

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI

(art. 24, comma 3bis, legge 11 agosto 2014, n. 114 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari")

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 82/2015 del 22 dicembre 2015

Criteri redazionali:

- parti obbligatorie:

carattere Arial

- parti da completare:

evidenziate in giallo

INDICE

GLOSSARIO	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
PREMESSA.....	6
IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	7
IL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE	9
A. LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	9
B. L'UNIFORMAZIONE DELLA MODULISTICA	9
C. LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI ONLINE	10
D. L'ACCESSO AI SERVIZI ONLINE	13
E. LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE	13
IL CRONOPROGRAMMA.....	15
MONITORAGGIO DEL PIANO E RESTITUZIONE DEI RISULTATI	17
REVISIONE DEL PIANO.....	17

Glossario

PIANO	riferimento al presente piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni
PEC	posta elettronica certificata
PEO	posta elettronica ordinaria
AgID	Agenzia per l'Italia digitale
SUEL	Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta
RIVA people	riuso people Valle d'Aosta
SCT	sistema delle conoscenze territoriali
ANPR	anagrafe nazionale della popolazione residente
SPID	sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale, reso disponibile da AGID
PAGOPA	sistema di pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori di pubblici servizi, reso disponibile da AGID
TS/CNS	tessera sanitaria/carta nazionale dei servizi
CIE	carta d'identità elettronica
OTP	one time password
Identificazione informatica (autenticazione)	processo di verifica dell'identità dell'utente che, attraverso una connessione, richiede di accedere ad un servizio e conseguente autorizzazione per l'utilizzo dei servizi online
Credenziali	coppia di username e password individuali per l'accesso ai servizi online. A username e password può essere abbinato un ulteriore codice, richiesto nel caso in cui sia necessario un maggiore livello di protezione per l'accesso

Riferimenti normativi

DLgs 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell’amministrazione digitale”

DLgs 30 giugno 2013, n. 196 – “Codice della privacy”

DLgs 14 marzo 2013, n. 33 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

DL 18 ottobre 2012, n. 179 – “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito in legge con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221

DL 24 Giugno 2014, n. 90 – “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 Agosto 2014, n. 114

DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

DPCM 3 dicembre 2013, n. 73821 – “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”

DPCM 3 dicembre 2013, n. 73824 – “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”

DPCM 24 ottobre 2014, n. 77331 – “Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese”

DPCM 13 novembre 2014, n. 78954 – “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”

Linee Guida per l’effettuazione di pagamenti elettronici a favore delle PA e dei Gestori dei Pubblici Servizi, pubblicazione 7 febbraio 2014 AgID, trasmesso con nota 9 giugno 2015 dal Ministro della Semplificazione e la pubblica amministrazione Maria Anna Madia

Determinazione dell’AgID del 28 luglio 2015, n. 44/2015

LR 12 luglio 1996, n. 16 – “Programmazione, organizzazione e gestione del sistema informativo regionale. Ulteriori modificazioni alla legge regionale 17 agosto 1987, n. 81 (costituzione di una società per azioni nel settore dello sviluppo dell’ informatica), già modificata dalla legge regionale 1 luglio 1994, n. 32. Abrogazione di norme”

LR 6 agosto 2007, n. 19 – “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”

Deliberazione del Consiglio regionale della Valle d'Aosta del 25 settembre 2014, n. 718/XIV – “Approvazione del piano pluriennale 2014-2018, per lo sviluppo del sistema informativo regionale, di cui alla legge regionale 12 luglio 1996, n. 16 - Linee guida per l'Agenda digitale in Valle d'Aosta”

DGR 29 agosto 2014, n. 1215 – “Approvazione dell'affido, a parziale sanatoria, per l'anno 2014, alla società partecipata regionale IN.VA. S.P.A. dei servizi relativi al sistema informativo RIVA-people, a supporto dell'erogazione dei servizi on-line della pubblica amministrazione locale e ai fini della semplificazione. Impegno di spesa”

DGR 9 gennaio 2015, n. 5 – “Adozione, ai sensi della legge regionale 12 luglio 1996, n. 16, del piano operativo annuale 2015 per la programmazione, l'organizzazione e la gestione del sistema informativo regionale e approvazione dell'atto ricognitivo delle attività programmate per l'anno 2014. Prenotazione di spesa”

Deliberazione dell'Assemblea del CELVA del 28 aprile 2015, n. 7/2015 – “Approvazione del piano annuale delle attività ICT per gli enti locali della Valle d'Aosta per l'anno 2015”

Premessa

Il quadro normativo di riferimento

Il comma 3-bis dell'articolo 24 del DL 90/2014 prevede che gli enti locali approvino un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la loro compilazione online, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Tali procedure sono chiamate anche servizi online e permettono il completamento dell'intero processo avviato, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Il piano di informatizzazione delle procedure deve prevedere, nel triennio, la completa informatizzazione dei procedimenti.

Tale disposizione si innesta sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, che in particolare prevede che:

- le pubbliche amministrazioni adottino 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;
- le pubbliche amministrazioni operino 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;
- le pubbliche amministrazioni utilizzino 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;
- le pubbliche amministrazioni implementino e consolidino 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;
- le pubbliche amministrazioni provvedano 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;
- le pubbliche amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", 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.

Le attività previste dal presente piano di informatizzazione tengono inoltre conto delle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 che impone, all'articolo 43, di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, al fine di favorire la consultazione per via telematica degli archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, alle amministrazioni precedenti.

Ricognizione della situazione esistente

Allo stato attuale i procedimenti amministrativi del Comune di [REDACTED]/l'Unité des Communes [REDACTED] sono gestiti parzialmente in modo digitale con procedure informatiche e parzialmente in modo cartaceo.

L'ente ha già sviluppato e attivato:

- n. [REDACTED] di caselle di PEC istituzionali, delle quali n. [REDACTED] collegate al sistema di protocollazione, n. [REDACTED] destinate alla dirigenza e ai responsabili del procedimento, n. [REDACTED] destinate agli Amministratori;
- n. [REDACTED] di firme digitali utilizzate a fini istituzionali, delle quali n. [REDACTED] intestate alla dirigenza e ai responsabili del procedimento, n. [REDACTED] intestate agli Amministratori;
- un adeguato numero di caselle di PEO, destinate ad ogni singolo dipendente o create per la gestione generica degli uffici;
- la connessione alla rete unitaria della Pubblica amministrazione regionale (Partout), che è l'infrastruttura telematica di interconnessione fra gli enti che operano sul territorio della Valle d'Aosta;
- il sito web istituzionale dell'ente, per favorire la comunicazione con il cittadino, integrato con l'albo pretorio online. Sul sito dell'ente sono pubblicate tutte le informazioni utili al cittadino per relazionarsi con l'ente stesso e i link per accedere ai servizi associati ai quali l'ente aderisce;
- il Portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta;
- i seguenti altri siti di promozione delle attività dell'ente:
 - [REDACTED]
 - [REDACTED]
- i seguenti social network:
 - pagina facebook dell'ente denominato "[REDACTED]";
 - account twitter dell'ente denominato "[REDACTED]";
 - canale YouTube dell'ente denominato "[REDACTED]";
 - account Instagram dell'ente denominato "[REDACTED]";
- il servizio di conservazione elettronica a norma, affidato a [REDACTED], accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, per la conservazione delle seguenti tipologie documentali:
 - fatture elettroniche;
 - il registro giornaliero del protocollo informatico;
 - mandato informatico;
 - [REDACTED];
- l'adesione al SUEL, che si occupa della gestione delle pratiche inerenti alle attività produttive e le radio telecomunicazioni;
- la piattaforma RIVA people e i relativi servizi online;
- il servizio di rilascio della carta d'identità elettronica;
- il servizio di consultazione degli archivi anagrafici da parte di Forze dell'ordine, Autorità giudiziaria, enti previdenziali ed altre autorità titolate attraverso la gestione centralizzata e sicura degli accessi al servizio;
- il link alla piattaforma FINES modulistica del CELVA, quale punto di riferimento per tutta la modulistica necessaria per la presentazione delle istanze all'ente;
- le attività di formazione e supporto al personale sulle tematiche organizzative, giuridiche, procedurali e tecnologiche, effettuate attraverso i corsi formativi organizzati dal CELVA, nell'ambito dei Piani formativi dei Segretari, dei dirigenti e del personale negli anni 2014 e 2015:
- lo scambio dei modelli 5D in formato XML del Comune con gli altri uffici elettorali degli enti interessati alle variazioni del corpo elettorale, tramite PEC;
- l'invio dei cartellini relativi alle CI e CIE alla questura in formato elettronico

- l'invio delle adesioni/rinunce alla donazione di organi e tessuti al Sistema Informativo Trapianti (SIT) per via elettronica;
- l'esternalizzazione della stampa delle bollette/avvisi di pagamento tramite _____ (specificare quali, a titolo esemplificativo: il tesoriere, Poste italiane SpA, ecc) attraverso l'invio di flussi informatici.

Il piano di informatizzazione

Il presente piano individua le attività che saranno svolte per il triennio 2016/2018 in materia di informatizzazione dei servizi per i cittadini. I servizi online saranno messi a punto in modo uniforme su tutto il territorio regionale e saranno standardizzati. Il Comune di [REDACTED]/L'Unité des Communes [REDACTED] avrà la facoltà di richiedere la personalizzazione di alcuni specifici parametri contenuti nei servizi online; a titolo esemplificativo, potranno essere personalizzati alcuni campi relativi ai servizi per i tributi o per il servizio idrico integrato.

Per concretizzare il piano, sono previste le macro-attività di seguito descritte.

a. La mappatura dei procedimenti amministrativi

Dal 2013 il CELVA ha avviato una serie di attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con l'obiettivo di fornire un concreto supporto agli enti locali nell'attuazione della normativa. Da un lato, in collaborazione con il Comune di Aosta, è stato messo a riuso per tutti gli enti locali valdostani il Portale unico della trasparenza. Dall'altro lato, sono state attivate iniziative formative volte a supportare gli enti negli obblighi di pubblicazione.

Nel corso del 2015, per garantire a tutti gli enti locali la pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, il CELVA ha provveduto ad effettuare la mappatura, al fine di fornire a tutti gli enti locali un apposito applicativo per il caricamento dei procedimenti sul proprio portale in modo uniforme e standardizzato.

La mappatura dei procedimenti prevede anche la segnalazione dei modelli tipo relativi al procedimento individuato sul portale FINES modulistica e l'inserimento degli eventuali link ai servizi online attivi. Nell'ambito dello sviluppo dei servizi online, la mappatura ha permesso di individuare quanti e quali modelli tipo sviluppare.

L'elenco dei procedimenti amministrativi gestiti dall'ente è disponibile al seguente link: [REDACTED]

b. L'uniformazione della modulistica

FINES modulistica è il servizio del CELVA che favorisce la standardizzazione delle procedure di presentazione e gestione delle pratiche in tutta la Valle d'Aosta, attraverso l'unificazione della modulistica. Il servizio garantisce l'aggiornamento costante della modulistica tipo alle disposizioni normative e agevola l'operatività del personale. I modelli tipo sono predisposti da appositi gruppi operativi di lavoro composti da personale degli enti locali, con specifiche competenze ed esperienze professionali.

Il Comune di [REDACTED]/L'Unité des Communes [REDACTED] ha aderito a FINES modulistica pubblicando il banner sulla propria homepage e eliminando i modelli tipo a disposizione sul proprio sito che non rispondono alle caratteristiche di uniformità sul territorio regionale dei modelli tipo FINES.

Il CELVA si occupa dell'aggiornamento dei modelli tipo e recepisce le eventuali disposizioni nazionali inerenti all'unificazione della modulistica (come avvenuto con la SCIA e il permesso di costruire).

c. La realizzazione dei servizi online

Nel corso del 2014, il CELVA, l'Amministrazione regionale e la società INVA S.p.A. hanno condiviso un progetto per l'informatizzazione dei modelli tipo FINES modulistica nell'ambito della piattaforma RIVA People, al fine di integrare i progetti e realizzare servizi online standardizzati per tutti gli enti locali valdostani.

Nel corso del biennio 2016/2017, il CELVA, l'Amministrazione regionale e INVA si occuperanno dell'aggiornamento dei modelli tipo e dei servizi online e dell'eventuale implementazione dei servizi, alla luce delle modifiche normative intervenute.

Per quanto riguarda i procedimenti amministrativi inerenti alle attività produttive e le radio telecomunicazioni, dal 2005 è il SUEL a gestire tutte le pratiche in forma associata per i Comuni valdostani, attraverso i Servizi associati dell'alta e della bassa valle e lo Sportello unico di Aosta. Le pratiche sono presentate dalle imprese per via esclusivamente telematica dal 1° giugno 2013.

I modelli tipo del nuovo servizio FINES modulistica *online*, che saranno rilasciati a partire dal mese di gennaio 2016, sono i seguenti:

- Area anagrafe cittadini: 10 servizi online
 - 09.d | Dichiarazione sostitutiva di certificazione
 - 01.d | Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
 - 31.d | Richiesta di iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio elettorale
 - 32.d | Richiesta di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio elettorale
 - 84.d | Richiesta di pubblicazioni di matrimonio
 - 57.d | Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai fini della richiesta congiunta di separazione/cessazione effetti civili/scioglimento del matrimonio innanzi all'ufficiale dello stato civile
 - 41.d | Dichiarazione relativa a cittadini stranieri o apolidi
 - 42.d | Dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
 - 43.d | Dichiarazione sostitutiva per la variazione delle generalità di cittadini stranieri
 - 31.u | Richiesta di certificazione dell'idoneità alloggiativa
- Area aiuti alle famiglie: 1 servizio online
 - 56.d | Domanda per l'erogazione dell'assegno post-natale, art. 13 LR 44/27,05,1998 - I anno
- Area servizi cimiteriali: 6 servizi online
 - 94.d | Richiesta di autorizzazione al trasporto di salma/resti mortali o ossei
 - 95.d | Richiesta di autorizzazione alla inumazione/tumulazione
 - 96.d | Richiesta di autorizzazione all'estumulazione/esumazione
 - 101.d | Richiesta di autorizzazione al trasporto per la cremazione
 - 102.d/103.d | Richiesta per la cremazione di salma e destinazione delle ceneri
 - 106.d | Richiesta di passaporto mortuario/decreto di autorizzazione
- Area tributi e patrimonio: 19 servizi online
 - 18.t | Dichiarazione per le utenze domestiche
 - 20.t | Dichiarazione per le utenze non domestiche
 - 22.t | Dichiarazione di cessazione
 - 24.t | Richiesta di riduzione per compostaggio domestico
 - 25.t | Richiesta di riduzione per le utenze non domestiche
 - 26.t | Richiesta di agevolazioni

- 28.t | Dichiarazione n. occupanti utenze domestiche
- 17.t | Dichiarazione del possessore per l'individuazione degli inquilini
- 09.t | Dichiarazione di diritto di abitazione
- 10.t | Dichiarazione sostitutiva inagibilità
- 11.t | Dichiarazione sostitutiva fabbricati rurali strumentali
- 12.t | Dichiarazione sostitutiva fabbricati rurali strumentali del conduttore
- 29.t | Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai fini dell'assimilazione IMU ad abitazione principale dell'immobile concesso in comodato ai figli/genitori
- 02.t | Richiesta di accertamento con adesione aree edificabili
- 16.t | Dichiarazione imposta di soggiorno
- 01.t | Richiesta di rimborso/compensazione di un tributo
- 04.t | Istanza di riversamento di un tributo al Comune competente
- 08.t | Richiesta di rateizzazione
- 13.t | Comunicazione di ravvedimento operoso

– Area acquedotto e fognatura: 18 servizi online

- 01.i | Richiesta di allacciamento all'acquedotto comunale e assegnazione di nuovo contatore
- 02.i | Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte
- 03.i | Richiesta di attestazione di avvenuti allacciamenti idrico-fognari
- 13.i | Richiesta di sostituzione del contatore
- 14.i | Richiesta di modifica dell'allacciamento all'acquedotto
- 04.i | Comunicazione dei dati catastali identificativi dell'immobile presso cui è attivata l'utenza idrica
- 05.i | Comunicazione di autolettura del contatore
- 06.i | Richiesta di variazione del recapito della bolletta del servizio idrico integrato
- 07.i | Richiesta di rateizzazione della fattura dell'acquedotto
- 08.i | Richiesta di riduzione della fattura dell'acquedotto
- 09.i | Richiesta di subentro e di sottoscrizione di contratto
- 10.i | Richiesta di disdetta/cessazione dell'utenza del servizio idrico
- 11.i | Richiesta di verifica di portata e pressione
- 12.i | Richiesta per la verifica del contatore
- 15.i | Richiesta di autorizzazione allo scarico proveniente da insediamento civile o assimilabile a civile che conferisce in pubblica fognatura
- 16.i | Richiesta di autorizzazione per lo scarico delle acque bianche nella rete comunale o canali irrigui
- 17.i | Richiesta di modifica all'allacciamento della fognatura
- 18.i | Comunicazione dei volumi scaricati per fognatura e depurazione

– Area autorizzazioni a costruire: 30 servizi online

- 01.u | Richiesta del permesso di costruire
- 26.u | Richiesta di rilascio del permesso di costruire in variante
- 27.u | Richiesta di rilascio del permesso di costruire in sanatoria
- 28.u | Richiesta di rilascio del permesso di costruire ai sensi della LR 04/08/2009, n. 24 (piano casa)
- 32.u | Richiesta di voltura del permesso di costruire
- 33.u | Richiesta di proroga del termine di ultimazione dei lavori al permesso di costruire
- 08.u | Comunicazione di proroga del termine per l'inizio dei lavori indicati nel permesso di costruire
- 04.u | Comunicazione di proroga del termine di ultimazione dei lavori indicati nel permesso di costruire o della SCIA
- 18.u | Segnalazione certificata di inizio attività
- 29.u | Segnalazione certificata di inizio attività ai sensi della LR 04/08/2009, n. 24 (piano casa)
- 29.ubis | Dichiarazione inclusa nella SCIA piano casa
- 02.u | Dichiarazione di conformità del progetto
- 03.u | Dichiarazione sostitutiva di abbattimento barriere architettoniche
- 05.u | Dichiarazione impianti all'interno degli edifici
- 23.u | Dichiarazione di conformità del progetto ai requisiti acustici passivi

- 10.u | Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico
- 09.u | Dichiarazione di inizio lavori
- 15.u | Denuncia di fine lavori
- 11.u | Dichiarazione IVA agevolata
- 13.u | Comunicazione di subentro di impresa o lavoratore autonomo che opera in cantiere
- 14.u | Comunicazione di varianti in corso d'opera
- 17.u | Richiesta di certificato di agibilità
- 21.u | Richiesta di rilascio di certificato di agibilità fabbricati esistenti
- 20.u | Richiesta di rilascio di certificato di destinazione urbanistica
- 24.u | Richiesta di autorizzazione di attività temporanea rumorosa
- 25.u | Richiesta di autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 3 della LR 27/05/1994, n. 18 e del RR 01/08/1994, n. 6
- 41.u | Richiesta di assegnazione del numero di matricola dell'impianto ascensore/montacarichi/apparecchio di sollevamento, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del DPR 162/30.04.1999
- 39 | Dichiarazione di conformità redatta ai sensi dell'art. 8, comma 2, del DLgs 192/2005
- 34.u | Dichiarazione di conformità attestante il rispetto della L 13/09.01.1898 nella realizzazione delle opere (allegato alla richiesta del certificato di agibilità)
- 35.u | Dichiarazione attestante il rispetto, nell'esecuzione dell'intervento, del DPCM 05.12.1997, in attuazione della L. 447/26.10.1995

