

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE.
(INterventi e RELazioni TErritoriali)
IVREA

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N. 9 DEL 23/03/2016.

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2016-2017-2018.

L' anno DUEMILASEDICI, il giorno VENTITRE del mese di MARZO alle ore 17:00 nella sala delle riunioni, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei signori:

ROFFINO GIULIO	Presidente CDA	Presente
CERRATO FEDERICA	Membro CDA	Presente
GIORDANO FABIO MICHELE	Membro CDA	Presente

Tot. Presenti: 3

Assume la presidenza il Sig. Giulio Roffino.

Partecipa alla seduta con funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione la Dott.ssa Nicoletta Lucci, Responsabile Area Amministrativa, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Partecipa altresì alla seduta la Dott.ssa Carla Avalor, Direttore del Consorzio, ai sensi dell' art.22 comma 8 dello Statuto Consortile.

Oggetto: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2016-2017-2018.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATI:

- l' art. 39 della Legge 27.12.1997, n. 449, il quale prevede che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 2 aprile 1968, n. 482 e della Legge 12.03.1999 n. 68;
- l' art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (T.U.E.L.), il quale prevede che nell' ambito dell' Ente Locale, ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse, " gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale" ;
- il comma 2 del medesimo art. 91 T.U.E.L., il quale prevede che gli Enti Locali programmino le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;
- la Legge n. 448/2001, in particolare l' art. 19, comma 8, il quale, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce sinteticamente che gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- il D. Lgs. n. 165/2001, in particolare l' art. 6, commi 4 e 6, i quali, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabiliscono che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall' organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all' art. 39 della Legge n. 449/97 e s.m.i. e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale, e che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- l' art. 76, comma 5, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008, il quale prescrive l' obbligo della riduzione dell' incidenza della spesa di personale sul totale della spesa corrente;
- il D.L. n. 78 del 31.05.2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010, che ha introdotto, a decorrere dall' 01.01.2011, rilevanti limiti e divieti alle assunzioni di personale; in particolare l' art. 14, comma 9, riformando l' art.

76, comma 7, del D.L. n. 112/2008 (convertito nella Legge n. 133/2008) e successive disposizioni impartite dal D.L. n. 98 del 06.07.2011, convertito in Legge n. 111 del 15.07.2011;

- l' art. 3 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- l' art 1, comma 562, della Legge 296/2006 e s.m.i. che così dispone che
“ Per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle Amministrazioni e dell' Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente dell' anno 2008……” ;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la programmazione triennale del fabbisogno di personale deve rispondere alla esigenza di funzionalità e flessibilità della struttura organizzativa al fine di assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo contemporaneamente la spesa entro i limiti compatibili con le risorse disponibili e con i vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di personale;

PRESO ATTO che l' attuale struttura dell' Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale, bensì carenze nei servizi di area amministrativa e finanziaria;

CONSIDERATO che il programma di assunzioni è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all' eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

VISTE le indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione in sede di rinnovo dell' incarico del responsabile dell' area amministrativa effettuato ai sensi dell' art. 110 co.2 con le quali si dava mandato al Direttore del Consorzio di esperire approfondimenti in merito alla eventuale possibilità di stabilizzazione;

VISTO il seguente prospetto del programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e piano annuale di assunzione anno 2016:

ANNO 2016

Nel corso dell' anno, verranno condotti tutti gli approfondimenti necessari per avviare la stabilizzazione del responsabile dell' area amministrativa attualmente incaricato ai sensi dell' art. 110 co.2 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari vigenti e l' assetto territoriale ed organizzativo dell' Ente;

ANNO 2017

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell' anno 2017 in quanto tali scelte sono vincolate alle possibili cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri;

ANNO 2018

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell' anno 2018 in quanto tali scelte sono vincolate alle possibili cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri;

PRESO ATTO CHE:

- il Consorzio, rispetto al personale dipendente, ha una dotazione organica di n. 44 unità;
- alla data del 31/12/2015 i dipendenti di ruolo sono 44;
- è stata rispettata la riduzione della spesa del personale prevista dall' art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 rispetto alla spesa del personale come evidenziato dalla relazione del Responsabile dell' Area economica-Finanziaria che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- la spesa presunta per il personale - anno 2016 - risulta inferiore al 50% così come previsto dall' art. 76 comma 7 D.L. n. 112/2008, convertito in Legge 133/2008 e modificato dall' art. 28 comma 11-quater del D.L. 06.12.2011 n. 201 convertito in Legge n. 214 del 22/12/2011;

