



Comune di Cesana Torinese
UNIONE MONTANA COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA
 PROVINCIA DI TORINO



Verbale di deliberazione della Giunta Comunale
 n. **8** in data **13.02.2015**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INFORMATIZZAZIONE

L'anno **duemilaquindici** addì **tredecim** del mese di **febbraio** alle ore **17.45** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. Risultano presenti all'inizio della discussione del presente punto i Signori:

1 - COLOMB LORENZO	P	
2 - VOTTERO MARCO	P	
3 - GUIOT GIULIANA	A	

Totale presenti **2**
 Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale Dott. Diego Joannas il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sindaco Lorenzo Colomb assume la Presidenza e dispone la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PARERI PREVENTIVI

Prescritti dall'art. 49 comma 1° e art. 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, espressi sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale con oggetto:

APPROVAZIONE PIANO INFORMATIZZAZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1° e art. 147/bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, vengono rilasciati i seguenti pareri dai Responsabili delle aree, in ordine rispettivamente:

- **AREA PROPONENTE: SERVIZI MANUTENTIVI, PATRIMONIO, AMBIENTE, ENERGIA**

Parere in merito alla regolarità tecnica dell'atto (cioè alla verifica della conformità dell'atto alla normativa tecnica che regola la materia).

Parere a rilevanza esterna: **FAVOREVOLE.**

Cesana Torinese, 10.02.2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI MANUTENTIVI, PATRIMONIO, AMBIENTE, ENERGIA
F.to in originale sul testo della proposta
RIVETTA FABRIZIO

- **AREA FINANZIARIA**

Parere in merito alla regolarità contabile.

Parere a rilevanza esterna: **FAVOREVOLE.**

La proposta non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

Cesana Torinese, 10.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO f.f.
F.to in originale sul testo della proposta
Dott. Diego Joannas

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione " le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);
- le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

Premesso che:

- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82 /2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;

Premesso inoltre che:

- il DPCM 13 novembre 2014 detta le 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";
- la norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;
- il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano di Informatizzazione che si compone di una introduzione, una premessa e di n. 5 punti, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Evidenziato che il piano predetto:

Delibera di G.C. n. **8** del **13.02.2015**

- considera inevitabilmente la gestione associata di funzione e servizi avviata a livello dell'Unione Montana "Comuni Olimpici – Via Lattea" (tra i Comuni di di Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della legge regionale n. 11/28.9.2012 e dell'art. 32 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs n. 267/18.8.2000) e considera pertanto anche la relativa complessità dell'integrazione del sistema dei software gestionali propri dei Comuni e dell'hardware;
- dispone anche in merito all'avvio del processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, come da allegato;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di approvare e fare proprio il Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
3. Di dare atto che, in riferimento all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000, contestualmente all'affissione all'albo pretorio del presente atto, notizia dell'adozione dello stesso dovrà essere data con apposito elenco ai capigruppo consiliari;
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza in relazione al termine per adempiere , ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

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

(ai sensi dell'art. 24, comma 3-bis del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge
n. 114/2014)

allegato alla deliberazione di G.C. n. ____ del ____

INTRODUZIONE

L'art. 24, comma 3-bis del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014, prevede che entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione dello stesso decreto (entrata in vigore il 19.08.2014), le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 che precedono (tra cui gli enti locali) approvino 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 presente documento costituisce pertanto il piano in questione ed è articolato in:

- censimento dei procedimenti e verifica degli attuali sistemi di gestione;
- verifica dei software e dei sistemi di collegamento alla rete internet in uso ed azioni da intraprendere;
- piano delle eventuali necessità di software e hardware e di connettività;
- piano della formazione dei dipendenti;
- stima dei costi;
- possibili criticità.

Per meglio comprendere il contesto e i vincoli già prescritti, si riportano i principali riferimenti normativi vigenti, con l'evidenziazione delle peculiarità previste:

D.L. 82 del 07 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale (CAD)

art. 3 c 1	Diritto all'uso delle tecnologie. 1. <u>I cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni</u> , con i soggetti di cui all' articolo 2, comma 2 , e con i gestori di pubblici servizi ai sensi di quanto previsto dal presente codice.
art. 4	Partecipazione al procedimento amministrativo informatico. 1. La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione secondo quanto disposto dagli articoli 59 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 . 2. <u>Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.</u>

