



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**copia**

**n° 064 del 11.02.2015**

**OGGETTO :** PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART.24 CO.3-BIS DEL DL.90/2014).

L'anno duemilaquindici il giorno UNDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 13,00 nella Casa Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, composta da:

Avv.	Francesco Alfieri	Sindaco
Dott.	Adamo Coppola	Vice Sindaco
Sig.	Gerardo Santosuosso	Assessore
Sig.	Francesco Crispino	Assessore
Avv.	Eugenio Benevento	Assessore
Sig.	Massimo La Porta	Assessore

Risultano assenti : BENEVENTO.

Assume la presidenza il Sindaco Avv. Francesco Alfieri

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Angela Del Baglivo.



## Proposta di deliberazione della Giunta comunale

Proponente: Sindaco .

**Oggetto: Piano di Informatizzazione (art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014)**

### 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;

#### 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 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;
- 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;

## 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 che 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;

**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.

## PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare i richiami, le premesse e l’intera narrativa, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. Di approvare e fare proprio il breve ma completo Piano di Informatizzazione dell’ente a norma dell’art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014, che si allega alla presente sotto la lettera A) per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Di affidare al Segretario comunale il ruolo di coordinamento ed ai Responsabili delle Aree, per le singole competenze, l’adozione degli atti consequenziali all’attuazione del Piano predisponendo proposte di atti spettanti agli organi di indirizzo politico-amministrativo soprattutto in relazione ai diversi livelli di intervento, come sopra evidenziati;
4. Inoltre, valutata l’urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Piano di Informatizzazione, dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva.

**Piano di informatizzazione Triennio 2015/2017**

Redatto ai sensi dell'articolo 24, comma 3 bis del D.L. 24 giugno 2014, n.  
90.

Allegato A)

## **I. QUADRO NORMATIVO**

Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge con modifiche dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, al comma 3 bis dell'art. 24 ha introdotto l'obbligo, per le amministrazioni statali, il Governo, le Regioni e gli Enti locali, di approvare 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 di cittadini ed imprese.

Le procedure suddette 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 così redatto deve prevedere una completa informatizzazione.

In attuazione della previsione normativa innanzi richiamata, il presente documento contiene il Piano di Informatizzazione di questo Comune per il triennio 2015/2017.

## **II. PROCESSO DI TRANSIZIONE DALLA GESTIONE CARTACEA ALLA GESTIONE INFORMATICA.**

Il processo di transizione dalla tradizionale presentazione e gestione cartacea delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei privati alla Amministrazione comunale alla gestione informatica delle stesse avviene per obiettivi progressivi.

Il processo è suddiviso in 4 fasi, denominate di "VALUTAZIONE", di "ATTIVAZIONE", di "TEST" ed "OPERATIVA".

### **FASE 1 - VALUTAZIONE**

La prima fase del processo di informatizzazione, di VALUTAZIONE, consiste nella puntuale ricognizione della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per individuare, 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.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane attualmente dedicabili all'attività, nonché dei molteplici compiti istituzionali che gravano sul personale in servizio, per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Febbraio 2015/Febbraio 2016.**

### **FASE 2 - ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DI PRESENTAZIONE E GESTIONE.**

Nella successiva fase di ATTIVAZIONE 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 della 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.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Marzo 2016/Marzo 2017**.

#### **FASE 3 - TEST.**

La fase di attivazione si conclude, necessariamente, con l'avvio della fase di TEST, 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.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Marzo 2017/Agosto 2017**.

#### **FASE 4 - OPERATIVA.**

La fase di test si conclude con l'avvio della fase OPERATIVA. 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.

**TEMPO DI ATTUAZIONE STIMATO** - Per l'attuazione della presente fase è stimata la seguente tempistica: **Settembre 2017/Dicembre 2017**.

### **III. CONSIDERAZIONI FINALI.**

Pur nel rispetto delle tempistiche innanzi previste per il definitivo passaggio alla informatizzazione della presentazione delle istanze dei privati ovvero di quelle fissate dalla legislazione nazionale, l'Amministrazione comunale non può omettere di considerare la realtà sociale nella quale si trova ad operare, che vede sussistente una nutrita presenza di persone anziane, alle quali non pare possibile richiedere obbligatoriamente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni per via esclusivamente informatica. Per tali categorie di soggetti, pertanto, si considera essenziale continuare a garantire il servizio di accettazione delle istanze a mezzo cartaceo.

Agropoli, lì 11/2/2015

Il Sindaco  
f.to Francesco Alfieri

---

#### **PARERE TECNICO : Il responsabile del servizio Informatizzazione**

- Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TU delle leggi sull'ordinamento degli EELL, approvato con D.Lgs 18/08/2000, n°267; per quanto riguarda la sola regolarità tecnica, esprime parere favorevole.

Agropoli, lì 11/2/2015

Il Responsabile  
f.to Biagio Motta)

## La Giunta comunale

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole, del Responsabile del servizio, in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, I comma, del D.lgs n.267/2000;

Ad unanimità di voti legalmente resi ed accertati

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione innanzi trascritta il cui testo si intende qui integralmente riportato.

Con separata votazione, a voti unanimi, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to Avv. Francesco Alfieri

L' ASSESSORE ANZIANO  
f.to Sig. Gerardo Santosuosso

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to D.ssa Angela Del Baglivo

---

Copia della presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio:

Agropoli, li 23.02.2015

IL MESSO COMUNALE

f.to D'APOLITO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, giusta relazione del Messo Comunale, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line, in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Agropoli, li 23.02.2015

IL Dirigente  
f.to dott. Eraldo Romanelli