

COPIA

DELIBERAZIONE N. 8

# Comune di Olmo al Brembo

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: Approvazione Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;**

L'anno **duemilaquindici** addì **tredecì** del mese di **febbraio** alle 17.30 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

|                     |           | Presenti | Assenti |
|---------------------|-----------|----------|---------|
| 1. Goglio Carmelo   | Sindaco   | *        |         |
| 2. Goglio Francesca | Assessore |          | *       |
| 3. Busi Santino     | Assessore | *        |         |
|                     |           | 2        | 1       |

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra Gravallese dott.ssa Immacolata, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Goglio Carmelo, Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La sottoscritta Gravallesse Dott.ssa Immacolata, nella sua qualità di Segretario Comunale, esperita l'istruttoria di competenza, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi del D. Lgs. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Gravallesse Dott.ssa Immacolata



# PIANO DELL'INFORMATIZZAZIONE COMUNALE

## PREMESSA

Il processo evolutivo e di riforma della pubblica amministrazione è finalizzato alla semplificazione ed alla trasparenza dei procedimenti amministrativi e a snellire e facilitare l'accesso ai cittadini.

L'innovazione è tema che ormai pervade molte aree di intervento della Pubblica Amministrazione, sia nelle azioni rivolte al miglioramento interno (la cosiddetta "macchina comunale") che nei confronti della cittadinanza.

L'informatizzazione è ormai un bene primario, da salvaguardare e implementare per garantire ai cittadini e alle imprese democrazia, trasparenza, partecipazione, efficienza, efficacia, risparmio di risorse ed anche volano di sviluppo.

Per questa ragione è necessario pervenire alla completa informatizzazione dell'ente al fine di assicurare che tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese possano avvenire attraverso procedure informatiche.

La Redazione del piano telematico comunale serve a dare visibilità in termini di programmazione delle attività e di risultati attesi, nonché della complessità degli obiettivi. Sintetizzabili come segue:

- 1 *Servizi On-Line per Cittadini e Imprese*
- 2 *Sicurezza e continuità operativa*
- 3 *Integrazione tra sistemi e cooperazione applicativa*
- 4 *Affidabilità dei Sistemi*

Il processo di informatizzazione 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 d'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.

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure e a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) la gestione e conservazione e di documenti e procedimenti.

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 per ottemperare scade il 16 febbraio 2015 ed è per questa ragione che è stato predisposto il presente piano allo scopo di

La compiuta attuazione del Piani richiede un *“profondo ripensamento dell’assetto organizzativo dei servizi demografici, di una forte accelerazione dei processi di informatizzazione integrata delle amministrazioni, nonché una rivisitazione dei moduli formativi del personale interessato, che vanno aggiornati in rapporto alle nuove esigenze del personale e dei cittadini-utenti”* (MIACEL n. 14/2002).

## **ATTIVITÀ PROGRAMMATA**

L’informatizzazione in rete richiede l’utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Occorre pervenire all’utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e di database, o dei pacchetti comuni di Office Automation (quali word, excel, access o altri strumenti equivalenti), con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.

Di seguito si individuano le principali azioni da compiere:

### **Progettare e gestire servizi di rete**

Necessità di sviluppare servizi di rete in grado di garantire gestione informatizzata delle procedure all’interno dell’Ente.

Oggetto di attenzione l’infrastruttura di rete, la connettività (attualmente inadeguata, sono in sospenso le iniziative di miglioramento), i sistemi server.

### **Adottare idonei strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell’utente**

Avvalersi di strumenti Software per la rilevazione della soddisfazione dell’utente. Da valutare come realizzarlo : si ritiene utile legarlo/abbinarlo principalmente alle procedure di gestione della presentazione di istanze telematiche

Occorre prevedere l’ utilizzo esclusivo di canali e servizi telematici e della PEC per :

- l'erogazione dei servizi
- per la presentazione di istanze
- per l’ esecuzione di pagamenti ;
- per richieste di attestazioni;

L’utilizzo della pec per la presentazione delle istanze è facilmente realizzabile.

Maggiore impegno richiede la predisposizione di procedure per la successiva gestione delle pratiche poiché il sistema informatico deve consentire anche l’ esecuzione dei pagamenti e il monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche.

### **Uso esclusivo di servizi telematici o PEC per atti e comunicazioni**

L’uso esclusivo della pec è fattibile utilizzando anche le funzioni di protocollo SIPAL

### **Pubblicazione nel sito WEB dell'elenco dei provvedimenti per l'adozione ed i termini e le modalità di utilizzo dei canali telematici e della PEC**

Poiché l'elenco dei provvedimenti sarà in continua evoluzione, una soluzione ragionevole è quella di rimandare al portale dedicato alla presentazione dello sportello telematico.

