



# COMUNE DI PALERMO

## Segreteria Generale

### Ufficio di Staff del Segretario Generale

Pec.: [segretariogenerale@cert.comune.palermo.it](mailto:segretariogenerale@cert.comune.palermo.it)

E-mail: [segretariogenerale@comune.palermo.it](mailto:segretariogenerale@comune.palermo.it)

Responsabile del procedimento: Il Funz. Amm.vo P.O. D.ssa M.C. Orlando  
(email: [m.c.orlando@comune.palermo.it](mailto:m.c.orlando@comune.palermo.it))

**OGGETTO:** Circolare sul processo di informatizzazione degli atti amministrativi - **Attivazione della piattaforma Webrainbow per le deliberazioni di competenza della Giunta – decorrenza dal 01.05.2021.**

**Ai Sigg.ri Dirigenti**

**Al Servizio Innovazione  
Alla Sispi S.p.A.**

**E, p.c.**

**Al Sig. Sindaco  
Al Sig. Presidente del Consiglio  
Comunale  
Al Sig. Vice Sindaco  
Ai Sigg.ri Assessori**

**Alla Vice Segreteria Generale  
Alla Ragioneria Generale**

**Al Collegio dei Revisori dei  
Conti**

In relazione a quanto in oggetto, facendo seguito alle circolari prot. AREG/228981/2020 del 31/03/2020<sup>1</sup> e prot. AREG/8257/2021 del 07/01/2021<sup>2</sup>, si comunica che, con il supporto tecnico-collaborativo di Sispi S.p.A., sono state definite le modalità per l'utilizzo di apposito applicativo basato sulla piattaforma Atti di Governo (“WebRainbow”) per la gestione informatizzata del processo di formazione ed approvazione delle deliberazioni di Giunta, e della relativa modulistica.

A tal riguardo, si richiama l'attenzione delle SS.LL. in merito all'avviso, pubblicato da SISPI S.p.A. sulla *home page* della *Intracom* comunale, del seguente tenore:

*“Informiamo che, in vista dell'imminente avvio della gestione delle Delibere di Giunta, basata sulla piattaforma Atti di Governo (WebRaibow), è stato realizzato un video dimostrativo, della durata di circa 50 minuti, che illustra le principali novità introdotte dall'applicazione e i passaggi necessari per la predisposizione di una nuova proposta di Delibera di Giunta. Per poter seguire la dimostrazione è necessario iscriversi attraverso il link riportato di seguito.*

*Iscrizione per fruire del video dimostrativo”.*

<sup>1</sup> Avente ad oggetto “Circolare sulla predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della Giunta dal 1° aprile 2020”.

<sup>2</sup> Avente ad oggetto “Circolare sulla predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della Giunta dal mese di gennaio 2021”.

E, dunque, per tutte le proposte deliberative di Giunta, che saranno predisposte **a partire dal 1 maggio 2021, sarà attiva una nuova modalità operativa per la predisposizione delle proposte deliberative di Giunta e per il relativo iter approvativo da parte dell'organo**, dalla attribuzione di un numero di pratica a quella di un numero di repertorio unico destinato alla numerazione delle proposte di deliberazione di Giunta (PROGIU), **fino alla numerazione e pubblicazione di ogni Deliberazione adottata**.

Contestualmente le applicazioni Gestione Delibere e Protocollo (MAIA) sono state adeguate all'utilizzo del nuovo applicativo per la gestione degli Atti Deliberativi da sottoporre alla Giunta Comunale.

Si segnala che il medesimo avviso è stato, altresì, inviato all'indirizzo di posta elettronica nominale delle SS.LL. nonché a quello di tutti gli Uffici e Servizi.

In particolare, l'utilizzo dell'applicativo potrà avvenire attraverso il link *attidigoverno.comune.palermo.it*, già in uso dal 1° gennaio 2019 per la predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali, che consente di accedere alla piattaforma Atti di Governo (*WebRainbow*), all'interno del quale è stata aggiunta una nuova voce di menu espressamente dedicata alle Deliberazioni di Giunta.

**Si raccomanda**, pertanto, di far prestare la **massima attenzione** alla suddetta modalità innovativa, al fine di non incorrere in errori operativi nella predisposizione degli atti deliberativi da sottoporre alla Giunta, e di non determinare rallentamenti del relativo *iter* approvativo.

Si impartiscono, al riguardo, le necessarie informazioni applicative ed indicazioni prescrittive.

1. Per il corretto utilizzo del nuovo applicativo è indispensabile la visione preventiva del video dimostrativo (*tutorial*) e l'assimilazione dei relativi contenuti. Si precisa che l'apprendimento del funzionamento dell'applicativo **non è facoltativo, ma doveroso**.
2. **Dal 01/04/2021 al 30/04/2021** ogni Dirigente è tenuto ad assicurarsi ed a garantire che tutto il proprio personale addetto alla predisposizione delle proposte deliberative di Giunta ed alla gestione degli adempimenti afferenti al relativo *iter* approvativo venga appositamente istruito attraverso la fruizione del video dimostrativo, organizzando le apposite sessioni formative con ordini di servizio interni.
3. Sarà comunque erogato **dalla Sispi S.p.A. – e, specificamente, attraverso gli indirizzi di posta elettronica forniti all'interno del video dimostrativo** - il necessario supporto informativo per l'utilizzo della suddetta nuova piattaforma, dando riscontro alle richieste di chiarimento e/o per ulteriori informazioni di dettaglio.
4. A tal fine, il Servizio Innovazione curerà, ove occorra, di facilitare/monitorare il **processo di apprendimento da parte dei Servizi/Uffici Dirigenziali**, che **dovrà essere completato inderogabilmente entro il 30/04/2021**.

5. **Con decorrenza 01.05.2021** verrà disattivata la possibilità di predisporre proposte di deliberazione di Giunta attraverso la funzione “Richiesta avanzata” di MAIA collegata al Libro Firma. **La predisposizione delle proposte deliberative di Giunta dovrà avvenire esclusivamente attraverso la piattaforma “Atti di Governo” (WebRainbow) predisposta da Sispi S.p.A.**
6. Ogni proposta deliberativa dovrà essere predisposta attraverso l'utilizzo della piattaforma, alla quale potrà accedersi a mezzo di apposite credenziali di cui è già in possesso il personale addetto alla gestione delle Determinazioni Dirigenziali.
7. Il testo dell'atto deliberativo (della parte narrativa e della parte dispositiva) dovrà essere redatto e caricato in formato word (docx, .odt), tenendo conto delle seguenti indicazioni, per altro contenute anche nella parte iniziale del video dimostrativo:
- Le sottoscrizioni dell'atto digitale andranno indicate nell'applicativo. Dopo la parte propositiva/dispositiva (come da modello allegato scaricabile all'interno della piattaforma) del **provvedimento non dovrà essere inserita alcuna dicitura relativa all'espressione del parere di regolarità contabile** da parte del Ragioniere Generale.
  - Si rammenta che le sottoscrizioni, a cura delle funzioni competenti (Dirigente di Servizio proponente / Dirigente di Settore / Capo Area / Sindaco - Assessore al ramo) dell'Ufficio proponente, saranno apposte come firma digitale ai sensi di legge direttamente in piattaforma, utilizzando gli appositi campi nell'applicativo.
  - Oltre al documento contenente la parte narrativa e dispositiva della proposta di deliberazione, e, in caso di eventuali documenti costituenti necessari allegati, dovrà essere redatta apposita **“distinta degli allegati”** che **non dovrà mai mancare**, onde favorire l'intelligibilità, in ogni sua parte, dell'atto proposto, **da inserire nello stesso documento di relazione del provvedimento proposto.**
  - L'Ufficio deve avere cura di redigere anche un **“Estratto”** dell'atto deliberativo (da caricare come allegato nella piattaforma in formato docx /.odt), **nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali** (in materia di *Privacy*), rammentando che l'Estratto **rimarrà perennemente pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.**
  - **Il documento contenente la relazione dell'atto deliberativo proposto (parte narrativa e parte propositiva), ogni relativo allegato e l'estratto devono essere redatti e caricati** nella piattaforma, **in conformità alle disposizioni** sul trattamento dei dati personali (in materia di *Privacy*), **all'occorrenza caricando anche una corrispondente versione dei documenti con dati oscurati**; a tal proposito si ricorda che le informazioni soggette a tutela devono essere sostituite da caratteri convenzionali (es, X, \*, x) ovvero dalla dicitura *“omissis”*.
  - Ai fini della pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio *on line*, per ogni documento costituente allegato allo stesso dovrà essere opzionata la relativa pubblicazione all'Albo *on line*.
  - La piattaforma è stata programmata per predisporre automaticamente il **parere di regolarità contabile**, come documento separato per l'espressione dello stesso e di ogni eventuale ulteriore considerazione che il Ragioniere Generale volesse esprimere in riferimento all'atto deliberativo proposto. Il documento, in formato pdf/a, sarà sottoscritto digitalmente dal Ragioniere Generale e inserito tra gli allegati della proposta deliberativa di cui diventerà parte integrante.
  - La piattaforma Atti di Governo (WebRainbow) è stata predisposta anche per gestire le proposte deliberative sulle quali sia necessaria, ai sensi della vigente normativa, l'acquisizione del **parere del Collegio dei Revisori dei Conti**. In questi casi sarà sufficiente valorizzare opportunamente, al momento della predisposizione della

proposta deliberativa, l'informazione esplicitamente prevista sulla piattaforma che, dopo aver acquisito il Parere di Regolarità Contabile, invierà automaticamente la proposta medesima alla segreteria del Collegio dei Revisori.

- Il Collegio dei Revisori dei Conti renderà il parere a mezzo documento informatico in pdf/a firmato digitalmente, **che sarà caricato sulla piattaforma a cura della propria segreteria**. La segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti provvederà anche a fare avanzare la proposta deliberativa a mezzo della apposita funzionalità in piattaforma.
- **A far data dal 01/05/2021** qualunque invio delle proposte deliberative di Giunta in modalità non conforme a quanto con la presente prescritto **non sarà preso in considerazione. Saranno ammesse unicamente le proposte deliberative che siano state protocollate con l'applicativo MAIA (PROGIU) entro la data del 30/04/2021.**

Si confida nella puntuale attuazione delle prescrizioni di cui alla presente circolare, il cui rispetto costituisce adempimento dei doveri d'ufficio.

La presente circolare sarà pubblicata sullo strumento di comunicazione interna "Aquila Agili".

Distinti saluti.

**Il Segretario Generale Direttore Generale**  
*Dott. Antonio Le Donne*