



# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

già Provincia Regionale di Ragusa

## PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E GESTIONE ISTANZE, SEGNALAZIONI ON-LINE  
(Art. 24, comma 3-bis, del D. leg.vo 24 giugno 2014, n.90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.144)

**TRIENNIO 2021-2023**

Il responsabile del servizio	Il Dirigente	REV.	Data
f.to Ing. Giuseppe Cianciolo	f.to Ing. Carlo Sinatra	1	15 gennaio 2021

**DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N 16 DEL 08/02/2021**

## INDICE

1. PREMESSA.
  2. DEFINIZIONI
  3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
  4. OBIETTIVI DEL PIANO
  5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE
  6. INTERVENTI DEL PIANO
  8. VERIFICA DELLE MODALITA' DI GESTIONE DELLE SINGOLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI
  9. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE
  10. ATTIVITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO
  11. PIANO FINANZIARIO
-

## 1. PREMESSA

L'articolo 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede che, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione, le Pubbliche Amministrazioni devono approvare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione *on line* dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cittadini ed imprese, la cui fase di avvio è fissata ad aprile 2015.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- a) CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA, il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- b) CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) DICHIARAZIONE, l'atto giuridico con il quale un privato attesta alle pubbliche amministrazioni determinati stati, fatti o qualità che assumono rilevanza nell'ambito di procedimento amministrativo;
- d) DOCUMENTO AMMINISTRATIVO, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e) DOCUMENTO INFORMATICO, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- f) DOCUMENTO ANALOGICO: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- g) ENTE, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- h) GESTIONE INFORMATIVA DEI DOCUMENTI, l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici;
- i) ISTANZA, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- j) PIANO, il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto dal comma 3-bis dell'articolo 24 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modifiche, in L. 11 agosto 2014 n. 114;
- k) POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

- l) PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- m) SEGNALAZIONE, un atto giuridico con il quale un privato porta a conoscenza delle pubbliche amministrazioni determinate situazioni che possono avviare o comunque avere rilevanza nell'ambito di un procedimento amministrativo;
- n) SPID, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e delle imprese, mediante il quale le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi;

### **3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

L momento della redazione del presente piano, la struttura dell'Ente prevede: 7 Settori e 2 Staff come appresso specificati:

Settore 1 - Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio Assistenziali

Settore 2 - Avvocatura - Affari generali

Settore 3 - Finanze e Contabilità

Settore 4 - Lavori pubblici ed Infrastrutture

Settore 5 - Pianificazione territoriale e Sviluppo locale

Settore 6 - Ambiente e Geologia

Settore 7 - Turismo - Servizi socio-culturale e strumentali

Staff Gabinetto del Presidente

Staff Segreteria Generale

### **4. OBIETTIVI DEL PIANO**

Già l'articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto, ai commi 29 e 30, rispettivamente l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di rendere noto, attraverso il proprio sito web, istituzione l'indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano, nonché l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Successivamente, l'articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, con tutti i riferimenti utili per il cittadino e l'impresa per poter conoscere il responsabile del procedimento, i termini di conclusione e ogni altra informazione utile a tutelare la posizione giuridica soggettiva del privato.

Il presente piano si pone l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire pertanto 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. Con il D.P.C.M. 24 ottobre 2014 è stato attuato l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, individuando le regole di riferimento dello SPID, il quale, in alternativa all'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei servizi, permette agli utenti di accedere ai servizi in rete messi a disposizione dalla pubblica amministrazione.

Questo Libero Consorzio Comunale- d'ora in poi indicato semplicemente col termine *Ente*, oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *on line*. Questo obiettivo comporta, necessariamente, la reingegnerizzazione dei procedimenti e delle procedure interne che devono, adesso, essere pensati tenendo presente la nuova metodologia di output prevista.

## **5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE**

**E' stata effettuata** una ricognizione del sistema informativo onde verificare ed individuare le azioni da mettere in atto in modo da poter consentire la gestione informatica delle procedure, mediante l'utilizzo di un sistema di accesso con credenziali che garantisca l'identificazione dell'utente, in attesa della fase di avvio del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) e dovrà, altresì, mettere in atto tutte le azioni necessarie affinché il sistema di accesso si possa successivamente integrare con lo SPID.

**E' emersa la necessità** ridefinizione e reingegnerizzazione delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai provvedimenti di tipo: determinativo, deliberativo, liquidativo per attuare un completo percorso ALL DIGITAL. Questa nodale e delicata attività richiede il contributo puntuale delle figure apicali della burocrazia a garanzia delle legalità dei procedimenti così come di futura implementazione

**A seguito della ricognizione è stata riconfermata la necessità** di procedere all'ammodernamento del sistema hardware di rete nella sua interezza: infrastruttura di rete, serve, unità di backup, computer che non potrà, per ovvie ragioni, avvenire in un'unica soluzione ma sarà schedato un aggiornamento annuale in base alle priorità e alle capacità di spesa

## 6. INTERVENTI DEL PIANO

Obiettivo		Asse		Intervento	
1	Digital Transition	1	Reingegnerizzazione dei processi	1	Redazione e approvazione del “full digital wokflow” per la definizione del procedimento finalizzato alla redazione/sottoscrizione/adozione/pubblicazione dei provvedimenti deliberativi, determinativi nonché dei contratti contratti
				2	Ampliamento del sistema di scrivanie virtuali modellate secondo il workflow documentale approvato con integrazione al protocollo informatico ed email
				3	Conservazione a norma della documentazione trattata dal workflow documentale in questione
2	Digital Usability	1	OnLine Services	1	Implementazione di un portale per l’erogazione di servizi a contenuti tecnici ed amministrativi (Sit, viabilità ambientali etc.)
				2	Avviamento PagoPA
3	Digital Innovation	1	OSO (Office Sweet Office)	1	Potenziamento sistema di smart working (ampliamento banda connettività)
		2	Tivoli (TIVedOnLine)	1	Sistema di videoconferenza istituzionale per connessioni con Soggetti esterni nonché Conferenza Dirigenti, Giunta, Consiglio (con possibilità di registrazione dell’incontro)
4	Digital Supporting	1	Sistemi software	1	Rinnovo canoni di manutenzione e aggiornamento dei sistemi software trasversali (contabilità, gestione giuridica del personale, rilevazione delle presenze, protocollo-workflow documentale, posta elettronica, sito istituzionale, conservazione contratti, registri di protocollo, pec etc.)
				2	Rinnovo/acquisizione licenze software specialistici (Tecnici / Amministrativi)
				3	Implementazione di evoluto sistema software per la gestione dei tributi / canoni (Tosap, accessi, attraversamenti cartellonistica etc) / Canone Unico
				4	Potenziamento sicurezza perimetrale digitale
		2	Sistemi Hardware	1	Potenziamento/aggiornamento/manutenzione della rete dati (apparati attivi di rete)
				2	Potenziamento/aggiornamento/manutenzione della rete dati (apparati passivi di rete / cablaggi)
				3	Potenziamento/aggiornamento/manutenzione puntuale di postazioni di lavoro (PC, Scanner, Stampanti, Nas etc.)

			4	Attrezzature per videoconferenza (Webcam/altoparlanti/proiettori etc.)
			5	Formazione-Travelling

Il piano è stato articolato secondo una combinazione: obiettivo-asse-intervento caratterizzato, più precisamente, da tre obiettivi ciascuno dei quali prevederà, al suo interno, un'articolazione asse-intervento coerente.

Ogni Attività sarà quindi definita da una successione di tre cifre (tripletta) tipo: a.b.c di cui la prima indica l'obiettivo, la seconda l'asse e la terza l'intervento.

## 7. MODALITA' ATTUAZIONE DEL PIANO

Con riferimento a ciascun intervento si esplicitano le tempistiche previste e relativi costi

ANNUALITA' 2021				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo trimestre 2021	€ 0,00	
1.1.2	Servizi Informatici	Tre mesi successivi al completamento dell'intervento 1.1.1	€. 20.000,00	
1.1.3	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Due Mesi successivi all'entrata in servizio dell'intervento 1.1.2	€. 5.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici – Settore IV- Settore V - Settore VI	entro 2012 avvio a seguire 4 anni di mantenimento.	€ 0,00	Fondi a valere su Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma Operativo complementare)
2.1.2	Servizi Informatici-Settore III	Entro primo trimestre 2021	€. 15.000,00	
3.1.1	Servizi Informatici -Settore VII	Entro primo semestre 2021	€ 0,00	Fondi necessari a valere sul capitolo della connettività/telefonia
3.2.1	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Entro primo trimestre 2021	€5.000,00	
4.1.1	Servizi Informatici - Settore III	Nell'annualità 2021	€. 80.000,00	
4.1.2	Servizi Informatici-Settore IV –Settore v	Nell'annualità 2021	€. 50.000,00	
4.1.3	Servizi Informatici – Settore IV	Entro primo semestre 2021	€. 14.000,00	
4.1.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 25.000,00	
4.2.1	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 5.000,00	
4.2.2	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 30.000,00	
4.2.3	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 15.000,00	
4.2.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 6.000,00	



