

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il DL 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 e in particolare l'art. 24, comma 3-bis, che dispone: "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, 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;

Visto il DPCM 24 Ottobre 2014 «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese»;

Visto il DPCM 13 novembre 2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

Dato atto che già la legge 190/2012 prevede all'art. 1, commi 29 e 30, che gli enti abbiano procedure per la gestione delle istanze online;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Vista la proposta Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni presentata dal Segretario comunale Dott. Pasquale La Pegna;

Ritenuto opportuno approvare il predetto piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni;

Acquisiti i pareri favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi dal Responsabile del servizio interessato e Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000);

Con voti unanimi, resi in forma palese,

DELIBERA

1. di approvare il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" che, allegato alla presente deliberazione, forma parte integrante e sostanziale della presente;

2. di demandare al Segretario comunale l'esecuzione degli interventi previsti nel piano disponendo nel redigendo bilancio di previsione 2015 gli stanziamenti delle risorse necessarie al

fine di organizzare i processi dei procedimenti sia a livello di iter interno che di formazione documentale (modelli) che tecnologico (il Software) che umano (formazione al personale).

Infine, con separata votazione favorevole unanime, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI PALUDI

PROVINCIA DI COSENZA

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)

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 Paludi, 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 Triennale di Informatizzazione delle Procedure è redatto ed elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ex lege n. 190/2012 e costituisce giusta 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 Triennale di Informatizzazione delle Procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni attuate dal Comune di Paludi, 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 Triennale 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

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. IV del presente Piano e nell'arco del triennio 2015 – 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentano 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 il seguente ordine temporale:

a) Entro 90 giorni dall'avvio del Sistema SPID, ciascun Responsabile del Servizio provvede a compilare un elenco dei procedimenti, tra quelli di cui al comma 1 del presente articolo, che prevedano la possibilità di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni;

b) Il Comune di Paludi, organizza le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Servizi, di cui alla precedente lettera a), secondo il seguente calendario:

- per almeno il 30% entro 150 dall'individuazione dei procedimenti;

- entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014, per il restante 70%.

Art. 6 Il collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure è l'inserimento, nel Piano Esecutivo di Gestione, 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:

- La verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 4 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

- L'utilizzo delle informazioni e dei dati concernenti l'attuazione degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 4 del presente Piano ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali.

Art. 7 Responsabile del Piano

1. Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede:

a) alla predisposizione e redazione del Piano Triennale 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 Paludi;

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 Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Art. 9 Abrogazioni - Integrazioni

1. Il presente Piano entra in vigore 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.

PARERI ARTICOLO 49, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA	
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Paludi, 13/02/2015	IL RESPONSABILE D'AREA f.to Giuseppe Nunziato Blefari
REGOLARITA' CONTABILE	
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Paludi, 13/02/2015	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO f.to (Rag. Giuseppina CETERA)
Letto, confermato e sottoscritto:	
IL PRESIDENTE f.to Baldino Domenico	
IL SEGRETARIO f.to Dott. Pasquale LA PEGNA	
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE	
Visti gli atti d'ufficio, si attesta che la presente deliberazione è in pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Paludi, liberamente consultabile da chiunque vi abbia interesse, per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna. Paludi, 17/02/2015	IL RESPONSABILE D'AREA f.to Giuseppe Nunziato Blefari
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO	
La presente deliberazione viene trasmessa in elenco, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Paludi. Paludi, 17/02/2015	IL RESPONSABILE D'AREA f.to Giuseppe Nunziato Blefari
ATTESTATO DI ESECUTIVITA'	
Visti gli atti d'ufficio, si attesta che la presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Paludi, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Paludi, _____	IL RESPONSABILE D'AREA f.to Giuseppe Nunziato Blefari