



*Commissione di Coordinamento del Sistema Pubblico di Connettività*

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE DI COORDINAMENTO  
DEL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITA'

*(art.79, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale”, aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n.235).*

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
ART.1: DEFINIZIONI.....	3
ART.2: COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE .....	3
ART.3: MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	3
<b>TITOLO II – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE.....</b>	<b>3</b>
ART.4: SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE.....	3
ART.5: RIUNIONI DELLA COMMISSIONE.....	4
ART.6: DELIBERAZIONI DELLA COMMISSIONE .....	4
ART.7: CONFERIMENTO DI DELEGHE.....	5
ART.8: COMPITI ISTRUTTORI SVOLTI DA DIGITPA.....	5
ART.9: COMPITI ISTRUTTORI SVOLTI DA ORGANISMI INTERREGIONALI E TERRITORIALI.....	6
ART.10: DEPOSITO DELLE RELAZIONI ISTRUTTORIE.....	6
ART.11: PRESENTAZIONE DEGLI ESITI DELLE ISTRUTTORIE.....	6
<b>TITOLO III – ATTI DELLA COMMISSIONE.....</b>	<b>6</b>
ART.12: REDAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI .....	7
ART.13: APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI.....	7
ART.14: CONSERVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE .....	7
ART.15: PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE .....	7

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1: Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni contenute nell'art.72 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" – aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n.235. Si intende, inoltre, per:
  - a. "Codice", il Codice dell'amministrazione digitale;
  - b. "Commissione", la Commissione di coordinamento del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) di cui all'art. 79 del Codice;
  - c. "Componente", il membro della Commissione, ad esclusione del Presidente, nominato ai sensi dell'art. 80, comma 1 del Codice;
  - d. "delega", l'atto formale mediante il quale un Componente (soggetto delegante), ai fini della partecipazione alle riunioni della Commissione ed alle assunzioni delle relative decisioni a maggioranza qualificata, attribuisce autonomi poteri deliberativi ad un soggetto facente parte della propria organizzazione, nei limiti e con le modalità indicate nel presente Regolamento ed in accordo con la disciplina giurisprudenziale che regola detto istituto;
  - e. "delegato", il soggetto che, in virtù di una delega, rappresenta nella riunione della Commissione il Componente delegante assente ed ha diritto di voto ai fini delle assunzioni delle decisioni a maggioranza qualificata;
  - f. "Presidente", il Presidente della Commissione di cui all'art.80, comma 2, del Codice;

### **Art.2: Composizione e compiti della Commissione**

1. I compiti e la composizione della Commissione sono disciplinati, rispettivamente, agli artt. 79 e 80 del Codice.

### **Art.3: Modifiche al Regolamento**

1. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta del Presidente e di ciascun Componente. Le modifiche devono essere approvate a maggioranza qualificata dei componenti, secondo le modalità di cui al successivo art. 6.

## **TITOLO II – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

### **Art.4: Segreteria della Commissione**

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, la Commissione si avvale di una Segreteria istituita presso DigitPA.
2. La composizione della Segreteria è stabilita dal Presidente di DigitPA, in relazione ai compiti indicati nel presente Regolamento.

## **Art.5: Riunioni della Commissione**

1. Su disposizione del Presidente, la Segreteria convoca le riunioni. La convocazione, da effettuarsi con un preavviso minimo di 7 giorni solari, può avvenire anche tramite messaggi di posta elettronica. Ciascun Componente può usare lo stesso mezzo per confermare la propria partecipazione ovvero per comunicare la partecipazione, in propria vece, di un soggetto delegato, ai sensi del successivo art. 7.
2. Il documento di convocazione delle riunioni deve indicare il relativo ordine del giorno. La Segreteria mette a disposizione dei partecipanti tutti gli atti istruttori depositati dai soggetti di cui agli artt. 8 e 9 del presente Regolamento e le eventuali memorie depositate dai consulenti di cui all'art. 80 del Codice.
3. Ai fini della validità delle riunioni è necessario che siano presenti, anche in videoconferenza, il Presidente e almeno la metà più uno dei Componenti. Devono comunque essere presenti, direttamente o a mezzo delega ai sensi del successivo art. 7, almeno tre dei Componenti nominati in rappresentanza delle amministrazioni statali e almeno tre dei Componenti designati dalla Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.
4. Su disposizione del Presidente ed in funzione degli argomenti trattati, può essere chiamato a partecipare alle riunioni:
  - a. personale della Segreteria per la stesura dei verbali di riunione;
  - b. personale di DigitPA - e/o di organismi interregionali e territoriali - che ha predisposto l'istruttoria degli argomenti in trattazione;
  - c. personale consulente appartenente agli organismi di consultazione e cooperazione istituiti con appositi accordi ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del citato decreto legislativo n.281/1997;
  - d. consulenti di chiara fama ed esperienza nominati dalla Commissione secondo le modalità definite nei regolamenti di cui all'art. 87 del Codice.

