



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Provincia di Milano

Area Amministrativa
Servizi di Supporto
Segreteria Contratti e Provveditorato

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE EX ART.24 DL 90/2014

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 Trezzo sull'Adda secondo l'art. 24 del DL 90/2014.

Articolazione del Piano

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

- Una sezione **LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE** che descrive l'evoluzione del quadro normativo di riferimento dei processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione.
- Una sezione **SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE** che riporta gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione nell'ambito della sua programmazione politica.
- Una sezione **AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE** che riporta lo stato dell'arte dell'Ente in termini di informatizzazione. In tale sezione, avente una valenza dinamica, l'Amministrazione analizza lo stato dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli per i quali la normativa prevede la completa informatizzazione.
- Una sezione **SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI** che descrive le azioni propedeutiche/complementari a supporto della attuazione del Piano, e gli specifici interventi evolutivi previsti per la completa informatizzazione delle istanze.

- Una Sezione **AZIONI DI COMUNICAZIONE** che descrive le modalità di comunicazione degli interventi sia all'interno dell'Amministrazione che verso l'esterno a tutti gli stakeholders.
- Una Sezione **PIANIFICAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI E MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE** che identifica gli strumenti annuali con i quali viene definita la pianificazione ed il monitoraggio.
- Una Sezione **ALLEGATI** che riporta l'elenco dei procedimenti attualmente digitalizzati in modo completo.

LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

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

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

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

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

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

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

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.

Principali norme di riferimento

LEGGE \ NORMA	TITOLO
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990 n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.192 del 18-8-1990)
DPR 445/2000	Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)." (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 42 del 20-02-2000 - Supplemento ordinario n. 30) e sue modificazioni secondo DPR 137/2003
DPR 68/2005	Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.97 del 28-04-2005)
DLGS 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16-05-2005 - Supplemento Ordinario n. 93)
DLGS 159/2006	Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29-04-2006 - Supplemento Ordinario n. 105)
L. 244/2007	Legge 24 dicembre 2007, n. 244 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.300 del 28 dicembre 2007-Suppl. Ordinario n. 285) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011. (Istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione).
L. 69/2009	Legge 18 giugno 2009, n. 69 Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile. (GU n.140 del 19-6-2009 - Suppl. Ordinario n. 95) (L'art. 32, comma 1 sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati")
DL 185/2008	Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale.

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.280 del 29-11-2008 - Suppl. Ordinario n. 263) (obbligo uso della Posta Elettronica Certificata)
DPR 160/2010	Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attivita' produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.229 del 30-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 227)
DLGS 235/2010	Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.6 del 10-1-2011 Suppl. Ordinario n. 8)
DPCM 22/07/2011	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.267 del 16-11-2011)
DPCM 27/09/2012	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2012 Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.294 del 18-12-2012)
DL 179/2012	Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).
DL 83/2012	Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 Misure urgenti per la crescita del Paese. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2012 - Suppl. Ordinario n. 129) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 (in SO n. 171, relativo alla G.U. 11/08/2012, n. 187).
DPCM 22/02/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma

LEGGE \ NORMA	TITOLO
	3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.117 del 21-5-2013)
DLGS 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5-4-2013)
DM 55/2013	Decreto Ministero (economia e finanze) 3 aprile 2013 n. 55 Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22-5-2013)
DL 69/2013	Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50)
DPCM 03/12/2013	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N. 12.03.2014, n. 59 - S.O.)
DL 90/2014	Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art.24 - Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard) (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.144 del 24-6-2014) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).
DL 66/2014	Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24-4-2014) (c.d. decreto Irpef, contenente all'art. 25 alcune novità importanti sulla Fatturazione Elettronica verso la PA - anticipato al 31/03/2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso le PA Locali e le PA Centrali residue, ad eccezione di Ministeri, Agenzie e Enti previdenziali per cui permane l'obbligo al 6/06/2014).
DIRETTIVA 8/09	Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Direttiva per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino. Disposizioni in materia di riconoscibilità, aggiornamento, usabilità, accessibilità e registrazione al dominio ".gov.it" dei siti web delle P.A. 26 novembre 2009

SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE: GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Negli ultimi anni un radicale processo di riforma ha profondamente modificato il quadro di riferimento generale dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed ha innescato rilevanti processi di cambiamento.

