

Fax 049/5387999

Ufficio Anagrafe 049/5387016

Ufficio Tecnico 049/5387001

Uffici Amministrativi 049/5387001

C.F. 80012420289

P. I.V.A. 01472800281

E-mail settore.finanziario@comune.anguillaraveneta.pd.it



## Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova  
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

**SETTORE FINANZIARIO**

ALLEGATO SUB A) ALLA DELIBERA G.C. N. 9/29.01.2015

# Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni.

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO  
Geremia Quarantin**

**IL SINDACO  
Luigi Polo**

Timbro

# **Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni.**

## ***I - Principi generali e contesto***

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 Anguillara Veneta consentirà l'accesso in rete ai propri servizi, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 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

## ***II - 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.

## ***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 Anguillara Veneta, 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 di Area 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 Anguillara Veneta, provvede ad organizzare le procedure guidate accessibili dei procedimenti individuati dai Responsabili dei Servizi, di cui alla precedente lettera a), secondo il seguente calendario:
  - per almeno il 30% entro 150 giorni 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***

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 responsabile dell'Area Servizi Finanziari, cui competono i servizi informatici dell'Ente, il quale provvede:
  - 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 di Anguillara Veneta;
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, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### ***IX – 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.

