



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO

Approvazione progetto "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili"- DDG n.422/2018.

Iniziativa della proposta:

Ufficio Ragioneria

Responsabile: D^{SSA} Francesca Valentina Russo

SETTORE FINANZIARIO

Ufficio Ragioneria

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

- Parere favorevole di regolarità tecnica.
- Parere favorevole di regolarità contabile.

Li 01/08/18

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

D^{SSA} Francesca Valentina Russo

Testo della Proposta

Premesso che:

- con DDG n.422 del 31.12.2018 l'Assessorato delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica ha ripartito le quote di contributi ai Comuni siciliani e in particolare al Comune di Santa Margherita di Belice è stato assegnato un importo pari a € 49.243,98, finalizzato ad interventi coerenti con il perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi nell'ambito dell'asse 10 del PAC-POC 2014-2020;
- il contributo finanziario in conto capitale viene concesso fino al 100% dei costi totali ammissibili dell'operazione;
- è stato pubblicato, sulla GURS n. 20 del 10 maggio 2019, l'avviso di invito alla presentazione di progetti da finanziare con le risorse di cui alla misura "Realizzazione di investimenti da parte degli Enti Locali" dell'asse 10 del programma di azione e coesione della Sicilia (Programma operativo Complementare) 2014-2020, in conformità al disposto del comma 22 dell'art.7 legge regionale 17 marzo 20156, n.3 e del comma 7 dell'art.21 della legge regionale 9 maggio 2017, n.8;
- all'art. 3 del citato avviso pubblico è previsto l'obbligo di trasmettere, a pena di esclusione del contributo, apposita istanza ai competenti uffici regionali, entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla predetta data di pubblicazione dello stesso sulla GURS;

Considerato che:

- questo Ente ha ritenuto di prioritaria importanza, tra gli obiettivi previsti nell'ambito dell'asse 10, quello relativo alla "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione dei servizi digitali pienamente interoperabili", presentando altresì l'allegato progetto avente ad oggetto "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili", dell'importo complessivo di € ;
- tale progetto risulta coerente con quanto richiesto dalla misura del bando del DDG n.422 del 31 dicembre 2018 della Regione Siciliana, in quanto finalizzato a dotare l'Ente di applicazioni software e servizi, in attuazione alle vigenti norme relative alla digitalizzazione dell'intera Pubblica Amministrazione e al piano strategico nazionale redatto da Agid;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la legge 8 giugno 1990, n.142, recepita dalla legge regionale 48/91;

PROPONE

1. di dare atto che quanto disposto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare l'allegato progetto del titolo "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali interoperabili", dell'importo complessivo di € 33.243,00, come da quadro economico di seguito riportato:

Acquisizione piattaforma software	27.248,36
IVA al 22%	5.994,64
TOTALE finanziamento richiesto	33.243,00

3. di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge Regionale n.44/91;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto ex art.23 D. Lgs. 33/2013.

Comune di Santa Margherita di Belice
Provincia di Agrigento

Progetto per la
“Digitalizzazione dei processi amministrativi
di diffusione di servizi digitali
pienamente interoperabili”

maggio 2019

Sommario

Scopo del documento	3
Norme, Obblighi e Opportunità	3
Il modello del nuovo Sistema Informativo Comunale	6
Valutazione dell'esistente	8
Attuazione del Progetto	9
Dotazioni software e servizi da acquisire	9
Dotazione Hardware da acquisire	Errore. Il segnalibro non è definito.
Piano di attuazione – azioni da intraprendere	11
Risorse necessarie all'attuazione del piano	12
Crono programma attuativo	12
Possibili criticità da non sottovalutare	12
Monitoraggio d'attuazione	13
Revisione del progetto	13
Quadro Economico	13

Scopo del documento

Il presente documento rappresenta il Progetto di Informatizzazione del Comune, finalizzato a dotare l'Ente di applicazioni software e servizi, in attuazione alle vigenti norme relative alla digitalizzazione dell'intera Pubblica Amministrazione e al piano strategico nazionale redatto da Agid.

Per la realizzazione del presente Progetto il Comune, a copertura dell'intero ammontare, provvede a chiedere finanziamento al "Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica della Regione Sicilia", nell'ambito del Asse 10 Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma operativo complementare) 2014/2020, in conformità al combinato disposto del comma 22 dell'art. 7 della L.R. n. 3/2016 e del comma 7 dell'art. 21 della L.R. n. 8/2017, così come decretato dal D.D.G. 422/2018 e smi.