Le riforme avviate prevedono una rivoluzione nella cultura organizzativa della Pubblica Amministrazione orientata al servizio e caratterizzata da fitti scambi informativi tra le sue parti e verso l'esterno.

Per questo motivo, l'utilizzo appropriato, esteso ed intenso delle nuove tecnologie dell'informazione è centrale per l'attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione.

Le azioni necessarie a conseguire gli obiettivi prefissati, devono essere caratterizzate da immediata operatività e rapidi tempi di attuazione e devono produrre un elevato rendimento in termini di servizi per cittadini ed imprese, per rispondere positivamente ad una domanda sociale di innovazione sempre più diffusa ed esigente.

Tali azioni non possono essere avviate isolatamente, ma devono costituire un insieme coerente ed organico di iniziative che riguardano le infrastrutture, gli strumenti di servizio, i sistemi di erogazione, i contenuti, la gestione del cambiamento.

Le azioni che si intende intraprendere, sono parte integrante delle politiche di sviluppo della società dell'informatizzazione, non soltanto per i benefici che deriveranno al sistema dalla migliore qualità, economicità ed efficienza dei servizi pubblici, ma anche per il ruolo fondamentale che l'innovazione nella Pubblica Amministrazione può avere per la diffusione sociale, nei più diversi settori della popolazione, degli strumenti e dell'esperienza della nuova economia digitale.

L'Amministrazione Comunale ha individuato tre categorie di azioni da intraprendere:

- le azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna dell'Ente: la scelta operativa di fondo è quella di individuare ed utilizzare il minor numero di pacchetti applicativi software al fine di condividere ed integrare i vari database.
- le azioni dirette ad informatizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese che, spesso, implicano una integrazione tra i servizi di diverse Amministrazioni Pubbliche: l'obiettivo è quello di consentire una gestione totalmente digitalizzata dell'erogazione dei servizi che presuppone però una completa revisione dei procedimenti interni di gestione dei processi.
- le azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai dati ed alle informazioni dell'Ente: l'obiettivo è quello di creare protocolli operativi ad hoc con singole realtà pubbliche e private per la consultazione ed il reperimento dei dati in maniera reciproca.

AMMINISTRAZIONE DIGITALE: STATO DELL'ARTE

Le azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna dell'Ente sono state programmate fin dall'anno 2010 a seguito di una puntuale valutazione delle soluzioni software presenti sul mercato e dei relativi costi di acquisto e di aggiornamento e manutenzione annuale.

I procedimenti riguardanti specificatamente l'attività del Corpo di Polizia Locale, sono gestiti da due applicativi software forniti rispettivamente dalla società Maggioli Spa ("Concilia") e dalla società Verbatel Srl ("Gestinc-Integra-Rimozioni-RdS-Registra-Turni") ai quali si aggiungono specifici software per la gestione della videosorveglianza

ovvero del sistema di rilevamento targhe/veicoli per i controlli relativi alle revisioni obbligatorie periodiche della Motorizzazione Civile.

L'Area Tecnica è dotata di un unico applicativo software specifico riguardante in maniera più specifica l'attività di pianificazione urbanistica, catasto ed edilizia fornito dalla società Globo Srl ("Catview, Urbanplanner, Solo1, GeoStreets, Globoedit"); non è attualmente previsto nessun software applicativo per la gestione dei lavori pubblici e delle manutenzioni.

L'Area Amministrativa si occupa sia di servizi propri sia di servizi strumentali e trasversali a tutti gli uffici dell'ente. Il pacchetto software principale è fornito dalla società Halley Informatica Srl e consente la completa gestione automatizzata dei procedimenti relativi a rilevamento presenze, dotazione organica, contabilità, fatturazione, inventario, elaborazione atti amministrativi, anagrafe, stato civile, demografici, cimiteriale.

Rimane attualmente in uso un software specifico per la gestione dei Tributi (ICI-IMU-TASI) fornito dalla società Engineering Spa.

Il pacchetto software che trasversalmente integra tutti i precedenti è Archiflow, fornito dalla società Siav Spa che funge da gestore documentale completo e cura in particolare la pubblicazione all'albo, l'archiviazione semplice e sostitutiva, la gestione della PEC e del protocollo.

I servizi ai cittadini ed alle imprese erogati integralmente in forma digitale sono attualmente trenta sui centodieci complessivamente individuati; essi sono erogati e gestiti mediante il modulo software Koinè Sportello integrato con il gestore documentale Archiflow. L'erogazione dei servizi è completamente digitalizzata in quanto le istanze possono essere presentate al Comune del tutto on-line, ovvero senza necessità di presentare alcun documento cartaceo allo Sportello a condizione che le istanze siano firmate digitalmente ovvero che alle stesse si alleggi la copia scannerizzata della carta d'identità del richiedente (o di altro documento di identità valido).

Per i restanti servizi/procedimenti non ancora informatizzati, è stata predisposta la modulistica e le schede informative al fine di consentire, l'avvio dei procedimenti comunque tramite mail o PEC.

Si sono promosse infine azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai dati ed alle informazioni dell'Ente; in particolare è stato elaborato uno schema di convenzione con cui disciplinare la consultazione ed il reperimento dei dati in forma diretta da parte di enti esterni, in maniera reciproca, mediante protocolli informatici ad accesso riservato. Attualmente è in essere una convenzione con l'Inail di Monza e l'Agenzia delle Entrate.

SERVIZI DIGITALI: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

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.

Il Comune di Trezzo sull'Adda ha deciso di gestire esternamente, mediante un appalto di servizi l'amministrazione dei sistemi informativi esternalizzandone anche la responsabilità operativa. La responsabilità del sistema di protocollo, gestione documentale ed archivio è affidata invece all'interno dell'Area Amministrativa che funge da coordinatore di tutti gli interventi e ne verifica il rispetto. Per quanto riguarda infine la Conservazione sostitutiva l'Ente si avvarrà di soggetti esterni riconosciuti dalle competenti autorità ministeriali.

L'Amministrazione ritiene strategico il progetto di Innovazione tecnologica in atto, descritto dal presente piano di informatizzazione e a tal fine, nell'ambito dell'approvazione del PEG-Piano della Performance, conferma l'istituzione di un'Unità di Progetto al fine di coordinare e porre in essere le attività individuate.

Gli interventi evolutivi

Relativamente alle tre categorie di azioni intraprese, si prevedono i seguenti interventi nel corso del prossimo triennio:

TABELLA INTERVENTI EVOLUTIVI	
DENOMINAZIONE INTERVENTO	DESCRIZIONE SINTETICA
Azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> • Migrazione banche dati tributarie all'interno dell'unico software gestionale dell'Area Amministrativa - tempi previsti 18 mesi - costi massimi previsti € 10.000,00= • Ampliamento servizi tecnici e realizzazione sportello unico edilizia integrato - tempi previsti 18 mesi - costi massimi previsti € 10.000,00= • Implementazione gestore di protocollo con fatturazione elettronica - tempi previsti 6 mesi - costi massimi previsti € 10.000,00= • Avvio archiviazione sostitutiva formale - tempi previsti 12 mesi - costi massimi previsti € 15.000,00=
Azioni dirette ad informatizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese	<p>Ampliare da trenta a cinquanta i procedimenti gestibili interamente on line - tempi previsti 12 mesi - costi massimi previsti € 5.000,00=</p> <p>Ampliare da cinquanta a centodieci i procedimenti gestibili interamente on line - tempi previsti 24 mesi - costi massimi previsti € 15.000,00=</p>
Azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai dati ed alle informazioni dell'Ente	Proporre ad altre sezioni territoriali di enti ovvero agenzie pubbliche e private l'accesso diretto riservato tramite protocollo specifico - tempi previsti 24 mesi - costi massimi previsti € 1.000,00=

AZIONI DI COMUNICAZIONE

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

E' intenzione dell'Amministrazione comunale programmare una serie di iniziative specifiche rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a singoli gruppi, associazioni ovvero categorie per esporre e spiegare gli interventi relativi all'informatizzazione dei servizi. Pertanto è necessario dotarsi di professionalità specifiche che curino la comunicazione verso gli stakeholders ed inoltre è già in fase di realizzazione una completa revisione dei siti istituzionali riconducibili al Comune di Trezzo sull'Adda.

