



**CITTA' DI CAMPI SALENTINA**  
Provincia di LECCE  
\*\*\*\*\*

**Copia di Deliberazione della Giunta Comunale**  
**N. 51 DEL 16/02/2015**

**OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI. PERIODO 2015-2017.**

L'anno 2015 addì 16 del mese di febbraio, alle ore 11:12 nella sede comunale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Assessori	PRESENTI	ASSENTI
ZACHEO EGIDIO	X	
FINA ALFREDO PAOLO	X	
DE MATTEIS DAVIDE	X	
SIRSI ANGELO FRANCESCO	X	
DE DONATIS LUISA	X	
GRASSO COSIMO	X	

**Partecipa, IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Cosimo Antonio Passiatore**

Presiede il **Prof. Egidio ZACHEO** nella sua qualità di **SINDACO**, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta unitamente ai pareri ove occorrenti di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lettera b) della Legge 213/2012

**“ LA GIUNTA COMUNALE**

## 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;

### **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 per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni"*;
  - 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) ovvero, a norma del D.Lgs. 82/2005, mediante *"carta di 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;
  - il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;
  - 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;
- 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;

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

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano di Informatizzazione

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 breve "*Piano di informatizzazione per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni*" dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 allegato A);

**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).

# **Città di Campi Salentina**

**Provincia di Lecce**

## ***Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni***

*(redatto ai sensi dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014)*

Periodo 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 Campi Salentina, 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**

1. Il Piano di Informatizzazione delle Procedure è stato redatto ed elaborato dal Responsabile del Piano nella figura del **Segretario Comunale** pro tempore ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

## **III - Obiettivi del Piano**

1. Il Piano di Informatizzazione delle Procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni poste in essere dal Comune di Campi Salentina, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione online 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 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 Campi Salentina, 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 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:
  - 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;
  - 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 Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede:
  - a) alla predisposizione e redazione del Piano 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 intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Campi Salentina;
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 Segretario Comunale, quale Responsabile del Piano, 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.

**Pareri sulla suesposta proposta deliberativa**

Vista la proposta di cui all'oggetto:

Visto l'art.49 della Legge 18/08/2000 n.267 così come sostituito dall'art.3 comma 1 lett. b) della Legge n. 213/2012

Il sottoscritto Responsabile del Servizio

ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000  
Eventuali osservazioni:

**Il Responsabile del Servizio**  
f.to Dott.ssa MARTELLOTTI Carla

Campi Salentina, **12/02/2015**

---

Vista la proposta di cui all'oggetto:

Visto l'art.49 della Legge 18/08/2000 n.267 così come sostituito dall'art.3 comma 1 lett. b) della Legge n. 213/2012

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.  
Eventuali osservazioni:

**Il Responsabile del Servizio**  
f.to Dott. Antonio SIMONE

Campi Salentina, **12/02/2015**

Il Sindaco mette ai voti l'antescritta proposta di deliberazione, che all'unanimità e nei modi di legge

### LA GIUNTA APPROVA

E RENDE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE CON SUCCESSIVA UNANIME VOTAZIONE

Di quanto precede viene redatto il presente processo verbale, letto, approvato e sottoscritto da

**Il Sindaco**  
f.to **Prof. Egidio ZACHEO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott. Cosimo Antonio Passiatore

---

### RELATA INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa in copia all'Albo Pretorio del Comune il 17/02/2015 per rimanervi per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Campi Salentina, li 17/02/2015

**Messo comunale**  
f.to **ANNACHIARA MATTEI**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott. Cosimo Antonio Passiatore

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dal Municipio li, .....

**Il Segretario Generale**  
Dott. Cosimo Antonio Passiatore

---

### ESEGUIBILITA' DELLA DELIBERAZIONE

dichiarata immediatamente eseguibile(art. 134, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000.)

Campi Salentina, Li16/02/2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott. Cosimo Antonio Passiatore

### ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

**N° Reg. 272**

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. n. 267/2000.)

Campi Salentina, Li17/02/2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott. Cosimo Antonio Passiatore



