



**COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 9 DEL 16.02.2015

**OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 24 COMMA 3 BIS
D.L. N. 90/2014 CONV. IN L. N. 114/2014 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaquindici** addì **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **19.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FERRARIS GIANFRANCO	P
MORETTI LAURA	P
CURINO ROBERTO	P
VOLPE THOMAS	P
MESSINA DANIELA	A

Totale presenti: **4**

Totale assenti: **1**

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Angela Iannello** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Geom. Gianfranco Ferraris** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Parere di regolarità tecnica ex art. 49, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000: Favorevole	Firma: La Responsabile dei Servizi alla persona/gestione dei Flussi Documentali ed Archivi F.to Dott.ssa Sara Pezza
Parere di regolarità contabile ex art.49 1° comma del D. Lgs. n.267/2000: Favorevole	Firma: Il Responsabile Servizio Finanziario F.to Dott. Giorgio Marengo

LA GIUNTA COMUNALE

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 per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione imposta dalla predetta normativa deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese e 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;

DATO ATTO che:

- il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale* (S.P.I.D.) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il D.P.C.M. 285/2014 ha il suo fondamento nel D. lgs. n.82/2005 *“Codice dell'Amministrazione Digitale”* (C.A.D.);
- il Codice Dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) individua la *“carta d'identità elettronica”* e la *“carta nazionale dei servizi”* quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- le singole P.A. hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio e tale è proprio la funzione del sistema SPID, attraverso il quale, quindi, le amministrazioni possono consentire l'accesso ai propri servizi ;
- il D.P.C.M. 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, salvo eventuali proroghe ;
- L'Agenzia per l'Italia Digitale (A.G.I.D.) prevede la completa realizzazione di tale sistema a decorrere dal mese di Dicembre 2017;

CONSIDERATO che occorre, in ogni caso, ottemperare al disposto normativo entro il termine del 16/02/2015,provvedendo all'approvazione di un piano di informatizzazione *“di base”* che preveda i contenuti essenziali;

RITENUTO pertanto, alla luce delle considerazioni sopra esposte:

- 1) approvare il seguente Piano di informatizzazione definito nei suoi contenuti essenziali:

Piano di Informatizzazione Comunale
--

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) <i>L'informatizzazione dell'ente deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese.</i>2) <i>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".</i>3) <i>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.</i>4) <i>E' prevista la completa informatizzazione delle procedure.</i>5) <i>Contestualmente, a norma del DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) si avvia il processo di dematerializzazione di documenti e procedimenti.</i>6) <i>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.</i> |
|---|

- 2) demandare alla dottoressa Sara Pezza, nell'esercizio delle funzioni di responsabile per la gestione dei Flussi Documentali ed Archivi, l'attività gestionale intesa all'attuazione del piano con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario comunale ;

VISTI:

- il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 dalla Responsabile dei Servizi alla persona;
- il parere favorevole di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile dei Servizi Finanziari;

CON voti favorevoli unanimi resi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) approvare il *Piano di Informatizzazione comunale* come in premessa definito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 24 co. 3 bis del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014 e di cui al DPCM 13/11/2014;
- 3) demandare alla dottoressa Sara Pezza, nell'esercizio delle funzioni di Responsabile per la gestione dei Flussi Documentali ed Archivi, l'attività gestionale intesa all'attuazione del piano con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario comunale ;
- 4) dichiarare, con votazione unanime separatamente espressa il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Geom. Gianfranco Ferraris

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Angela Iannello

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☒ Viene pubblicata il giorno 17.02.2015 all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.castellazzobormida.al.it per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
- ☒ Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
- ☒ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Addì, 17.02.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Angela Iannello

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D.Lgs 267/00.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È stata ratificata/comunicata al Consiglio Comunale con deliberazione n..... in data
- ☐ È stata affissa all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente, nelle forme previste dall'art. 32 comma 1 della legge 18/06/2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal 17.02.2015 al 03.03.2015 ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE