



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 17 DEL 13.02.2015

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE
PROCEDURE PER IL TRIENNIO 2015-2016-2017.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **tedici** del mese di **febbraio** partire dalle **ore 13:10** nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza il Dott. Nicola Belcastro nella sua qualità di Sindaco.

All'appello nominale risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. BELCASTRO NICOLA	SINDACO	X	
2. PELLEGRINI FRANCESCO	VICE SINDACO		X
3. MADIA ISABELLA	ASSESSORE	X	
4. GAROFALO LUCA	ASSESSORE	X	
5. TETI FRANCESCO	ASSESSORE		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Rita Greco il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato

Deliberazione di G.C. n. 17 del 13.02.2015

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Nicola Belcastro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Rita Greco

Il sottoscritto Responsabile del settore, su conforme dichiarazione resa dal messo comunale, incaricato del servizio:

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è pubblicata sul sito Web Istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio On-line accessibile al pubblico (art. 32 c. 1 D.lgs. 18/06/2009 n. 69) per 15 giorni dal 17.02.2015

Cotronei, li 17.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Geom. Nicola Vaccaro

E' copia conforme all'originale
Cotronei, li 17.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Nicola Vaccaro

Il sottoscritto Responsabile del settore, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è pubblicata sul sito Web Istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio On-line accessibile al pubblico, 15 giorni consecutivi, a partire dal 17.02.2015

è trasmessa in elenco con lettera protocollo n. 1396 in data 17.02.2015 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.

è divenuta esecutiva il 17.02.2015

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.);

Cotronei, li 17.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Geom. Nicola Vaccaro

E' copia conforme all'originale
Cotronei, 17.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Nicola Vaccaro



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE
PROCEDURE PER IL TRIENNIO 2015-2016-2017.**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata a firma del Responsabile del Settore 8° “Area Tributi e Gestione Economica del Patrimonio – Gestione Informatica dell’Ente“ relativa al PROGRAMMA TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL TRIENNIO 2015-2016-2017;

Ritenuto di dover approvare la proposta di deliberazione di cui sopra;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore 8° “Area Tributi e Gestione Economica del Patrimonio – Gestione Informatica dell’Ente” sulla regolarità tecnica del presente atto, allegato alla presente;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese,

D E L I B E R A

1. di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione presentata a firma del Responsabile del Settore 8° “Area Tributi e Gestione Economica del Patrimonio – Gestione Informatica dell’Ente“ relativa al PROGRAMMA TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL TRIENNIO 2015-2016-2017, che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di inviare copia del presente atto al Responsabile dell’ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;

3. di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall’art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

4. di dichiarare, per l’urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Programma Triennale di Informatizzazione delle Procedure per il triennio 2015-2016-2017

SETTORE PROPONENTE: 8° “ AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO ”
“GESTIONE INFORMATICA DELL’ENTE”

SOGGETTO PROPONENTE: **RESPONSABILE SETTORE**

IL RESPONSABILE

premesse 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;

premesse 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;

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;

premesse 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;

Rilevata la necessità e l'urgenza di approvare il Programma Triennale di Informatizzazione delle Procedure per il triennio 2015-2016-2017, che indichi le iniziative previste per garantire il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

Per le motivazioni di cui in narrativa

1. Di approvare il Programma Triennale di Informatizzazione delle Procedure per il triennio 2015-2016-2017 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
2. Di disporre la pubblicazione del suddetto Programma sul sito internet del Comune di Cotronei nella sezione “Amministrazione Trasparente” in un formato che ne agevoli la lettura da parte degli utenti.
3. Di demandare all'Ufficio Trasparenza (Settore Informatico), quale struttura competente, tutti gli atti e le azioni derivanti e conseguenti previste dallo stesso programma.
4. Di disporre l'applicazione del Programma da parte di tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento dell'Ufficio Trasparenza (Settore Informatico), per lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione del sito.
5. Di dichiarare il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.8.2000 nr. 267.

**IL RESPONSABILE DEL 8° SETTORE
(F.to Dott. Antonio Scavelli)**



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:

**Programma Triennale di Informatizzazione delle Procedure per il triennio
2015-2016-2017**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'articolo 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto il sottoscritto esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Data 10.02.2015

Il Responsabile F.to Scavelli



Comune di Cotronei
(Provincia di Crotone)

**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 Cotronei, 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

- a. Il Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure è redatto ed elaborato dal Responsabile della Trasparenza pro tempore, con l'ausilio del Segretario Comunale 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 Cotronei, 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 90 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 Cotronei, 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 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 dell'Organismo Indipendente 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 Responsabile della Trasparenza pro tempore, il quale di concerto con il Segretario Comunale 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 Cotronei;
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 Responsabile della Trasparenza e 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.

