



# CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) - Via Roma, 26 - Tel. (0421) 219111 r.a. - Fax (0421) 219300 - Cod. Fisc. e P.I. 00321280273

ORIGINALE

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale - ATTO N. 24

**OGGETTO:** Approvazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" così come previsto dal comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. n. 90/2014.

L'anno **2015** il giorno **12** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **15:00**, in una sala della sede comunale si è riunita la Giunta.

Risultano:

Avv. Striuli Luciano	Sindaco
Zusso Alessandra	Vice Sindaco
Comisso Giovanni	Assessore
Clemente	
Giro Marco	Assessore
Gusso Francesco Giuseppe	Assessore
Minoia Giovanni Ottaviano	Assessore

Presente/Assente
Presente
Presente
Presente
Presente
Assente
Presente

Assiste il **Segretario - Nobile Dott. Lino**.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. **Striuli Avv. Luciano** nella Sua qualità di **Sindaco** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta adotta la seguente deliberazione:

**OGGETTO: Approvazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" così come previsto dal comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. n. 90/2014.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **richiamati:**

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;

l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

### **premesse che:**

il comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. n. 90/2014 (comma inserito dalla Legge n. 114/2014 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;

il termine ordinatorio per provvedere scade il 16 febbraio 2015;

l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini ed imprese;

deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);

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

il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

### **premesse che:**

il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel D.P.C.M. 9 dicembre 2014 n. 285;

il D.P.C.M. n. 285/2014 ha il suo fondamento nel D.Lgs. n. 82/2005 il "Codice dell'Amministrazione Digitale" (C.A.D.);

il C.A.D. individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle P.A.;

ciò nonostante, le singole P.A. hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;

proprio questa è la funzione del sistema SPID;

pertanto, le P.A. potranno 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;

### **premesse inoltre che:**

il D.P.C.M. 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";

La norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle P.A.;

**il D.P.C.M. 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016; ritenuto, pertanto, di approvare il**

#### **Piano di Informatizzazione**

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

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

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

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.

Inoltre, a norma del D.P.C.M. 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si è avviato il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

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

**accertato** che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 147 bis del TUEL ed art. 3 del Regolamento dei controlli interni);

tutto ciò premesso, con voti unanimi, favorevoli, palesi,

#### **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il breve ma completo *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del D.L. n. 90/2014, allegato alla presente deliberazione;
3. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 147 bis del TUEL ed art. 3 del Regolamento dei controlli interni).

Inoltre, la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Piano di Informatizzazione, con ulteriore votazione unanime, palese, favorevole,

#### **DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione (art. 134 co. 4 del TUEL).

MMXV-24

ALLEGATO

Allegato alla deliberazione III  
GC-C// n° 24 del 12.02.15  
IL SEGRETARIO GEN.LE  
NOBILE dott. LINO

Comune di Caorle (Ve)  
Ufficio Informatizzazione

Progetto: Gestione Istanze (MyInstance)

Uso: Interno

# Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni

Versione 1.0.0

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>APPROVAZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>STORIA DELLE MODIFICHE</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>COPYRIGHT</b> .....	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>CONTESTO</b> .....	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>OBIETTIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
8.1	DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82.....	5
8.2	D.L. 24 GIUGNO 2014, N. 90.....	5
8.3	D.P.C.M. 24 OTTOBRE 2014.....	5
8.4	D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014.....	5
<b>9</b>	<b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b> .....	<b>6</b>
9.1	GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI.....	6
9.2	SCHEDA DEL PROGETTO.....	7
9.3	WBS.....	9
9.4	GANTT.....	10
9.5	PIANO DEI MILESTONES.....	10

**1 APPROVAZIONI**

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail

**2 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

**3 STORIA DELLE MODIFICHE**

Versione	Data	Descrizione
1.0.0	11/02/2015	Prima versione.

**4 RIFERIMENTI**

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

**5 COPYRIGHT**

Questo documento appartiene al Comune di Caorle (Ve). I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla normativa nazionale e regionale. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte del Comune di Caorle (Ve).

**6 CONTESTO**

La Regione del Veneto ha sviluppato una piattaforma tecnologica per l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese. I prodotti vengono messi a disposizione gratuitamente a tutti gli Enti del territorio Veneto attraverso la piattaforma di servizi denominata "Cluster società dell'informazione" di seguito denominata "Cluster". I prodotti e i relativi servizi sono attualmente utilizzati da circa 180 Enti che hanno costituito una comunità di pratiche per collaborare nell'analisi, nella progettazione, nella realizzazione in modalità aperta, partecipata e condivisa delle soluzioni di e-Government.

I Cluster si occupa di:

- sviluppare prodotti per mettere a disposizione servizi a vantaggio di cittadini e imprese (digitalizzazione dei servizi);
- promuovere la diffusione di conoscenze digitali nella PA e verso i cittadini (rete della conoscenza digitale);
- incentivare la collaborazione tra gli operatori e le istituzioni per condividere sapere, prodotti, risorse;
- sviluppare la ricerca di nuovi modelli e prodotti attraverso la collaborazione con l'Accademia e le Imprese

Gli obiettivi che la comunità del Cluster si prefigge sono i seguenti:

- *semplificazione* verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi;
- *facilitazione* verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni;
- *economie di scala* attraverso le pratiche del riuso e dello sviluppo aperto, partecipato e condiviso.

La realizzazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni" di seguito denominato "Piano" (ex lege art. 24 comma 3bis DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114), rappresenta uno dei prodotti realizzato dal Cluster Società dell'Informazione.

Il risultato di questo piano sarà la realizzazione del prodotto, denominato MyInstance utilizzabile sia dagli Enti della comunità del "Cluster" sia da coloro che non adottano nessuno dei prodotti regionali.

## 7 OBIETTIVI

Nell'ambito delle attività del Cluster Società dell'Informazione, è stato istituito un tavolo di lavoro a livello regionale con lo scopo di redigere un Piano "... di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni..." (art. 24 comma 3bis DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114). Il gruppo di lavoro, costituito dai referenti di alcuni Comuni e Province (cosiddetto Coordinamento dei Gruppi Tecnici di Animazione), ha individuato un percorso condiviso realizzando un modello di piano che possa essere, eventualmente, utilizzato da ciascuna Amministrazione.

Il risultato che si vuole ottenere con questa iniziativa è di costituire i presupposti per un'aggregazione di Enti interessati ad uno sviluppo aperto (basato su tecnologie open source), partecipato (grazie alla collaborazione tra diverse amministrazioni), condiviso (progettato seguendo le indicazioni della comunità degli Enti partecipanti) di una procedura di presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni omogenea a livello regionale per semplificare il servizio ai cittadini, facilitare il lavoro degli operatori della PA, ottenere economie di scala attraverso l'investimento su un'unica soluzione applicativa.

La situazione che si vuole scongiurare è costringere centinaia di Enti a redigere un Piano su una dinamica così complessa con il risultato di replicare le interfacce e le modalità di comunicazione tra cittadini e PA.

Questa Amministrazione partecipa all'iniziativa "MyInstance" condividendone gli obiettivi e i risultati di progetto.

## **8 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

### **8.1 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82**

Il Decreto Legislativo 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale" all'art. 63 stabilisce che le pubbliche amministrazioni individuino modalità di erogazione dei servizi in rete in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità, che progettino e realizzino i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente. Nella norma è previsto altresì che a partire dal 1° gennaio 2014 le Pubbliche Amministrazioni utilizzino esclusivamente servizi telematici o la posta certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.

### **8.2 D.L. 24 giugno 2014, n. 90**

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che i Comuni, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione avvenuta il 19 agosto 2014, adottino "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 dell'Identità Digitale di cittadini e imprese di seguito indicato come SPID. 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."

### **8.3 D.P.C.M. 24 ottobre 2014**

Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale ha trovato attuazione nel D.P.C.M. 24 ottobre 2014, il quale ne definisce le caratteristiche, i tempi e le modalità di adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni e delle imprese.

Il sistema SPID è un "insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni."

L'Agenzia per l'Italia Digitale prevede l'avvio del sistema entro il prossimo mese di aprile 2015: in merito a specifiche tecniche e modalità attuative è stato ad oggi formulato uno schema di decreto dall'Unità di missione per l'Agenda Digitale e ne è stato avviato l'iter di approvazione/emanazione.

### **8.4 D.P.C.M. 13 novembre 2014**

Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 reca le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni". La norma, che sistematizza le regole alla base del processo di dematerializzazione delle procedure e della gestione documentale, costituisce un ulteriore tassello per un corretto avvio dei progetti di informatizzazione dei procedimenti.

In particolare, impone alla Pubblica Amministrazione, entro 18 mesi dall'entrata in vigore, l'adeguamento dei propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle nuove regole tecniche con riferimento alla possibilità di associare agli stessi ulteriori metadati in funzione anche delle necessità gestionali e quindi utili ai fini della gestione informatizzata dell'intero ciclo del procedimento.



## 9 PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Il Piano si concretizza nei paragrafi di seguito riportati. Attualmente questa Amministrazione, non ha visibilità sul piano di investimenti disponibile per la realizzazione del sistema informativo, di conseguenza il Piano potrà essere sottoposto a successive modifiche e integrazioni sulla base delle risorse effettivamente disponibili.

### 9.1 GRUPPI DI PROCEDIMENTI GIA' INFORMATIZZATI

Nome servizio	Descrizione	Applicativo Utilizzato	Fornitore
Sportello Unico	Tutte le istanze relative ai procedimenti di sportello unico sono gestite dal software camerale che consente l'invio dell'istanza, il monitoraggio dello stato di avanzamento ed il pagamento.	Portale telematico " <a href="http://www.impresainungiomo.gov.it/">http://www.impresainungiomo.gov.it/</a> "	Unioncamere, ente pubblico con sede in Piazza Sallustio, 21 - 00187 Roma,
Servizi demografici	Le istanze relative al rilascio dei certificati anagrafici e dell'autocertificazione sono realizzati tramite uno specifico software integrato con l'applicativo di gestione demografico.	Portale telematico " <a href="https://servizi.comune.caorle.ve.it/">https://servizi.comune.caorle.ve.it/</a> "	Insiel Mercato S.p.A., Località Padriciano 99 / AREA Science Park - 34149 Trieste
Pagamento sanzioni codice della strada	Tutte le sanzioni amministrative derivanti da violazioni del codice della strada possono essere pagate tramite uno specifico software integrato con l'applicativo di gestione del Comando di Polizia Municipale	Portale telematico: " <a href="http://www.poliziamunicipale.it/caorle.ve">http://www.poliziamunicipale.it/caorle.ve</a> "	OPEN SOFTWARE S.r.l., Via G. Galilei, 2/C/2 30035 Mirano (VE)
Pagamento transiti Z.T.L.	Questo servizio consente a coloro che operano nel Centro Storico di poter ottenere l'autorizzazione al transito in ZTL, o il suo rinnovo, direttamente via web e provvedere all'immediato pagamento "on line" della tariffa dovuta, senza doversi recare presso gli uffici del Corpo di Polizia Municipale in quanto il software è integrato con l'applicativo di gestione del Comando di Polizia Municipale	Portale telematico: " <a href="http://www.poliziamunicipale.it/caorle.ve">http://www.poliziamunicipale.it/caorle.ve</a> "	OPEN SOFTWARE S.r.l., Via G. Galilei, 2/C/2 30035 Mirano (VE)
Pratiche edilizie on line	Questo servizio consente ai cittadini e ai tecnici che operano nel Comune di Caorle di visualizzare on-line informazioni sempre aggiornate sullo stato delle pratiche edilizie. Nel prossimo futuro verrà utilizzato anche per la presentazione di istanze.	Portale telematico " <a href="http://edilizia.comune.caorle.ve.it/AlicePraticheEdilizieNetCaorle/InItLogin.do">http://edilizia.comune.caorle.ve.it/AlicePraticheEdilizieNetCaorle/InItLogin.do</a> "	Maggioli S.p.A. - Divisione ELDASOFT Via del Carpino, 8 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)

