

Copia



## COMUNE DI ZEDDIANI

PROVINCIA DI OR

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10

**OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (art.24 comma 3 bis del Decreto Legge 90 /2014)**

L'anno duemilaquindici addì tre del mese di febbraio alle ore dodici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. SOLINAS LAURA ANGELA - Sindaco	Sì
2. CARTA EFISIO MARIA - Vice Sindaco	No
3. DESSI' ANTONELLO - Assessore	Sì
4. PINNA CLAUDIO - Assessore	Sì
5. LOTTA MATTEO - Assessore	No
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor Dr.ssa Donatella Mancosu il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

#### **RICHIAMATI:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

**PREMESSO che:**

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che *“entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione”* le amministrazioni approvino un *Piano di Informatizzazione*;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)*;
- le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

**PREMESSO che:**

- il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)* ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- il CAD individua la *“carta d'identità elettronica”* e la *“carta nazionale dei servizi”* quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta
- d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;

**PREMESSO, inoltre che:**

- il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la *“formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”*;
- la norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;
- il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il:

## PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.

Il processo di informatizzazione deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (SPID), ovvero, a norma del d.lgs. 82/2005, mediante “*carta d'identità elettronica*” e la “*carta nazionale dei servizi*”.

Le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.

Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi deve concludersi e entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

**ACCERTATO** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

Con voti unanimi favorevoli

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

**DI APPROVARE** e fare proprio il breve ma completo *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014;

**DI DARE ATTO** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL).

**DI DARE INCARICO** al Responsabile dell'Area Amministrativa per gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente atto;

A votazione separata ad esito unanime stante l'urgenza dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge

Ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1 del D.LGS. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni, vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili dei Servizi, in ordine:

a) *ALLA REGOLARITA' TECNICA* ..... *Si esprime parere favorevole*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*F.to D.ssa Roberta Fais*

b) *ALLA REGOLARITA' CONTABILE* ..... *Si esprime parere favorevole*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

*F.to Rag. Lucia Dessì*

**Approvato e sottoscritto**  
**IL SINDACO**  
**F.to Solinas Laura Angela**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to: Donatella Mancosu*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, nel sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 – comma 1 della Legge 69 del 18/06/2009, per 15 giorni consecutivi dal 09/02/2015 al 24/02/2015 e che è stata:

Comunicata ai capi gruppo consiliari il 09/02/2015

**IL MESSO COMUNALE**  
**F.to: Nuvoli Zaira**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to: Mancosu Donatella**

Copia conforme all'originale per uso Amministrativo

Zeddiani, li 09/02/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Immediatamente esecutiva

Esecutiva per decorrenza di termini

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to: Donatella Mancosu**