



Città di Aosta
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Consiglio Comunale

Ville d'Aoste
Région Autonome Vallée d'Aoste

Conseil Communal

AREA-A4

Servizio: SISTEMI INFORMATIVI COMUNALI

Ufficio: SIC

DELIBERAZIONE del Consiglio comunale

Seduta Ordinaria

Delibera n. **80** del **20/12/2011**

**OGGETTO: AREA A4 - SISTEMI INFORMATIVI COMUNALI - APPROVAZIONE
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI TELEMATICI E PER LA
PRESENTAZIONE DI ISTANZE E DICHIARAZIONI PER VIA
TELEMATICA**

Alle 16.16 i Consiglieri comunali **presenti** per il voto sono:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. VIERIN ETTORE | 16. CAMINITI VINCENZO |
| 2. COSSARD GUIDO | 17. SPOSATO ADRIANO |
| 3. PLATANIA FABIO | 18. ROSATI CLAUDIO |
| 4. GIORDANO BRUNO | 19. MANTIONE LUCA |
| 5. FOLLIEN ALBERTO | 20. LUBERTO SALVATORE |
| 6. DI MARCO ALDO | 21. NAPOLI FRANCESCO |
| 7. ZANI LORELLA | 22. CURTAZ CARLO |
| 8. GALASSI CRISTINA | 23. MORANDI IRIS |
| 9. LIPAROTO CELESTINO | 24. SQUARZINO SECONDINA |
| 10. LANCEROTTO VALERIO | 25. VIETTI MARIO |
| 11. RICCIO EZIO | 26. FEDI GIANPAOLO |
| 12. PELANDA ALESSANDRO | 27. SARTORE LORIS |
| 13. MERIGHI LUCA | 28. MONTELEONE MICHELE |
| 14. SERRA FLAVIO | 29. FERRERO GIULIANA |
| 15. MARZI CARLO | 30. MOMIGLIANO LEVI PAOLO |

Il Consigliere comunale **assente** per il voto sono:

- | | |
|------------------|----|
| 1. LATTANZI LUCA | 2. |
|------------------|----|

Sono presenti in aula gli Assessori: Mauro Baccega, Stefano Borrello, Patrizia Carradore, Delio Donzel, Andrea Edoardo Paron e Marco Sorbara.

Presiede la seduta **VIERIN ETTORE**, nella sua qualità di Presidente.

Partecipa alla seduta **FRANCO STEFANO**, nella sua qualifica di Segretario Generale



In apertura del dibattito consiliare prende la parola il consigliere Luca Merighi, quale relatore nominato dalla 4° commissione consiliare.

Interviene nella dichiarazione di voto il consigliere Mario Vietti, il quale dichiara il voto favorevole del gruppo.

L'Assessore Andrea Edoardo Paron interviene per fornire ulteriori delucidazioni.

Al termine delle richieste d'intervento;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 16/06/2010, si è proceduto ad approvare il documento contenente gli indirizzi generali di governo per il quinquennio 2010-2015, nei quali è previsto, alla voce "*Alcune considerazioni sulla struttura della macchina comunale*", di mettere in atto processi di riorganizzazione e miglioramento dell'azione e del funzionamento dell'Ente nel suo complesso; in particolare, l'Amministrazione neo-insediata reputa opportuno promuovere le politiche per l'innovazione tecnologica, e "*... abbattere sempre più la distanza tra cittadino e Pubblica Amministrazione, oltre al consolidamento e allo sviluppo dei progetti tecnologici già attivati, quali, ad esempio, i servizi on line*";
- Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 105 del 29/12/2010, si approvavano il Bilancio di Previsione per il triennio 2011-2013 e la relativa Relazione Previsionale Programmatica, che prevede al punto "*3.4.4 – Obiettivi da conseguire nell'ambito del progetto ed eventuale individuazione di scadenze da rispettare*", l'integrazione della cooperazione con gli altri enti: Partecipazione ai progetti PARTOUT, PEOPLE, RIUSO e CIE, nonché lo sviluppo ulteriore del sito internet, della Intranet e l'avviamento dei servizi in rete al cittadino (servizi on-line) - mediante l'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica;

Richiamati i seguenti atti:

- il Protocollo d'Intesa "*Definizione di nuovi indirizzi in materia di sperimentazione della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.) e di sistemi informatici per l'accesso ai servizi*" stipulato tra il Ministero dell'Interno e ANCI il 04/04/2002, il Comitato di monitoraggio istituito presso il suddetto Ministero, che ha incluso il Comune di Aosta nell'elenco dei 55 Comuni ammessi alla fase di consolidamento e razionalizzazione della sperimentazione della C.I.E.;
- la deliberazione n. 67 del 10/03/2003 della Giunta comunale che ha approvato il Progetto di Sperimentazione C.I.E.;
- l'atto sottoscritto in data 11/03/2003, tra il Ministero dell'Interno e il Comune di Aosta, per il finanziamento del progetto di sperimentazione della C.I.E. nel quale sono contenuti gli impegni del Ministero e del Comune, il quale, in particolare si prefiggeva di conseguire i seguenti specifici risultati:



- realizzazione della piattaforma dei servizi demografici nell'ambito dei servizi People (servizi on line finanziati dal piano di e-gouvernement per le aree personale demografici, tributi ed altri servizi che presuppongono sistemi di pagamento)
 - rilascio della C.I.E. all'intera popolazione residente con l'età superiore ai 15 anni;
- il Regolamento per l'erogazione dei servizi telematici sopra richiamati, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 108 del 25/09/2007, che ha fissato le norme per il servizio di registrazione, identificazione e autenticazione degli utenti mediante credenziali personali, con regole tecniche per la gestione dell'identità;
- Nel citato provvedimento consiliare si dava atto che la disciplina dettata nell'approvando regolamento sarebbe stata soggetta a verifica periodica e avrebbe potuto essere variata e integrata anche sulla scorta dell'esperienza che si sarebbe maturata nella erogazione dei servizi per via telematica e dello sviluppo tecnologico, nonché in esecuzione a provvedimenti normativi successivi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 353 del 12 ottobre 2007, con la quale, per partecipare al relativo bando di finanziamento CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione) per la realizzazione di progetti di trasferimento e riuso di soluzioni e-Government (insieme delle componenti tecnologiche, organizzative e procedurali finalizzate al supporto della gestione di procedimenti amministrativi, ivi compresa l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese), si approvavano l'adesione del Comune di Aosta al progetto di massima RIVA (Riuso in Valle d'Aosta) e il protocollo d'intesa, da sottoscrivere con RAVA, CPEL, Comunità Montana Mont Emilius, Comunità Montana Grand Combin, Comune di Aosta e Comune di Firenze (D.G.R. 2890 del 19/10/2007), che perseguiva le seguenti principali finalità:
- favorire la diffusione di soluzioni innovative riguardanti i processi amministrativi e le modalità di erogazione dei servizi di e-Gouvernement a cittadini e imprese;
 - promuovere la condivisione di pratiche ed esperienze tra le pubbliche amministrazioni nell'utilizzo delle tecnologie informatiche per l'erogazione dei servizi di e-Gouvernement;
 - ottenere risparmi nel processo di adozione di soluzioni innovative per l'erogazione dei servizi ed economie nella gestione a regime degli stessi.

In particolare il Comune di Aosta aveva deciso di aderire a tale aggregazione per proseguire la propria attività già in corso, di erogazione dei servizi on line ai cittadini.

- la nota del Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica, prot. 772/DIT del 06 febbraio 2009 (ns. prot. 5277 del 12 febbraio 2009 – in allegato), con la quale si comunicava l'esito positivo della valutazione della commissione denominata "Centro per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione" e si richiedeva la conferma di partecipazione ai suddetti Enti partecipanti al progetto RIVA;



