



COMUNE DI SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE
- PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA -

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

delle procedure per la presentazione e compilazione on- line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune

(art. 24 c. 3-bis Legge 11/08/2014 n. 114)

I - Principi generali

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 Santa Cristina d'Aspromonte 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

Il Piano di Informatizzazione delle Procedure è stato redatto ed elaborato dal personale interno ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

III - Obiettivi del Piano

Il Piano di Informatizzazione delle Procedure elenca, nell'arco del triennio di validità, le azioni poste in essere dal Comune di Santa Cristina d'Aspromonte, al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere la compilazione online con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

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.

Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.

IV – Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

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.

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.

L'avvio del Sistema SPID è previsto per l'aprile del 2015.

V – Programma di Azione

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".

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 150 giorni dall'avvio del Sistema SPID, ciascun Responsabile del Servizio provvede a compilare un elenco dei procedimenti, tra quelli di cui al comma 1 del presente articolo, che prevedano la possibilità di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni;

b) Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte, provvede ad organizzare le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Settori, di cui alla precedente lettera a), secondo il seguente calendario:

- per almeno il 30% entro 180 dall'individuazione dei procedimenti;
- entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014, per il restante 70%;

VI – Il collegamento con gli strumenti di programmazione

Posizione centrale nel Piano 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.

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

Il Responsabile pro tempore del Piano provvede 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 intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Santa Cristina d'Aspromonte;

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

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e delle disposizioni date dal Segretario Comunale, quale Responsabile del Piano, 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

Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.

Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.