Piano di informatizzazione
articolo 24, comma 3bis del D/L 90
del 2014 (convertito nella legge 114
del 2014)

Attuazione del CAD
(Codice dell'amministrazione digitale)

Piano di informatizzazione

articolo 24, comma 3-ter del decreto 90 del 2014

- Il quadro normativo di riferimento partendo dal CAD (codice amministrazione digitale) ci impone di ridisegnare anche aspetti organizzativi interni;
- Gli interventi più complessi saranno rivolti principalmente a creare le condizioni affinché i cittadini, le imprese, i fruitori di servizi pubblici possano, previa identificazione collegarsi con l'ente ed ottenere o trasmettere atti documenti ecc...;
- Le azioni di intervento saranno rivolte alla creazione della piattaforma per la digitalizzazione interna ed esterna.
- Gli interventi non sono più rinviabili lo status quo produce un eccesso di consumo in carta, stampati, ecc....

Struttura del Piano

comunicazione interna ed esterna

- Protocollo informatico
- Potenziamento della comunicazione interna
- Firme digitali
- Pec
- Atti amministrativi
- gestione informatica
- SPID (articolo 64 del CAD) rilascio delle identità digitali;
- Piattaforme per la comunicazione con i contribuenti
- Potenziamento della rete infrastrutturale per la connessione con gli enti pubblici;

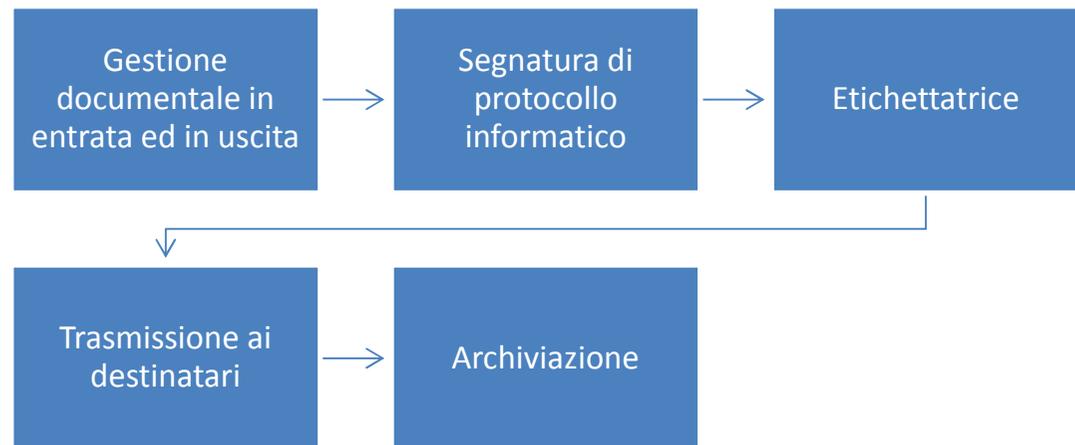
La digitalizzazione interna

Occorre portare a compimento quello che negli anni è stato compiuto la cui incompiutezza presenta maggiori problemi di criticità:

- 1) Il protocollo attualmente in essere si presenta un vero e proprio protocollo elettronico attraverso il quale l'operatore addetto alla protocollazione sia interna che esterna si limita ad inserire nel sistema il numero di protocollo attribuito al documento sia in entrata che in uscita;
- 2) Nessuna iniziativa di digitalizzazione documentale può avere successo se non si inizia dal protocollo informatico, esso è il vero baluardo della gestione dei flussi documentali;

• Protocollo informatico

- Il comune di Cotronei si doterà di un software per la gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita con notevole risparmio di carta e di accessori;
- Le comunicazioni ai responsabili e dai responsabili avverranno solo mediante invio digitale del documento (PEC in arrivo ed in partenza protocollata e (o scansione del documento));
- Tempistica : scadenza entro 31 ottobre del 2015 a regime;
- Fasi : formazione ed addestramento del personale



Semplice e veloce

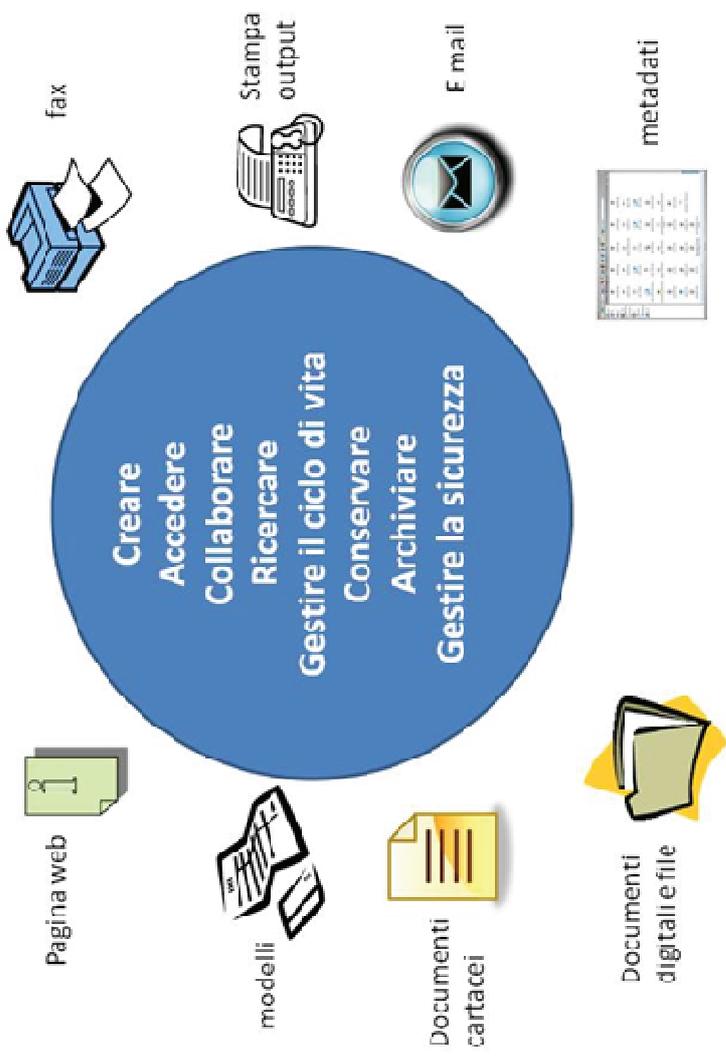
Non ne potranno fare più a meno di esso una volta implementato

FASI DI PROTOCOLLAZIONE



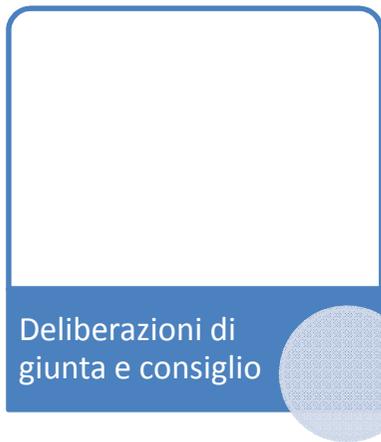
Gli strumenti di supporto al protocollo informatico

- Pec
- Firma digitale
- Stabilità della
connessione internet;
- Scanner massivi (in grado di
scansionare centinaia di pagine in pochi secondi)
- Etichettatrice
- Pc affidabili
- Propensione
all'informatica

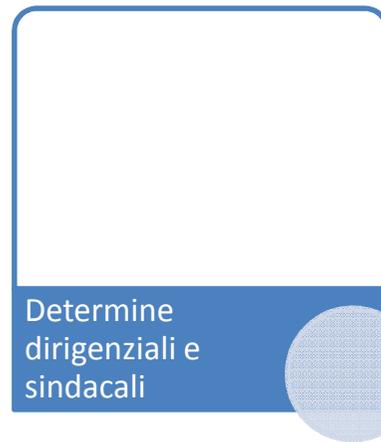


Digitalizzazione atti amministrativi

- Deliberazioni di giunta e di consiglio comunale
- Determine sindacali e dei responsabili
- Ordinanze
- Altri atti (capitolati speciali-allegati- relazioni ecc).
- Entro 31.12.2015
- Pec- firma digitale e software applicativo per i flussi documentali



Deliberazioni di giunta e consiglio



Determine dirigenziali e sindacali



Altri atti

La comunicazione interna stato dell'arte e intervento

- Gli uffici comunicano ancora attraverso un uso massivo di carta e di fotocopie;
- E' assente qualsiasi forma di strumento per lo scambio documentale anche informale;
- La mail è l'unico strumento utilizzato dagli uffici per la comunicazione interna ed esterna ad eccezione dei casi in cui c'è l'uso della PEC;
- Si coglierà l'occasione di questo piano della informatizzazione per introdurre anche questo fondamentale aspetto comunicativo tra dipendenti per lo scambio di documenti informali;