

COMUNE DI CALABRITTO
(PROVINCIA DI AVELLINO)

COPIA

Prot. N. 822 del 26 FEB. 2015

N. 8 Reg. Deliberazioni.-

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Categoria

Classe

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

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 5 L. 18.08.90, n. 241 copia del presente provvedimento viene oggi trasmessa per l'esecuzione al:

SERVIZIO:

- N. 1 Amministrativo
 N. 2 Finanziario
 N. 3 Polizia Urbana
 N. 4 Tecnico

L' anno **DUEMILAQUINDICI** addì 9 del mese di febbraio alle ore 12.00, nella Residenza Municipale, previa l'osservanza di tutte le disposizioni legislative e statutarie in vigore, si è riunito la Giunta Comunale.

UFFICIO;

- Di Gabinetto del Sindaco

 FASCICOLO

Eseguito l'appello, risultano:

N.	COGNOME E NOME		PRES	ASS.
1	CENTANNI	Gelsomino	X	
2	SEVERINO	LUISA	X	
3	DI POPOLO	GIACOMO	X	
4	MORETTO	ANTONIO	X	

Calabritto, Li, _____

Il Segretario Comunale

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Ilaria Leonardi. Il Sig Centanni prof. Gelsomino nella sua qualità di Sindaco, assunta la presidenza, constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita gli stessi a discutere e deliberare circa la proposta di deliberazione avanzata, recante l'oggetto sopra indicato.

Per Ricezione:

(firma leggibile)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO: Piano di Informatizzazione (art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014)

Pareri resi ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

In riferimento alla proposta di deliberazione sopra specificata si esprime parere favorevole:

A)- IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA-

Il Responsabile del Servizio _____

B)- IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE-

Il Responsabile del Servizio _____

CALABRITTO, 9 febbraio 2015

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 s.m.i.;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i.;

Premesso 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 e 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, infine, 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;

Premesso 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 e, 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 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, pertanto, di approvare il

Piano di Informatizzazione (roadmap operativa)

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 entro febbraio 2017.

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.

Ravvisato che detto Piano comporta una grande attività di progettazione che l'ente locale dovrà svolgere per l'informatizzazione dei procedimenti dovendo agire su diversi livelli:

- 1) **organizzativo** – l'informatizzazione dei procedimenti comporta inevitabilmente la loro rianalisi, tenendo conto che i futuri procedimenti saranno monitorabili dai soggetti che li avviano, per cui l'ente deve innanzitutto fare chiarezza sui propri processi di gestione per rispondere adeguatamente a tale innovazione;
- 2) **documentale** – l'informatizzazione comporta che l'ente sappia gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze, per cui dovrà intervenire sui manuali di conservazione e di gestione per tenere conto delle regole tecniche sul protocollo informatico, la conservazione dei documenti e la formazione dei documenti informatici che sono state approvate negli ultimi tempi;
- 3) **tecnologico** – l'informatizzazione dei procedimenti comporta necessariamente confrontarsi con le software house che forniscono i gestionali in uso attualmente presso l'ente al fine di prevedere quali software gestionali dovranno essere sostituiti perché non compatibili con sistemi di cooperazione applicativa e quali, invece, acquistati per una informatizzazione organica dei procedimenti amministrativi;
- 4) **umano** – gli operatori, i funzionari e i dirigenti dovranno affrontare un cambiamento epocale nel loro modo di gestire i procedimenti amministrativi. Occorrerà un cambiamento importante, che dovrà essere accompagnato attraverso un affiancamento formativo sensibile;
- 5) **finanziario** – i processi sopra descritti richiedono, quindi, la stima dei costi e le fonti di finanziamento.

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);

Dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. **Di approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
2. **Di approvare** e fare proprio il breve ma completo Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014.
3. **Di affidare** al Segretario comunale il ruolo di coordinamento e dai Responsabili di P.O., per le singole competenze, l'adozione degli atti consequenziali all'attuazione del Piano predisponendo proposte di atti spettanti agli organi di indirizzo politico-amministrativo soprattutto in relazione ai diversi livelli di intervento, come sopra evidenziati.
4. **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).

Successivamente,

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 ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Letto, approvato e sottoscritto
IL PRESIDENTE
F.to (Gelsomino Centanni)



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Leonardi Maria)

AUTENTICA DI COPIA

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente copia è conforme all'originale agli atti di questo Comune.

Calabritto li, 26 FEB. 2015 Il Segretario Comunale (Leonardi dott.ssa Ilaria)

Ilaria Leonardi



REFERTO DI PUBBLICAZIONE (1° c., art. 124 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267)

N. 97 Rep. Pubbl

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio di gestione dell'Albo Pretorio, che copia del presente verbale, conforme all'originale, è stata pubblicata oggi all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Calabritto li, 26 FEB. 2015 Il Responsabile del Servizio (dott.ssa Luisa Severino)

Luisa Severino

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art.125 del T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267)

Si da atto che la presente deliberazione viene inclusa, ai sensi del 36° comma, art. 17, L. 15.05.97, n. 127, nell'elenco trasmesso - oggi - giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Calabritto li, 26 FEB. 2015 Il Responsabile del Servizio (dott.ssa Luisa Severino)

Luisa Severino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (3° c., art. 134 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267)

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata, su conforme certificazione del Responsabile del procedimento delle pubblicazioni, nelle forme di legge, all'Albo pretorio del Comune, senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° c., art. 134 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267

Calabritto li, _____ Il Responsabile del Servizio (dott.ssa Luisa Severino)