RICHIAMATO il T.U.E.L. approvato con decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i.;

RICHIAMATO il vigente Statuto Consortile;

RICHIAMATO il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DATO ATTO che il presente Piano viene trasmesso, per l' informazione di competenza, alle Organizzazioni Sindacali;

VISTI i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e contabile, dai rispettivi responsabili;

VISTO altresì il parere del Revisore che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

CON il voto consultivo favorevole del Direttore espresso ai sensi dell' art. 22 dello Statuto consortile;

DELIBERA

DI PREVEDERE il programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 secondo quanto espresso di seguito:

ANNO 2016

Nel corso dell' anno, verranno condotti tutti gli approfondimenti necessari per avviare la stabilizzazione del responsabile dell' area amministrativa attualmente incaricato ai sensi dell' art. 110 co.2 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari vigenti e l' assetto territoriale ed organizzativo dell' Ente;

ANNO 2017

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell' anno 2017 in quanto tali scelte sono vincolate alle possibili cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri;

ANNO 2018

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell' anno 2018 in quanto tali scelte sono vincolate alle possibili cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri;

DI DARE ATTO che il presente piano triennale è adottato nel rispetto della vigente normativa in tema di assunzioni;

DI RISERVARSI la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero variazioni della normativa sulle assunzione di personale negli enti locali tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

DI TRASMETTERE copia delle presente deliberazione alle OO.SS. e alle R.S.U. dell' Ente.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Giulio ROFFINO

IL SEGRETARIO
F.to Nicoletta LUCCI

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la copia del presente verbale viene pubblicata all' Albo Pretorio di questo Consorzio per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 30/3/16

IL RESPONSABILE
F.to Sig.ra Manuela BUTERA

COMUNICAZIONE AI COMUNI DEL CONSORZIO

Si attesta che del presente verbale viene data comunicazione ai Comuni consorziati, contestualmente alla pubblicazione.

IL RESPONSABILE
F.to Sig.ra Manuela BUTERA

Copia conforme all' originale, per uso amministrativo

Ivrea, li 30/3/16

IL RESPONSABILE
Sig.ra Manuela BUTERA

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge in data 2/4/16

IL RESPONSABILE
Sig.ra Manuela BUTERA

**RELAZIONE AL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL
TRIENNIO 2016-2018**

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visto l'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 modificato dall'art. 4 ter comma 11 della Legge 44 del 26/04/2012 che dispone che *"Per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle Amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008...."*

ATTESTA

che la spesa relativa al personale – anno 2016 è compatibile con quanto disposto dalla normativa vigente come evidenziato dal seguente prospetto:

SPESA PERSONALE ANNO 2008: € 1.582.824,72

SPESA PERSONALE ANNO 2011: € 1.554.653,87

SPESA PERSONALE ANNO 2012: € 1.565.863,79

SPESA PERSONALE ANNO 2013: € 1.498.316,83

SPESA PERSONALE ANNO 2014 € 1.461.356,83

PREVISIONALE SPESA PERSONALE ANNO 2015 € 1.505.321,83

PREVISIONALE SPESA PERSONALE ANNO 2016 € 1.459.769,36

che l'incidenza della spesa del personale 2016 è inferiore al 50% delle spese correnti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Luigina Antonia Napodano

Consorzio IN.RE.TE.

Parere n. 1/2016 del Revisore dei Conti
(mercoledì 23 marzo 2016)

OGGETTO: programma triennale del fabbisogno di personale 2016 - 2017 - 2018

Il sottoscritto, dott. Pino BARRA, revisore contabile del Consorzio IN.RE.TE.,

- ricevuta dall'ente la documentazione relativa alla proposta di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 23.03.2016 avente ad oggetto: "Programma triennale del fabbisogno di personale 2016-2017-2018",
- considerata la funzione ed il ruolo dell'organo di revisione contabile in materia di programmazione del personale definito dal D. Lgs. n. 165/2001, dalla Legge n. 448/2001 e dal D. Lgs. n. 267/2000

CONSIDERATO che dall'analisi dei suddetti documenti si evince l'intenzione dell'Ente di

- avviare nell'anno 2016 la stabilizzazione del responsabile dell'area amministrativa attualmente incaricato ai sensi dell'art. 110 co. 2 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari vigenti e l'assetto territoriale ed organizzativo dell'Ente;
- non programmare alcuna assunzione nell'anno 2017 in quanto tale scelta è vincolata alle eventuali cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri;
- non programmare alcuna assunzione nell'anno 2018 in quanto tale scelta è vincolata alle eventuali cessazioni di personale ed alle future disposizioni che verranno emanate con successive leggi in materia, nonché agli ambiti territoriali di competenza consortile ed agli assetti organizzativi futuri.

