



Città di Ginosa

C.A.P. 74013 - Provincia di Taranto - cod. ISTAT 073007

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 50

Del reg.

Data 03.3.2015

COPIA

OGGETTO: Approvazione Piano triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017.

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **tre** mese di **marzo** nella **Sala Giunta**, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Presiede l'adunanza il Sig. Dott. **Vito DE PALMA** nella sua qualità di **SINDACO**.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Signori di seguito indicati:

	Presenti	Assenti	
Vito DE PALMA	Si		Sindaco
Marilisa MONGELLI	Si		Vice Sindaco
Pietro PARISI	Si		Assessore
Francesco SANTANTONIO	Si		Assessore
Leonardo GALANTE	Si		Assessore
Mario TOMA	Si		Assessore

Partecipa il Segretario Generale **dott.ssa Francesca PERRONE** che svolge funzioni di ufficiale verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.

Il Presidente, constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sulla pratica in oggetto indicata.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale, favorevoli all'unanimità:

DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

SOGGETTO PROPONENTE: Ufficio Informatizzazione.

ISTRUTTORIA: Ufficio Informatizzazione.

OGGETTO: Approvazione Piano triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017.

PREMESSO che:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. 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;

- con detto Piano si deve:

a) prevenire l'informatizzazione completa di tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;

b) programmare per la dotazione di quanto necessario per consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il

Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);

- determinare al fine di 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 informatizzazione completa delle procedure utilizzate dall'Ente per lo svolgimento delle proprie attività;

RILEVATO che:

- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 24 ottobre 2014 pubblicato in Gazzetta Ufficiale 9 dicembre 2014 n. 285;

- il DPCM 1.10.2014 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;

- 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;

PREMESSO, inoltre, che:

- il DPCM 13 novembre 2014, pubblicato in gazzetta Ufficiale n. 8 del 12.01.2015, 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;

RITENUTO di approvare l'allegato Piano di Informatizzazione, predisposto dall'Ufficio Informatizzazione, che deve rispondere ai seguenti indirizzi:

- * 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.
- * è 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 è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49 del TUEL mentre non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile;

RITENUTA la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

SI PROPONE

Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

Di approvare il Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 allegato alla presente che risponde agli indirizzi operativi in precedenza riportati;

Di dare mandato ai soggetti competenti individuati nello stesso Piano di porre in essere gli adempimenti in esso previsti;

Di incaricare il Responsabile Area Affari Generali di pubblicare il Piano di Informatizzazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Altri contenuti;

Di incaricare il Responsabile Area Affari Generali delle funzioni di coordinamento e controllo delle varie fasi previste dal Piano, ferme restando le competenze specifiche dal medesimo assegnate al Responsabile Informatico Comunale ed ai Responsabili di Area;

Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di istituire sul redigendo bilancio 2015 e sui bilanci dei successivi esercizi apposito capitolo di spesa avente ad oggetto "Adempimenti connessi all'esecuzione del Piano di Informatizzazione delle procedure" dotato di congrua capienza.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Favorevole.

Li, 25 febbraio 2015

Il Responsabile del Servizio
(Dott. Nicola Bonelli)

NB

COMUNE DI GINOSA

PROVINCIA DI TARANTO

Piano triennale di informatizzazione delle Procedure 2015 - 2017

I. QUADRO NORMATIVO

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, per le amministrazioni statali, il Governo, le Regioni e 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 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 così redatto deve prevedere una completa informatizzazione.

Le due scadenze principali sono quella prevista dall'art. 17 comma 2 del DPCM 13-11-2014 che stabilisce che le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro diciotto mesi dalla sua entrata in vigore (e quindi entro il giorno 11 agosto 2016) e quella prevista dall'art. 14 del DPCM 24-10-2014 che stabilisce che le pubbliche amministrazioni aderiscono allo SPID (Sistema pubblico dell'identità digitale) entro i 24 mesi successivi all'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale (la partenza dello SPID dovrebbe avvenire nel mese di aprile 2015).

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

PROCESSO DI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE CARTACEA ALLA GESTIONE INFORMATICA.

Il processo di transizione dalla tradizionale presentazione e gestione cartacea delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei privati alla Amministrazione comunale alla gestione informatica delle stesse avviene per obiettivi progressivi.



Il processo è suddiviso in 5 fasi, denominate di "VALUTAZIONE", di "ATTIVAZIONE", di "TEST", "OPERATIVA" e di "VERIFICA".

FASE 1 - VALUTAZIONE

La prima fase del processo di informatizzazione, di VALUTAZIONE, consiste nella puntuale ricognizione 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 individuare, 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.

La base di partenza di tale fase è costituita dall'elenco dei procedimenti approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 208 del 14.08.2013 che si trova pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ginosa nella sezione Amministrazione Trasparente; ovviamente potranno essere aggiunti ulteriori procedimenti a rilevanza esterna.

L'organo competente ad effettuare tale valutazione viene individuato nei Responsabile di Area, ciascuno per i procedimenti di competenza del proprio Settore, che potranno assegnare la responsabilità del procedimento ad uno o più dipendenti della propria Area con apposita determinazione.

Il Responsabile Informatico Comunale svolge compiti di verifica del rispetto della tempistica indicata nel periodo successivo segnalando eventuali gravi ritardi al Segretario Generale.

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO - Tenuto conto delle peculiarità organizzative del Comune di Ginosa, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2015/Settembre 2015.

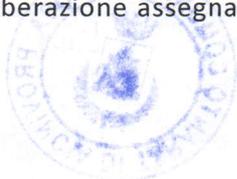
FASE 2 – ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PRESENTAZIONE E GESTIONE.

Nella successiva fase di ATTIVAZIONE è prevista la definizione e la conseguente attivazione del sistema tecnico/piattaforma 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.

L'organo competente per tale fase è individuato nel Responsabile Informatico Comunale che sulla base dell'analisi dei procedimenti individuati durante la fase 1, dei software già in uso, delle leggi vigenti e delle notizie acquisite dai Responsabili di Area, dovrà predisporre una relazione tecnica ed una proposta operativa dettagliata che preveda gli adempimenti da porre in essere per realizzare l'obiettivo imposto dal legislatore, in termini sia tecnici (indicando gli acquisti da effettuare) che economici. Tale relazione indicherà ad esempio l'adeguamento dell'architettura informatica o delle singole postazioni di lavoro, l'acquisizione di nuovi software gestionali che rispondano alle esigenze previamente individuate, le attività di comunicazione e di informazione previste per utenti ed imprese ecc.

Tali adempimenti dovranno essere terminati entro il mese di novembre 2015.

Una volta predisposta tale proposta operativa, La Giunta Comunale ne prenderà atto in apposita deliberazione assegnando al Responsabile di Area competente per metterla in pratica consentendo



l'adozione dei conseguenti atti gestionali a rilevanza esterna (ad esempio ordini di acquisto sul Mepa, indizione di gare ecc.).

Tali adempimenti dovranno essere conclusi entro il mese di febbraio 2016.

FASE 3 – TEST.

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST della piattaforma utilizzata, 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.

Ove occorra, la fase di test potrà riguardare solo una parte dei procedimenti individuati nella fase 1, procedimenti che verranno individuati nella deliberazione della Giunta Comunale citata nella fase 2 di assegnazione delle risorse.

L'organo competente per tale fase è individuato nel Responsabile Informatico Comunale ferma restando la competenza del Responsabile di Area assegnatario delle risorse all'adozione di eventuali di atti con rilevanza esterna.

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2016/Maggio 2016.

FASE 4 – OPERATIVA.

La fase di test 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.

L'organo competente per tale fase è individuato nel Responsabile Informatico Comunale.

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Giugno 2016/Agosto 2016.

FASE 5 – VERIFICA.

Questa fase è diretta ad accertare eventuali problematiche che si possano verificare una volta attivata la nuova procedura di informatizzazione dei procedimenti in modo tale da attuare ogni misura utile ad eliminarle.

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Settembre 2016/Maggio 2017.

L'organo competente per tale fase è individuato nel Responsabile Informatico Comunale con la collaborazione dei Responsabili di Area e dei Responsabili dei procedimenti.

Al di là delle competenze sopra individuate, tutti i dipendenti comunali sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai fini del buon andamento delle fasi sopra descritte.

Il presente Piano acquista efficacia a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione



CONSIDERAZIONI FINALI.

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione delle istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale si trova ad operare, che vede sussistente una nutrita presenza di persone anziane o comunque non in grado, per ragioni di varia natura, di utilizzare gli strumenti informatici, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.

Il presente Piano potrà essere oggetto di revisione nei casi di seguito indicati:

- 1) Intervenute esigenze manifestate all'interno dell'Ente dai Responsabili di Area
- 2) Modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente
- 3) Nuove norme legislative in materia
- 4) Altri casi particolari che suggeriscano una modifica e/o revisione del Piano



Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to dott. Vito De Palma

IL SEGRETARIO
f.to Dott.ssa Francesca Perrone

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line in data 1 1 MAR 2015 per restarvi per 15 gg. consecutivi ed è stata comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari con nota prot. n. 5699 del 1 1 MAR 2015

La presente deliberazione si compone fin qui di n. 08 fasciate ed è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li 1 1 MAR 2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Nicola Bonelli

N. Bonelli

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Ai sensi del T.U.E.L. N° 267 del 18/08/2000

- **CHE** la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line in data 1 1 MAR 2015 al n. _____

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 3 MAR 2015

perché dichiarata immediatamente eseguibile Art 134, comma 4, T.U.E.L. N° 267 del 18.08.2000

[] decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line Art. 32, comma 5, legge n. 69/2009

Dalla Sede Municipale, Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Nicola Bonelli