



*Città di Alife*

Provincia di Caserta

## **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).

**Allegato "A"**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.5 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 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 dal principio secondo cui i cittadini sono al centro dell'azione amministrativa, ad essi 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 il quale i servizi devono essere progettati 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 della 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 del 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

Le modalità di attuazione degli stessi consisteranno nello sviluppo del sistema informativo esistente fino ad ottenere:

- 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
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti

## Situazione di partenza

Il Comune di Alife è dotato dall'anno 2014 del sito istituzionale [www.comune.alife.ce.it](http://www.comune.alife.ce.it), in precedenza era in uso altro indirizzo.

martedì, 31 marzo 2015



Comune di **Alife**  
Provincia di Caserta



Home Il Comune La città Notizie Servizi Altro Meteo Servizi Online

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
(D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

**Ufficio Tributi**

Dichiarazione relativa ai debiti al 31.12.2012  
**D.L. 35/2013**

LEGGE ANTICORRUZIONE  
LEGGE  
6 novembre 2012 n. 190  
**Avcp**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**Posta Elettronica CERTIFICATA**

Home

### Lavori per la realizzazione del nuovo museo archeologico del territorio di Alife. Avviso di seduta di gara

Lavori per la realizzazione del nuovo museo archeologico del territorio di Alife - CUP F91B14000240002 - CIG 60461164C2. POR CAMPANIA FESR 2007/2013 - Obiettivo Operativo 1.9 - decreto R.C. n.57 del 06/12/2013.

Avviso seduta di gara giorno 17.03.2015 ore 9.00 presso Comune di Alife(Ce)

Avviso nuova seduta di gara pubblica giorno 02.04.2015 ore 14.30 presso Comune di Alife

Allegati:

-  Avviso gara museo seduta pubblica 02.04.2015.pdf [ ] 164 Kb
-  avviso seduta di gara Museo.pdf [ ] 36 Kb

### AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO CON CONTRATTO A

ANUTEL  
Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali  
2014  
Calcolo IUC

**Codice Disciplinare Personale**

Link

Gare e Concorsi

- Bandi di gara
- Gare
- Concorsi



Il sito è alquanto scarno di contenuti: la recente implementazione dello stesso, la scarsità di risorse umane dotate di idonee competenze informatiche ha rallentato il popolamento di contenuti dello stesso.

E' presente la sezione Amministrazione trasparente, conforme allo standard informatico vigente.

**LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA DEI SITI WEB**

Ti trovi in :Home>Nuovi adempimenti Decreto legislativo n. 33/2013>Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n. 33/2013

**Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013**

In questa sezione puoi verificare se un sito web soddisfa i nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 inserendo direttamente l'indirizzo web relativo.

- Seleziona la tipologia dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web:
   
Comuni
- Inserisci l'indirizzo internet del sito che vuoi verificare:
   
http://
- Avvia la ricerca ...

**Risultati Indicatori Riordino Trasparenza**

Numero indicatori soddisfatti: 66 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page		Vai	Vai		
2	Disposizioni generali	1		Vai	Vai		
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2		Vai	Vai		
4	Atti generali	2		Vai	Vai		
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2		Vai	Vai		
6	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3		Vai			

9	Regolatori per strutture residenziali dei dati	2	100%	Vai	Vai	🔍
10	Articolazione degli uffici	2	100%	Vai	Vai	🔍
11	Telefono e posta elettronica	2	100%	Vai	Vai	🔍
12	Consulenti e Collaboratori	1	100%	Vai	Vai	🔍
13	Personale	1	100%	Vai	Vai	🔍
14	Insediamenti amministrativi di vertice	2	100%	Vai	Vai	🔍
15	Dirigenti	2	100%	Vai	Vai	🔍
16	Posizioni organizzative	2	100%	Vai	Vai	🔍
17	Dotazione organica	2	100%	Vai	Vai	🔍
18	Personale non a tempo indeterminato	2	100%	Vai	Vai	🔍
19	Tassi di assenza	2	100%	Vai	Vai	🔍
20	Insediamenti esecutivi e sottostanti ai dipartimenti	2	100%	Vai	Vai	🔍
21	Contribuzione collettiva	2	100%	Vai	Vai	🔍
22	Contribuzione integrativa	2	100%	Vai	Vai	🔍
23	CDV	2	100%	Vai	Vai	🔍
24	Bandi di concorso	1	100%	Vai	Vai	🔍
25	Performance	1	100%	Vai	Vai	🔍
26	Piano della Performance	2	100%	Vai	Vai	🔍
27	Relazione sulla Performance	2	100%	Vai	Vai	🔍
28	Annuncio complessivo dei posti	2	100%	Vai	Vai	🔍

