

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

N. 2

Categoria I Classe V

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017.

L'anno **2015** il giorno **16** del mese di **febbraio** alle ore **12,00** nel Comune suddetto e nella casa Comunale.

Premesso che con Decreto del Prefetto della Provincia di Napoli prot. n. 17396 Area II^a Enti Locali del 10.02.2015, il Consiglio comunale di Grumo Nevano è stato sospeso e la dott.ssa **Maria Beatrice Giuliani**, Vice Prefetto, è stata nominata Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Grumo Nevano;

Il Commissario Prefettizio, dott.ssa **MARIA BEATRICE GIULIANI**, con l'assistenza del Segretario comunale dott.ssa **VANIA DE COCCO**:

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto:

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, espresso a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

Con i poteri della Giunta comunale di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

D E L I B E R A

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Delibera piano informatizzazione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Proponente: Responsabile prevenzione della corruzione dott.ssa Vania De Cocco

Approvazione Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017.

Visto l'art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge 114/2014, il quale prevede che entro il 16 febbraio 2015 le pubbliche amministrazioni devono approvare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e semplificazioni che permetta la compilazione on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con lo Spid – sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, la cui fase di avvio è fissata ad aprile 2015;

Considerato che il documento è predisposto con riferimento a tutte le procedure di presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e contiene la descrizione delle azioni da compiere per permettere il completamento della procedure, il tracciamento delle istanze con l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;

Dato atto che le Amministrazioni sono, quindi, chiamate ad un duplice adempimento: predisporre e pubblicare il piano, nonché attuare il piano stesso, consentendo ai propri utenti di fruire dei servizi in rete;

Atteso che ad oggi non vi sono modelli predefiniti per la redazione del piano di informatizzazione, ma è necessario prevedere le modalità di implementazione dei procedimenti informatizzati;

Considerato che si rende necessario indicare le scadenze di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line utilizzando il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale, altrimenti denominato SPID;

Ritenuto, in fase di attuazione del piano di informatizzazione, agire su diversi livelli:

1) organizzativo – l'informatizzazione dei procedimenti comporta inevitabilmente la loro rianalisi, per cui occorre considerare che i futuri procedimenti dovranno essere monitorabili dai soggetti che li avviano;

2) documentale – l'informatizzazione comporta che l'Amministrazione sappia gestire adeguatamente il processo telematico di presentazione e gestione delle istanze, intervenendo sui manuali di conservazione e di gestione sulla base delle regole tecniche del protocollo informatico, della conservazione dei documenti e della formazione dei documenti informatici;

3) tecnologico – l'informatizzazione dei procedimenti comporta la necessità di confrontarsi con le software house che forniscono i gestionali in uso presso l'Ente;

Visto il DPCM 13 novembre 2014 contenente le regole tecniche sul documento informatico;

Richiamati:

-i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 1, comma 1, della Legge del 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;

-l'art. 48 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

Ritenuto di dover approvare, entro il termine di legge, l'allegato Piano triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017;

Tutto ciò premesso

PROPONE

di approvare e fare proprio l'allegato Piano triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017.

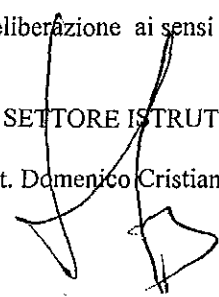
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Addì

16/2/15

IL CAPO SETTORE ISTRUTTORE

Dott. Domenico Cristiano



COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure 2015 – 2017

I - Principi generali

1. Il presente Piano di Informatizzazione delle Procedure è triennale e rappresenta le modalità operative e temporali mediante le quali il Comune di Grumo Nevano (NA), 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

2. 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 Grumo Nevano (NA), 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 il mese di aprile 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 90 giorni dall'avvio del Sistema SPID, ciascun Responsabile dei Settori 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 Grumo Nevano (NA), provvede ad organizzare le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Settori, di cui alla precedente lettera a), secondo il seguente calendario:
- c) per almeno il 30% entro 150 giorni dall'individuazione dei procedimenti;
- d) per il restante 70% entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014.

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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione:
3. 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.
4. 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, 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 intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Grumo Nevano (NA);
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 all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato 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.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

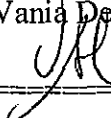
IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Maria Beatrice Giuliani

f.to dott.ssa Vania De Cocco

PER COPIA CONFORME: 19/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Vania De Cocco



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 19/02/2015

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/02/2015

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco