



COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Prot. n. emo 925

Li, 10 FEB. 2015

n. 11 del 12 FEBBRAIO 2015

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (art. 24 co. 3-bis del DL n. 90/2014) – APPROVAZIONE.

L'anno duemilaquindici il giorno dodici del mese di febbraio alle ore 19,00 si è riunita la Giunta Comunale convocata dal Sindaco dott. Antonio FORZIATI.

Risultano

		presenti	assenti
Dott. Antonio FORZIATI	Sindaco	x	
Sig. Agostino COSTANTINO	Vice Sindaco	x	
Sig. Donato POTO	Assessore	x	

Presiede l'adunanza il Sindaco dott. Antonio FORZIATI.

Partecipa il segretario comunale dott. Fernando ANTICO.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

Oggetto: Piano di Informatizzazione (art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014)

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premesse che:

il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;

il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;

l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;

deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);

le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;

il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

premesse che:

il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;

il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);

il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;

ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;

proprio questa è la funzione del sistema SPID;

pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;

premesse inoltre che:

il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";

la norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;

il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

COMUNE

(Provincia Salerno)

Piano di

informatizzazione

(Approvato con delibera G.C. n. ___ del __. __. 2015)

Premessa:

Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, al comma 3 bis dell'art. 24 ha introdotto l'obbligo, anche per gli Enti locali, di approvare 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 ed imprese.

Le procedure suddette dovranno consentire permettere il completamento dei procedimenti, 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, quindi, una completa informatizzazione delle procedure dell'ente attraverso un graduale processo di transizione dalla presentazione e gestione cartacea delle istanze dei cittadini al passaggio ad una gestione informatizzata delle stesse.

In attuazione della previsione normativa innanzi richiamata, il presente documento contiene il Piano di Informatizzazione del Comune di per il triennio 2015/2017.

Art. 1

Principi generali

1. Il presente Piano di Informatizzazione delle Procedure è redatto in forma triennale e rappresenta le modalità operative e temporali mediante le quali il Comune di _____ consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 90/2014.

Art. 2

Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

1. Il Piano di Informatizzazione delle procedure è redatto ed elaborato dal Segretario comunale, costituisce apposita sezione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 3

Obiettivi del Piano

1. Il Piano di Informatizzazione delle procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni che saranno poste in essere dal Comune di _____, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

2. Le procedure debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.

3. Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.

Art. 4

Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

1. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.

2. Lo SPID consente agli utenti di avvalersi di gestori dell'identità digitale e di gestori di attributi qualificati, per consentire ai fornitori di servizi l'immediata verifica della propria identità e di eventuali attributi qualificati che li riguardano.

3. L'avvio del Sistema SPID è previsto per l'aprile del 2015.

Art. 5

Programma di Azione – Roadmap

1. I procedimenti gestiti dall'Ente corrispondono a quelli indicati nel sito istituzionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e Procedimenti", sottosezione 2 "Tipologie di procedimento".
2. Una volta avviato il Sistema SPID, di cui all'art. 4 del presente Piano, e nell'arco del triennio 2015 – 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentiranno la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e, contestualmente, permettano la compilazione on-line con procedure guidate accessibili, riguardanti i procedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, secondo l'allegata roadmap (All.1)

Art. 6

Il collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel Piano di Informatizzazione delle procedure è l'inserimento, nel Piano Performance, di appositi indicatori gestionali che consentano il raggiungimento degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 4 del presente Piano.
2. E', pertanto, di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione:
 - La verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Performance;
 - L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative e sia individuali.

Art. 7

Il Responsabile del Piano

1. Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede:
 - a) alla predisposizione e redazione del Piano di Informatizzazione delle procedure;
 - b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamentoe, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante

l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di _____;

2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile del Piano può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente al quale delegare, ove lo ritenesse, le proprie competenze.

Art. 8

Responsabilità dei dipendenti

1. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e delle disposizioni date dal Segretario Comunale, anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Art. 9

Abrogazioni - Integrazioni

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

- a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.*
- b) Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.*

PROGRAMMA DI AZIONE – ROADMAP

FASI	DENOMINAZIONE FASI	OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE
1	RICOGNIZIONE	<p>La prima fase del processo d'informattizzazione, denominata "Ricognizione", consiste nella puntuale individuazione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per identificare, in particolare, i procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, per elaborare la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché per individuare gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>L'esiguità delle risorse umane e la molteplicità dei compiti istituzionali, assegnati a ciascun dipendente, fa ipotizzare il completamento dell'attività ricognitiva entro il mese di dicembre 2015.</p>
2	INFORMATIZZAZIONE ATTIVAZIONE	<p>Nella successiva fase di "Informattizzazione - Attivazione" è prevista la definizione e la conseguente attivazione del sistema tecnico attraverso il quale consentire al privato la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.</p> <p>Le procedure così ideate devono in ogni caso consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza e con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.</p> <p>Tale fase contempla, pertanto, innanzitutto l'apprestamento tecnico e tecnologico delle attuali dotazioni informatiche del Comune, per consentire la concreta attuazione di quanto sopra nonché un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti dell'utenza.</p> <p>Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, potrà farsi ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2016/Marzo 2017.</p>
3	INFORMATIZZAZIONE PROVE TECNICHE	<p>La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di "Prove Tecniche", che prevede il coordinamento delle prove di invio della presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, fino al consolidamento di tutto il processo operativo.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2017/Agosto 2017.</p>
4	INFORMATIZZAZIONE OPERATIVA	<p>La fase precedente si conclude con l'avvio della fase "Operativa". In questa fase, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati mediante compilazione on line della modulistica all'uopo predisposta diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse. Con il consolidamento di tale fase, il processo di informatizzazione potrà considerarsi definitivamente attivato.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Settembre 2017-Dicembre 2017.</p>



COMUNE DI CASTELCIVITA

Provincia di Salerno

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (art. 24 co. 3-bis del DL n. 90/2014) – APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, per quanto di propria competenza e sulla proposta indicata in oggetto, esprime:

FAVOREVOLE come da proposta allegata;

NON FAVOREVOLE, per la seguente motivazione

Addì 12/02/2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr Fernando ANTICO

ritenuto, pertanto, di approvare l'allegato Piano di Informatizzazione e dato atto che:

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.

Il processo di informatizzazione deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID), ovvero, a norma del d.lgs. 82/2005, mediante "*carta d'identità elettronica*" e la "*carta nazionale dei servizi*".

Le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.

Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi deve concludersi e entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio l'allegato *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;
3. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Piano di Informatizzazione, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dott. Antonio FORZIATI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando ANTICO

Reg. n. _____ del 18 FEB. 2015

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Castelvita, 18 FEB. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando ANTICO

La presente deliberazione, conforme all'originale agli atti, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene affissa oggi all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e contemporaneamente inviata notizia della sua adozione ai capigruppo consiliari.

Castelvita, 18 FEB. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando ANTICO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi decorrenti dal _____ come prescritto dall'art.124 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed è divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla pubblicazione.

li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE