



COMUNE di SAN TAMMARO
PROVINCIA DI CASERTA

Via Domenico Capitelli n. 35 – 81050 San Tammaro (CE) 0823.793449 fax 0823793767
ufficio.ufficio.protocollo@comune.santammaro.ce.it

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 Comma 3-bis del D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 13/02/2015

Premessa

La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24, comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un **piano di informatizzazione** delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

A 10 anni dall'entrata in vigore del codice dell'amministrazione digitale per la prima volta le amministrazioni comunali sono chiamate ad adottare uno strumento di pianificazione per dare compiuta attuazione a quel coacervo di norme venutosi a creare nel corso degli anni e finalizzato alla costruzione di una pubblica amministrazione digitale al servizio di cittadini e imprese. Tale strumento di pianificazione viene denominato piano di informatizzazione.

La disposizione in argomento trova in realtà ulteriore specificazione nell'**Agenda per la semplificazione** adottata il 1 dicembre 2014.

L'agenda della semplificazione individua un obiettivo generale nella "restituzione del tempo a cittadini e imprese in settori chiave per la qualità della vita e la crescita dell'economia".

I settori chiave d'intervento sono individuati come nella cittadinanza digitale, welfare e salute, fisco, edilizia, impresa.

Appare chiaro come almeno tre dei settori chiave rientrino nelle competenze dei comuni: la cittadinanza digitale, l'edilizia, l'impresa.

La cittadinanza digitale é finalizzata al mutamento del rapporto tra cittadini e amministrazione partendo da un principio i cittadini sono al centro dell'azione amministrativa, nella considerazione che si sono attribuiti diritti di cittadinanza digitale e sono previsti strumenti di garanzia per la tutela dei medesimi. La cittadinanza digitale rende disponibili strumenti in grado di semplificare il maggior numero di adempimenti realizzando il principio del così detto “digital by default” secondo cui i servizi devono essere progettati ed erogati in primis in forma digitale e, solo ove ciò non sia possibile, in modalità tradizionale.

L'analisi di quanto sopra sinteticamente esposto evidenzia l'importanza strategica del ruolo dei comuni nell'attuazione degli obiettivi individuati nell'agenda digitale da parte del Governo e sulla conseguente rilevante responsabilità alla quale i medesimi sono chiamati nel delineare la propria organizzazione ed attività per il perseguimento di tali obiettivi.

Il piano di informatizzazione si configura pertanto quale strumento di programmazione per addivenire a tale ambizioso risultato trasformando la pubblica amministrazione locale in amministrazione “digital by default” al servizio di cittadini e imprese

Obiettivi del Piano anno 2015

Gli **obiettivi** si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificare dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- standardizzazione della modulistica

- dematerializzazione dei documenti
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del comune
- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati

attraverso lo sviluppo del sistema informativo esistente per :

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relativa al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti
- adozione del documento programmatico per la gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti

Situazione di partenza

Il Comune di San Tammaro è dotato dall'anno 2009 di un proprio sito istituzionale www.comune.santammaro.ce.it sul quale sono presenti tutte le sezioni previste dalla Legge.

È presente la sezione Amministrazione trasparente, sono consultabili on line lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente; è presente un link per scrivere direttamente al Sindaco; sono disponibili nella sezione modulistica i fac simili per le richieste e la presentazione di istanze.

Homepage Il Comune Modulistica Area Riservata Gallery Archivi Determine Registro Albo

Ricerca
Cerca nel sito:

Ricerca

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Albo Pretorio

- Altro
- Avvisi alla Cittadinanza
- Bandi di gara - Avvisi
- Concorsi
- Convocazioni Consiglio
- Decreti
- Delibere di Consiglio
- Delibere di Giunta
- Determine
- Esiti bandi di gara
- Ordinanze
- Permessi costruzione
- Pubblicazioni matrimonio

Calcolo Tasi

IMU TASI

Come si calcola l'IMU

CALCOLO

In primo piano

Carditello ritorna Bene Comune.
Grande giornata per la mia Comunità.
Dopo anni la meravigliosa Reggia di Carditello è Bene Comune.

Relazione Comunale di fine mandato - Sindaco Dott. Emiddio Cimmino

Relazione Comunale di inizio mandato 2013 - Sindaco Dott. Emiddio Cimmino

Centro Unico Prenotazioni

Si informa la cittadinanza che presso la Casa Comunale, in collaborazione con l'ASL CASERTA DISTRETTO 21, è stata attivata una postazione C.U.P. per la prenotazione di visite specialistiche.

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) è lo sportello dove gli imprenditori possono avviare o sviluppare un'impresa e ricevere tutti i chiarimenti sui requisiti, la modulistica e gli adempimenti necessari.

Operazione Trasparenza
L. n. 69 del 18 giugno 2009

Scrivi al Sindaco

Posta Elettronica CERTIFICATA

webMail

Situazione Meteo
San Tammaro

Nuvole discontinue
Temperatura: 9 °C
Umidità relativa: 87%

Rilascio il:
Ven, 06/02/2015 - 11:55

Prossimi Eventi

- Individualizzazione soggetto con potere sostitutivo (Adesso)

Informazioni

Il Comune di San Tammaro ha sottoscritto una convenzione per lo svolgimento di tirocini formativi per iscritti nel Registro dei praticanti Geometri. Per informazioni rivolgersi all'UTC. **Leggi...**

Sono completamente informatizzati i seguenti servizi:

- Anagrafe
- Stato civile
- Elettorale
- Leva militare
- Protocollo
- Sistema contabile/ragioneria
- Controlli presenze personale
- Contratti in forma pubblico/amministrativa
- Cimitero archivio
- SUAP
- CUP
- Portale informagiovani San Tammaro

Di recente è stata adottata dall'ufficio tecnico comunale la modulistica standard per la CIL e la CILA, anch'essa disponibile in formato aperto nella sezione modulistica.

Sono presenti inoltre i modelli PDF- a editabili del servizio anagrafe.

Ogni ufficio è dotato di un indirizzo pec e tutti i responsabili dei servizi hanno la firma digitale.

Inoltre, è stata creata una banca dati informatica degli atti amministrativi quali determine, delibere di Giunta comunale e di Consiglio Comunale per gli anni 2005/2006/2007/2008/2009/2010. In tal modo sono disponibili in formato digitale determine e delibere dal 2005 ad oggi.

Il Comune è, inoltre, dotato di un software specifico per la gestione del cimitero comunale denominato CIM, che è una banca dati informatica dei loculi presenti nel Cimitero comunale accessibile da tutti gli uffici ed aggiornata in tempo reale, con conseguente miglioramento del livello di efficienza del servizio a vantaggio dei dipendenti e degli utenti.

Da ultimo, l'Ente è dotato di rete WIFI che permette ai cittadini di navigare liberamente in internet con smartphone e tablet dalla piazza centrale, strade e aree interne al paese, attraverso la registrazione sul portale (per i cittadini residenti).

Aree coinvolte nell'attuazione del Piano

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, ai sensi dell'art. 65 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale D. lgs. n. 82/2005) tramite uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale oppure se l'autore sottoscrive con firma digitale. In ogni caso devono essere rispettate le prescrizioni tecniche indicate nel DPCM del 13/11/2014 pubblicato nella GU n. 8 del 12/01/2015.

Le procedure informatiche dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, la tracciabilità dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

All'applicazione del Piano sono interessate tutte le aree e servizi dell'Ente, ciascuno secondo le proprie competenze compresi gli organi di indirizzo politico e la sua attuazione è demandata, ciascuno per la propria competenza a:

- Il Segretario comunale
- le Posizioni organizzative
- I Responsabili di procedimento
- gli operatori di procedura.

Nell'attuazione del Piano saranno coinvolte anche le società esterne di servizi informatici, per la ricerca di una soluzione informatica appropriata per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

L'obiettivo è di garantire l'accessibilità in ogni momento tramite strumenti di identificazione informatica, alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi per conoscere lo stato della procedura, i relativi tempi e lo specifico ufficio competente.

Per fare ciò è necessario attivare un sistema che consenta l'accreditamento dell'utente con apposita username e password in modo che loggandosi possa accedere alle informazioni relative ai procedimenti che lo riguardano. Tale obiettivo, che richiede investimenti ed acquisto di software informatici, dovrà essere raggiunto entro la metà del 2016, con gradualità per singoli uffici fino ad arrivare alla totalità dei servizi e delle funzioni dell'Ente.

Invece immediatamente si implementerà una procedura per l'invio di istanze da parte dei cittadini on line.

Si riporta di seguito uno schema distinto per Area con l'indicazione dei servizi che nel breve periodo si vogliono informatizzare.