art. 65 c 1	<p>Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica.</p> <p>1. <u>Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica</u> alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell' articolo 38 , commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 , <u>sono valide:</u></p> <p>a) <u>se sottoscritte mediante la firma digitale</u> o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;</p> <p>b) ovvero, <u>quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi</u>, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;</p> <p>c) ovvero <u>quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti</u> di cui all' articolo 64, comma 2 , nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ;</p> <p>c-bis) ovvero <u>se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata</u> purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell' articolo 71 , e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell' articolo 6, comma 1 , secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.</p>
art. 7	<p>Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza.</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una <u>preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese</u>, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.</p>
art. 45 c 1	<p>Valore giuridico della trasmissione.</p> <p>1. <u>I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico</u> o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, <u>soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.</u></p>
art. 63 c 2	<p>Organizzazione e finalità dei servizi in rete.</p> <p>2. <u>Le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi pubblici progettano e realizzano i servizi in rete</u> mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare <u>garantendo la completezza del procedimento</u>, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. A tal fine, sono tenuti ad adottare strumenti idonei alla rilevazione immediata, continua e sicura del giudizio degli utenti, in conformità alle regole tecniche da emanare ai sensi dell' articolo 71 . Per le amministrazioni e i gestori di servizi pubblici regionali e locali le regole tecniche sono adottate previo parere della Commissione permanente per l'innovazione tecnologica nelle regioni e negli enti locali di cui all' articolo 14, comma 3-bis .</p>

art. 63 c 3bis	3-bis. <u>A partire dal 1° gennaio 2014</u> , allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, <u>utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici</u> , ivi inclusa la posta elettronica certificata, <u>per l'utilizzo dei propri servizi</u> , anche a mezzo di intermediari abilitati, <u>per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti</u> e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.
art. 63 c 3quater	3-quater. I soggetti indicati al comma 3-bis, <u>almeno sessanta giorni prima della data della loro entrata in vigore, pubblicano nel sito web istituzionale l'elenco dei provvedimenti adottati</u> ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter, nonché termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica certificata.
art. 64	<p>Modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.</p> <p>1. <u>La carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi costituiscono strumenti per l'accesso ai servizi</u> erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni per i quali sia necessaria l'identificazione informatica.</p> <p>2-bis. <u>Per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).</u></p> <p>2-ter. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, 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, in qualità di erogatori di servizi in rete, ovvero, direttamente, su richiesta degli interessati.</p>

PREMESSA

Scopo del presente documento è la definizione organica dell'iter attuativo del processo di informatizzazione dell'Ente, volto alla messa in atto degli obblighi prescritti 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.

Il piano si riferisce all'attuazione delle procedure di gestione per la fruibilità dei servizi on line da parte di cittadini e imprese, relativi alla presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.

L'attuazione dello stesso deve prevedere la completa informatizzazione degli adempimenti, sia dal punto di vista dei servizi di front-office utilizzabili dal portale dell'Ente sia delle procedure di back-office ad uso interno degli uffici per la presa in carico, gestione e definizione delle intere attività amministrative.

Durante l'attuazione del piano si andrà a costituire una vera e propria "Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi" che costituisce l'elemento fondamentale del Piano stesso.

Nell'Anagrafe dei Procedimenti Amministrativi ogni Struttura che ha in capo il singolo procedimento amministrativo parteciperà alla definizione dei procedimenti di propria competenza, identificando i

relativi riferimenti normativi, il termine di conclusione del procedimento, le strutture competenti e il responsabile del procedimento.

Nella definizione e nell'attuazione del Piano dovranno essere garantite i minimi vincoli normativi riportati nella precedente premessa.

Dello stesso si riportano in sintesi i requisiti fondamentali:

- diritto all'uso delle tecnologie da parte di cittadini e imprese (richiedere e ottenere);
- ogni documento può essere trasmesso alla PA con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- le istanze e le dichiarazioni sono presentate per via telematica valide se sottoscritte con firma digitale oppure quando l'autore è identificato dal sistema informatico oppure se trasmesse a mezzo PEC (se la stessa è stata rilasciata con identificazione del titolare);
- servizi in rete erogati a seguito di preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese con valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- i documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, soddisfano il requisito della forma scritta e non deve essere seguita da quella del documento originale;
- le PA progettano e realizzano i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente;
- a partire dal 1° gennaio 2014 devono essere utilizzati esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze ...;
- per favorire la diffusione dei servizi in rete e agevolarne l'accesso da parte di cittadini e imprese è istituito il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).

Si ritiene ancora opportuno, prima di passare all'analisi di dettaglio secondo l'articolato prima indicato, evidenziare che la gestione delle funzioni e servizi, è svolta in forma associata.