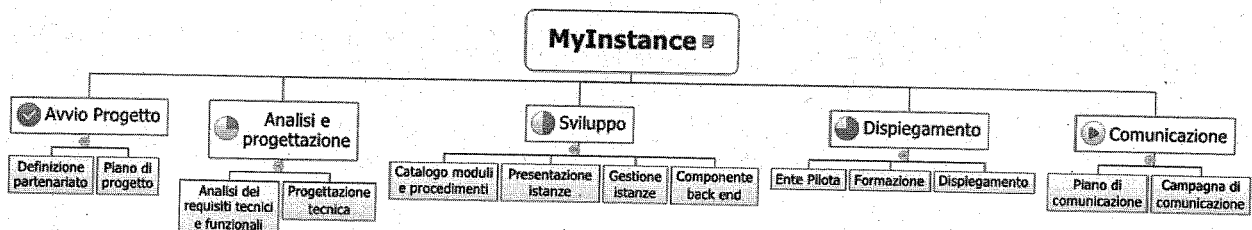
## 9.2 SCHEDA DEL PROGETTO

Nome del progetto	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni (MyInstance)
Capo progetto	Istr. Dir.vo Informatico Tonero Jacopo.
Committente	Comune di Caorle (Ve).
Contesto	<p>La predisposizione del presente piano si inserisce in una più ampia iniziativa a livello regionale per la realizzazione di un'interfaccia omogenea di colloquio tra PA e cittadini, realizzata in modalità aperta, partecipata e condivisa da un insieme di Enti coordinati a livello Regionale.</p> <p>Allo stato attuale, la Regione del Veneto mette già a disposizione un'infrastruttura tecnologica e una piattaforma di servizi (Cluster Società dell'Informazione) che mette a disposizione prodotti ed eroga servizi a vantaggio degli Enti del territorio. Tra questi prodotti si citano a titolo di esempi MyID (sistema di autenticazione federato), MyPay (sistema per i pagamenti telematici), MyPortal (sistema per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese). Il progetto MyInstance si inserisce in questo contesto tecnologico e nella comunità di Enti (comunità del cluster) che vi aderiscono (attualmente circa 180), tuttavia la soluzione sarà progettata per essere utilizzabile in modalità autonoma da altri prodotti.</p> <p>Il progetto si propone la realizzazione di un prodotto (MyInstance) per la gestione delle istanze disponibile per tutti gli Enti del nostro territorio a prescindere dalla loro appartenenza alla comunità del cluster. Il prodotto metterà a disposizione interfacce standard per integrarsi su qualsiasi soluzione di portale adottata dall'Ente utilizzatore. La soluzione dovrà prevedere il collegamento alle diverse soluzioni di documentale, protocollo, firma digitale, conservazione, presenti nelle amministrazioni.</p> <p>Il progetto si inserisce in una più ampia progettazione regionale guidata dai Comuni capoluogo del Veneto, per l'informatizzazione di delle procedure per la gestione delle pratiche. Questa integrazione comporterà l'informatizzazione a standard regionale dell'intero ciclo di vita della richiesta del cittadino dalla presentazione dell'istanza al completamento della pratica.</p> <p>Il progetto risponde ai dettami del DL 90/2014 così come modificato dalla Legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114, e risulta in linea con i documenti strategici e di programmazione europei, nazionali, regionali.</p>
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>semplificazione</i> verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi tra tutti gli Enti aderenti;</li> <li>• <i>facilitazione</i> verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni. La comunità degli Enti aderenti garantirà la condivisione delle soluzioni e la condivisione degli sviluppi;</li> <li>• <i>economie di scala</i> attraverso la pratica del modello regionale del "Cluster della società dell'informazione" sullo sviluppo aperto, partecipato e condiviso che permette di realizzare una volta e utilizzare tutti. Il piano di informatizzazione sarà sviluppato in modalità cooperativa tra gli Enti aderenti al progetto.</li> </ul>

Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modellazione del catalogo dei procedimenti e della modulistica standard (partendo dalla modulistica e dagli elenchi dei procedimenti che gli enti locali hanno dovuto redigere e pubblicare nella sotto-sezione "Attività e procedimenti" della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 35 c. 1) d.Lgs. 33/2013) e definizione di modalità unificata e standardizzata su tutto il territorio regionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.</li> <li>• Procedura 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 (SPID) di cittadini e imprese. La procedura permetterà 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. La procedura garantirà anche l'eventuale pagamento e l'assolvimento virtuale del bollo.</li> <li>• Procedura per la gestione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni che consenta il dialogo tra l'operatore e il cittadino e l'avanzamento della pratica sulla base del procedimento amministrativo attivato.</li> <li>• Componente di back end di dialogo con i sistemi informativi di gestione dei procedimenti amministrativi degli Enti.</li> </ul>
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le procedure dovranno rispondere a tutti i requisiti previsti dalle normative europee, nazionali e regionali come ad esempio, la privacy, l'accessibilità, etc..</li> <li>• Autenticazione dovrà avvenire tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).</li> <li>• La soluzione dovrà 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.</li> <li>• Il software e le componenti utilizzati devono essere Open Source. Parte della logica applicativa potrebbe essere implementata come stored procedure, se richiesto per ragioni di performance</li> <li>• La progettazione deve prevedere una netta separazione fra le logiche di interazione utente (controllo e vista), quelle di servizio (modello) e quelle di accesso ai dati.</li> <li>• Laddove possibile, lo strato dei servizi deve essere reso disponibile con un approccio Service Oriented Architecture (SOA) affinché le funzionalità applicative riutilizzabili siano messe a fattor comune e disponibili eventualmente anche ad altre applicazioni (WebServices SOAP, REST, ...).</li> <li>• Le soluzioni realizzate dovranno garantire l'integrazione con qualsiasi prodotto di gestione dei servizi erogati al cittadino (portale istituzionale) da parte dell'Ente.</li> </ul>
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione dell'Ente</li> <li>• Amministrazioni cooperanti</li> <li>• Amministrazione regionale</li> <li>• Cittadini</li> </ul>

Vincoli di tempo e Milestones	Il progetto si concluderà entro il 2017
Vincoli di costo	Il progetto è condizionato dalla disponibilità delle risorse che attualmente l'Amministrazione non è in grado di individuare. Si cercherà preferibilmente di fare ricorso a varie forme di finanziamento sia Europeo sia Nazionale sia Regionale. Il progetto, essendo una soluzione adottata in maniera cooperativa con altre Pubbliche Amministrazioni potrà avvalersi delle risorse messe a disposizione dai partner del progetto stesso.
Altri vincoli	I vincoli si distinguono dai requisiti (vedi sezione apposita) in quanto rappresentano elementi esterni cui dover sottostare. Questi sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativi</li> <li>• Tecnologici</li> <li>• Risorse (assegnazione)</li> </ul>
Note e criticità	Il progetto, pur concentrandosi sull'informatizzazione della presentazione delle istanze, potrebbe richiedere la rivisitazione dei procedimenti amministrativi in termini di processo. Inevitabilmente l'informatizzazione comporta la capacità dell'Amministrazione di gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze (manuali di conservazione e di gestione, regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici) Un elemento ad elevata criticità deriverà dalla necessità di confrontarsi con le Aziende ICT che forniscono i gestionali in uso presso l'Ente per integrare i gestionali con il sistema di presentazione delle istanze e di gestione dei procedimenti amministrativi. Il fattore umano giocherà un ruolo fondamentale nel processo basandosi fortemente sulle professionalità interne e sulla loro capacità di interpretare il processo di informatizzazione come l'occasione per innovare il rapporto con il cittadino in termini di semplificazione, facilitazione ed economie di scala. Ulteriore elemento di complessità sarà la progettazione integrata con il progetto per la gestione dei procedimenti a regia regionale.
Allegati	

9.3 WBS



#### 9.4 GANTT

Piano temporale di massima		2015			2016			2017		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III
1	Avvio Progetto	√								
2	Analisi e progettazione		√	√						
3	Sviluppo			√	√	√				
4	Dispiegamento					√	√	√	√	√

#### 9.5 PIANO DEI MILESTONES

Piano milestones		2015			2016			2017		
		I	II	III	I	II	III	I	II	III
1	Kickoff		√							
2	Approvazione analisi e progettazione			√						
3	Rilascio sviluppo					√				
4	Conclusione dispiegamento pilota						√			
5	Conclusione dispiegamento									√
6	Fine progetto									√

**Comune di Caorle**  
Provincia di Venezia

**Settore Finanze**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:** Approvazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" cos? come previsto dal comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 3 del Regolamento dei controlli interni, non è previsto parere di regolarità contabile in merito alla presente proposta di deliberazione.

Comune di Caorle, li 12/02/2015

**IL RESPONSABILE**  
**DOTT. GASPARE COROCHER**

**PARERE DI LEGITTIMITÀ**

Ai sensi dell'art. 49, comma 3° del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, si esprime parere favorevole relativamente alla legittimità della proposta di deliberazione.

Comune di Caorle, li 12.02.15

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT. LINO NOBILE**

Allegato alla deliberazione di  
GC. n° 24 del 12.02.15  
IL SEGRETARIO GEN.LE  
NOBILE dott. LINO

**Comune di Caorle**  
Provincia di Venezia

**Settore Finanze**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:** Approvazione del "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" cos? come previsto dal comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014

---

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 3 del Regolamento dei controlli interni, si esprime parere di regolarità tecnica in merito alla presente proposta di deliberazione.

Comune di Caorle, li 12/02/2015

IL RESPONSABILE  
DOTT. GASPARO COROCHER

---

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE

Striuli Avv. Luciano

IL SEGRETARIO GENERALE

Nobile Dott. Lino

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per **quindici giorni** consecutivi fino al **03 MAR 2015**

Li **16 FEB 2015**

IL SEGRETARIO GENERALE

Nobile Dott. Lino

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134, D.Lgs. 267 del 18.8.2000)

Si certifica che la suesposta deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **E' DIVENUTA ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 in data

Li

IL SEGRETARIO GENERALE

Nobile Dott. Lino