



COMUNE DI SOLBIATE ARNO

Provincia di Varese

COPIA

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 18
in data 16.02.2015

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEL COMUNE DI SOLBIATE ARNO EX ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90, CONVERTITO NELLA LEGGE 11 AGOSTO 2014 N. 114

L'anno **duemilaquindici** addì **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **18.45** nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale:

| | |
|-------------------|----------|
| BATTISTON ORESTE | Presente |
| PALUMBO GENNARO | Presente |
| COLOMBO LAURA | Presente |
| CATTINI PAOLO | Presente |
| RISSETTI STEFANIA | Presente |

Totale presenti 5
Totale assenti 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, il dott. ROCCIA ROCCO.

Il Sig. ORESTE BATTISTON, nella sua qualità di Sindaco, assunta la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto.

NOTA: avverso alla presente deliberazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg o entro 120 gg al Presidente della Repubblica.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Il comma 3bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, come convertito con la L. 114/2014, dispone che "entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione";
- Il termine ordinatorio 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 informatizzare devono 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 di ottenere una risposta;

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 gli strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle P.A., dando la possibilità agli Enti di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;

RILEVATO inoltre che:

- Il D.P.C.M. 13/11/2014 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, al fine di avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle P.A.";
- Il D.P.C.M. sopra citato prevede la dematerializzazione dei documenti e processi entro il 11 agosto 2016;

CONSIDERATA la normativa sopraesposta e le scadenze previste risulta necessario approvare un piano nel quale organizzare gli adempimenti dovuti;

DATO ATTO che il piano come sopra delineato è riportato all'art. 2 del presente provvedimento e ad esso si rinvia per i relativi contenuti;

ACQUISITI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Settori competenti, ai sensi del combinato disposto degli articoli 49 e 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di approvare il piano di informatizzazione 2015/2017 dell'ente a norma dell'art. 24 c. 3bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 che di seguito si riporta:

MOTIVAZIONE

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini ed imprese.

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 procedure di autenticazione a norma

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 di ottenere una risposta.

ATTIVITÀ

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure, dando la possibilità:

a. Al cittadino di:

1. Inoltrare istanze telematiche avendo a disposizione un data entry strutturato, vale a dire strettamente connesso alla gestione dei soggetti presenti sull'applicativo comunale per garantire coerenza della banca dati unica ed impedire l'immissione di dati non controllati relativi ai soggetti coinvolti nell'istanza. Ovviamente essendo il servizio sottoposto ad autenticazione, il soggetto mittente (richiedente o procuratore) viene riconosciuto automaticamente;
2. Avere la garanzia che la sua istanza è riconosciuta dal momento di superamento di controlli sul codice fiscale/partita IVA e sui dati obbligatori senza i quali l'istanza non potrebbe essere inoltrata;
3. Gestire la possibilità di allegare documenti firmati digitalmente;
4. Consultare le pratiche istanziate e vederne l'eventuale presa in carico;
5. Ricevere corredata di protocollo una ricevuta contenente gli estremi dell'istanza.

b. Al Comune di:

1. Individuare in funzione del procedimento il responsabile di back-office che dovrà prendere in carico la pratica e procedere con l'istruttoria;
2. Qualificare quali documenti debbono essere presentati, gestendo l'eventuale obbligatorietà della presenza di allegati o di sottoscrizione digitale di essi;
3. Protocollare le istanze;
4. Trasferire l'istanza nella scrivania dell'operatore che la deve prendere in carico;
5. Verificare la presa in carico da parte dell'operatore;
6. Dare la necessaria trasparenza dei tempi di presa in carico;
7. Gestire la documentazione in entrata;
8. Conservare a norma le istanze inoltrate.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

a. Interni all'Ente:

L'attuazione del piano è demandata, ciascuno per la propria competenza a:

- Il Segretario comunale
- Le Posizioni organizzative

- I Responsabili di procedimento
 - Gli operatori di procedura sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale
- b. Enti terzi:**
- Nell'attuazione del Piano potrebbero essere coinvolti Enti terzi che maggiormente partecipano ai procedimenti, per la ricerca di una soluzione informatica inter operante o la stipula di accordi/convenzioni per la trasmissione informatica della documentazione e delle comunicazioni per il conseguimento della migliore interoperabilità.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione dei documenti e processi devono concludersi entro il 11 agosto 2016, fatte salve eventuali proroghe concesse dal legislatore.

Ulteriori attività e scadenze:

Di seguito si dettagliano ulteriori attività e scadenze di cui tener conto nel presente piano:

| PROVVEDIMENTO | OGGETTO | ENTRATA IN VIGORE | TERMINE DI ADEGUAMENTO | |
|--|--------------------------|-------------------|------------------------|----------|
| D.P.C.M. 03.12.2013 | Conservazione Digitale | 11.04.2014 | 36 mesi | 11.04.17 |
| D.P.C.M. 03.12.2013 | Protocollo Informatico | 11.04.2014 | 18 mesi | 11.10.15 |
| D.P.C.M. 13.11.2014 | Documento Informatico | 11.02.2015 | 18 mesi | 11.08.16 |
| D. Lgs. N. 55 del 03.04.2013 D. L. n. 66 del 24.04.2014 | Fatturazione elettronica | 24.04.2014 | | 31.03.15 |

- 3) Di dare atto che sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile dai Responsabili dei Settori competenti, ai sensi del combinato disposto degli articoli 49 e 147-bis D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Successivamente, stante l'urgenza, con votazione separata ed unanime, espressa dagli aventi diritto con voto palese,

DELIBERA

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.



COMUNE DI SOLBIATE ARNO

Provincia di Varese

Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 16.02.2015

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEL COMUNE DI SOLBIATE ARNO EX ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90, CONVERTITO NELLA LEGGE 11 AGOSTO 2014 N. 114.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49 e 147-bis D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. si esprime **parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica** della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to ROCCO ROCCIA

Si dà atto che la suesposta proposta di deliberazione non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
F.to MARISA MAZZETTI

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to ORESTE BATTISTON



IL SEGRETARIO
F.to ROCCIA ROCCO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna, per la durata di 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Addì 02.03.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROCCIA ROCCO

La sujestesa deliberazione è comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Addì 02.03.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROCCIA ROCCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la sujestesa deliberazione **SARÀ ESECUTIVA:**

- Per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.



IL SEGRETARIO
F.to ROCCIA ROCCO
