvertita dal Legislatore nella L. 190/2012 (contenente le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) all'art. 1, commi 29 e 30, dove sono indicate le modalità con le quali gli interessati possono ottenere in ogni momento le informazioni sull'iter dei procedimenti che li riguardano.

Giova precisare che si tratta di adempimenti già previsti, oltre che nella L. 241/90 sul procedimento amministrativo, anche nel Testo Unico sulla documentazione amministrativa . Infatti Il dpr.

445/2000 all'art. 65, comma 1 dispone: *"1. Oltre a possedere i requisiti indicati all'articolo 52, il sistema per la gestione dei flussi documentali deve:*

a) fornire informazioni sul legame esistente tra ciascun documento registrato, il fascicolo ed il singolo procedimento cui esso è associato;

b) consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti i fascicoli, il procedimento ed il relativo responsabile, nonché la gestione delle fasi del procedimento

LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente piano ogni settore provvederà al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi di propria competenza

Per ogni procedura dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento o, se vi sono più responsabili, le disposizioni per individuare il responsabile.

Il censimento dovrà essere pubblicato sul sito internet del comune, alla sezione "Amministrazione trasparente " .

Sul sito verrà pubblicato, per ciascun procedimento, il termine di conclusione.

Ove disponibili, accanto ad ogni procedimento censito, verrà posizionato il link per accedere ai servizi "on line "

L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, verrà sperimentata l'attivazione di almeno un "servizio on line", con la possibilità per il cittadino utente di gestire il procedimento interamente on line, attraverso :

- la disponibilità della modulistica sul sito
- la possibilità di presentare l'istanza on line (in via provvisoria si darà la possibilità di inviare la domanda per pec)
- il termine entro cui riceverà la comunicazione di avvio del procedimento sulla piattaforma internet del comune (in via provvisoria per pec)
- la possibilità di conoscere on line (con pin e password) lo stato di avanzamento del procedimento (in via provvisoria attraverso comunicazione via pec)
- la ricezione del provvedimento finale mediante pec

IL SISTEMA A REGIME

Purtroppo la situazione economica dell'ente non consente di acquistare immediatamente un framework e un portale per la presentazione e il monitoraggio delle pratiche on line che offra sistemi di cooperazione applicativa verso il back office, compatibile con il costituendo SPID e con i sistemi di pagamento elettronici.

Si cercherà tuttavia di acquistare, possibilmente in gestione associata con altri comuni, dei software gestionali per una informatizzazione organica dei procedimenti amministrativi oggi gestiti manualmente e in formato cartaceo.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo procederà, entro 120 giorni dall'approvazione del presente piano, alla analisi comparativa ai sensi dell'art. 68 del CAD; , valutando e pianificando anche

- le azioni per il potenziamento del "Sistema di conservazione dei documenti informatici" ai sensi dell'art. 44 del CAD;
- una analisi delle infrastrutture del sistema informatico con particolare attenzione alle eventuali necessità di hardware e di connettività
- i corsi di formazione per i dipendenti e i convegni divulgativi per l'utenza;

L'ufficio dovrà indicare anche una prima stima dei costi, indicando anche i risparmi che conseguiranno all'attuazione del piano.

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.