



COMUNE DI ERCHIE

PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 14

del 16/02/2015

C O P I A

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE 2015/2017. APPROVAZIONE

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
INTERESSATO**

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 16/02/2015

IL RESPONSABILE

F.to DOTT.SSA RODI AGATA

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
INTERESSATO**

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 16/02/2015

L RESPONSABILE SERVIZI FINANZIAR

F.to RAG. BUONGIORNO ANTONIO

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **16** del mese di **febbraio**, alle ore 16.00 solita sala delle adunanze, è presente il Dott. Michele Albertini nella sua qualità di COMMISSARIO STRAORDINARIO nominato con D.P.R. DEL 17/11/2014.

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Giuseppe Montanaro.

VISTA 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;

VISTO 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 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;

VISTO 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;

VISTO il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n.8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;

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;

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;

Il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

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, in linea la funzione del sistema SPID;

STABILITO 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;

RILEVATO 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;

CONSIDERATO 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;

tutto ciò premesso,

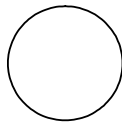
VISTO il TUEL 267/2000

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE DELIBERA

1. DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. DI APPROVARE l'allegato piano di informatizzazione per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. DI DISPORRE la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;
4. DI COMUNICARE l'adozione del piano alla casella di posta elettronica: agendasemplificazione@governo.it
5. 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).
6. DI DICHIARARE dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Approvato e sottoscritto.

► **II COMMISSARIO STRAORDINARIO**
F.to DOTT. ALBERTINI MICHELE

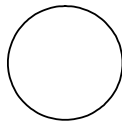


► **II SEGRETARIO COMUNALE**
F.to DOTT. MONTANARO GIUSEPPE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del TUEL n. 267/2000) con progressivo nr. 99.

Data 16/02/2015.....



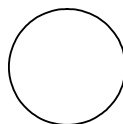
► **Il Responsabile del Settore**
F.to DOTT.SSA RODI AGATA

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, TUEL n. 267/2000);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del TUEL n. 267/2000;
- E' stata compiuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)
- E' stata comunicata con lettera Prot. n. _____ del _____ ai Capogruppi Consiliari (art. 125 D.Lgs 18 agosto 2000 n.267)

Data



► **Il Responsabile del Settore**
F.to DOTT.SSA RODI AGATA

È copia conforme all'originale.

Data, 16/02/2015

IL Segretario Generale
DOTT. MONTANARO GIUSEPPE



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2015/2017

(D.L. 24 giugno 2014, n. 90, art. 24, comma 3 bis)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. del .../.../...



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

INDICE

1. PREMESSA

2. DEFINIZIONI

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

4. OBIETTIVI DEL PIANO

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E
COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE

7. RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

1. PREMESSA

L'**articolo 24, comma 3-bis**, del **D.L. 24 giugno 2014, n. 90**, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, prevede che, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione, le Pubbliche Amministrazioni devono approvare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione *online* dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cittadini ed imprese, la cui fase di avvio è fissata ad aprile 2015. 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.

In relazione alla stesura del presente piano va, anche, evidenziato e che l'**articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha previsto, ai **commi 29 e 30**, rispettivamente l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di rendere noto, attraverso il proprio sito web, istituzione l'indirizzo di posta elettronica certificata, cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano, nonché l'obbligo di rendere accessibili, in ogni momento, agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Inoltre, successivamente, l'**articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, con tutti i riferimenti utili per il cittadino e l'impresa per poter conoscere il responsabile del procedimento, i termini di conclusione e ogni altra informazione utile a tutelare la posizione giuridica soggettiva del privato.

Infine, con il **D.P.C.M. 24 ottobre 2014** è stato attuato l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, individuando le regole di riferimento dello SPID, il quale, in alternativa all'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei servizi, permette agli utenti di accedere ai servizi in rete messi a disposizione dalla pubblica amministrazione.

