



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO
Prov. di Perugia

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune
(art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114)



Sommario

1- Revisioni	3
2- Glossario	4
3- Riferimenti Normativi	4
4- Introduzione	5
4.1- Struttura del documento	5
5- Quadro normativo	5
6- Situazione attuale ed interventi intrapresi	6
7- Analisi del contesto	8
8- Piano di informatizzazione	18
8.1- Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.	18
8.2- Azioni sui sistemi informativi.	19
8.2.1- Definizione nuove implementazioni.....	19
9- Cronoprogramma	20
10- Fabbisogni	20
10.1- Risorse finanziarie.....	20
10.2- Risorse umane	20
11- Revisione del piano	21



1-Revisioni

Data	Versione	Autore	Descrizione
12.02.2015	01.00.00		Versione iniziale



2-Glossario

ENTE	la pubblica amministrazione che redige e approva il presente piano di informatizzazione
PEC	Posta elettronica certificata
PEO	Posta elettronica ordinaria
PIANO	il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ENTE in base a quanto previsto 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
RU	la Regione Umbria
RUPAR-RU	<i>Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale</i> della Regione Umbria (Comnet/SPC)
SIR	Consorzio per il Sistema Informativo Regionale
SPID	il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale

3-Riferimenti Normativi

[ART 24]	articolo 24 del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114
[LEGGE 8]	Legge Regionale 16 settembre 2011, n.8. “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali”.
[D.lgs 82/2005]	Codice amministrazione Digitale e s.m.i.
[DPCM 24/10/2014]	“Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità' digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese. (14A09376) (GU Serie Generale n.285 del 9-12-2014)



4-Introduzione

4.1-Struttura del documento

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

- Quadro normativo
- Collaborazione Comune di Castiglione del Lago/CONSORZIO SIR UMBRIA
- Valutazione della situazione attuale
- Piano di informatizzazione
- Cronoprogramma
- Fabbisogni
- Revisione del piano

5-Quadro normativo

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

A quanto previsto dal suddetto articolo di legge si affianca la LEGGE 8/2011 “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali” e “l’Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni” presentato con Delibera del Presidente del Consorzio SIR n.11 del 27/06/2013 per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l’attivazione dei servizi on-line innovativi a cui gli stessi hanno partecipato.



6-Situazione attuale ed interventi intrapresi

Il Comune di Castiglione del Lago ha partecipato all'Avviso non competitivo per il finanziamento ai Comuni Umbri di progetti di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi di cui al comma 3 bis dell'art.24 della succitata L.gs. 90/2014. Tenuto conto dell'ambito di azione del presente piano, **si evidenzia quanto già fatto ed attivato dall'ENTE:**

- Grazie anche al precedente progetto RI-Umbria, la RU ha attivato, presso gli Enti soci del Consorzio SIR, le piattaforme infrastrutturali e gli strumenti necessari ad erogare servizi a cittadini ed imprese, dando priorità a quelli SUAP e SUE ed ottemperando così a quanto previsto dall'art. 110 della Legge Regionale 15/2010 che ha recepito la "Direttiva Servizi" della Commissione Europea (Direttiva 123/2006 EC). Si è offerta una importante opportunità di attivare la Rete degli Sportelli Unici, consentendo a tutti gli Enti Locali di conformarsi sia al Codice dell'Amministrazione Digitale sia alle nuove disposizioni in materia di sportello unico introdotte dal DPR 160/2010 recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, a norma dell'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133". Sono state così rese operative le piattaforme tecnologiche per consentire all'ENTE di erogare e gestire i servizi a cittadini e imprese con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- **Gestione dell'Identità Digitale** necessaria a cittadini e imprese per l'accesso ai servizi telematici della PA in modo standardizzato e sicuro, accessibile su tutto il territorio regionale.

Il servizio di identificazione ed accesso viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa a disposizione dalla RU e denominata **FED Umbria**.

FED Umbria assicura la gestione delle identità digitali per l'accesso a servizi erogati online dalle pubbliche amministrazioni della Regione Umbria, supportando i processi di:

1. Identificazione degli utenti (anche attraverso TS/CNS)
2. Rilascio delle credenziali
3. Autenticazione
4. Autorizzazione all'accesso dei servizi online
5. Certificazione di attributi
6. Gestione ruoli
7. Gestione della sicurezza

Cittadini/imprese/operatori delle PA possono accedere ai servizi attraverso la propria identità digitale fornita da **FED Umbria**.

La piattaforma **FED Umbria** viene costantemente mantenuta ed evoluta al fine di assicurare la conformità alle normative ed agli standard tecnologici; in particolare verrà assicurata la integrazione nello scenario che verrà a determinarsi con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) nel momento in cui diventerà operativo.

Dal punto di vista organizzativo la Regione Umbria svolge comunque un ruolo infrastrutturale fondamentale per tutti gli enti regionali agendo come **Access Manager** attraverso la gestione di un **Gateway di Dominio** per l'interfacciamento dei servizi online verso SPID. Ciò per semplificare l'erogazione di servizi online definendo modelli organizzativi e regole tecniche standard e condivise da tutta la pubblica amministrazione dell'Umbria.



L'Amministrazione comunale provvederà ad attivare tutte le misure tecnologiche ed organizzative al fine di assicurare la completa integrazione con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) nel momento in cui diventerà operativo.

- **Servizio per l'acquisizione e gestione di domande on-line** via web ovvero Sportelli Unici telematici verso i cittadini e le imprese per avviare e gestire i procedimenti digitalizzati inerenti alle attività produttive, l'edilizia e il commercio, integrati con gli altri enti competenti (ASL, Regione, Provincia, etc).

Lo sportello SUAPE della rete Regionale degli Sportelli Unici per le Attività produttive ed edilizia è integrato con la piattaforma di Identità Digitale FED-Umbria ed è operativo nel Comune di Castiglione del Lago da gennaio 2014.

- **Servizio di Cooperazione Applicativa** tra la procedura di presentazione delle istanze on line e la piattaforma di protocollo informatico.

Il servizio di Cooperazione Applicativa viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa disposizione dalla RU e denominata **CA Umbria**.

La piattaforma **CA Umbria** è conforme agli standard architetturali e tecnologici del Sistema Pubblico di Connettività (SPC).

L'accesso ai servizi applicativi esposti in Cooperazione Applicativa avviene utilizzando la rete ComNET-SPC.

- **Servizio di consultazione degli archivi anagrafici** da parte di Forze dell'ordine, Autorità Giudiziaria, Enti Previdenziali ed altre Autorità titolate attraverso la gestione centralizzata e sicura degli accessi al servizio.

Questo servizio utilizza di norma la piattaforma CA-Umbria.

A Tal fine sono state stipulate dall'Ente apposite convenzioni finalizzate ad assicurare la fruibilità dei dati medesimi, anche al fine di agevolare l'acquisizione e il controllo dei dati per le fattispecie di dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente (ex artt. 40 e 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, artt. 50 e 58 D. Lgs. 7 marzo, 2005, n. 82 e s.m.i. CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).

- **Servizio di consultazione dello stato di pagamento delle forniture** da parte dei fornitori (liquidazioni, mandati e pagamenti);

Questo servizio utilizza di norma la piattaforma CA-Umbria ed è in fase di applicazione anche alla luce della recente normativa inerente la fatturazione digitale.

- **Supporto e formazione al personale degli Enti** sulle tematiche organizzative, giuridiche, procedurali e tecnologiche legate alla attivazione dello Sportello Unico (Attività produttive ed edilizia) e a rendere operativo il CAD.

- **Connessione dell'ENTE alla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR-RU).**

L'Ente è connesso alla rete Comnet/SPC tramite la quale eroga i servizi sopra descritti



- Attivazione di due caselle di **Posta Elettronica Certificata** istituzionale e di un adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria**.
Dal mese di Gennaio 2004, come richiesto dalla normativa, è stato attivato il sistema di protocollo informatico, ed è stata attivata la casella istituzionale di posta elettronica certificata, sono state distribuite le carte per la firma digitale a tutti i funzionari.
- **L'Albo pretorio on line**
L'Ente ha attivato, tramite il proprio portale, l'Albo Pretorio on-line.
- **Servizio di Conservazione a norma** viene erogato attraverso la piattaforma infrastrutturale messa disposizione dalla RU e denominata **Gateway Umbria**.
Il modello architetturale è basato su un concentratore (gateway regionale di conservazione) che si pone tra l'ente fruitore del servizio e il o i conservatori esterni realizzando il disaccoppiamento tra i sistemi versanti in uso presso gli enti e i sistemi esterni di conservazione a norma. Il disaccoppiamento è garantito tramite la realizzazione, da un lato, di integrazioni tra i sistemi versanti (tipicamente applicativi di gestione del protocollo) e il gateway regionale, dall'altro tra il gateway stesso e il/i conservatore/i, in modo da consentire il versamento dei documenti con modalità automatizzate.
Il servizio di **Conservazione a norma** garantisce standard di alta qualità rispetto ai profili tecnologici e la piena conformità alla normativa vigente.
Il servizio di **Conservazione a norma** è stato normato dalla RU che ha definito una Convenzione Quadro tra la RU ed il Conservatore UNIMATICA aggiudicatario della gara pubblica rendendolo disponibile agli Enti Locali del territorio.
La convenzione in vigore è in corso di rinnovo, garantendo a tutti gli Enti che vi hanno aderito la piena continuità di servizio e il mantenimento di tutti i documenti già versati.
L'ente ha aderito alla convenzione per il Servizio di Conservazione a norma dei documenti digitali.

7-Analisi del contesto

La digitalizzazione della macchina comunale è un'attività che il Comune di Castiglione del Lago sta ormai perseguendo da diversi anni anche grazie attraverso i progetti di innovazione della RU a cui l'ente ha, a vario titolo, partecipato.

Il Comune di Castiglione del Lago ha attivato :

- dal 2000 un software di protocollo digitale e da gennaio 2004 lo stesso è a norma come nucleo minimo dotato di casella di Posta Elettronica Certificata integrata, come disposto dalle norme vigenti.

Il sistema di Protocollo informatico interagisce automaticamente con altre istituzioni, ed è in grado di fascicolare e assegnare il procedimento alla direzione di competenza.



Lo strumento è integrato con un motore di Workflow con il quale sono realizzate le attività di dematerializzazione dei procedimenti interni, il sistema di autenticazione è integrato con l'autenticazione dei soggetti tramite Active Directory.

Le attività di dematerializzazione documentale e quella di conservazione a norma sono altresì avviate ed integrate, in modalità automatica nel sistema documentale.

La complessa architettura sopra descritta è supportata da un atto regolamentare che ne sancisce la legittimità.

- da gennaio 2014 il SUAPE per la presentazione on-line di istanze del commercio ed Edilizi. Si rimanda ai paragrafi successivi per il dettaglio della copertura del servizio.
- il Servizio di consultazione degli archivi anagrafici da parte di Forze dell'ordine, Autorità Giudiziaria, Enti Previdenziali ed altre Autorità titolate attraverso la gestione centralizzata e sicura degli accessi al servizio.
- L'albo pretorio on-line.
- La Posta certificata.