- la Determinazione dirigenziale n. 813 del 12/06/2009, con la quale si riconfermava l'adesione, da parte del Comune di Aosta, al citato progetto di massima RIVA (Riuso in Valle d'Aosta, per i servizi People) garantendo il relativo impegno di spesa pro quota pari ad euro 70.000,00, fino all'anno 2011;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 280 del 06/11/2009, con la quale si approvava il progetto esecutivo "Riuso People in Valle d'Aosta", e lo schema di Convenzione, sottoscritta in data 17/12/2009, tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Consiglio Permanente degli Enti Locali, la Comunità Montana Mont Emilius, la Comunità Montata Grand Combin, il Comune di Aosta, in qualità di Ente pilota, il Comune di Firenze e In.Va. s.p.a. (D.G.R. 3154 del 13/11/2009), per la realizzazione del Progetto RIVA – Riuso People in Valle d'Aosta, entrambi trasmessi dalla Direzione dei Sistemi informativi della Regione; nello stesso provvedimento si approvava il relativo impegno di spesa, fino all'anno 2011;
- la Determinazione dirigenziale n. 1300 del 26/10/2010, con la quale si stabiliva di continuare ad avvalersi della società In.Va. s.p.a. -già incaricata dalla Regione per quanto attiene la fase di attivazione del progetto-, per lo sviluppo dei servizi on-line Riva People su centro servizi Partoutweb (piattaforma per l'erogazione dei servizi in rete per tutti i cittadini e imprese della Valle d'Aosta), affidandole la succitata fornitura di servizio ed impegnando la relativa spesa;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 11/03/2011, con la quale si approvava il POA per l'anno 2011, che prevede alla scheda SIC S.02, la realizzazione del progetto RIVA – People per l'avvio dei servizi on-line per l'area Tributi e pagamenti rivolti ai cittadini;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 25/03/2011, con la quale si approvava, nell'ambito dei servizi on-line del progetto Riva People, l'avviamento del servizio di pagamento dei Tributi on-line, di cui come già detto, il Comune di Aosta è Ente pilota nell'ambito dell'aggregazione RIVA;

Atteso che:

- la fase sperimentale di erogazione dei servizi on line/telematici ai cittadini e alle imprese si è conclusa nel 2010;
- con la aggregazione RIVA – People sono stati avviati i nuovi servizi, come già menzionato nei precedenti punti;

Si è ritenuto opportuno, fermo restando che i processi di informatizzazione e l'utilizzo di modalità di comunicazioni telematiche in nessun caso possono determinare un aggravamento del procedimento amministrativo, promuovere, nel rispetto delle esigenze di semplificazione e trasparenza, nonché dei livelli di sicurezza e della normativa vigente in materia di privacy, l'adozione di due specifici regolamenti aventi, rispettivamente lo scopo di:

- individuare le modalità per la presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica, nonché per lo scambio di documenti informatici tra l'Amministrazione e i cittadini, le imprese e altri enti pubblici;



- individuare le modalità di erogazione, per via telematica, dei servizi dell'Amministrazione, mediante sistemi che consentano l'accesso sicuro degli utenti e garantiscano, nel contempo, pari opportunità a tutti i soggetti interessati.

Visti i due schemi di regolamento sopra descritti, predisposti dal CELVA, in collaborazione con il prof. Stefano Pigliapoco, illustrati e condivisi dagli enti facenti parte del progetto "RIVA – riuso PEOPLE Valle d'Aosta" e approvati dal Consiglio di Amministrazione del CELVA nella seduta del 15 novembre 2011 con deliberazione n. 56/2011 e n. 57/2011, che, allegati alla presente, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Visto il 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*";

Si dà atto che il presente provvedimento è stato esaminato dalla 4° commissione consiliare in data 14/12/2011, con il seguente esito: 6 voti favorevoli, nominando quale relatore il consigliere Luca Merighi;

Visti il parere favorevole di legittimità ed il parere favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciati, ai sensi dell'art.49 bis della l.r. 54/98 e dell'art. 5 del regolamento di contabilità, dai dirigenti competenti.

Considerato che l'adozione del presente provvedimento è di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. a) dello Statuto Comunale e per il combinato della L.R. 22/2010 e della L.R. 54/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti 30 favorevoli su 30 Consiglieri presenti essendo assente per il voto il consigliere Luca Lattanzi, espressi con votazione palese;

DELIBERA

1. di approvare il "*Regolamento per la presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica*", allegato, in forma di Schema, al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato 1);
2. di approvare il "*Regolamento per l'accesso ai servizi telematici*", allegato, in forma di Schema, al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato 2);

in originale firmato

Il Funzionario
Roberto Gens



Si esprime parere di legittimità favorevole, ai sensi dell'art. 49 bis della L.R. 7 dicembre 1998, n. 54 e s.m.i. .

