

COMUNE DI PONZA
PROVINCIA DI LATINA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35 Del 10/02/2015	Oggetto: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE DELLE ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AL COMUNE. PERIODO 2015/2017 ART. 24 COMMA 3 BIS LEGGE 114/2014. CARTA DEI SERVIZI
---------------------------------------	---

L'anno Duemilaquindici, il giorno dieci del mese di febbraio alle ore 13:00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
PIER LOMBARDO VIGORELLI <i>SINDACO</i>	X	
GIOSUE' COPPA <i>Assessore Vice-Sindaco</i>	X	
AMBROSINO FRANCESCO <i>Assessore</i>	X	
SILVERIO COPPA <i>Assessore</i>		X
TOTALE	3	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Clorinda Storelli, che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

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 smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

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), come in allegato;

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 presso l’ente;
- 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 andrà accompagnato attraverso un affiancamento formativo sensibile.

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, quali 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 ed ai Responsabili di P.O. per le singole competenze l’adozione degli atti conseguenziali per l’adozione degli atti necessari all’attuazione del Piano predisponendo, ove il caso, proposte di adozione 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);
5. Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito Istituzionale dell’Ente e che venga inserito nella sezione Amministrazione Trasparente;
6. Inoltre, 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 (art. 134 co. 4 del TUEL).



COMUNE DI PONZA

Prov. di Latina

Piano di informatizzazione

Delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune. Carta dei Servizi.

(Art.24 C.3 – bis Legge 11/08/2014 n.º114)

(Approvato con delibera G.C. n. 35 del 10.02.2015)

Premessa:

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, anche per 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 dovranno consentire permettere il completamento dei procedimenti, 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, quindi, una completa informatizzazione delle procedure dell'ente attraverso un graduale processo di transizione dalla presentazione e gestione cartacea delle istanze dei cittadini al passaggio ad una gestione informatizzata delle stesse.

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

Art. 1

Principi generali

1. Il presente Piano di Informatizzazione delle Procedure è redatto in forma triennale e rappresenta le modalità operative e temporali mediante le quali il Comune di Ponza, consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 90/2014.

Art. 2

Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

1. Il Piano di Informatizzazione delle procedure è redatto ed elaborato dal Segretario comunale, costituisce apposita sezione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 3

Obiettivi del Piano

1. Il Piano di Informatizzazione delle procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni che saranno poste in essere dal Comune di Ponza, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

2. Le procedure debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.

3. Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.

Art. 4

Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

1. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.

2. Lo SPID consente agli utenti di avvalersi di gestori dell'identità digitale e di gestori di attributi qualificati, per consentire ai fornitori di servizi l'immediata verifica della propria identità e di eventuali attributi qualificati che li riguardano.

3. L'avvio del Sistema SPID è previsto per l'aprile del 2015.

Art. 5

Programma di Azione – Roadmap

1. I procedimenti gestiti dall'Ente sono indicati nel sito istituzionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "**Attività e Procedimenti**", sottosezione 2 "**Tipologie di procedimento**". E' prevista la rilevazione dei procedimenti dell'Ente che sono interessati per la gestione di istanze, richieste, segnalazioni on-line del cittadino ed imprese.

2. Una volta avviato il Sistema **SPID**, di cui all'art. 4 del presente Piano, e nell'arco del triennio 2015 – 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentiranno la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e, contestualmente, permettano la compilazione on-line con procedure guidate accessibili, riguardanti i procedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, secondo l'allegata roadmap (All.1)

Art. 6

Il collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel Piano di Informatizzazione delle procedure è l'inserimento, nel Piano Performance, di appositi indicatori gestionali che consentano il raggiungimento degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 4 del presente Piano.

2. E', pertanto, di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione:

- La verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Performance;
- L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative e sia individuali.

Art. 7

Il Responsabile del Piano

1. Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, cui competono funzioni di predisposizione, redazione del piano e verifica della sua attuazione, dell'efficacia ed idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Ponza;

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

3. Nell'attuazione del piano sono coinvolti, ciascuno per la propria competenza:

a) Interni all'Ente

- Il Segretario Comunale
- le Posizioni organizzative
- I Responsabili di procedimento
- gli operatori di procedura

sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale

b) Enti terzi

Nell'attuazione del Piano potrebbero essere coinvolti Enti terzi che maggiormente partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica inter operante o la stipula di accordi/convenzioni per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

Art.8

Procedure interessate

1. All'applicazione del Piano sono interessate tutte le aree e servizi dell'Ente, ciascuno secondo le proprie competenze compresi gli organi di indirizzo politico (Giunta Comunale e Consiglio Comunale). Per la corretta attuazione del Piano è necessaria una sinergia tra lo sviluppo e il dispiegamento di nuovi sistemi informativi e la necessaria competenza dei servizi per attuare, quanto più possibile, una semplificazione dei singoli procedimenti.

2. Molti dei procedimenti già oggi gestiti in maniera informatica o ibrida (cartacea e informatica), siano essi attivati d'ufficio o su istanza di parte, prevedono, per la loro corretta gestione o, conclusione dell'iter procedimentale, il coinvolgimento di più procedure informatiche e più aree di competenza.

Laddove possibile, tutti i sistemi informatici e informativi, dovranno fra loro risultare inter-operanti per lo scambio di informazioni o documentazione, al fine di evitare la formazione di copie e duplicati per non incorrere nella ridondanza di informazioni e appesantimento dei sistemi informatici, nonché una inutile conservazione di più documenti informatici dello stesso tipo.

Art.9

Attuazione del piano

L'attuazione del Piano avviene attraverso lo svolgimento di 4 fasi che interagiscono fra di loro, come descritte nell'allegata roadmap. (All. 1)

L'analisi del programma di azione – roadmap consente di addivenire all'individuazione delle risorse necessarie alla completa automazione del processo che possono essere così sintetizzate:

- adeguamento dell'architettura informatica dell'Ente o delle singole postazioni di lavoro
- acquisizione di software gestionali che rispondano alle esigenze individuate con l'analisi precedente sia mediante implementazione e modifica dell'esistente che mediante acquisizione di nuove applicazioni gestionali
- adeguamento delle risorse digitali in rete e del sistema di connettività al fine di consentire la reale fruizione dei processi resi interamente digitali
- svolgimento di attività di informazione per i soggetti coinvolti nell'azione del piano
- attività di comunicazione al fine di informare i destinatari delle azioni previste nel piano in merito alla esistenza e fruibilità delle stesse

Le risorse come sopra specificate vengono acquisite con le modalità previste dal codice dei contratti e rese disponibili ai soggetti coinvolti nell'attuazione del piano. Nell'acquisizione delle risorse si tiene conto delle priorità individuate dal piano e delle necessità nascenti dalla realtà dell'Ente.

Art. 10

Responsabilità dei dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e delle disposizioni date dal Segretario Comunale, anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce violazione dei propri doveri di ufficio ed è oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione, come previsto dall'articolo 6 del presente piano.

Art. 11
Abrogazioni - Integrazioni

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

- a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
- b) Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

PROGRAMMA DI AZIONE – ROADMAP

FAS I	DENOMINAZIONE FASI	OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE
1	RICOGNIZIONE	La prima fase del processo d'informaticizzazione, denominata "Ricognizione" , consiste nella puntuale individuazione 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 identificare, 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.	L'esiguità delle risorse umane e la molteplicità dei compiti istituzionali, assegnati a ciascun dipendente, fa ipotizzare il completamento dell'attività ricognitiva entro il mese di dicembre 2015 .
2	INFORMATIZZAZIONE ATTIVAZIONE	Nella successiva fase di "Informatizzazione - 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 e 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.	Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2016/Marzo 2017 .
3	INFORMATIZZAZIONE PROVE TECNICHE	La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di "Prove Tecniche" , 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.	Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Marzo 2017/Agosto 2017 .
4	INFORMATIZZAZIONE OPERATIVA	La fase precedente 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 informaticizzazione potrà considerarsi definitivamente attivato.	Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: Settembre 2017-Dicembre 2017 .

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:
-per la regolarità tecnica: parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Giosuè Coppa

-per la regolarità contabile e copertura finanziaria: parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Maria Rosaria Ciotti

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

Il Presidente	Il Segretario Comunale
f.to Pier Lombardo Vigorelli	f.to Dott. ssa Clorinda Storelli

Il sottoscritto Segretario Comunale Dott. ssa Clorinda Storelli, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. _____ a partire dal 13 FEB 2014, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 267

che la presente deliberazione è:

(X) Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000

() Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000

Dalla residenza comunale, li 13 FEB 2014

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Clorinda Storelli