AREA TECNICA	CIL - Comunicazione inizio lavori
	CILA- Comunicazione di inizio lavori asseverata
	Certificati di destinazione urbanistica
AREA TRIBUTI	Calcolo IMU on line
	Calcolo TARI on line
	Trasmissione dichiarazione TARI
	Trasmissione dichiarazione tributi
	Previsione di un link sul sito ufficiale dell'Ente con la società concessionaria del servizio di riscossione tributi al fine di agevolare l'inoltro di istanze da parte dei cittadini.
AREA FINANZIARIA	Fatturazione elettronica SUAP
AREA AMMINISTRATIVA	Istanze di accesso civico
	Accesso ai servizi sociali (es. iscrizioni ai servizi attivati dall'Ente per minori o anziani)
	Richiesta patrocinio
	Richiesta ed emissione di certificati anagrafici per Enti Pubblici
	Autocertificazioni on line
AREA VIGILANZA	Richiesta certificati cartellini invalidi Comunicazione pagamento multe e sanzioni

L'informatizzazione delle procedure di seguito riportate deve avvenire entro il mese di maggio 2015.

Si seguito si indica il percorso per la presentazione di istanze on line da parte dei cittadini o le imprese. Le istanze devono essere firmate digitalmente; nel caso di invio a mezzo pec si precisa che la validità di tale invio, come stabilito dal CAD, è subordinato all'utilizzo da parte del cittadino della casella di posta elettronica certificata intestata esclusivamente all'istante; inoltre non sarà ritenuto valide le istanze e/o comunicazioni prive di firma digitale ed inviate utilizzando caselle di posta elettronica semplici o ordinarie. Inoltre, l'istanza deve essere in formato pdf non modificabile e qualora ci siano allegati il file deve essere unico.

In ogni caso si applicano le regole di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (d. lgs. N. 82/2005) e al DPCM del 13/11/2015.

Per gli interventi per i quali la legge consente la presentazione della CIL e della CILA è adottata la seguente procedura:

- Il cittadino, munito di firma digitale o a mezzo pec, può far pervenire la Comunicazione di Inizio Lavori utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione modulistica sul sito ufficiale dell'Ente al seguente indirizzo mail: ufficio.protocollo@comune.santammaro.ce.it oppure, in alternativa alla pec protocollo@pec.comune.santammaro.ce.it
- Il protocollo effettua la registrazione, l'appone sull'atto e invia la comunicazione all'Ufficio tecnico;
- L'ufficio tecnico, verificata ictu oculi la completezza della comunicazione, invia una mail al mittente con la quale comunica il numero di protocollo attribuito;
- La CIL o la CILA vengono poi archiviate in una banca dati informatica.

Per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica è adottata la seguente procedura:

- Il cittadino, munito di firma digitale o a mezzo pec, può far pervenire la richiesta di certificato di destinazione urbanistica utilizzando l'apposito modulo presente nella sezione modulistica del sito ufficiale del Comune di San Tammaro al seguente indirizzo mail: ufficio.protocollo@comune.santammaro.ce.it oppure, in alternativa alla pec protocollo@pec.comune.santammaro.ce.it
- Il protocollo effettua la registrazione, l'appone sull'atto e invia la richiesta all'Ufficio tecnico;
- il Responsabile del Procedimento, istruisce la pratica e la trasmette al responsabile del servizio che firma digitalmente il certificato e lo trasmette al mittente sempre tramite pec.
- Il procedimento deve concludersi entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza, fatta salva l'ipotesi di sospensione del termine.
- L'emissione del Certificati di destinazione urbanistica deve avvenire rispettando rigorosamente l'ordine di protocollo di arrivo.

Si fa presente che per questi certificati la procedura on line non è immediatamente operativa perché l'Ente deve predisporre un sistema per garantire l'assolvimento dell'imposta di bollo.

SUAP

Lo sportello SUAP del Comune è già completamente informatizzato con procedura guidata mediante accreditamento. Infatti, collegandosi all'apposito link accessibile dal sito ufficiale dell'Ente (www.comune.santammaro.ce.it) si procede alla compilazione della SCIA e/o comunicazioni mediante modelli in PDFa, con procedura assistita.

Non è consentita la presentazione di istanze in modalità cartacea tradizionale.

Fatturazione elettronica

L'ente dovrà rendere disponibile sul sito i codici per permettere l'inoltro della fattura elettronica e predisporre un nota informativa.

