

Comune di Perugia

Piano di informatizzazione ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114

PRIME DISPOSIZIONI

Sommario

1- Revisioni	2
2- Glossario.....	3
3- Riferimenti Normativi.....	3
4- Introduzione.....	4
4.1- Struttura del documento	4
5- Quadro normativo	4
6- Situazione attuale ed interventi intrapresi	5
7- Valutazione della situazione attuale.....	7
8- Piano di informatizzazione	8
8.1- Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.....	8
8.2- Azioni sui sistemi informativi.	8
8.2.1- Definizione nuove implementazioni	9
9- Cronoprogramma.....	10
10- Fabbisogni	10
10.1- Risorse finanziarie	10
10.2- Risorse umane	10
11- Revisione del piano	10

1-Revisioni

Data	Versione	Descrizione
12.02.2015	01.00.00	Versione iniziale

2- Glossario

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
RU	la Regione Umbria
RUPAR-RU	<i>Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale</i> della Regione Umbria (Comnet/SPC)
SIR	Consorzio per il Sistema Informativo Regionale
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

3-Riferimenti Normativi

- [D.lgs 82/2005] Codice amministrazione Digitale e s.m.i.
- [ART 24] articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
- [LEGGE 8] Legge Regionale 16 settembre 2011, n.8.
“Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali”.
- [DPCM 24/10/2014] “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. (14A09376) (GU Serie Generale n.285 del 9-12-2014)

4-Introduzione

4.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

- Quadro normativo
- Collaborazione Comune di Perugia/Consorzio SIR Umbria/Scuola di Pubblica Amministrazione “Villa Umbra”
- Valutazione della situazione attuale
- Piano di informatizzazione
- Cronoprogramma
- Fabbisogni
- Revisione del piano

5- Quadro normativo

L'ART24 prevede in capo a tutta una serie di Pubbliche Amministrazioni, 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 LEGGE 8/2011 “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali” e “l’Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni” presentato con Delibera del Presidente del Consorzio SIR n.11 del 27/06/2013 per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi on-line innovativi a cui gli stessi hanno partecipato.

6- Situazione attuale ed interventi intrapresi

Tenuto conto dell'ambito di azione del presente piano, si evidenzia quanto già fatto ed attivato dal Comune di Perugia:

- Presenza di un numero consistente di caselle di **Posta Elettronica Certificata** istituzionali alcune delle quali collegate al sistema di protocollazione altre destinate alla dirigenza e ai responsabili del procedimento. Presenza di adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria**.
- **L'albo pretorio on line**, pubblicità legale degli atti amministrativi del **Comune di Perugia** e documentazione fornita da **Altri Enti**
- **Servizio di Conservazione a norma** è affidato a soggetto in possesso dei requisiti di legge accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.
Il modello architettonico è basato su strumenti di raccordo tra applicativi gestionali e sistema di conservazione e/o sull'utilizzo di specifiche interfacce web based per l'inoltro diretto. Attualmente sono posti in conservazione tutti i documenti digitali gestiti dal protocollo informatico con PEC, mandati informatici, specifica documentazione digitale come per esempio i contratti stipulati dall'Ente.
- Il Comune di Perugia ha partecipato all'Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi di cui al comma 3 dell'art.24 della succitata L.gs. 90/2014 con particolare riferimento al SUAPE.
- Utilizzo del servizio regionale di **Gestione dell'Identità Digitale** necessaria a cittadini e imprese per l'accesso ai servizi telematici della PA in modo standardizzato e sicuro, accessibile su tutto il territorio regionale.
Il servizio di identificazione ed accesso viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa a disposizione dalla RU e denominata FED Umbria.
FED Umbria assicura la gestione delle identità digitali per l'accesso a servizi erogati online dalle pubbliche amministrazioni della Regione Umbria, supportando i processi di:
 1. Identificazione degli utenti (anche attraverso TS/CNS)
 2. Rilascio delle credenziali
 3. Autenticazione
 4. Autorizzazione all'accesso dei servizi online
 5. Certificazione di attributi
 6. Gestione ruoli
 7. Gestione della sicurezzaCittadini/imprese/operatori delle PA possono accedere ai servizi attraverso la propria identità digitale fornita da FED Umbria.

Con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), regolato dal DPCM 24 ottobre 2014, si avvia l'implementazione di un sistema di identificazione informatica che consente di accedere ai documenti ed ai servizi digitali delle PA che dovrebbe essere completato nei prossimi mesi.

Il DPCM 24 ottobre 2014 ha il suo fondamento nel Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 82/2005). Secondo il CAD, le PAL hanno l'onere di assicurare la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione, la fruibilità, la disponibilità dell'informazione in modalità digitale e si devono organizzare, ed agire, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

In sostanza, il CAD individua la CIE e la CNS quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA. Le singole PA possono comunque consentire l'accesso ai loro servizi anche attraverso strumenti diversi purché permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio. Il Sistema SPID ha sostanzialmente questa finalità. Si tratta infatti di un insieme aperto di soggetti pubblici e privati Accreditati da AGID che gestiscono servizi di registrazione e tenuta delle credenziali in favore di cittadini e imprese per conto delle PA.

Pertanto, le PA potranno consentire l'accesso ai propri servizi in rete, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID.

L'Amministrazione comunale provvederà ad attivare tutte le misure tecnologiche ed organizzative al fine di assicurare la completa integrazione con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) nel momento in cui diventerà operativo.

- **Sistema locale di autenticazione mediante il portale comunale** finalizzato al riconoscimento degli utenti per la fruizione di specifici servizi e/o accesso a determinate aree riservate.
- **Attività di supporto e formazione al personale del Comune di Perugia** sulle tematiche organizzative, giuridiche, procedurali e tecnologiche (Digitalizzazione e attuazione di quanto previsto dal CAD). Tale attività sono state effettuate in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra e Consorzio SIR Umbria.
- **Connessione del Comune di Perugia alla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-RU).**
- **Attività propedeutiche finalizzate all'attivazione dello sportello telematico SUAPE** come l'analisi puntuale delle informazioni necessarie per la compilazione corretta delle istanze da parte degli operatori, tecnici, intermediari.
- **Servizio di consultazione degli archivi anagrafici** da parte di Forze dell'ordine, Autorità Giudiziaria, Enti Previdenziali ed altre Autorità titolate attraverso la gestione centralizzata e sicura degli accessi al servizio. A tal fine sono altresì state stipulate apposite convenzioni finalizzate ad assicurare la fruibilità dei dati medesimi, anche al fine di agevolare l'acquisizione e il controllo dei dati per le fattispecie di dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente (ex artt. 40 e 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, artt. 50 e 58 D. Lgs. 7 marzo, 2005, n. 82 e s.m.i. CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).
- **Servizio on line per la consultazione dello stato di pagamento delle forniture** da parte dei fornitori (liquidazioni, mandati e pagamenti);
- **Servizio on line per la presentazione delle istanze di iscrizione (livello 4):**
 - alle **scuole dell'infanzia** comunali
 - ai **nidi d'infanzia** comunali
 - ai **centri per bambini** comunali "l'Albero di Tutti" e "Gli Scoiattoli"
 - al servizio di **refezione scolastica**
 - al servizio di **trasporto scolastico** specifico
- **Servizio on line rivolto alle strutture ricettive per la comunicazione delle dichiarazioni (livello 3)** trimestrali finalizzate alla gestione dell'imposta di soggiorno.

Sono attualmente in corso le seguenti attività:

- **L'attivazione di soluzioni per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web** ovvero Sportelli Unici telematici verso i cittadini e le imprese per avviare e gestire i procedimenti digitalizzati inerenti alle attività produttive, l'edilizia e il commercio,

integrati con gli altri enti competenti (ASL, Regione, Provincia, etc). Lo sportello SUAPE della rete Regionale degli Sportelli Unici per le Attività produttive ed edilizia è integrato con la piattaforma di Identità Digitale FED-Umbria.

- L'attivazione di una piattaforma per la pubblicazione di modulistica compilabile digitalmente ed inviabile on-line (livello 3). Attualmente sono in esecuzione attività di test sulle istanze per il rilascio permessi Zone a Traffico Limitato aventi le seguenti causali:
 - Agenzie immobiliari
 - Atto Notorio
 - Autocertificazione carte di circolazione
 - Autocertificazione carte di circolazione per permessi giornalieri
 - Autocertificazione iscrizione ordine per giornalisti
 - Autocertificazione iscrizione ordine per studi professionali
 - Certificato invalidi
 - Domanda carico scarico artigiani con sede nella ztl
 - Domanda carico scarico merci nella ztl
 - Domanda di rimborso cauzione telepass pilomat
 - Domanda di solo transito per garages ed aree interne di Enti
 - Domanda di solo transito per garages ed aree interne
 - Domanda di solo transito per garages pubblici a pagamento
 - Domanda Invalidi che non possono firmare
 - Domanda Istituti di Credito con sede esterna alla ZTL
 - Domanda Istituti di Credito con sede interna alla ZTL
 - Domanda Istituti di Credito e Ditte per trasporto valori
 - Domanda Laboratorio analisi
 - Domanda Matrimonio
 - Domanda medici con ambulatorio nella ztl
 - Domanda per concessione telepass Invalidi
 - Domanda per dipendenti con turni disagiati
 - Domanda per ditte o artigiani che effettuano manutenzioni nella Z.T.L.
 - Domanda per lavori temporanei sia nella Z.T.L. che nei settori limitrofi
 - Domanda per permesso genitoriale
 - Domanda per permessi stampa a disposizione dei giornalisti
 - Domanda per permesso disabili
 - Domanda per residenti nei settori limitrofi
 - Domanda per residenti nella Z.T.L.
 - Domanda per residenti non autosufficienti
 - Domanda per residenti via Bonazzi Telecomando
 - Domanda per rinnovo permesso Invalidi
 - Domanda per trasporto bambini alle scuole con sede nella ztl
 - Domanda permessi per alberghi
 - Domanda Rappresentanti di commercio
 - Domanda studi professionali con sede nella ZTL
 - Domanda Taxi e noleggio da rimessa
 - Domanda variazione targhe nei permessi residenti
 - Domanda variazioni targhe ditte
 - Domanda veicoli elettrici
 - Richiesta di permesso generico
 - Domanda per residenti viale Indipendenza

