



# **COMUNE DI SIMALA**

**Provincia di Oristano**

**Deliberazione della Giunta Comunale  
Numero 7 del 13-02-2015**

**ORIGINALE**

**Oggetto: PIANO INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE E COMPIALAZIONE ON LINE DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE DELLE ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI AL COMUNE ART. 24, COMMA 3 BIS L. 11.08.2014 N . 114.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **treddici** del mese di **febbraio**, alle ore 18:00 si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

<b>SCANO GIORGIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SITZIA MARCELLO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PANI SANDRINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la Presidenza il Signor SCANO Geom. GIORGIO – Sindaco;

Il SEGRETARIO COMUNALE, Dott FRANCO FAMA', svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa, ai sensi dell'art. 97, c.2, del D.Lgs. 267/2000, e redige il presente verbale;

Il Presidente constata che gli intervenuti sono in numero legale ed invita gli stessi a deliberare sull'oggetto sopra indicato;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari - (G.U. n. 190 del 18 agosto 2014)

**Visto** il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

**Vista** la L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo, altresì, numerosi obblighi in capo agli enti locali;

**Visto** il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;

**Visto** il D.P.C.M. 24 ottobre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 285 del 9 dicembre 2014, contenente la definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;

**Visto** il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazioni, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;

**Vista** la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;

**Viste** le Linee Guida per i siti web della P.A. del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;

**Vista** la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

**Considerato** che l'articolo 24, comma 3-bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella L. 11 agosto 2014, n. 114, ha introdotto l'obbligo, anche per gli Enti locali di approvare, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, 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 suddette dovranno 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;

**Considerato** che le azioni che si andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:

- a) aspetto organizzativo, per cui si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato;
- b) aspetto tecnologico, per cui si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura;
- c) aspetto documentale, per cui si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti informatici alla luce delle regole tecniche del protocollo informatico;

- d) aspetto formativo, per cui si rende necessario mettere in atto un percorso formativo per il personale dell'unità organizzativa, al fine di preparare i singoli operatori alle nuove modalità di gestione;
- e) aspetto informatico, per cui si rende necessario infine predisporre una guida per l'utente al fine di illustrare le modalità di presentazione dell'istanza / dichiarazione / segnalazione e le modalità di monitoraggio delle singole fasi del procedimento;

**Ritenuto** di dover, pertanto, procedere all'approvazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on-line, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Visto** il D Lgs. 267/2000;

**Acquisiti** sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei Resp. dei servizi (art. 49 del TUEL);

**Con votazione unanime;**

## **DELIBERA**

**La premessa** costituisce parte integrante e sostanziale del deliberato;

**Approvare** l'allegato Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on-line, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**Disporre** la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;

**Di comunicare** l'adozione del Piano alla casella di posta elettronica: [agendasemplificazione@governo.it](mailto:agendasemplificazione@governo.it).

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

**Il Sindaco**  
Geom. SCANO GIORGIO

**Il Segretario Comunale**  
Dott FRANCO FAMA'

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
**(Deliberazione Giunta Comunale)**

Rep. N. 112

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 09-03-2015

SIMALA, LI 09-03-15

IL MESSO COMUNALE  
Casu Anna Clara

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Dott. FRANCO FAMA' -

TRASMESSA:

RESPONSABILI DI SERVIZIO:

( ) SINDACO – SCANO GIORGIO

<input type="checkbox"/> PREFETTURA <u>ORISTANO</u>	PROT. N. _____	DEL _____
<input type="checkbox"/> REVISORE DEI CONTI	PROT. N. _____	DEL _____
<input type="checkbox"/> TESORIERE COMUNALE	PROT. N. _____	DEL _____
<input type="checkbox"/> _____	PROT. N. _____	DEL _____
<input type="checkbox"/> _____	PROT. N. _____	DEL _____
<input type="checkbox"/> Sindacati terr.li Cgil, Cisl, Uil <u>-OR-</u>	PROT. N. _____	DEL _____

ELENCO CAPIGRUPPO:

CAPOGRUPPO MAGGIORNANZA PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
 AULA CONSILIARE – SEDE In visione ai Consiglieri

UFFICI SEDE

Tecnico;  Contabile;  Amm.vo;  Istruttore Tec-Amm. Vigilanza;  Ass.te Sociale;  
 Albo dipendenti;  Albo C.le;  N. 2 copie archivio;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Dott. FRANCO FAMA' -