



# COMUNE DI FOSDINOVO

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

## Deliberazione della Giunta comunale n. 11

OGGETTO: Piano di informatizzazione. Procedure. Approvazione.

L'anno ...duemilaquindici....., il giorno ... ..sedici .....  
...  
del mese di ...febbraio .....alle ore .....10,30....., nel civico Palazzo e nella solita sala delle adunanze, si  
è riunita la GIUNTA COMUNALE, regolarmente convocata nei modi e termini di legge:

Sono presenti i Signori:

Bianchi Camilla.....:..... Sindaco  
Boriassi Mirco ..... Assessore  
Baratta Irene..... Assessore  
Arfanotti Orazio ..... Assessore  
Poli Angelo ..... Assessore

Sono assenti i Signori : .....

Assiste il Segretario Capo del Comune Dr.ssa Saveria Genco .....

La Sig ra Camilla Bianchi..... , nella sua qualità di Sindaco,  
assunta la Presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a prendere  
le deliberazioni di loro competenza.

**LA GIUNTA COMUNALE**

come sopra costituita:

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;

Visto il DPCM 1 aprile 2008 “Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività” previste dall’art. 71 comma 1 bis del D. Lgs. n. 82/2005;

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5 bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto n. 82/2005;

Visto il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito nella legge 11 agosto 2014 e in particolare l’art. 24, comma 3 che testualmente recita: “ 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;

Visto il DPCM 24 ottobre 2014 “Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell’Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese”;

Visto il DPCM 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40 comma 1, 41 e 71 comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005”;

Vista la proposta di Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni allegata al presente atto;

Ritenuto il piano presentato meritevole di approvazione;

Preso atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole dei competenti responsabili, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e sue mm. e ii.

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e sue modifiche e integrazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

## D E L I B E R A

Richiamate integralmente e fatte proprie le premesse del presente atto,

- 1) Di approvare il “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni” che, allegato al presente atto , forma parte integrante e sostanziale di esso;
- 2) Di dichiarare, con successiva unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, data l’urgenza, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Fir.to Prof:ssa Camilla Bianchi

IL SEGRETARIO CAPO

fir.to dr.ssa Saveria Genco

- 
- Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art.124, 1° comma , del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
  - Oggi stesso viene notificata ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125 1° comma , del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Fosdinovo, li 23.2.2015

Timbro

Il Segretario Comunale

.....dr.ssa Saveria Genco.....

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:
  - E' stata affissa all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal ...23.2.2015..... al..... come prescritto dall'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000, n.267;
  - E' stata comunicata, in data ...23.2.2015....., ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000, n.267;
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, 3° comma).

Fosdinovo, li .....

**Il Segretario Comunale**

.....



**Comune di Fosdinovo**

Provincia di Massa Carrara

---

# **Piano di informatizzazione**

Redatto ai sensi dell'articolo 24, comma 3 bis del  
D.L. 24 giugno 2014, n. 90.

(approvato con deliberazione della G.C. n.11 del 16/02/2015)

La legge 11 agosto 2014 di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 90/2014 ha introdotto il nuovo comma 3bis all'art. 24 del decreto, il quale stabilisce che "le amministrazioni statali, il Governo, le Regioni e 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, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione".

Pertanto questo ente provvede all'adempimento dell'obbligo su descritto con la stesura del presente documento.

## **1 - DESCRIZIONE DEL COMUNE E CONSIDERAZIONI GENERALI**

Il Comune di Fosdinovo è un ente di piccole dimensioni, con una popolazione residente di n. 4934 abitanti.

La conformazione del territorio è per la maggior parte montana, e ciò comporta una difficoltà più accentuata nell'organizzazione dei servizi agli utenti; inoltre, proprio per le sue caratteristiche montane, e in conseguenza del costante spopolamento del territorio, il Comune negli ultimi anni è stato costretto a continue emergenze territoriali riguardanti cedimenti e frane.

Per la gestione operativa dell'apparato comunale l'ente è dotato di n. 21 unità, alquanto sottodimensionato rispetto alle problematiche del territorio; tuttavia si cerca di garantire i servizi ai cittadini nel modo migliore possibile, compatibilmente sia con l'esiguità del personale che con le difficoltà finanziarie che si rilevano per i continui tagli alle spese a cui si è costretti.