## **Art.6: Deliberazioni della Commissione**

1. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice. Nei casi di cui al comma 2 la maggioranza è pari a due terzi dei componenti. A tal fine, in deroga a quanto previsto dall'art. 5, comma 3, ai fini della validità delle deliberazioni è necessario che, oltre al Presidente, siano presenti direttamente o a mezzo delega ai sensi del successivo art. 7, almeno quattro dei Componenti nominati in rappresentanza delle amministrazioni statali e quattro dei Componenti designati dalla Conferenza unificata.
2. Con riferimento ai compiti della Commissione, richiamati al precedente art. 2, sono assunte a maggioranza qualificata le deliberazioni in materia di:
  - a. approvazione delle linee guida per lo sviluppo e l'evoluzione del sistema SPC;
  - b. definizione dei criteri per l'iscrizione, la sospensione e la cancellazione dagli elenchi dei fornitori qualificati SPC di cui all'art. 82 del Codice;
  - c. sospensione e cancellazione dagli elenchi dei fornitori qualificati SPC di cui all'art. 82 del Codice;
  - d. approvazione delle linee guida, delle modalità operative e di funzionamento dei servizi e delle procedure per la realizzazione della cooperazione applicativa fra i servizi erogati dalle amministrazioni;
  - e. approvazione delle modifiche al presente Regolamento.

## **Art.7: Conferimento di deleghe**

1. Per consentire alla Commissione di svolgere, con la frequenza e con la continuità necessarie, i compiti richiamati al precedente art. 2, ovvero per limitare l'occorrenza di situazioni che comportino l'invalidità delle riunioni della Commissione o l'impossibilità di assumere decisioni a maggioranza qualificata per mancanza di un adeguato numero di partecipanti, ciascun Componente ha facoltà di conferire una delega ad un soggetto appartenente alla propria organizzazione.
2. Per le finalità di cui al comma 1, il soggetto delegante assicura che siano soddisfatti i seguenti requisiti:
  - a. la delega è conferita attraverso un atto formale, sottoscritto per accettazione dal delegato, nel quale sono precisati l'ambito di azione ed i compiti, la data di conferimento e la durata della delega, ai sensi del successivo comma 3;
  - b. il soggetto delegato è persona idonea, ovvero dotato delle capacità tecniche e professionali nonché dell'autonomia, dei poteri e dei mezzi strumentali necessari per svolgere le funzioni oggetto di delega;
  - c. l'atto di conferimento della delega è tempestivamente pubblicizzato e notificato a tutti gli interessati, con le modalità di cui al successivo comma 4.
3. La delega può riguardare la partecipazione a singole riunioni, ed in tal caso è conferita di volta in volta, con le modalità di cui al comma 4, ovvero può essere rilasciata in via continuativa, per un determinato periodo di tempo, limitatamente ad uno o più compiti di cui all'art.2. Non possono in ogni caso essere oggetto di delega le decisioni che riguardino i seguenti compiti della Commissione:
  - a. sospensione e cancellazione dagli elenchi dei fornitori qualificati SPC di cui all'art. 82 del Codice;
  - b. approvazione delle modifiche al presente Regolamento.
4. Il conferimento di deleghe è effettuato utilizzando apposito modulo, predisposto e reso fruibile da DigitPA per via telematica. Salvo i casi di delega in via continuativa, per i quali la compilazione e la pubblicazione del modulo a cura del Componente avvengono all'atto del conferimento, secondo le stesse modalità sotto indicate, ai fini delle deleghe per la partecipazione a singole riunioni il modulo, compilato a cura del Componente e debitamente sottoscritto dal soggetto delegante e dal delegato, è reso pubblico per via telematica almeno il giorno prima della data stabilita per la riunione ovvero, in via eccezionale, notificato e distribuito in forma cartacea al Presidente ed agli altri Componenti presenti all'inizio della riunione stessa.

