



COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

Via Madonna di Fatima – 84070 STELLA CILENTO

Telefono 0974/909078 – Fax 0974/909900

PROVVEDIMENTO del SINDACO

N° 13	del Registro		
Del	13	02	2015

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90.

L' anno 2015 il giorno TREDICI del Mese di FEBBRAIO alle ore 09,00
nella Residenza Municipale

CON l'assistenza del Segretario Comunale Avv. Diana Positano che provvede alla redazione del presente atto



OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA, CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

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;

PREMESSO 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;

PREMESSO 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;

PREMESSO 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;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al Comune (art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114) allegato sub a) alla presente

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);

PROPONE (A DELIBERATO)

- di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- di approvare e fare proprio il *Piano di Informatizzazione* delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al Comune (art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114) allegato sub a) alla presente
- 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).

**ALLEGATO A) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di
cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al Comune
(art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114)**

INDICE

1. PREMESSA
2. DEFINIZIONI
3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
4. OBIETTIVI DEL PIANO
5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE
6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE
7. RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Premessa

La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un **piano di informatizzazione** delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

A 10 anni dall'entrata in vigore del **codice dell'amministrazione digitale** per la prima volta le amministrazioni comunali sono chiamate ad adottare uno strumento di pianificazione per dare compiuta attuazione a quel coacervo di norme venutosi a creare nel corso degli anni e finalizzato alla costruzione di una pubblica amministrazione digitale al servizio di cittadini e imprese. Tale strumento di pianificazione, che si articola su un triennio, viene denominato **piano di informatizzazione** ed è previsto in termini di obbligo dalla legge 11 agosto 2014 numero 114 recante la conversione del decreto legge 24 giugno 2014 numero 90. La disposizione in argomento trova in realtà ulteriore specificazione nell'**Agenda per la semplificazione** adottata il 1 dicembre 2014.

L'agenda della semplificazione individua un obiettivo generale nella "restituzione del tempo a cittadini e imprese in settori chiave per la qualità della vita e la crescita dell'economia".

I **settori chiave** d'intervento sono individuati come nella **cittadinanza digitale, welfare e salute, fisco, edilizia, impresa**.

Appare chiaro come almeno tre dei settori chiave rientrino nelle competenze dei comuni: **la cittadinanza digitale, l'edilizia, l'impresa**.

La cittadinanza digitale é finalizzata al mutamento del rapporto tra cittadini e amministrazione partendo dal principio i cittadini sono al centro dell'azione amministrativa, nella considerazione che si sono attribuiti diritti di cittadinanza digitale e sono previsti strumenti di garanzia per la tutela dei

medesimi. La cittadinanza digitale rende disponibili strumenti in grado di semplificare il maggior numero di adempimenti realizzando il principio del così detto "digital by default" secondo il quale i servizi devono essere progettati erogati in primis in forma digitale e solo ove ciò sia possibile in modalità tradizionale.

L'analisi di quanto sopra sinteticamente esposto evidenzia l'importanza strategica del ruolo dei comuni nell'attuazione degli obiettivi individuati nell'agenda digitale da parte del Governo e sulla conseguente rilevante responsabilità alla quale i medesimi sono chiamati nel delineare la propria organizzazione ed attività per il perseguimento di tali obiettivi.

Il piano di informatizzazione si configura pertanto quale strumento di programmazione, con durata triennale, per addivenire a tale ambizioso risultato trasformando la pubblica amministrazione locale in amministrazione "digital by default" al servizio di cittadini e imprese.

Quadro normativo di riferimento

- Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

La norma, di cui al comma 3-bis si abbina, per quanto riguarda l'edilizia e le attività produttive, a quanto previsto dal comma 3 del medesimo art. 24 della Legge 11/2014, il quale prevede l'adozione, in sede di conferenza unificata, di moduli unificati e standardizzati a livello nazionale, di cui al successivo capitolo 12.

