

**All. A alla delibera Giunta n, 11/2015**

# **Piano di informatizzazione**

Art. 24, comma 3 bis del DL 9072014 convertito in Legge 114/2014

Premesso:

La Legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione con modificazioni del D.L. 24/06/2014, n. 90 introduce all'articolo 24, comma 3-bis, l'obbligo per gli Enti Locali di approvare il Piano di Informatizzazione.

Il Piano di Informatizzazione così come previsto dalla norma rappresenta lo strumento di programmazione che permette all'Ente Locale di dotarsi dell'organizzazione, degli strumenti e delle risorse necessarie affinché i cittadini e le imprese possano compilare e presentare on line istanze, dichiarazioni e segnalazioni; questo attraverso una completa informatizzazione dei procedimenti.

L'attivazione di un processo di programmazione come quello descritto passa attraverso un concetto fondamentale: la cittadinanza digitale.

La cittadinanza digitale rappresenta un elemento fondante del progressivo mutamento del rapporto tra la PA ed i cittadini in quanto attraverso di essa sono fruibili strumenti in grado di semplificare ed agevolare un rilevante numero di adempimenti.

Questo allo scopo di rendere effettivo un nuovo paradigma della PA: i servizi devono essere progettati ed erogati in primis in forma digitale e, solo ove questo non sia possibile, in modalità analogica e tradizionale.

Il Piano di informatizzazione costituisce quindi lo strumento attraverso il quale la Unione dei Comuni programma gli interventi e le attività finalizzate al perseguimento di un nuovo modello organizzativo, anche alla luce dei processi di aggregazione dei servizi con l'Unione dei Comuni montani Amiata Grossetana.

## **1. Quadro normativo**

La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

La norma, di cui al comma 3-bis si abbina, per quanto riguarda l'edilizia e le attività produttive, a quanto previsto dal comma 3 del medesimo art. 24 della Legge 11/2014, il quale prevede l'adozione, in sede di conferenza unificata, di moduli unificati e standardizzati a livello nazionale. Ad esse si uniscono le norme di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante misure per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- all'art. 7 che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- all'art. 12 l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione,

l'organizzazione e l'attività, nonché direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati e ogni atto che dispone in generale sui procedimenti;

- all'art. 23 che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, di cui sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto;

- all'art. 24 comma 1 che le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati;

- all'art. 24 comma 2 che le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- all'art. 32 comma 2 che le amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo, nonché i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

- all'art. 35 l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza ed in particolare, fra gli altri:

- ▶ breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- ▶ l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- ▶ il nome del responsabile del procedimento e dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- ▶ per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- ▶ le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- ▶ il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- ▶ i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli per i quali il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- ▶ il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- ▶ i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento;

► le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

Le norme precedenti si innestano sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147, il quale prevede:

- all'art. 7 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
  - all'art. 10 comma 1 che lo sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica;
  - all'art. 12 comma 1 che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II dello stesso decreto;
- à all'art. 12 comma 2 che le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza;
- all'art. 12 comma 3 che le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;
  - all'art. 12 comma 5 che le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;
  - all'art. 12 comma 5-bis che le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati;
  - all'art. 13 comma 1 che le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

- all'art. 15 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- all'art. 50 che i dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati;

- all'art. 52 comma 1 che le pubbliche amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo.

Viene inoltre considerato, nel quadro normativo di riferimento, l'art. 43 comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., il quale prevede che, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali.

Per quanto riguarda invece la formazione, trasmissione, conservazione e validazione dei documenti informatici vengono considerate le modalità tecniche contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 che disciplinano compiutamente il documento informatico, sul quale si fonda in realtà tutto l'impianto normativo sopra richiamato.

## **2. Soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano**

La predisposizione, l'approvazione, adozione e attuazione del presente Piano fanno capo a diversi attori che ognuno per la propria specifica competenza risultano coinvolti.