In attuazione dell'art 24, comma 3-bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, il presente documento contiene il Piano di Informatizzazione del Comune di Erchie.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- **carta d'identità elettronica**, il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

- **carta nazionale dei servizi**, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- **dichiarazione**, l'atto giuridico con il quale un privato attesta alle pubbliche amministrazioni determinati stati, fatti o qualità che assumono rilevanza nell'ambito di procedimento amministrativo;
- **documento amministrativo**, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- **documento informatico**, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- **documento analogico**, la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- **ente**, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- **istanza**, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- **piano**, il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ente in base a quanto previsto dal comma 3-bis dell'articolo 24 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modifiche, in L. 11 agosto 2014 n. 114;
- **posta elettronica certificata**, il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- **procedimento amministrativo**, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- **segnalazione**, un atto giuridico con il quale un privato porta a conoscenza delle pubbliche amministrazioni determinate situazioni che possono avviare o comunque avere rilevanza nell'ambito di un procedimento amministrativo;
- **SPID**, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e delle imprese, mediante il quale le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi;

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Erchie svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede sei Settori, così articolati:

- Settore Affari Generali, Contenzioso, Demografici;
- Settore Servizi Sociali, Sport, Turismo, Spettacolo;
- Settore Ragioneria e Finanze;
- Settore Lavori Pubblici;
- Settore Urbanistica;



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

- Settore Polizia Municipale.

A capo dei Settori è posto un responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Ciascun responsabile dei settori suindicati, in relazione alla propria competenza, partecipa alla attivazione, alla verifica e all'attuazione del processo di informatizzazione di cui al presente piano.

4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Erchie , oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *online*.

Il presente piano si pone, pertanto, l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire, pertanto, 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.

Gli obiettivi si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti;
- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.

Gli obiettivi di cui sopra dovranno essere raggiunti attraverso:

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relative al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti;
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

L'Ente deve effettuare una ricognizione del sistema informativo di cui è dotato, al fine di verificare ed individuare le azioni da mettere in atto. Individuate le suddette azioni, dovrà attivarsi per renderle operative, con lo scopo di consentire l'informatizzazione de qua.

6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni avverrà in modo graduale, considerato anche lo stato attuale del sistema informativo dell'ente, articolandosi in quattro fasi:

PRIMA FASE: "Censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente".

In questa prima fase si realizzerà il censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, ai sensi dell'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, in conformità a quanto previsto da quest'ultima norma, si dovranno individuare i procedimenti ad istanza di parte con le relative tempistiche, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso, specificando gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

In relazione a questa prima fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Febbraio 2016**

SECONDA FASE: "Adeguamento del Sistema Informativo".

Nella seconda fase, valutate le risultanze della ricognizione del sistema informativo e del censimento della tipologia di procedimenti di cui agli articoli precedenti, l'Ente si dovrà avvalere di un sistema tecnologico di supporto che consentirà al privato di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni attraverso la compilazione online delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le suindicate procedure dovranno consentire il completamento della procedura prevista dalla legge, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Pertanto, l'Ente, partendo dalle dotazioni informatiche in suo possesso, dovrà, sia, dotarsi di una strumentazione tecnica che gli consenta di adempiere alle nuove prescrizioni previste dal D.L. 90/2014, sia, provvedere ad un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza. In relazione a questa seconda fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Settembre 2016.**

TERZA FASE: "Sperimentazione della procedura adottata".



COMUNE DI ERCHIE

Provincia di Brindisi

www.comune.erchie.gov.it

Nella terza fase si dovrà procedere ad una sperimentazione della procedura adottata per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione online delle stesse. La fase sarà dichiarata conclusa a seguito di collaudo delle procedure da parte dei responsabili servizi competenti, che dovranno validare la completa informatizzazione dei singoli procedimenti di competenza.

In relazione a questa terza fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Settembre 2017.**

QUARTA FASE: “Attuazione della procedura adottata”.

L’ultima fase, infine, concluderà la procedura di informatizzazione e, pertanto, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati, mediante compilazione online della modulistica all’uopo predisposta, diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse.

La presente fase avrà inizio a partire da **Dicembre 2017.**

7. RESPONSABILITA’ PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO

Ogni Responsabile di servizio procederà ad attuare quanto previsto dal presente piano per i procedimenti di propria competenza.