Ad esse si uniscono le norme di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante misure per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- ✚ **all'art. 7** che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- ✚ **all'art. 12** l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività, nonché direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati e ogni atto che dispone in generale sui procedimenti;
- ✚ **all'art. 23** che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, di cui sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto;
- ✚ **all'art. 24 comma 1** che le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati;
- ✚ **all'art. 24 comma 2** che le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- ✚ **all'art. 32 comma 2** che le amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati

al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo, nonché i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

✚ **all'art. 35** l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza ed in particolare, fra gli altri:

- *breve descrizione* del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- *l'unità organizzativa* responsabile dell'istruttoria;
- *il nome del responsabile del procedimento e dell'ufficio competente* all'adozione del provvedimento finale, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- *per i procedimenti* ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, 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;
- *le modalità* con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- *il termine fissato* in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- *i procedimenti* per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero quelli per i quali il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- *il link di accesso al servizio on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- *i risultati delle* indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento;
- *le modalità* per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

Le norme precedenti si innestano sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147, il quale prevede:

- **all'art. 7 comma 1** che le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- **all'art. 10 comma 1** che lo sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica;
- **all'art. 12 comma 1** che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II dello stesso decreto;
- **all'art. 12 comma 2** che le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza;
- **all'art. 12 comma 3** che le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;
- **all'art. 12 comma 5** che le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;

- all'art. 12 comma 5-bis che le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati;
- all'art. 13 comma 1 che Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui
- all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- all'art. 15 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- all'art. 50 che i dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati;
- all'art. 52 comma 1 che le pubbliche amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo.

Viene inoltre considerato, nel quadro normativo di riferimento, l'art. 43 comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., il quale prevede che, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali.

Per quanto riguarda invece la formazione, trasmissione, conservazione e validazione dei documenti informatici vengono considerate le modalità tecniche contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 che disciplinano compiutamente il documento informatico, sul quale si fonda in realtà tutto l'impianto normativo sopra

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano si intende per:

- **CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA**, il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità DI DIMOSTRARE L'IDENTITÀ ANAGRAFICA DEL SUO TITOLARE;
- **CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- **DICHIARAZIONE**, l'atto giuridico con il quale un privato attesta alle pubbliche amministrazioni determinati stati, fatti o qualità che assumono rilevanza nell'ambito di procedimento amministrativo;
- **DOCUMENTO AMMINISTRATIVO**, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- **DOCUMENTO INFORMATICO**, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

Il Comune di Stella Cilento, oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *online*.

Il presente piano si pone, pertanto, l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire, pertanto, 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.

Gli obiettivi si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti;
- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.

Gli obiettivi di cui sopra dovranno essere raggiunti attraverso:

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente *on-line*, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relative al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti;
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

5. RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE

L'Ente deve effettuare una ricognizione del sistema informativo di cui è dotato, al fine di verificare ed individuare le azioni da mettere in atto. Individuate le suddette azioni, dovrà attivarsi per renderle operative, con lo scopo di consentire l'informatizzazione de qua.

6. INTERVENTI DA REALIZZARE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni avverrà articolandosi in quattro fasi (come da cronoprogramma allegato):

PRIMA FASE: "Censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente".

- **DOCUMENTO ANALOGICO**, la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- **ENTE**, la pubblica amministrazione che redige ed approva il presente piano di informatizzazione;
- **ISTANZA**, l'atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo;
- **PIANO**, il piano di completa informatizzazione delle istanze, dichiarazioni e richieste che possono essere inoltrate all'ente in base a quanto previsto dal comma 3-bis dell'articolo 24 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modifiche, in L. 11 agosto 2014 n. 114;
- **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**, una sequenza di atti e attività posta in essere da una Pubblica Amministrazione e finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo;
- **SEGNALAZIONE**, un atto giuridico con il quale un privato porta a conoscenza delle pubbliche amministrazioni determinate situazioni che possono avviare o comunque avere rilevanza nell'ambito di un procedimento amministrativo;
- **SPID**, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale dei cittadini e delle imprese, mediante il quale le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi;

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Stella Cilento svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede tre Aree, così articolate:

- Area Tecnica;
- Area Finanziaria/ Amministrativa;
- Area Polizia Locale

A capo di ciascuna Area è posto un responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Ciascun responsabile delle aree suindicate, in relazione alla propria competenza, partecipa alla attivazione, alla verifica e all'attuazione del processo di informatizzazione di cui al presente piano.

4. OBIETTIVI DEL PIANO

In questa prima fase si realizzerà il censimento della tipologia di procedimenti gestiti dall'Ente, ai sensi dell'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In particolare, in conformità a quanto previsto da quest'ultima norma, si dovranno individuare i procedimenti ad istanza di parte con le relative tempistiche, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso, specificando gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

In relazione a questa prima fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Dicembre 2015[1]**.

