



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 11

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI SENSI DEL D.L. 90/2014, ART. 24 C. 3BIS

Addì **DICIASSETTE FEBBRAIO DUEMILAQUINDICI**, alle ore **15:00**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1) Fabbri Maurizio | - SINDACO | Presente |
| 2) Aureli Daniela Enrica | - VICE-SINDACO | Presente |
| 3) Mazzoni Davide | - ASSESSORE | Presente |
| 4) Roccheforti Elena | - ASSESSORE | Presente |
| 5) Tarabusi Tommaso | - ASSESSORE | Assente |

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI SENSI DEL D.L. 90/2014, ART. 24 C. 3BIS

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- L'art. 24, comma 3 bis, del Decreto Legislativo 24/06/2014 n. 90 (comma inserito dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni "approvino 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.";
- La sopracitata disposizione prevede altresì che le procedure informatizzate oggetto del piano debbano "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."
- Il termine per la redazione ed approvazione del piano scade il 16 febbraio 2015;
- L'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese e deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con 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 DPCM 24 ottobre 2014 con la definizione delle relative caratteristiche nonché dei tempi e modalità di adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni e delle Imprese, Tale sistema ha il suo fondamento nel D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD);
- L'art. 64 del CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle Pubbliche Amministrazioni per i quali sia necessaria identificazione informatica e dà facoltà alle singole PA di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- Le PA dovranno, quindi, consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" anche attraverso il sistema SPID;
- Il DPCM 13 novembre 2014 ha definito le "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.";

CONSIDERATO che:

- Il DPCM 13 novembre 2014 concernente le regole tecniche in materia di documenti informatici rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA; tale norma impone all'art 17 comma 2 la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;
- Si è quindi provveduto alla predisposizione del piano che si approva con il presente provvedimento.

DATO ATTO che la presente proposta di deliberazione è corredata dei previsti pareri di regolarità tecnica da parte del Responsabile competente ai sensi dell'art. 49 t.u.e.l. e di conformità da parte del Segretario Direttore;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI, in base all'art. 49, primo comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i pareri come riportati nell'allegato sub lett. A) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CON VOTI UNANIMI resi nei modi di legge;

DELIBERA

- **DI APPROVARE** il “PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis” costituente l'allegato 1) alla presente deliberazione;
- **DI DISPORRE** la pubblicazione all'albo pretorio della presente deliberazione e del piano allegato, nonché la pubblicazione del piano nell'area Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- **DI DICHIARARE** il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** a mente dell'art. 134, 4° comma, del D. Leg.vo n. 267/2000, stante l'urgenza di rispettare il termine imposto dalla legge per l'approvazione del documento come in premessa meglio specificato.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis

Redatto il 10/02/2015 dal Referente informatico del comune con la collaborazione del Servizio informatico associato dell'Unione dei comuni dell'Appennino bolognese

Versione 1.0

1. Premessa

Il presente "Piano" viene redatto come stabilito dal comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014.

Secondo tale norma " [...] le amministrazioni [...] 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".

Lo scopo del Legislatore è quello di semplificare, attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e Pubblica Amministrazione. Quest'ultima deve quindi provvedere non solo alla realizzazione dei sistemi tecnologici che garantiscano tale colloquio, ma anche a rivedere e razionalizzare gli iter procedurali dei propri processi amministrativi.

Diventa quindi fondamentale l'apporto di tutta la struttura dell'Ente che deve partecipare in modo organico all'individuazione di tutti i procedimenti amministrativi "ad istanza di parte" da informatizzare, alla semplificazione degli iter procedurali e alla revisione dei regolamenti che governano tali procedimenti.

Il piano si prefigge lo scopo di fornire un primo livello di valutazione circa le azioni, le risorse e la distribuzione dei compiti per l'adozione di una piattaforma per l'informatizzazione oltre che dei necessari interventi da intraprendere sia sul preesistente sistema informatico dell'Ente, sia sugli aspetti organizzativi dello stesso.

2. Il ruolo dell'Unione verso i comuni associati

Il comune di Castiglione dei Pepoli (BO) (d'ora in poi Ente) ha conferito le funzioni relative ai sistemi informatici e alle tecnologie dell'informazione alla Unione dei comuni dell'Appennino bolognese (d'ora in poi Unione) con delibera di consiglio comunale num. 5 del 20-03-2014. Nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza e nello spirito delineato dalla convenzione di conferimento, l'Ente stende e adotta il presente piano in stretta collaborazione con il Servizio informatico associato (SIA) dell'Unione. Gli obiettivi richiesti dalla norma oggetto del presente piano, possono essere raggiunti tramite la delega completa dei procedimenti dell'Ente all'Unione (come fatto per il SUAP) e la conseguente dotazione di un processo informatico unico, oppure tramite il coordinamento dell'Unione per la implementazione di piattaforme informatiche adeguate o la promozione, adozione e diffusione di sistemi esistenti su scala regionale e nazionale.