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, l'Ente ha effettuato la rilevazione dei procedimenti relativi a cittadini ed imprese gestiti e riassunti nella tabella seguente, dove si evidenzia lo stato di "informatizzazione" attuale, secondo la seguente classificazione:

- **Livello 1** Informazione - Sono fornite all'utente informazioni sul procedimento amministrativo (es. finalità, termini di richiesta, ecc.) ed eventualmente sulle modalità di espletamento (es. sedi, orari di sportello).
- **Livello 2** Interazione a una via - Oltre alle informazioni, sono resi disponibili all'utente i moduli per la richiesta dell'atto/procedimento amministrativo di interesse che dovrà poi essere inoltrata attraverso canali tradizionali (es. modulo di variazione residenza o moduli di autocertificazione).
- **Livello 3** Interazione a due vie - L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse (es. il modulo può essere compilato e inviato on line) e viene garantita on line solo la presa in carico dei dati immessi dall'utente e non la loro contestuale elaborazione.
- **Livello 4** Transazione - L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse fornendo i dati necessari ed eseguire la transazione corrispondente interamente on line, incluso l'eventuale pagamento dei costi previsti.
- **Livello 5** Personalizzazione -L'utente, oltre ad eseguire on line l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse riceve informazioni (sono ricordate le scadenze, è restituito l'esito del procedimento, ecc.), che gli sono inviate preventivamente, sulla base del profilo collegato (c.d. pro-attività).

**SUAPE**

Attività	Sottoattività	Procedimenti	stato attuale
Commercio			
	Ingresso	Procedimenti vari	1,2
	Dettaglio		
		Presupposti specifici per l'attività (prevenzione incendi, edilizia, ambiente, asl, sicurezza, ecc)	1,2,3,4,5
		Apertura di nuovo esercizio di somministrazione	1,2,3,4,5
		Trasferimento di sede nell'ambito o verso zona soggetta a programmazione	1,2,3,4,5
		Sospensione dell'attività oltre 12 mesi	1,2,3,4,5
		Proroga termini di attivazione oltre 180 giorni	1,2,3,4,5
		Subingresso	1,2,3,4,5
		Trasferimento di sede nell'ambito di zona o verso zona non soggetta a programmazione	1,2,3,4,5
		Modifica della superficie di somministrazione	1,2,3,4,5
		Modifica di elementi incidenti sui criteri qualitativi	1,2,3,4,5
		Cessazione definitiva dell'attività	1,2,3,4,5
		Turni ed orari	1,2,3,4,5
		Modifica del legale rappresentante	1,2,3,4,5
		Modifica del rappresentante di gestione	1,2,3,4,5
		Modifica di sede legale	1,2,3,4,5
		Modifica di denominazione o ragione sociale	1,2,3,4,5
		Modifica del soggetto qualificato per la somministrazione	1,2,3,4,5
		Circoli Privati - SCIA/Comunicazione	1,2
	Mercati		1,2,3,4,5
		Assegnazione di nuovo posteggio	1,2,3,4,5
		Miglioria di posteggio assegnato	1,2,3,4,5
		Scambio di posteggi assegnati	1,2,3,4,5
		Mancato esercizio dell'attività	1,2,3,4,5
		Aggiunta di settore merceologico o	1,2,3,4,5



Attività	Sottoattività	Procedimenti	stato attuale
		della facoltà di somministrazione	
		Rinuncia a settore merceologico o alla facoltà di somministrazione	1,2,3,4,5
		Subingresso	1,2,3,4,5
		Cessazione dell'attività	1,2,3,4,5
		Cambio di residenza	1,2,3,4,5
		Modifica del legale rappresentante	1,2,3,4,5
		Modifica del soggetto qualificato per il settore alimentare	1,2,3,4,5
		Modifica di denominazione o ragione sociale	1,2,3,4,5
		Modifica del soggetto qualificato per la somministrazione	1,2,3,4,5
		Esercizio provvisorio dell'attività per causa di morte in attesa di formalizzazione del sub ingresso	1,2,3,4,5
		Domanda di assegnazione di posteggio presso una fiera	1,2
	Vendita quotidiani e periodici		
		Presupposti specifici per l'attività (prevenzione incendi, edilizia, ambiente, asl, sicurezza, ecc)	1,2,3,4,5
		Apertura di nuova rivendita	1,2,3,4,5
		Trasferimento	1,2,3,4,5
		Variazione di superficie di vendita	1,2,3,4,5
		Subingresso nella rivendita	1,2,3,4,5
		Cessazione dell'attività	1,2,3,4,5
		Turni ed orari	1,2,3,4,5
		Modifica del legale rappresentante	1,2,3,4,5
		Modifica di sede legale	1,2,3,4,5
		Modifica di denominazione o ragione sociale	1,2,3,4,5
		Esercizio provvisorio dell'attività per causa di morte in attesa di formalizzazione del subingresso	1,2,3,4,5
		Tabacchi generi di monopolio	1,2
		Turni orari e modalità di esercizio	1,2
	Posteggi fuori mercato		



Attività	Sottoattività	Procedimenti	stato attuale
		Assegnazione di nuovo posteggio	1,2,3,4,5
		Miglioria di posteggio assegnato	1,2,3,4,5
		Scambio di posteggi assegnati	1,2,3,4,5
		Mancato esercizio dell'attività	1,2,3,4,5
		Aggiunta di settore merceologico o della facoltà di somministrazione	1,2,3,4,5
		Rinuncia a settore merceologico o alla facoltà di somministrazione	1,2,3,4,5
		Subingresso	1,2,3,4,5
		Cessazione dell'attività	1,2,3,4,5
		Cambio di residenza	1,2,3,4,5
		Modifica del legale rappresentante	1,2,3,4,5
		Modifica del soggetto qualificato per il settore alimentare	1,2,3,4,5
		Modifica di denominazione o ragione sociale	1,2,3,4,5
		Modifica del soggetto qualificato per la somministrazione	1,2,3,4,5
		Esercizio provvisorio dell'attività per causa di morte in attesa di formalizzazione del sub ingresso	1,2,3,4,5
	In forma itinerante		
		Esercizio del commercio in forma itinerante	1,2,3,4,5
		Mancato esercizio dell'attività	1,2,3,4,5
		Aggiunta di settore merceologico o della facoltà di somministrazione	1,2,3,4,5
		Rinuncia a settore merceologico o alla facoltà di somministrazione	1,2,3,4,5
		Subingresso	1,2,3,4,5
		Cessazione dell'attività	1,2,3,4,5
		Altre comunicazioni	1,2,3,4,5
	Distribuzione carburanti		
		Impianto autostradale	1,2
		Impianto non autostradale	1,2
		Impianto privato	1,2
Turismo Strutture Ricettive		Procedimenti vari	1,2
Servizi		Procedimenti vari	1,2



Attività	Sottoattività	Procedimenti	stato attuale
Trattenimento e pubblico spettacolo		Procedimenti vari	1,2
	Spettacoli viaggianti	Procedimenti vari	1,2
	Attività sportive	Procedimenti vari	1,2
	Altre forme	Procedimenti vari	1,2
Manifestazioni fieristiche e popolari			
		Fiere, mostre-mercato	1,2
		Sagre	1,2
Telecomunicazioni			
		Impianti telefonia mobile	1,2
		Internet point	1,2
Sanità		Procedimenti vari	1,2
EDILIZIA			
	Agibilità		
		Nuove costruzioni limitatamente a quelle di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e), numeri 1), 5) e 6);	1,2
		Ristrutturazione edilizia ed urbanistica	1,2
		Modifica delle destinazioni d'uso	
	Permesso di costruire	Procedimenti vari	1,2
	SCIA		
		Manutenzione straordinaria	1,2,3,4,5
		Restauro e risanamento conservativo	1,2,3,4,5
		Ristrutturazione edilizia	1,2,3,4,5
		Permesso a costruire da piano	1,2,3,4,5
		Varianti a permessi di costruire	1,2,3,4,5
		Opere pertinenziali	1,2,3,4,5
		Edifici di interesse storico artistico	1,2,3,4,5
		Mutamento di destinazione d'uso	1,2,3,4,5
		Mutamento di destinazione d'uso per opere sottoposte a scia	1,2,3,4,5
		Mutamento di destinazione d'uso in	1,2,3,4,5



