

SERVIZI FORNITI AGLI ENTI ADERENTI

- ✓ **SITO INTERNET COMUNALE** (conforme ai requisiti di qualità e accessibilità richiesti dal Codice della PA Digitale D.Lgs. 159/06 e s.m.). Il sito comunale rispetta tutti i requisiti di usabilità e accessibilità richiesti dalle norme del Codice della PA Digitale. I portali sono dotati del sistema di gestione del sito Comunale (Content Management System, CMS), che consente di personalizzare e aggiornare, in maniera semplice ed immediata, i contenuti delle pagine web. La struttura informatica, dinamica e flessibile, è capace di accogliere, anche in tempi successivi, nuovi contenuti e nuovi servizi, come la possibilità di aggiungere voci al menu di navigazione e di garantire l'aggiornamento automatico delle notizie. Comprende anche la registrazione del dominio istituzionale, del dominio "GOV.IT" ed il sistema di calcolo e pagamenti on-line di tributi e tasse (L.150/09).

- ✓ **PUBBLICAZIONE DATI STATISTICI** Servizio che permette di controllare il numero di visitatori, le pagine visitate e gli accessi al sito internet istituzionale.

- ✓ **AUTOCERTIFICAZIONI ON LINE** (art.15 della l. 12/11/2011 n. 138) consente ai cittadini di produrre On Line le Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione o dell'Atto di Notorietà (es. atto di nascita, stato di famiglia, residenza, stato civile, situazione reddituale, etc);



- ✓ **CAMBIO DI RESIDENZA ON LINE** (decreto legge 9 febbraio 2012, n.5) consente ai cittadini di presentare le dichiarazioni di cambio di residenza e cambio di domicilio per via telematica.

- ✓ **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** (D.LGS. N°33 DEL 14/03/2013) l'applicazione web denominata Amministrazione Trasparente è dedicata alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione, le attività e le sue modalità di realizzazione. In ottemperanza alle direttive del decreto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.



- ✓ **ADEMPIMENTI AVCP - ANTICORRUZIONE** (ART.1, COMMA 32, LEGGE N.190/2012) L'applicazione denominata "AVCP", nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali consente il rispetto degli adempimenti richiesti dall'Autorità di Vigilanza e consente l'immissione dei



dati e la generazione dei dataset in “formato XML”, in conformità dell’art.1, comma 32, Legge n.190/2012

- ✓ **POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE** Il servizio, con un numero illimitato di indirizzi mail e riportanti la denominazione del comune, è pensato per agevolare le comunicazioni della Pubblica Amministrazione con i cittadini, le imprese e le altre PA.



- ✓ **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)** La PEC ha la medesima funzione di una raccomandata con ricevuta di ritorno spedita per il tramite del servizio postale e ha pieno valore legale, per effetto del DPR 68/2005, consentendo inoltre, come evidenziato dalla Finanziaria 2008, una notevole riduzione sia in termini di tempo che di costi.



- ✓ **FIRMA DIGITALE** L'utilizzo della firma digitale permette di sottoscrivere documenti elettronici con valore legale. La firma digitale, infatti, è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta, assumendone, a pieno effetto, lo stesso valore legale. Risparmi di tempi e di costi, pratiche più veloci e maggiore efficienza possono prodursi dalla dematerializzazione dei documenti cartacei degli Enti locali che in questo modo ridurranno i costi del consumo della carta. Asmenet rende disponibile un innovativo dispositivo di firma digitale, decisamente più semplice per l'utente, che consente di eliminare l'onere del supporto hardware, permettendone l'utilizzo da qualsiasi postazione connessa a internet, nel rispetto delle disposizioni tecnico- normative (DPCM 30/03/2009 e Deliberazione AGID art.19 del DPCM e art.28 del CAD). Il certificato di firma ha 3 anni di validità dalla data di emissione.



- ✓ **PROTOCOLLO INFORMATICO** aggiornato alle nuove regole tecniche (DPCM del 3/12/2013) in materia di protocollo informatico e conservazione sostitutiva, consente la produzione e conservazione del registro giornaliero. Il servizio prevede l'erogazione in modalità ASP, ovvero, il software non è installato sul PC locale ma risiede sui server Asmenet, a cui è possibile collegarsi semplicemente tramite Internet. Questa soluzione assicura l'Ente dal rischio di perdita dei dati, sono compresi nel servizio il disaster recovery e backup dei dati. Inoltre è possibile utilizzare il protocollo da qualsiasi postazione, è sufficiente un normale PC collegato ad internet. Su richiesta è disponibile anche la versione in locale.
- ✓ **SISTEMA DI CONSERVAZIONE** dei documenti informatici con uno spazio di archiviazione dedicato di 5 GB.