3. Il contesto regionale

Premessa fondamentale del piano è il contesto regionale dove i nostri enti si trovano ad operare: sarebbe ovviamente antieconomico muoversi su scala comunale, o anche di unione, per la costruzione e la gestione operativa di strumenti che mettano a disposizione degli interessati i servizi richiesti dalla norma oggetto del presente piano, soprattutto in una regione come l'Emilia Romagna che ha una lunga tradizione nei servizi informatici. L'Ente ha adottato, tramite l'Unione, la convenzione per il funzionamento, la crescita e lo sviluppo della "Community Network Emilia-Romagna" (CN-ER) e l'allegato Modello di amministrazione digitale (MAD), all'interno della quale si devono reperire, ove disponibili e nel rispetto dei criteri di economicità e convenienza, i principali strumenti per soddisfare le richieste di digitalizzazione dei procedimenti.

3.1. La Community Network

La Community Network è il contesto, il quadro interistituzionale, all'interno del quale, sulla base degli strumenti di governance messi a disposizione, è possibile consolidare una progettualità condivisa con gli enti (che diventano quindi protagonisti sin dalle prime fasi dello sviluppo delle azioni di eGovernment), coordinata a livello regionale e presidiata a livello locale. E' finalizzata a porre tutti gli enti della regione in condizione di disporre degli stessi strumenti e opportunità nello sviluppo della società dell'informazione e nel dispiegamento dei processi di e-government.

La CN-ER è un sistema di servizi, standard e modelli di scambio, si avvale di una rete infrastrutturale (Lepida) e permette agli enti la cooperazione, la condivisione di applicativi e servizi infrastrutturali e lo sviluppo di progetti condivisi. Essa nasce ed opera per garantire questo fondamentale principio di equità, per valorizzare le vocazioni specifiche e diffondere le eccellenze maturate nei singoli territori.

Progetti e azioni di dispiegamento sono contenuti nella programmazione regionale in materia, il PiTER: Piano Telematico dell'Emilia-Romagna. La CN-ER costituisce pertanto l'ambito entro il quale dare attuazione agli obiettivi contenuti nel Piano Telematico dell'Emilia-Romagna (che rappresenta l'Agenda digitale regionale) e nelle Agende digitali locali, nonché per realizzare, porre in esercizio e gestire politiche di sistema.

Per ogni Comune è presente un censimento dei servizi online interattivi (che consentono cioè l'avvio e spesso la conclusione online del servizio) su Emilia-Romagna Digitale al link "Servizi per i cittadini" e Servizi per le imprese" mentre i dati di sintesi sullo sviluppo dell' e-government sono reperibili alla sezione dedicata su Emilia-Romagna Digitale.

3.2. Politiche di semplificazione

In questo contesto, la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa, l'interscambio dati e la realizzazione delle "grandi anagrafi" (che consentono le visure d'ufficio), sono fra le linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) che di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). Rappresentano inoltre gli strumenti fondamentali per garantire ai cittadini la reale ed effettiva trasparenza della pubblica amministrazione, che può concretizzarsi solo mediante la realizzazione di archivi accessibili e strutturati e la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione.

Chiaro e puntuale è dunque il ruolo che l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi può e deve rivestire nel processo di innovazione della PA anche: non innovazione tecnologica fine a sé stessa, ma asservita al cambiamento profondo della Pubblica Amministrazione.

L'aspetto tecnologico e quello organizzativo-procedimentale si configurano come due facce di una stessa medaglia, o per meglio dire come due tasselli di un puzzle che devono combaciare e combinarsi tra loro in modo imprescindibile. Un'azione di innovazione tecnologica che non si accompagna ad un profondo ripensamento delle procedure e dello scambio di dati, informazioni e documenti in logica digitale rischia di creare ridondanze, sovrapposizioni, scarsa chiarezza sulla pratica operativa, in una parola inefficienza interna e, conseguentemente, scarsa efficacia verso l'esterno. Al tempo stesso l'azione di riorganizzazione e revisione dei procedimenti che non si avvale delle opportunità che le tecnologie possono offrire corre il rischio di apparire obsoleta e "lenta" rispetto ad un'utenza finale sempre più "on line", ma soprattutto di non cogliere la possibilità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e perciò unitarie agli occhi del cittadino.

3.3. Il modello di amministrazione digitale

Un aspetto fondamentale di un modello di servizi è il suo grado di apertura alla fruizione. A tal fine il modello elaborato nell'ambito della CNER, ossia il MAD (Modello di Amministrazione Digitale), prevede che all'interno della singola PA si possano implementare le applicazioni di gestione ed utilizzo

delle banche dati e dei servizi in modalità anche disomogenee, ma è richiesto che i servizi di fruizione delle anagrafi, delle componenti documentali e territoriali ed i servizi specifici funzionali all'erogazione dei servizi on line siano resi disponibili in modo standard.

Il MAD si configura quindi come un modello distribuito e basato sulla cooperazione applicativa come elemento abilitante per la fruizione dei servizi; come un modello che introduce il concetto di dominio di responsabilità ed una serie di criteri e regole comuni che dovranno essere condivise e rispettate in fase di implementazione al fine di bilanciare e garantire al tempo stesso sia la trasparenza dell'operato della PA che la tutela dei dati definita dalla normativa sulla privacy; come un modello, infine, che sposa la logica incrementale anche nei canali di fruizione possibili: il canale web, il canale mobile, il canale Web Service e canali su protocolli dedicati.

L'interconnessione, l'interoperabilità e la cooperazione fra applicazioni e sistemi diversi si realizza anche attraverso l'utilizzo comune di piattaforme infrastrutturali ed abilitanti. Esse offrono una serie di servizi trasversali e comuni alle applicazioni, sia quelle rivolte agli utenti della Pubblica Amministrazione che quelle rivolte ai cittadini, e forniscono le funzionalità elementari di base, utili ai processi di integrazione applicativa. Queste piattaforme, ed i relativi servizi di back-end, sono disponibili sul nodo regionale.

Uniformare l'accesso ai servizi del modello significa definire un "linguaggio comune" che ha una duplice finalità:

- consentire un accesso standard al singolo servizio (stessa interfaccia di accesso) che rende quindi il servizio indipendente dalle applicazioni e dalle entità informative sottostanti;
- permettere alle applicazioni integrate con il modello di utilizzare un unico linguaggio, indipendentemente dall'Amministrazione che lo applica.

Il modello prevede la presenza di:

- applicazioni verticali che interagiscono direttamente con le banche dati; si tratta propriamente dei Back Office che agiscono direttamente sui dati certificati;
- applicazioni interne alla PA che interagiscono con le interfacce del modello fruendone di fatto i servizi; si tratta di applicazioni che interrogano i dati certificati attraverso i servizi del modello, integrandoli nei propri processi di business;
- servizi on line multi canale che interagiscono con le banche dati attraverso i servizi di back end;
- applicazioni di ricerca avanzate che fanno leva sulla standardizzazione del modello a livello regionale per fornire ricerche trasversali sui dati certificati.

Si possono individuare le seguenti macro tipologie di utenza:

- Utenti interni allo specifico Ente
- Utenti di altre PA
- Cittadini ed utenti che rappresentano imprese ed intermediari

Gli utenti interni hanno un accesso completo ai servizi dell'Ente a cui appartengono, in quanto tali servizi sono fisicamente erogati al proprio interno; di conseguenza è possibile accedere ai dati certificati nelle diverse modalità:

- accesso diretto ai dati certificati attraverso le applicazioni interne collegate alle banche dati certificanti, ma che non offrono servizi per il modello integrato;
- accesso ai servizi del modello attraverso le applicazioni interne che concorrono alla implementazione dei servizi integrati;

- accesso a servizi on line o multicanale o alle funzionalità di ricerca avanzate al pari di un utente esterno all'Ente.

Nel caso di utenti di altre PA l'accesso ai dati certificati di un'altra Amministrazione può avvenire esclusivamente attraverso i servizi da essa esposti; conseguentemente i livelli di accesso possibili sono:

- accesso ai servizi condivisi esposti da altre PA (regionali e non) attraverso i servizi infrastrutturali di cooperazione applicativa e autenticazione federata;
- accesso ai servizi on line e alle funzionalità di ricerca avanzate.

Infine i cittadini e gli utenti che rappresentano imprese ed intermediari possono avere accesso esclusivamente ai servizi on line ed alle funzionalità di ricerca avanzate, fruendo così esclusivamente delle informazioni che le diverse PA mettono loro a disposizione.

Nell'ambito delle attività della Community Network Emilia-Romagna, per favorire la realizzazione di un'architettura cooperativa fra gli Enti, è stato inoltre definito un processo di qualificazione dei prodotti software rispetto ad un insieme di specifiche di conformità definite a livello regionale. Per qualificazione, si intende l'attestazione che una determinata soluzione, in una specifica versione e rilascio, rispetti una delle specifiche di conformità definite nell'ambito della Community Network dell'Emilia-Romagna: l'oggetto di qualificazione è pertanto la tripla ordinata composta da soluzione, versione, specifiche di conformità.

3.4. La piattaforma di autenticazione: fedERa

Uno dei servizi abilitanti offerti nel portafoglio dei servizi CN-ER è la piattaforma di autenticazione fedERa. La norma richiede che i servizi di presentazione delle istanze siano progettati per consentire l'autenticazione tramite il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID): Regione Emilia Romagna partecipa attivamente ai tavoli nazionali al fine di integrare SPID e la piattaforma fedERa. Alla fine del percorso, se non sorgeranno impreviste impossibilità tecniche, i servizi attualmente dotati dell'accreditamento tramite fedERa, potranno essere accessibili anche tramite SPID.

3.5. Il sistema per l'inoltro delle pratiche SUAP

Il servizio SUAP è stato integralmente delegato all'Unione e il suo processo di digitalizzazione dipende quindi dal piano di informatizzazione previsto dall'Unione stessa, al quale si rimanda per questo punto.

3.6. Il sistema per l'inoltro delle pratiche di edilizia residenziale: SIEDER

Le pratiche edilizie sono quantitativamente una parte molto importante delle pratiche istruite dai comuni. La Regione Emilia Romagna sta approntando un sistema per l'inoltro delle pratiche edilizie (SIEDER) in fase avanzata di sperimentazione. Regione prevede la fine della sperimentazione e l'inizio del dispiegamento del sistema nel corso dell'anno 2015. Le pratiche di edilizia produttiva hanno invece già trovato spazio nel sistema SuapBO. L'Ente presidia i tavoli di lavoro del SIEDER e il suo stato di avanzamento tramite il SIA dell'Unione.

3.7. La conservazione documentale: PARER

Un altro importante tassello della infrastruttura dei servizi regionali per la digitalizzazione dei procedimenti è il servizio di conservazione a lungo termine dei documenti e degli archivi digitali delle pubbliche amministrazioni nel Polo archivistico dell'Emilia Romagna (ParER). Il servizio è operativo dal 2010 ed è gratuito per gli enti della regione; rispetta tutti i requisiti delle norme vigenti e, dal 2014,

è accreditato da AgID allo svolgimento delle funzioni di conservazione. E' intenzione dell'Ente integrare i propri sistemi con il ParER attraverso il coordinamento dell'Unione.

3.8. Il sistema di pagamento: PayER

Il sistema PayER è una piattaforma di pagamento sviluppata dalla Regione Emilia Romagna e in fase di integrazione con il Nodo Nazionale dei Pagamenti SPC. La piattaforma è integrata o integrabile nei principali sistemi informatici regionali.

4. I procedimenti dell'Ente

La lista dei procedimenti dell'Ente è pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti > Tipologie di procedimento*, come richiesto dal DL 33/2013, art. 35. La lista è attualmente completa. I procedimenti si possono raggruppare secondo la tabella all'Allegato 1.1 dove si indica lo stato corrente di digitalizzazione e i progetti di medio termine.

5. Servizi comunali interattivi

L'elenco dei servizi interattivi (che consentono cioè l'avvio e spesso la conclusione online del servizio) erogati dai Comuni e il loro stato di digitalizzazione sono riportati nella tabella all'Allegato 1.2. I servizi fanno riferimento alle principali aree tematiche, sono suddivisi per comune nell'area dell'Unione e vengono rilevati periodicamente dal Coordinamento del Piano Telematico”.

6. Pianificazione e crono-programma

In questa prima versione del piano, l'Ente intende inserire una programmazione di medio termine limitata all'anno in corso, per poi riservarsi di aggiornarla quando necessario, e comunque non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo. Tutti i seguenti passaggi saranno coordinati e attuati in collaborazione con il SIA dell'Unione.

| Argomento | Prima metà 2015 | Seconda metà 2015 |
|------------------------------|--|--|
| Servizi comunali interattivi | Studio per la implementazione e la diffusione dei servizi al cittadino già resi disponibili dalla Regione Emilia Romagna e/o dalla Città Metropolitana di Bologna. | Implementazione dei servizi individuati come prioritari nella fase di studio. |
| Parer | Implementazione degli strumenti tecnici e amministrativi per il riversamento dei documenti dell'Ente nel ParER e programmazione per la attivazione. | Attivazione dei sistemi di riversamento nel ParER dei documenti dell'Ente, iniziando da quelli individuati come prioritari dalla programmazione. |
| PayER | Promozione dell'integrazione del sistema di pagamento elettronico nei servizi interattivi | |