- la Giunta dell'Unione dei Comuni: è l'organo collegiale deputato all'approvazione complessiva del processo di informatizzazione dei procedimenti;
- Responsabile IT (Innovazione Tecnologica): è il soggetto a cui fa capo la gestione dell'infrastruttura tecnologica dell'Ente, che si occuperà di individuare le soluzioni tecnologiche più adatte al raggiungimento degli obiettivi concordati;
- Responsabili del procedimento: sono i soggetti che fungeranno da riferimento per l'identificazione degli obblighi normativi e l'impostazione dei processi organizzativi/operativi legati ai singoli procedimenti amministrativi. Tali elementi verranno analizzati insieme al Responsabile IT per l'individuazione delle soluzioni tecnologiche;
- Responsabile del servizio archivistico e della conservazione;
- Responsabile della trasparenza.

## **3. Situazione alla adozione del Piano**

L'individuazione delle azioni da attivare al fine della completa attuazione del Piano di Informatizzazione deve necessariamente tener conto dello stato dell'arte al momento della adozione del presente documento.

Allo stato attuale la Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana, ha attivato una serie di azioni in materia di ICT che possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- la connessione della Unione alla Rete Telematica Regione Toscana (RTRT);
- il sistema di gestione completamente informatizzato dei servizi che comprende:
  - > I servizi amministrativi e la completa gestione dei processi di produzione di Deliberazioni, Determinazioni, Contratti, Protocollo informatico, Ordinanze, pubblicazioni all'albo pretorio digitale e sistema documentale;
  - > I servizi economico-finanziari per la contabilità, economato e patrimonio;
  - > I servizi di Polizia Municipale per la gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada, (sistema Conicilia) l'interscambio delle informazioni con ACI-PRA-MCTC)
  - > Servizi al personale per la rilevazione delle presenze ed assenze del personale
- Il sistema di gestione delle pratiche SUAP attraverso il portale SUAP della Provincia di Grosseto che prevede per l'utenza una autenticazione on line ed una completa gestione digitalizzata delle pratiche attraverso il gestionale a riuso "Jesire";
- I servizi di interscambio digitale di dati ed informazioni quali:
  - a) Interscambio di dati contabili con le Amministrazioni Centrali;
  - b) Interscambio con la Tesoreria Comunale;
  - c) Interscambio con l'Agenzia delle Entrate;
  - d) interscambio con Comuni aderenti per informazioni Diritto allo Studio;
- Il sistema informatizzato di gestione documentale che comprende il protocollo informatico, l'archiviazione documentale, la scrivania digitale per la gestione dei documenti informatici e dei flussi documentali tra uffici, la gestione della sezione on line della Amministrazione Trasparente;
- Sistema di comunicazione Telematica tra Regione Toscana ed Enti (INTERPRO )
- Disponibilità di una casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale e di un adeguato numero di caselle di Posta Elettronica Ordinaria;
- Il portale web della Unione dei Comuni con la sezione Amministrazione Trasparente e l'Albo Pretorio digitale.

Allo stato attuale i procedimenti amministrativi di competenza dell'Unione dei Comuni sono gestiti in modalità cartacea ad esclusione dei procedimenti di competenza SUAP che invece sono gestiti completamente in modo digitale attraverso il portale SUAP.

Con l'attivazione dell'URP sono stati oggetto di completa rivisitazione ed aggiornamento il Regolamento del protocollo informatico ed il Regolamento comunale per le modalità di pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on line.

Non è stato ancora adottato un Sistema di Conservazione a norma che garantisce standard di qualità rispetto ai profili tecnologici e normativi richiesti ed è auspicabile un processo di condivisione territoriale tra l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana ed i Comuni, per il perseguimento di tali obiettivi.

#### **4. Le attività del Piano di informatizzazione**

##### **4.1 Finalità**

Il Progetto, attraverso lo sviluppo dei sistemi informatici in dotazione all'Ente ed attraverso l'attivazione di ulteriori strumenti che si renderanno necessari in sede di implementazioni delle azioni previste dal Piano stesso, è finalizzato alla complessiva informatizzazione dei procedimenti a partire dalla loro presentazione, all'istruttoria, al coinvolgimento di Enti terzi ed al provvedimento finale, delle comunicazioni interne, degli atti prodotti d'ufficio e delle certificazioni in genere.