Norme, Obblighi e Opportunità

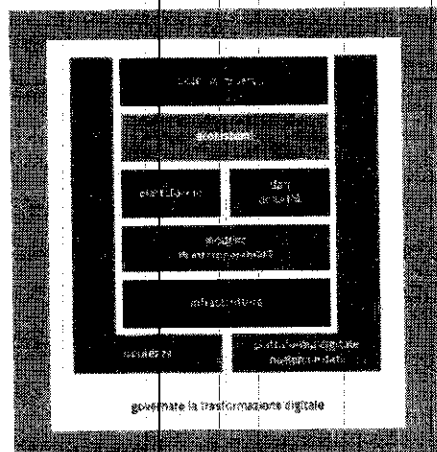
La norma di riferimento principale, in ambito di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, è il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. 82/2005 e smi) integrato con le opportune regole tecniche:

- DPCM 22/02/2013 Firme Elettroniche
- DPCM 03/12/2013 Protocollo Informatico
- DPCM 03/12/2013 Sistema di Conservazione
- DPCM 13/11/2014 Documento Informatico
- DPCM 24/10/2014 SPID
- Linee Guida Agid sui Pagamenti Elettronici
- Linee Guida Agid per i Siti Web e il Design

Entrato in vigore il 01 gennaio 2006, il CAD è la disposizione che ad oggi regola i processi digitali per la Pubblica Amministrazione; al proprio interno vi sono tre tipologie di norme relative a:

- l'efficacia giuridica probatoria del documento informatico;
- gli obblighi a contenuto informatico per la P.A., tra cui:
 - l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa;
 - comunicare tra P.A. e con imprese e cittadini che ne facciano richiesta, in forma digitale come mezzo esclusivo di comunicazione;
 - gestire l'archivio digitale (documenti originali e fascicoli informatici)
 - conservare digitalmente;
 - pubblicare documenti digitali accessibili;
 - permettere pagamenti elettronici;
 - permettere la presentazione di istanze on-line;
 - gestire il protocollo informatico;
 - produrre contratti digitali;
 - regolamentare (es. Manuale di Gestione, di Conservazione) ...
- i diritti digitali per cittadino e imprese, tra cui:
 - diritto all'uso delle tecnologie;
 - partecipazione al procedimento amministrativo;
 - accessibilità;
 - istanze telematiche;
 - domicilio digitale e comunicazioni elettroniche;
 - identità digitale (SPID);
 - pagamenti informatici (PagoPA);
 - servizi on line e siti web;
 - wi-fi negli uffici pubblici;
 - alfabetizzazione informatica dei cittadini;
 - partecipazione democratica elettronica.

La normativa è accompagnata, nel proprio percorso attuativo, dal piano strategico nazionale Agid, appena rinnovato con il "Piano Triennale per l'Informatizzazione nella Pubblica Amministrazione 2019-2021".



Tra gli elementi caratterizzanti del Piano, attinenti il presente Progetto, si citano:

- Le infrastrutture: Cloud PA, Data Center e Connettività;
- Il Modello di interoperabilità;
- Le Basi dati della PA;
- Le Piattaforme: pagoPA, Siope+, NoiPA, SPID, CIE, SGPA, Poli Conservazione, ANPR

Alla luce delle normative vigenti, ricadono negli obblighi correnti di attuazione e non protraibili oltre il 2019, le seguenti gestioni:

- Art. 6 CAD - comunicare tra P.A. e con imprese e cittadini, in forma digitale come mezzo esclusivo di comunicazione, avvalendosi dei seguenti indici:
 - ✓ Indice dei domicili digitali della PA;
 - ✓ Indice nazionale dei domicili digitali (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti;
 - ✓ Pubblico elenco dei domicili digitali delle persone fisiche
- Art. i 40, 40 bis, 40 ter, 41 CAD - gestire l'archivio digitale (documenti originali e fascicoli informatici);
- Art. 43, 44 CAD - Conservare digitalmente fascicoli, serie e documenti, almeno una volta l'anno;
- Art. 3, 7, 50, 53 CAD - Disponibilità e pubblicazione di documenti digitali accessibili;
- Art. 5 CAD - Permettere pagamenti elettronici pagoPA (obbligatorietà da giugno 2013);

Si precisa che entro dicembre 2019 scatta l'obbligo per i Prestatori di Servizio di Pagamento (banche, poste, ...) di utilizzare esclusivamente pagoPA per i pagamenti a favore della PA; ciò determina per il Comune l'impossibilità di incassare, oltre tale data, al di fuori del circuito pagoPA; ne consegue l'obbligo per il Comune di aderire alla piattaforma dei pagamenti entro tale termine;

- Art. 12, 64 bis, 65 CAD - Uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa; Permettere la presentazione di istanze on-line;
- Art. 64 CAD - Autenticazione a mezzo SPID; l'accesso ai servizi in rete erogati dalle pubbliche amministrazioni che richiedono identificazione informatica avviene tramite SPID, CIE o CNS (obbligatorietà da marzo 2018);
- Art. 5 DPCM 03/12/2013 - Regolamentare con Manuale di Gestione e di Conservazione;
- Art. 51 CAD – Sicurezza e disponibilità dei dati; Le PA ..., predispongono, ..., piani di emergenza in grado di assicurare la continuità operativa delle operazioni indispensabili per i servizi erogati e il ritorno alla normale operatività. ...;
- DL 179/2012 (L. 221/2012) - Produrre contratti digitali
Con la conversione in legge del DL 18.10.2012 n. 179 con L. 17.12.2012 n. 221, è stato modificato il codice dei contratti pubblici (DL 163/2006) imponendo che i contratti relativi a lavori, servizi e forniture vengano stipulati esclusivamente mediante atto pubblico notarile informatico, ovvero, in forma pubblica amministrativa sempre in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale rogante o mediante *scrittura privata*, autenticata o meno.
- Siope+;
- FatturaPA;
- ANPR

A fronte degli obblighi sopra citati, si evidenzia come la realizzazione di sistemi di digitalizzazione di processi amministrativi, di diffusione di servizi digitali e di interoperabilità, sia per il Comune un'opportunità per migliorare e governare in modo più efficace la propria azione amministrativa.

Benefici per cittadini e imprese:

- trasparenza e minori costi;
- possibilità di usufruire dei servizi pubblici in maniera più immediata senza doversi recare fisicamente presso gli uffici della PA;
- semplificazione dei processi di consultazione, di partecipazione attiva e di pagamento, usufruendo del maggior numero di canali e servizi possibili;
- standardizzazione dell'esperienza utente per l'interazione e per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione;
- standardizzazione delle comunicazioni di avviso di pagamento, riconoscibile su tutto il territorio nazionale.

Benefici per la Pubblica Amministrazione:

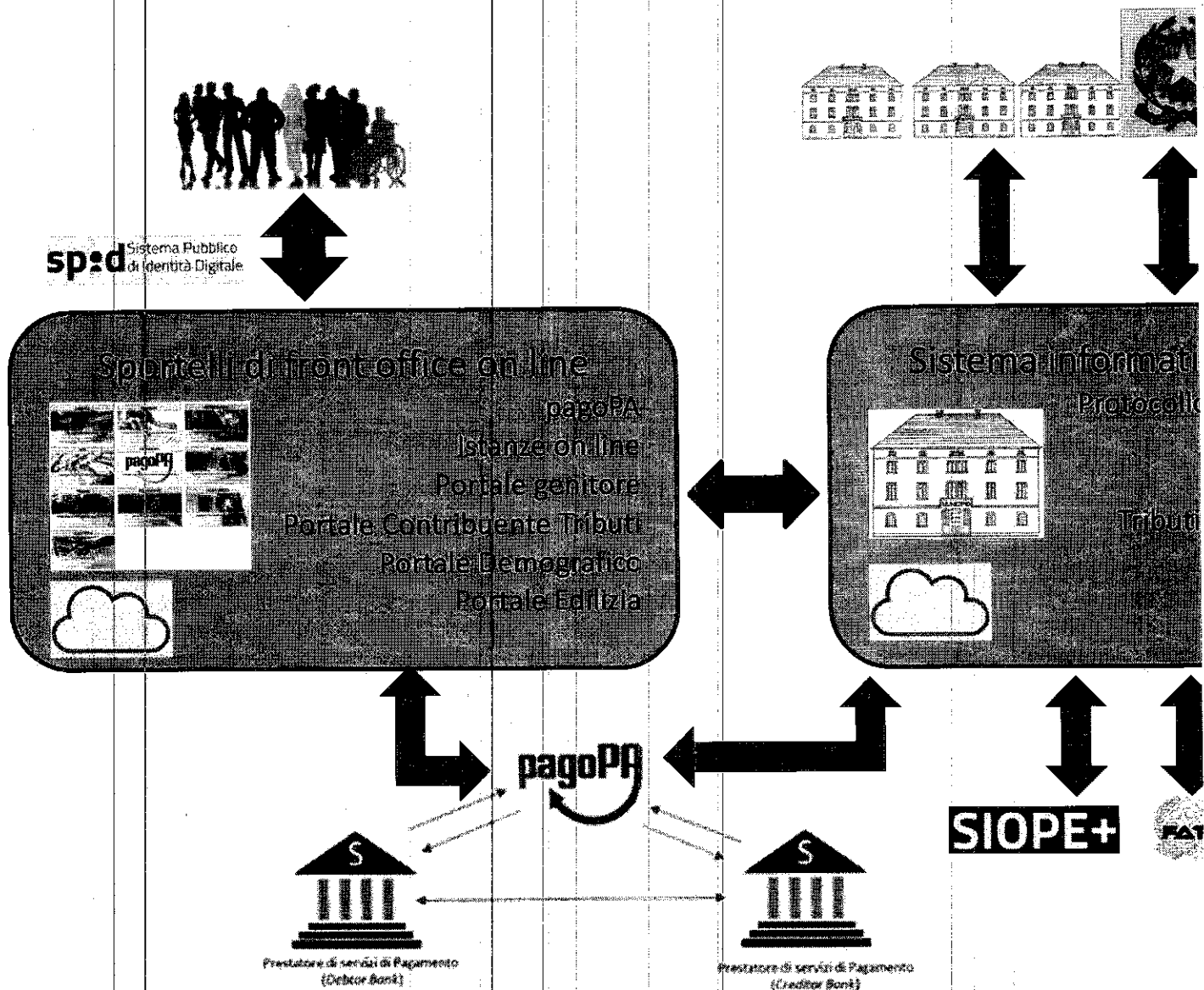
- riorganizzazione dell'azione amministrativa, attuata in digitale, in modo più efficace;
- immediatezza nello scambio di informazioni e documenti tra PA e con soggetti privati;
- trasparenza amministrativa;
- minori costi di gestione;
- con pagoPA, riduzione dei tempi di incasso attraverso l'accredito delle somme direttamente sui conti dell'Ente Beneficiario entro il giorno successivo al pagamento;

