



Comune di Partinico

Determinazione Sindacale

N° 36 del 05-06-17

OGGETTO:	Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020. Approvazione scheda di progetto per successiva stipula di Protocollo d'Intesa tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/90
-----------------	---

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO IL _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

N. Req. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Spataro



Comune di Partinico

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020. Approvazione scheda di progetto per successiva stipula di Protocollo d'Intesa tra Amministrazioni ai sensi dell'art.15 della legge n.241790.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data 20 aprile 2017 l'Avviso per il **finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020;**
- l'Avviso si pone in coerenza con quanto previsto dall'Asse 3, Azione 3.1.1 del PON Governance –*“Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la Pubblica Amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico”*;

RILEVATO che l'Avviso si inserisce nell'ambito del più ampio percorso di azioni volte al miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni, con lo scopo di finanziare in prima istanza un insieme di interventi che risultino coerenti con i risultati attesi previsti da alcuni degli Obiettivi Tematici (OT) individuati ai fini del presente Avviso come esclusivi, che sono:

- OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione;
- OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime;
- OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura. si intende contribuendo al raggiungimento dei seguenti risultati:

VISTO il Progetto *“Ingegnerizzare il processo di progettazione, realizzazione, trasferimento, mantenimento ed evoluzione delle soluzioni, attraverso opportuni strumenti organizzativi, tecnologici e amministrativi ”* (Tracciabilità Iter Procedurali per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche), come descritto nel documento allegato sotto la lettera A al presente atto , da realizzare in stretta collaborazione con gli enti: Comune di Caltanissetta, Comune di Favara, Comune di Campobello di Mazara, Comune di Bagheria, Comune di Isola delle Femmine, Comune di Morreale, Comune di Mazzara del Vallo, Comune di Trapani, Comune di Mussomeli, Comune di Partinico, Comune di Piana degli Albanesi, Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (I.N.G.V.), Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo;

CONSIDERATO

- che la legge 7 agosto 1990, n. 241 stabilisce espressamente all'art. 15 che “[...] le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune” per i quali “si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'art.11 co. 2 e 3”, e che, inoltre, “a far



Comune di Partinico

data dal 30 giugno 2014 gli accordi [...] sono sottoscritti con firma digitale [...] pena la nullità degli stessi”;

- che in data 08/04/2017 con nota acquisita al protocollo Generale dell’Ente al n. 5823 il Sindaco Dr. Salvatore Lo Biundo ha rassegnato le proprie dimissioni;
- che ai sensi dell’art. 11 della L. R. Siciliana n. 35/1997 come modificato dall’art.5, comma 1, lett. b della L.R.11/08/2016 n. 17, nelle more dell’insediamento del Commissario Straordinario, le funzioni indifferibili di competenza del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, Sig. Gioacchino Albiolo,

RITENUTO necessario addivenire alla stipula di un Protocollo d’Intesa fra Amministrazioni ai sensi dell’art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Segreteria Generale ai sensi dell’art.49, comma 1, del T.U.E.L.;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate e pertanto ai sensi dell’art.49, comma 1, del T.U.E.L. non necessita del parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario;

VISTO il D. Lgs n° 267/00 e s.m.i

DETERMINA

- richiamare le premesse come parte integrante del presente atto;
- di approvare la scheda di progetto denominato “**Tracciabilità Iter Procedurali per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (TIP TAP)**” - Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, per la successiva sottoscrizione di un Protocollo di Intesa tra Amministrazioni, ex art. 15 Legge 241/90 e s.m.i..
- procedere alla sottoscrizione del summenzionato Protocollo di Intesa che sarà approvato con successivo atto;
- demandare al Responsabile Segreteria Generale l’adozione dei provvedimenti connessi e conseguenti al presente atto;

Il Vice Sindaco
Gioacchino Albiolo



Comune di Partinico

Oggetto: Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020. Approvazione scheda di progetto per successiva stipula di Protocollo d'Intesa tra Amministrazioni ai sensi dell'art.15 della legge n.241790.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Vista la proposta di deliberazione riguardante l'oggetto (ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 s.m.i. e dell'art. 12 della L.R. 30/2000)

Esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Responsabile del Settore
Rag. Concone Concetta

Progetto TIP TAP

Tracciabilità Iter Procedimentali per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche

AMBITO DI RIFERIMENTO

Il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020 concorre al raggiungimento degli obiettivi di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva definiti da Europa 2020 con una strategia di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa della Pubblica Amministrazione che offre uno strumento di supporto ai processi nazionali di riforma della PA.

Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e rafforzando la trasparenza e la partecipazione civica attraverso lo sviluppo e la diffusione dei dati pubblici (open government). In questo quadro il PON prevede anche azioni mirate al miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari.

La strategia del Programma prevede anche – attraverso l'Asse 3 - il sostegno alla ridefinizione del sistema di governance multilivello delle politiche di investimento pubblico, capace di superare l'attuale frammentazione ed eccessiva articolazione delle competenze amministrative e di consentire, in questo modo, una migliore qualità nell'azione della PA. Una governance che funzioni in modo organico, mettendo a sistema tutti gli attori, a tutti i livelli, coinvolti nell'attuazione dei programmi di investimento pubblico, per agire in modo coordinato, più efficiente, più efficace, per una migliore capacità di realizzare gli interventi e di raggiungere i risultati attesi.

Funzionale alla ridefinizione del sistema di governance delle politiche di investimento pubblico è anche l'azione che il Programma intende attuare a supporto dei processi di costruzione di reti di cooperazione e dei meccanismi di scambio tra Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di individuare, implementare e diffondere soluzioni e buone pratiche amministrative tra le più innovative realizzate nel Paese, anche attraverso il contributo delle risorse comunitarie

Risponde a queste finalità l'iniziativa Open Community PA 2020 si propone di rappresentare il punto di incontro reale e virtuale fra domanda e offerta di innovazione, per favorire un processo sostenibile di ammodernamento della Pubblica Amministrazione mettendo a sistema risorse pubbliche e private.

Open Community PA 2020 costituisce, in questo senso, un modello di community per consentire la collaborazione e il confronto fra Enti sulle buone pratiche

In particolare Open Community PA 2020, attraverso la definizione di prassi e strumenti standard, intende:

- ✓ razionalizzare le soluzioni esistenti, identificando le buone pratiche e promuovendole sul territorio;
- ✓ ingegnerizzare il processo di progettazione, realizzazione, trasferimento, mantenimento ed evoluzione delle soluzioni, attraverso opportuni strumenti organizzativi, tecnologici e amministrativi;
- ✓ stimolare la nascita di reti di Amministrazioni e di un mercato attorno alle buone pratiche;
- ✓ supportare le Amministrazioni a identificare i più opportuni percorsi di innovazione;
- ✓ rafforzare la valutazione delle politiche pubbliche, favorendo un ammodernamento normativo coerente con i bisogni di Pubbliche Amministrazioni e opportunità di innovazione.

Ingegnere il processo di progettazione, realizzazione, trasferimento, mantenimento ed evoluzione delle soluzioni, attraverso opportuni strumenti organizzativi, tecnologici e amministrativi.

La piattaforma di gestione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi e più in generale a flussi documentali e procedurali, di gestione dei procedimenti amministrativi sarà basato su un “*workflow management system*”. Il componente permetterà di fornire la soluzione per la gestione di procedimenti standard quali, per esempio, quelli delle deliberazioni, delle determinazioni e dei decreti, processi che coinvolgono uno o più soggetti all'interno dell'Ente e, quando previsto, la pubblicazione all'Albo Pretorio ed al portale della Trasparenza. I Procedimenti Amministrativi potranno essere personalizzati (mediante un editor grafico di processo) per trattare teoricamente qualsiasi procedimento amministrativo; sarà prevista la definizione personalizzata anche dei metadati specifici per ogni singolo processo (che non saranno richiesti per altri) e sarà garantita l'interazione con piattaforme di gestione documentale e protocollo informatico.

Il sottosistema “**Atti Formali**” governerà in maniera agevole e unitaria il ciclo di vita dei procedimenti relativi agli atti che definiscono alcuni dei principali momenti decisionali all'interno dell'Amministrazione. Il sottosistema permetterà di creare e gestire proposte relative alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali, ai decreti ed altri atti a questi assimilabili. Il sottosistema permetterà di gestire, supportare e rappresentare tutte le fasi relative ad ogni singolo procedimento, da quella di redazione della proposta, alla fase finale di pubblicazione del testo deliberativo, della determinazione ed altri atti simili, consentendo così la completa digitalizzazione dei processi gestiti, grazie anche alle funzionalità di trasmissione di informazioni e documenti tra le scrivanie virtuali di utenti ed uffici coinvolti. Con semplicità di uso e potenza di personalizzazione lo strumento permetterà di impostare l'iter amministrativo in modo tale da aderire al proprio modus operandi, e di fatto indica quali attività software dovranno essere realizzate e ne crea un sistema automatico di controllo e verifica. L'utente potrà organizzare la struttura dei workflow che ciascun procedimento dovrà seguire. Lo strumento consentirà infatti un'analisi dettagliata delle attività, composte da eventi ed azioni, da compiere e di definire i soggetti coinvolti. Ciascun Evento rappresenterà ciò che deve essere realizzato in un determinato ufficio in un dato momento affinché il procedimento segua la propria naturale evoluzione. L'Azione rappresenterà ciò che deve essere fatto dal sistema affinché l'evento possa considerarsi concluso. Le funzionalità previste sono:

