



# COMUNE DI SANT'ARCANGELO

(Provincia di Potenza)

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Numero 10 Del 10-02-2015

Oggetto: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE ( ART. 24 COMMA 3 BIS DEL D.L. 90/2014 )

L'anno duemilaquindici, il giorno dieci del mese di febbraio, alle ore 12:00  
nella Casa comunale,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
VICE-PREFETTO  
Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO

In esecuzione del Decreto del Prefetto di Potenza dell'8 gennaio 2015, n. 451, assunti i poteri della Giunta comunale,

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. Andrea LA ROCCA.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale predisposta dall' *avente ad oggetto: "PIANO DI INFORMATIZZAZIONE ( ART. 24 COMMA 3 BIS DEL D.L. 90/2014)"*

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**PREMESSO** che sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma e 147 bis, comma1, D.Lgs. 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e parere favorevole di regolarità contabile, espressi, rispettivamente, dal Responsabile dell'area Amministrativa Raffaele RINALDI e dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, dott.ssa Maria Antonietta MERLINO

#### **RICHIAMATI:**

*ai 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:**

*del 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;*

*il **Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)** ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 295,*

*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 propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;*

#### **VISTO:**

*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 della PA;

entro il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il **Piano di Informatizzazione (roadmap operativa)** significando che l'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese e il processo di informatizzazione deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID), ovvero, a norma del d.lgs. 82/2005, mediante "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi";

Le procedure informatizzate dovranno 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;

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure entro l'anno 2017 (cfr. allegato A);

**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 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.

## DELIBERA

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;

2. Di approvare il Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 che qui si allega quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera **A**);

3. Di affidare al Segretario comunale il ruolo di coordinamento dei Responsabili di area demandando agli stessi, per le singole competenze, l'adozione degli atti consequenziali necessari a dare attuazione al Piano;

4. Di trasmettere copia della presente deliberazione ai responsabili di area;

5. Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RINALDI Raffaele

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
VICE-PREFETTO  
Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO**

VISTA la su esposta proposta di deliberazione;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella Stessa riportate;

**DATO ATTO** che sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e parere favorevole di regolarità contabile, espressi, rispettivamente, dal Responsabile dell'area Amministrativa Raffaele RINALDI e dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, dott.ssa Maria Antonietta MERLINO

Con i poteri della Giunta comunale,

**D E L I B E R A**

-Di approvare la suindicata proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni ed il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti.-

VISTO: Si dichiara di aver espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta MERLINO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to

Letto, approvato e sottoscritto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
F.to

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
SEGRETARIO COMUNALE  
VICE-PREFETTO

IL

F.to Dott.

Andrea LA ROCCA

F.to Dr.ssa Lidia Claudia CIMADOMO

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su analoga attestazione del Messo Comunale,

### ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dal 17-02-2015 al 04-03-2015  
Nr. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni, ai sensi dell'art.124, comma 1, D.L.gs 18 agosto 2000, nr.267, e ss.mm.ii senza reclami od opposizioni.

IL MESSO COMUNALE

Sig. Pietro VALSINNI

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Andrea LA ROCCA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sant'Arcangelo, Li \_\_\_\_\_

IL  
SEGRETARIO  
COMUNALE

Dott. Andrea LA ROCCA

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio è stata data comunicazione ai capigruppo Consiliari con lettera prot.n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ così come prescritto dall'art. 125 del D.L.gs. n. 67/2000.

La presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 10-02-2015 :

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4° D.L.gs 267/2000).

decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Andrea LA ROCCA