



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

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


**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**EX ART.24 DL 90/2014**

***Comune di Pogliano Milanese***

*Approvato con deliberazione n. 13 della Giunta Comunale in data 12/02/2015*


**Revisioni del documento**

Rev.	Data	Modifiche apportate	Redatto	Approvato

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 2 di 24</p>
---	---	--

## Sommario

<b><u>1 PREMESSA .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2 LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<u>2.1 PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>6</u>
<b><u>3 SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2015/2017.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>4 AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE.....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<u>4.1 ANALISI DEL CONTESTO.....</u>	<u>14</u>
<b><u>5 SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</u></b>	<b><u>15</u></b>
<u>5.1 GOVERNANCE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.....</u>	<u>15</u>
<u>5.2 GLI INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO.....</u>	<u>16</u>
<b><u>APPENDICE: TERMINI, DEFINIZIONI ED ACRONIMI.....</u></b>	<b><u>22</u></b>

	<p align="center"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 3 di 24</p>
---	--	--


## **1 PREMESSA**

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

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

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

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

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 4 di 24</p>
---	---	--

## 2 LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

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

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

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

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

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



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 5 di 24

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


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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 6 di 24</p>
---	--	--

## 2.1 Principali norme di riferimento

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



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 7 di 24

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	(GU n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95) (L'art. 32, comma 1 sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati")
<b>DL 185/2008</b>	<b>Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185</b> Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263) (obbligo uso della Posta Elettronica Certificata)
<b>DPR 160/2010</b>	<b>Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160</b> Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227)
<b>DLGS 235/2010</b>	<b>Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235</b> Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8)
<b>DPCM 22/07/2011</b>	<b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011</b> Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011)
<b>DPCM 27/09/2012</b>	<b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012</b> Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012)
<b>DL 179/2012</b>	<b>Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179</b> Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 8 di 24

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	n. 194) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).
<b>DL 83/2012</b>	<b>Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83</b> Misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 (in SO n. 171, relativo alla G.U. 11/08/2012, n. 187).
<b>DPCM 22/02/2013</b>	<b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013</b> Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013)
<b>DLGS 33/2013</b>	<b>Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33</b> Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013)
<b>DM 55/2013</b>	<b>Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55</b> Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013)
<b>DL 69/2013</b>	<b>Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69</b> Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50)
<b>DPCM 03/12/2013</b>	<b>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013</b> Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12.03.2014, n. 59 - S.O.)
<b>DL 90/2014</b>	<b>Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90</b> Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard)






**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 9 di 24

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).
<b>DL 66/2014</b>	<b>Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66</b> Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014) (c.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 6/06/2014).
<b>DIRETTIVA 8/09</b>	<b>Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.</b> Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino. Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio ".gov.it" dei siti web delle P.A. 26 novembre 2009

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 10 di 24</p>
---	---	---

### **3 SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2015/2017**

Il Piano è strutturato nel rispetto delle norme di riferimento e dell'Agenda per la semplificazione 2015/2017 approvato dal Consiglio dei Ministri n. 40 in data 01/12/2014, in modo tale da fornire:


- l'identificazione degli **obiettivi** della programmazione 2015/2017 che necessariamente si pongono in linea con quelli esplicitati nell'agenda per la semplificazione;
- l'identificazione degli **strumenti** a livello dell'ente, tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per la realizzazione degli obiettivi.

Gli obiettivi si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti;
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del comune;
- riorganizzazione dell'ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.

La realizzazione del piano è attuata attraverso lo sviluppo del sistema informativo esistente per:

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini ed imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'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, inter-operante fra i vari settore dell'ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti;
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

	<p align="center"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 11 di 24</p>
---	--	---

## **IL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**

### ***PROGETTO:***

Il progetto è lo strumento attraverso il quale delineare il processo che si dovrà adottare per ottenere al termine del triennio di attuazione l'informatizzazione dei procedimenti tramite lo sviluppo e il dispiegamento di nuovi sistemi informativi, che consentiranno la loro presentazione, l'istruttoria, la redazione del provvedimento finale, il coinvolgimento di enti terzi, le comunicazioni, gli atti e le certificazioni in modalità digitale.