4.2.5	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
-------	---------------------	------------	--------------	--

ANNUALITA' 2022				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo trimestre 2021	€ 0,00	
1.1.2	Servizi Informatici	Tre mesi successivi al completamento dell'intervento 1.1.1	€. 20.000,00	
1.1.3	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Due Mesi successivi all'entrata in servizio dell'intervento 1.1.2	€. 5.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici – Settore IV- Settore V - Settore VI	entro 2012 avvio a seguire 4 anni di mantenimento.	€ 0,00	Fondi a valere su Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma Operativo complementare)
2.1.2	Servizi Informatici-Settore III	Entro primo trimestre 2021	€. 10.000,00	
3.1.1	Servizi Informatici -Settore VII	Entro primo semestre 2021	€ 0,00	Fondi necessari a valere sul capitolo della connettività/telefonia
3.2.1	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Entro primo trimestre 2021	€2.000,00	
4.1.1	Servizi Informatici - Settore III	Nell'annualità 2021	€. 80.000,00	
4.1.2	Servizi Informatici-Settore IV –Settore v	Nell'annualità 2021	€. 30.000,00	
4.1.3	Servizi Informatici – Settore IV	Entro primo semestre 2021	€. 10.000,00	
4.1.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.1	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 5.000,00	
4.2.2	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.3	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.5	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 8.000,00	

ANNUALITA' 2023				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo trimestre 2021	€ 0,00	
1.1.2	Servizi Informatici	Tre mesi successivi al completamento dell'intervento 1.1.1	€. 20.000,00	
1.1.3	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Due Mesi successivi all'entrata in servizio dell'intervento 1.1.2	€. 5.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici – Settore IV- Settore V - Settore VI	entro 2012 avvio a seguire 4 anni di mantenimento.		Fondi necessari a valere su Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma Operativo complementare)
2.1.2	Servizi Informatici-Settore III	Entro primo trimestre 2021	€. 10.000,00	
3.1.1	Servizi Informatici -Settore VII	Entro primo semestre 2021	€ 0,00	Fondi a valere sul capitolo della connettività/telefonia
3.2.1	Servizi Informatici – Segreteria Generale	Entro primo trimestre 2021	€.2.000,00	
4.1.1	Servizi Informatici - Settore III	Nell'annualità 2021	€. 80.000,00	
4.1.2	Servizi Informatici-Settore IV –Settore v	Nell'annualità 2021	€. 30.000,00	
4.1.3	Servizi Informatici – Settore IV	Entro primo semestre 2021	€. 10.000,00	
4.1.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.1	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 5.000,00	
4.2.2	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.3	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.4	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	
4.2.5	Servizi Informatici	Entro 2021	€. 10.000,00	

## **8. VERIFICA DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE SINGOLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI**

**Si è provveduto ad ulteriore** ricognizione dello stato di gestione dei diversi procedimenti, per individuare le azioni da modificare/integrare utili allo scopo di consentire:

- a) l'acquisizione informatica dell'istanza, dichiarazione e segnalazione da parte dei cittadini e delle imprese;
- b) la possibilità di completare l'intera procedura in via telematica.

## **9. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE**

L'Ente ha già avviato un processo di pubblicazione dei procedimenti, ad istanza di parte, che possano essere seguiti on line attraverso le fasi procedurali.

Tale sistema è già reso disponibile, mediante apposito link "procedimenti on-line" nella sezione dell'Amministrazione trasparente Attività e Procedimenti.

Nel schede di seguito al presente piano vengono riportati i suddetti procedimenti, suddivisi per ciascun Settore evidenziandone:

- 1) lo stato di gestione attuale;
- 2) le azioni necessarie per raggiungere l'obiettivo della completa digitalizzazione della procedura;

## 11. PIANO FINANZIARIO

Per quanto prima esposto il piano finanziario prevede un impegno triennale complessivo pari ad €. 677.000,00 ripartito nelle annualità come di seguito:

<b>Anno</b>	<b>Importo</b>
<b>2021</b>	€. 255.000,00
<b>2022</b>	€. 210.000,00
<b>2023</b>	€. 212.000,00
<b>Importo triennale totale a carico bilancio dell'Ente</b>	<b>€.677.000,00</b>
<b>Per l'intervento di cui al punto 2.1.1 l'importo complessivo nei tre anni è coperto con fondi a valere su Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma Operativo complementare)</b>	<b>€. 248.841,49</b>