

COMUNE DI VILLARICCA

PROVINCIA DI NAPOLI



ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 12 DEL 17/04/2015

OGGETTO: Piano di informatizzazione, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del Decreto Legge 24 Giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 Agosto 2014 n. 114.

L'anno Duemilaquindici il giorno Diciassette del mese di Aprile, alle ore 13,00 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

1	Gaudieri Francesco	Sindaco	Presente
2	Granata Giovanni	V. Sindaco	Assente
3	Cacciapuoti Raffaele	Assessore	Presente
4	Di Marino Teresa	Assessore	Presente
5	Molino Mario	Assessore	Presente
6	Punzo M. Rosaria	Assessore	Presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori: _____

Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri

Ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Segretario Generale, Dr. Franco Natale, partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.



COMUNE DI VILLARICCA PROVINCIA DI NAPOLI

Il Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione, su impulso del Segretario Generale, espletata la necessaria istruttoria, verificati e riscontrati gli atti e le notizie riportate, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL DECRETO LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO IN LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- nel corso dell'ultimo anno solare la materia dell'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, che trova il suo spunto nelle norme contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito anche CAD), approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ha trovato un impulso ed una accelerazione senza eguali nei precedenti anni;
- i provvedimenti più significativi in materia possono essere riassunti come di seguito:

- l'art. 24, comma 3 bis, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto (19 agosto 2014), le amministrazioni 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 (SPID) di cittadini e imprese. Le procedure 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 deve prevedere una completa informatizzazione”;

- il Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014, recante “Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, disciplinante “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”;

- che i citati provvedimenti fissano una serie di scadenze temporali per il passaggio, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ad una gestione delle proprie attività procedurali interamente informatica, oltre che completamente tracciabile e trasparente, in modo da consentire alla cittadinanza di poter interagire con gli Enti in maniera rapida, efficiente e senza spreco di danaro;

- che le scadenze più rilevanti possono essere così riassunte:

- Redazione ed approvazione del Piano di informatizzazione entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114 (16 febbraio 2015) - art. 24, comma 3 *bis* del citato D. L. 90/2014;

- Adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del D.P.C.M. 13 novembre 2014 (11 agosto 2016) - art. 17, comma 2, del citato D.P.C.M.;
- Adesione delle Pubbliche Amministrazioni al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) entro e non oltre ventiquattro mesi dall'accreditamento del primo gestore dell'identità digitale (approssimativamente maggio - giugno 2017) - art. 14, comma 2, del citato D.P.C.M. 24 ottobre 2014;

- pertanto il primo passo da compiere, secondo le illustrate disposizioni normative, è l'approvazione del Piano di informatizzazione, che contenga un'analisi della situazione esistente sul livello di automazione delle procedure, la creazione di un Gruppo di Lavoro che presidi i successivi passi di attuazione dell'informatizzazione, e la fissazione di scadenze che realizzino con congruo anticipo la completa informatizzazione delle procedure dell'Ente rispetto alla tempistica fissata dalla normativa, anche in considerazione dell'altra scadenza, dettata dal precedente D.P.C.M. 3 novembre 2013, per il passaggio della conservazione digitale dei documenti informatici a norma, prevista per il prossimo 11 aprile 2017;

Considerato che:

- il livello di informatizzazione dei vari Settori dell'Ente è già ad un livello buono, se non addirittura avanzato, come testimoniano la gestione del SUAP, dei tributi comunali, degli Uffici Anagrafe e Elettorale, già completamente gestiti telematicamente tramite applicativi dedicati;
- anche gli altri Settori, nel rispetto delle proprie specificità e dei procedimenti di propria competenza, utilizzano correntemente applicativi propri e specificamente configurati, così come ormai l'utilizzo quotidiano - per la comunicazione istituzionale - della posta elettronica tradizionale oltre che della posta elettronica certificata, testimoniano una lenta quanto inesorabile transizione ad una gestione sempre più informatica dei procedimenti amministrativi;
- risultano altresì già gestiti informaticamente procedimenti di interesse generale, quali: il Protocollo Generale (dal lontano 2004), che dal 2013 è

stato esteso anche alla corrispondenza interna con una numerazione separata e dedicata; l'Albo Pretorio, a decorrere dal gennaio 2011; la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, a partire dal gennaio 2013;

- stanno per essere utilizzati (entro la fine del mese di marzo 2015) due importanti strumenti informatici, quali la gestione delle fatture elettroniche e il sistema di gestione informatica dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi;

