



Comune di Casamassima

(Provincia di Bari)



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO - COPIA
adottata con i poteri della GIUNTA COMUNALE (art.48 d.lgs. n. 267/2000)
n. 24 del 12 Febbraio 2015

OGGETTO: Piano di Informatizzazione ex art.24 del D.L. 90/2014.

L'anno **DUEMILAQUINDICI** e questo giorno **DODICI** del mese di **FEBBRAIO** nella Sede Municipale del Comune di Casamassima (BA) è presente il **dott. Alfonso MAGNATTA**, nella sua qualità di Commissario Straordinario nominato con decreto del Presidente della Repubblica, del 14.10.2014.

Con l'assistenza del Segretario Generale **dott. Pietro LORE'**;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
con i poteri della Giunta comunale

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi;

Visto il decreto presidenziale del 14.10.2014 di nomina del Commissario Straordinario per la gestione provvisoria dell'Ente con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio;

DELIBERA

Di approvare, senza emendamenti, la proposta di seguita riportata stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

ISTRUTTORE INCARICATO: dr.ssa Carmela Fatiguso

OGGETTO: Piano di Informatizzazione ex art.24 del D.L. 90/2014.

Richiamato il decreto del 12 settembre 2014, prot. n. 16220 con il quale il Prefetto di Bari ha nominato il sottoscritto Dott. Alfonso Magnatta Commissario Prefettizio di questo Comune per la provvisoria gestione dell'Ente con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio;

Richiamato altresì il D.P.R. in data 14 ottobre 2014 con il quale il Dott. Alfonso Magnatta è stato nominato Commissario Straordinario per la gestione dell'Ente;

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;
- in ogni caso per il mancato rispetto di tale disposizione sono previste sanzioni amministrative comprese tra 1.000 e 10.000 euro;
- 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;

Premesso 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, 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, 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;

Premesso 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 che si articola su 6 direttrici fondamentali:

1. L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.
2. 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*".
3. 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.
4. E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.
5. Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.
6. 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.

Tutto ciò premesso, e ritenuta la competenza all'adozione del presente atto con i poteri della Giunta Comunale

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 che sulla base delle 6 direttrici in premessa richiamate è articolato come segue:

Piano di Informatizzazione

Sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017

I - 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 Casamassima, consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L 90/2014.

II - 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 apposita sezione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

III - Obiettivi del Piano

1. Il Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni poste in essere dal Comune di Casamassima, 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.

IV – 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.

V – 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 120 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 Casamassima, provvede ad organizzare 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 giorni 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%

VI – 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 del Nucleo di Valutazione:
 - a) 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;
 - b) L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'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.

VII – 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 Casamassima;
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.

VIII – 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 al Nucleo di Valutazione con una penalizzazione sulla retribuzione di risultato da non inferiore al 30%.

IX – Abrogazioni - Integrazioni

1. 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.
2. Di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL).

PARERI OBBLIGATORI

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267

REGOLARITA' TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Li, 10.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dr.ssa Carmela FATIGUSO



Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott. Pietro LORE'



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to dott. Alfonso MAGNATTA

PUBBLICATA all'albo On Line a partire dal 12 FEB. 2015

Visto: **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

F.to Sig. Vincenzo BELLOMO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione rimarrà pubblicata all'Albo On Line per 15 giorni consecutivi

dal 12 FEB. 2015 al 27 FEB. 2015 (art. 124 co. 1 D.Lgs 267/00)

CHE è divenuta **ESECUTIVA** il 12 FEB. 2015

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134 co. 3 D.Lgs 267/00)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 co. 4 D.Lgs. 267/00)

Li, 12 FEB. 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 12 FEB. 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Carmela FATIGUSO