Per l'inoltro di richieste di accesso civico la procedura è la seguente:

- Il cittadino compila l'istanza già disponibile in formato aperto sul sito ufficiale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Altri contenuti accesso civico";
- L'istanza compilata e firmata digitalmente, deve essere inoltrata all'indirizzo dell'Ente ufficio.protocollo@comune.santammaro.ce.it oppure all'indirizzo pec protocollo@pec.santammaro.ce.it
- l'istanza riceve la registrazione di protocollo e viene trasmessa a mezzo pec dall'Ufficio protocollo all'Ufficio del Responsabile della trasparenza e, per conoscenza, al Sindaco e al responsabile della prevenzione della corruzione, a mezzo pec;
- il responsabile della trasparenza, esaminata l'istanza, trasmette le informazioni e/o i documenti al mittente.

Per i provvedimenti concernenti i tributi locali:

- Apertura di un apposito link sul sito ufficiale del Comune da parte della concessionaria del servizio di riscossione tributi.
- Per l'IMU e la TARI è già disponibile sul sito per cittadini e imprese il sistema informatico di calcolo del tributo dovuto all'Ente.

Per le richieste concernenti il rilascio di Contrassegno invalidi

- Il cittadino, munito di firma digitale, può far pervenire la richiesta di rilascio contrassegno invalidi utilizzando l'apposito modulo presente in formato aperto nella sezione modulistica del sito ufficiale del Comune di San Tammaro al seguente indirizzo mail:

ufficio.protocollo@comune.santammaro.ce.it oppure, in alternativa alla pec polizia.municipale.santammaro@asmepec.it

- Il protocollo effettua la registrazione, l'appone sull'atto e invia la richiesta all'Ufficio polizia Municipale;
- il Responsabile del Procedimento, istruisce la pratica e la trasmette al responsabile del servizio che curerà gli atti conseguenziali, nonché la trasmissione del provvedimento al mittente.

Costituzione Ufficio Segnalazioni

Il Comune di San Tammaro si impegna a istituire entro il mese di maggio 2015, l'Ufficio segnalazioni al quale potranno rivolgersi i cittadini, le organizzazioni e le imprese, per segnalare eventuali disservizi che si dovessero verificare sul territorio comunale.

A tal fine verrà creato un apposito link sulla home page del sito ufficiale dell'Ente.

Le segnalazioni e/o i reclami saranno smistati a mezzo mail agli Uffici competenti che provvederanno tempestivamente alla risoluzione della problematica.

Al fine di garantire la massima efficacia dell'Ufficio segnalazioni, il dipendente all'uopo individuato, dovrà farsi carico di consultare la sezione almeno 2 volte al giorno, all'orario di apertura e prima della chiusura dell'ufficio.

Finalità del Piano

Il presente Piano si propone il miglioramento della qualità dei servizi pubblici attivando un canale diretto tra cittadini e amministrazione, oltre che il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa migliorando i tempi di risposta dell'Amministrazione.

Inoltre, utilizzando le possibilità messe a disposizione dalle tecnologie della comunicazione e dell'informatizzazione, consente ai cittadini e alle imprese di inviare istanze, comunicazione, o chiedere l'emanazione di provvedimenti amministrativi direttamente da casa o dalla sede.

Formazione

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Piano si prevede un percorso formativo che partendo dalla diffusione del presente documento, possa prevedere una costante formazione che risponde appieno al fabbisogno formativo derivante dall'introduzione di nuove tecnologie e nuove modalità di lavoro nell'organizzazione delle strutture interessate. Ogni responsabile di PO dovrà farsi carico di prevedere dei corsi di formazione/addestramento.

Le attività formative punteranno a:

1. Coinvolgere il personale, promuovendo l'utilizzo delle nuove procedure informatizzate;
2. Differenziare la formazione in base alla funzione che andrà a svolgere;
3. Motivare il personale e collegamento con il piano performance;
4. Cercare di diffondere le procedure in modo tale da poter creare versatilità nella prestazione lavorativa.

Risorse economiche

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della esigua disponibilità di risorse e della sua obbligatorietà, si

ritiene di coinvolgere in massima parte il personale dipendente dell'Ente. Per far ciò, il processo di digitalizzazione e informatizzazione delle procedure, sarà strettamente collegato al Piano delle performance: infatti gli obiettivi contenuti nel presente Piano, confluiranno nel Piano delle performance e del merito del Comune e pertanto saranno valutabili in sede di attribuzione del premio collegato alla performance organizzativa a valere sul Fondo contrattazione decentrata anno 2015. Inoltre, è necessario destinare apposite risorse a carico del bilancio anno 2015 finalizzate all'acquisto delle soluzioni informatiche e/o software per l'implementazione ed il corretto funzionamento delle informatizzazione delle procedure al fine di garantire l'attuazione degli obiettivi del presente Piano.