



COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA

Provincia di Brescia

Codice Ente 10408

n. 22 Registro Delibere

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24, COMMA 3 BIS, D.L. N. 90/2014, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 114/2014).

In data 11.04.2016 alle ore 19.30, nella sala comunale, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e dallo Statuto Comunale si riunisce la Giunta Comunale. Intervengono i signori:

ZENI ADELIO SINDACO P
ZANELLI SILVANO VICE SINDACO P
STAFFONI CATERINA ASSESSORE ESTERNO A
DELFINI ANGELO ALESSIO ASSESSORE P
CINQUETTI MARIA CRISTINA ASSESSORE P

Totale presenti 4
Totale assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa PERO' MARILENA
Constatato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Signor dott. ZENI ADELIO – Sindaco, che dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente il giorno 23.05.2016 e per quindici giorni consecutivi ai sensi della normativa vigente.

Puegnago d/G, 23.05.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa PERO' MARILENA

DATA 23.05.2016

Comunicata ai Capigruppo Consiliari in elenco ai sensi dello art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa. PERO' MARILENA

Inviata comunicazione al Revisore dei Conti per i provvedimenti di controllo, nella data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Divenuta esecutiva ai sensi dello art.134 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Puegnago d/G., 17.06.2016

Il Segretario Comunale
dott.ssa PERO' MARILENA

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Puegnago d/G, 23.05.2016

Il Responsabile del procedimento
Orio Rosanna

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24, COMMA 3 BIS, D.L. N. 90/2014, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 114/2014).

N. 22 DEL 11.04.2016

Il sottoscritto dott. Zeni Adelio, Responsabile del Servizio, in relazione alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

F.to dott. ZENI ADELIO

La sottoscritta dott.ssa Però Marilena, Segretario Comunale, Responsabile del Servizio, in relazione alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, Decreto Lgs. 267/2000, parere favorevole di regolarità contabile.

**Il Responsabile del Servizio
Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Però Marilena**

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. n. 90 del 24.06.2014 (comma inserito dalla legge n. 114 del 11.08.2014 di conversione del decreto) che dispone che *"entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione"* le Amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line;

ATTESO che il Piano di informatizzazione per l'anno 2015 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 8 del 09.02.2015, esecutiva ai sensi di legge;

PRECISATO:

- che l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini ed imprese e 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);
- che 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;
- che il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

CONSIDERATO:

- che il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM n. 285 del 09.12.2014;
- che il DPCM n. 285/2014 ha il suo fondamento nel D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)";
- che il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle amministrazioni pubbliche;
- che ciò nonostante, le singole amministrazioni pubbliche hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi, purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- che proprio questa è la funzione del sistema SPID;
- che pertanto, le amministrazioni pubbliche 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;

RICHIAMATO inoltre il DPCM del 13.11.2014, che 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";

DELIBERAZIONE G.C. N. 22 DEL 11.04.2016

EVIDENZIATO come tale norma rappresenti l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle amministrazioni pubbliche, imponendo all'art. 17, comma 2, la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro il 11 agosto 2016;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del Piano di Informatizzazione che stabilisce quanto segue:

Piano di Informatizzazione

Il comma 3-bis dell'art. 24 del D.L. n. 90 del 24.06.2014 (comma inserito dalla legge n. 114 del 11.08.2014 di conversione del decreto) introduce l'obbligo per i Comuni di redazione di un Piano dell'informatizzazione.

Con il piano occorre dare evidenza:

- della possibilità di compilazione delle istanze on-line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese;
- della possibilità di completare la procedura totalmente on-line;
- della possibilità di tracciare l'istanza con individuazione del responsabile del procedimento;
- dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Si dà atto che la norma non parla della forma e dei contenuti del piano.

Si specifica che l'Ufficio Polizia Locale ha in dotazione un programma, i cui applicativi sono condivisi dall'Ufficio Protocollo e dall'Ufficio Tecnico, per la gestione della piattaforma SUAP per il funzionamento dello Sportello Unico delle attività produttive (determinazione n. 297 del 22.09.2011).