E' inoltre prevista una costante formazione del personale dipendente interno mediante specifiche sessioni di approfondimento.

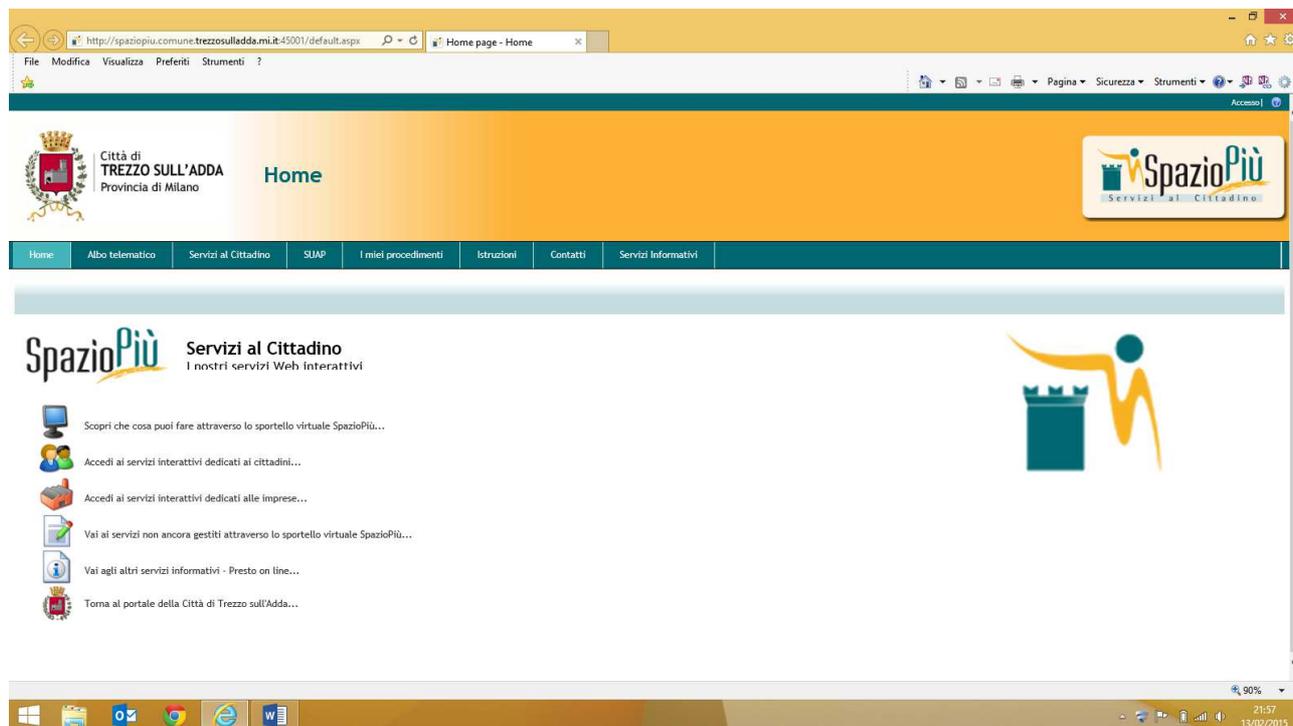
PIANIFICAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI E MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE

Il Comune di Trezzo sull'Adda, pur non essendone obbligato dalla normativa ha adottato lo strumento del Piano esecutivo di Gestione che ricomprende altresì il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi, strumenti necessari per pianificare e programmare gli obiettivi di mandato da raggiungere annualmente, in relazione alle risorse economico finanziarie disponibili.

Tali strumenti vengono approvati annualmente successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione e pertanto, in quell'occasione si provvederà alla pianificazione generale degli interventi prevedendone il relativo monitoraggio.

ALLEGATI

L'elenco dei procedimenti attualmente digitalizzati in modo completo è disponibile al seguente indirizzo internet, <http://spaziopiu.comune.trezzosulladda.mi.it>, raggiungibile dalla home page del sito internet istituzionale www.comune.trezzosulladda.mi.it.



CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it

http://spaziopiù.comune.trezzosulladda.mi.it:45001/serviziocittadino/ Home page - Servizi al Citta... x

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Pagina Sicurezza Strumenti

Elenco servizi

Attiva filtri

Livello	Servizi	Descrizione
Abitare a Trezzo		
	Comunicazione di messa in esercizio di ascensori e montacarichi (030302C)	Il proprietario dell'immobile o l'amministratore, in caso di condomini, o il legale rappresentante, in caso di società, deve produrre al Comune la comunicazione di messa in esercizio dell'ascensore/montacarichi. La comunicazione deve essere inoltrata anche in caso di modifiche costruttive intervenute in un impianto esistente.
	Iscrizione al servizio di pre scuola (040503A)	Tale servizio è rivolto alle famiglie che hanno la necessità di lasciare i figli a scuola prima dell'orario di inizio delle lezioni. E' istituito presso le scuole primarie di Trezzo sull'Adda e Concesio, nella fascia oraria 7.30- 8.30. Il servizio sarà attivato a condizione che nel plesso scolastico di Trezzo venga raggiunto il numero minimo di 15 iscrizioni e nel plesso scolastico di Concesio venga raggiunto il numero minimo di 5 iscrizioni, come indicato nel "Regolamento servizio di pre scuola". La gestione è affidata all'Azienda Offertistica di Vimercate C
	Iscrizione al servizio di trasporto scolastico (040501A)	Il servizio di trasporto è assicurato nel rispetto del calendario annualmente approvato dalle istituzioni scolastiche, secondo gli orari di entrata ed uscita dei singoli plessi. Il servizio è rivolto agli studenti frequentanti le seguenti scuole: Scuola secondaria di 1° grado - Scuola primaria di Trezzo. Per maggiori informazioni riguardanti le linee ed i percorsi consultare la scheda informativa.
	Iscrizione all'asilo nido (100102A)	Si tratta di un servizio rivolto ai bambini di età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni di età. Il servizio può essere esteso anche ai bambini di età inferiore (comunque non inferiore ai 6 mesi) qualora sussistano particolari condizioni personali o familiari. I criteri di ammissione sono stabiliti dall'apposito Regolamento Comunale. Ulteriori indicazioni sono riportate nella Scheda Informativa.
	Iscrizione alla mensa scolastica (040502A)	E' un servizio rivolto agli alunni e studenti frequentanti le seguenti scuole: infanzia statale - primaria di Trezzo - primaria di Concesio - secondaria di 1° grado. E' attivo 5 giorni la settimana per la scuola dell'infanzia e per le scuole primarie, 3 giorni la settimana per la scuola secondaria di 1° grado sulla base del calendario scolastico. La gestione del servizio è affidata alla società Gemeaz Eilor Spa; i pasti sono cucinati presso il centro cottura situato in via Curie e trasportati nelle diverse scuole trezinesi.
	Iscrizione/cancellazione all'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio elettorale (010704A)	Tutti i cittadini che abbiano compiuto 18 anni, che siano in possesso del titolo di studio di scuola dell'obbligo e che siano elettori del comune di Trezzo sull'Adda possono presentare istanza di iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio elettorale. (Sono esclusi i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti) gli appartenenti a Forze Armate in servizio; i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti; i Segretari Comunali ed i dipendenti dei Comuni, addebi o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali; i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione).
	Richiesta di assegnazione di orto pubblico (090601A)	E' possibile richiedere uno degli appezzamenti comunali destinati ad orti pubblici, a condizione di avere residenza in Trezzo sull'Adda e avere compiuto 50 anni. L'assegnazione avverrà secondo lista di attesa.
Accesso agli atti		
	Accesso agli atti - Area amministrativa (010810A)	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale. L'interesse all'accesso deve corrispondere ad una situazione tutelata giuridicamente e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 Legge n. 241/90). L'Amministrazione comunale ha inoltre adottato un apposito Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi consultabile accedendo all'apposita sezione "Regolamenti" sul sito istituzionale www.comune.trezzosulladda.mi.it .
	Accesso agli atti - Area tecnica (090108A)	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale. L'interesse all'accesso deve corrispondere ad una situazione tutelata giuridicamente e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 Legge n. 241/90). L'Amministrazione comunale ha inoltre adottato un apposito Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi consultabile accedendo all'apposita sezione "Regolamenti" sul sito istituzionale www.comune.trezzosulladda.mi.it .
	Accesso agli atti - Polizia locale (030101A)	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale. L'interesse all'accesso deve corrispondere ad una situazione tutelata giuridicamente e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 Legge n. 241/90). L'Amministrazione comunale ha inoltre adottato un apposito Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi consultabile accedendo all'apposita sezione "Regolamenti" sul sito istituzionale www.comune.trezzosulladda.mi.it .
Lavora con noi		
	Richiesta di iscrizione alle liste comunali di lavoro occasionale (010209A)	E' una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto "accessorie", che non sono riconducibili a contratti di lavoro in modo saluziano, e tutelare situazioni non regolamentate. Il pagamento avviene attraverso "buoni lavoro" (voucher), il valore netto di un voucher da 10,00 euro nominali, in favore del lavoratore, è di 7,50 euro e corrisponde al compenso minimo di un'ora di prestazione. Sono garantite la copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa presso l'INAIL. Il Comune impiega tali prestatori di lavoro, per lo svolgimento di lavori e servizi occasionali. Inoltre l'elenco dei nominativi sarà messo a disposizione delle aziende ed enti privati e pubblici che dovessero farne richiesta per il reclutamento di personale. Si può accedere al lavoro occasionale accessorio se si è cittadini italiani o appartenenti all'Unione Europea e residenti a Trezzo sull'Adda.