- riduzione dei costi di gestione del contante;
- miglioramento dell'efficienza della gestione degli incassi attraverso la riconciliazione automatica;
- superamento della necessità bandire gare per l'acquisizione di servizi di incasso, con conseguenti riduzioni di inefficienze e costi di commissione fuori mercato;
- eliminazione della necessità di molteplici accordi di riscossione;
- maggiori controlli automatici per evitare i doppi pagamenti e le conseguenti procedure di rimborso.

Il modello del nuovo Sistema Informativo Comunale

In conformità all'attuazione degli obblighi normativi vigenti, in un'ottica di digitalizzazione dell'intera "Macchina Comunale" finalizzata ad introdurre modalità di lavoro più efficaci al passo coi tempi, aprendo un nuovo canale di relazione con i cittadini basato sull'interazione telematica, viene progettato un percorso attuativo di rivisitazione e implementazione del nuovo sistema informativo comunale.

La seguente figura vuole riassumere schematicamente gli obiettivi di progetto:



In essa sono rappresentati gli elementi essenziali del sistema; in particolare:

- i cittadini, partendo dal sito istituzionale del comune, dispongono di sottoportali tematici per relazionarsi con l'Ente, non solo per consultare e ottenere informazioni (fruizione di documenti e dati messi a disposizione dall'Ente) ma anche per partecipare attivamente nell'iterazione con l'Ente stesso; in particolare il cittadino ha a disposizione servizi web per:
 - effettuare pagamenti nell'ambito del progetto pagoPA;
 - inoltrare istanze e verificare l'andamento delle stesse
 - inoltrare segnalazioni di disservizi riscontrati sul territorio;
 - accedere allo Sportello del Contribuente per:
 - ✓ consultare la cartella del contribuente
 - ✓ pagare i tributi nel circuito pagoPA
 - ✓ calcolare i dovuti IMU e TASI
 - ✓ effettuare richieste (rimborsi, accertamento con adesione, autodichiarazioni inagibilità, ...)
 - accedere allo Sportello Demografico per:
 - ✓ ottenere autocertificati
 - ✓ ottenere certificati a valore legale con contrassegno digitale
 - ✓ richiedere certificati
 - ✓ prenotare appuntamenti
 - ✓ effettuare richieste (cambio residenza, indirizzo, ...)
 - ✓ consultare il proprio schedario anagrafico
 - accedere allo Sportello del Genitore (per servizi scolastici) per:
 - ✓ effettuare iscrizioni ai servizi
 - ✓ effettuare richieste di diete particolari, riduzione tariffe, rinuncia servizi, certificazione spesa per mensa scolastica e servizi integrativi
 - ✓ pagare i servizi nel circuito pagoPA
 - ✓ consultare gli avvisi di competenza
 - ✓ consultare le presenze/assenze
 - ✓ comunicare assenze
 - accedere allo Sportello Unico dell'Edilizia per
 - ✓ presentare e integrare istanze edilizie
 - ✓ consultare lo stato di avanzamento delle proprie pratiche
 - ✓ consultare istanze di concessioni edilizie
 - consultare i cimiteri comunali, ricercando per nominativo del defunto e/o attraverso navigazione nella cartografia del cimitero
 - prendere appuntamenti con il comune
 - prenotare servizi cimiteriali (da parte delle società di servizio)
 - consultare l'Albo Pretorio
 - consultare le pubblicazioni in Trasparenza
 - consultare i risultati elettorali
 - consultare il portale istituzionale del Comune
- il Comune utilizza software di back office per governare le attività dei propri uffici, utilizzando un'unica suite di prodotti integrata, in particolar modo per la gestione delle aree:
 - ✓ DEMOGRAFICA (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leve)
 - ✓ SEGRETERIA (Atti amministrativi, Contratti, Protocollo informatico, Messi, Albo Pretorio on line e Trasparenza, Documentale e Archivio)
 - ✓ RAGIONERIA (Contabilità finanziaria ed economica, Paghe, Rilevazione presenze)
 - ✓ TRIBUTI (IMU/ICI-TASI,IUC, TARES/TRSU-TIA-TARI, TOSAP-COSAP, Gestione Acquedotto, Affitti, ...)
 - ✓ SERVIZI ALLA PERSONA (rette, servizi scolastici, ...)
 - ✓ SERVIZI CIMITERIALI (concessioni cimiteriali e luci votive)
 - ✓ TECNICO – TERRITORIALE (Cartografia, SIT e Webgis, Pratiche edilizie, Sportelli SUE e SUAP)

- il Comune implementa servizi di interoperabilità con i cittadini, gli altri enti della PA, le piattaforme abilitanti; in particolare:
 - ✓ pagoPA pagamenti Spontanei
 - ✓ pagoPA incassi su iniziativa dell'Ente Creditore (integrato con moduli di back office Tributi, Acquedotto, Servizi Scolastici, Luci Votive, Tosap, Affitti, ...)
 - ✓ Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
 - ✓ Carta d'Identità Elettronica (CIE)
 - ✓ SPID
 - ✓ Siope+
 - ✓ Fattura Elettronica
 - ✓ Conservazione documentale
 - ✓ Protocollo Informatico interoperabile

Nel rispetto delle prescrizioni normative, le tecnologie utilizzate negli ambienti di front office, come pure in quelli di back office, sono necessariamente web native responsive, utilizzabili su dispositivi mobili quali tablet e telefonini.

Valutazione dell'esistente

Il censimento dello stato di informatizzazione dell'Ente assume particolare rilevanza nella fase di progettazione del nuovo sistema informativo, in quanto oltre a descrivere lo stato dell'arte delle dotazioni in essere, permette di dare evidenza all'analisi e allo sforzo da intraprendere per la razionalizzazione e predisposizione in digitale dei nuovi processi e servizi.

Applicazioni gestionali di back office in uso			
Descrizione	Fornitore/software house		Tecnologia Windows / Web
Anagrafe			Client-server
Contabilità			Client-server
Paghe			Client-server
Presenze			Client-server
Atti amministrativi			Client-server
Protocollo			Client-server
Contratti			Client-server
Messi Pubblicazioni			Client-server
Tributi Imu/Tasi			Client-server
Tributi Rifiuti			Client-server
Tributi Tosap			Client-server
Tributi Acquedotto			Client-server

Servizi di front office in uso			
Descrizione	Fornitore/software house		Note
Sito istituzionale			
Albo Pretorio			
Trasparenza			

Piattaforme già attivate, relative a funzionalità fondamentali trasversali					
SPID NO	pagoPA NO	CIE SI	ANPR NO	Siope+ SI	

Qui di seguito viene data evidenza dei livelli di integrazione delle componenti sintetizzate nelle precedenti tabelle; ciò permette di mettere in risalto la bontà delle soluzioni in essere, in funzione delle capacità delle stesse di interagire tra loro nello scambiarsi funzionalità e dati.

Integrazioni tra software e/o servizi	
Integrazioni di back office:	<ul style="list-style-type: none"> • Anagrafe-Tributi • Protocollo-Contabilità • Atti Amministrativi-Contabilità • Paghe-Contabilità • Tributi-Protocollo

Sintesi delle tipologie documentarie già versate in conservazione:

Classi documentali	Reg. Protocollo	Protocolli	Delibere	Determine	Contratti	Pubblicazioni	Ordinativi	Fatture	Avvisi	Ricevute	Pratiche Edil.	Registri	Fascicoli
	X	X					X	X					

Attuazione del Progetto

L'attuazione del presente Progetto prevede l'acquisizione di software, servizi ed eventuale hardware, qui sotto evidenziati.

Dotazioni software e servizi da acquisire

Il sistema informativo del Comune, costituito dalle soluzioni di back office, si basa su soluzioni tecnologiche d'attualità, in conformità alle prescrizioni di legge e al Piano Triennale per l'Informatica Agid.

Applicazioni gestionali di back office da acquisire (eventualmente comprese di attività di conversione banche dati e formazione al personale)	
Descrizione	Tecnologia Windows / Web
Servizi a Domanda Individuale (Servizi Scolastici, Servizi alla persona)	WEB
Trasparenza	
Istanze on Line	

Per rendere utilizzabili i servizi di front office su piattaforme multicanali (postazione PC, tablet, telefonini, ...), gli stessi sono erogati via web in modalità "responsive", nel rispetto dei principi di accessibilità e fruibilità.

Servizi di front office da acquisire
(eventualmente comprese di attività di costituzione banche dati e formazione al personale)

Descrizione	Dettaglio
Trasparenza Pagamenti Elettronici pagoPA	Pagamenti con avviso pagoPA <ul style="list-style-type: none"> ○ Rette Scolastiche ○ Trasporto Scolastico ○ Refezione Scolastica ○ Iscrizione Scuole Materne ○ Ricovero Anziani/Disabili ○ Acquedotto ○ TARI ○ OSAP ○ Accertamenti omesso parziale pagamento (Ici/Imu, Tasi, Rifiuti, Osap) Pagamenti spontanei <ul style="list-style-type: none"> ○ Diritti di Segreteria ○ Accertamenti Omessa infedele denuncia (Ici/Imu, Tasi, Rifiuti, Osap) ○ Oneri ○ Contravvenzioni CDS ○ Diritti Vari ○ CIE, Certificazioni anagrafiche ○ Affitti
Istanze on line – Sportello Polifunzionale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Segnalazioni e/o richieste di appuntamento ○ Autocertificazione IMU abitazioni in comodato d'uso a parenti in linea retta di 1° grado ○ Autocertificazione IMU inagibilità ○ Autocertificazione IMU abitazione concessa in locazione ○ Rimborso IMU/TASI ○ Iscrizione a Servizi Scolastici ○ Richiesta riduzione tariffe servizi scolastici ○ Richiesta eliminazione alimenti dalla dieta per specifiche esigenze ideologiche/religiose ○ Richiesta eliminazione alimento/piatto dalla dieta ○ Domanda di iscrizione albo scrutatori ○ Richiesta Prenotazione Sale Comunali ○ Richiesta cambio indirizzo ○ Richiesta cambio residenza ○ Richiesta rilascio certificato di destinazione urbanistica
Segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manutenzione strade e viabilità ○ Manutenzione parchi e giardini ○ Illuminazione pubblica ○ Sito Web, portale e servizi on line ○ Pulizia strade ○ Raccolta rifiuti ○ Informazioni e comunicazioni
Sottoportale del genitore (servizi scolastici)	
Sottoportale del contribuente (tributi)	
Sottoportale demografico	<ul style="list-style-type: none"> ● Aucertificazioni ● Schedario anagrafico ● Istanze cambi residenza / indirizzo

APP del cittadino				

Piattaforme da attivare, relative a funzionalità fondamentali trasversali				
SPID SI		pagoPA SI	CIE SI	ANPR SI

Qui di seguito viene data evidenza dei livelli di integrazione delle componenti sintetizzate nelle precedenti tabelle; ciò permette di mettere in risalto la bontà delle nuove soluzioni, in funzione delle capacità delle stesse di interagire tra loro nello scambiarsi funzionalità e dati.

Integrazioni tra software e/o servizi previsti	
Integrazione tra front e back office:	<ul style="list-style-type: none"> • Autocertificazione anagrafica • Tributi • Acquedotto • Servizi a Domanda Individuale • Sportello del contribuente • PagoPA con back office tributi acquedotto, SDI e Contabilità

Sintesi delle tipologie documentarie da conservare, in ragione dell'attuazione del Progetto:

Classi documentali	Reg. Protocollo	Protocolli	Delibere	Determine	Contratti	Publicazioni	Ordinativi	Fatture	Avvisi	Ricevute	Pratiche Edil.	Registri	Fascicoli
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Piano di attuazione – azioni da intraprendere

Il presente Progetto ha un piano di attuazione nel corso di un anno.

