



COMUNE di NURALLAO

Provincia di Cagliari

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

n. 13 del 18-02-2015

Prot. n. 772

OGGETTO: Adozione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line.

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **diciotto** del mese di **febbraio** alle ore **18:00** in Nurallao, nella sala delle adunanze posta nel Palazzo Municipale, si è riunita la **Giunta Comunale** per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sindaco **Dessi' Giovanni**

Sono presenti Assessori n. 3 - Sono assenti Assessori n. 1, sebbene invitati

Alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano:

- presenti (n. 3) gli Assessori Comunali Sigg.:

Dessi' Giovanni	Sindaco	P
Orru' Maria Roberta	Assessore	P
Murgia Giuseppe	Assessore	A
Onnis Carla	Assessore	P

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Cau Graziella,, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente **Dessi' Giovanni - Sindaco**, constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta e invita La Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'ordine del giorno della presente adunanza.

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITO il parere del Responsabile del Settore Amministrativo, in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, che si riporta in calce alla presente deliberazione;

VISTO il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", e in particolare l'articolo 24, comma 3-bis, il quale dispone espressamente che "Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano 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";

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";

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

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;

TENUTO CONTO che generalmente le azioni che andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

DELIBERA DI GIUNTA n.13 del 18-02-2015 COMUNE DI NURALLAO

- 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 pertanto di 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;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTO unanime:

DELIBERA

- 1) Di 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;
- 2) Di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;
- 3) Di comunicare l'adozione del piano alla casella di posta elettronica: agendasemplificazione@governo.it.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 18-02-2015

Il Responsabile del servizio
F.to **Murgia Giuseppe**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO – PRESIDENTE
F.to Dessi' Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Cau Graziella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

attesta

che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **02-03-2015** per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li 02-03-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Cau Graziella

Copia conforme all'originale, ad uso amministrativo

Li 02-03-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Cau Graziella