Il Dirigente
Elisabetta Comin

L'Assessore P.I.-Cultura e Giovani-Inn.
tecnologica-Rapporti con l'UniVdA
Andrea Edoardo Paron

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale di contabilità e dell'art. 49 bis della L.R. 7 dicembre 1998, n. 54 e s.m.i.: senza spesa

Il Dirigente dell'Area A2
Valeria Zardo



In originale firmato:

Il Presidente del Consiglio: **VIERIN ETTORE**
Il Segretario Generale: **FRANCO STEFANO**

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Aosta, 22/12/2011

Il Funzionario incaricato
Nuccia Demaria

La presente deliberazione viene posta in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni a far data dal 22/12/2011 ai sensi dell'art. 52bis della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e s.m.i. e diventa esecutiva nel medesimo giorno, ai sensi dell'art.52 ter della legge regionale n. 54/1998 e s.m.i.

Aosta, 5/01/2012

Il Funzionario incaricato
Nuccia Demaria

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE E DICHIARAZIONI PER VIA TELEMATICA

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di individuare le modalità per la presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica, nonché per lo scambio di documenti informatici tra l'Amministrazione e i cittadini, le imprese e altri enti pubblici.
2. I processi di informatizzazione e l'utilizzo di modalità di comunicazioni telematiche sono improntati alle esigenze di semplificazione e trasparenza e in nessun caso possono determinare un aggravamento del procedimento amministrativo.

Art. 2 - Trasmissione di documenti informatici

1. La trasmissione di documenti all'Amministrazione può essere eseguita con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza.
2. I documenti trasmessi con le modalità di cui al comma 1, in linea con quanto previsto dal presente regolamento, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.
3. Il formato elettronico¹ dei documenti informatici, prodotti dall'Amministrazione o ricevuti come allegati a messaggi di posta elettronica, deve:
 - a) garantire la non alterabilità del documento durante le fasi di accesso e conservazione;
 - b) assicurare l'immutabilità nel tempo del contenuto e della forma;
 - c) essere aperto, standard e documentato;
 - d) essere affidabile, accurato e usabile;
 - e) essere indipendente dall'ambiente tecnologico utilizzato per la rappresentazione a livello utente;
 - f) essere conforme alla normativa vigente e alle indicazioni tecniche emanate da DigitPA.
4. In nessun caso i documenti informatici prodotti o presentati all'Amministrazione possono contenere macroistruzioni o codice eseguibile tale da modificarne il contenuto.
5. Per la trasmissione telematica di comunicazioni che hanno bisogno di una ricevuta d'invio e una di consegna, verso soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo, l'Amministrazione utilizza la posta elettronica certificata (PEC) in conformità alla normativa vigente.
6. La trasmissione dei documenti informatici effettuata ai sensi del comma 5 equivale, salvo che la legge disponga diversamente, alla notificazione per mezzo della posta tradizionale.
7. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico, trasmesso ai sensi del comma 5, sono opponibili a terzi.

¹ Nella scelta sono preferiti i formati standard internazionali e in particolare il formato PDF/A perché di maggiore diffusione e leggibilità.

Art. 3 - Indirizzi di posta elettronica dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione attiva un indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale per l'invio e la ricezione di documenti informatici e lo comunica a DigitPA per la pubblicazione nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).
2. L'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al comma 1 è pubblicato anche nel sito web istituzionale dell'Amministrazione e può essere utilizzato dai cittadini per qualsiasi richiesta.
3. Al fine di permettere un utilizzo efficiente della posta elettronica, per alcuni uffici dell'Amministrazione può essere disponibile una casella istituzionale di posta elettronica certificata e/o di posta elettronica ordinaria, così come dichiarato nel sito web istituzionale dell'Amministrazione. Gli indirizzi PEC istituzionali sono gestiti da soggetti responsabili, individuati dall'Amministrazione al momento del rilascio, che assicurano la puntuale trattazione e archiviazione dei messaggi ricevuti o spediti attraverso essi. In ogni caso, gli indirizzi PEC istituzionali non sono utilizzabili per le comunicazioni di carattere informale o per richieste d'informazioni. In questi casi si potrà ricorrere, più agevolmente e velocemente, alle caselle istituzionali di posta elettronica ordinaria.

