



COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

Piano di informatizzazione ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis

Rif. int. : Piano di Informatizzazione ex art 24 dl 90/2014
Creatore : COMUNE DI VERZUOLO
Rev. : 1.0
Vers. Prec. :

Indice

1- Revisioni	2
2- Introduzione	3
2.1- Struttura del documento	3
3- Quadro normativo	3
4- Valutazione della situazione attuale	3
5- Piano di informatizzazione	4
5.1.1- Identificazione istanze/dichiarazioni/segnalazioni.....	
5.2- Azioni sui sistemi informativi	4
5.2.1- Rilevazione dei sistemi informativi	4
5.2.2- Definizione nuove implementazioni	5
6- Fabbisogni	7
6.1- Risorse finanziarie	7
6.2- Risorse umane	7
7- Revisione del piano	7

1-Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione

2-Introduzione

2.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

1. Quadro normativo
2. Valutazione della situazione attuale
3. Piano di informatizzazione
4. Fabbisogni

3-Quadro normativo

L'ART24 prevede in capo a tutta una serie di PA, 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.

4-Valutazione della situazione attuale

Come definito nella Sezione Attività e Procedimenti del nostro Portale Amministrazione Trasparente, questo Ente ha già provveduto ad individuare e dettagliare i propri procedimenti, riportiamo di seguito un estratto:

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE:

Direzione Casa di Riposo e atti connessi
Mense scolastiche
Gestione atti deliberativi Consiglio Comunale e Giunta Comunale
Servizi ed attività a fini sociali
Contributi baby parking e scuole paritarie
Protocollo e flussi documentali
Archivio corrente e storico
Sportello front office – servizi trasporto alunni, mense scolastiche, estate ragazzi
Servizi culturali e biblioteca

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA

Servizio elettorale
Servizio di Stato Civile
Servizio Anagrafe
Statistica e leva militare
Servizi cimiteriali
URP

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Gestione economico finanziaria, programmazione e controllo di gestione
Gestione del debito pubblico
Gestione spese obbligatorie
Aggiornamento regolamenti contabili
Mandati di pagamento
Reversali di incasso
Elaborazione stipendi personale
Contabilità Iva entrata
Anagrafe delle prestazioni
Contabilità Iva uscita
Economo comunale
Imposte e tributi comunali
Valutazione e controllo aree fabbricabili

AREA DI VIGILANZA

Gestione infrazioni codice della strada
Immissione dati su terminale motorizzazione
Gestione aree mercatali
Servizio agricoltura
Denunce infortuni sul lavoro

AREA TECNICA

Procedure di appalto, contratti e scritture private per affidamento lavori, servizi e forniture
Programmazione triennale OO.PP.
Sportello unico edilizia privata e urbanistica
Coordinamento SUAP
Gestione richieste e segnalazioni

5-Piano di informatizzazione

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del triennio 2015-2017.

5.1-Azioni sui sistemi informativi

5.1.1-Rilevazione dei sistemi informativi

L'Ente ha provveduto ad effettuare una verifica dei sistemi informativi esistenti, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale (cittadino impresa)

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- integrazione con SPID
- 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;

- necessità di realizzare ex-novo un sistema informativo ad hoc per il quale devono applicarsi tutti i punti precedenti.

I risultati di tale rilevazione sono riportati nella seguente tabella i cui contenuti saranno utilizzati al fine di procedere con le azioni di cui al punto seguente.

Sistema informativo/procedura informatizzata	Esito rilevazione
Sistema Informativo Area Demografica	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: elettorale – anagrafe – stato civile - cimiteriale
Sistema Informativo Area Tributi	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: ICI – IMU – TARI - TASI
Sistema Informativo Area Contabilità	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: contabilità finanziaria – contabilità economica – gestione fatture – gestione ordini
Sistema Informativo Area Personale	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: rilevazioni presenze personale
Sistema Informativo Area Affari Generali	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: gestione atti deliberativi – gestione contratti – protocollo informatico
Sistema Informativo Area Tecnica	Programmi informatici Maggioli s.p.a. divisione Sipal relativi ai servizi: pratiche edilizie – SUAP
Sistema Informativo Area di Vigilanza	Programmi informatici Maggioli s.p.a. relativi ai servizi: Concilia – gestione verbali – consultazione banche dati centrali

5.1.2-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente sono state identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione per ogni sistema informativo/procedura informatizzata:

5.1.2.1-Sistema Informativo Area Amministrativa Demografica

Parametri	Interventi
Area di dettaglio	Al fine di migliorare l'interazione con il Cittadino mediante tecnologie digitali prevediamo di completare il nostro sistema informativo Demografico andando ad installare un portale per la generazione on line di Certificati Anagrafici
Modalità di esecuzione	Tale procedura verrà portata avanti mediante acquisto della relativa componente SW (Portale Demografico) sviluppata e distribuita dall'attuale fornitore del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Demografici
Descrizione	Inizialmente il portale prevederà un sistema di autenticazione basato su User e Password mentre a regime sarà integrato con l'autenticazione basata su SPID (Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale). Una volta accreditato il Cittadino potrà scegliere fra una serie di certificati che gli sono messi a disposizione e procedere con la generazione.
Tempi di esecuzione	Anno 2016

Impegno finanziario	€ 2.000,00 circa
---------------------	------------------

5.1.2.2-Sistema Informativo Area Amministrativa Contabile

Parametri	Interventi
Area di dettaglio	Al fine di migliorare l'interazione con il Cittadino mediante tecnologie digitali prevediamo di completare il nostro sistema informativo Tributario andando ad installare un portale per la gestione on line della propria posizione tributaria in merito a IMU, TARI e TASI ed alla generazione dei modelli F24 completi
Modalità di esecuzione	Tale procedura verrà portata avanti mediante acquisto della relativa componente SW (Portale Tributi) sviluppata e distribuita dall'attuale fornitore del Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Tributari
Descrizione	Inizialmente il portale prevederà un sistema di autenticazione basato su User e Password mentre a regime sarà integrato con l'autenticazione basata su SPID (Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale). Una volta accreditato il Cittadino potrà scegliere la tipologia di tributo, consultare la propria posizione, effettuare il ravvedimento e stampare il proprio Modello F24 in base alle rateizzazioni previste.
Tempi di esecuzione	Anno 2017
Impegno finanziario	€ 2.000,00 circa

5.1.2.3-Sistema Informativo Area Amministrativa e Socio Assistenziale

Parametri	Interventi
Area di dettaglio	Al fine di migliorare l'interazione con il Cittadino mediante tecnologie digitali prevediamo di completare il nostro sistema informativo Documentale andando ad installare un portale per la presentazione di istanze e segnalazioni on line con possibilità di tracciabilità da parte del cittadino
Modalità di esecuzione	Tale procedura verrà portata avanti mediante acquisto della relativa componente SW (Portale Cittadino Attivo) sviluppata e distribuita dall'attuale fornitore del Sistema Informativo per la Gestione del workflow documentale
Descrizione	Inizialmente il portale prevederà un sistema di autenticazione basato su User e Password mentre a regime sarà integrato con l'autenticazione basata su SPID (Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale). Una volta accreditato il Cittadino potrà scegliere il tipo della sua istanza successivamente indicarne i contenuti, allegando eventualmente documentazione a corredo (es. foto, documenti, etc). Per ogni tipologia di procedimento sono indicati il responsabile ed i tempi previsti. Contestualmente il portale invierà una mail PEC alla PEC istituzionale dell'Ente, il quale protocollerà e smisterà all'ufficio competente utilizzando il Sistema informativo di back-office utilizzato per il workflow documentale. L'ufficio competente riceverà la documentazione inviata tramite il Portale e provvederà ad evadere la pratica segnalando eventuali note di chiusura. Il Cittadino potrà sempre consultare lo stato di avanzamento delle sue pratiche
Tempi di esecuzione	Anno 2015
Impegno finanziario	€ 2.000,00 circa

6-Fabbisogni

6.1-Risorse finanziarie

La tabella seguente riprende le stime degli oneri finanziari previsti per l'attivazione dei sistemi informativi/delle procedure di cui al punto precedente:

Azione	Esercizio	Investimento	Spesa corrente
Sistema informativo Area Amministrativa Demografica	2016		€ 2.000,00
Sistema informativo Area Amministrativa Contabile	2017		€ 2.000,00
Sistema informativo Area Amministrativa e Socio Assistenziale	2015		€ 2.000,00

6.2-Risorse umane

Nella tabella seguente sono indicati i referenti per le azioni previste dal PIANO:

Azione	Nominativo/Profilo professionale	Ente di appartenenza
Sistema informativo Area Amministrativa Demografica	Abello Gabriella – responsabile area	Comune di Verzuolo
Sistema informativo Area Amministrativa Contabile	Garrone Mauro – responsabile area	Comune di Verzuolo
Sistema informativo Area Amministrativa e Socio Assistenziale	Quaranta Carla – responsabile area	Comune di Verzuolo

7-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.

Il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza BIENNALE al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.