



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 1 di 32

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
EX ART.24 DL 90/2014

Comune di Potenza

Approvato con determinazione dirigenziale della Segreteria Generale n. 7 del 13/02/2015



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 2 di 32

LEGENDA DI COPERTINA

I dati riportati sulla prima pagina (copertina) del presente documento hanno lo scopo di controllarne la configurazione e l'emissione.

L'Ente, a sua discrezione, applica tale gestione o utilizza quella prescritta nelle proprie procedure interne.

Nelle colonne inerenti la redazione del documento indicare:

- *l'Unità Organizzativa / Servizio / Ufficio che ha la responsabilità della redazione del Piano,*
- *il nominativo del Responsabile del Piano,*
- *la data di redazione del Piano.*

L'evoluzione del documento viene gestita tramite l'attribuzione del codice numerico della revisione, a partire da 1, e dalla data di revisione.

Il piano si intende approvato quando supera con esito positivo la verifica dell'organo deputato all'approvazione, che ne autorizza l'emissione.

I cambiamenti al documento approvato comportano l'emissione di un nuovo originale con codice di revisione incrementato da sottoporre nuovamente ad approvazione.

Lo stato di revisione viene controllato dalla funzione che redige e che sottopone ad approvazione la versione finale del documento.

La descrizione delle modifiche, nel caso di revisioni successive alla prima, sono riportate sinteticamente nella tabella interna al documento Revisioni del Documento.

Revisioni del documento

Rev.	Data	Modifiche apportate	Redatto	Approvato



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 3 di 32

Sommario

1 PREMESSA.....	4
1.1 ARTICOLAZIONE DEL PIANO.....	4
2 LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.....	6
2.1 PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.....	8
3 SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	12
4 AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE.....	13
4.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	13
4.2 I RISULTATI DELL'ANALISI: COSA FARE.....	14
5 SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	16
5.1 SOGGETTI COINVOLTI.....	16
5.2 GLI INTERVENTI PROPEDEUTICI / COMPLEMENTARI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	17
5.3 GLI INTERVENTI EVOLUTIVI.....	17
5.3.1 Scheda 1 "Gestione della fatturazione elettronica".....	18
5.3.2 Scheda 2 "Implementazione di Sistemi di pagamento online".....	21
5.3.3 Scheda 3 "Miglioramento della gestione documentale".....	24
6 AZIONI DI COMUNICAZIONE.....	27
7 MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO.....	28
APPENDICE: TERMINI, DEFINIZIONI ED ACRONIMI.....	29



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (Art. 24 DL 90/2014) *Comune di Potenza*

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 4 di 32

1 PREMESSA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.

Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

La disposizione imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sia riconsiderando profondamente le relazioni con cittadini e imprese in ragione dell'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), unanimemente riconosciute quali elemento di spinta strategica per il recupero di competitività e di crescita economica del Paese, sia in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra esposto il documento costituisce pertanto il Piano di informatizzazione del Comune di Potenza secondo l'art. 24 del DL 90/2014.

1.1 Articolazione del Piano

Ai fini di una maggiore comprensione del documento e per una facilità di aggiornamento dei suoi contenuti, il documento è strutturato nei seguenti capitoli:

- Una sezione "**La digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese**" che descrive l'evoluzione del quadro normativo di riferimento dei processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione.
- Una sezione "**Semplificazione ed informatizzazione: gli obiettivi dell'Amministrazione**" che riporta gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione nell'ambito della sua programmazione politica.
- Una sezione "**Amministrazione digitale: analisi del contesto**" che riporta lo stato dell'arte dell'Ente in termini di informatizzazione. In tale sezione, avente una valenza dinamica, l'Amministrazione analizza lo stato dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli per i quali la normativa prevede la completa informatizzazione. I risultati derivanti dall'analisi consentono all'Ente di verificare il l'avanzamento rispetto ai processi di semplificazione; di definire gli strumenti abilitanti e di formalizzare gli interventi evolutivi.
- Una sezione "**Servizi Digitali: pianificazione degli interventi**" che descrive la struttura di governo del Piano, le azioni propedeutiche/complementari a supporto della attuazione del Piano, e gli specifici interventi evolutivi previsti per la completa informatizzazione delle istanze, declinati ciascuno in una specifica "Scheda di intervento".



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 5 di 32

- Una Sezione “**Azioni di comunicazione**” che descrive le modalità di comunicazione degli interventi sia all’interno dell’Amministrazione che verso l’esterno a tutti gli stakeholders.
- Una Sezione “**Cronoprogramma generale degli interventi**” che riporta la pianificazione temporale di tutti gli interventi così come declinato in ciascuna scheda intervento
- Una Sezione “**Monitoraggio stato di realizzazione del Piano**” che definisce la metodologia applicata per una corretta e puntuale verifica dello stato di avanzamento delle azioni previste.
- Una Sezione “**Allegati**” che riporta sia il glossario con i principali termini e acronimi utilizzati ed il modello di “Scheda di intervento”.