In data 6.09.2013 è stata costituita, allo scopo, l'Unione Montana "Comuni Olimpici – Via Lattea", tra i Comuni di Cesana Torinese, Claviere, Pragelato, Sauze di Cesana, Sauze d'Oulx e Sestriere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della legge regionale n. 11/28.9.2012 e dell'art. 32 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs n. 267/18.8.2000 e sulla base delle deliberazioni assunte da ciascun Consiglio Comunale.

La gestione associata di servizi e funzioni ha comportato necessarie riflessioni sul sistema di information technology e quindi anche in relazione all'integrazione del sistema dei software gestionali propri dei Comuni e dell'hardware, ed ha portato alle seguenti determinazioni:

- passaggio di tutti i programmi gestionali a quelli editi dalla società Studio K s.r.l. di Reggio Emilia, con integrazione anche nei casi nei quali un comune non disponesse di programma gestionale per alcune funzioni e con la fornitura dei pacchetti gestionali anche all'Unione Montana (ciò in quanto dall'analisi dei pacchetti applicativi che erano in uso nei comuni, risultava che quelli della predetta casa editrice rappresentavano oltre il 60%, mentre la restante parte era suddivisa tra altre 4 case editrici);
- ricorso ad un unico fornitore dell'assistenza hardware e dell'architettura di rete al fine di costituire sostanzialmente una rete intranet tra i comuni che partisse dalla situazione in atto e

che, progressivamente, utilizzando la tecnologia cloud computing, pervenisse alla nuova "architettura" integrata tra tutti i Comuni.

Nel corso dell'anno 2014 sono state portate a compimento le attività di cui sopra (adeguamento software e trasferimento di tutte le procedure su server esterno, con organizzazioni degli accessi da tutti i terminali nei diversi comuni con i diversi "permessi", implementando naturalmente anche la funzione Disaster Recovery) di cui, seguendo le LLGG di DIGIT PA è stato redatto il Progetto P.D.R. (a seguito del precedente S.F.T. già approvato).

In tale ambito ed in relazione alla accelerazione in tema di information technology, resasi necessaria per l'integrazione delle funzioni e servizi di cui detto in precedenza, sono anche state avviate attività volte ad implementare le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line, dove necessarie, rispettando priorità, protezione e sicurezza degli accessi.

1) CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI E VERIFICA DEGLI ATTUALI SISTEMI DI GESTIONE:

La stragrande maggior parte delle istanze, segnalazioni e dichiarazioni riguardano il settore edilizio e le attività produttive.

Rimangono altre istanze legate ai servizi anagrafici, servizi scolastici e sportivi, legate ai tributi (la maggior parte è però qualificata come denuncia) e/o canoni (es. suolo pubblico e pubblicità) ed altre residuali (concessioni cimiteriali, motoslitte, disabili codice strada, ecc.) che, complessivamente rappresentano non più del 20% delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni totali. Per quanto compete al settore edilizio è stato attivato dal 1° gennaio 2015 in tutti i Comuni dell'Unione Montana la procedura MUDE Piemonte, con la presentazione di tutte le istanze solamente on line (per l'illustrazione del sistema MUDE Piemonte si rimanda al sito <http://www.mude.piemonte.it/site/>).

Per quanto riguarda le attività produttive per tutti i Comuni è operativo lo sportello unico della attività produttive (SUAP) attraverso la piattaforma "impresainungiorno" (<https://www.impresainungiorno.gov.it/>) che ha tutte le caratteristiche richieste dal codice dell'amministrazione digitale.

Con la seguente tabella si sintetizza la situazione in atto

Area	Già on line
Servizi demografici	No
Servizi cimiteriali	No
Tributi	No
Servizi sociali	No
Ambiente e paesaggio	No
Polizia locale	No
Servizi scolastici	No
Urbanistica	No
Edilizia	Si
Attività produttive	Si

2) VERIFICA DEI SOFTWARE E DEI SISTEMI DI COLLEGAMENTO ALLA RETE INTERNET IN USO.

Per quanto riguarda i software in uso si è già detto nella premessa e si precisa ulteriormente quanto segue:

- Settore edilizio: a valle del sistema del MUDE Piemonte il software gestionale SICI Licenze edilizie, acquisisce le pratiche e consente la gestione di tutte le procedure interne; Front office e back office, G.I.S. integrazione con MUDE e C.C.I.A.
- Settore attività produttive: a valle dell'interfaccia "impresainungiorno" il software gestionale SICI SUAP, acquisisce le pratiche e consente la gestione di tutte le procedure interne;

E' stato realizzato un preciso censimento di tutte le procedure gestionali in atto, un inventario automatico-dinamico (Assessment) di tutte le apparecchiature di elaborazione, dei software di base, sistemi operativi, di produttività e di difesa (antivirus) e firewall (da aggiornare in quanto risalente a circa 12 mesi or sono), l'implementazione dei DATA Center e delle strutture di rete, comprese le azioni di verifica – collaudo dei sistemi di rete, sicurezza perimetrale e protezione dati a livello VAP-1/WEP; la creazione di siti remoti tramite Cloud Computing e virtualizzazioni. Il sistema di collegamento alla rete avviene mediante un collegamento radio (attraverso ripetitori) con collegamento alla rete in fibra ottica nel Comune di Oulx ed, in subordine, con connessione attraverso la rete telefonica (i contratto disponibile in relazione alla infrastruttura di centrale è di max 7mega teorici).

3) PIANO DELLE EVENTUALI NECESSITÀ DI SOFTWARE E HARDWARE E DI CONNETTIVITÀ ED AZIONI DA INTRAPRENDERE;

Per quanto riguarda le istanze nei settori demografici a tributi si provvederà a sollecitare la casa editrice dei software in uso ad implementare le funzionalità al fine di consentire la gestione online di tutte le istanze, dichiarazioni e segnalazioni relative.

Per quanto riguarda invece le altre istanze, dichiarazioni e segnalazioni relative alle altre tipologie in precedenza indicate, si intende implementare una funzionalità sul sito internet, rendendo disponibili per la compilazione i relativi modelli ed attivando un sistema di riconoscimento che consenta anche ai soggetti non possessori di firma digitale o carta nazionale dei servizi di poter operare (es. attribuzione di user-id e password direttamente dal sito internet).

In sostanza si dovrà prevedere la possibilità di completare l'intero iter procedurale in modalità on-line da parte del richiedente, cittadino/impresa, la definizione e messa a disposizione della modulistica suddivisa (come documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line o come web form per la raccolta dei dati associati all'istanza/dichiarazione/comunicazione), la possibilità di apporre la firma digitale sulle istanze da parte de richiedente, il tracciamento dello stato della procedura, la gestione completa dell'iter mediante strumenti informatizzati di back-office, la disponibilità informazioni su responsabile del procedimento e su tempi di conclusione dell'iter.

Quanto sopra richiederà probabilmente la realizzazione ex-novo di un sistema informativo ad hoc per il quale devono applicarsi tutti i punti precedenti.

Rimane inoltre da implementare la gestione documentale (compresa la conservazione), già assolta per il software gestionali in uso e da prevedere per le procedure diverse e l'implementazione dei servizi cartografici ed informatici per la gestione del catasto e del piano regolatore che può consentire una migliore gestione online di tutte le pratiche edilizie.

Per l'hardware è necessario, a parte l'ordinaria attività di sostituzione dei computer più obsoleti, acquisire una tavola grafica con relativo p.c., per consentire la visualizzazione delle pratiche edilizie e la conseguente istruttoria ed anche l'esame delle istanze da parte della commissione locale paesaggio. Inoltre si ritiene opportuno attivare una postazione a disposizione degli utenti per l'accesso ai servizi online ed attivare la firma digitale per tutti i responsabili di procedimento (e non solo per i responsabili delle aree organizzative).

Per quanto riguarda la connettività è in corso dopo la verifica di funzionamento a seguito delle implementazioni / rifacimento reti locali LAN/WAN/VLAN/VPN, la redazione del progetto e la realizzazione di una rete INTRANET in fibra fra i Comuni aderenti all'Unione, ultraveloce ed affidabile con evidenti e cospicue ricadute per la centralizzazione dei servizi e delle procedure.

Per quanto attiene alla connettività che interessa e condiziona il funzionamento dell'intera gestione della informatizzazione sopra descritta, è in fase conclusiva un progetto telematico per l'utilizzo di connessioni in fibra ottica di ultima generazione (banda ultralarga) collegabile alla dorsale (fibra di giunzione) di proprietà dell'operatore Telecom Italia.

A questo scopo è stato formato un tavolo di lavoro costituito da esperti retisti WAN-MAN, funzionari U.V.L., TorinoWireless, dirigenti Telecom, con il coordinamento della Società di Assistenza Tecnica Telematica.

Il progetto prevede in concreto la connettività in fibra ottica (in luogo degli impianti WIFI) all'interno di ogni comune U.V.L. e fra i Comuni medesimi con significativa accelerazione (fino a 100Mps) della trasmissione dati (ma anche fonia e immagini) e soprattutto incomparabile affidabilità.

Entro la fine del corrente anno si provvederà a completare la rilevazione più dettagliata di tutta la situazione esistente in termini di procedure in atto, con censimento e aggiornamento delle informazioni relative alle istanze/dichiarazioni/segnalazioni, andando a costituire una vera e propria Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi con tutte le informazioni che li caratterizzano (adempimenti, modulistica, tempi, responsabili procedimento ...).