Si specifica inoltre che per facilitare l'interazione dei cittadini con la pubblica amministrazione, il Comune di Puegnago del Garda ha creato un punto di accesso telematico denominato "di la tua".

Si informa che è in programma l'attivazione di un servizio di sportello unico telematico, che si occuperà di interagire con gli altri uffici eventualmente coinvolti nel procedimento, sgravando gli utenti da qualunque ulteriore adempimento.

Per presentare le proprie istanze i cittadini potranno avvalersi di tale sportello, evitando così di rivolgersi a uffici diversi. Ciascun cittadino sarà comunque libero di scegliere come interagire con l'Amministrazione Comunale: presentandosi fisicamente allo sportello o all'ufficio competente o utilizzando la via telematica.

Utilizzando lo sportello unico telematico (raggiungibile dal sito www.comune.puegnagodelgarda.bs.it) sarà possibile conoscere quali sono i procedimenti disponibili e verificare le diverse modalità di presentazione di un'istanza:

- presso lo sportello unico telematico in modalità digitale;
- presso lo sportello unico fisico in modalità cartacea;
- presso l'ufficio competente in modalità cartacea;

Lo sportello unico telematico sarà la piattaforma usata anche dall'operatore dello sportello unico per supportare gli utenti nella presentazione di un'istanza.

La pratica presentata on-line attraverso tale sportello telematico sarà completamente sostitutiva di quella in formato cartaceo: questo è possibile poiché il sistema rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale ([Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82](#)).

Gli utenti dello sportello unico fisico saranno gestiti con sistema informativo (utilizzando gli stessi moduli dello sportello unico telematico) con l'obiettivo di:

- ottimizzare le risorse destinate alla gestione delle diverse attività;
- definire regole di priorità che tengano conto della condizione dei cittadini.

DELIBERAZIONE G.C. N. 22 DEL 11.04.2016

Lo sportello unico telematico ha l'obiettivo di raggiungere i seguenti risultati qualitativi in termini di:

- semplificazione dell'interazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione;
- riduzione dei tempi di attesa da parte del cittadino;
- snellimento delle modalità operative interne agli uffici;
- riduzione dei documenti cartacei in ingresso.

Il perfezionamento dell'attività gestita da tale sportello è in fase di approntamento, con l'obiettivo di migliorare man mano l'efficienza e l'efficacia attraverso l'estensione dei procedimenti gestiti.

Contestualmente, a norma dell'art. 17, comma 2 del DPCM del 13.11.2014, è stato avviato il processo di dematerializzazione di consumatori e procedimenti.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi dovrà concludersi entro l'11.08.2016, fatte salve eventuali proroghe concesse dal legislatore.

.....

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modifiche ed integrazioni.

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 267/2000 concernente le competenze della Giunta Comunale.

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal dott. Zeni Adelio, Responsabile di Servizio del Settore Affari Generali, Servizi: Affari Generali - Relazioni con il pubblico - Stato Civile - Anagrafe - Leva - Elettorale - Cultura - Sport e Manifestazioni - Segreteria - Protocollo - Informatico, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dalla dott.ssa Però Marilena, Segretario Comunale, Responsabile di Servizio del Settore Servizi finanziari, Servizi: Ragioneria, Economato, Tributi, Personale e Assicurazioni, in ordine alla regolarità contabile dell'atto;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma di legge;

DELIBERA

1) DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo.

2) DI APPROVARE e fare proprio il Piano di Informatizzazione dell'Ente, sopra delineato, a norma dell'art. 24, comma 3-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014.

3) DI DISPORRE la pubblicazione del Piano all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.

4) CON DISTINTA votazione ad unanimità, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

5) DI DARE atto altresì che, ai sensi dell'articolo 3, della Legge n. 241/90 come modificata dalla Legge 15/2005 e dal D.Lgs 2 luglio 2010, n. 104 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al T.A.R. della Regione Lombardia – seconda sezione staccata di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine di legittimità, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 DPR 24 Novembre 1971, n. 1199.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to dott. ZENI ADELIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa PERO' MARILENA