- tutti i Responsabili di Settore, così come il Segretario Generale ed il Sindaco, sono dotati di certificati di firma digitale, e negli ultimi giorni hanno ricevuto dispositivi di forma digitale remota, anche per l'integrazione nel sistema di gestione dei procedimenti e dei provvedimenti di cui al capoverso precedente;

- è ormai utilizzato correntemente il sito istituzionale dell'Ente, e soprattutto la Sezione "Amministrazione Trasparente", introdotta dal D. Lgs. 33/2013, che viene costantemente implementata ed aggiornata con contenuti obbligatori ma anche aggiuntivi;

- tramite il sito istituzionale sono stati implementati diversi servizi dedicati alla cittadinanza - ed anche al personale dipendente - con accesso diretto dalla *home page*, quali, ad esempio: modulo per la segnalazione dei dissesti; accesso alla cittadinanza ed alle Forze dell'Ordine al portale dei Servizi Demografici; Albo Pretorio Informatico; servizi in materia di tributi comunali; scambi librari scolastici; il catalogo dei libri della Biblioteca Comunale; oltre alle classiche informazioni di pubblica utilità;

Considerato che l'approvazione e l'attuazione completa del Piano di informatizzazione contribuisca in maniera decisiva a rendere servizi sempre più efficienti e trasparenti alla collettività, e - di conseguenza - eserciti un influsso positivo anche nell'attuazione delle norme del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato dalla Giunta Comunale ai sensi della legge 190/2012;

Ritenuto quindi di dover procedere all'approvazione del Piano di informatizzazione, che contenga le indicazioni fin qui elencate, oltre alla definizione del Gruppo di lavoro e la tempistica per il rispetto delle scadenze di cui in premessa;

Dato atto del parere tecnico favorevole espresso dal Dirigente ai sensi dell'art. 49 della legge 267/2000, e dell'assenza di spesa derivante dall'esecuzione del presente atto, fatti salvi eventuali adeguamenti tecnologici dell'*hardware* e del *software* utilizzati, ma che allo stato non sono prevedibili nella tempistica e nell'entità, in quanto potrebbero rivelarsi necessari nel corso delle attività di completa informatizzazione (che dovrà attraversare gli esercizi 2015, 2016 e 2017);

PROPONE DI DELIBERARE

Per i motivi espressi in premessa che fanno parte integrante e sostanziale del testo:

- Di **approvare** il seguente Piano di informatizzazione del Comune di Villaricca, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 3 bis, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEL COMUNE DI VILLARICCA

L'informatizzazione completa del Comune di Villaricca dovrà essere realizzata partendo dall'esame delle procedure già informatizzate in tutto o in parte, e dall'utilizzo delle tecnologie già sperimentate ed utilizzate dall'Amministrazione Comunale, che sono già state elencate in premessa, e che qui si ribadiscono:

- Gestione del SUAP, dei tributi comunali, degli Uffici Anagrafe e Elettorale, completamente telematica, tramite applicativi dedicati, con possibilità di interazione diretta con la cittadinanza;

- Utilizzo corrente di applicativi propri e specificamente configurati per ogni Settore, così come l'utilizzo quotidiano - per la comunicazione istituzionale - della posta elettronica tradizionale oltre che della posta elettronica certificata;

- Gestione informaticamente di procedimenti di interesse generale, quali: il Protocollo Generale; l'Albo Pretorio; la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa;
- Prossima implementazione della gestione delle fatture elettroniche e del sistema di gestione informatica dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi;
- Utilizzo da parte dei Responsabili di Settore, del Segretario Generale e del Sindaco di certificati di firma digitale;
- Aggiornamento corrente del sito istituzionale dell'Ente, e della Sezione "Amministrazione Trasparente", costantemente implementata ed aggiornata;
- Implementazione di diversi servizi dedicati alla cittadinanza con accesso diretto dalla *home page* del sito istituzionale;
- Potenziamento della struttura di rete interna alla Casa Comunale (e collegamento analogo con le sedi distaccate, già aggiudicato e che verrà realizzato nel corso dei prossimi mesi), grazie all'ammodernamento dell'intero cablaggio passivo, e l'ausilio di dorsali ottiche;
- Potenziamento della struttura di rete, grazie alla costante copertura di connettività Wi-fi negli edifici del Comune (e che dovrà essere completato);
- Progetto di digitalizzazione delle Deliberazioni degli organi collegiali (anteriori alla data del 01.01.2011) e delle Determinazioni (dal 1998 a tutt'oggi) fruibili direttamente *online*, e che verrà attuato già nel corso del corrente anno;
- Adozione di sistemi di Back-Up decentralizzati, in linea con la legislazione in tutela della privacy, e che andrà sempre più incrementato.

