



COMUNE DI CALANNA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 19 del 11-02-2015

OGGETTO: ART. 24, COMMA 3 BIS DEL DECRETO LEGGE 24 GIUGNO 2014 N. 90, CONVERTITO CON LEGGE 11 AGOSTO 2014 N. 114 - PIANO DI INFORMATIZZAZIONE - APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaquindici**, addì **undici** del mese di **febbraio**, alle ore **18:45**, nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

COGNOME e NOME	QUALIFICA	Presente / Assente
Dr. ROMEO DOMENICO	Sindaco-Presidente	Presente
Sig. D'AGOSTINO GIUSEPPE	Assessore	Presente
Sig. MAZZACUA ROCCO	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. **3** e assenti n. **0** su n. **3** componenti la Giunta.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Priolo Elisabetta Luisa Maria

Il Sindaco-Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio, Busa' Anna ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs n.267 del 18-08-2000 ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' tecnica nel testo riportato dopo il presente deliberando;
- Il Responsabile del servizio, Busa' Anna ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs n.267 del 18-08-2000 ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' contabile nel testo riportato dopo il presente deliberando;

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Presidente in merito all'oggetto;

RICHIAMATI:

- il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "*misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", e in particolare l'articolo 24, comma 3-bis, il quale dispone espressamente che "*Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano 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”;

- la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- le Linee Guida per i siti web della P.A. del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- la L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.
- il D.P.C.M. 24 ottobre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 285 del 9 dicembre 2014, contenente la “definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;
- il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazioni, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO 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 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;

RILEVATO che il punto di partenza per l'elaborazione del piano di informatizzazione delle procedure consiste censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, per i quali gli uffici competenti devono provvedere a verificare per ciascuna tipologia di procedimento avviabile ad istanza di parte lo stato di gestione attuale e quali azioni concrete porre in essere nei prossimi mesi per pervenire, oltre alla gestione tradizionale, anche ad una gestione completamente informatizzata;

TENUTO CONTO che le azioni che si andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:

a) aspetto organizzativo, per cui si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato;

b) aspetto tecnologico, per cui si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura;

c) aspetto documentale, per cui si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti informatici alla luce delle regole tecniche del protocollo informatico;

d) aspetto formativo, per cui si rende necessario mettere in atto un percorso formativo per il personale dell'unità organizzativa, al fine di preparare i singoli operatori alle nuove modalità di gestione;

e) aspetto informatico, per cui si rende necessario infine predisporre una guida per l'utente al fine di illustrare le modalità di presentazione dell'istanza / dichiarazione / segnalazione e le modalità di monitoraggio delle singole fasi del procedimento;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, prescindendo dal parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con votazione unanime resa per alzata di mano

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegato piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DI DEMANDARE ai responsabili competenti l'attuazione del predetto piano, secondo la tempistica indicata, nonché l'adozione di tutti gli atti necessari, entro i termini prescritti;

DI DISPORNE la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti", nonché all'albo pretorio del Comune;

Con successiva e separata votazione resa unanime,

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

(Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)

1. 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.

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

2. 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 4 fasi, denominate di "VALUTAZIONE", di "ATTIVAZIONE", di "TEST" ed "OPERATIVA".

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.

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO – Tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane attualmente dedicabili all'attività, nonché dei molteplici compiti istituzionali che gravano sul personale in servizio, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/febbraio 2016.**

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 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 ed imprese.

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.

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.

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.

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

FASE 3- TEST

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

TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Marzo 2017/agosto 2017**.

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.

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

3. 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 sussistere una nutrita presenza di persone anziane, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categoria di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio delle istanze a mezzo cartaceo.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- Il Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs 267 del 18.08.2000, esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' tecnica

Data: 11-02-2015

Il Responsabile del servizio

F.to Busa' Anna

- Il Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs 267 del 18.08.2000, esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' contabile

Data: 11-02-2015

Il Responsabile del servizio

F.to Busa' Anna

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL Sindaco-Presidente
F.to Dr. ROMEO DOMENICO

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Priolo Elisabetta Luisa Maria

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, ATTESTA che copia della presente deliberazione é stata pubblicata sul sito Web istituzionale di questo comune alla sezione Albo pretorio On-Line accessibile al pubblico (art. 32 c.1 D. Lgs. 18-06-2009, n. 69) per quindici giorni dal 12-02-2016

Dalla residenza comunale, li 12-02-2016

IL Responsabile Pubblicazioni

F.to Moschella Giuseppe

- La presente deliberazione é stata trasmessa con lettera n. 231 in data 12./02/ ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.

- E' divenuta esecutiva il 22-02-2016:

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione(art. 124 D.lgs 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.);

Dalla residenza municipale 22-02-2016

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Priolo Elisabetta Luisa Maria

E' copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 21, comma 2, del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Priolo Elisabetta Luisa Maria

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.2, comma 3, del D.Lgs n.39/1993. **L'originale è agli atti dell'Ente.**

[] **Revocata/modificata** dalla Giunta Comunale con deliberazione N° _____ del _____

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE