



Comune di San Benedetto Ullano

Provincia di Cosenza

Deliberazione in Copia della Giunta

Delibera n° 3 del 16/02/2015

OGGETTO:

Approvazione "Piano di Informatizzazione delle procedure" - art. 24, comma 3-bis, del DL n. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

L'anno duemilaquindici il giorno sedici del mese di febbraio alle ore 13.00 nella preposta sala delle adunanze, convocata nei previsti modi la Giunta si è riunita con la presenza dei Signori:

Carica	Nominativo	Presente
Sindaco	Avv. Rosaria Amalia Capparelli	x
Assessore	Zupo Vincenzo	x
Assessore	Porco Michele	x

Presenti: 3

Partecipa alla riunione il segretario Comunale Dott.ssa Daniela Goffredo che provvede alla redazione del presente verbale.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sindaco Avv. Rosaria Amalia Capparelli

PREMESSO CHE:

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

DATO ATTO 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;
- 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" ed impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato Piano di informatizzazione del Comune di San Benedetto Ullano;

VISTA la legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e smi;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Ad unanimità di voti;

DELIBERA

1. Di approvare il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" dell'ente a norma dell'art. 24, comma 3-bis, del DL n. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014;
2. Di demandare al Responsabile dell'area amministrativa l'esecuzione degli interventi previsti nel piano.

LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva votazione unanime, stante l'urgenza, dichiara l'immediata esecutività del presente atto, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U. Decreto Legislativo n.267/2000.

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49 D.L.vo 18/08/2000 n° 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

UFFICIO

Si esprime parere FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio

Data 16/02/2015

F.to

Dssa Daniela Goffredo

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

UFFICIO DI RAGIONERIA

Si esprime parere FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio

F.to

Rag. Gino Santoro

Visto se ne attesta la copertura finanziaria (art. 153, comma 5)

Il relativo impegno di spesa, per complessivi € 0 viene annotato sul Capitolo Codice del bilancio 2015

Data 16/02/2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to

Rag. Gino Santoro

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Comunale

Il Sindaco

F.to

Dott.ssa Daniela Goffredo

F.to

Avv. Rosaria Amalia Capparelli

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione in questo albo Pretorio il 16 FEB 2015 e per quindici giorni consecutivi.

Prot. n° 443 del 16 FEB 2015

Trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000) con nota del 16 FEB 2015

Prot. n° 444

Data 16 FEB 2015

Il Segretario Comunale

L'incaricato del Servizio

F.to

Dott.ssa Daniela Goffredo

F.to

Costantino Barbuto

La sujestesa deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile e divenuta esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)

è divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)

Data 16 FEB 2015

Il Segretario Comunale

F.to

Dott.ssa Daniela Goffredo

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Daniela Goffredo

Daniela Goffredo



PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI

CONTESTO NORMATIVO

L'art. 24, comma 3 bis, del d.l. 90/2014 (riforma della PA) , come convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 ha stabilito che *".....gli enti locali devono adottare 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 e imprese. Le procedure 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 deve prevedere una completa informatizzazione"*.

Il piano dovrà essere predisposto entro e non oltre 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto, ossia entro il 16 febbraio 2015.

La norma attua quanto previsto dagli articoli 63 e 52, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

La necessità che l'ente pubblico si dotasse di procedure per la gestione delle istanze online era infatti già stata avvertita dal Legislatore nella L. 190/2012 (contenente le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) all'art. 1, commi 29 e 30, dove sono indicate le modalità con le quali gli interessati possono ottenere in ogni momento le informazioni sull'iter dei procedimenti che li riguardano.

Giova precisare che si tratta di adempimenti già previsti, oltre che nella L. 241/90 sul procedimento amministrativo, anche nel Testo Unico sulla documentazione amministrativa . Infatti Il dpr 445/2000 all'art. 65, comma 1, dispone:

"1. Oltre a possedere i requisiti indicati all'articolo 52, il sistema per la gestione dei flussi documentali deve:

- a) fornire informazioni sul legame esistente tra ciascun documento registrato, il fascicolo ed il singolo procedimento cui esso è associato;*
- b) consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti i fascicoli, il procedimento ed il relativo responsabile, nonché la gestione delle fasi del procedimento";*

LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente piano ogni area provvederà al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

Per ogni procedura dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento o, se vi sono più responsabili, le disposizioni per individuare il responsabile.

Il censimento dovrà essere pubblicato sul sito internet del comune, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Sul sito verrà pubblicato, per ciascun procedimento, il termine di conclusione.

Ove disponibili, accanto ad ogni procedimento censito, verrà posizionato il link per accedere ai servizi "on line".

L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, verrà sperimentata l'attivazione di almeno un "servizio on line", con la possibilità per il cittadino utente di gestire il procedimento interamente on line, attraverso :

- la disponibilità della modulistica sul sito;
- la possibilità di presentare l'istanza on line (in via provvisoria si darà la possibilità di inviare la domanda per pec);
- il termine entro cui riceverà la comunicazione di avvio del procedimento sulla piattaforma internet del comune (in via provvisoria per pec);
- la possibilità di conoscere on line (con pin e password) lo stato di avanzamento del procedimento (in via provvisoria attraverso comunicazione via pec);
- la ricezione del provvedimento finale mediante pec;

IL SISTEMA A REGIME

Dopo il censimento e la sperimentazione di almeno un servizio on line per il cittadino si cercherà di acquisire un framework e un portale per la presentazione e il monitoraggio delle pratiche on line che offra sistemi di cooperazione applicativa verso il back office, compatibile con il costituendo SPID e con i sistemi di pagamento elettronici.

L'ufficio finanziario procederà, entro 120 giorni dall'approvazione del presente piano, alla analisi comparativa ai sensi dell'art. 68 del CAD; , valutando e pianificando anche

- le azioni per il potenziamento del "Sistema di conservazione dei documenti informatici" ai sensi dell'art. 44 del CAD;
- una analisi delle infrastrutture del sistema informatico con particolare attenzione alle eventuali necessità di hardware e di connettività
- i corsi di formazione per i dipendenti e i convegni divulgativi per l'utenza;

L'ufficio dovrà indicare anche una prima stima dei costi, indicando anche i risparmi che conseguiranno all'attuazione del piano.

RESPONSABILE DEL PIANO

Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Responsabile del servizio Amministrativo, 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 funzionamento e, se del caso, proponendo modifiche dello stesso qualora intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune.

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

RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano costituisce violazione dei doveri di ufficio.

REVISIONE DEL PIANO

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- completamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad Unioni di Comuni, riassetto territoriale, fusione con altri Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto.

In ogni caso il PIANO verrà rivisto periodicamente con cadenza BIENNALE al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nel piano in vigore.