http://spaziopiù.comune.trezzosulladda.mi.it:45001/service/default.aspx?cod=c8460b35-48c-4b81-8b4b-14717040e1a

http://spaziopiù.comune.trezzosulladda.mi.it:45001/serviziocittadino/ Home page - Servizi al Citta... x

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Pagina Sicurezza Strumenti

Città di TREZZO SULL'ADDA Provincia di Milano

Servizi al Cittadino

Home Albo telematico Servizi al Cittadino SUAP I miei procedimenti Istruzioni Contatti Servizi Informativi

Home > Servizi al Cittadino

Elenco servizi

Attiva filtri

Livello	Servizi	Descrizione
Abitare a Trezzo		
Accesso agli atti		
Lavora con noi		
Risarcimento danni		
	Richiesta di risarcimento danni (010207A)	Il cittadino che subisce un danno involontariamente causato la cui responsabilità sia riconducibile al Comune, può inoltrare richiesta di risarcimento danni. Il Comune trasmette la richiesta di risarcimento alla compagnia assicurativa competente. L'apertura del sinistro ed il numero di registrazione assegnato dalla compagnia assicurativa saranno comunicati dal Comune al richiedente; da quel momento in poi, il cittadino dovrà rivolgersi direttamente all'assicurazione per avere eventuali informazioni relative allo stato di liquidazione del sinistro.
Vita associativa		
	Iscrizione all'albo delle associazioni (010104A)	L'iscrizione all'albo è essenziale alle Associazioni per poter richiedere contributi all'Amministrazione comunale e per assumere compiti di pubblico interesse coordinati con il sistema degli interventi pubblici.
	Richiesta di contributo e/o patrocinio - Attività sociali (100403A)	Il contributo può essere riferito ad interventi, iniziative o manifestazioni singole, occasionali o di carattere straordinario oppure a programmi di interventi o attività di più lungo respiro e durata. Per contributo ordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno delle associazioni per la loro attività istituzionale. Per contributo straordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno di attività o iniziative specifiche. Sono considerati vantaggi economici l'applicazione di tariffe o prezzi agevolati, la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili, ed il godimento di beni immobili del Comune.
	Richiesta di contributo e/o patrocinio - Attività culturali (050201A)	Il contributo può essere riferito ad interventi, iniziative o manifestazioni singole, occasionali o di carattere straordinario oppure a programmi di interventi o attività di più lungo respiro e durata. Per contributo ordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno delle associazioni per la loro attività istituzionale. Per contributo straordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno di attività o iniziative specifiche. Sono considerati vantaggi economici l'applicazione di tariffe o prezzi agevolati, la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili, ed il godimento di beni immobili del Comune.
	Richiesta di contributo e/o patrocinio - Attività sportive (060301A)	Il contributo può essere riferito ad interventi, iniziative o manifestazioni singole, occasionali o di carattere straordinario oppure a programmi di interventi o attività di più lungo respiro e durata. Per contributo ordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno delle associazioni per la loro attività istituzionale. Per contributo straordinario si intende l'erogazione di denaro a sostegno di attività o iniziative specifiche. Sono considerati vantaggi economici l'applicazione di tariffe o prezzi agevolati, la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili, ed il godimento di beni immobili del Comune.