Il progetto tiene conto delle scadenze previste dalle norme emanate circa la dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei procedimenti.

### **RILEVAZIONE E VERIFICA DEI PROCEDIMENTI:**

E' prevista la rilevazione dei procedimenti dell'ente che sono interessati per la gestione delle istanze, richieste, segnalazioni on-line del cittadino ed imprese.

### **REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI:**


E' prevista la reingegnerizzazione dei procedimenti di cui sopra per la gestione di istanze e richieste on-line del cittadino attraverso la stesura di specifici workflow che prevedano la gestione dei passi e delle attività da eseguirsi in modo digitale a partire dall'istanza on-line, con la protocollatura e l'istruttoria fino alla conclusione del procedimento con l'emissione di un provvedimento o di qualsiasi altro atto previsto.

## **SUPPORTO PER LO SVILUPPO DEL PROGETTO**

In considerazione dell'organizzazione dell'Ente e delle risorse umane e strumentali disponibili si rende necessario externalizzare:

- progettazione operativa dell'implementazione del sistema informatico per il perseguimento degli obiettivi del presente piano di informatizzazione;
- la realizzazione concreta dell'implementazione del sistema informatico mediante installazione di software gestionali appositi e integrazione delle risorse digitali in rete;
- la formazione del personale coinvolto nell'attuazione del piano;
- la redazione del documento programmatico di gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.


L'individuazione del soggetto cui externalizzare le sopra menzionate attività verrà posta in essere con le modalità previste dal vigente Codice dei Contratti.

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 12 di 24</p>
---	---	---

### **PROCEDURE INTERESSATE**

All'applicazione del Piano sono interessate tutte le aree e servizi dell'ente, ciascuno secondo le proprie competenze.

Per la corretta attuazione del Piano è necessaria una sinergia tra lo sviluppo e il dispiegamento di nuovi sistemi informativi e la necessaria competenza dei servizi per attuare, quanto più possibile, una semplificazione dei singoli procedimenti.

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 13 di 24</p>
---	---	---

## 4 AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE

### 4.1 Analisi del contesto

Allo stato attuale il Comune di Pogliano Milanese presenta un livello di informatizzazione orientato alla gestione delle pratiche in back office e, parzialmente, alla presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica.


L'ente ha in dotazione un software per la gestione automatica dei flussi documentali, che comprende le seguenti procedure:

- atti formali per la gestione di delibere, determine, permessi di costruire, Scia, Dia e autorizzazione paesaggistica;
- protocollo informatico per la gestione della posta, integrato con la PEC;
- risorse economiche per la gestione della contabilità;
- demografici per la gestione dell'anagrafe, elettorale e stato civile;
- risorse umane per la gestione della rilevazione presenze e stipendi;
- servizi di polizia locale per la gestione delle contravvenzioni al C.d.S., mediante interscambio dati con ACI-PRA e MCTC.

L'ente è altresì dotato di un sito web istituzionale, suddiviso in aree tematiche, con la sezione amministrazione trasparente, dove risulta pubblicato l'elenco dei procedimenti dell'ente, oltre all'Albo digitale.

Sono già operativi i seguenti procedimenti di interscambio dati in formato digitale, definiti in modo standard a livello centrale:

- dati anagrafici con Ina Saia Cnsd;
- dati contabili con Ministero Interno, MEF, Tesoreria, Agenzia delle Entrate.

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 14 di 24</p>
---	---	---

## **5 SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI**


### **5.1 Governance del Piano e soggetti coinvolti**

La governance del piano coinvolge diverse tipologie di attori e organi all'interno dell'ente che agiscono a differenti livelli della programmazione e con ruoli distinti.

L'attuazione del Piano, sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale, è demandata, ciascuno per la propria competenza a:

- Segretario Comunale;
- Responsabile ICT;
- Posizioni Organizzative;
- Istruttori dei procedimenti;
- Operatori di procedura.

