



Città di Asola

Provincia di Mantova

Il Piano di Informatizzazione

Premessa.

L'art.24, comma 3bis, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, (comma inserito dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114) dispone che “entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione” le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione, riguardante tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese; il termine per ottemperare scade il 16 febbraio 2015.

L'informatizzazione di tali procedure dovrà permettere la compilazione *on line* delle istanze, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID).

Le procedure informatizzate dovranno consentire inoltre 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 Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 e trova il suo fondamento nel D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Il presente Piano ha lo scopo di provvedere alla pianificazione di tale processo di informatizzazione, sulla base della ricognizione dei procedimenti in oggetto, della verifica dello stato dell'arte riguardo il livello di informatizzazione ed automazione delle procedure collegate al *back office* e dell'individuazione delle azioni necessarie per rendere ogni singola procedura allineata alle disposizioni del art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014.

Riferimenti normativi.

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID).

Il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)* ha trovato concreta attuazione nel recente DPCM 24 ottobre 2014.

Il DPCM avvia l'implementazione di un sistema di identificazione informatica che consente di accedere ai documenti ed ai servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni. Il DPCM 24 ottobre 2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Secondo il CAD, gli enti locali (tra gli altri) hanno l'onere di assicurare la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione, la fruibilità, la disponibilità dell'informazione in modalità digitale e si devono organizzare, ed agire, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

In via generale, 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.

Ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio.

E questa è proprio la funzione del sistema SPID. Il sistema SPID è un insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete in favore di cittadini e imprese per conto delle PA.

Pertanto, le PA potranno consentire l'accesso ai propri servizi in rete, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID.

II DPCM 285/2014.

Il DPCM definisce le caratteristiche del sistema, basato su tre livelli di autenticazione informatica.

Il DPCM specifica:

- il *"modello architetture e organizzativo"* del sistema SPID;
- modalità e requisiti necessari per l'accredimento dei gestori dell'identità digitale;
- standard tecnologici e soluzioni tecnico/organizzative da adottare;
- modalità di adesione degli utenti;
- tempi e modalità di adozione da parte delle PA.

Nell'ambito di questo articolato sistema, l'Agenzia per l'Italia Digitale deve curare:

- l'attivazione dello SPID, svolgendo le seguenti attività:
- gestire l'accreditamento dei gestori dell'identità digitali e dei gestori di attributi qualificati;
- curare l'aggiornamento del registro SPID e vigilare sull'operato dei soggetti che partecipano al sistema;
- stipulare convenzioni apposite con i soggetti che attestano la validità degli attributi identificativi e consentono la verifica dei documenti di identità.

L'identità digitale

Secondo il DPCM, l'identità digitale rilasciata all'utente, cittadino o impresa, deve obbligatoriamente recare:

- il codice identificativo: il particolare "*attributo*" assegnato dal gestore che consente di individuare univocamente un'identità digitale nell'ambito dello SPID;
- gli *attributi identificativi*: nome, cognome, luogo e data di nascita, sesso, ovvero ragione o denominazione sociale, sede legale, codice fiscale/partita Iva, estremi del documento d'identità;
- almeno un *attributo secondario*: telefono fisso/mobile, indirizzo di posta elettronica, domicilio fisico e digitale, o altri attributi altrimenti individuati dall'Agenzia che siano funzionali alle comunicazioni gestore/utente.

I gestori

I gestori dell'identità digitale sono persone giuridiche accreditate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ad operare nell'ambito dello SPID.

I gestori, previa identificazione certa dell'utente, assegnano, rendono disponibili e gestiscono gli "*attributi*" utilizzati dall'utente stesso per la sua "*identificazione informatica*".

Inoltre, i gestori forniscono i servizi necessari a gestire l'attribuzione dell'identità digitale degli utenti, la distribuzione e l'interoperabilità delle credenziali di accesso, la riservatezza delle informazioni gestite e l'autenticazione informativa degli utenti.

Il DPCM 24 ottobre 2014 prevede che il rilascio delle identità digitali sia di competenza del gestore, che verifica l'identità del soggetto mediante:

- documento d'identità valido o, nel caso di persone giuridiche, procura attestante i poteri di rappresentanza;
- identificazione informatica tramite documenti digitali di identità validi che prevedano il riconoscimento a vista del richiedente all'atto dell'attivazione (es. la tessera sanitaria carta nazionale dei servizi);
- identificazione informatica tramite altra identità digitale SPID di livello di sicurezza pari o superiore a quella oggetto della richiesta;
- acquisizione del modulo di adesione allo SPID sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale;

- identificazione informatica fornita da sistemi informatici preesistenti all'introduzione dello SPID che risultino avere adottato, a seguito dell'istruttoria dell'Agenzia, regole di identificazione informatica caratterizzate da livelli di sicurezza uguali o superiori a quelli richiesti dal DPCM.

Contenuto del Piano

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.

Il processo di informatizzazione deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), ovvero, a norma del d.lgs. 82/2005, mediante "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi".

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.

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.

Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi deve concludersi e entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

Il 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 informativa delle stesse, avviene per obiettivi progressivi.

Il processo è suddiviso in 4 fasi, denominate di VALUTAZIONE, DI ATTIVAZIONE, DI TEST ED OPERATIVA.

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.

Il processo di cui sopra, non potrà prescindere dai contenuti del DPCM 13 novembre 2014 che reca 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”*.

Norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA. Norma che impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016.

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 Dlgs 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 presentar 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/ Febbraio 2016.

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.

Il sistema così ideato deve in ogni caso consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza, con l'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 di Asola, per consentire la concreta attuazione di quanto sopra, nonché un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti dell'utenza.

Tempo Di Attuazione Stimato: Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2016/Marzo 2017

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 delle presentazioni 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: Marzo 2017/Agosto 2017

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 di 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: Settembre 2017/Dicembre 2017

CONSIDERAZIONI FINALI

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione di istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione Comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale ci si trova ad operare che vede presente una nutrita fascia di popolazione anziana alla quale non pare possibile richiedere obbligatoriamente l'istanza in via esclusivamente informatica.

Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire anche il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI
ED ADEMPIMENTI GIURIDICO FISCALI
Dott.ssa Morena Fracassi