Attività	Sottoattività	Procedimenti	stato attuale
		zona agricola	
	Comunicazione		
		Art. 7, comma 2, let. a) della l.r. 1/2004 (manutenzione straordinaria)	1,2,3,4,5
		Art. 7, comma 2, let. b) della l.r. 1/2004 (opere contingenti e temporanee)	1,2,3,4,5
		Art. 7, comma 2, let. c) della l.r. 1/2004 (intercapedini e locali interrati)	1,2,3,4,5
		Art. 7bis, comma 1bis della l.r. 1/2004 (strutture a copertura)	1,2,3,4,5
		Art. 7, comma 2, let. d) della l.r. 1/2004 (modifica destinazione d'uso entro il 50%)	1,2,3,4,5
		Art. 7, comma 2, let. d) bis della l.r. 1/2004 (modifiche interne dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa)	1,2,3,4,5
	Altri procedimenti		
		Comunicazione rinuncia alla direzione lavori da parte del tecnico	1,2
		Comunicazione subentro nuova impresa a cura del direttore lavori	1,2
		Sostituzione tecnico a cura del richiedente/proprietario	1,2
		Scia Variazione del direttore	1,2
		Idoneità abitativa	1,2
		Accesso agli atti	1,2
		CDU Certificato destinazione urbanistica	1,2
		Autorizzazione impianti pubblicitari	1,2
		Att. Edilizia libera impianti fotovoltaici	1,2
		Richiesta Autorizzazione paesaggistica	1,2
		Istanza abbattimento alberi	1,2
		Richiesta certificazione vincoli	1,2
Ambiente			
	Autorizzazione Unica Ambientale		



Attività	Sottoattività (AUA)	Procedimenti	stato attuale
		Rilascio	1,2
		Modifica sostanziale	1,2
		Rinnovo	1,2
		Voltura (cambio gestore)	1,2
		Comunicazioni preventive in materia di utilizzo agronomica	1,2
		Autorizzazione a carattere generale	1,2

Altri Procedimenti

Procedimento	stato attuale	struttura responsabile
Dichiarazione cambio residenza	1,2	Anagrafe
Richiesta attestazione di soggiorno permanente Cittadino UE		Anagrafe
Richiesta attestazione di iscrizione anagrafica di Cittadino UE		Anagrafe
Dichiarazione cambio di abitazione	1,2	Anagrafe
Iscrizione AIRE	1,2	Anagrafe
Patrocinio gratuito a manifestazioni di interesse della PA		Area Cultura
Concessione uso sale comunali per matrimoni civili e iniziative varie		Area Cultura
Concessione contributi/patrocinio per realizzazione attività culturali/ricreative		Area Cultura
Prenotazione eventi culturali		Area Cultura
Richiesta strutture comunali per la realizzazione mostre e spettacoli		Area Cultura
Iscrizione all'Albo dei fornitori beni e servizi		Area e/o Settore di volta in volta interessato
Consigli e Segnalazioni alla PA	1,2	Area e/o Settore di volta in volta interessato
Copie atti		Area e/o Settore di volta in volta interessato
Accesso ai documenti amministrativi	1,2	Area e/o Settore di volta in volta interessato
Valutazione risarcimento danni in seguito a sinistri in cui si possa evincere una		Area Finanziaria



Procedimento	stato attuale	struttura responsabile
responsabilità extra contrattuale del Comune		
Iscrizione Albo Scrutatori di Seggio	1,2	Elettorale
Iscrizione Albo Presidenti di Seggio	1,2	Elettorale
Iscrizione nelle liste elettorali aggiunte dei cittadini UE	1,2	Elettorale
Richiesta Liste elettorali		Elettorale
Procedure legate ai servizi cimiteriali (cremazione, inumazione, tumulazione, estumulazione..)		Lavori Pubblici
Richiesta loculi e stipula contratti di concessione		Lavori Pubblici
Richiesta allaccio lampada votiva		Lavori Pubblici
Rilascio autorizzazioni per occupazione permanente suolo pubblico	1,2	Lavori Pubblici
Rilascio autorizzazioni per occupazione temporanea suolo pubblico	1,2	Lavori Pubblici
Autorizzazione passo carrabile	1,2	Lavori Pubblici
Concessione aree cimiteriali		Lavori Pubblici
Segnalazione su stato stradale	1,2,3	Lavori Pubblici
Presentazione ISEE	1,2	Politiche sociali
Richiesta contributi nel settore socio-educativo e didattico finalizzati alla realizzazione di iniziative educative e formative e a sostegno del diritto allo studio e del sistema formativo integrato		Politiche sociali
Concessione contributi/patrocinio per realizzazione attività sociali		Politiche Sociali
Domande di bonus luce e/o gas per disagio economico	1,2	Politiche Sociali
Richiesta assegnazione case popolari		Politiche Sociali
Richiesta contributo del fondo sociale sul canone di locazione		Politiche Sociali
Richiesta esenzione / agevolazioni per servizi mensa e trasporto scolastico	1,2	Politiche Sociali
Assegno di maternità		Politiche sociali
Domanda servizio mense scolastiche	1,2	Politiche sociali
Domanda servizio trasporto scolastico	1,2	Politiche sociali
Iscrizione Asilo nido	1,2	Politiche sociali
Richiesta contributi nel settore sociale		Politiche sociali



Procedimento	stato attuale	struttura responsabile
Assegno nucleo familiare	1,2	Politiche sociali
Richiesta assistenza domiciliare		Politiche sociali
Richiesta assistenza economica		Politiche sociali
Richiesta buoni libro		Politiche sociali
Richiesta sussidi scolastici		Politiche sociali
Concessione Gonfalone		Segreteria del Sindaco
Consultazione delibere	1,3	Settore Segreteria
Richiesta/ verifica numero civico	1,2	SIT
Proposta intitolazione aree di circolazione		SIT
Denuncia di Nascita		Stato Civile
Denuncia di Morte		Stato Civile
Riconoscimento cittadinanza italiana per nascita		Stato Civile
Richiesta di Pubblicazione (ex giuramento di matrimonio)		Stato Civile
Procedimento scioglimento matrimonio/ divorzio		Stato Civile
Dichiarazioni a fini TARI	1	Tributi
Dichiarazione di esposizione mezzi pubblicitari		Tributi
Rilascio/rinnovo carta d'identità a cittadini residenti in altri Comuni	1	U.R.P.
Attestazione Alloggio rispetto al Nucleo Familiare	1,2	Urbanistica
Certificazioni anagrafiche	1	URP
Certificazioni di Stato Civile	1	URP



Procedimento	stato attuale	struttura responsabile
Rilascio /rinnovo carta d'identità	1	URP
Rilascio/rinnovo contrassegno invalidi	1,2	Vigilanza
Trasporto eccezionale		Vigilanza
Rilascio permesso transito in zone ZTL	1,2	Vigilanza
Cessione di fabbricato	1,2	Vigilanza
Richiesta copia documento Cessione del Fabbricato per rinnovo permesso di soggiorno.	1,2	Vigilanza

8-Piano di informatizzazione

8.1-Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso del corrente anno 2015.

1) Identificazione/aggiornamento istanze/dichiarazioni/segnalazioni:

L'Amministrazione comunale provvede a completare la rilevazione e la valutazione della situazione attuale eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
 - dichiarazioni;
 - segnalazioni;
- che riceve da cittadini o da imprese classificando:
- procedimento o processo collegato;
 - motivazioni;
 - eventuali riferimenti normativi;
 - le modalità di ricezione delle stesse;

2) Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

E' prevista, entro il 2015, la conclusione delle attività di aggiornamento dei procedimenti amministrativi e delle relative modulistiche.

