

Copia conforme all'originale  
Il Funzionario incaricato  
F.to Angela Stroppa

Allegato 1 alla delibera G.C. n.5 del 29.01.2015  
Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Angelina Marano

## Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure 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 SALVIROLA 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 Triennale di Informatizzazione delle Procedure è redatto ed elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ex legge n. 190/2012, e costituisce apposita sezione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

### ***III - Obiettivi del Piano***

1. Il Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni poste in essere dal Comune di SALVIROLA, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione on-line 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 Triennale 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:
    1. compilare/ completare l'elenco dei procedimenti, tra quelli di cui al comma 1 del presente articolo, che prevedano la possibilità di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni;

2. evidenziare le fasi procedurali al fine di consentire il successivo monitoraggio nonchè la tracciabilità dell'istanza/dichiarazione/segnalazione
- b) entro il 31/12/2015 il Comune di SALVIROLA provvede ad attivare il sistema tecnico di gestione informatica delle istanze e delle procedure, attraverso:
  1. l'adeguamento delle attuali dotazioni informatiche;
  2. un adeguato addestramento del personale preposto all'attività;
  3. una campagna di informazione nei confronti dell'utenza con la messa a disposizione di un manuale - guida che illustri le modalità di presentazione delle istanze e quelle per il monitoraggio delle fasi del procedimento;
- c) entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014 (12 agosto 2016) è previsto il completamento del processo di informatizzazione. Da questo momento la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei privati avverrà prevalentemente mediante la compilazione on line della modulistica all'uopo predisposta.

#### **VI – Il collegamento con gli strumenti di programmazione**

1. Posizione centrale nel Piano Triennale 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:
---

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a) alla predisposizione e redazione del Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure;</li> <li>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, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di SALVIROLA.</li> </ol> |
|---|

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 della prevenzione della corruzione, 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:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a) abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;</li> <li>b) integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.</li> </ol> |
|--|