2 LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (DLGS. n. 82/2005) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le successive modifiche introdotte dal DL 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una PA moderna, digitale e sburocratizzata.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della [Legge 29 luglio 2003, n. 229](#) che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione. In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini. Il CAD, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa. Gli interventi più significativi sono stati:

- Il **Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159** (decreto correttivo basato sulla stessa delega contenuta nella Legge 229/2003) che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la PA. Inoltre, questo decreto ha avviato la realizzazione del [Sistema Pubblico di Connettività](#) (SPC) e la [Rete Internazionale delle Pubbliche Amministrazioni](#).
- Il **Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235**, che ha dato vita ad una completa riformulazione del Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53. Con questo decreto si è perseguito l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra amministrazioni pubbliche ed i soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione, anche nell'ottica di un recupero di produttività. Il decreto, inoltre, richiama esplicitamente i principi relativi a valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Amministrazioni pubbliche e alla responsabilità dirigenziale.
- Il **Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179** (c.d. Decreto Crescita 2.0) convertito, con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 che ha introdotto diverse novità tra cui: un nuovo regime per i dati della pubblica amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc.

Negli ultimi anni sono state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 7 di 32

In particolare, con il **DL 83/2012**, recante “*Misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito nella **legge 134/2013** il DigitPa (denominazione assunta dal CNIPA con il d.lgs. 1 dicembre 2009, n. 77) viene sostituito dall’Agenzia per l’Italia Digitale predisposta dal Decreto “Semplifica Italia” n.5/2012, con funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di nuova generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed enti locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra PA e cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi. A tal fine, il **DL 179/2012** c.d. “*Decreto crescita bis*”, convertito nella legge 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell’agenda digitale italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell’esecutivo.

Il **DLGS del 14 marzo 2013, n. 33** cd. “*Testo Unico trasparenza*”, altresì, contiene la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto all’intero patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali.

Il “*Decreto del Fare*” (**DL 69/2013** convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), ha riorganizzato la governance dell’Agenda digitale, mediante l’istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l’attuazione dell’Agenda digitale italiana (cd. “*Mister Agenda Digitale*”), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei Centri Elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell’accesso ad Internet e del Wi-Fi.

L’art. 24, infine, del **DL n. 90/2014**, convertito dalla legge n. **114/2014** (cd. **Decreto PA**) contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese. Il riferimento è, in particolare, all’**Agenda per la semplificazione amministrativa**, ai **moduli standard** ed al **piano di informatizzazione delle procedure**.

Inoltre, il 1 dicembre 2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l’**Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017**, a norma dell’articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 8 di 32

2.1 Principali norme di riferimento

LEGGE \ NORMA	TITOLO
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990 n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.192 del 18-8-1990)
DPR 445/2000	Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)." (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 42 del 20-02-2000 - Supplemento ordinario n. 30) e sue modificazioni secondo DPR 137/2003
DPR 68/2005	Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.97 del 28-04-2005)
DLGS 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16-05-2005 - Supplemento Ordinario n. 93)
DLGS 159/2006	Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29-04-2006 - Supplemento Ordinario n. 105)
L. 244/2007	Legge 24 dicembre 2007, n. 244 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 28 dicembre 2007- Suppl. Ordinario n. 285) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011. (Istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione).
L. 69/2009	Legge 18 giugno 2009, n. 69 Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile. (GU n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95) (L'art. 32, comma 1 sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 9 di 32

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”)
DL 185/2008	Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263) (obbligo uso della Posta Elettronica Certificata)
DPR 160/2010	Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227)
DLGS 235/2010	Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8)
DPCM 22/07/2011	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011)
DPCM 27/09/2012	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012 Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012)
DL 179/2012	Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).
DL 83/2012	Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 10 di 32

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	Misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 (in SO n. 171, relativo alla G.U. 11/08/2012, n. 187).
DPCM 22/02/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013)
DLGS 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013)
DM 55/2013	Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55 Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013)
DL 69/2013	Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50)
DPCM 03/12/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N. 12.03.2014, n. 59 - S.O.)
DL 90/2014	Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).
DL 66/2014	Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014)



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 11 di 32

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	(c.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 6/06/2014).
DIRETTIVA 8/09	Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino. Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio ".gov.it" dei siti web delle P.A. 26 novembre 2009



3 SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Già da parecchi anni, ormai, il Comune di Potenza persegue in ogni ambito della propria azione amministrativa, gli obiettivi della semplificazione delle procedure, al fine di favorire la migliore e più efficace fruizione, da parte dei cittadini, dei servizi erogati mediante i propri Uffici.

