

# **COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA**

## **(Provincia di Catanzaro)**

**Delibera N° 17**

**Del 13/02/2015**

### **Copia Deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: Approvazione Piano di informatizzazione (art. 24 comma 3bis D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014).**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **treddici** del mese di **febbraio** dalle ore **10,00** a seguire, nella sala delle adunanze del Comune di San Pietro a Maida, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<b>ASSESSORI</b>		<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
<b>PUTAME PIETRO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>SENESE SEBASTIANO</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>BUCCAFURNI ALESSANDRA</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>MELITO GIOVANDOMENICO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>PROCOPIO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	

Partecipa il Segretario Comunale verbalizzante Dott.ssa Rosetta Cefalà.

Il Sindaco constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 24, comma 3 bis, del d.l. 90/2014 (il cosiddetto "Decreto PA" ), come convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 che prevede ".....*gli enti locali devono adottare un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione*".

**Dato atto** che:

- il piano deve essere predisposto entro e non oltre 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto, ossia entro il termine ordinatorio del 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 on-line 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;

**Visti** gli articoli 63 e 52 comma 1 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7/3/2005 n.82);

**Visto** l'art. 1, commi 29 e 30 della L. 190/2012 (contenente le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) che prevede la necessità per l'ente pubblico di dotarsi di procedure per la gestione delle istanze online, dove sono indicate le modalità con le quali gli interessati possono ottenere in ogni momento le informazioni sull'iter dei procedimenti che li riguardano;

**Vista** la L. 241/90 sul procedimento amministrativo, nella parte in cui tratta di questi obblighi della pubblica amministrazione;

**Visto** il D.P.R. 445/2000 che all'art. 65, comma 1 dispone: "*1. Oltre a possedere i requisiti indicati all'articolo 52, il sistema per la gestione dei flussi documentali deve:*

- a) fornire informazioni sul legame esistente tra ciascun documento registrato, il fascicolo ed il singolo procedimento cui esso è associato;*
- b) consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti i fascicoli, il procedimento ed il relativo responsabile, nonché la gestione delle fasi del procedimento";*

**Accertato** che:

- Il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione del D.P.C.M. 9 dicembre 2014 n.285;
- Il D.P.C.M. 285/2014 ha il suo fondamento nel D.Lgs. 82/2005: il Codice dell'Amministrazione Digitale (CA.);
- Il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete della PA;

- Le singole pubbliche amministrazioni hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purchè questi permetta nodi identificare il soggetto richiedente il servizio (attraverso il sistema SPID);

**Richiamato** altresì il D.P.C.M. 13.11.2014 che 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” e che, all’art. 17, comma 2, impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall’entrata in vigore, quindi entro l’11 agosto 2016;

**Ritenuto** di dover, pertanto, provvedere all’approvazione del Piano di Informatizzazione dell’Ente, contenente, nel rispetto dei requisiti minimi richiesti dall’articolo 24, comma *3bis*, del D.L. 90/2014, una pianificazione di massima dell’informatizzazione dei procedimenti attivabili da terzi;

**Sentito** il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- lo Statuto Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 21/10/2014;
- il Regolamento Comunale di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 26/09/2002, successivamente modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 15 dell’11/05/2010;
- il Regolamento sui Controlli Interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 23/01/2013;
- il Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 15/02/2011, successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di G.C. n. 158 del 13/11/2013 e n. 60 del 08/04/2014;
- la deliberazione di G.C. n.11 del 29.01.2015 avente ad oggetto: “Piano Triennale 2015/2017 della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). Approvazione”;
- la deliberazione di G.C. n.12 del 29.01.2015 avente ad oggetto: “Piano triennale 2015/2017 dell’integrità e della trasparenza. Approvazione.”;

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica amministrativa del presente atto, reso dal Segretario Comunale - Responsabile dell’Area Amministrativa Affari Generali - ex art. 49, D.Lgs. 267/2000, per come modificato dall’art. 147 del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 07/12/2012, n. 213;

**Dato atto** che non necessita il parere di regolarità contabile di cui all’articolo su richiamato, in quanto il presente atto non comporta oneri economici a carico dell’Ente;

**Ad unanimità di voti** favorevoli resi in forma palese ed accertati nei modi di legge;

## **DELIBERA**

La premessa costituisce parte integrale e sostanziale della presente deliberazione e per l’effetto:

1. **Approvare** il piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni allegato alla presente deliberazione (Sub. A), precisando che:
  - L’informatizzazione dell’Ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazioni 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 “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.
  - È prevista la completa informatizzazione delle procedure.
  - Contestualmente, a norma del D.P.C.M. 13 novembre 2014 (art. 17 comma 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 entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.
2. **Demandare** agli uffici Segreteria, Finanziario e Tecnico l'esecuzione degli interventi previsti nel piano.
  3. **Pubblicare**, altresì, la presente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri Contenuti – Procedimenti*".
  4. **Trasmettere** comunicazione di avvenuto adempimento entro il 16/02/2015 afferente l'adozione del Piano di che trattasi all'indirizzo di posta elettronica: *agendasemplificazione@governo.it*.

**Successivamente**, la presente deliberazione, considerata l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole resa per alzata di mano, viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

**COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA**  
**Provincia di Catanzaro**

Proposta di deliberazione per:

**Giunta Comunale**

**Consiglio Comunale**

**OGGETTO: Approvazione Piano di informatizzazione (art. 24 comma 3bis D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014).**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000,  
così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

**San Pietro a Maida, li 13/02/2015**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
*Dott.ssa Rosetta Cefalà*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**NON DOVUTO**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

**San Pietro a Maida, li \_\_\_\_\_**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Comune di San Pietro a Maida**  
**(Provincia di Catanzaro)**

Del che il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**  
**F.to Dott. Pietro Putame**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **11/03/2015** in ottemperanza all'art. 32 della Legge 69/2009 e s.m.i., per n. 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000);
- Contestualmente, è stata comunicata con lettera n. **1189** in data **11/03/2015** ai signori capigruppo consiliari.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

Il sottoscritto inoltre

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **11/03/2015**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Rosetta Cefalà**

---

**E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.**

**Dalla residenza municipale, li 11/03/2015**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Rosetta Cefalà**