

# PROGETTO EDILIZIA TELEMATICA

## COMUNE DI MANTOVA

22 Settembre 2016



## IL NUOVO S.U.I.C. E' ....

---

- .....Strutturare una nuova **modalità di accesso** allo Sportello Unico attraverso la rivisitazione dei servizi **on line** e una **consulenza** qualificata rivolta alle imprese e ai cittadini

# Ambito del progetto

- Realizzazione di un nuovo Front -office fortemente orientato ad imprese e cittadini....
- ....con la finalità di semplificare procedure mediante un forte utilizzo delle tecnologie digitali senza snaturare il rapporto con gli utenti....
- ....per un'Amministrazione moderna ed innovativa (progetto di semplificazione amministrativa trasversale)....

# Obiettivi

## **OBIETTIVI COMPLESSIVI:**

- Ottenere una reale semplificazione nella presentazione delle pratiche
- Fornire consulenza e assistenza specialistiche ad imprese e cittadini
- Svolgere ruolo di tutoring per le imprese sul territorio

## **OBIETTIVI TECNICI:**

- Implementare il portale per la presentazione delle pratiche edilizie
- Presidiare e sviluppare una regia di eventi, manifestazioni e cantieri
- Ristrutturare i siti web

## **OBIETTIVI DI PIANIFICAZIONE E STRATEGICI**

- Intraprendere attività di marketing territoriale
- Promuovere il progetto trasversale di Semplificazione Amministrativa e digitalizzazione dell'Ente
- Costituire il punto di riferimento per la Grande Mantova in termini di competitività per il territorio

# Risultati finali

- L'alta qualificazione del personale consentirà di dare agli utenti risposte adeguate
- L'apertura degli sportelli dedicati sarà mirata ad assistere l'utenza anche nella compilazione delle pratiche telematiche
- Maggiore soddisfazione degli utenti privilegiati in tema di edilizia, attività produttive, occupazione suolo
- Raggiungimento degli obiettivi complessivi, tecnici e strategici del progetto
- Riduzione dei tempi di attesa agli sportelli fisici e potenziamento dello sportello virtuale
- Riduzione dei tempi di conclusione di una pratica favorendo l'utilizzo delle tecnologie digitali
- Sostegno alla competitività d'impresa

# Le date



# OBBLIGATORIETA' CANALI TELEMATICI

- SUAP deve operare esclusivamente in modalità telematica anche per conto degli enti terzi
- Necessario dotarsi o adeguare software e procedure di protocollazione, fascicolazione e archiviazione per la gestione dei procedimenti unici telematici
- Necessario dotarsi o adeguare software per la gestione dei nuovi procedimenti e per la ricezione tramite portale delle istanze telematiche
- Necessario usare tecnologie informatiche per dare informazioni sui procedimenti amministrativi e sullo stato di avanzamento delle pratiche

## **CANALI DI ACCESSO PREVISTI**

- **PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE:** portale IMPRESAINUNGIORNO
- **PER L'EDILIZIA:** portale telematico GLOBO

## VANTAGGI

- **COMPILAZIONE ASSISTITA:** la pratica arriva completa=meno richieste integrazione
- **GESTIONE INFORMATIZZATA=** le informazioni circolano con più facilità
- **INTEGRAZIONE CON ALTRI SW**
- **PAGAMENTI/REPORTISTICA/SCADENZIARI**

# REQUISITI MINIMI PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE TELEMATICHE

- Autenticazione forte: **Carta Nazionale dei Servizi**
- Validità giuridica: **Firma elettronica**
- Trasmissione sicura: **Posta Elettronica Certificata**

# REQUISITI MINIMI PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE TELEMATICHE

**Autenticità** = garanzia dell'identità dell'autore

**Non ripudiabilità** = l'autore non può disconoscere il documento firmato

**Integrità** = il destinatario può verificare che il documento non sia stato manomesso dopo la sottoscrizione

# FIRME ELETTRONICHE

**Firma Elettronica**= insieme di dati in formato elettronico utilizzati come metodo di identificazione informatico

**Firma Elettronica Avanzata**= connessione univoca con il firmatario ed integrità dei dati

**Firma Elettronica Qualificata**= utilizzo di un dispositivo di firma sicuro e di un certificato rilasciato da un certificatore autorizzato

**Firma Digitale**= particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato e su un sistema di chiavi crittografiche

# REQUISITI MINIMI PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE TELEMATICHE

- Casella di PEC istituzionale
- Firma digitale
- Software per la lettura di documenti firmati digitalmente
- Protocollazione informatica
- Sito web
  - - informazioni sui procedimenti amministrativi
  - - modulistiche di riferimento
  - - verifica dello stato di avanzamento delle pratiche
- Conservazione sostitutiva

# ASPETTI CRITICI

- **EVENTUALE PROCURA ALLA FIRMA:** la firma può eventualmente essere delegata al professionista
- **DIMENSIONE FILE INVIATI:** i file non possono superare i 20MB

**SUGGERIMENTI?  
PROPOSTE?**