## **Art.8: Compiti istruttori svolti da DigitPA**

1. Sulla base di quanto previsto dall'art. 80, comma 5, del Codice, la Commissione si avvale di DigitPA per lo svolgimento delle istruttorie. A tal fine, laddove l'argomento lo richieda, DigitPA provvede alla stesura di un'apposita relazione, corredata della relativa documentazione, e al deposito, in forma elettronica, del documento presso la Segreteria della Commissione stessa.
2. Di massima ed in relazione agli argomenti trattati, le relazioni istruttorie analizzano i problemi posti sotto i profili tecnico/sistemistico e giuridico/amministrativo.
3. Le soluzioni individuate, a seconda dei casi, devono contenere:
  - a. un'analisi di tipo economico e temporale;
  - b. una valutazione della fattibilità dell'impresa, ivi compresa un'analisi dei rischi e dei costi/benefici;

- c. una valutazione dell'impatto sulle amministrazioni utenti.
4. Le suddette relazioni devono indicare:
- a. la data e il numero di protocollo assegnato al momento del deposito;
  - b. il nominativo del funzionario di DigitPA responsabile dell'istruttoria, con il relativo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

#### **Art.9: Compiti istruttori svolti da organismi interregionali e territoriali**

1. Alla luce di quanto previsto dall'art. 80, comma 5, del Codice, la Commissione può avvalersi di attività istruttorie svolte da organismi interregionali e territoriali sulla base di specifiche convenzioni. A tal fine ed allo scopo di omogeneizzare metodi e risultanze istruttorie, queste ultime dovranno essere redatte in conformità a quanto previsto al precedente art. 8, commi 2, 3 e 4. Per quanto concerne le proposte attinenti allo svolgimento di specifici compiti istruttori da parte del CISIS e da parte di altri organismi territoriali, il Presidente presenterà la relativa proposta di convenzione alla Commissione, che si esprimerà a maggioranza semplice.

#### **Art.10: Deposito delle relazioni istruttorie**

1. La Segreteria della Commissione si avvale del registro di protocollo informatico reso disponibile da DigitPA.
2. Il Presidente, sentita la Commissione, può nominare uno o più componenti responsabili dell'istruttoria, che si faranno pertanto carico di curarla e di dare conto dei risultati conseguiti
3. Al fine di consentire l'esame da parte della Commissione, le relazioni istruttorie sono depositate con un periodo di anticipo rispetto alla data stabilita per la riunione cui si riferiscono i fatti oggetto dell'istruttoria. Di regola, salvo casi eccezionali, detto periodo può variare da 5 a 20 giorni, in relazione alla complessità dell'argomento oggetto dell'istruttoria ed alla quantità di documentazione allegata
4. Le eventuali richieste di chiarimento inerenti l'istruttoria e le relative risposte sono formulate con messaggi elettronici portati a conoscenza di tutti i componenti della Commissione.

#### **Art.11: Presentazione degli esiti delle istruttorie**

1. La Commissione esprime il proprio consenso o dissenso con le conclusioni dell'istruttoria, secondo le modalità indicate all'art. 6 del presente Regolamento.
2. La Commissione può deliberare che l'istruttoria necessiti di ulteriori approfondimenti in ordine a particolari aspetti. In tal caso le questioni sollevate potranno risultare dal verbale della riunione e la discussione finale rimandata ad altra data.

#### **Art.12: Redazione dei verbali delle riunioni**

1. La redazione dei verbali delle riunioni è effettuata dalla Segreteria della Commissione. I verbali vengono inviati in bozza, con messaggio elettronico, ai partecipanti alla riunione entro dieci giorni solari dalla data della riunione.
2. Ciascun Componente, ovvero il proprio delegato, in relazione alle posizioni assunte nel corso della riunione, può chiedere correzioni ed integrazioni al testo, che la Segreteria avrà cura di apportare.
3. Lo schema finale del verbale è portato a conoscenza della Commissione per la successiva approvazione.

#### **Art.13: Approvazione dei verbali delle riunioni**

1. Il verbale di una riunione può essere approvato nel corso della riunione successiva, oppure tramite l'apposizione di firma digitale, in conformità alla normativa vigente, da parte del Presidente e di ogni Componente, ovvero di ogni delegato, che abbia preso parte alla riunione. In tal caso il Presidente della Commissione firma digitalmente per ultimo.

#### **Art.14: Conservazione degli atti della Commissione**

1. I verbali delle riunioni sono repertoriati dalla Segreteria e dalla stessa conservati con tutti gli atti istruttori degli argomenti trattati.
2. DigitPA metterà a disposizione della Commissione un apposito spazio web, ad accesso riservato, nel quale saranno conservati gli atti della Commissione e saranno previste "stanze di lavoro" per l'esecuzione delle attività istruttorie da parte dei componenti della Commissione.

#### **Art.15: Pubblicità degli atti della Commissione**

1. La Commissione, in relazione agli argomenti trattati, stabilisce le forme di pubblicità degli atti.
2. DigitPA provvede alla pubblicazione, in un'apposita sezione del proprio sito web, degli atti per i quali la Commissione stabilisce forme di pubblicità di pubblica evidenza.