



# Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

COPIA

DELIBERAZIONE N. 10

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE PREVISTO DAL COMMA 3-BIS DELL'ART.24 DEL DL. 90/2014 COME MODIFICATO DALLA LEGGE DI CONVERSIONE N. 114/2014 DELL'11 AGOSTO 2014**

L'anno **duemilaquindici** addì **dodici** del mese di **febbraio** alle ore 17:30, nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Assente/Presente</b>
<b>Zecchina Raffaella</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Appiani Angelo</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Alberini Barbara</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Redini Diego</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Signor Capodici Giuseppe il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Zecchina Raffaella assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di Giunta Comunale n. **10** del **12-02-2015**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE PREVISTO DAL  
COMMA 3-BIS DELL'ART.24 DEL DL. 90/2014 COME MODIFICATO DALLA  
LEGGE DI CONVERSIONE N. 114/2014 DELL'11 AGOSTO 2014**

## **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;
- rilevato che la legge 114/2014 di conversione del D.L. 90/2014 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 190 del 18 agosto 2014 e che pertanto il termine ordinatorio per ottemperare all'approvazione del Piano di cui sopra 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 e 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 allegato;

**ACCERTATO** che sulla proposta della presente è stato acquisito il preventivo pareri in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

### **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 ma completo Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;
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);
4. **DI DICHIARARE** immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Allegati: Piano

\*\*\*\*\*

Allegato alla delibera di giunta n. del 12.02.2015

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEL COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO

predisposto ai sensi del D.L. 90/2014, art. 24 c. 3bis come modificato dalla Legge di conversione n. 114/2014 pubblicata sulla G.U. del 18.08.2014

**SCOPO DEL PIANO:** è quello di intraprendere una serie di azioni atte a informatizzare tutte le procedure per la presentazione di istanza, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei cittadini e delle imprese,

**MODALITA' OPERATIVE:**

**FASE 1:** rilevazione delle procedure che comportano una istanza, una dichiarazione o segnalazione da parte dei cittadini e delle imprese per ciascun settore;

**FASE 2:** Individuazione delle procedure già informatizzate e verifica della rispondenza delle stesse ai requisiti richiesti dal comma 3 bis art. 24 l. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 e cioè:

1. autenticazione digitale del richiedente (cittadino/impresa),
2. presentazione on line dell'istanza/dichiarazione/segnalazione,
3. completamento dell'istanza,
4. tracciamento dello stato di avanzamento dell'istanza,
5. indicazione del responsabile del procedimento,
6. indicazione del termine entro cui il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

**FASE 3:** Individuazione delle procedure da informatizzare e verifica della rispondenza delle stesse ai requisiti richiesti dal comma 3 bis art. 24 l. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 e cioè:

1. autenticazione digitale del richiedente (cittadino/impresa),
2. presentazione on line dell'istanza/dichiarazione/segnalazione,
3. completamento dell'istanza,
4. tracciamento dello stato di avanzamento dell'istanza,
5. indicazione del responsabile del procedimento,
6. indicazione del termine entro cui il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

**FASE 4:** Realizzazione dell'informatizzazione delle procedure di cui alla fase 3.

**RESPONSABILITA':**

FASE 1: tutti i responsabili di procedimento;

FASE 2/3: responsabile CED e responsabile dell'ARCHIVIO;

FASE 4: responsabile CED.

**RELAZIONE PERIODICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE:**

Semestralmente il responsabile CED rendiconta al Responsabile del Servizio sullo stato di avanzamento della realizzazione del Piano.

**REVISIONE DEL PIANO:** il Piano di informatizzazione del Comune di Canneto sull'Oglio viene revisionato in caso di modifiche legislative, modifica dell'ordinamento strutturale dell'ente, completamento delle rilevazioni previste e definitiva attuazione.

## Relazione sullo Stato di avanzamento della realizzazione del Piano al 12.02.2015

Relativamente alla FASE 1 di individuazione delle procedure è possibile consultare l'elenco delle stesse sul sito del Comune di Canneto sull'Oglio alla voce Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento – suddivise per ufficio.

Il Comune di Canneto sull'Oglio con l'adesione al progetto denominato "Distretto Burocrazia Zero" con delibera di consiglio comunale n. 22 del 28.06.2012 ha avviato un processo di informatizzazione delle procedure aventi come obiettivo quello di creare un sistema integrato di governo locale per la gestione in rete di funzioni e servizi comunali nell'area dell'Alto Mantovano;

L'adesione al progetto ha comportato per i Comuni aderenti, quindi anche per il Comune di Canneto sull'Oglio:

- la sottoscrizione di contratti per la gestione della connettività e sicurezza (server unico);
- la gestione del servizio di hosting evoluto e desktop virtuale;
- l'individuazione di un unico fornitore dei software di gestione dei servizi comunali;

Con determina n. 15 del 13.10.2014 il Comune di Canneto sull'Oglio ha firmato il contratto di locazione software dal 02.01.2015 al 31.12.2018 con Halley Informatica Srl di Matelica (MC), stesso fornitore dei software per i Comuni del Distretto Burocrazia Zero;

Tra i software forniti c'è quello denominato "egovernment". Si tratta di una soluzione applicativa per la gestione dei servizi al cittadino, all'impresa, al professionista e agli Enti esterni completamente integrata con i restanti applicativi utilizzati dai dipendenti comunali.

La fruizione dei servizi al cittadino, all'impresa, al professionista e degli Enti esterni (es: carabinieri) è subordinata all'autenticazione mediante utente e password oppure mediante carta regionale dei servizi.

Sinteticamente si elencano i servizi che progressivamente verranno attivati sul sito istituzionale del Comune di Canneto sull'Oglio terminata la fase di implementazione dei nuovi software e comunque entro il 31.12.2015:

### *Servizi per il cittadino*

- Servizi anagrafici (dati anagrafici, autocertificazioni, prenotazioni certificati)
- Servizi elettorali
- Servizi scolastici
- Servizi di calcolo delle imposte e tasse comunali (IMU/TASI/TARI)

### *Servizi per l'impresa*

Consultazione fatture e mandati di pagamento

Consultazione delle imposte e tasse comunali (IMU/TASI/TARI)

### *Servizi per i professionisti*

Inserimento e consultazione delle pratiche edilizie

### *Servizi extranet*

Accesso degli Enti Esterni (es. forze dell'ordine e organi amministrativi dello Stato) ai database comunali.

Sul sito del Comune di Canneto sull'Oglio è già possibile trovare alla voce Servizi On line:

Sportello Unico:

- 1) la modulistica unificata prevista per il settore edilizia (scia, permesso di costruire, comunicazione di inizio lavori e comunicazione di inizio lavori asseverata) compilabile;
- 2) il collegamento al sito [www. impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) per la gestione delle pratiche dello sportello unico delle attività produttive (SUAP). Con delibera di giunta n. 16 del 13.03.2014 il Comune di Canneto sull'Oglio ha sottoscritto la convenzione con la Camera di Commercio per attraverso l'applicazione situata al sito. Le pratiche dello sportello unico delle attività produttive sono già gestite in conformità alle previsioni normative dell'art. 24 comma 3bis del Dl. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014.

Sistema informativo Territoriale: è possibile consultare la cartografia del Comune di Canneto sull'Oglio.

Infine occorre ricordare che:

- il Comune è dotato di un'unica casella di posta elettronica certificata (PEC) a cui è possibile inviare documenti firmati digitalmente evitando in tal modo l'invio cartaceo dello stesso documento;
- il Comune è dotato di un software di protocollazione informatica in grado di acquisire automaticamente i documenti pervenuti tramite PEC o di trasformare in documenti elettronici i documenti pervenuti coi sistemi tradizionali (posta o consegna a mano).

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
F.to Zecchina Raffaella

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Capodici Giuseppe

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E  
DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line in data **16-02-2015** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Capodici Giuseppe

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, la presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva in data **26-02-2015**.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Capodici Giuseppe

---

**PARERI**

(Art. 49, D.Lgs 18/08/2000, n. 267)

**Favorevole**  
**di Regolarità TECNICA**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Capodici Giuseppe

---

Per copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria**  
BARCELLARI Nicla

---