



**COPIA**

**COMUNE DI MANTOVA**

**SEGRETERIA GENERALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 42 Reg. Deliberazioni

N. 9770/2015 di Prot. G.

**OGGETTO: “Approvazione del piano di informatizzazione ai sensi dell’art.24, c. 3 bis, D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.”**

L’anno duemilaquindici (2015) - addì 10 (dieci) del mese di marzo ad ore 10:15 nella sala della Giunta Comunale

**LA GIUNTA COMUNALE**

Si è riunita in seduta ordinaria

Presidente il Sindaco Arch. SODANO NICOLA

Presenti:

gli Assessori:

CAVAROCCHI MARCO  
DALL’OGLIO CELESTINO  
IRPO ROBERTO  
ROSE ESPEDITO  
SEGALA VANNA  
TONGHINI ENZO

Partecipa il Segretario Generale del Comune DOTT. VARESCHI ANNIBALE.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*” (di seguito D.L. 90/2014), convertito, con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114.

### **DATO ATTO CHE:**

il Decreto Legge, al comma 3 *bis* dell'art. 24 “*Agenda della Semplificazione amministrativa e moduli standard*”, assegna alle Amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 di detto articolo la competenza a provvedere all'approvazione di 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 (SPID, ex art. 64, comma 2 *ter*, del D.Lgs. n. 82/2005 “*Codice dell'amministrazione digitale*”);

➤ il D.L. 90/2014 impone all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) l'adozione del Piano di Informatizzazione delle procedure entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, ovvero entro il 16 febbraio 2015;

➤ sempre l'art. 24, comma 3 *bis*, del D.L. 90/2014 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;

➤ gli Enti locali devono pubblicare il “*Piano di Informatizzazione delle procedure*” nel sito istituzionale, sezione “*Amministrazione Trasparente*”, ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. n. 33/2013;

**DATO ATTO CHE** con determinazione n. 1961 del 26 settembre 2013 è stato affidato alla propria Società Strumentale in HOUSE ASTER SRL il Compito di GESTIRE i Sistemi Informativi del Comune individuando il Responsabile dell'attuazione del Piano di Informatizzazione delle procedure nella figura del Responsabile IT dell'Ente, ai sensi dell'articolo 50 e 107 del D.Lgs. n.267/2000 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

**VISTO** D.Lgs. n. 82/2005 del 7 marzo 2005 “*Codice dell'amministrazione digitale*” (CAD).

**VISTO** il DPCM 24 ottobre 2014 “*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 DPCM 13 novembre 2014 “*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*”.

**DATO ATTO** della competenza della Giunta ai sensi dell'art. 48, comma 3 del TUEL;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Informatizzazione in ordine alla regolarità tecnica, dando atto che la presente deliberazione non comporta oneri diretti nè indiretti a carico del bilancio comunale e, pertanto, ai sensi del D.L. n. 174/2012 non necessita del parere di regolarità contabile;

**VISTI:**

- Il D.lgs 267 del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”.
- Lo Statuto del Comune di Mantova.

**AD UNANIMITA'** di voti palesi espressi ai sensi di legge;

**DELIBERA**

**APPROVARE** il “Piano di Informatizzazione delle Procedure”, nel documento allegato “1” al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

**TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai Responsabili di Settore, attenendosi alle direttive dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID).

**PUBBLICARE** il “Piano di Informatizzazione delle Procedure” sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” (sottosezione I livello “Disposizioni generali”, sottosezione II livello “Atti generali”, ex art.12, comma 1 e 2 del D.Lgs. n.33/2013).

**AD UNANIMITA'** di voti espressi per alzata di mano, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante l’urgenza di provvedere in merito.

OP/pb



# COMUNE DI MANTOVA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### Giunta Comunale

**OGGETTO:** Approvazione del piano di informatizzazione ai sensi dell'art.24, c. 3 bis, D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere FAVOREVOLE .

Mantova, 09/03/2015

Il Responsabile  
OP - Risorse Umane Organizzazione e  
Informatizzazione  
VARESCHI ANNIBALE  
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente  
Firmato digitalmente da : VARESCHI ANNIBALE (38521 - Postecom CA3).  
Data firma: 09/03/2015.

Verbale letto approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to ARCH. NICOLA SODANO

F.to DR. ANNIBALE VARESCHI

=====  
Per copia conforme ad uso amministrativo

Mantova, li

L'incaricato

=====  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del Servizio di Supporto agli organi elettivi

C E R T I F I C A

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Mantova, li \_\_\_\_\_

F.to L'incaricato al Servizio

=====  
Mantova, li

Divenuta esecutiva per decorso del termine di dieci giorni dal primo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale avvenuto il \_\_\_\_\_ senza opposizioni.

L'incaricato