Comune di Pineda - COMUNI BACINI - per informazioni - Pineda - Login

29	Dati relativi ai posti	2	100%	Vai	Vai	🔍
30	Dotazione organizzativa	2	100%	Vai	Vai	🔍
31	Enti Controlati	1	100%	Vai	Vai	🔍
32	Enti pubblici vigilati	2	100%	Vai	Vai	🔍
33	Società partecipate	2	100%	Vai	Vai	🔍
34	Tali di diritto privato controllati	2	100%	Vai	Vai	🔍
35	Rappresentanza grafica	2	100%	Vai	Vai	🔍
36	Atribiti e provvedimenti	1	100%	Vai	Vai	🔍
37	Dati aggregati attribiti amministrativa	2	100%	Vai	Vai	🔍
38	Tipologie di provvedimenti	2	100%	Vai	Vai	🔍
39	Monitoraggio tempi procedimentali	2	100%	Vai	Vai	🔍
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2	100%	Vai	Vai	🔍
41	Provvedimenti	1	100%	Vai	Vai	🔍
42	Provvedimenti organici indizione politica	2	100%	Vai	Vai	🔍
43	Provvedimenti dirigenzi	2	100%	Vai	Vai	🔍
44	Controlli sulle imprese	1	100%	Vai	Vai	🔍
45	Bandi di gara e contratti	1	100%	Vai	Vai	🔍
46	Servizi, contratti, marchi, sottogruppi economici	1	100%	Vai	Vai	🔍
47	Citizi e mobilità	2	100%	Vai	Vai	🔍
48	Atti di esecuzione	2	100%	Vai	Vai	🔍

64	Assicurazione di tempestività dei pagamenti	2		Vai	Vai	
65	IBAS e pagamenti informati	2		Vai	Vai	
65	Opere Pubbliche	1		Vai	Vai	
64	Pianificazione e governo del territorio	1		Vai	Vai	
65	Informazioni ambientali	1		Vai	Vai	
66	Interessi straordinari e di emergenza	1		Vai	Vai	
67	Altri Controlli	1		Vai	Vai	

ESTRA

**Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga**  
Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

# Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggestivanti	
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2		Vai	Vai	

ESTRA

**Risultati Altri Indicatori**  
Numero indicatori soddisfatti: 5 su 5

# Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggestivanti	
1	Presenza link ERP	Home Page		Vai	Vai	
2	Presenza della Pubblicità legale	Home Page		Vai	Vai	
3	Presenza della sezione Privacy	Home Page		Vai	Vai	
4	Note legali	Home Page		Vai	Vai	
5	Presenza dell'elenco dei siti tematici	Home Page		Vai	Vai	

ESTRA

La Banca della Trasparenza è in versione beta permanente, in continuo miglioramento.

Privacy

Sono completamente informatizzati i seguenti servizi:

- <b>Anagrafe</b>
- <b>Stato civile</b>
- <b>Elettorale</b>
- <b>Leva militare</b>
- <b>Protocollo</b>
- <b>Sistema contabile/ragioneria</b>
- <b>Controlli presenze personale</b>
- <b>Contratti in forma pubblico/amministrativa</b>
- <b>SUAP</b>

### **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, in alternativa sottoscrivendo, l'utente, mediante firma digitale. Pertanto, non essendo ancora operativo il sistema SPID, la carta d'identità elettronica e la carta nazionale, al momento le istanze devono essere firmate utilizzando la firma digitale.

