



# CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 19  
del 16.02.2015

**OGGETTO:** Approvazione Piano di Informatizzazione Art.24 comma 3-bis del D.L. 90/2014 convertito con modifiche dalla legge 11 agosto 2014 n. 114.

L'anno **duemilaquindici** addì **sedici** del mese di **febbraio** in Ariano Irpino, ore **15,00** Palazzo di Città, nella Sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg:

		PRES.	ASS
Gambacorta Domenico	Sindaco	si	
Puopolo Giovannantonio	Vicesindaco	si	
Affidato Debora	Assessore	si	
Gambacorta Filomena	Assessore	si	
Manganiello Mario	Assessore	si	
Li Pizzi Raffaele	Assessore	si	
		6	-

Presiede il Sindaco **dott. Domenico Gambacorta**.

Partecipa il Segretario Generale del Comune **avv. Monica Cinque**.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei presenti, invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Richiamati

i 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;

### premessi 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;

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 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;

### premessi 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;

che 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 (**sistema SPID**);

che le singole PA potranno consentire attraverso la funzione del sistema SPID l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi;

### premessi 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 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;

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;

ritenuto, pertanto, di approvare il

## **Piano di Informatizzazione**

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.

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.

Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi deve concludersi e entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Dirigente dell'Area Amministrativa, a norma dell'art. 49, comma 1, del D. lgs 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213 e dall'art. 147 bis, comma 1, D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL Dirigente Area Amministrativa  
f.to Avv. Monica Cinque

**Accertato** che sulla proposta della presente è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Dato atto che la spesa necessaria sarà impegnata sul Bilancio Pluriennale 2015/2017 con successivo atto e previa stima dei costi;

Con votazione unanime e palese, resa nelle forme di legge

## **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2 di approvare il "*Piano di Informatizzazione*" dell'ente elaborato a norma dell'art 24 co. 3-bis del DL 90/2014, allegato **sub "A"** al presente atto che ne fa parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "*Amministrazione Trasparente*"

4. di notificare copia della presente Deliberazione al Dirigente Area Amministrativa, Tecnica, Finanziaria ed al Responsabile Ufficio CED nella persona del dipendente Sig. Maurizio De Lillo, per i successivi adempimenti;

*Inoltre, successivamente, stante l'urgenza*

Con votazione, unanime e palese

**DELIBERA**

Di rendere immediatamente eseguibile la presente delibera, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.lgs 267/2000 per le motivazioni indicate nella proposta dell'atto deliberativo.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
*f.to Dott. Domenico Gambacorta*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*f.to Adv. Monica Cinque*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*(art. 124 del D.lgs. 267/2000)*

Si certifica che, su conforme dichiarazione dell'impiegato addetto, copia della suestesa deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 267/2000, a partire dal \_\_\_\_\_.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Ariano Irpino, lì

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

*(art. 134 del D.lgs. 267/2000)*

Si certifica che la suestesa deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione. *(art. 134, comma 3, D.lgs. 267/2000)*
- ☐ è dichiarata immediatamente eseguibile per espressa deliberazione dell'Organo.  
*(art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000)*

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Ariano Irpino, lì

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE IL PRESENTE ATTO È PUBBLICATO  
ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE DI QUESTO COMUNE AL N. REG.  
\_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_.  
ARIANO IRPINO, LÌ \_\_\_\_\_  
L'IMPIEGATO ADDETTO

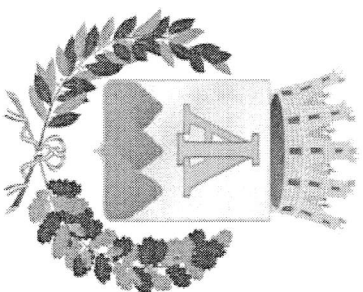
---

---

**Per copia conforme, ad uso amministrativo.**

Ariano Irpino, lì

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



All. A

**COMUNE DI ARIANO IRPINO**

**PROVINCIA DI AVELLINO**

# **Piano di Informatizzazione Triennale**

**(2015-2017)**

**(Approvato con delibera G.C. n.19 del 16.02.2015)**

## PRESENTAZIONE

**Il Piano di informatizzazione** dei servizi è un'opportunità per ridisegnare in modo organico i processi amministrativi ed organizzativi, conseguendo in tal modo la riduzione degli adempimenti, dei tempi procedurali e degli oneri per l'amministrazione, per i cittadini e le imprese

**Il Piano** ha l'intento di fornire una analisi d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di **Ariano Irpino** e su come, attraverso l'informatizzazione, perseguire la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentendo di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento

L'emanazione del Piano di Informatizzazione è un importante tassello nel complesso percorso di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale volto a rendere più efficiente/efficace e più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Non mancano le criticità che possono essere così sintetizzabili:

- tempi ristretti per l'adempimento
- mancato coordinamento con il CAD
- SPID non ancora operativo
- incertezza sul responsabile dell'adempimento
- assenza di indicazioni sui tempi di attuazione del piano.

Non ci sono ad oggi modelli predefiniti per la redazione del piano di informatizzazione.

L'elemento che deve sicuramente contenere è la **roadmap** con cui si implementeranno i procedimenti informatizzati. Il punto di partenza per individuare i procedimenti da informatizzare potrebbe essere l'elenco dei procedimenti che gli enti locali hanno dovuto redigere e pubblicare nella sotto-sezione "**Attività e procedimenti**" della sezione **Amministrazione Trasparente** ai sensi dell'art. 35 comma 1. del d.Lgs. n. 33/2013, che è stato oggetto di valutazione da parte dell'OIV (*o strutture analoghe*) lo scorso anno.

Tale elenco è stato utile per individuare il perimetro di applicazione.

Ma al di là della mera redazione del piano, l'attuazione dello stesso prevede una grande attività di progettazione che le PA dovranno svolgere per l'informatizzazione dei procedimenti. Si deve infatti agire su diversi livelli:

- 1) **organizzativo** - l'informatizzazione dei procedimenti comporta inevitabilmente la loro rianalisi, occorre considerare 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'amministrazione 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 nell'ultimo anno e mezzo;
- 3) **tecnologico** - l'informatizzazione dei procedimenti comporta necessariamente confrontarsi con le software house che forniscono i gestionali in uso presso l'ente, aspetto non sempre facile da trattare, come sta emergendo in questo periodo in cui si sta introducendo nell'ente la fatturazione elettronica;
- 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 andrà accompagnato attraverso un affiancamento formativo sensibile.
- 5) **finanziario**: i processi sopra descritti richiedono la stima dei costi e le fonti di finanziamento.

**La redazione** del piano di informatizzazione è solamente il primo passo di un lungo cammino.



## **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 Ariano Irpino, 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 di Informatizzazione delle procedure è redatto ed elaborato dal Segretario Generale, quale Dirigente pro-tempore del Servizio Informatico, va ad integrare il 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 di Informatizzazione delle procedure prevede, nell'arco del triennio di validità 2015-2017, i processi che saranno posti in essere dal Comune di Ariano Irpino 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 informatizzate debbono permettere il completamento del procedimento, 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 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 entro la fine del 2015.

#### **Art. 5**

##### **Programma di Azione - Roadmap**

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. 4 del presente Piano, e nell'arco del triennio 2015 - 2017 dovranno essere completate le procedure informatiche che consentiranno 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 l'**allegata roadmap (All.1)**

#### **Art. 6**

##### **Il collegamento con gli strumenti di programmazione**

1. Posizione centrale nel Piano di Informatizzazione delle procedure è l'inserimento, nel Piano Performance, 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 del O.I.V. :

- La verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Performance;
- L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'articolo 5 del presente Piano ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative e sia individuali.

## **Art. 7**

### **Il Responsabile del Piano**

Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Segretario Generale quale Dirigente pro tempore del Servizio Informatico, il quale in collaborazione con gli altri Dirigenti /Responsabili dei Servizi e con l'Ufficio CED provvederà :

- a) alla predisposizione e redazione del Piano 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 Ariano Irpino;

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 Generale, anche nella qualità di 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'O.I.V.

## **Art. 9**

### **Proposta operativa**

1. Il presente Piano rappresenta una prima fase generica e formale di pianificazione dell'informatizzazione dei procedimenti, secondo i principi sommariamente fissati dalla norma e sarà pianificato secondo un cronoprogramma di attuazione ed una analisi puntuale dei procedimenti da informatizzare e quindi dematerializzare.
2. Il presente Piano entra in vigore a partire 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.

## PROGRAMMA DI AZIONE - ROADMAP

FASI	DENOMINAZIONE FASI	OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE
1	<b>RICOGNIZIONE</b>	La prima fase del processo d'informatizzazione, denominata <b>"Riconoscimento"</b> , consiste nella puntuale individuazione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del Dlgs. 14 marzo 2013, n. 33, per identificare, 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.	L'esiguità delle risorse umane e la molteplicità dei compiti istituzionali, assegnati a ciascun dipendente, fa ipotizzare il completamento dell'attività ricognitiva entro il mese di gennaio <b>2016</b> .
2	<b>INFORMATIZZAZIONE ATTIVAZIONE</b>	Nella successiva fase di <b>"Informatizzazione - Attivazione"</b> 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. Tale 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 dell'utenza. Per l'attivazione di quanto sopra, inoltre, tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico di ruolo, potrà farsi ricorso ad affidamenti a terzi esterni all'Amministrazione.	Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2016/Marzo 2017</b> .
3	<b>INFORMATIZZAZIONE PROVE TECNICHE</b>	La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di <b>"Prove Tecniche"</b> , che prevede il coordinamento delle prove di invio della presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, fino al consolidamento di tutto il processo operativo.	Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Marzo 2017/Agosto 2017</b> .
4	<b>INFORMATIZZAZIONE OPERATIVA</b>	La fase precedente si conclude con l'avvio della fase <b>"Operativa"</b> . 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.	Per l'attuazione della 1 presente fase è stimata la seguente tempistica: <b>Settembre 2017 -Dicembre 2017</b> .