CONSIDERATO INOLTRE che l'Ente rispetta i limiti di spesa del personale imposti dalla normativa vigente

Tutto ciò premesso, il Revisore

- A. esprime parere favorevole al Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2014/2016;
- B. raccomanda altresì, che nel corso dell'attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Ivrea, 23 marzo 2016



Consorzio IN.RE.TE.

Piano triennale di informatizzazione delle procedure 2015-2017

Quadro normativo

D.Lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale Regole tecniche per Sistema Pubblico per l' Identità Digitale (SPID) – D.P.C.M.24.10.2014 Regole tecniche in materia di conservazione documentale – D.P.C.M.3.12.2013 Pagamenti elettronici - D.L.149/2012 Regole tecniche sul documento informatico - D.P.C.M. 13.11.2014 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa – D.L.90.2014

Premessa

Il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge con modifiche nella Legge 11 agosto 2014 n. 114 recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per le amministrazioni statali, il Governo, le Regioni e gli Enti Locali dell'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.

Le misure individuate 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.

Il piano si colloca tra le misure operative finalizzate a dare attuazione agli obiettivi previsti dal **Codice dell'amministrazione digitale** (D.lgs. 82/2005) e dalle specificazioni contenute nell'**Agenda per la semplificazione** che individua cinque settori strategici di intervento che rappresentano gli ambiti fondamentali della vita quotidiana di un cittadino e di una impresa: **cittadinanza digitale; welfare e salute; fisco; edilizia e impresa**. L'applicazione della semplificazione in questi settori vuol dire contribuire in modo significativo ad innalzare la competitività dell'intero paese e migliorare, al contempo, la qualità della vita delle persone.

La cittadinanza digitale è inoltre finalizzata al mutamento del rapporto tra cittadini e amministrazione.

E' evidente che almeno due dei settori chiave rientrano appieno nell'ambito di competenza del Consorzio.

Il Consorzio IN.RE.TE, nel triennio 2015-2017 darà graduale attuazione a quanto previsto dalle suddette norme attraverso la realizzazione degli obiettivi contenuti nel presente documento elaborato in coerenza con il sistema di governance dell'Ente e gli strumenti già in uso attraverso i quali l'Ente dialoga con i propri portatori di interesse.

Il piano è finalizzato ad indicare le fasi attraverso le quali si articolerà la transizione dalla gestione cartacea a quella on line con particolare attenzione alle azioni da intraprendere, le risorse, i livelli di responsabilità oltre che gli interventi tecnici ed organizzativi necessari per raggiungere gli obiettivi.

Il cambiamento atteso si raggiungerà in parte con la modifica dell'approccio ai procedimenti amministrativi da parte dei dipendenti che dovranno essere coinvolti e motivati anche attraverso percorsi di informazione/formazione.

Quadro organizzativo

Il processo di informatizzazione complessiva dell'Ente, in corso già da diversi anni, finalizzato ad una maggiore efficienza ed efficacia del lavoro **per i cittadini** ed implementato via via con specifici applicativi gestionali alla luce delle crescenti richieste di elaborazione dati sia a supporto della programmazione delle attività che delle esigenze di *accountability*, ha interessato:

- i servizi amministrativi per la gestione di delibere, determine, contratti, pubblicazioni all'albo pretorio digitale, protocollo informatico, sistema documentale;
- il servizio economico-finanziario per la gestione del bilancio, i rapporti con la tesoreria, l'economato, il patrimonio e contributi economici di varia tipologia;
- i servizi del personale per la gestione delle presenze, assenze dei dipendenti ed i rapporti con le Amministrazioni statali.

Ora è necessario, partendo dal principio che il cittadino è al centro dell'azione amministrativa, individuare e mettere a regime strumenti **ad uso dei cittadini** che permettano di esigere i diritti di cittadinanza digitale e di garanzia per la tutela dei medesimi.

Il Consorzio è chiamato altresì a conformare la propria organizzazione al fine di perseguire tali obiettivi ed il presente piano di informatizzazione si configura quale strumento di programmazione, con vigenza triennale.