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. La sua attuazione è demandata, ciascuno per la propria competenza a:

- Segretario comunale
- Posizioni organizzative
- Responsabili di procedimento
- gli operatori di procedura

Nell'attuazione del Piano verrà coinvolto anche e soprattutto il gestore del sito, nonché 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.

In particolare ci si propone, per l'anno 2015, di informatizzare le seguenti procedure:

<b>AREA A.T.A.</b>	<b>CIL - Comunicazione inizio lavori</b>
	<b>CILA- Comunicazione di inizio lavori asseverata</b>
<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	<b>Calcolo IMU on line</b>
	<b>Trasmissione dichiarazione IMU</b>
	<b>Trasmissione dichiarazione IUC/TARI</b>
	<b>Trasmissione richiesta adesione compostaggio domestico</b>
	<b>Trasmissione Richiesta agevolazioni TARI</b>
<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>Fatturazione elettronica</b>
<b>AREA AMMINISTRAIVA</b>	<b>Istanze di accesso civico</b>
	<b>Autocertificazioni on line mediante la messa a disposizione della modulistica appropriata</b>
<b>UFFICIO POLIZIA LOCALE</b>	<b>Richiesta certificati cartellini invalidi</b>
	<b>SUAP</b>



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

Si seguito si indica il percorso per la presentazione di istanze on line da parte dei cittadini o le imprese.

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

- Il cittadino, munito di firma digitale, 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: protocollo@pec.comune.alife.ce.it;](mailto:protocollo@pec.comune.alife.ce.it)
- Il protocollo effettua la registrazione, l'appone sull'atto e invia la comunicazione all'Ufficio tecnico;
- L'ufficio tecnico invia una mail al mittente con la quale comunica il numero di protocollo attribuito, successivamente procederà a verificare la completezza della comunicazione,;
- La CIL o la CILA vengono poi archiviate in un software informatico di banca dati.

#### **FATTURAZIONE ELETTRONICA**

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

#### **SUAP**

Lo sportello SUAP del Comune è già completamente informatizzato. Le istanze arrivano direttamente al SUAP in formato digitale e sono istruite e finite digitalmente.

#### **ACCESSO CIVICO**

**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: [protocollo@pec.comune.alife.ce.it;](mailto:protocollo@pec.comune.alife.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.

## **TRIBUTI LOCALI**

### **Per i provvedimenti concernenti i tributi locali:**

- Apertura di un apposito link sul sito ufficiale del Comune che consenta l'accesso al sistema informatico di calcolo del tributo dovuto all'Ente.
- Predisposizione e messa a disposizione nella sezione modulistica i fac simili per le richieste e la presentazione di istanze.

## **CONTRASSEGNO INVALIDI**

### **Per le richieste concernenti il rilascio di Contrassegno invalidi**

- Il cittadino, munito di firma digitale, può far pervenire la richiesta di rilascio del contrassegno, con i dovuti allegati, utilizzando l'apposito modulo presente nella sezione modulistica del sito ufficiale del Comune di Alife al seguente indirizzo mail: [protocollo@pec.comune.alife.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.alife.ce.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 competente che provvederà al rilascio;
- Il Responsabile del Procedimento curerà la trasmissione del provvedimento rilasciato al richiedente;

## **SERVIZI AGGIUNTIVI**

Il Comune di Alife si impegna:

- a fornire, nel breve periodo, la modulistica occorrente in un'apposita sezione sul sito del Comune in formato aperto ed usufruibile da parte di cittadini ed imprese.
- a istituire una banca dati informatica dei loculi presenti nel Cimitero comunale accessibile da tutti gli uffici ed aggiornata in tempo reale;
- a creare una banca dati informatica interna degli atti amministrativi quali determine degli uffici comunali e delibere di Giunta e Consiglio.

## **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 modellato ad hoc sulle esigenze dell'Ente, ovvero un programma 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 P.O. dovrà farsi carico di prevedere dei corsi di formazione/addestramento, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.

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 si andrà a svolgere;
  3. Motivare il personale e collegamento con il piano performance;
- 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, 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.