### **Regolamentazione accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (art. 52 c1)**

### **Pubblicazione nel sito WEB del catalogo dei dati, metadati e banche dati in possesso delle PA (art. 52 c1)**

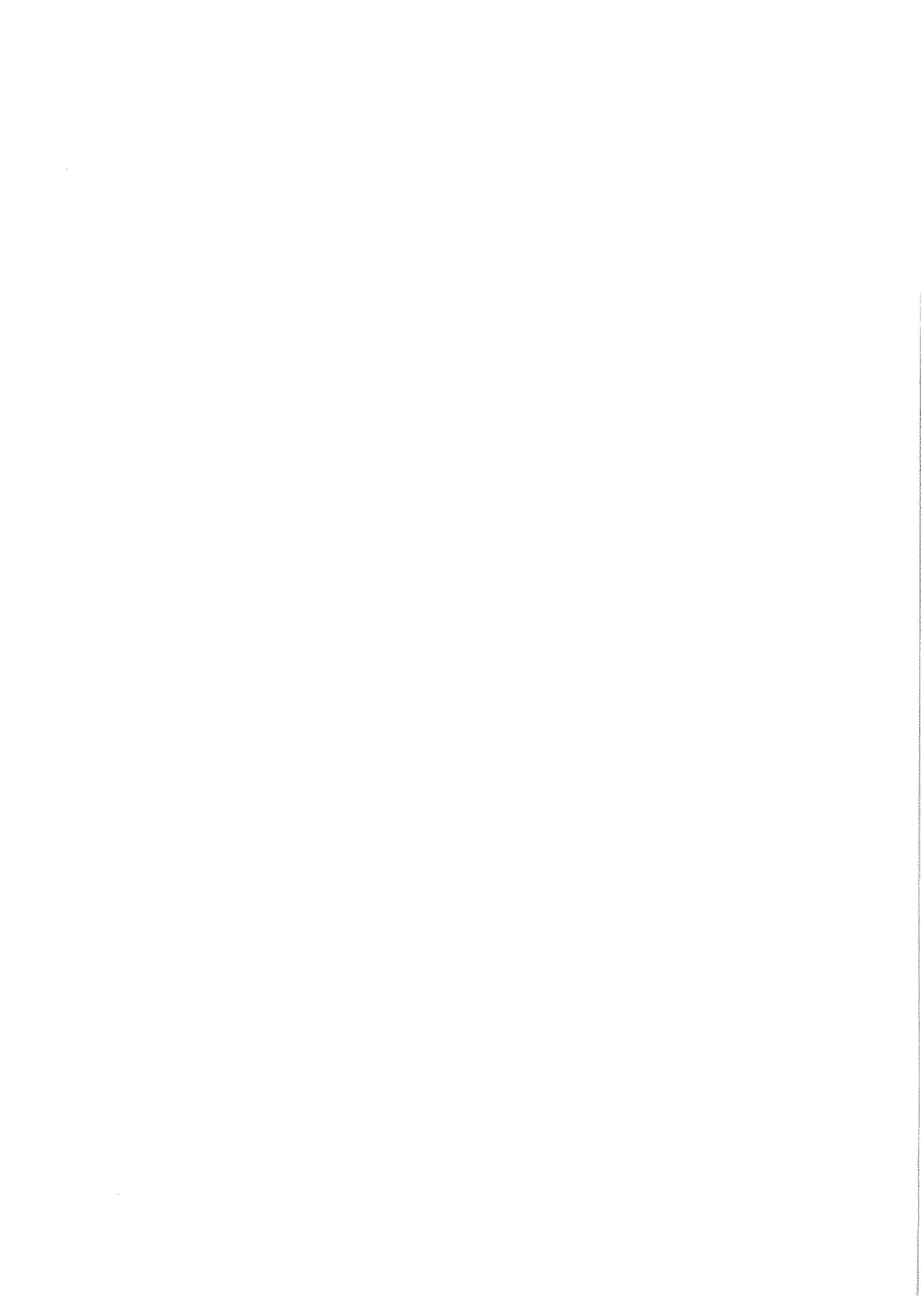
E' stato trasmesso lo scorso settembre l'elenco della banche dati (sostanzialmente tutte Sipal). Si Interesserà il fornitore per avere le corrette informazioni da pubblicare

### **Pubblicazione nel sito WEB dei regolamenti per l'accesso telematico alle banche dati ed il riuso dei dati (art. 52 c1)**

Occorrerà avviare una attività di definizione dei regolamenti.

## **OBIETTIVI**

Le procedure devono permettere 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.



## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) che dispone “*entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione*” le amministrazioni approvano un *Piano di Informatizzazione*; il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;

Il Piano di informatizzazione dei servizi è un'opportunità per ridisegnare in modo organico i processi amministrativi ed organizzativi, conseguendo in tal modo la riduzione degli adempimenti, dei tempi procedurali e degli oneri per l'amministrazione, per i cittadini e le imprese.

VISTO l'allegato Piano che individua i primi passi verso la completa informatizzazione dei processi amministrativi;

DATO ATTO che per la complessiva attuazione necessiterà approntare adeguati stanziamenti in bilancio per l'implementazione del sistema informatico comunale;

VISTO il D.lgs 267/00;

DATO ATTO che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Con voti unanimi favorevoli

### DELIBERA

Di approvare e fare proprio il breve *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;

### DELIBERA

Inoltre, valutata l'urgenza imposta dal termine di pubblicazione del piano, con ulteriore votazione, all'unanimità

Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

-----

*Il PRESIDENTE*  
F.to Il Sindaco Goglio Carmelo

*IL SEGRETARIO COMUNALE*  
F.to Dott.ssa Immacolata Gravallese

---

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art 124 del D.Lgs 267/00 è stata affissa in copia all'albo pretorio il giorno 23/02/2015 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Olmo al Brembo, li 23/02/2015

*Il Segretario Comunale*  
F.to Dott.ssa Immacolata Gravallese

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 - 4° comma - del D.Lgs 267/2000

*Il Segretario Comunale*  
F.to Dott.ssa Immacolata Gravallese

---

#### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 17, comma 36, della Legge 15 maggio 2000, n. 127.

*Il Segretario Comunale*  
F.to Dott.ssa Immacolata Gravallese

---

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

Olmo al Brembo, li **23 FEB. 2015**



*Il Segretario Comunale*  
Dott.ssa Immacolata Gravallese

**Il FUNZIONARIO DELEGATO**  
*(Antonini Florio)*