- ✓ **ALBO PRETORIO ON-LINE** Sistema di gestione e archiviazione degli atti (L.69/2009 e



s.m.i.) Come noto, a partire dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi degli Enti Pubblici si intendono assolti esclusivamente con la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale,

l'Albo Pretorio on line, viene sempre aggiornato alle ultime disposizioni, imposte dalle recenti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs "Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 82/05 a norma dell'art. 33 della L. n. 69/09", approvato il 19 febbraio 2010), dalle Linee guida per i siti web della PA (ex Direttiva n.8/09 del Ministero per la PA e l'Innovazione) e dal vigente Codice Privacy.

- pubblicare gli atti con una comoda interfaccia web, da qualunque computer della rete dell'Ente o da Internet;
- impostare la durata in giorni o la data di scadenza della pubblicazione;
- suddividere le pubblicazioni in base al tipo e all'organo di provenienza;
- consultare le pubblicazioni via Internet da tutto il web;
- filtrare e ricercare le pubblicazioni in base a diversi parametri (Tipo, Provenienza, Oggetto, ecc ...);
- entrare a far parte di una rete di Albo Pretorio online che coinvolge anche altri enti aderenti (Comuni, Province, Regioni, ecc).

- ✓ **ASSISTENZA INFORMATICA** il servizio di "assistenza informatica on-line", offre agli associati le seguenti attività da remoto: - gestire trasferimenti di file

- ✓ rimuovere virus
- ✓ aggiornare sistemi operativi
- ✓ verificare il software installate
- ✓ installare una stampante
- ✓ sostituire eventuale software non licenziato con prodotti gratuiti
- ✓ verificare permessi di rete
- ✓ condividere risorse

- ✓ **REGISTRAZIONE SU IPA (INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI)** il servizio traduce in un'assistenza operativa nella configurazione e aggiornamento di dati e informazioni da pubblicare nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), come previsto dal Comma 3 dell'art. 57 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D).

- ✓ **ADEMPIMENTI PER IL DISASTER RECOVERY E LA CONTINUITÀ OPERATIVA** Ai sensi dell'art. 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (agg. alla Legge 7 agosto 2012, n. 135 e al decreto-legge del 4 ottobre 2012), le Amministrazioni sono obbligate a garantire

la costante operatività dei propri sistemi informativi, a salvaguardia della regolare fruibilità dei dati e dei servizi per cittadini e imprese. In particolare, per predisporre ai potenziali fermi dei servizi istituzionali dovuti a inconvenienti tecnici o anche ad attacchi malevoli e alle relative conseguenze legali (ex art. 17 L.241/90 e s.m.i.). Supporto nella stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica – SFT (comma 4), sul quale vige il parere obbligatorio dell’Agenzia per l’Italia Digitale e per la predisposizione del Piano di Continuità Operativa (comma 3, punto a), inclusivo del Piano di Disaster Recovery (comma 3, punto b) e adozione di misure tecniche e organizzative per far fronte agli eventi critici

✓ **SPORTELLO UNICO PER L’EDILIZIA – SUE** La legge di conversione n.134/2012 (artt. 13



e 13 bis del d.l. 83/2012) prevede l’entrata in vigore dello sportello unico per l’edilizia: tutti gli enti sono tenuti ad attivare uno sportello edilizia – al quale cittadini e aziende possono rivolgersi per tutte le

pratiche, senza più esibire la documentazione già in possesso dei vari uffici della PA. Il servizio comprende:

- sito web (front-office), collegato al sito istituzionale del comune, che consente ai cittadini di:
 - o Avviare pratiche per quanto riguarda i permessi di costruire (PC), le dichiarazioni di inizio attività (DIA) con o senza oneri e di permessi di costruire (PA)
 - o Interoperare, avere informazioni relative alle procedure autorizzative, vedere l’iter e l’avanzamento di una pratica;
- gestione delle procedure edilizie (back-office), che consente, per ogni pratica, la gestione di pareri di asl e vigili del fuoco, autorizzazioni regionali, doganali, autorità del demanio marittimo, eventuali autorizzazioni militari, atti di assenso per zone coperte da vincoli artistici, architettonici, ambientali;

✓ **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP** - Come noto, il DPR n. 160/2010 e il Decreto interministeriale del 10 novembre del 2011 hanno ridefinito in maniera organica la disciplina del SUAP, unico soggetto pubblico di riferimento territoriale - la CCIAA non surroga alcuna funzione propria del Comune - per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l’esercizio di attività produttive e prestazioni di servizi. Il servizio consiste in:

- Trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico delle attestazioni di
- conformità dei requisiti tecnici tramite apposita procedura telematica e fornitura gratuita di: casella PEC istituzionale, Firma Digitale per il Responsabile dello Sportello, applicazione per la lettura di documenti firmati digitalmente, protocollo informatico.
- Sito web (front-office), collegato al sito istituzionale del Comune, che consente ai Cittadini di avviare le pratiche, interoperare con esse, avere informazioni relative alle

procedure autorizzative, vedere l'iter e l'avanzamento di una pratica;

- gestione delle procedure Suap (back-office) configurato secondo l'attuale applicazione della SCIA, che consente, per ogni domanda SUAP, la gestione della SCIA, delle autorizzazioni, delle eventuali pratiche edilizie e delle possibili pratiche urbanistiche;
- CATALOGO DEI PROCEDIMENTI/ENDOPROCEDIMENTI sulle misure normative di particolare rilievo per gli operatori di Sportello Unico quali quelle contenute nella legge 4 aprile 2012, n. 35 in materia di Segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA), a cura degli esperti della Comunità di pratica Suap.

- ✓ **SCRIVANIA VIRTUALE** La Scrivania Virtuale è un'applicazione per la gestione degli iter procedurali dei documenti interni all'Ente. Con questo software è possibile in pochi click redigere e pubblicare su l'albo pretorio una delibera, una determina, ecc, inoltre è possibile monitorare in qualsiasi momento lo stato e i tempi di evasione delle pratiche, le scadenze e la cronologia degli eventi. Infine è possibile effettuare la conservazione digitale a norma dei documenti permettendone la successiva ricerca indicizzata.

Il software attraverso un'unica interfaccia Web permette:

- la Gestione dei Work Flow;
- la Gestione delle Unità Organizzative;
- la creazione di modelli di delibere, determine e atti
- la pubblicazione automatica sull'Albo pretorio
- l'assegnazione automatica dei protocolli;
- la ricezione e gestione della Fattura PA;
- la Conservazione Documentale;
- l'Interoperabilità;
- l'Archiviazione dei documenti.



6

- ✓ **NEWSLETTER** Le news dedicate alla PAL con articoli selezionati e inviati riguardo le tematiche dell'ICT e dell'egovernment.

Tutti i servizi sopradescritti, assieme a quelli di prossima attivazione, sono ricompresi nella quota annua di mantenimento dei servizi.

CONDIZIONI DI ADESIONE

L'adesione ad Asmenet, a norma dell'art.6 dello statuto societario, comporta una deliberazione consiliare e la sottoscrizione, una tantum, di una quota di 0,1 €/abitante per i comuni e di 0,01 €/abitante per le province, le comunità montane e gli altri enti pubblici, con un tetto massimo di euro 5.000,00 (cinquemila).

Per il mantenimento dei servizi, a partire dalla seconda annualità dall'adesione, è richiesta una quota annua di 0,4 €/abitante + iva per i comuni e di 0,04 €/abitante +iva per le province, le comunità montane e gli altri enti pubblici, sempre con un tetto massimo di euro 5.000,00 (cinquemila) + iva.

Ad esempio un Comune di 1.000 abitanti è tenuto a corrispondere soltanto una quota annua di 400,00 euro + iva, per usufruire di tutti i servizi sopra descritti.

Nel caso che l'Amministrazione non voglia più usufruire dei servizi offerti, non è dovuto alcun onere, ivi compresa la quota annua di mantenimento dei servizi.

Sul sito www.asmenet.it è possibile scaricare lo statuto e la bozza di delibera di adesione, oltre che reperire maggiori informazioni su tutti i servizi offerti.