- ✓ modellazione dei processi: tramite un workflow integrato è possibile definire graficamente il percorso amministrativo delle proposte e degli atti nonché le regole associate ad ogni passaggio di stato;
- ✓ funzioni di push e pull per la formazione delle scrivanie virtuali in cui confluiscono tutte le attività relative ai processi gestiti e permettono agli utenti abilitati di prendere in carico o riassegnare le attività durante lo sviluppo dell'iter;
- ✓ modellazione di iter completi o semplificati, con la possibilità di gestire anche eventuali coinvolgimenti di organi collegiali e/o revisionali;
- ✓ gestione degli accessi e delle autorizzazioni, con possibilità di definire regole di visibilità specifiche per ogni utente/ufficio in modo da permettere, a solo titolo esemplificativo, la sola consultazione delle informazioni dei procedimenti (stato iter, storico dei documenti, contenuto degli atti, ecc...) a tutti i soggetti interessati, e la gestione delle stesse informazioni ai soli soggetti competenti;
- ✓ gestione e numerazione progressiva delle proposte, con possibilità di creare numerazioni anche settoriali;

- ✓ predisposizione dei testi di proposta di deliberazione, decreto e determinazione, grazie all'utilizzo di template personalizzabili tramite i più comuni strumenti di produttività (OpenOffice, LibreOffice, MS Office);
- ✓ versionamento dei testi con creazione di bozze, testi definitivi e testi con omissis per gestione e pubblicazione di atti soggetti a privacy;
- ✓ gestione di allegati, anche firmati digitalmente, con possibilità di identificare se si tratti di documenti ad uso interno, facenti parte integrante dell'atto, soggetti a privacy, ecc...;
- ✓ possibilità di protocollazione automatica o manuale sfruttando il collegamento con il sistema di protocollo informatico;
- ✓ funzioni di invio e-mail interne o non soggette a protocollazione;
- ✓ gestione dei dati contabili, per i procedimenti per cui è prevista la gestione di movimenti contabili;
- ✓ gestione dei pareri tecnici, contabili, di legittimità, ecc...;
- ✓ gestione anagrafiche: popolamento e gestione dei dati anagrafici di persone fisiche/giuridiche, siano esse relatori, amministratori o soggetti collegati al procedimento a qualsiasi titolo, ecc.;
- ✓ organi deliberanti: è possibile, qualora l'iter procedurale lo preveda, assegnare la proposta ad uno o più organi deliberanti, tenendo traccia per ognuno delle informazioni decisionali in merito alla discussione sia dei singoli punti all'ordine del giorno, che dell'intera seduta;
- ✓ gestione della convocazione delle sedute, relativi ordini del giorno e verbali, con possibilità di invio via e-mail dei documenti prodotti;
- ✓ creazione e numerazione degli atti finali, con possibilità di gestire più registri di numerazione;
- ✓ firma digitale: possibilità di firmare digitalmente tutti i documenti gestiti, utilizzando i certificati emessi dai maggiori provider a livello nazionale (InfoCert, PosteCert, Aruba, Actalis), anche in relazione a progetti specifici;
- ✓ conservazione sostitutiva: tutti i documenti gestiti a qualsiasi titolo saranno archiviati nel sistema di gestione documentale condiviso, sistema che consente l'invio dei documenti al sistema di conservazione a norma (sostitutiva)
- ✓ funzioni di ricerca, interrogazione e consultazione dei procedimenti in corso e conclusi;
- ✓ creazione ed invio di elenchi di delibere;
- ✓ produzione di statistiche: possibilità di estrarre ed elaborare i dati presenti nel sistema, consentendo la raccolta di dati statistici, per l'analisi dei dati relativi a istanze, utenti, pratiche, carichi di lavoro ecc.;
- ✓ monitoraggio dei tempi: disponibile un sistema di controllo dei tempi di ogni attività (es. esecutività degli Atti) con produzione automatica di avvisi, allarmi e solleciti, anche via e-mail;
- ✓ reporting, per la produzione di elaborati parametrici di dettaglio, consultabili sia a video che su supporto cartaceo: produzione di stampe relative agli atti formali secondo i vari ordinamenti, registri, lettere di trasmissione atti formali per la pubblicazione all'albo pretorio e invio al collegio sindacale e/o ai revisori degli atti, ecc...;
- ✓ possibilità di pubblicare i dati ed i documenti relativi agli Atti prodotti in apposita area internet collegabile al portale aziendale;
- ✓ gestione del Portale della Trasparenza: permette di registrare le informazioni necessarie per la pubblicazione degli atti nelle varie sezioni del portale secondo quanto definito dal Dlg. 33/2013;
- ✓ gestione dell'Albo Pretorio: permette di pubblicare automaticamente l'atto all'albo pretorio online e di registrare le date di pubblicazione dell'atto deliberativo all'albo pretorio, con la possibilità di gestire altre informazioni attinenti all'atto formale quali la data di esecutività e il numero di repertorio;
- ✓ possibilità di generare in maniera parametrica qualsiasi tipologia di stampa sia sulla singola pratica che cumulativamente su insiemi di pratiche. La modulistica viene predisposta tramite strumenti di produttività Open Source (OpenOffice, LibreOffice) o proprietari (MS Office) e può quindi essere gestita in autonomia dagli operatori abilitati.

- ✓ possibilità di interagire con sistemi terzi sfruttando le interfacce applicative estensibili in modalità “Service Oriented Architecture” (web services) disponibili sia per l’interazione con il mondo esterno ma anche per interazioni interne.



COMUNE DI PARTINICO
PROVINCIA DI PALERMO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro
