

COMUNE DI TARSIA

(Provincia di Cosenza)

VERBALE DELIBERAZIONE GIUNTALE

N. 7

Data: 12/03/2015

OGGETTO: approvazione del "Piano di informatizzazione delle procedure", art.24 D.L. 90/2014.

L'anno duemilaquindici, il giorno dodici del mese di marzo, nella sala delle adunanze, convocata con avvisi informali, la Giunta Municipale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 16:20. Risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	CAVITÀ	PRESENTI
AMERUSO Roberto	Sindaco	SI
IUSI Gianfranco	Vicesindaco	NO
BARONE Cristian	Assessore	SI
IN CARICA N. 3	PRESENTI N. 2	ASSENTI N. 1

Assume la presidenza il Sindaco, Avv. AMERUSO Roberto e, constatato che i presenti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale, Dott. MENDICELLI Francesco, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che l'art. 24, c. 3 bis del DL 90/2014, come convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 prevede "... gli enti locali devono adottare 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".

Considerato che:

- il piano deve essere predisposto entro e non oltre 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione del DL, ossia il 16 febbraio 2015 (termine ordinatorio);
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione on-line 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.

Richiamati gli artt. 63 e 52, c. 1 del DLgs 82/2005 (CAD, codice dell'amministrazione digitale).

Visto l'art. 1, commi 29 e 30 della L. 190/2012 (contenente *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) che prevede la necessità per l'ente pubblico di dotarsi di procedure per la gestione delle istanze online, dove sono indicate le modalità con le quali gli interessati possono ottenere in ogni momento le informazioni sull'iter dei procedimenti che li riguardano.

Vista la L. 241/90 sul procedimento amministrativo, nella parte in cui tratta di questi obblighi della pubblica amministrazione.

Visto l'art. 65, c. 1, del DPR 445/2000 che dispone: "1. Oltre a possedere i requisiti indicati all'articolo 52, il sistema per la gestione dei flussi documentali deve:

a) fornire informazioni sul legame esistente tra ciascun documento registrato, il fascicolo ed il singolo procedimento cui esso è associato;

b) consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti i fascicoli, il procedimento ed il relativo responsabile, nonché la gestione delle fasi del procedimento.

Vista la deliberazione di GM n. 4 del 23.02.2015 ad oggetto "approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017".

Ritenuto di dovere procedere all'approvazione dell'allegato Piano di informatizzazione.

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, c. 1, e dell'art. 147 bis, c. 1 del DLgs 267/2000, sul presente provvedimento sono espressi i seguenti pareri favorevoli:

a) di regolarità tecnica, da parte del responsabile dell'Area amministrativa

b) di regolarità contabile, da parte del responsabile dell'Area finanziaria.

Visto il DLgs 267/2000.

Visto lo Statuto comunale.

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi ed uffici.

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

La narrativa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Di approvare il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni allegato alla presente (All. A), previsto dall'art. 24, c. 3 bis, del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014.

Di comunicare a agendasemplificazione@governo.it. l'avvenuta approvazione del Piano in oggetto.

Di disporre la pubblicazione del presente atto sul Sito Web comunale "Amministrazione Trasparente" Attività e procedimenti" sottosezione Tipologie di procedimento.

Di trasmettere il presente atto ai responsabili delle Aree per quanto di competenza.

Di individuare quale responsabile del procedimento il dott. Francesco Mendicelli, Responsabile della trasparenza, al quale il presente atto si trasmette per gli atti consequenziali.

Di dichiarare, con successiva votazione unanime, la deliberazione immediatamente eseguibile, ex art. 134, c. 4, DLgs 267/2000.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (art.49 D.Lvo 18.08.2000, n. 267)

PER LA REGOLARITÀ TECNICA Si esprime parere favorevole	UFFICIO
Data	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to:
PER LA REGOLARITÀ TECNICA Si esprime parere favorevole	UFFICIO AMMINISTRATIVO
Data 12/03/2015	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to: Dott.F. MENDICELLI
PER LA REGOLARITÀ CONTABILE Si esprime parere favorevole	UFFICIO FINANZIARIO
Data 12/03/2015	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to: Rag. V. D. FUSCA
Visto se ne attesta la copertura finanziaria Il relativo impegno di spesa, per complessive €uro sul Cap. del bilancio 2015.	viene annotato
Data	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.to:

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.
 IL SEGRETARIO IL SINDACO
 F.to: Dott. Francesco MENICELLI F.to: Avv. Roberto AMERUSO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- è stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi partire dal 16 MAR. 2015 (N. ___ Reg.Pub.), come prescritto dall'art 124, comma 1, D.Lvo 267/2000;
- è stata comunicata con lettera N. 1014 in data 16 MAR. 2015 ai Signori Capigruppo Consiliari (art. 125, comma 1);

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12 MAR. 2015:

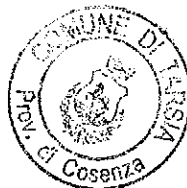
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3);
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4).

Data 16 MAR. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Francesco MENDICELLI

È copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Data 16 MAR. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Francesco Mendicelli)

[Handwritten signature of Francesco Mendicelli]