3) Attivazione nuovi procedimenti on-line

L'Ente estenderà il numero dei procedimenti amministrativi presentabili on-line sulla piattaforma SUAPE, in particolare è prevista l'attivazione dei procedimenti inerenti "Pratiche edilizie" (livello 5);

E' prevista l'attivazione del Servizio on line per la presentazione delle istanze di iscrizione (livello 4):

- ai **nidi d'infanzia** comunali



- al servizio di **refezione scolastica**
- al servizio di **trasporto scolastico** specifico

8.2-Azioni sui sistemi informativi.

L'Ente estenderà il numero dei procedimenti amministrativi la cui istanza potrà essere presentata on-line. L'Ente eseguirà una verifica dei sistemi informativi, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale (cittadino impresa) per verificare che gli stessi prevedano la compilazione on line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il sistema per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

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

- possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;
- attivazione integrazione con sistemi di identità digitale (Portale comunale, Sistema SPID, FED-Umbria);
- 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;
- analisi sulla possibilità di pagamento on-line.

La rilevazione avrà luogo a partire dal secondo semestre 2015 sino alla fine del primo semestre 2016.

8.2.1-Definizione nuove implementazioni

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione:

Descrizione dell'intervento:	Attivazione di una piattaforma attraverso cui si possa predisporre modulistica compilabile ed inoltrabile on-line. La stessa permetterà al servizio competente la presa in carico dell'istanza, la protocollazione automatica, la trasmissione delle necessarie ricevute al soggetto mittente.
------------------------------	--



Modalità di esecuzione (in house, affidamento esterno, utilizzo prodotti a RIUSO PA):	Piattaforma installata sui sistemi presenti nel data center comunale in licenza d'uso.
Tipo di procedura di acquisizione (in caso di affidamento esterno):	Procedura di acquisizione attraverso ODA MEPA
Avvio intervento (stima):	2015
Completamento intervento (stima):	2017
Impegno finanziario stimato (suddiviso per esercizio finanziario e per investimento/parte corrente):	dato da acquisire

9-Cronoprogramma

Il Comune di Castiglione del Lago provvederà a predisporre un cronoprogramma che illustri graficamente l'andamento temporale delle azioni del presente Piano; in ogni caso le impostazioni sono previste entro il primo trimestre 2016 per poter pubblicare i servizi e renderli fruibili negli anni successivi.

10-Fabbisogni

10.1-Risorse finanziarie

Al momento non è possibile stabilire con esattezza le risorse finanziarie necessarie in quanto non sono valutabili le azioni e i contributi fornibili dalla Regione Umbria e dallo Stato né è possibile formulare la scelta delle piattaforme da utilizzare nei vari servizi. Un esempio per tutti è quello dell'anagrafe: infatti le norme prevedono che entro il 2015 si completerà la transizione dalle migliaia di anagrafi a quella unica centralizzata. Questo rende non opportuno procedere all'attivazione di soluzioni autonome.

Il Comune di Castiglione del Lago provvederà comunque a definire il quadro economico dei fabbisogni, non appena acquisite le direttive necessarie.

10.2-Risorse umane

Le figure che dovranno essere coinvolte per l'attuazione del presente piano saranno di volta in volta individuate in base al punto d'intervento, nella considerazione generale che il processo che questo piano definisce necessita dell'apporto sia della struttura burocratica che di quella amministrativa dell'Ente; questo si basa sulla considerazione che per mettere a disposizione i servizi ai cittadini non si investono esclusivamente problemi economici o di infrastrutture tecnologiche, ma si mettono in campo problemi anche di carattere meramente organizzativo.

La digitalizzazione è prima di tutto una reingegnerizzazione dei complessi procedimenti amministrativi.



11-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.

In ogni caso il PIANO caso verrà rivisto periodicamente con cadenza biennale al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.