7-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 e riassunti nell'ALLEGATO "A"

8- Piano di informatizzazione

8.1-Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.

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

1) Identificazione/aggiornamento istanze/dichiarazioni/segnalazioni:

L'Amministrazione comunale provvede a completare la rilevazione e la 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;

2) Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

Il Comune di Perugia, tramite la propria struttura informatica interna ha predisposto una piattaforma software per la gestione delle informazioni relative ai propri procedimenti amministrativi, esse, una volta immesse nel sistema, confluiranno nella Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi. Entro il corrente anno è prevista la conclusione delle attività di aggiornamento dei procedimenti amministrativi e delle relative modulistiche.

8.2-Azioni sui sistemi informativi.

L'Ente estenderà il numero dei procedimenti amministrativi la cui istanza potrà essere presentata on-line.

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 per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- attivazione integrazione con sistemi di identità digitale (Portale comunale, Sistema SPID, FED-Umbria);
- 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;
- ampliamento dei sistemi di pagamento on-line.

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

8.2.1-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione:

8.2.1.1 – Sistema di gestione presentazione istanze on-line

Descrizione dell'intervento:	Attivazione di una piattaforma attraverso cui si possa predisporre modulistica compilabile ed inoltrabile on-line. La stessa permetterà al servizio competente la presa in carico dell'istanza, la protocollazione automatica, la trasmissione delle necessarie ricevute al soggetto mittente.
Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a RIUSO PA):	Piattaforma installata sui sistemi presenti nel data center comunale in licenza d'uso.
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Procedura di acquisizione attraverso ODA MEPA
Avvio intervento (stima):	2015
Completamento intervento (stima):	2017
Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente):	dato da acquisire

8.2.1.2 – Attivazione piattaforma telematica SUAPE

Descrizione dell'intervento:	Attivazione di una piattaforma di gestione attività di commercio, sistema di front-office e moduli di collegamento con gestionale attività edilizie
Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a RIUSO PA):	Piattaforma installata sui sistemi presenti nel data center comunale in licenza d'uso.
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Acquisizione già effettuata nel corso dell'anno 2014 attraverso ODA MEPA
Avvio intervento (stima):	2015
Completamento intervento (stima):	2016
Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente):	non previsto

9- Cronoprogramma

Il Comune di Perugia provvederà a predisporre un cronoprogramma che illustri graficamente l'andamento temporale delle azioni del presente Piano, in ogni caso le impostazioni sono previste entro l'anno 2015 per poter pubblicare i servizi e renderli fruibili negli anni successivi.

10- Fabbisogni

10.1-Risorse finanziarie

Al momento non è possibile stabilire con esattezza le risorse finanziarie necessarie in quanto non sono valutabili le azioni e i contributi fornibili dalla Regione Umbria e dallo Stato né è possibile formulare la scelta delle piattaforme da utilizzare nei vari servizi. Un esempio per tutti è quello dell'anagrafe: infatti le norme prevedono che entro il 2015 si completerà la transizione dalle migliaia di anagrafi a quella unica centralizzata. Questo rende non opportuno procedere all'attivazione di soluzioni autonome.

Il Comune di Perugia provvederà comunque a definire il quadro economico dei fabbisogni, non appena acquisite le direttive necessarie.

10.2-Risorse umane

Le risorse umane necessarie per l'attuazione del punto 8.2.1.1 – Sistema di gestione presentazione istanze on-line sono pari a un sistemista, due programmatori, un comunicatore dell'U.O. Open Data e almeno tre soggetti specialisti di procedura da individuare negli uffici e servizi coinvolti.

Per la definizione delle risorse umane da impiegare per l'attivazione dello sportello telematico SUAPE è stato predisposto uno schema, la cui rappresentazione è nell'ALLEGATO "B"

11- 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 caso il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza biennale al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.