Art. 4 - Scambio di documenti informatici tra le Pubbliche Amministrazioni

1. Le comunicazioni di documenti tra l'Amministrazione e le altre pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa.
2. Le comunicazioni ricevute dall'Amministrazione via posta elettronica sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.
3. Ai fini della verifica della provenienza, le comunicazioni sono valide se:
 - a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
 - b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
 - c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - d) ovvero sono trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Art. 5 - Presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica

1. Le istanze e le dichiarazioni possono essere presentate all'Amministrazione per via telematica; esse sono valide se:
 - a) sono sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della Carta d'Identità Elettronica (CIE) o della Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
 - c) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico secondo il "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici" dell'Amministrazione;
 - d) ovvero quando la copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato è inviata per via telematica insieme alla copia del documento di identità. Nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
 - e) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. L'Amministrazione, in conformità alla normativa vigente, per le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1, individua i casi in cui è richiesta la sottoscrizione su base informatica.
3. Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate sul sito web istituzionale, secondo le modalità previste dal comma 1, sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Art. 6 - Presentazione di istanze e dichiarazioni tramite identificazione sul sito web istituzionale

1. Se la presentazione di un'istanza o di una dichiarazione avviene attraverso l'identificazione sul sito web istituzionale, come descritto nel "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici", la documentazione risultante è trasmessa all'Amministrazione in forma di documento informatico autenticato, cioè validato attraverso l'associazione di dati informatici relativi all'autore e/o alle circostanze, anche temporali, della redazione.
2. Alla ricezione dell'istanza o della dichiarazione presentata con le modalità di cui al comma 1, il sistema dell'Amministrazione invia automaticamente al domicilio elettronico eletto dall'utente, in accordo con quanto stabilito dal "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici", una ricevuta di avvenuta consegna nella quale sono contenuti i dati di certificazione, comprendenti l'ora, la data e il codice identificativo dell'operazione, che costituiscono per l'utente prova dell'inoltro dell'istanza o della dichiarazione.
3. Le regole tecniche per la presentazione di istanze e dichiarazioni tramite identificazione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione sono contenute nel "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici" a cui si rinvia per ogni approfondimento.

Art. 7 - Presentazione di istanze e dichiarazioni tramite il servizio di posta elettronica

1. Se il canale utilizzato per la presentazione di un'istanza o di una dichiarazione è la posta elettronica, i messaggi devono essere trasmessi, possibilmente attraverso una casella di posta elettronica certificata, agli indirizzi PEC di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
2. Gli indirizzi istituzionali di posta elettronica ordinaria, che sono associati alle singole strutture dell'Amministrazione, sono caselle istituzionali preposte allo scambio di informazioni con il cittadino, cioè di comunicazioni informali, e non devono essere utilizzate per l'inoltro di istanze o dichiarazioni.
3. La gestione sotto il profilo documentale delle istanze e delle dichiarazioni ricevute dall'Amministrazione attraverso il servizio di posta elettronica è conforme alle normativa vigente in materia di gestione informatica dei documenti. Nei successivi punti è evidenziato il valore di queste comunicazioni in funzione del canale di trasmissione utilizzato.
 - a) La ricezione di un'email di posta ordinaria senza allegati, o con allegati documenti non sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, equivale alla ricezione di un documento cartaceo senza firma autografa di cui non si ha certezza della provenienza e dell'integrità del contenuto.
 - b) La ricezione di un'email di posta ordinaria cui è allegato un documento sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, equivale alla ricezione di un documento cartaceo originale, sottoscritto con firma autografa, ma spedito per posta ordinaria.
 - c) La ricezione di un'email di posta certificata senza allegati, o con allegati documenti non sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, equivale alla ricezione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno di un documento cartaceo non firmato, di cui si ha certezza della provenienza e dell'integrità del contenuto.
 - d) La ricezione di un'email di posta certificata cui è allegato un documento sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, equivale alla ricezione di un documento cartaceo

originale, sottoscritto con firma autografa, trasmesso a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 8 - Presentazione per via telematica di istanze e dichiarazioni cartacee digitalizzate

1. Le istanze e le dichiarazioni cartacee sottoscritte con firma autografa e digitalizzate possono essere trasmesse per via telematica a uno degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'articolo 3, purché accompagnate dalla copia per immagine di un documento d'identità del soggetto istante.
2. Il Responsabile del procedimento amministrativo, a seguito della ricezione della documentazione di cui al comma 1, provvede a richiedere i documenti originali solo nei casi in cui la natura giuridica del provvedimento da adottare o l'esistenza di espliciti vincoli normativi lo rendano necessario.

Art. 9 - Registrazione di protocollo, classificazione e fascicolazione

1. Fermo restando le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 5, del DPR n. 445/2000, sono oggetto di registrazione di protocollo, classificazione e fascicolazione:
 - a) i documenti informatici ricevuti o trasmessi tramite le caselle di posta elettronica certificata (articolo 3);
 - b) i documenti informatici scambiati tra le pubbliche amministrazioni (articolo 4);
 - c) le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica (articoli 5, 6, 7).

Art. 10 - Avviso di avvenuta registrazione al protocollo

1. Contestualmente alla registrazione di protocollo di un documento ricevuto per via telematica viene inviato al domicilio elettronico dichiarato dall'utente, in accordo con quanto stabilito dal "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici" dell'Amministrazione, un avviso di avvenuta registrazione con l'indicazione del codice identificativo dell'operazione, della data e del numero di protocollo assegnato al documento.
2. Qualora l'utente non abbia dichiarato un domicilio elettronico, l'avviso sarà inviato attraverso lo stesso canale di trasmissione utilizzato per l'inoltro del documento informatico.

Art. 11 - Pagamenti

1. L'Amministrazione, al fine di promuovere la diffusione della modalità telematica di accesso ai servizi, attiva le procedure per l'effettuazione dei pagamenti attraverso strumenti telematici disponibili e sicuri.
2. Qualora nell'ambito del procedimento sia previsto il pagamento dell'imposta di bollo, l'Amministrazione in base alla propria infrastruttura ed organizzazione ne promuoverà l'assolvimento in forma virtuale ai sensi della normativa vigente.
3. Le spese relative a bolli, diritti di segreteria, rimborsi ecc., restano comunque a carico dell'utente.

Art. 12 - Comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo

1. Le comunicazioni attinenti al procedimento amministrativo e il provvedimento finale sono inviati per posta elettronica certificata:

- a) al domicilio elettronico dichiarato dall'utente in fase di accesso ai servizi telematici dell'Amministrazione, in accordo con quanto stabilito dal "Regolamento per l'accesso ai servizi telematici";
 - b) ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ricavabile dalle banche dati rese accessibili alle pubbliche amministrazioni dai gestori ai sensi della normativa vigente;
 - c) ovvero alla casella certificata del cittadino (CEC-PAC o servizio Postacertificat@) ricavabile dalla banca dati resa accessibile alle pubbliche amministrazioni dal gestore ai sensi della normativa vigente.
2. Se espressamente richiesto dall'utente, le comunicazioni e il provvedimento possono essere rilasciati in forma cartacea.
 3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte, il termine del procedimento decorre dalla data di effettivo ricevimento della domanda da parte dell'Amministrazione.
 4. L'utente può visualizzare lo stato del procedimento, previa identificazione, utilizzando un apposito servizio telematico di accesso, qualora previsto. Nel caso in cui le applicazioni informatiche collegate ai servizi telematici non consentano la visualizzazione interattiva diretta dello stato del procedimento, a richiesta dell'utente, questi è comunicato dall'Amministrazione per posta elettronica certificata con le modalità di cui al comma 1.

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI TELEMATICI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di individuare le modalità di erogazione dei servizi dell'Amministrazione per via telematica mediante sistemi che consentono l'accesso sicuro degli utenti e garantiscono, nel contempo, pari opportunità a tutti i soggetti interessati, inclusi quelli a rischio di esclusione.
2. Il sistema di erogazione dei servizi attraverso modalità telematiche è improntato ai principi di semplificazione e trasparenza e in nessun caso può determinare un aggravamento del procedimento amministrativo.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. La presente disciplina si applica a tutti i servizi accessibili in modalità telematica e costituisce il quadro di riferimento per la definizione dei livelli di sicurezza e di identificazione necessari per l'accesso, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei servizi attivati.
2. Il sistema di accesso assicura modalità diverse di interrogazione, selezione e visualizzazione dei dati e dei documenti dell'Amministrazione in rapporto al loro grado di riservatezza e alle modalità di identificazione degli utenti.
3. L'Amministrazione provvede a riorganizzare e razionalizzare i propri servizi e procedimenti amministrativi, prevedendo l'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. In particolare, progetta e realizza i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente.
4. L'Amministrazione attiva idonei sistemi di cooperazione con altre pubbliche amministrazioni basati sull'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di agevolare gli adempimenti di cittadini ed imprese.
5. La Giunta comunale individua, con propria deliberazione, i servizi da rendere accessibili per via telematica, specificando per ognuno di essi i livelli di accesso e di identificazione degli utenti, nel rispetto del presente regolamento.
6. L'Amministrazione rende disponibile sul proprio sito web istituzionale e/o tramite il portale dei servizi online dei Comuni della Valle d'Aosta l'elenco dei servizi forniti in rete con le relative informazioni sulle modalità di accesso e fruizione.

Art. 3 - Attribuzione di credenziali personali

1. Al fine di favorire l'accesso ai servizi telematici e di garantire condizioni di pari opportunità agli utenti che non dispongono di Carta di Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), l'Amministrazione provvede all'attribuzione di credenziali personali, secondo modalità definite dalla Giunta comunale in conformità al presente regolamento, definendo le procedure di rilascio e le relative istruzioni per un utilizzo responsabile, riservato e sicuro, nonché le indicazioni sul livello di protezione dell'identità digitale garantito dalle misure adottate dall'Amministrazione.
2. Le credenziali personali sono attribuite con una procedura di identificazione sicura e consegnate al titolare all'atto della sua registrazione, unitamente alle istruzioni di cui al comma 1. In questa fase, l'utente è tenuto a dichiarare il domicilio elettronico di cui al successivo art. 5, impegnandosi a comunicare all'Amministrazione, tempestivamente, ogni successiva variazione del medesimo e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di trasmissione di documenti a un domicilio elettronico dichiarato, ma non più valido.
3. L'Amministrazione, in alternativa al rilascio di credenziali personali con le modalità di cui ai commi 1 e 2, si avvale del sistema di autenticazione regionale.

Art. 4 – Strumenti per l'accesso ai servizi

1. La Carta d'Identità Elettronica (CIE) e la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) costituiscono gli strumenti per l'accesso ai servizi erogati in rete dall'Amministrazione per i quali è necessaria l'identificazione informatica.
2. L'Amministrazione garantisce l'accesso ai suoi servizi in rete, per i quali è necessaria l'identificazione informatica, anche attraverso le credenziali personali di cui all'art. 3 del presente regolamento.
3. L'accesso con le modalità di cui ai commi 1 e 2 non è richiesto per la consultazione di provvedimenti normativi e regolamentari e, in generale, per l'accesso ai dati pubblici che sono resi disponibili sul sito web istituzionale e fruibili in rete gratuitamente, senza necessità di identificazione informatica.
4. Gli intermediari possono accedere ai servizi di terzi, per conto dei quali esercitano un'attività professionale, solo se muniti di specifica delega da parte dei soggetti interessati.

Art. 5 – Domicilio elettronico

1. All'atto dell'accesso, l'utente è tenuto ad indicare il domicilio elettronico dichiarato ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento e consistente in una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) conforme al DPR n. 68/2005, o nella casella elettronica certificata del cittadino (CEC-PAC o Postacertificat@) rilasciata ai sensi del DPCM 6 maggio 2009.
2. L'Amministrazione inoltra al domicilio elettronico dichiarato dall'utente le comunicazioni connesse all'utilizzazione dei servizi in rete.

Art. 6 – Presentazione di istanze informatiche

1. Le modalità di inoltro per via telematica di istanze e dichiarazioni, di registrazione delle stesse e di interazione online nello svolgimento dei procedimenti amministrativi sono specificate nel regolamento sulla "Presentazione di istanze e dichiarazioni per via telematica" predisposto ed approvato dall'Amministrazione.

Art. 7 – Registrazione degli accessi

1. Il sistema di accesso ai servizi telematici dell'Amministrazione, oltre a garantire l'identificazione degli utenti e la riservatezza delle comunicazioni che contengono in modo diretto o indiretto dati personali, assicura la produzione e l'archiviazione della documentazione necessaria per accertare, in qualsiasi momento, l'esito delle transazioni eseguite.
2. La documentazione di cui al comma 1 associa i dati identificativi dell'utente che chiede il servizio, ai dati che questi immette nel sistema dopo l'identificazione online, nonché ai dati e ai documenti che il sistema gli fornisce al domicilio elettronico.
3. La documentazione di cui al comma 1 riporta altresì le indicazioni sulla data e l'ora della transazione eseguita online e ogni altra informazione utile ad accertare l'effettiva erogazione del servizio.
4. Completata la fase di identificazione dell'utente, il sistema di accesso trasmette al domicilio elettronico dichiarato una ricevuta nella quale sono contenuti i dati di certificazione, comprendenti la data, l'ora e codice identificativo dell'operazione, che costituiscono per l'utente prova dell'avvenuto invio della richiesta di servizio.