Entro tale termine verrà istituito un servizio Web per la rilevazione anonima delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese (in parte già presente sul sito internet).

Ciò permetterà di analizzare preventivamente le reali aspettative e i reali bisogni dell'utenza.

4) PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI;

Sono già stati effettuati presso le Sedi Comunali sessioni di addestramento all'utilizzo delle procedure gestionali SICI (Studio K) dirette a tutti i dipendenti ed in particolare (con approfondimenti) ai responsabili P.O. nominati per le singole aree di competenza. Il piano di formazione è ancora in corso e sono previste attività anche nel 2015.

5) STIMA DEI COSTI;

La stima dei costi per dare attuazione a quanto sopra indicato non è facilmente determinabile. Per alcune attività sono già stati acquisiti dei preventivi (es. fornitura dei servizi cartografici, ecc., che ammonta a circa € 15.000,00, oltre IVA, per tutti i sei Comuni dell'Unione Montana), per il tavolo grafico il costo corrente ammonta a circa € 2.000,00, oltre IVA, per l'implementazione dei software editi dalla casa editrice StudioK e della gestione documentale è già stato approvato un progetto nel corso del 2014 con i relativi costi. I costi più difficili da stimare sono quelli relativi alla connettività in fibra ottica che può richiedere somme significative per eventuali scavi necessari per il cavidotto. Complessivamente si può stimare un costo di € 35.000,00, a valere sul biennio 2015/16.

La sostenibilità della spesa è condizionata alla verifica, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2015 e del bilancio pluriennale (con riferimento all'annualità 2016), della disponibilità finanziaria, evidenziando che, rispetto all'anno scorso il solo effetto del comma 435 dell'art. 1 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (legge di stabilità 2015) che prevede la riduzione del fondo di solidarietà comunale di 1.200 milioni di euro, comporta una ulteriore "compressione" della possibilità di spesa che rende ulteriormente difficoltosi gli investimenti necessari allo scopo.

6) Possibili criticità.

Nel predisporre un percorso attuativo di processi articolati e complessi come questi, che trovano implicazioni e limiti sia interni alla struttura dell'Ente (es. carenza di risorse tecnico, professionali ed economiche) che di carattere normativo e di mancata standardizzazione generale, si evidenziano fin da ora alcune possibili criticità da risolvere nei prossimi mesi; tra queste si citano:

- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) non è operativo; è stato previsto il proprio avvio entro aprile 2015 ma il regolamento attuativo non è stato ancora emanato;
- L'adozione di *"modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alla PA locale di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con riferimento all'edilizia e all'avvia di attività produttive"* (art. 24 c 3 DL 90/2014) non è stata ancora concretizzata;
- L'attuazione dei Pagamenti Elettronici a favore della PA, mediante l'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-SPC, seppur obbligatorio per tutta la PA, non è ancora divenuto lo standard di fatto;
- Tempi di attuazione che si dimostrano ristretti, anche in funzione della carenza di risorse a disposizione;
- Incertezza sull'assetto organizzativo dell'intera attuazione del piano, a causa di un nuovo approccio alla gestione dei procedimenti, alla loro rivisitazione e standardizzazione;
- Assenza di indicatori sui tempi di attuazione dei piani;
- Stabilizzazione attuativa delle nuove regole tecniche e degli standard di gestione, relativi alla gestione elettronica dei documenti; si pensi che nel corso del 2015 entrano in vigore le nuove regole tecniche di gestione del Protocollo Informatico (DPCM 03/12/2013) dei Sistemi di Conservazione Documentale (DPCM 03/12/2013) ed entro agosto 2016 le nuove Regole in materia di documenti informatici (DPCM 13/12/2014).

L'attuazione del piano dovrà necessariamente tenere conto dell'evolversi e della risoluzione delle suddette questioni, ipotizzando e proponendo, per quanto di competenza, specifiche soluzioni ed evoluzioni.

Il presente Piano è soggetto a revisione periodica.

Delibera di G.C. n. **8** del **13.02.2015**
Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Lorenzo Colomb

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Diego Joannas

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Cristina Sasu

La sottoscritta Cristina Sasu, responsabile dell'area segreteria dell'Unione Montana "Comuni Olimpici – Via Lattea" (funzione svolta in forma associata dal Comune di Cesana Torinese), visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 13.03.2015 in conformità all'art. 124, 1° comma del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e che è stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari in conformità all'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA
Cristina Sasu

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 07.04.2015 per la scadenza dei 10 giorni dalla compiuta pubblicazione in conformità all'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA
Cristina Sasu
