

**COPIA**

**DELIBERAZIONE N. 14-2015**

**pubblicato all'Albo Pretorio**

**lì 17.2.2015**

**n. ro Registro**

# **COMUNE DI LONGANO**

**PROVINCIA DI ISERNIA**

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Piano di Informatizzazione (art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014) - approvazione.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** addì **DIECI** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **12.30** nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
DITRI Antonio	X	
CARANCI KATIA	X	
SELLECCHIA Cristian Domenico	X	
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale avv. Lucia **GUGLIELMI** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco dott. Antonio **DITRI** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### RICHIAMATI

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7.8.1990 n. 241 e smi;
- l'articolo 48 del d. lgs. 18.8.2000 n. 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;
- proprio questa è la funzione del sistema SPID;
- 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 come di seguito meglio specificato:  
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.

La dematerializzazione di documenti deve concludersi entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

**ACCERTATO** che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 267/00 e riportato nel presente atto;

**tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli palesemente e legalmente espressi,**

## **DELIBERA**

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

**APPROVARE E FARE PROPRIO** il Piano di Informatizzazione dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del D.L. n. 90/2014 che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

**DICHIARARE**, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Piano di Informatizzazione, con ulteriore separata votazione favorevole ad unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.

**PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI** art. 49, D. Lgs. 18.08.00 n. 267.

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE  
IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA  
f.to avv. Lucia Guglielmi

---

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
f.to dott. Antonio Ditri

**IL SEGRETARIO**  
f.to avv. Lucia Guglielmi

\*\*\*\*\*

**ATTESTAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio comunale il 17.2.2015 per rimanervi 15 gg consecutivi.

è stata comunicata ai capigruppo consiliari in data il 17.2.2015 con lettera prot. n. 401 ai sensi dell'art. 125, D. Lgs. 18.08.00 n. 267.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

**Lì 17.2.2015**

**IL SEGRETARIO**  
f.to avv. Lucia Guglielmi

---

È copia conforme all'originale.

**Lì 17.2.2015**

**IL SEGRETARIO**  
avv. Lucia Guglielmi