In questo contesto, lo strumento informatico rappresenta un'importante opportunità, in grado di permettere all'Ente di erogare i propri servizi in modo preciso e, al tempo stesso, più rapido.

Inoltre, l'impiego delle nuove tecnologie ICT consente al cittadino di presentare istanze, richieste di autorizzazioni, segnalazioni, comunicazioni, ecc. e, al tempo stesso, di ricevere risposte dall'Ente in tempi praticamente istantanei, riducendo di conseguenza quel lasso di tempo che intercorre tra l'avvio dei procedimenti amministrativi e il loro completamento.

In quest'ottica, il Comune di Potenza ha ritenuto utile fin da subito promuovere l'impiego di importanti strumenti come la Firma Digitale, per quanto riguarda la sottoscrizione elettronica dei documenti e la Posta Elettronica Certificata, per ciò che concerne la comunicazione tra Comune e soggetti esterni.

Inoltre, già da diverso tempo, per le comunicazioni che avvengono tra gli uffici interni all'Ente, il Comune di Potenza ha deciso di utilizzare la posta elettronica istituzionale in luogo della corrispondenza cartacea, in tal modo eliminando il supporto cartaceo, ove non necessario e riducendo i tempi e le fasi endo-procedimentali.

L'introduzione, nel ciclo produttivo del Comune di Potenza, di sistemi informatici di vario genere, come il protocollo informatico, l'iter delle delibere e le determine on-line, il SUAP, il SUDE, il SUSS, l'albo pretorio, le notifiche online, ecc. ha permesso di ampliare gradualmente gli ambiti di applicazione dello strumento informatico ai procedimenti amministrativi di competenza dei diversi Uffici dell'Ente, innovando in modo sostanziale anche il modo di operare da parte di questi ultimi, oggi in grado di rispondere di norma in tempi più rapidi alle richieste dell'utenza.

Considerati i benefici ottenuti fino ad oggi in tal senso, per il futuro l'Ente intende proseguire con la propria azione, cercando di informatizzare il più ampio numero di procedimenti amministrativi di propria competenza, nonché migliorando i servizi già informatizzati.



4 AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE

4.1 Analisi del contesto

Relativamente agli adempimenti previsti dall'art. 24 del D.L. 90/2014, va detto prima di tutto che ogni comunicazione tra il Comune di Potenza e l'utenza (cittadinanza, altri Enti, soggetti imprenditoriali, ecc.) avviene mediante protocollo informatico, collegato a PEC per la ricezione e la trasmissione di messaggi in modalità esclusivamente telematica.

In tal senso, il processo di dematerializzazione nella PA, inteso quale progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali in favore del documento informatico (a cui la normativa vigente riconosce pieno valore giuridico), rappresenta uno dei temi cardine del Codice dell'Amministrazione Digitale e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini di risparmi diretti e indiretti.

Infatti, il protocollo informatico e, più in generale, la gestione elettronica dei flussi documentali persegue, tra l'altro, un miglioramento dell'efficienza interna della PA, attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo e la razionalizzazione dei flussi documentali.

Con DPCM 3 dicembre 2013, sono state definite le "Regole tecniche per il protocollo informatico", con il fine di individuare, tra l'altro, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione e segnatura di protocollo nonché per la relativa conservazione. Il citato DPCM, riprendendo le norme del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", prevede che ogni ente pubblico svolga tutta una serie di attività fondamentali ai fini di una corretta gestione elettronica documentale.

La gestione del protocollo informatico non può prescindere dall'impiego di una casella di posta elettronica certificata, unico vero mezzo di comunicazione elettronica a validità legale. La PEC è una delle modalità mediante le quali cittadini e imprese possono presentare istanze e dichiarazioni alla Pubblica amministrazione, in aggiunta ai metodi tradizionali.

In merito, è importante rilevare che ai sensi del DPCM del 22 luglio 2011, a decorrere dal 1° luglio 2013, non è possibile accettare o trasmettere in forma cartacea le comunicazioni relative a istanze, dichiarazioni, dati, lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra imprese e amministrazioni pubbliche. Tali comunicazioni devono essere gestite utilizzando esclusivamente le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il citato DPCM sancisce, altresì, che laddove non sia prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le stesse potranno avvenire mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata.

Per quanto riguarda la pubblicità degli atti, invece, il Comune di Potenza utilizza dal 2007 i sistemi dell'Iter delle Delibere di Giunta e di Consiglio, nonché delle Determinazioni



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 14 di 32

Dirigenziali on-line, che consentono alla cittadinanza di conoscere con la massima trasparenza tutto ciò che riguarda l'attività amministrativa dell'Ente. A questi sistemi, si aggiunge l'albo pretorio on-line, attivato a partire dall'anno 2011.

