



COMUNE DI MONTEGALDELLA
PROVINCIA DI VICENZA

PIANO TRIENNALE
INFORMATIZZAZIONE
2015-2017

ILSINDACO

Sig. Paolo DAINESE

IL SEGRETARIO

Avv. Giuseppe SPARACIO

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 10 del 07.02.2015

ART. 1 - 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 consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014.

2. Il quadro normativo di riferimento è il seguente:

- D.lvo 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Regole tecniche SPID – D.P.C.M. 24/10/2014
- Regole tecniche in materia di conservazione - D.P.C.M. 3/12/2013
- Pagamenti elettronici – D.L. 179/2012
- Regole tecniche sul documento informatico - DPCM 13/11/2014
- Regole tecniche in materia di gestione documentale - DPCM 3/12/2013
- Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa – D.L. 90/2014

ART. 2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

1. Il Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure è redatto ed elaborato dal Responsabile dei Servizi informativi dell'Ente ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 3 - 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 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.

ART. 4 – 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.

ART. 5 – 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 di secondo livello "Tipologie di procedimento".

➤ 2. Una volta avviato il Sistema SPID di cui all'ART. 4 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 i termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 6 – 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 al precedente ART. 4.

2. Il Nucleo di valutazione (o O.I.V.) è competente a:

a) verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione di cui all'ART. 4 del presente Piano e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

b) utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi del Programma di Azione di cui all'ART. 4 ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali.

ART. 7 – RESPONSABILE DEL PIANO

1. Il Responsabile del Piano è individuato nella figura della Responsabile dell'Area servizi finanziari, cui competono i servizi informatici dell'Ente, la quale provvede, inoltre:

a) alla predisposizione e redazione del Piano Triennale 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, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;

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.

ART. 8 – 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 al Nucleo di Valutazione (o O.I.V.) con una penalizzazione della retribuzione di risultato calcolata dal Nucleo stesso.

ART. 9 – 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.

2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.