SECONDA FASE: "Adeguamento del Sistema Informativo".

Nella seconda fase, valutate le risultanze della ricognizione del sistema informativo e del censimento della tipologia di procedimenti di cui agli articoli precedenti, l'Ente si dovrà avvalere di un sistema tecnologico di supporto che consentirà al privato di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni attraverso la compilazione online delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le suindicate procedure dovranno consentire il completamento della procedura prevista dalla legge, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Pertanto, l'Ente, partendo dalle dotazioni informatiche in suo possesso, dovrà, sia, dotarsi di una strumentazione tecnica che gli consenta di adempiere alle nuove prescrizioni previste dal D.L. 90/2014, sia, provvedere ad un adeguato addestramento del personale preposto all'attività ed una campagna di informazione nei confronti della utenza. In relazione a questa seconda fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Giugno 2016**.

TERZA FASE: "Sperimentazione della procedura adottata".

Nella terza fase si dovrà procedere ad una sperimentazione della procedura adottata per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione online delle stesse. La fase sarà dichiarata conclusa a seguito di collaudo delle procedure da parte dei responsabili servizi competenti, che dovranno validare la completa informatizzazione dei singoli procedimenti di competenza.

In relazione a questa terza fase si stima il seguente **tempo di attuazione: Giugno 2017**.

QUARTA FASE: "Attuazione della procedura adottata".

L'ultima fase, infine, concluderà la procedura di informatizzazione e, pertanto, la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati, mediante compilazione online della modulistica all'uopo predisposta, diverrà lo strumento principale di presentazione delle stesse.

La presente fase avrà inizio a partire da **Luglio 2017**.

7. RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Ogni Responsabile di servizio procederà ad attuare quanto previsto dal presente piano per i procedimenti di propria competenza.

oooooooooooo

IL SINDACO

DATO ATTO CHE in data 6 e 7 maggio 2012 si sono svolte in Stella Cilento, comune con meno di 1.000 abitanti, le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale ;

PRESO ATTO del testo della Circolare del ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali -Direzione Centrale UTG e Autonomie Locali /Prot. Uscita del 16/02/2012 – N° 0002379 /Classifica 15900 L/142 ad oggetto “Articolo 16, comma 17, del Decreto Legge 13 Agosto 2011, n° 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n° 148, concernente la riduzione del numero dei consiglieri e degli assessori comunali per i Comuni fino a 10.000 abitanti”, nella quale testualmente si legge : “ In considerazione delle prossime consultazioni amministrative si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sul disposto normativo che ha delineato la nuova composizione dei consigli, e del numero degli assessori, per tutti i comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti, suddividendoli, altresì, in nuove fasce demografiche.

Di conseguenza è stato modificato l'articolo 37 del decreto legislativo n° 267/2000.

Con specifico riguardo ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti, si segnala che la lettera a) dell'art.16, comma 17, ha previsto la presenza dei soli consiglieri comunali.

Per tale fascia demografica non è prevista la figura degli assessori, risultando, pertanto, attribuite **ESCLUSIVAMENTE AL SINDACO** le competenze della Giunta Comunale”;

VISTA la sopra estesa proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

VISTI gli allegati pareri favorevoli espressi dal responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

RICHIAMATO l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

-**DI APPROVARE** integralmente la sopra estesa proposta di provvedimento che viene inserita nel presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo;

DATO ATTO, inoltre, che la proposta di provvedimento di cui sopra riveste carattere di urgenza per cui si rende necessario l'imprimatur della immediata esecutività dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000,

DETERMINA

DI RENDERE il presente atto immediatamente esecutivo

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell' art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

STELLA Cilento li 13.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi dell'articolo 49, comma 1, TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere FAVOREVOLE

STELLA Cilento li 13.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 24, COMMA 3 BIS, DEL D.L. 24 GIUGNO 2014 N. 90.

letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

Radano Antonio



IL SEGRETARIO COMUNALE

F. TO Avv. Diana Positano

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, il 04-03-2015



Il responsabile del servizio

IL FUNZIONARIO
INCARICATO DAL SINDACO
(Ten. Vincenzo Ligrone)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 04-03-2015 al 19-03-2015 ed è divenuta esecutiva

- oggi perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4, del D. Lgs. N° 267/2000
- in data _____ essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, il 04-03-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE