

ORIGINALE



COPIA

COMUNE DI SICULIANA

(Provincia di Agrigento)

Deliberazione della Giunta Comunale n° 22 del 15/04/2015

OGGETTO: Approvazione Piano di Informatizzazione per il triennio 2015-2017

L'anno Duemilaquindici, il giorno Quindici del mese di Aprile alle ore 17,00 in Siculiana e nella Residenza municipale, convocata nel rispetto della normativa vigente, si è riunita la Giunta Comunale di Siculiana.

Risultano all'appello nominale i Sigg:

1	BRUNO Maria Giuseppa	Presente	
2	PALILLA Salvatore	Presente	
3	FANARA Vito		Assente
4	MANISCALCO Marianna		Assente
5	GUARRAGI Salvatore	Presente	

Assume la presidenza la Dott.ssa **Maria Giuseppa Bruno** che nella qualità di Sindaco dichiara legale la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, Dott. **Leonardo Misuraca**, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Vista la L.R. 15 marzo 1963, n° 16, recante “ Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana” e successive modifiche ed integrazioni;

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: **“Approvazione Piano di Informatizzazione per il triennio 2015-2017 ”**

Visto che la stessa è munita dei prescritti pareri di legge;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge.

DELIBERA

1) di approvare l'allegata proposta di deliberazione ed, in conseguenza, di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.



COMUNE DI SICULIANA

Libero Consorzio comunale di Agrigento

Oggetto: Approvazione Piano di informatizzazione per il triennio 2015 – 2017.

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*;

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), 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;

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;

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 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;

Ritenuto di approvare il Piano di Informatizzazione per il triennio 2015/2017 allegato;

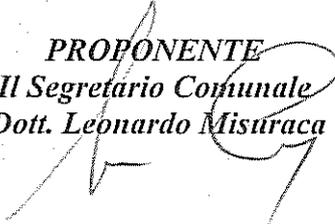
Accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla sola regolarità tecnica non comportando la stessa riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico – finanziaria dell'Ente;

Tutto ciò premesso e considerato

Propone

1. Di approvare l'allegato Piano di Informatizzazione per il triennio 2015 – 2017, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;
3. Di disporre la comunicazione dell'adozione del piano alla casella di posta elettronica: agendasemplificazione@governo.it.
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PROPONENTE
Il Segretario Comunale
Dott. Leonardo Misuraca



COMUNE DI SICULIANA



PROV. DI AGRIGENTO

Area 1^ - Amministrativa – Demografia – Vigilanza

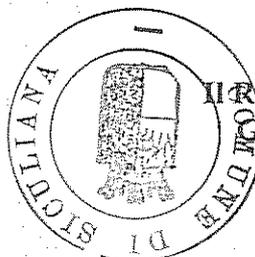
Tel. & Fax. 0922 818.033

-----oO-----

OGGETTO: Approvazione Piano di informatizzazione per il triennio 2015 -2017 - Rilascio parere .

Il risultato dell'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto si esprime in parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Siculiana, 31 marzo 2015



Il Responsabile dell'Area
Giuseppe CALLEA



COMUNE DI SICULIANA

Libero Consorzio comunale di Agrigento

**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
PER IL TRIENNIO 2015-2017**

Redatto ai sensi dell'articolo 24, comma 3 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90

I. 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 di procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) 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 Siculiana per il triennio 2015/2017.

II. PROCESSO INFORMATIZZAZIONE

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 fase 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/Dicembre 2015**.

FASE 2 – ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PRESENTAZIONE E GESTIONE.

La 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 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.

La 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 della utenza.

Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, si potrà eventualmente fare ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.

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

FASE 3 – TEST.

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST, che prevede il coordinamento dell'arrivo della presentazione delle prime istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse.

Fin al consolidamento di tutto il processo operativo, in caso di mal funzionamento del sistema, si potrà continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.

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

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: **Gennaio 2017/Maggio 2017.**

III. 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

operare, che vede sussistente 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 categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.

Leto, approvato e sottoscritto:


Il Sindaco
Dott.ssa Maria Giuseppa Bruno

L'Assessore Anziano

Ra. Salvatore Palilla


Il Segretario Comunale

Dott. Leonardo Misuraca


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è stata affissa dal _____ al _____ per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio online di questo Comune, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 nel sito istituzionale del Comune

Siciliana, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44 e ss.mm.ii., essendo stata pubblicata all'albo pretorio online per quindici giorni consecutivi dal _____, come previsto dall'art. 11 della predetta legge:

è divenuta esecutiva il giorno _____

avendone dichiarato l'immediata esecutività il medesimo organo deliberante.

decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione.

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente copia è conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Siciliana, _____

Il Segretario comunale/ Il Funzionario incaricato