http://spaziopiù.comune.trezzosulladda.mi.it:45001/service/default.aspx?cod=c8460b35-48c-4b81-8b4b-14717040e1a

Home > SUAP

Elenco servizi

Attiva Filtri

Livello	Servizi	Descrizione
Aprire un'attività industriale/artigianale		
	Richiesta di autorizzazione per l'esercizio di autonoleggio con conducente (110502H)	L'esercizio dell'attività comporta la messa a disposizione di vettura con autista, con partenza dalla propria rimessa. Ha funzione e regolamentazione diversa dal servizio TAXI che a altra fattispecie.
	SCIA A per attività artigianale (110602A)	Questo procedimento riguarda le attività artigianali. Sono escluse le attività industriali (vedi procedimento 110402A).
	SCIA A per attività industriali (110402A)	Questo procedimento riguarda le attività industriali. Sono escluse le attività artigianali, commerciali ed agricole (vedi procedimenti online).
Cedere o cessare un'attività industriale/artigiana		
	SCIA B per attività artigianali (110602B)	Questo procedimento riguarda le attività artigianali. Sono escluse le attività industriali, di commercio e agricole (vedi procedimenti online).
	SCIA B subingresso/cessazione/sospensione/ripresa attività economica industriale (110402S)	Questo procedimento riguarda le attività industriali. Sono escluse le attività artigianali, commerciali ed agricole (vedi procedimenti online) Per subingresso si intende la prosecuzione della stessa attività industriale con modifica esclusivamente della titolarità.
Commercio Fisso		
	Richiesta di autorizzazione per apertura/subentro di una media struttura di vendita (110502D)	Gli esercizi "medie strutture" sono esercizi commerciali di vendita al dettaglio aventi una superficie di vendita superiore a 250 mq. e inferiore a 2.500 mq. Per commercio al dettaglio si intende l'attività svolta da chi, professionalmente, acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private in sede fissa o mediante altre forme di distribuzione, al consumatore finale.
	SCIA A per attività commerciali (110502A)	Questo procedimento riguarda la vendita al dettaglio e la somministrazione di alimenti.
	SCIA B per attività commerciali (110502B)	Questo procedimento riguarda la vendita al dettaglio e la somministrazione di alimenti. Per subingresso si intende la prosecuzione della stessa attività commerciale con modifica esclusivamente della titolarità.
Commercio su aree pubbliche		
	Richiesta di ammissione alla spunta per il commercio su aree pubbliche con posteggio (110502S)	L'iscrizione ha validità annuale. Allegare copia dell'autorizzazione al commercio.
	Richiesta di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (110502E)	L'esercizio dell'attività in forma itinerante è soggetto ad apposita autorizzazione rilasciata dal Comune in quale il richiedente intende avviare l'attività. L'autorizzazione abilita anche alla vendita al domicilio del consumatore, nonché nei locali ove questi si trovi per motivi di lavoro, di studio, di cura, di intrattenimento o svago. È valida inoltre per la partecipazione alle fiere sul territorio nazionale. Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante è svolto con mezzi mobili e con scorte limitate, di norma, al tempo strettamente necessario per effettuare le operazioni di vendita. L'esercizio dell'attività è consentito per periodi non superiori ad un'ora di permanenza nel medesimo punto, con l'obbligo di spostamento di almeno 500 metri.
Manifestazioni e intrattenimenti pubblici		
Pubblica sicurezza		

