

# COMUNE DI MASSA DI SOMMA

## PROVINCIA DI NAPOLI

Copia

Deliberazione della **Giunta Comunale**

N. **13** del **27/02/15**

<b>OGGETTO:</b>	Piano di Informatizzazione (art.24 co. 3-bis del D.L. 90/2014)	

L'anno duemila **QUINDICI** il giorno **VENTISETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **14,55** in Massa di Somma, nella Casa Comunale, la Giunta Comunale, presieduta dal **Sindaco -dott. Antonio Zeno** con l'intervento di n. **2** assessori, nelle persone dei sigg.ri: **Nocerino, Madonna** adotta la presente deliberazione con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Luigi Annunziata ai sensi del IV comma, lett. a) dell'art. 97 del D.Lgs. 267/00

L'ASSESSORE ANZIANO      IL SINDACO      IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to                                      F.to                                      F.to

~~NOCERINO~~                                      ~~ZENO~~                                      ~~ANNUNZIATA~~

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto premettendo che sulla proposta di deliberazione:

- il responsabile del settore interessato, per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA**;
- il responsabile del settore finanziario, per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE**;

hanno espresso parere ex art.49 D.Lgs. 18/8/2000, n.267, COME DA ALLEGATO;

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

CAPITOLO N. \_\_\_\_\_ BILANCIO 200\_\_

- stanziamento di bilancio	€.
- meno impegni precedenti	€.
- disponibilità	€.
- presente impegno	€.
- disponibilità residua	€. <span style="float: right;">!imp.</span>

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione datata 22/2/15 ad oggetto : **Piano di Informatizzazione (art.24 co. 3-bis del D.L. 90/2014)**”;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art.49 comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n°267 ;

Con voti unanimi, favorevolmente espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

- 1)-**Di ritenere** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- 2)-**Di approvare** e fare propria, integralmente e senza alcuna modifica ,l'allegata proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 3)-**Di fare rinvio** all'allegata proposta di deliberazione per la migliore intelligibilità della parte motiva e dispositiva del presente verbale.
- 4)-**Di demandare** al Responsabile del 1° settore ogni consequenziale adempimento.
- 5)-**DI dichiarare**, con successiva ed unanime votazione, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 D.L.vo 267/2000.

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

### 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;

Ravvisato che il Piano di Informatizzazione comporta una grande attività di progettazione perché l'informatizzazione dei procedimenti agirà 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.

Dato atto che il segretario comunale ha curato la stesura della presente proposta condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

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);

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 l'allegato "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 demandando ai Responsabili di P.O., per le singole competenze, l'adozione degli atti consequenziali all'attuazione del Piano e la predisposizione di 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).
5. 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).

23 FEB. 2015



**COMUNE DI MASSA DI SOMMA**

**(Provincia Napoli)**

**Piano di  
informatizzazione**

**(Approvato con delibera G.C. n. 13 del .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 Massa di Somma 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 Massa di Somma, 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 e dal responsabile del settore I Amministrativo, 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 Massa di Somma 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 corrispondono a quelli indicati nel sito istituzionale ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e Procedimenti", sottosezione 2 "Tipologie di procedimento".
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 del 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 responsabile del settore I Amministrativo che con Segretario Comunale pro tempore, provvedono:
  - 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, proponendone modifiche dello stesso 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 Massa di Somma;
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.



#### **Art. 8**

##### **Responsabilità dei dipendenti**

1. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e delle disposizioni date dal responsabile dell'informatizzazione e dal Segretario Comunale, anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione al Nucleo di valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

#### **Art. 9**

##### **Abrogazioni - Integrazioni**

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecuzione 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

FASI	DENOMINAZIONE FASI	OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE
1	<b>RICOGNIZIONE</b>	<p>La prima fase del processo d'informaticizzazione, denominata "<b>Ricognizione</b>", 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.</p>	<p>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 <b>dicembre 2015</b>.</p>
2	<b>INFORMATIZZAZIONE ATTIVAZIONE</b>	<p>Nella successiva fase di "<b>Informaticizzazione - Attivazione</b>" 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2016/Marzo 2017</b>.</p>
3	<b>INFORMATIZZAZIONE PROVE TECNICHE</b>	<p>La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di "<b>Prove Tecniche</b>", 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 <u>processo operativo</u>.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2017/Agosto 2017</b>.</p>
4	<b>INFORMATIZZAZIONE OPERATIVA</b>	<p>La fase precedente si conclude con l'avvio della fase "<b>Operativa</b>". 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.</p>	<p>Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Settembre 2017-Dicembre 2017</b>.</p>

# COMUNE DI MASSA DI SOMMA

PROVINCIA DI NAPOLI

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole in ordine regolarità tecnica, attestando che:

- l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria;
- l'atto è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti;
- in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Massa di Somma, li

23 FEB 2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, non è dovuto parere in ordine regolarità tecnica in quanto mero atto d'indirizzo:

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

## PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole ai fini della regolarità contabile e della copertura finanziaria.

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Atto non soggetto al parere di regolarità contabile del Responsabile di Ragioneria, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Massa di Somma, li

25/2/15

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente in data 26 MAR 2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi del comma 1-art.124-D.Lgs. 267/00 -art.32 c.5 legge 69/2009- Essa medesima viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari in pari data ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 267/00.

Per l' Albo Pretorio  
F.to dott.Cicinelli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott. Luigi Annunziata

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

addì 26 MAR. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott. Luigi Annunziata)