Verrà effettuata una prima indagine atta a verificare le soluzioni di mercato per la gestione di quanto progettato, in conformità e compatibilità con il sistema informativo esistente.

Al fine di una corretta e comparativa valutazione, per ciascun intervento saranno identificate e raccolte tutte le informazioni essenziali relative al minimo all'impatto organizzativo, alle implicazioni tecniche e tecnologiche necessarie nonché all'impegno economiche richiesto.

Al termine delle sopra citate indagini, saranno identificati i procedimenti principali che saranno completamente digitalizzati secondo una scaletta di priorità definita in base alle priorità maturate e alle risorse professionali ed economiche disponibili.

Gli interventi di verifica saranno attuati sia sulle procedure informatizzate già esistenti che su quelle di nuova implementazione nonché sulle dotazioni tecnologiche esistenti e su quelle di futura dotazione.

Il processo di verifica e di digitalizzazione dei procedimenti sarà occasione di razionalizzazione, ottimizzazione e uniformazione, nei limiti del possibile, della modulistica, degli standard e degli iter adottati; il tutto perseguendo azioni di semplificazione dei rapporti con i propri utenti nonché dei processi interni al proprio Ente.

Inoltre, in materia di documenti originali informatici, ci si dovrà dotare inevitabilmente di un sistema di gestione fortemente integrato con il sistema di Conservazione documentale, atto a garantire integrità e leggibilità nel tempo degli stessi documenti elettronici.

Risorse necessarie all'attuazione del piano

Verranno nominati i seguenti referenti:

- Responsabile Transizione Digitale
- Responsabile della Gestione Documentale
- Responsabile del trattamento dei dati personali
- Responsabile della conservazione dell'ente
- Responsabile della sicurezza
- Responsabile dei sistemi informativi

Tali soggetti, come pure tutto il personale coinvolto nei diversi procedimenti coinvolti nel Progetto, dovranno essere messi in condizioni di operare mediante un apposito piano formativo, specificatamente predisposto al fine di:

- Formare il personale negli ambiti normativi, tecnologici e gestionali;
- Coinvolgere il personale, promuovendo l'utilizzo dei nuovi processi informatizzati, valorizzandone efficacia ed efficienza nel loro utilizzo;

Crono programma attuativo

In fase esecutiva, a finanziamento acquisito, verranno pianificate al minimo le seguenti attività:

- Identificazione soluzioni tecniche appropriate;
- Affidamento forniture;
- Formazione preliminare del personale;
- Messa in esercizio;
- Formazione del personale;
- Consolidamento;
- Collaudo;
- Presentazione alla cittadinanza;
- Monitoraggio attività;
- Eventuale Revisione del Progetto.

Possibili criticità da non sottovalutare

Nel predisporre un percorso attuativo di processi articolati e complessi come quelli qui ipotizzati, che trovano implicazioni e limiti sia interni alla struttura dell'Ente (es. carenza di risorse tecnico, professionali) che di carattere normativo e di mancata standardizzazione generale, si evidenziano fin da ora alcune possibili criticità da risolvere nei prossimi mesi; tra queste si citano:

- Qualora non già identificato, nomina del Responsabile della Transizione Digitale (Art. 17 CAD);

- Necessario coinvolgimento fattivo di tutti gli operatori dell'Ente, coinvolti a vario titolo nel processo di rinnovamento;
- Incertezza sull'assetto organizzativo dell'intera attuazione del progetto, a causa di un nuovo approccio alla gestione dei procedimenti, alla loro rivisitazione e standardizzazione;
- Assenza di indicatori sui tempi di attuazione dei piani;
- Stabilizzazione attuativa delle nuove regole tecniche e degli standard di gestione, relativi alla gestione elettronica dei documenti.

L'attuazione del progetto dovrà necessariamente tenere conto dell'evolversi e della risoluzione delle suddette questioni, ipotizzando e proponendo, per quanto di competenza, specifiche soluzioni ed evoluzioni.

Monitoraggio d'attuazione

Sono previste attività di verifica, in capo al responsabile del Progetto e/o RTD, atte a controllare l'evoluzione del Progetto, sia in fase di definizione che di attuazione.

Il piano di monitoraggio avrà cadenza semestrale.

Revisione del progetto

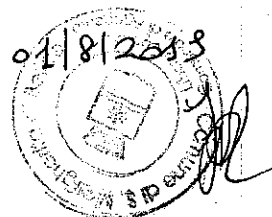
Il presente Progetto è soggetto a revisione periodica con cadenza minima semestrale e ogni qual volta incorrano variazioni relative a:

- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad aggregazioni di comuni / Unioni di Comuni / Fusione di Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- aggiornamenti normativi in materia;
- completamento o revisione totale o parziale degli obiettivi del Progetto stesso;
- aggiornamento tecnologico / cambio risorse e dotazioni tecniche dell'Ente;
- modifiche nelle procedure informatiche oggetto del Progetto, tali da modificarne l'impianto;
- attuazione parziale e/o totale del Progetto stesso.

Quadro Economico

Acquisizione piattaforma software		27.248,36
IVA al 22%		5.994,64
TOTALE finanziamento richiesto		33.243,00

S. MARGHERITA DI BELICE, 01/8/2013



Scheda proposta progettuale

**Ente richiedente
COMUNE DI
SANTA MARGHERITA DI BELICE**

Allegato n. _____ all'istanza prot. _____ del _____ (1)

**SCHEDA PROGETTO INTERVENTO DA FINANZIARE CON LE RISORSE ASSEGNATE IN
ATTUAZIONE DEL COMMA 22 DELL'ART. 7 DELLA LEGGE REGIONALE 17 MARZO 2016, N. 3**

Intervento "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili" (2)

Costo dell'intervento € 33.243,00 (3)

Delibera consiliare di approvazione _____ (4)

Risultato atteso (R.A.) dalla realizzazione dell'intervento Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili (5)

Valutazione quantitativa del R.A. implementazione di n. 54 servizi digitalizzati per l'utenza _____ (6)

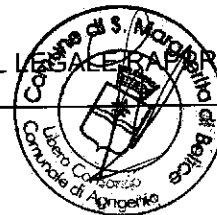
Termine programmato per il completamento dell'intervento _____ 31/12/2020 _____

Cronoprogramma finanziario dell'intervento (7)

2019	2020	2021	2022	2023
€	€ 33.243,00	€	€	€

SANTA MARGHERITA DI BELICE 01/08/2019

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE



Note:

- (1) Compilare una scheda per ciascuna proposta progettuale;
- (2) Descrivere sinteticamente il progetto proposto;
- (3) Indicare il costo complessivo previsto per la realizzazione del progetto;
- (4) Indicare gli estremi della delibera consiliare di approvazione del progetto e del relativo quadro finanziario, ovvero dell'eventuale accordo nell'ipotesi di proposta progettuale congiunta;
- (5) Indicare il risultato atteso riferito alla proposta progettuale (compreso tra quelli riportati nella tabella di cui all'art. 4 dell'Avviso);
- (6) Specificare la variazione in termini quantitativi sull'indicatore riferito al R.A., espressa nell'unità di misura indicata nella tabella riportata all'art. 4 dell'Avviso
- (7) Indicare l'ammontare di risorse che si prevede di richiedere in ciascun anno, tenuto conto delle modalità di erogazione del contributo previste dall'art. 7 dell'Avviso

COMUNE DI
SANTA MARGHERITA DI BELICE

Prot. n. _____ del _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Istanza per l'assegnazione delle risorse destinate al finanziamento di investimenti dei comuni in attuazione del combinato disposto del comma 22 dell'art. 7 della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3 e del comma 7 dell'art. 21 della legge regionale 9 maggio 2017, n. 8 - ASSE 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma operativo complementare) 2014/2020.

*Al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali
Servizio 4° "Trasferimenti agli Enti locali per il
finanziamento delle funzioni"*

Il sottoscritto VALENTI FRANCESCO nato a SANTA MARGHERITA DI BELICE il 26/05/1956, nella qualità di legale rappresentante del Comune di SANTA MARGHERITA DI BELICE

VISTI il comma 22 dell'art. 7 della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3 e il comma 7 dell'art. 21 della legge 9 maggio 2017, n. 8;

VISTO l'Avviso del 10/05/2019 GURS n. 20, approvato con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento regionale per le Autonomie locali n. 422 del 31/12/2018 e pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale delle Regione Siciliana il 10/05/2019.

CHIEDE

l'assegnazione della somma di € 49.243,00 per la realizzazione del/dei seguente/i progetto/i, coerente/i con le finalità dell'Asse 10 "Miglioramento delle condizioni di contesto sociale ed economico dei sistemi urbani e territoriali siciliani" del Programma di Azione e Coesione della Sicilia – Programma operativo complementare 2014/2020:

1. "Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili";
2. "Progetto per un tirocinio formativo di un ex detenuto;

A tal fine allega alla presente istanza le schede, debitamente compilate e sottoscritte, che riportano per ciascuna proposta progettuale gli elementi utili per la verifica dei requisiti di ammissibilità previsti dal predetto Avviso.

SANTA MARGHERITA DI BELICE 09/08/2019

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