Le finalità del Piano possono essere riassunte in:

- consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi comunali di ricezione delle istanze visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;
- migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;
- favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli Uffici e dei centri di responsabilità coinvolti, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;
- governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti;
  
- creare un ambito virtuale nel quale le diverse amministrazioni pubbliche interessate al procedimento possano seguirne gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza;

Inoltre per tutte quelle attività istituzionali dell'Ente che la normativa prevede essere gestite obbligatoriamente in forma associata la logica del Piano è improntata ai seguenti principi:

- stimolare le 'software houses' operanti all'interno della Unione e degli altri Comuni, affinché la disponibilità dei dati dei relativi applicativi possa concretizzare una cooperazione applicativa fra procedure diverse in grado di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del lavoro degli Uffici e dei Servizi;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, assicurando soluzioni che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;
- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli Enti a quelle migliori in uso negli Enti aderenti alle diverse gestioni associate.

##### **4.2 Istanze On Line**

Per l'attivazione della fruibilità on line delle istanze e delle comunicazioni il portale messo a disposizione dell'utenza dovrà rispettare i principi di accessibilità che rendano i suoi contenuti fruibili a chiunque, dovrà avere completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale e dovranno essere realizzati con una tecnologia che ne permetta l'upgrading o integrazione con gestionali o dati esterni. Oltre a quanto previsto in tema di accessibilità, il portale dovrà avere:

- un sistema di autenticazione che dovrà avvenire mediante il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) e sino al suo avvio, mediante credenziali informatiche.

- Una metodologia di compilazione on-line delle istanze che dovrà seguire la formazione di un documento informatico da acquisire all'interno dei gestionali aventi le caratteristiche di immodificabilità e integrità di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

- Una integrazione con il protocollo informatico così da avere la protocollazione delle istanze provenienti dal web e la loro classificazione e conseguente inserimento all'interno di un fascicolo digitale.

- Un sistema di conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle regole tecniche di cui agli artt. 7 e 11 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014.

- Adeguati standard di sicurezza dei dati e del sistema atti a garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, la stabilità del sistema e delle infrastrutture.

Dovranno inoltre essere previste procedure per la continuità operativa e messe in campo iniziative di prevenzione per evitare, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti informatici.

I documenti informatici dovranno essere custoditi con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito e riversati nel sistema di conservazione a norma.

### 4.3 Attuazione del Piano

L'attuazione del Piano avviene attraverso lo svolgimento di fasi successive, che interagiscono fra loro nelle seguenti modalità e secondo una progressione cronologica rappresentata nel cronoprogramma allegato al presente Piano:

- **Identificazione della situazione organizzativa attuale:** l'individuazione delle soluzioni più efficaci passa dalla reale comprensione di ciò di cui si dispone attualmente innanzitutto in termini procedurali. Il punto di partenza di tale analisi è l'elenco dei procedimenti amministrativi. Tale rilevazione passa attraverso una analisi in chiave di semplificazione amministrativa del procedimento, la standardizzazione della metodologia di lavoro e l'automazione completa del processo. Inoltre dovrà essere tenuto in considerazione l'attuale processo di passaggio all'Unione dei Comuni montani Amiata Grossetano di tutti quei procedimenti che saranno gestiti in forma associata. Tale fase dovrà essere attuata secondo le modalità attuative previste al precedente punto 4.1 del presente Piano.

- **Identificazione della situazione tecnologica attuale:** per procedere con l'informatizzazione dei procedimenti è necessario adeguare il sistema informativo da un punto di vista tecnologico così da permettere la gestione dei procedimenti tramite work flow automatici, ricevere istanze in modalità telematica, individuare le fasi del procedimento e stabilire un canale di risposta adeguato al cittadino.

- **Inquadramento degli obiettivi di informatizzazione:** in tale fase verranno formalizzati gli obiettivi di informatizzazione dell'ente, sia dal punto di vista organizzativo che dell'infrastruttura tecnologica. Tali obiettivi non entreranno nel merito delle valutazioni tecniche ma evidenzieranno le linee strategiche di sviluppo.
- **Analisi delle necessità:** partendo dalla situazione organizzativa e tecnologica attuale, verrà redatto un documento di analisi che evidenzierà a grandi linee le necessità tecnologiche occorrenti per perseguire gli obiettivi fissati. Tale documento misurerà il gap esistente tra quanto attualmente disponibile e ciò che occorre per l'informatizzazione dei procedimenti e sarà propedeutico per le fasi successive di individuazione delle soluzioni che verranno implementate.
- **Individuazione delle possibili soluzioni:** partendo dal documento di analisi derivante dallo step precedente, si procederà a ricercare delle potenziali soluzioni che potranno garantire l'informatizzazione dei procedimenti. L'obiettivo di questo step è quello di individuare dei possibili scenari alternativi di implementazione, con l'indicazione dei costi e delle tempistiche di sviluppo.
- **Omogeneizzazione del piano di informatizzazione con le attività previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale:** l'elaborazione del piano di informatizzazione rappresenta solo il primo passo verso l'assolvimento degli adempimenti richiesti dal corpus normativo legato alla digitalizzazione dei procedimenti e all'utilizzo dei documenti informatici presso le pubbliche amministrazioni. Il DPCM del 13 novembre 2014 obbliga gli enti ad adeguare i propri sistemi informatici entro 18 mesi dall'entrata in vigore della norma, al fine di garantire la completa gestione informatica di documenti e fascicoli con la conseguente necessità di adeguare i propri piani di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi e, parallelamente i piani di conservazione. Il processo di informatizzazione dei procedimenti deve armonizzarsi sin dal suo inizio con tali richieste.
- **Valutazione e scelta delle soluzioni da adottare:** il gruppo di lavoro esaminerà le possibili soluzioni individuate, vagliandone i fattori di successo, le criticità, i costi e le tempistiche di realizzazione. Lo studio terrà conto, oltre che degli aspetti evidenziati, anche della possibilità di integrazione fra loro delle soluzioni, della conformità alle strategie IT nazionali e dell'interoperabilità con altri sistemi tecnologici. Tale analisi porterà alla scelta delle soluzioni che verranno implementate dall'Ente.
- **Implementazione delle soluzioni:** una volta terminata la fase di scelta delle soluzioni che l'ente adotterà, si procederà alla realizzazione delle stesse. Tale step si comporrà delle seguenti azioni:
  - Acquisizione delle soluzioni;
  - Installazione delle stesse all'interno dell'infrastruttura dell'Ente;
  - Accredimento al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)
  - Personalizzazione dei sistemi e dei processi;
  - Formazione al personale;
  - Start-up dei sistemi;
  - Attivazione dei servizi.
- **Monitoraggio complessivo del progetto.**

## 5. Collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure è l'inserimento, nel Piano Esecutivo di Gestione, di appositi indicatori gestionali che consentano il raggiungimento degli obiettivi del Programma di Attuazione di cui all'articolo 3 del presente Piano.

2. E', pertanto, di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

- La verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Attuazione di cui all'articolo 3 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;(Piano dettagliato degli obiettivi)
- L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obiettivi del Programma di Attuazione di cui all'articolo 4 del presente Piano ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali.

## **6. Revisione del piano**

Il presente Piano di Informatizzazione sarà oggetto di revisione in caso di:

- completamento delle rilevazioni indicate nel Piano stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente in particolare con l'adesione del Comune di Castel del Piano all'Unioni di Comuni montani Amiata Grossetana ed alla gestione in forma associata delle funzioni fondamentali dell'Ente;
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del Piano tali da modificarne l'impianto.

In ogni il Piano caso verrà rivisto periodicamente con cadenza biennale al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.

