

ORIGINALE



*Citta' di Cerea*

# COMUNE DI CEREÀ

PROVINCIA DI VERONA

N° **13** Reg. Delib.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.

Nell'anno **duemilaquindici** addì **diciassette** del mese di **febbraio**, nella Sala delle Adunanze, premesse le formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale ed all'appello risultano:

MARCONCINI PAOLO	SINDACO	P
FRANZONI MARCO	VICE SINDACO	P
POSSENTI GIANLUCA	ASSESSORE	P
TOMEZZOLI JESSICA	ASSESSORE	P
MORETTO ANDREA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Partecipa all'adunanza, in qualità di Segretario verbalizzante, il Signor ADDEO LUIGI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MARCONCINI PAOLO e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## 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*; in merito a tale incombenza:
  - 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 ed imprese;
  - si 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 "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;
- nonostante quanto sopra, 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 di cui sopra 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 seguente

#### 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 e progressiva 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 entro l'11 agosto 2016, fatte salva eventuali proroghe concesse dal legislatore.

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, del Responsabile del Servizio qui allegato;

CON VOTI unanimi favorevoli resi nei modi di legge;

#### DELIBERA

1) di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

2) di approvare e fare proprio il *Piano di Informatizzazione* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 come descritto in premessa, riservandosi eventuali integrazioni.

#### LA GIUNTA COMUNALE

- Visto l'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- Ritenuta l'urgenza di provvedere;
- Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

#### d e l i b e r a

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile data l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
MARCONCINI PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ADDEO LUIGI

---

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che il presente verbale viene pubblicato oggi 26-02-2015 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.  
(n. 207 R.P.)

Lì 26-02-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE

DR. LUIGI ADDEO

---

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. n. 267/00 il giorno \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

**SEGRETERIA GENERALE**

Ai Settori \_\_\_\_\_ per l'esecuzione.

Lì \_\_\_\_\_