



# COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile  
**PROVINCIA DI CHIETI**

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale Seduta del 27 giugno 2014 n. 116

**OGGETTO:** MISURE OPERATIVE DIRETTE ALL'IMPLEMENTAZIONE ED ALLO SVILUPPO, PRESSO IL COMUNE DI ORTONA, DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE. ATTO DI INDIRIZZO.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **27** del mese di **giugno** alle ore **14,00** nella sede comunale in via Cavour, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco, Dr. Vincenzo d'Ottavio.

Sono presenti gli Assessori:

- |                    |          |
|--------------------|----------|
| 1. Sig. Michele    | BOMBA    |
| 2. Sig. Gianluca   | COLETTI  |
| 3. Sig. Giannicola | DI CARLO |
| 4. Sig.ra Lea      | RADICO   |
| 5. Sig. Roberto    | SERAFINI |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) il Segretario Generale Dott.ssa Mariella Colaiezzi.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

#### PREMESSO CHE

- il Comune di Ortona sostiene da anni oneri per il proprio sistema informativo, ovvero degli applicativi informatici in uso presso gli uffici comunali (gestione atti amministrativi, contabilità, protocollo informatico, tributi, servizi demografici ecc.), pari a c.a. € 50.000,00 annui;

- che fino al mese di maggio 2012 tale sistema gestionale è stato ampiamente sottoutilizzato dalle strutture comunali con grave ripercussione sulla efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- che dalla fine dell'anno 2012, e con il fine precipuo di migliorare l'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi resi alla cittadinanza, sono stati effettuati numerosi corsi di formazione, rivolti a tutto il personale dipendente, al fine di implementare l'utilizzo di tali strumenti di lavoro;
- allo stato l'utilizzo del sistema informativo dell'Ente, sia pure, in alcuni casi, con notevoli margini di ulteriore implementazione, riguarda principalmente gli applicativi informatici attinenti la gestione degli atti amministrativi, della contabilità comunale, del protocollo informatico, dell'ordinativo informatico, della posta elettronica certificata, dei tributi comunali, del trattamento economico del personale dipendente;
- presso tutte le strutture dell'Ente sono disponibili le dotazioni strumentali ( hardware e software ) per addivenire ad una integrale e completa implementazione di tutti gli applicativi gestionali di cui l'Ente dispone;

**RILEVATA** l'urgente ed indifferibile necessità, al fine di conseguire un miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa comunale, di procedere alla integrale implementazione degli applicativi del sistema gestionale in uso presso l'Ente, al fine, tra gli altri obiettivi, di garantire la completa dematerializzazione degli atti amministrativi e della posta interna ed esterna, in entrata e in uscita;

**RITENUTO** pertanto necessario dettare ai dirigenti, ai responsabili dei servizi ed al restante personale dipendente dell'Ente linee guida di indirizzo, da intendere quale obiettivo gestionale strategico per l'anno 2014, in merito all'utilizzo dei predetti applicativi informatici del sistema gestionale in uso presso l'Ente, nonché in merito all'utilizzo di tutti gli strumenti informatici e delle modalità operative attualmente previsti dalle norme vigenti in materia;

**VISTO** l'art. 47 del D.Lgs 7.03.2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), recante norme in materia di trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni, il quale sancisce l'obbligo di effettuare le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni esclusivamente a mezzo utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa;

**VISTI** gli artt. 16 e 16 bis del D.L. 29.11.2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla L. 28.01.2009, n. 2 che contengono disposizioni dirette alla incremento dell'utilizzo della posta elettronica certificata nelle comunicazioni tra cittadini, imprese, professionisti e amministrazioni pubbliche;

**VISTO** l'art. 48 del d.lgs 18.08.2000 n. 267;

**PRECISATO** che la presente deliberazione, in quanto atto di mero indirizzo, non necessita dei pareri di regolarità tecnica e contabile;

A voti unanimi;

