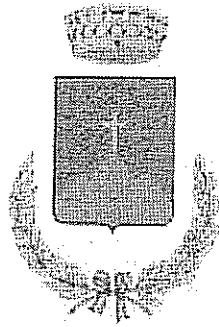


COMUNE DI BAGOLINO

PROVINCIA DI BRESCIA



DELIBERAZIONE

N° 10

Soggetta invio in elenco ai Capi-gruppo Consiliari

COPIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24, COMMA 3-BIS DEL D.L. 90/2014) - APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaquindici** addì **dieci** del mese di **febbraio** alle ore **19:30** 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:

		Presente/Assente
DAGANI GIANLUCA	Sindaco	Presente
PEZZAROSSO GIORGIO	Vice Sindaco	Presente
ZANGARINI PAOLO	Assessore	Presente
SCURI SABRINA	Assessore	Presente
Totali Presenti		4
Totali Assenti		0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario comunale Sig. **DE IULIS Dott. AUGUSTO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **DAGANI Ing. GIANLUCA, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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 D.L. 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 seguente

L'articolo 24, comma 3 bis, del Decreto Legge 24/06/2014, n. 90 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 online 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 online;
- 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.

Indipendentemente da questa norma, per facilitare l'interazione dei cittadini con la pubblica amministrazione, il Comune di Bagolino ha creato da diversi anni un unico punto di accesso sia fisico che telematico. È un servizio unico per qualità e prestazioni che si occupa di interagire con gli altri uffici eventualmente coinvolti nel procedimento, sgravando gli utenti da qualunque ulteriore adempimento.

Per presentare le proprie pratiche i cittadini interagiscono solamente con lo Sportello unico, evitando di rivolgersi a più uffici diversi come avveniva prima. Ciascun cittadino è libero di scegliere come interagire con l'amministrazione comunale: presentandosi fisicamente allo sportello, oppure in via telematica comodamente da casa o dal proprio ufficio.

All'interno dello Sportello unico telematico (raggiungibile dal portale <http://prometeo.secoval.it>) è 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 è la piattaforma usata anche dall'operatore dello Sportello unico fisico per supportare gli utenti nella presentazione di un'istanza.

La pratica presentata online attraverso lo Sportello unico telematico è 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 sono gestiti con un sofisticato sistema informativo (realizzato come modulo dello Sportello unico telematico) che ha l'obiettivo di:

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

Per evitare l'attesa dell'utenza e facilitare ulteriormente la presentazione di una pratica, in determinate giornate è possibile prenotare la propria visita telefonicamente oppure online.

L'apertura dello Sportello unico ha già raccolto numerosi apprezzamenti che permettono di evidenziare una serie di risultati qualitativi raggiunti, 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.

Attualmente è attiva una fase di evoluzione dello Sportello unico con l'obiettivo di aumentare ulteriormente l'efficienza e l'efficacia dello Sportello unico attraverso l'estensione dei procedimenti gestiti. Si prevede che entro il 31/12/2015 all'interno dello Sportello unico siano disponibili la maggior parte dei procedimenti dell'ente.

VISTO il parere favorevole per la regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, T.U. del D.Lgs. del 18.08.2000, N. 267;

VISTO il parere per la regolarità contabile reso dal responsabile del servizio di ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1° T.U. D. Lgs. del 18.08.2000, N° 267, dal quale si evince che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

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 comma 3-bis del D.L. 90/2014, nelle premesse riportato;
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).

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to DAGANI Ing. GIANLUCA

Il Segretario Comunale
F.to DE IULIS Dott. AUGUSTO

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 T.U. D. Lgs. 18.08.2000, N° 267)

Si dà atto che del presente verbale viene trasmesso in elenco - oggi **13-02-2015** giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari - come previsto dall'art. 125, T.U. D. Lgs. 18.08.2000, N° 267.

Il Segretario Comunale
F.to DE IULIS Dott. AUGUSTO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 T.U. D. Lgs. 18.08.2000, N° 267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno **13-02-2015** all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li , **13-02-2015**

Il Segretario Comunale
F.to DE IULIS Dott. AUGUSTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134, comma 3, T.U. D. Lgs. 18.08.2000, N° 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 10-02-2015 (3° e 4° comma dell'art. 134, T.U. D. Lgs. 18.08.2000, N° 267).

Li, 10-02-2015

Il Segretario Comunale
F.to AUGUSTO Dott. DE IULIS

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

Li , 13-02-2015



Il Segretario Comunale
AUGUSTO Dott. DE IULIS