Ulteriore passo dovrà essere quello della mappatura di tutti i procedimenti aventi ricaduta diretta o indiretta sulla collettività, da parte dei singoli settori, per poter procedere ad una graduale informatizzazione (laddove non sia già presente).

Di conseguenza viene costituito un Gruppo di Lavoro, coordinato dal Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione, e di cui faranno parte:

- il Responsabile del Settore delle Entrate e SUAP, dr. Antonio D'Aniello, in virtù dell'elevato grado di informatizzazione già raggiunto dai procedimenti afferenti al proprio Settore, e, quindi, come esperienza diretta da utilizzare nella transizione da parte degli altri Settori;
- il Responsabile di ogni altro Settore dell'Ente, ovvero dipendente a ciò delegato, che rispetti la seguente duplice condizione: abbia una conoscenza dei procedimenti del Settore di appartenenza, e che abbia una avanzata conoscenza degli strumenti informatici da utilizzare;
- l'azienda che cura la tenuta e l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, per le evidenti ricadute sul medesimo sito quale strumento privilegiato da utilizzare quotidianamente per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza (anche con l'eventuale creazione di un unico ed organico "portale dei servizi").

Il Gruppo di Lavoro dovrà portare a termine - oltre al completamento delle procedure e delle innovazioni già *in itinere*, e di cui si discorreva nel corso dell'esposizione che precede - la mappatura completa dei procedimenti entro e non oltre il prossimo 31 dicembre 2015, e dovrà presentare una relazione dettagliata all'Amministrazione Comunale, che contenga lo stato della situazione, oltre che le misure da adottare, entro il successivo 31 gennaio 2016.

Il passaggio completo alla gestione informatica dei procedimenti dovrà avvenire entro e non oltre il 30 giugno 2016.

La conservazione digitale dei documenti amministrativi dovrà essere fatta a norma di legge entro il 31 dicembre 2016.

L'adesione al Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) dovrà essere perfezionata entro il successivo 28 febbraio 2017.

Le scadenze sopra indicate potranno essere prorogate nel caso di successivi differimenti dei termini stabiliti dalle norme statali, da parte di provvedimenti legislativi o regolamentari.

L'adozione del presente atto non comporta oneri diretti per l'Ente, fatti salvi quelli futuri, allo stato non prevedibili, per l'adeguamento che dovesse rendersi necessario all'*hardware* ed al *software* in dotazione, così come l'adozione del sistema di conservazione documentale a norma.

Il Piano per l'Informatizzazione, secondo quanto stabilito dalla legge, andrà pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Villaricca, dalla Casa Comunale, 20 febbraio 2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DR. FORTUNATO CASO



LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione che precede sul Piano dell'informatizzazione, ai sensi dell'art. 24, comma 3 *bis*, del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, ed i suoi allegati;
- Visti gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti **unanimi favorevoli**;

LA APPROVA

Integralmente e senza alcuna riserva.

Con separata ed unanime votazione il presente atto viene reso immediatamente esecutivo.

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica: *favorevole*

Piano di informatizzazione, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114

Lì: 09 /03/2015

IL RESPONSABILE AA.GG.
Dr. Fortunato Caso



In ordine alla regolarità contabile:

Favorevole

Piano di informatizzazione, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114

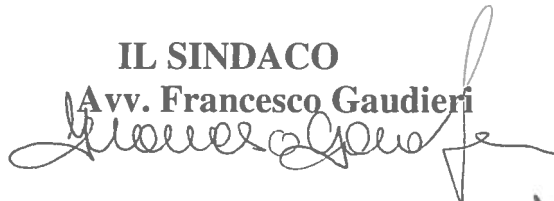
Lì: 12 /03/2015

IL RAGIONIERE GENERALE
Dr.ssa Maria Toro



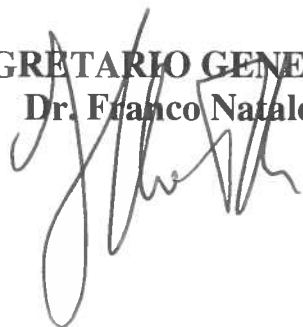
IL SINDACO

Avv. Francesco Gaudieri



IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Franco Natale



Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- **E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 17/04/2015 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).**
- **E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 17/04/2015, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).**

Dalla residenza comunale Lì 17/04/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG

Dr. Fortunato Caso

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- **E' divenuta esecutiva il giorno 17/04/2015**
- **Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.**

Dalla residenza comunale Lì: 17 /04/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

Dr. Fortunato Caso

Il presente provvedimento viene assegnato a: Capi Settore

Dalla residenza municipale lì: 17/04/2015

Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:

Addì ___/04/2015 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

