



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CERTOSA DI PAVIA**

**P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia**

**Telefono 0382 925746 – C.F.96039190184**

**[www.scuolecertosa.gov.it](http://www.scuolecertosa.gov.it)**

**[dirigente@scuolecertosa.gov.it](mailto:dirigente@scuolecertosa.gov.it) [segreteria@scuolecertosa.gov.it](mailto:segreteria@scuolecertosa.gov.it) [pvic806004@pec.istruzione.it](mailto:pvic806004@pec.istruzione.it)**

Piano di informatizzazione ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114

**PRIME DISPOSIZIONI**

**Struttura del documento**

Il documento è articolato nelle seguenti parti:

- Quadro normativo
- Valutazione della situazione attuale
- Piano di informatizzazione
- Revisione del piano

**Quadro normativo**

Art. 3, comma 1, art. 4, art. 7, comma 1, D. Lgs. n. 82/2005;

Art. 45, comma 1, D. Lgs. n. 82/2005;

Art. 63, comma 2, comma 3-bis, comma 3-quater, D. Lgs. n. 82/2005;

Art. 65, comma 1, D. Lgs. n. 82/2005;

Art. 24, comma 3-bis, D. L. n. 90/2014

L'art. 24 prevede in capo alle Pubbliche Amministrazioni, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione. Si riporta di seguito il testo del comma 3bis dell'art.24:

*Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, 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 deve prevedere una completa informatizzazione.*

## **Valutazione della situazione attuale**

Come passo preliminare e necessario alla stesura del programma di azioni che definiscono il PIANO, la Scuola ha effettuato la rilevazione dello stato di fatto relativo ai procedimenti gestiti di seguito riassunti.

Presenza di un numero consistente di caselle di **Posta Elettronica Certificata** istituzionali alcune delle quali collegate alla dirigenza e ai responsabili del procedimento.

Presenza di adeguato numero di caselle di **Posta Elettronica Ordinaria**.

Presenza ed aggiornamento costante dell' **Albo pretorio on line**, per la pubblicità legale degli atti amministrativi .

Presenza di **Modulistica in PDF editabile** per utenza interna .

Attivo il **Servizio on line** per :

- La presentazione delle richieste d'iscrizione
- La comunicazione delle dichiarazioni

In fase di definizione le attività per:

L'attivazione di soluzioni per l'acquisizione e gestione di domande on-line via web

L'attivazione di una piattaforma per la pubblicazione di modulistica compilabile digitalmente e inviabile on-line anche da parte dell'utenza esterna.

Il modello architetturale è basato su strumenti di raccordo tra applicativi gestionali e sistema di conservazione e/o sull'utilizzo di specifiche interfacce web based per l'inoltro diretto. Attualmente sono posti in conservazione tutti i documenti digitali gestiti dal protocollo informatico con PEC, mandati informatici, fatture, specifica documentazione digitale come per esempio pagelle alunni e domande d'iscrizione scolastica.

## **Piano di informatizzazione**

Aggiornamento procedimenti amministrativi on line.

Le attività di seguito descritte avranno luogo nel corso dell'anno 2015 e nel primo semestre 2016.

1) Identificazione/aggiornamento istanze /dichiarazioni/segnalazioni:

L'Amministrazione provvede a completare la rilevazione e la valutazione della situazione attuale eseguendo l'identificazione di:

- istanze;
- dichiarazioni;
- segnalazioni;

che riceve da cittadini o da imprese classificando:

- motivazioni;
- eventuali riferimenti normativi;
- le modalità di ricezione delle stesse;

2) Aggiornamento Banca Dati informatica dei Procedimenti Amministrativi

Azioni sui sistemi informativi.

L'Ente eseguirà una verifica dei sistemi informativi, della modulistica collegata e delle modalità di colloquio con l'utente finale per verificare che gli stessi prevedano la compilazione on line tramite procedure guidate, accessibili previa autenticazione con il sistema per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

Per ogni sistema informativo/procedura informatizzata saranno rilevate le seguenti informazioni:

possibilità di inoltro istanza/dichiarazione/comunicazione on-line;

possibilità di completare l'intero iter procedurale in modalità on-line (dal punto di vista dell'utenza);

definizione e messa a disposizione della modulistica suddivisa come:

◦ documenti compilabili off-line e inoltrabili successivamente on-line;

◦ web-form per la raccolta dei dati associati all'istanza/ dichiarazione/ comunicazione;

tracciamento dello stato della procedura;

gestione completa dell'iter mediante strumenti informatizzati di back-office;

disponibilità informazioni su responsabile del procedimento e su tempi di conclusione dell'iter.

La rilevazione avrà luogo entro la fine del primo semestre 2016.

*Definizione nuove implementazioni*

In base all'esito della rilevazione di cui al punto precedente saranno identificate le esigenze di intervento sulle procedure informatizzate esistenti piuttosto che la realizzazione ex-novo. Di seguito sono riportate le previsioni di implementazione:

Sistema di gestione presentazione istanze on-line

Descrizione dell'intervento:

Predisposizione modulistica compilabile ed inoltrabile on-line. La stessa permetterà al servizio competente la presa in carico dell'istanza, la protocollazione automatica, la trasmissione delle necessarie ricevute al soggetto mittente.

Avvio intervento (stima):

2015

Completamento intervento (stima):

2017

Impegno finanziario stimato:

dato da acquisire

Certosa di Pavia , 26/06/2015