

# COMUNE DI CASAMARCIANO

## (Provincia di NAPOLI)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 32 DEL 25 FEBBRAIO 2015**

**OGGETTO: Approvazione piano di informatizzazione delle procedure – Triennio 2015/2017.**

L'anno **Duemilaquindici** e questo giorno **vnticinque** del mese di **Febbraio** alle ore **13,40** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Andrea Manzi nella sua qualità di Sindaco pro-tempore e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sig.:

		PRESENTI	ASSENTI
1) Avv. Andrea Manzi	SINDACO	<b>X</b>	
2) dott.ssa Carmela De Stefano	VICE SINDACO-ASS.ESTERNO	<b>X</b>	
3) dott. Francesco Buono	ASSESSORE		<b>X</b>
4) Avv. Lucio Caccavale	ASSESSORE	<b>X</b>	
5) Sig. Arcangelo Piscitelli	ASSESSORE	<b>X</b>	
6) Arch. Antonio Restaino	ASSESSORE ESTERNO	<b>X</b>	
	TOTALE	<b>5</b>	<b>1</b>

Con l'assistenza del **Segretario comunale dott.ssa Maria Rosaria Luciano.**

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTA** la proposta avanzata dal Responsabile Settore Affari Generali;

**RITENUTA** meritevole di approvazione;

**VISTO** il parere, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**AD UNANIMITA'** di voti, espressi nei modi e termini di legge;

### DELIBERA

di approvare la proposta del Responsabile Settore Affari Generali, che si intende qui integralmente riportata, che ha per oggetto:” **Approvazione piano di informatizzazione delle procedure – Triennio 2015/2017**”.

Inoltre

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata ed unanime votazione;

### DELIBERA

- di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI**

### **PREMESSO che:**

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014, convertito nella Legge n 114 /2014 ,dispone che “entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione” le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;
- 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 on-line 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;

### **DATO ATTO 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, 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;
- 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;
- 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”;

**VISTO** il Piano di Informatizzazione triennio 2015/2017 predisposto dal Responsabile settore affari generali supportato dal Responsabile CED;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il piano di informatizzazione per il periodo 2015/2017

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica , ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000;

### **propone di DELIBERARE**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

1. Approvare il Piano di Informatizzazione , ai sensi dell'art. 24, co. 3-bis, del DL 90/2014, convertito nella legge n. 114 del 11.08.2014, allegato al presente atto formandone parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. Il Responsabile del 1° Settore supportato dal Responsabile CED curerà gli adempimenti connessi al presente deliberato
3. Rendere l'atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000, ritenendo sussistere il presupposto dell'urgenza;

IL RESPONSABILE SETTORE AA.GG.  
Antonio Tortora

**COMUNE DI CASAMARCANO**  
**PROVINCIA NAPOLI**  
**Piano di Informatizzazione**  
**triennio 2015 – 2017**

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 Casamarciano, consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L 90/2014, convertito nella Legge n. 114 del 11.08.2014.

2 - Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

1. Il Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure redatto dal Responsabile del 1° Settore, supportato dall'Ufficio CED, è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

3 - 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 Casamarciano, 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.

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.

5 - 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. 4 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 90 giorni dall'avvio del Sistema SPID, ciascun Responsabile di Settore 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 provvede ad organizzare le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Settori, di cui alla precedente lettera a), secondo il seguente calendario:
  - per almeno il 30% entro 150 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%.

## 6 - Responsabile del Piano

1. Il Responsabile del Piano è individuato nel Responsabile del 1° Settore, il quale provvede:

- a) alla predisposizione, supportato dall'Ufficio CED, 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 ;

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.

## 7 - Responsabilità dei dipendenti

1. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

## 8 - 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.