### **DELIBERA**

1. Di adottare le seguenti linee guida di indirizzo per il Segretario Generale, i dirigenti, i responsabili di servizio ed il restante personale dipendente dell'Ente in merito all'utilizzo degli applicativi del sistema gestionale in uso presso l'Ente, nonché in merito all'utilizzo di tutti gli strumenti informatici e delle modalità operative attualmente previsti dalle norme vigenti in materia:

- completa dematerializzazione della posta esterna in entrata, a cura del servizio protocollo;
- utilizzo dell'applicativo protocollo informatico, a cura del servizio protocollo, per la protocollazione, l'assegnazione e lo smistamento presso i settori dell'Ente della posta esterna in entrata;
- utilizzo dell'applicativo protocollo informatico, a cura di tutti i settori dell'Ente, per la protocollazione della posta interna/esterna in uscita, l'assegnazione e lo smistamento della posta interna/esterna in entrata, l'invio della posta interna a mezzo sistema informatico, l'invio della posta esterna a mezzo PEC;
- divieto di utilizzo, per tutti i settori dell'Ente, dei registri cartacei per la posta interna ed esterna;
- divieto di invio di posta cartacea, fatti salvi i soli casi tassativamente previsti dalla legge;
- divieto di trasmissione di documenti a mezzo fax ad altre pubbliche amministrazioni;

- in attesa dell'entrata in vigore dell'obbligo della fattura elettronica, promozione dell'invio al protocollo dell'Ente di fatture in formato digitale;
- divieto per i settori dell'Ente di procedere alla liquidazione di fatture o documenti equivalenti che non siano state preventivamente inviate al protocollo generale dell'Ente;
- divieto per il Settore Servizi Finanziari di procedere al pagamento di fatture o documenti equivalenti che non siano stati preventivamente inviati al protocollo generale dell'Ente;
- dematerializzazione degli atti amministrativi mediante l'utilizzo della firma digitale;
- progettazione e realizzazione del nuovo portale istituzionale dell'Ente, secondo le norme di legge;
- progettazione e realizzazione del portale istituzionale intranet;
- dematerializzazione delle comunicazioni agli amministratori comunali e ai dipendenti;
- promozione del rispetto degli obblighi di legge, da parte di altre p.a., di imprese e professionisti, in materia di utilizzo della posta elettronica certificata, in sostituzione della posta in formato cartaceo;
- completa implementazione dei software applicativi, attualmente nella disponibilità degli uffici dell'Ente, in particolare di quelli relativi alla rilevazione delle presenze e alla gestione del personale e di quelli relativi alla gestione dei procedimenti di competenza del Servizio Programmazione e Gestione del Territorio;
- redazione studio preliminare per l'organizzazione, la gestione e l'implementazione degli applicativi gestionali dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

2. di dare mandato al Segretario Generale e ai Dirigenti di settore, ognuno per quanto di competenza, di dare immediata attuazione a quanto previsto nella presente deliberazione;

3. di attribuire al contenuto della presente deliberazione natura di obiettivo gestionale, con valenza strategica, la cui concreta attuazione rappresenta valido indicatore ai fini della valutazione della performance dei Dirigenti e dei titolari di Posizione organizzativa e delle connesse conseguenze in termini di retribuzione di risultato;

4. di precisare, pertanto, che il presente obiettivo gestionale sarà ricompreso nel Piano Esecutivo di Gestione per il corrente esercizio finanziario, nonché nel connesso Piano della Performance.

La Giunta comunale, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **M. COLAIEZZI**

**IL PRESIDENTE**  
F.to **V. d'OTTAVIO**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to **R. SERAFINI**

---

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Ortona – [www.comune.ortona.chieti.it](http://www.comune.ortona.chieti.it) – e vi rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi.

Ortona, 02 luglio 2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **M. COLAIEZZI**

---

La suesposta deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Ortona, 02 luglio 2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **M. COLAIEZZI**