



CITTA' DI TRICASE

PROVINCIA DI LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 39 Del 10/02/2015	Oggetto: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24 CO. 3-BIS DEL DL 90/2014) - DETERMINAZIONI.
--	---

L'anno DUEMILAQUINDICI , il giorno DIECI , del mese di FEBBRAIO , alle ore 12.30 nella sala delle adunanze di questo Comune, si è riunita la Giunta Comunale, convocata a termini di legge nelle persone dei Signori:

In ottemperanza all'Art. 49, del D.Leg.vo N. 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri
REGOLARITA' TECNICA Il Responsabile del Servizio esaminata la proposta di delibera con riferimento al rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore, alla correttezza e regolarità della procedura, alla correttezza formale nella redazione dell'atto, esprime parere: FAVOREVOLE Data: 31/12/2014 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA
REGOLARITA' CONTABILE Parere: FAVOREVOLE Data: 31/12/2014 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA

ANTONIO G. COPPOLA
PANICO MARIA ASSUNTA
ELIA GIACOMO
SCOLOZZI ADOLFO
FRACASSO SERGIO

Pres.
S

Presenti n.	5	Assenti n.	0
-------------	----------	------------	----------

Partecipa il Segretario Generale : DOTT. GIUSEPPE RIZZO

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sindaco ING. ANTONIO G. COPPOLA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

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 inoltre 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;
- 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;

Che 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;

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 rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;

Che 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.

tutto ciò premesso,

Visto l'Art. 49 del T.U. 267/00, come sostituito dalla lett.b, comma 1, art.3 D.L.10 ottobre 2012 n.174, convertito nella legge 213 del 7 dicembre 2012, e l'art. 147/bis, introdotto dal medesimo D.L.;

Acquisito il seguente parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato:"

Esaminata la proposta con riferimento:

a)Al rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;

b)Alla correttezza e regolarità della procedura;

c)Alla correttezza formale nella redazione dell'atto;

esprime parere "*Favorevole*";

Acquisito il seguente parere sulla regolarità contabile espresso dal Responsabile dei Servizi Finanziari: "*Favorevole*" ;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quale parte integrante, formale 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, in premessa evidenziati;
4. Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.L.vo n. 267/2000.

IL SINDACO

F.to: ING. ANTONIO G. COPPOLA

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: DOTT. GIUSEPPE RIZZO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto V. Segretario Generale certifico che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per la prescritta pubblicazione il _____ per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267 del 18.8.2000

Tricase, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- decorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267
-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

La presente copia è conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio

Tricase, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PANICO