Nell'attuazione del Piano verranno coinvolti, attraverso la stipula di accordi/convenzioni, gli Enti terzi che maggiormente partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica condivisa finalizzata al conseguimento della migliore interoperabilità.

	<p align="center"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 15 di 24</p>
---	--	---

## **5.2 Gli interventi per l'attuazione del Piano**

### **ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attuazione del Piano avviene attraverso lo svolgimento di 5 fasi, che interagiscono fra loro nelle seguenti modalità:

#### **1. ANALISI DEI PROCEDIMENTI**

La fase iniziale prevede il censimento di tutti i procedimenti seguiti da ciascun servizio, sia esso specifico o inter operante, finalizzato ai seguenti interventi:

- Analisi in chiave di semplificazione del procedimento;
- Standardizzazione delle metodologie di lavoro;
- Riorganizzazione del processo;
- Reingegnerizzazione del procedimento;
- Automazione completa del processo.


#### **2. INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI**

L'individuazione delle risorse necessarie alla completa automazione del processo possono essere così sintetizzate:

- adeguamento dell'architettura informatica dell'ente;
- acquisizione di software gestionali che rispondano alle esigenze individuate in fase di analisi, sia mediante implementazione e modifica dell'esistente, sia mediante acquisizione di nuove applicazioni gestionali;
- adeguamento delle risorse digitali in rete e del sistema di connettività al fine di consentire la reale fruizione dei processi resi interamente digitali;
- svolgimento attività di informazione per i soggetti coinvolti nell'azione del piano;
- attività di comunicazione al fine di informare i destinatari delle azioni previste nel piano in merito all'esistenza e fruibilità delle stesse.

#### **3. ACQUISIZIONE RISORSE**

Le risorse come sopra specificate vengono acquisite con le modalità previste dal codice dei contratti e rese disponibili ai soggetti coinvolti nell'attuazione del piano. Nell'acquisizione delle risorse si tiene conto delle priorità individuate dal piano con riferimento al crono programma di attuazione.

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 16 di 24</p>
---	---	---

#### **4. REALIZZAZIONE E CONTROLLO**


La realizzazione e il controllo del Piano si compone di periodiche attività di sviluppo, programmazione teorica e operativa, accompagnata da monitoraggi e revisioni delle informazioni per mantenere costantemente aggiornate le informazioni di front office e in back office.

Queste attività che coinvolgono i soggetti di cui al precedente capitolo, sono per lo più svolte attraverso incontri mirati alla raccolta periodica delle informazioni per la necessaria progettazione e successiva verifica dello stato di avanzamento degli interventi, le tempistiche di completamento delle varie attività previste, la risoluzione di eventuali problematiche insorte.

#### **5. VERIFICA E CHIUSURA**


Le attività verranno dichiarate concluse a seguito di collaudo delle procedure da parte dei servizi competenti, che dovranno validare la completa informatizzazione dei singoli procedimenti di competenza.



	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 17 di 24</p>
---	---	---

### 5.3 Cronoprogramma di attuazione delle attività

Tipo intervento	Data fine attività
Censimento dei procedimenti	31/12/2015
Verifica della modalità di svolgimento dei procedimenti finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti	31/12/2015
Standardizzazione della metodologia di lavoro	31/12/2015
Adozione delle tecnologie dell'informazione per la redazione dei documenti e registri in formato informatico, comunicazioni interne e procedimenti avviati in assenza di istanze di parte	30/06/2016
Riorganizzazione e reingegnerizzazione dei procedimenti	30/06/2016
Adozione di modulistica semplificata e standardizzata	30/06/2016
Sviluppo e dispiegamento di nuovi sistemi informativi per la presentazione delle istanze e segnalazioni on-line mediante procedure guidate	30/06/2017
Formazione informatica del personale	30/09/2017
Automazione completa del processo e interoperabilità delle procedure	30/06/2017
Automazione dei procedimenti di pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"	30/06/2016

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 18 di 24</p>
---	---	---

## **6. ISTANZE ON-LINE**

### **Caratteristiche del portale**

Il Portale dovrà rispettare i principi di accessibilità che rendano i suoi contenuti fruibili a chiunque, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del CAD e dovranno essere realizzati con una tecnologia che permetta l'integrazione con gestionali o dati esterni.

### **Sistema di autenticazione**

Il sistema di autenticazione, come prevede la norma vigente, dovrà avvenire mediante il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) e nelle more del suo avvio, mediante credenziali informatiche.

### **Metodologia di compilazione on-line**

Alla compilazione on-line delle istanze 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 D.P.C.M. 13 novembre 2014.

### **Protocollo informatico**

Per i procedimenti che perverranno direttamente dal web tramite procedura guidata è prevista la protocollazione dell'istanza, classificazione e inserimento all'interno di un fascicolo digitale.

### **Conservazione dei documenti informatici**


La conservazione dei documenti informatici avverrà tramite le regole tecniche di cui agli artt. 7 e 11 del D.P.C.M. 13 novembre 2014.

### **Sicurezza dei dati e del sistema**

La soluzione che verrà adottata dovrà garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, la stabilità del sistema e delle infrastrutture.

Dovranno essere previste procedure per la continuità operativa, oltre ad 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.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 19 di 24</p>
--	---	---

### **Integrazione tra sistema gestionale e portale**

Al fine della completa informatizzazione dei procedimenti, sarà indispensabile adottare una completa integrazione tra i vari sistemi informatici utilizzati in modo che vi sia uno scambio interattivo della documentazione e delle informazioni, per evitare duplicazioni dei documenti informatici e la ripetizione di informazioni.

### **Dematerializzazione**

Nel caso in cui, per alcuni procedimenti, non fosse possibile la presentazione dell'istanza, denuncia o segnalazione on-line o pervenisse documentazione in formato cartaceo, la stessa dovrà essere dematerializzata.

Per consentire la gestione delle pratiche e degli atti di competenza degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dei Responsabili dei Servizi, dovranno essere dematerializzati gli atti con l'acquisizione di originali in formato cartaceo e trasformazione su supporto elettronico.

### **Customer satisfaction e valutazione**

Il livello di soddisfazione degli utenti verrà rilevato mediante un sistema per valutare i vari servizi offerti attraverso il portale web dell'ente.

La procedura consentirà di raccogliere i dati dal sistema in modo anonimo e aggregato, in modo da evidenziare, per ciascun servizio offerto, una valutazione positiva, sufficiente, soddisfacente o negativa.

I dati di soddisfazione raccolti verranno utilizzati per identificare i servizi che necessitano di revisioni o integrazioni, al fine di alzare l'indice di gradimento degli utenti e offrire una migliore semplificazione dei servizi.

L'esito delle indagini di *customer satisfaction* saranno rese note sul sito web dell'ente.


### **Modulistica standard**

Nelle procedure guidate on-line verranno utilizzati, per quanto applicabili, i moduli unificati e standardizzati che saranno adottati dai Ministeri competenti ai sensi dell'art. 24, comma 2, della Legge 11 agosto 2014, n. 114.

Nelle procedure per l'edilizia e le attività produttive, verranno utilizzati i moduli unificati e standardizzati o *format* approvati in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, in attuazione degli accordi o intese effettuati ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 28/08/1997, n. 281 e dell'art. 8 della Legge 05/06/2003, n. 131 in applicazione dell'art. 24, comma 3 bis, della Legge 11/08/2014, n. 114.


### **Altri moduli**

Nelle procedure guidate on-line per cui non è prevista l'adozione di moduli unificati e standardizzati di cui al paragrafo precedente, verranno adottati moduli semplificati, unificati e standardizzati realizzati direttamente dal Comune.

	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 20 di 24</p>
---	---	---

### **Formazione**

All'interno del Piano di formazione del personale richiesto dall'art. 7 bis, comma 1, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii, verrà riservato un capitolo specifico per la formazione informatica del personale, che dovrà contenere gli obiettivi in linea con il presente Piano e le risorse finanziarie necessarie ad attuarlo.

	<p align="center"><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 21 di 24</p>
---	--	---

## APPENDICE: Termini, definizioni ed acronimi

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



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 22 di 24

**TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI**

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



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE**  
**(Art. 24 DL 90/2014)**

Rev. 1  
Data 12/02/2015  
Pag. 23 di 24

**TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI**

<b>TERMINE</b>	<b>DEFINIZIONE</b>
processo)	organica di operazioni che, attraverso l'utilizzo di un determinato volume di risorse (umane, strumentali, ecc.) è rivolta alla produzione di uno specifico risultato (prodotto, servizio) significativo per l'organizzazione o per il mercato. Il processo, quindi, consiste in attività concrete, organizzate in una sequenza mirata all'output e nei modi stabiliti dalla procedura. La descrizione delle operazioni costituenti un processo deve essere sufficientemente analitica per permettere valutazioni di efficienza; Un processo può essere suddiviso in sotto-processi e prevedere diverse varianti;
Responsabile di processo (anche: process owner)	Chi gestisce il complesso del processo e controlla il suo avanzamento;
Procedura	Ciò che prescrive e descrive l'azione, ciò che deve essere fatto;
Dematerializzazione	Insieme di iniziative e strumenti, di natura sia organizzativa che tecnologica, finalizzati alla revisione/semplificazione dei processi dell'ente e centrate sull'eliminazione della carta;
Identità digitale	Rappresentazione informatica della corrispondenza biunivoca tra una persona fisica ed i suoi dati di identità;
Utente	Cittadino, impresa o pubblica amministrazione che fruisce di un servizio;
Servizio pubblico	(es. "SUAP") – l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti [CIVIT n.88/2010];
Servizio telematico	Insieme di funzionalità, realizzate mediante componenti software, erogate attraverso un sistema di comunicazione accessibile anche in internet [D.P.C.M. 1 aprile 2008, allegato A, articolo 1];
Sito istituzionale	Sito web che si pone come obiettivo prioritario quello di presentare un'istituzione pubblica e promuoverne le attività verso un'utenza generalizzata descrivendone l'organizzazione, i compiti, i servizi relativi ad atti e procedimenti amministrativi di competenza [Linee guida per i siti web delle PA 2011 e D.lgs. 7 marzo 2005 , n. 82, articolo 54];
Trasparenza	Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione [D.lgs.


	<p><b>COMUNE DI POGLIANO MILANESE</b>  <b>PIANO DI INFORMATIZZAZIONE</b>  <b>(Art. 24 DL 90/2014)</b></p>	<p>Rev. 1  Data 12/02/2015  Pag. 24 di 24</p>
---	---	---

TABELLA TERMINI E DEFINIZIONI	
TERMINE	DEFINIZIONE
	27 ottobre 2009, n. 150, articolo 11];
Anagrafe nazionale della popolazione residente	<p>Il DL 179/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento l'Anpr, che sta per Anagrafe della Popolazione Residente. Di fatto si tratta dell'accorpamento di altri indici in uno solo, l'istituzione di un'unica struttura per la gestione dei dati anagrafici che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Esteri (AIRE) e alle Anagrafi della popolazione residente curate dai comuni che necessitano ora di una revisione.</p> <p>“L'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente si inquadra all'interno del programma di accelerazione del processo di informatizzazione della pubblica amministrazione e di razionalizzazione e di semplificazione dell'azione amministrativa”</p>
Sistemi di concessione e gestione delle identità digitali (SPID),	Sistema di credenziali informatiche uniche ed interoperabili che consentono al loro utente di accedere a tutti i siti e servizi offerti dalla PA italiana e, in prospettiva, dalle PA comunitarie.
Domicilio digitale	<p>Il cittadino può dichiarare alla pubblica amministrazione una casella di posta elettronica certificata quale proprio domicilio digitale. Tutte le amministrazioni dovranno comunicare con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio indicato. In questo modo si potranno eliminare, ad esempio, i viaggi all'ufficio postale per il ritiro di una raccomandata inviata da un pubblica amministrazione.</p> <p><a href="#">Articolo 4, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179</a></p>

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