Per quanto riguarda l'informatizzazione dell'ente, il Comune di Fosdinovo, pur con le limitate risorse disponibili, si è dotato di un sito Web ospitato presso un provider esterno ma aggiornato direttamente da personale dell'Ente; in particolare è stata data particolare attenzione alla conformità del sito istituzionale ai requisiti previsti dall'allegato tecnico "Linee guida recanti i requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità e le metodologie tecniche per la verifica dei siti internet" della legge 4/2004.

Si riscontra spesso però, in diverse zone del territorio comunale, una certa difficoltà nel funzionamento dei collegamenti internet, dovuta sia alla conformazione stessa del territorio, sia all'inadeguatezza della linea di trasmissione dati.

Il sito istituzionale vuole porsi nei confronti degli utenti come un attivo mezzo per soddisfare le esigenze informative e di semplificazione delle pratiche amministrative ed è in continuo aggiornamento con l'implementazione delle informazioni.

La creazione di una piattaforma per l'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, comporta, oltre che ad un forte impegno tecnico-organizzativo, un cambiamento della visione dei procedimenti amministrativi da parte dell'utenza, che implica la semplificazione degli iter procedurali e la revisione dei regolamenti che disciplinano tali procedimenti.

Si renderà pertanto necessario porre in essere anche un'attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei destinatari del nuovo sistema.

## **2- RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D. Lgs. 82/2005- Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Regole tecniche SPID- DPCM 24/10/2014
- Regole tecniche in materia di conservazione – DPCM 3/12/2013
- Pagamenti elettronici - D.L; 179/2012
- Regole tecniche sul documento informatico - DPCM 13/11/2014
- Regole tecniche in materia di gestione documentale- DPCM 3/12/2013
- Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa – D.L. 90/2014

## **3-PROCESSO DI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE CARTACEA ALLA GESTIONE INFORMATICA.**

Il processo di transizione dalla tradizionale presentazione e gestione cartacea delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei privati alla Amministrazione comunale alla gestione informatica delle stesse avviene per obiettivi progressivi.

Il processo è suddiviso in 4 fasi, sotto elencate:

fase di "VALUTAZIONE";

fase di "ATTIVAZIONE";

fase di "TEST"

fase "OPERATIVA".

### **FASE 1 - VALUTAZIONE**

La prima fase del processo di informatizzazione, di VALUTAZIONE, consiste nella puntuale ricognizione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per individuare, in particolare, i procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, per elaborare la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché per individuare gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane attualmente dedicabili all'attività, nonché dei molteplici compiti istituzionali che gravano sul personale in servizio, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/dicembre 2015.**

### **FASE 2 – ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PRESENTAZIONE E GESTIONE.**

Nella successiva fase di ATTIVAZIONE è prevista la definizione e la conseguente attivazione del sistema tecnico attraverso il quale consentire al privato la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

Le procedure così ideate devono in ogni caso consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza e con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Tale fase contempla, pertanto, innanzitutto l'apprestamento tecnico e tecnologico delle attuali dotazioni informatiche del Comune, per consentire la concreta attuazione di quanto sopra, nonché un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza.

Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, potrà farsi ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Dicembre 2015/Giugno 2016**.

### **FASE 3 – TEST.**

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST, che prevede il coordinamento delle prove di invio della presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, fino al consolidamento di tutto il processo operativo.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Giugno 2016/Settembre 2016**.

### **FASE 4 – OPERATIVA.**

La fase di test si conclude con l'avvio della fase OPERATIVA. In questa fase, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati mediante compilazione on line della modulistica all'uopo predisposta diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse. Con il consolidamento di tale fase il processo di informatizzazione potrà considerarsi definitivamente attivato.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Ottobre 2016/Marzo 2017**.

## **I. CONSIDERAZIONI FINALI.**

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione delle istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale si trova ad operare, che vede sussistente una nutrita presenza di persone anziane, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.