Transizione dalla gestione cartacea alla gestione informatica

Il Processo di transizione è articolato in 4 fasi:

- 1. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI**
- 2. VERIFICA SITUAZIONE TECNICA ed ORGANIZZATIVA**
- 3. AVVIO e MONITORAGGIO**
- 4. CONSERVAZIONE**

1.MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

La fase di mappatura è costituita da una prima ricognizione dei procedimenti condotta ai sensi dell'art.35 commi 1 e 2 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."*

Tale ricognizione, in parte realizzata nell'ambito degli obiettivi del piano triennale per la trasparenza e l'integrità, verrà condotta dal responsabile di ciascun servizio in collaborazione con il referente per il sistema informativo che avrà cura di rendere comune, omogeneo e chiaro il linguaggio utilizzato e consiste nell'individuazione, in particolare, dei procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza medesima,

nella predisposizione della modulistica necessaria, compresi fac simili per le autocertificazioni nonché nell'individuare gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con l'indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

La fase di mappatura si concluderà con la redazione di una griglia di rilevazione.

Attività: interna

Attori coinvolti: Area di direzione, Responsabili dei servizi, Referente per il sistema informatico.

Tempi – entro febbraio 2016

2.VERIFICA SITUAZIONE ORGANIZZATIVA E TECNICA

2.1 In relazione alla mappatura realizzata così come previsto alla fase 1., sarà necessario, là dove possibile, far convergere i processi amministrativi in un numero quanto più ridotto possibile al fine di semplificare l'iter amministrativo e la relativa gestione on line.

2.2 Per poter procedere alla realizzazione di una piattaforma di accesso da parte del cittadino 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, il Consorzio dovrà:

- effettuare la ricognizione della dotazione strumentale in uso rilevandone caratteristiche e potenzialità;
- effettuare la ricognizione degli applicativi software in uso rilevandone caratteristiche, potenzialità e compatibilità con l'esistente;
- adeguare la dotazione strumentale;
- integrare il sistema informatico con soluzioni tecniche adeguate al raggiungimento degli obiettivi del Piano;
- prevedere l'addestramento del personale coinvolto nell'attività;

Attività: interna/esterna

Attori coinvolti: Area di direzione, Responsabili dei servizi, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Referente per il sistema informatico, Aziende software/hardware esterne

Tempi – entro febbraio 2017

3.AVVIO e MONITORAGGIO

Terminata la fase di verifica e predisposto il sistema operativo che consenta l'attuazione di quanto sopra descritto, è necessario un periodo di sperimentazione per testarne la funzionalità e l'adeguatezza.

Terminata la fase di sperimentazione il processo potrà essere portato a regime e divenire fruibile a tutti gli effetti.

Si prevede in questa fase di realizzare una campagna di informazione nei confronti dei cittadini.

Attività: interna/esterna

Attori coinvolti: Area di direzione, Responsabili dei servizi, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Referente per il sistema informatico, Aziende software/hardware esterne.

Tempi – entro dicembre 2017

4. CONSERVAZIONE

Premesso che il percorso di dematerializzazione documentale è in atto, l'attivazione del nuovo sistema di accesso on line da parte del cittadino renderà necessario, dato l'aumento dei documenti informatici da presidiare nelle fasi di protocollazione, gestione dei fascicoli ed archiviazione, ampliare ed adeguare il sistema di conservazione. A tal proposito il Consorzio intende individuare, contestualmente all'attivazione della piattaforma un'agenzia esterna tra quelle accreditate presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, come da circolare AgID n.65/2004, a cui affidare la fase di conservazione dei documenti informatici, analogamente a quanto sta avvenendo per la conservazione delle fatture elettroniche.

Per assicurare una puntuale archiviazione dei fascicoli informatici è necessaria la massima collaborazione di tutti gli uffici consortili nel rispetto delle regole che verranno concordate con la società affidataria del servizio.

Attività: interna/esterna

Attori coinvolti: Area di direzione , Responsabili dei servizi, Referente per il sistema informatico, Aziende software/hardware esterne, Società accreditata AGID.

Tempi – entro dicembre 2017

NOTE FINALI

-Particolare attenzione dovrà essere posta alla sicurezza dei dati trattati e dell'intero sistema. La soluzione informatica adottata dovrà garantire l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati nel rispetto delle norme del Codice della Privacy.

Dovranno essere previste inoltre misure di prevenzione per evitare, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti informatici.

-I contenuti del Piano, gli strumenti adottati e il sistema regolamentale dovranno trovare reciproca armonizzazione procedendo laddove opportuno alle necessarie modifiche.

-Le caratteristiche delle attività consortili, la tipologia dei cittadini e la fragilità sociale a cui spesso sono esposti: persone anziane, disabili, adulti in situazione di povertà, impone al Consorzio, pur nel rispetto delle scadenze della norma, di continuare ad accettare istanze e dichiarazioni anche su supporto cartaceo.