7. Azioni di comunicazione e formazione

La conclusione delle fasi di sperimentazione e la successiva adozione dei sistemi informatizzati, dovranno essere seguite da una idonea comunicazione agli interessati e formazione, sia all'utente finale tramite iniziative pubbliche di illustrazione e guide esplicative, sia agli operatori con iniziative di formazione più approfondite. Le azioni di formazione saranno attuate in collaborazione con il SIA e con il Servizio formazione dell'Unione.

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI - ALLEGATO 1.1 - LISTA DEI PROCEDIMENTI, STATO DI DIGITALIZZAZIONE E PROGETTI DI MEDIO TERMINE

| Categoria | Procedimenti | Stato attuale di digitalizzazione | Progetti di medio termine | Tipo di accreditamento |
|---|--|--|---|--|
| SUAP | Tutti i procedimenti legati alla gestione delle attività produttive. | Il servizio è integralmente delegato all'Unione alla quale si rimanda per i dettagli di questo punto. | Il servizio è integralmente delegato all'Unione alla quale si rimanda per i dettagli di questo punto. | fedERa |
| Servizio di Segnalazioni on-line da parte del cittadino | Tutti i procedimenti legati all'ente | Una format pubblicata sul sito istituzionale permette l'inoltro di ogni tipo di segnalazione da parte del cittadino. | | L'Ente non intende prevedere l'accREDITamento poiché è al servizio di ogni cittadino ed è irrilevante l'identificazione certa del segnalante; si ritiene sufficiente ai fini della rilevazione i dati richiesti. |
| Servizi al cittadino | Vedi allegato 2 | Vedi allegato 2 | Implementare, dove non ancora fatto, i servizi già costruiti in ambito regionale e/o metropolitano | fedERa |
| Pagamenti | Pagamento di tasse di concorso e Uso di Sale comunali | Si tratta allo stato attuale solo dell'ultima fase del procedimento | Al momento non sono previsti interventi di informatizzazione di tutto il procedimento | Nessuno |
| SUE | Tutti i procedimenti della edilizia residenziale (la produttiva passa da SUAP) | Modelli regionali unificati in formato PDF compilabile | Monitoraggio del progetto regionale SIEDER e valutazione della applicabilità | fedERa |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Prenotazione sale o altri immobili comunali | Utilizzo immobili della PA | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Presentazione attestazioni ISEE per servizi scolastici | Istruzione, Università e diritto allo studio | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Presentazione telematica delle pratiche SUAP | Avvio e gestione attività di impresa | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| Richiesta certificati (anagrafe / stato civile) | Anagrafe e stato civile | N | N | S | N | N | S | N | S | N |
| Richiesta Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) | Edilizia ed Urbanistica | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Richiesta del duplicato della tessera elettorale | Servizi elettorali | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Richiesta occupazione suolo pubblico (OSAP comunale) | Edilizia ed Urbanistica | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Richiesta buoni libro ed altre agevolazioni di diritto allo studio | Istruzione, Università e diritto allo studio | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Richieste rimborsi o comunicazioni inerenti le contravvenzioni | Trasporti e mobilità | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Segnalazione Certificata di Inizio Attività in materia edilizia (SCIA edilizia residenziale) | Edilizia ed Urbanistica | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Segnalazioni di degrado urbano e/o ambientale | Edilizia ed Urbanistica | N | N | S | N | N | N | N | N | N |
| Servizi relativi agli abbonamenti sosta | Trasporti e mobilità | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Servizi relativi ai permessi di accesso in ZTL (zona traffico limitato) | Trasporti e mobilità | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Visura elettorale | Servizi elettorali | N | N | N | N | N | N | N | N | N |
| Visure / accesso ai propri dati anagrafici | Anagrafe e stato civile | N | N | S | N | N | S | N | S | N |

TOTALE SERVIZI DIGITALI

2 1 9 2 3 9 7 9 4



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 11 /GC del 17/02/2015

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AI SENSI DEL D.L. 90/2014, ART. 24 C. 3BIS**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Sacchetti Ilaria)

Parere sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

=====

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 26/02/2015 al 13/03/2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 26/02/2015

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to GIARDINI ANGELA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **17/02/2015**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 17/02/2015

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to GIARDINI ANGELA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 26/02/2015
