

**COMUNE DI ARIENZO**  
**PROVINCIA DI CASERTA**  
**COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N.11 DEL 12/02/2015**

**OGGETTO:** PIANO DI INFORMATIZZAZIONE TRIENNIO 2015-2017.

L'anno duemilaquindici il giorno 12 del mese di febbraio alle ore 13.20 ed in prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta comunale.

Presiede l'adunanza il sig. Guida Davide, nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

COGNOME E NOME	CARICA RICOPERTA	PRESENTI	ASSENTI
GUIDA DAVIDE	SINDACO	X	
D'ADDIO GIUSEPPINA ASSUNTA	ASSESSORE		X
CRISCI VINCENZO	ASSESSORE	X	
CRISCI SABATINO	ASSESSORE	X	
ZIMBARDI NICOLA	ASSESSORE	X	
	TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Stefania Rossetti incaricata alla redazione del presente verbale.

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza arch. Luigi De Nuptiis avente ad oggetto: "PIANO DI INFORMATIZZAZIONE TRIENNIO 2015-2017".

Ritenuta la proposta, così come formulata, meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio finanziario;

Con voti unanimi resi, in modo palese, per alzata di mano.

### DELIBERA

1) Di approvare integralmente, facendone proprio il relativo contenuto, l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO PER INCARICO LEGALE".

2) Di dichiarare con separata votazione, resa, in modo palese, per alzata di mano, ad esito unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



**COMUNE DI ARIENZO  
PROVINCIA DI CASERTA**

Provincia di Caserta  
Piazza S. Agostino n°4 – 81021 Arienzo (CE)  
TEL.0823 804210-0823 805351 – fax 0823 804619

**OGGETTO : PIANO DI INFORMATIZZAZIONE TRIENNIO**

**2015- 2017**


**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**NUMERO 03 DATA 12 FEBBRAIO 2015**

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
ARCH. LUIGI DE NUPTIIS







# **Piano di informatizzazione Triennio 2015/2017**

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

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;

**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 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, fatte salve eventuali proroghe concesse dal legislatore;

considerato che:

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e 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 "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi".

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.

Deve essere prevista la completa informatizzazione delle procedure.

Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si deve avviare il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

ritenuto, pertanto, di approvare l'allegato Piano di informatizzazione del Comune di Arienzo, per il triennio 2015-2017;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

#### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014, valevole per il triennio 2015-2017, che viene allegato al presente atto;
3. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Piano di Informatizzazione, con ulteriore votazione, all'unanimità

#### DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



## **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 del Comune di Arienzo 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/Febrero 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.



PARERE DI CONFORMITA' DEL SEGRETARIO GENERALE

Art.97 commi 2 e 4 lett.d) del TUEL n.267/2000

Vista la determinazione ed esaminati gli atti ad essa inerenti, si esprime parere di conformità ai sensi dell'art.97 commi 2 e 4 lett.d) del TUEL n.267/2000.

Arienzo 12/02/2015

il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza  
Arch. Luigi de Nuptiis

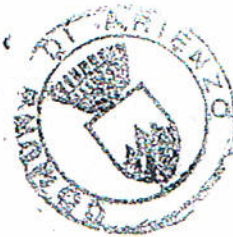


*Luigi de Nuptiis*

UFFICIO RAGIONERIA

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della Presente determina, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs.n. 267 Del 18/08/2000, che , pertanto , in data odierna diventa esecutiva .

Arienzo , li 12-02-15



Il Responsabile area finanziaria  
Rag. Vincenzo Trusio

*Vincenzo Trusio*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Arienzo , li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

LETTO E SOTTOSCRITTO:

IL SINDACO  
f.to Guida Davide



IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Stefania Rossetti

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 16-2-15 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Arienzo li 16-2-15



IL MESSO COMUNALE  
f.to Alessandro Zimbardi

Il sottoscritto Responsabile dell'Area amministrativa I

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

[ ]- E' stata comunicata, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. 1750 in data 16-2-15, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

[ ]- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

Arienzo li 16-2-15

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO I  
f.to Carmela D'ADDIO

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa I  
**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, per decorrenza dei termini (10 giorni dalla data di pubblicazione) ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Arienzo, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO I  
Carmela D'ADDIO

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Arienzo, li 16-2-15



Il Responsabile del Settore Amministrativo I  
Carmela D'Addio