Sempre per quanto riguarda la ricezione delle istanze e delle segnalazioni da parte dei cittadini, sono da annoverare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) e lo Sportello Unico Digitale per l'Edilizia (S.U.d.E.).

Questi due sistemi informatizzati permettono attualmente di predisporre e di ricevere le istanze da parte dell'utenza in modo esclusivamente telematico, tramite PEC e tramite appositi portali web dedicati. L'impiego della firma digitale, sia per il SUAP che per il SUdE, è fondamentale. La ricezione delle istanze da parte degli Sportelli in questione è attestata mediante apposita ricevuta telematica.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 15 di 32

4.2 I risultati dell'analisi: cosa fare

Tenuto conto di quanto realizzato e, allo stesso tempo, considerata la necessità di migliorare la componente ICT del Comune di Potenza, si riassumono di seguito gli interventi ritenuti opportuni per garantire una più completa erogazione dei servizi di competenza dell'Ente, sotto il profilo dell'informatizzazione.

Gli interventi contemplati sono ascrivibili alle seguenti categorie:

- **Interventi propedeutici (P)** con caratteristiche trasversali e/o di supporto: comprendono gli interventi strumentali attuati su sistemi informativi, oppure su strutture organizzative, che necessitano di uno sforzo notevole di coordinamento e di integrazione tra strutture organizzative coinvolte, trasversali allo specifico procedimento o processo dell'Ente (es. inserimento di nuovi strumenti – pec, Protocollo -, integrazione fra sistemi informatici esistenti – gestione documentale - al fine di assicurare l'unitarietà di interazione con l'utenza, favorendo la cooperazione e l'interoperabilità delle banche dati.)
- **Interventi evolutivi specifici (E)** che comprendono gli interventi di informatizzazione mirati all'adeguamento ad uno specifico procedimento, processo, struttura organizzativa e sistema informativo specifico.

TABELLA INTERVENTI

Tipo intervento P / E	Denominazione intervento	Descrizione sintetica
E	Gestione della fatturazione elettronica	Per i Comuni, e gli enti locali in generale, gli obblighi in materia di fatturazione elettronica scattano dal 6 giugno 2015. Trascorsi tre mesi da tale termine, non sarà più possibile pagare fatture ricevute in modalità cartacea.
E	Implementazione di sistemi di pagamento on line	E' obbligo delle pubbliche amministrazioni rendere disponibili i pagamenti tramite bonifici on-line, carte di debito, carte di credito o prepagate e ogni altro strumento di pagamento elettronico disponibile.
E	Miglioramento della gestione documentale	La gestione delle istanze dovrà essere completamente informatizzata. Il tracciamento delle stesse e l'indicazione dei Responsabili sono ulteriori elementi obbligatori.



5 SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

5.1 Soggetti coinvolti

Le strutture coinvolte nella pianificazione e gestione degli interventi sono principalmente:

- La Segreteria Generale, per le attività di coordinamento tra le diverse Unità di Direzione dell'Ente;
- L'Ufficio C.E.D., per le attività di tipo tecnico (predisposizione, installazione e configurazione delle attrezzature e dei software);
- Unità di Direzione "Bilancio e Finanze", per le attività connesse alla fatturazione elettronica e ai sistemi di pagamento on-line;
- Responsabile del Protocollo, per le attività connesse al miglioramento della gestione documentale.

Ovviamente, in base alle specifiche necessità, può essere necessario il coinvolgimento di altre Unità di Direzione e/o di altri Uffici dell'Ente, oltre a quelli indicati.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 17 di 32

5.2 Gli interventi propedeutici / complementari all'attuazione del piano

Nessun intervento propedeutico previsto.

5.3 Gli interventi evolutivi

TABELLA INTERVENTI EVOLUTIVI		
Tipo intervento	Denominazione intervento	Descrizione sintetica
E	Gestione della fatturazione elettronica	Per i Comuni, e gli enti locali in generale, gli obblighi in materia di fatturazione elettronica scattano dal 6 giugno 2015. Trascorsi tre mesi da tale termine, non sarà più possibile pagare fatture ricevute in modalità cartacea.
E	Implementazione di sistemi di pagamento on line	E' obbligo delle pubbliche amministrazioni rendere disponibili i pagamenti tramite bonifici on-line, carte di debito, carte di credito o prepagate e ogni altro strumento di pagamento elettronico disponibile.
E	Miglioramento della gestione documentale	La gestione delle istanze dovrà essere completamente informatizzata. Il tracciamento delle stesse e l'indicazione dei Responsabili sono ulteriori elementi obbligatori



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 18 di 32

5.3.1 Scheda 1 “Gestione della fatturazione elettronica”

Gestione della Fatturazione Elettronica	
SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA	
INTERVENTO	<i>Gestione della Fatturazione Elettronica</i>
UNITA' ORGANIZZATIVA /SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE	<i>Unità di Direzione “Bilancio e Finanze”</i>
PROCESSO /PROCEDIMENTO	<i>Gestione della fatturazione</i>
DURATA DELL'INTERVENTO	<i>Gli obblighi scattano a partire dal 6 giugno 2015. Pertanto, l'intervento dovrà concludersi entro tale data.</i>
RESPONSABILE INTERVENTO	<i>Responsabile del settore finanziario</i>
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	<i>Servizio rivolto al cittadino e all'impresa</i>
OBIETTIVO GENERALE DELL'INTERVENTO	<i>Fare in modo che il Comune di Potenza possa ricevere fatture in modalità elettronica</i>
DESCRIZIONE DI SINTESI DELL'INTERVENTO	<i>Per i Comuni, e gli enti locali in generale, gli obblighi in materia di fatturazione elettronica scattano dal 6 giugno 2015. Trascorsi tre mesi da tale termine, non sarà più possibile pagare fatture ricevute in modalità cartacea. Pertanto, è necessario mettere il Comune di Potenza in condizione di ricevere fatture in modalità elettronica</i>



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 19 di 32

SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA

AREE DI IMPATTO DELL'INTERVENTO	<i>Di seguito una serie di opzioni a scelta multipla</i>		
	AREE	Sottoarea	Scelta (X)
	<i>Informazione</i>	<i>Trasparenza</i>	
		<i>Accessibilità</i>	X
	<i>Strumenti a supporto</i>	<i>Simulazione e calcoli</i>	
		<i>Pagamenti on line</i>	X
	<i>Istanza</i>	<i>Identificazione del cittadino</i>	X
		<i>Compilazione</i>	
		<i>Trasmissione (modalità di)</i>	X
		<i>Presa in carico e indicazione termini di risposta</i>	
		<i>Assegnazione responsabile del procedimento</i>	X
		<i>Gestione istanza/procedimento</i>	X
		<i>Completamento ed esito</i>	X
		<i>Consultazione stato istanza (tracciatura...)</i>	X
	<i>Altro (specificare)</i>		
RISULTATO ATTESO	<i>Sistema di gestione della fatturazione elettronica attivo e funzionante</i>		
INDICATORI	<i>Indicatore di realizzazione:</i> <i>- 100% delle fatture ricevute in forma elettronica.</i> <i>Indicatore di risultato:</i> <i>- capacità di apportare un beneficio per l'utenza, relativamente alla gestione della fatturazione</i>		



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 20 di 32

SCHEDA INTERVENTO - ALTRI ATTORI COINVOLTI

UNITA' ORGANIZZATIVA / SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE / FORNITORE	RUOLO	ATTIVITA'
UFFICIO C.E.D.	SUPPORTO TECNICO	SUPPORTO TECNICO IN TUTTE LE FASI RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE, CONFIGURAZIONE E POSA IN OPERA DEI SISTEMI PER LA GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

SCHEDA INTERVENTO – PIANO DI FORMAZIONE

Personale interessato:

- dipendenti dell'Unità di Direzione "Bilancio e Finanze"
- dipendenti di altre Unità di Direzione, eventualmente coinvolti a vario titolo

Periodo di svolgimento:

- calendario da stabilire, comunque entro il termine previsto per l'adempimento (6 giugno 2015)

Modalità:

- formazione on the job



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 21 di 32

5.3.2 Scheda 2 “Implementazione di Sistemi di pagamento online”

Gestione della Fatturazione Elettronica	
SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA	
INTERVENTO	<i>Implementazione di Sistemi di pagamento online</i>
UNITA' ORGANIZZATIVA /SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE	<i>Unità di Direzione “Bilancio e Finanze”</i>
PROCESSO /PROCEDIMENTO	<i>Ricezione dei pagamenti</i>
DURATA DELL'INTERVENTO	<i>La data prevista per il completamento dell'intervento è il 31/12/2015</i>
RESPONSABILE INTERVENTO	<i>Responsabile del settore finanziario</i>
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	<i>Servizio rivolto al cittadino e all'impresa</i>
OBIETTIVO GENERALE DELL'INTERVENTO	<i>Fare in modo che il Comune di Potenza possa ricevere pagamenti in modalità elettronica, direttamente online</i>
DESCRIZIONE DI SINTESI DELL'INTERVENTO	<i>E' obbligo delle pubbliche amministrazioni rendere disponibili i pagamenti tramite bonifici on-line, carte di debito, carte di credito o prepagate e ogni altro strumento di pagamento elettronico disponibile. L'intervento è finalizzato ad ottemperare a tale obbligo</i>



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 22 di 32

SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA

AREE DI IMPATTO DELL'INTERVENTO	<i>Di seguito una serie di opzioni a scelta multipla</i>		
	AREE	Sottoarea	Scelta (X)
	<i>Informazione</i>	<i>Trasparenza</i>	
		<i>Accessibilità</i>	
	<i>Strumenti a supporto</i>	<i>Simulazione e calcoli</i>	
		<i>Pagamenti on line</i>	X
	<i>Istanza</i>	<i>Identificazione del cittadino</i>	
		<i>Compilazione</i>	
		<i>Trasmissione (modalità di)</i>	
		<i>Presa in carico e indicazione termini di risposta</i>	
		<i>Assegnazione responsabile del procedimento</i>	
		<i>Gestione istanza/procedimento</i>	
		<i>Completamento ed esito</i>	
		<i>Consultazione stato istanza (tracciatura...)</i>	
	<i>Altro (specificare)</i>		
RISULTATO ATTESO	<i>Sistema di gestione dei pagamenti online attivo e funzionante</i>		
INDICATORI	<i>Indicatore di realizzazione:</i> <i>- sistema di ricezione dei pagamenti online funzionante</i> <i>Indicatore di risultato:</i> <i>- capacità di apportare un beneficio per l'utenza, relativamente ai pagamenti, fornendo un ulteriore canale online diretto.</i>		



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 23 di 32

SCHEDA INTERVENTO - ALTRI ATTORI COINVOLTI

UNITA' ORGANIZZATIVA / SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE / FORNITORE	RUOLO	ATTIVITA'
Ufficio C.E.D.	SUPPORTO TECNICO	SUPPORTO TECNICO IN TUTTE LE FASI RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE, CONFIGURAZIONE E POSA IN OPERA DEI SISTEMI PER LA GESTIONE DI PAGAMENTI ONLINE

SCHEDA INTERVENTO – PIANO DI FORMAZIONE

Personale interessato:

- dipendenti dell'Unità di Direzione "Bilancio e Finanze"
- dipendenti di altre Unità di Direzione, eventualmente coinvolti a vario titolo

Periodo di svolgimento:

- presumibilmente ottobre / dicembre 2015

Modalità:

- formazione on the job



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 24 di 32

5.3.3 Scheda 3 “Miglioramento della gestione documentale”

<i>Miglioramento della gestione documentale</i>	
SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA	
INTERVENTO	<i>Miglioramento della gestione documentale</i>
UNITA' ORGANIZZATIVA /SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE	<i>Ufficio Protocollo</i>
PROCESSO /PROCEDIMENTO	<i>Protocollo Informatico</i>
DURATA DELL'INTERVENTO	<i>La data prevista per il completamento dell'intervento è il 31/12/2016</i>
RESPONSABILE INTERVENTO	<i>Responsabile del protocollo</i>
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	<i>Servizio rivolto al cittadino, all'impresa, ad Enti e ad ogni altro soggetto utente del protocollo</i>
OBIETTIVO GENERALE DELL'INTERVENTO	<i>La gestione delle istanze dovrà essere completamente informatizzata. Il tracciamento delle stesse e l'indicazione dei Responsabili sono ulteriori elementi obbligatori</i>



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 25 di 32

SCHEDA INTERVENTO – ANAGRAFICA

AREE DI IMPATTO DELL'INTERVENTO	<i>Di seguito una serie di opzioni a scelta multipla</i>		
	AREE	Sottoarea	Scelta (X)
	<i>Informazione</i>	<i>Trasparenza</i>	
		<i>Accessibilità</i>	X
	<i>Strumenti a supporto</i>	<i>Simulazione e calcoli</i>	
		<i>Pagamenti on line</i>	
	<i>Istanza</i>	<i>Identificazione del cittadino</i>	X
		<i>Compilazione</i>	X
		<i>Trasmissione (modalità di)</i>	X
		<i>Presa in carico e indicazione termini di risposta</i>	X
		<i>Assegnazione responsabile del procedimento</i>	X
		<i>Gestione istanza/procedimento</i>	X
		<i>Completamento ed esito</i>	X
		<i>Consultazione stato istanza (tracciatura...)</i>	X
	<i>Altro (specificare)</i>		
RISULTATO ATTESO	<i>Informatizzazione completa delle istanze, compreso il tracciamento delle stesse.</i>		
INDICATORI	<i>Indicatore di realizzazione:</i> <i>- sistema di tracciatura delle istanze funzionante</i> <i>Indicatore di risultato:</i> <i>- capacità di apportare un beneficio per l'utenza, relativamente alla tracciatura delle istanze, per consentire di seguire le pratiche presentate all'Ente</i>		



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 26 di 32

SCHEDA INTERVENTO - ALTRI ATTORI COINVOLTI

UNITA' ORGANIZZATIVA / SERVIZIO / UFFICIO COMPETENTE / FORNITORE	RUOLO	ATTIVITA'
Ufficio C.E.D.	SUPPORTO TECNICO	SUPPORTO TECNICO IN TUTTE LE FASI RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE, CONFIGURAZIONE E POSA IN OPERA DEI SISTEMI PER LA TRACCIATURA DELLE ISTANZE

SCHEDA INTERVENTO – PIANO DI FORMAZIONE

Personale interessato:

- dipendenti di tutte le Unità di Direzione, adibiti alla protocollazione

Periodo di svolgimento:

- dopo l'implementazione dei sistemi per la tracciatura delle istanze

Modalità:

- formazione on the job



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 27 di 32

6 Azioni di comunicazione

La comunicazione istituzionale è strumento essenziale per favorire e diffondere la semplificazione amministrativa, in tutte le sue forme e contenuti. E' altresì mezzo primario per informare tutti gli interessati, siano essi interni all'amministrazione che stakeholders, dello stato di attuazione del piano nonché per ottenere riscontro sulle modalità e sugli strumenti adottati.

L'Ente, in merito, intende favorire la comunicazione istituzionale in ogni modo, ricorrendo:

- per quanto riguarda la comunicazione interna, all'organizzazione di apposite conferenze dei dirigenti, all'impiego della posta elettronica istituzionale e a tutte le modalità di comunicazione inter-settoriale attualmente disponibili;
- per quanto riguarda la comunicazione all'esterno, ad apposite conferenze stampa, a diffusione presso quotidiani, a telegiornali regionali, ecc..



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 28 di 32

7 MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO

Il Comune di Potenza, per quanto attiene al monitoraggio dello stato di realizzazione del Piano, intende seguire i criteri metodologici già normalmente previsti nell'ambito della definizione del Piano degli Obiettivi.



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 29 di 32

APPENDICE: Termini, definizioni ed acronimi

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI	
TERMINE	DEFINIZIONE
PEC - Posta Elettronica Certificata	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi ai sensi del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68; La PEC consente di inviare/ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.
CEC-PAC	La CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino) è una modalità di posta elettronica che permette al cittadino di comunicare esclusivamente con gli enti della Pubblica Amministrazione
Timbro Digitale (detto anche Contrassegno Elettronico)	È un contrassegno generato elettronicamente che deve essere stampato sulla copia analogica di un documento amministrativo informatico per consentire la verifica della provenienza e della conformità all'originale. Nel timbro digitale, infatti, sono inseriti i dati identificativi del documento informatico considerato.
Sistema di protocollo informatico	Strumento a supporto delle attività tipiche del protocollo (registrazione, segnatura, classificazione dei documenti) che risponde a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 56.
Sistema di conservazione digitale	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici in modo da assicurarne l'integrità, l'affidabilità e la consultabilità nel tempo (anche a lungo termine), anche attraverso idonei strumenti di ricerca, cos' come previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 44.
Sistema di gestione dei flussi documentali	Sistema per la gestione informatica dei procedimenti e dei fascicoli, previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articoli 64-65. Include il sistema di gestione informatica dei documenti
Sistema di gestione informatica dei documenti	Strumento a supporto delle attività finalizzate alla organizzazione, archiviazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato così come previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, articolo 52. Include il sistema di protocollo informatico.
Sistema pubblico di connettività (SPC)	Insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 73];
Interoperabilità	Servizi per la realizzazione e gestione di strumenti per lo scambio di documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini. Ad esempio: VPN, VOIP, ecc [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 30 di 32

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
	72 e d.P.C.M. 1 aprile 2008];
Attività amministrativa	Ogni attività svolta dall'amministrazione ai sensi della l. n.241/1990
Documento amministrativo	Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa [d.P.R. 28 dicembre 2000 , n. 445, articolo 1];
Quadro informativo	Insieme di elementi informativi da compilare unitariamente in un documento informatico strutturato;
Documento informatico	La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti [d.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 1];
Documento informatico strutturato	Particolare documento informatico che garantisce per i dati in esso contenuti l'elaborazione automatica da parte di sistemi informatici, nonché il rispetto di una schema dati predefinito;
Istanza	Richiesta presentata ad un'amministrazione, attraverso la compilazione dei necessari quadri informativi previsti ai fini di un certo servizio;
Tipologia procedimenti	Classificazione di famiglie di procedimenti analoghi;
Procedimento amministrativo	L'insieme unitario dei fatti, degli atti e dei negozi amministrativi, collegati dalla legge per far sorgere una determinata situazione giuridica
Endo-procedimento	Per <i>endoprocedimento</i> si intende parte di un procedimento che ha come scopo la predisposizione di un provvedimento interno all'Ente Locale (endo) e parziale necessario per il completamento dell'intero procedimento stesso.
Adempimenti necessari	Insieme di procedimenti da attivare, ed altre operazioni da compiere, a carico dell'utente per lo svolgimento di una attività, di un intervento o in occasione di un evento, per il rispetto delle norme previste [derivata da d.P.R. 160/2010, articolo 4, comma 3];
Provvedimento / provvedimento amministrativo	"l'atto con cui l'autorità amministrativa dispone in un caso concreto in ordine all'interesse pubblico affidato alla sua tutela, esercitando una potestà amministrativa ed incidendo sulle situazioni giuridiche soggettive di privati" [M.S. Giannini];
Oneri amministrativi	Tutti quei costi (imposti) sostenuti dalle imprese per conformarsi agli obblighi di informazione previsti da norme di legge cioè per produrre, elaborare e trasmettere informazioni sulla propria attività ad autorità pubbliche o private;
Responsabile del procedimento	Figura prevista dalla l. n.241/1990 art.5;
Processo (anche: macro-processo)	Nell'accezione organizzativa, deve intendersi la successione coordinata ed organica di operazioni che, attraverso l'utilizzo di un determinato volume di risorse (umane, strumentali, ecc.) è rivolta alla produzione di uno specifico risultato (prodotto, servizio) significativo per l'organizzazione o per il mercato. Il processo, quindi, consiste in attività concrete, organizzate in una sequenza mirata all'output e nei modi stabiliti dalla procedura. La descrizione delle operazioni costituenti un processo deve essere



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 31 di 32

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI	
TERMINE	DEFINIZIONE
	sufficientemente analitica per permettere valutazioni di efficienza; Un processo può essere suddiviso in sotto-processi e prevedere diverse varianti;
Responsabile di processo (anche: process owner)	Chi gestisce il complesso del processo e controlla il suo avanzamento;
Procedura	Ciò che prescrive e descrive l'azione, ciò che deve essere fatto;
Dematerializzazione	Insieme di iniziative e strumenti, di natura sia organizzativa che tecnologica, finalizzati alla revisione/semplificazione dei processi dell'ente e centrate sull'eliminazione della carta;
Identità digitale	Rappresentazione informatica della corrispondenza biunivoca tra una persona fisica ed i suoi dati di identità;
Utente	Cittadino, impresa o pubblica amministrazione che fruisce di un servizio;
Servizio pubblico	(es. "SUAP") – l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti [CIViT n.88/2010];
Servizio telematico	Insieme di funzionalità, realizzate mediante componenti software, erogate attraverso un sistema di comunicazione accessibile anche in internet [d.P.C.M. 1 aprile 2008, allegato A, articolo 1];
Sito istituzionale	Sito web che si pone come obiettivo prioritario quello di presentare un'istituzione pubblica e promuoverne le attività verso un'utenza generalizzata descrivendone l'organizzazione, i compiti, i servizi relativi ad atti e procedimenti amministrativi di competenza [Linee guida per i siti web delle PA 2011 e d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, articolo 54];
Trasparenza	Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 11 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione [d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, articolo 11];
Anagrafe nazionale della popolazione residente	Il DL 179/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento l'Anpr, che sta per Anagrafe della Popolazione Residente. Di fatto si tratta dell'accorpamento di altri indici in uno solo, l'istituzione di un'unica struttura per la gestione dei dati anagrafici che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE) e alle Anagrafi della popolazione residente curate dai comuni che necessitano



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
(Art. 24 DL 90/2014)
Comune di Potenza

Rev. 1
Data 12/02/2015
Pag. 32 di 32

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
	ora di una revisione. “L’istituzione dell’Anagrafe nazionale della popolazione residente si inquadra all’interno del programma di accelerazione del processo di informatizzazione della pubblica amministrazione e di razionalizzazione e di semplificazione dell’azione amministrativa”
Sistemi di concessione e gestione delle identità digitali (SPID),	Sistema di credenziali informatiche uniche ed interoperabili che consentono al loro utente di accedere a tutti i siti e servizi offerti dalla PA italiana e, in prospettiva, dalle PA comunitarie.
Domicilio digitale	Il cittadino può dichiarare alla pubblica amministrazione una casella di posta elettronica certificata quale proprio domicilio digitale. Tutte le amministrazioni dovranno comunicare con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio indicato. In questo modo si potranno eliminare, ad esempio, i viaggi all’ufficio postale per il ritiro di una raccomandata inviata da un pubblica amministrazione. Articolo 4, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179

TABELLA ACRONIMI

Acronimo	Definizione
AOO	Area Organizzativa Omogenea
CAD	Codice Amministrazione Digitale
PEC	Posta Elettronica Certificata
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
CEC- PAC	Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino
EE LL	Enti Locali
PA	Pubblica Amministrazione
UTC	Universal Time Coordinateed (Tempo Coordinato Universale)
ANPR	Anagrafe nazionale della popolazione residente -
SPID	Sistema pubblico di identità digitale