Livelli di servizio

- I procedimenti contrassegnati con questo simbolo possono essere avviati online soltanto in alcuni casi; in altri casi devono essere completati consegnando allo Sportello SpazioPiu una copia stampata della domanda.
- I procedimenti contrassegnati con questo simbolo possono essere avviati online, inviando tutti gli allegati obbligatori.
- Per i procedimenti contrassegnati con questo simbolo la pratica va integrata presentando i documenti cartacei allo Sportello SpazioPiu.

Istruzioni compilazione

Istruzioni per la compilazione delle domande on-line

Accesso

Cod.Fiscale

Password

Hai dimenticato la password? [Login](#)

Home > SUAP



**Città di
TREZZO SULL'ADDA**
Provincia di Milano

SUAP



SpazioPiu
Servizi al Cittadino

Home
Albo telematico
Servizi al Cittadino
SUAP
I miei procedimenti
Istruzioni
Contatti
Servizi Informativi

Elenco servizi

Attiva Filtri

Livello	Servizi	Descrizione
Aprire un'attività industriale/artigianale		
Cedere o cessare un'attività industriale/artigiana		
Commercio Fisso		
Commercio su aree pubbliche		
Manifestazioni e intrattenimenti pubblici		
	Richiesta di autorizzazione per l'accensione di fuochi d'artificio (030302B)	Chiunque intenda procedere all'accensione di fuochi d'artificio, deve, oltre che possedere i requisiti professionali, chiedere apposita autorizzazione al Comune di svolgimento dello spettacolo pirotecnico.
	Richiesta di autorizzazione per pubblico spettacolo o intrattenimento fino a 200 persone (030302A)	Lo svolgimento di trattenimenti e spettacoli in luogo pubblico o aperto al pubblico è soggetto al rilascio di licenza di polizia amministrativa ai sensi degli artt. 68 e seguenti del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza. I locali o i luoghi pubblici o aperti al pubblico con capienza fino a 200 persone non sono soggetti agli accertamenti da parte della Commissione Comunale di vigilanza, ma è necessario presentare una relazione tecnica, a firma di un tecnico abilitato iscritto all'Albo degli Ingegneri o Architetti, dei Geometri o dei Periti Industriali.
	Richiesta di autorizzazione per pubblico spettacolo o intrattenimento oltre 200 persone (030302D)	Lo svolgimento di trattenimenti e spettacoli in luogo pubblico o aperto al pubblico è soggetto al rilascio di licenza di polizia amministrativa ai sensi degli artt. 68 e seguenti del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza. I locali o i luoghi pubblici o aperti al pubblico con capienza pari o superiore a 200 persone devono ottenere la licenza di agibilità da parte della Commissione Comunale di vigilanza.
Pubblica sicurezza		
	Richiesta di apertura di sala giochi (110502C)	Per sala pubblica da gioco (sala giochi) si intende un locale allestito specificamente per lo svolgimento di giochi leciti mediante apparecchi da divertimento ed intrattenimento meccanici ed elettromeccanici (quali biliardo, calcio-ballina, flipper), automatici, semiautomatici ed elettronici (quali nevislot, videogiochi), nonché del gioco delle carte.

Livelli di servizio

- I procedimenti contrassegnati con questo simbolo possono essere avviati online soltanto in alcuni casi; in altri casi devono essere completati consegnando allo Sportello SpazioPiu una copia stampata della domanda.
- I procedimenti contrassegnati con questo simbolo possono essere avviati online, inviando tutti gli allegati obbligatori.
- Per i procedimenti contrassegnati con questo simbolo la pratica va integrata presentando i documenti cartacei allo Sportello SpazioPiu.

Istruzioni compilazione

Istruzioni per la compilazione delle domande on-line

Accesso

Cod.Fiscale

Password

Hai dimenticato la password? [Login](#)