



Allegato B)

Piano triennale di informatizzazione delle procedure - 2015/2017

I - Principi generali

Il presente Piano di Informatizzazione delle procedure - d'ora in poi Piano - rappresenta le modalità operative e temporali mediante le quali il Comune di Castelnuovo del Garda consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 90/2014.

L'attività per implementare il processo di informatizzazione risulta complessa e necessita di successivi provvedimenti di aggiornamento del Piano emanati dal Responsabile in cui saranno individuati di volta in volta gli obiettivi da realizzare nel medio periodo, fatta salva la scadenza del piano al 31/12/2017.

II – Obiettivi del Piano

1. Il Piano elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni poste in essere dal Comune di Castelnuovo del Garda, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).
2. Le procedure debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.
3. Il Piano deve prevedere una completa informatizzazione delle procedure coinvolte.

III – Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

1. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

PROVINCIA DI VERONA



2. Lo SPID consente agli utenti di avvalersi di gestori dell'identità digitale e di gestori di attributi qualificati, per consentire ai fornitori di servizi l'immediata verifica della propria identità e di eventuali attributi qualificati che li riguardano.
3. L'avvio del Sistema SPID è previsto per l'aprile del 2015.

IV – Programma di Azione

1. I procedimenti gestiti dall'Ente corrispondono a quelli indicati nel sito istituzionale ai sensi del D.L. n. 33/2013, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e Procedimenti", sottosezione 2 "Tipologie di procedimento".
2. Una volta avviato il Sistema SPID di cui all'art. III del presente Piano e nell'arco del triennio 2015 – 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentano la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e, contestualmente, permettano la compilazione on-line con procedure guidate accessibili, riguardanti i procedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, secondo il seguente ordine temporale:
 - a) Dall'avvio del Sistema SPID, ciascun Responsabile del Servizio provvede a compilare un elenco dei procedimenti, tra quelli di cui al comma 1 del presente articolo, allo scopo di:
 - analizzare il procedimento in chiave di semplificazione;
 - standardizzare la metodologia di lavoro;
 - riorganizzare il processo;
 - reingegnerizzare il procedimento;
 - automatizzare completamente il processo.
 - b) Il Comune di Castelnuovo del Garda, provvede ad organizzare le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Servizi, di cui alla precedente lettera a), entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014.
 - c) Le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.
 - d) Allo stato attuale il sistema informatico in uso all'Ente permette la compilazione online di queste istanze, dichiarazioni e segnalazioni:
 1. richiesta rilascio tessera elettorale;
 2. prenotazione certificati anagrafici;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

PROVINCIA DI VERONA



3. domanda di iscrizione all'Albo degli Scrutatori ovvero ai Presidenti di Seggio ovvero all'elenco dei Giudici Popolari;
 4. prenotazione tomba per i Servizi Cimiteriali;
 5. verifica situazione anagrafica;
 6. verifica posizione tributaria;
 7. inserimento oggetti smarriti;
 8. segnalazione guasti;
 9. gestione dell'URP;
 10. pagamenti online per i vari servizi che richiedono un pagamento;
 11. richiesta di attivazione oppure disattivazione delle Lampade Votive;
 12. gestione mensa scolastica;
 13. presentazione delle pratiche edilizie da parte dei professionisti;
 14. presentazione di istante via SUAP camerale;
- e) Si fa presente che il Comune di Castelnuovo del Garda attualmente rispetta quanto indicato dalle 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" di cui al DPCM del 13 novembre 2014 ed in particolare quanto disposto all'art. 17 comma 2 in merito alla de materializzazione di documenti e processi.

V – Responsabile del Piano

1. Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Responsabile dell'Area Tributi Commercio ed Innovazione, Dott. Enrico Guzzi, il quale provvede:
 - a) alla predisposizione e redazione del Piano;
 - b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
 - c) redigere i provvedimenti di attuazione e di aggiornamento del Piano;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

PROVINCIA DI VERONA



2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile del Piano può provvedere alla nomina di personale dipendente quale responsabile di procedimento di specifiche funzioni e compiti.