– Area commercio e attività produttive: 23 servizi online

- 04.c | Richiesta di autorizzazione sanitaria generica (ad esclusione di registrazioni sanitarie alimentari)
- 07.c | Richiesta per il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo A mediante l'uso del posteggio
- 08.c | Segnalazione certificata di inizio attività per il commercio su area pubblica in forma itinerante
- 09.c | Segnalazione certificata di inizio attività di subingresso - commercio su aree pubbliche
- 21.c | Richiesta di rilascio della concessione di posteggio per imprenditori agricoli in mostre mercato e fiere
- 34.c | Dichiarazione sostitutiva di certificazione per il rilascio del VARA-VDA "Attestazione di verifica annuale di regolarità contributiva e fiscale per il commercio su area pubblica" (autocertificazione)
- 10.c | Richiesta di partecipazione a mostre mercato
- 32.c | Richiesta di partecipazione a mostre mercato e contestuale richiesta di occupazione di suolo pubblico - VENDITORI NON PROFESSIONALI
- 33.c | Richiesta di rilascio del permesso per la partecipazione a mostre-mercato organizzate dai Comuni della Valle d'Aosta - VENDITORI NON PROFESSIONALI
- 11.c | Richiesta di partecipazione a fiere
- 12.c | Dichiarazione per il commercio di cose antiche
- 14.c | Segnalazione certificata di inizio attività di esercizio dell'attività di vendita da parte di imprenditori agricoli
- 13.c | Segnalazione certificata di inizio attività per somministrazione di alimenti e bevande temporanea
- 15.c | Richiesta di autorizzazione per pubblico trattenimento/spettacolo
- 16.c | Segnalazione certificata di inizio attività per pubblico trattenimento/spettacolo
- 17.c | Richiesta di licenza per giochi leciti
- 18.c | Richiesta per l'attività di sala giochi
- 19.c | Richiesta di rilascio del codice identificativo
- 20.c | Richiesta di autorizzazione e occupazione di suolo pubblico per pubblico trattenimento/spettacolo viaggiante
- 27.c | Comunicazione per artisti di strada
- 01.c | Autocertificazione antimafia
- 02.c | Dichiarazione di altre persone (amministratori, soci)
- 03.c | Dichiarazione del delegato, del legale rappresentante o del preposto

- Area richieste, concessioni e permessi vari: 1 servizio online

01.v | Richiesta di accesso agli atti

I suddetti servizi sono da intendersi come di livello 3 nella classificazione del livello di interattività, previsto all'interno delle "linee guida siti WEB PA". Il passaggio al livello 4, invece sarà perseguito come obiettivo del biennio 2017/2018. Per il passaggio al livello di interattività 4, sarà necessario integrare i servizi rilasciati, che richiedono la possibilità di effettuare pagamenti, con il sistema PagoPA, ma tale tematica sarà affrontata nel piano di adesione a PagoPA. In merito a tutti procedimenti gestiti dal SUEL, si rimanda a quanto previsto dallo specifico piano di evoluzione dei servizi online.

d. L'accesso ai servizi online

L'accesso ai servizi online è subordinato al rilascio delle credenziali e all'attivazione della TS/CNS, in quanto per l'accreditamento delle utenze ci si avvale dell'IdP regionale, già in uso per diversi servizi online erogati dalla RAVDA e per i servizi Riva People.

L'ente si farà carico della pubblicità dei servizi online, garantendo ad ogni cittadino opportuna informazione in merito ai servizi online disponibili e provvederà al rilascio delle credenziali e all'attivazione della TS/CNS ad ogni utente che si rechi presso i propri sportelli. Le credenziali e la tessera potranno altresì essere attivate presso le strutture incaricate nell'ambito del progetto del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE).

Una volta ottenute le credenziali, l'accesso ai servizi online è gratuito e libero da qualsiasi dispositivo. I servizi online si dividono per il tipo di accesso richiesto e per il tipo di firma necessario alla trasmissione delle istanze.

L'ente rilascia le credenziali ai cittadini valdostani che lo richiedano, attivando contestualmente la TS/CNS. Tali credenziali sono univoche per tutti i servizi online regionali, compresi i servizi resi disponibili dall'Azienda USL, quale ad esempio il fascicolo sanitario elettronico. Il sistema di autenticazione permetterà inoltre l'accesso tramite SPID.

Le modalità di accesso ai servizi online implementate dall'IdP regionale sono:

- utente e password;
- utente, password e PIN (OTP);
- TS/CNS.

Gli strumenti per il rilascio delle credenziali agli utenti sono forniti dalla Regione autonoma Valle d'Aosta. La formazione per il corretto rilascio delle credenziali è a carico del CELVA, che provvede all'organizzazione dei momenti formativi.

e. Lo sviluppo del sistema informativo dell'ente

Lo sviluppo del sistema informativo esistente dell'ente è connesso alla messa a disposizione dei servizi online sopraelencati e alle norme in materia di informatizzazione delle procedure, di gestione e conservazione dei documenti e di circolazione delle informazioni nella pubblica amministrazione.

Nel corso del triennio, l'ente dovrà provvedere alla realizzazione delle seguenti attività:

- 1) interfaccia delle proprie banche dati al sistema di gestione dei servizi online (webservice), al fine di favorire l'autocompilazione dei servizi a catalogo (nel caso in cui i webservice non siano ancora stati realizzati);
- 2) informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relative al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, interoperante fra i vari settori dell'ente, subordinata all'adozione di un sistema di gestione documentale con protocollo informatico;
- 3) attivazione del sistema di conservazione dei documenti informatici secondo la normativa vigente, attraverso la collaborazione con un ente accreditato a svolgere le funzioni di conservazione elettronica, per la conservazione delle seguenti tipologie documentali:
 - contratti pubblici;
 - scritture private;
 - delibere e determine;
 - mandati informatici;
 - documenti digitali gestiti dal protocollo informatico con PEC;
 - _____
 - _____
- 4) adozione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi secondo le Regole tecniche per il protocollo informatico, ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale, contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 12 marzo 2014;
- 5) adesione a PAGOPA, il sistema nazionale di pagamenti elettronici e attivazione del piano dei servizi di pagamento;
- 6) accesso telematico a dati, documenti e procedimenti per la fruizione e riutilizzo di dati e documenti da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- 7) revisione dello statuto, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'integrazione delle modalità di "*funzionamento digitale dell'ente*" e con l'individuazione dei responsabili della conservazione elettronica dei documenti, della gestione documentale, della trasparenza, dell'aggiornamento dei canali istituzionali di comunicazione dell'ente (sito internet, area intranet, profili sui social network) e della privacy, della sicurezza informatica.

Il cronoprogramma

Interventi per macro-attività		II sem. 2015	I sem. 2016	II sem. 2016	I sem. 2017	II sem. 2017	I sem. 2018	II sem. 2018
Procedimenti amministrativi:	creazione del catalogo dei procedimenti proprio dell'ente	X	X					
Realizzazione dei servizi online:	tributi e patrimonio		X					
	commercio e attività produttive		X					
	autorizzazioni a costruire		X					
	anagrafe cittadini		X					
	servizi cimiteriali		X					
	aiuti alle famiglie		X					
	richieste, concessioni e permessi vari		X					
	acquedotto e fognatura		X					
	implementazione e aggiornamento			X	X	X	X	X
Accesso ai servizi online:	formazione per il rilascio delle credenziali		X					
	attivazione delle postazioni per il rilascio delle credenziali		X					
Sviluppo del sistema informativo dell'ente:	accesso ai servizi online, connessione delle banche dati (webservice)		X	X				
	informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese				X	X	X	X
	attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti		X	X	X			
	adozione del manuale per la gestione documentale		X					

	accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni				X	X	X	X
	revisione dello statuto, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e individuazione dei vari responsabili			X	X			

Monitoraggio del piano e restituzione dei risultati

L'utilizzo dei servizi online sarà monitorato dal CELVA in collaborazione con INVA. Il CELVA provvederà poi a restituire agli enti locali i risultati sia in forma aggregata e sia in dettaglio per ogni ente locale, al fine di favorire una restituzione sul reale utilizzo dei servizi online per ciascun ente.

Nel corso del triennio sarà progettato un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti, mediante la valutazione dei vari servizi offerti.

I dati raccolti serviranno all'adozione di eventuali correttivi per migliorare i servizi online e potenziare il servizio all'utenza.

La restituzione dei risultati sarà annuale. L'ente provvederà a pubblicare sul proprio sito i dati di performance che interessano direttamente i propri utenti.

Revisione del piano

Il presente piano è soggetto a revisione in caso di modifica della pianificazione temporale, novità normative in materia, variazioni alle tipologie di servizi online resi disponibili oppure modifiche alle procedure informatizzate previste tali da modificare l'impianto del piano.

In ogni caso, il piano potrà essere aggiornato per verificarne la sostenibilità e l'effettiva applicazione.