

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere (1) _____

li _____

Il Responsabile del Servizio

PER LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Si esprime parere (1) _____

li _____

Il Responsabile del Servizio

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

UFFICIO DI RAGIONERIA

Si esprime parere (1) _____

li _____

Il Responsabile del Servizio

Se ne attesta la copertura finanziaria con impegno di spesa sul Cap. _____ esercizio

_____ per la somma di € _____

li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(1) Se il parere è sfavorevole trascrivere la motivazione.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO

f.to Dott.ssa Adriana Spadafora

IL SINDACO

f.to Prof.ssa Maria Lucente

Si attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/2000, che la presente:

- è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 gg consecutivi a partire dal _____ Reg. Pub. n° _____

L'addetto alla pubblicazione

La presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- è stata comunicata ai Capogruppo Consiliari con nota Prot. n° 714 del 16/02/2015

Il Segretario

f.to Dott.ssa Adriana Spadafora

Comune di Zumpano Provincia di Cosenza

Deliberazione Originale della Giunta Comunale

N° 13 del Reg.

Oggetto: Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.

Data **21/01/2015**

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventuno** del mese di **gennaio** alle ore **10,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

LUCENTE MARIA	SINDACO	PRESENTE
ESPOSITO ANDREA	VICE SINDACO	ASSENTE
FILIPPELLI ROBERTO	ASSESSORE	PRESENTE
CALABRESE EUGENIO	ASSESSORE	PRESENTE

e con la partecipazione del Segretario Comunale **Dott.ssa Adriana SPADAFORA**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO L'art. 24, comma 3 bis, del d.l. 90/2014 (il cosiddetto "Decreto PA"), come convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 che 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"*,

DATO atto che il piano deve essere predisposto entro e non 180 giorni dall'entrata in vigore della Legge di conversione del Decreto, ossia il 16 febbraio 2015;

VISTI gli articoli 63 e 52 comma 1 del CAD;

VISTO l'art.1, commi 29 e 30 della L. 190/2012 (contenente le 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 il DPR 445/2000 all'art. 65, comma 1 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

RITENUTO procedere all'approvazione del piano, per come richiesto dal D.L. 90/2014;

UNANIME

DELIBERA

- 1) **Di approvare** il piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni allegato alla presente deliberazione;
- 2) **Di demandare** al Responsabile della Trasparenza l'esecuzione degli interventi previsti nel piano;
- 3) **Di trasmettere** copia del presente atto ai Responsabili di Area e ai Responsabili del Procedimento per gli adempimenti consequenziali;
- 4) **Di dichiarare**, con separata e unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI ZUMPARNO

Provincia di Cosenza

Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure

Riferimenti normativi

Il presente Piano di Informatizzazione delle Procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni è redatto ai sensi dell'art. 24 c. 3 bis del D.L. n° 90/2014 convertito in L. n° 114/2014.

Obiettivi del Piano

- Il Piano di Informatizzazione delle Procedure contiene la programmazione, in termini di modalità operative e temporali, secondo le quali il Comune di Zumpano consentirà l'accesso in rete ai propri servizi ed espone le azioni poste in essere al fine di consentire la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e permettere 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 debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.
- Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.

Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

1. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni.
2. Lo SPID consente agli utenti di avvalersi di gestori dell'identità digitale e di gestori di attributi qualificati, per consentire ai fornitori di servizi l'immediata verifica della propria identità e di eventuali attributi qualificati che li riguardano.

Programma di Azione

Entro 60 giorni dall'approvazione del presente Piano ciascun Responsabile di settore provvederà a censire e monitorare i procedimenti di propria competenza che prevedano la possibilità di presentare istanze, dichiarazioni e segnalazioni, mediante la compilazione di apposite schede con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e del termine di conclusione dello stesso; all'esito del censimento si procederà ad apportare le eventuali modifiche a quanto pubblicato nel sito dell'Ente-Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, sottosezione 2 "Tipologie di procedimento".

Dopo l'avvio del Sistema SPID di cui sopra dovranno essere completate le procedure informatiche che consentano la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni e, contestualmente, permettano la compilazione on-line con procedure guidate accessibili, riguardanti i procedimenti di cui al comma precedente, secondo il seguente calendario:

- attivazione sperimentale entro il 31.12.2015 della gestione di almeno un servizio completamente on-line (disponibilità della modulistica sul sito , presentazione istanza , comunicazione avvio procedimento, possibilità di conoscere lo stato di avanzamento del procedimento, ricezione provvedimento finale);
- entro il 30.04.2016 attivazione del 30% dei procedimenti individuati;
- entro il termine di cui all'art. 17, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014, attivazione del restante 70% dei procedimenti individuati.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione

Nel Piano degli obiettivi saranno inseriti appositi indicatori gestionali che consentano il raggiungimento degli obiettivi del Programma di Azione di cui al presente Piano.

Il Nucleo di Valutazione procederà alla verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma di Azione del presente Piano e quelli indicati nel Piano degli obiettivi ed alla valutazione circa l'attuazione degli stessi ai fini della misurazione della performance

Responsabile del Piano

Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Responsabile della Trasparenza, il quale provvede:

- a) alla predisposizione e redazione del Piano di Informatizzazione delle Procedure;
- b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendo modifiche dello stesso qualora intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile del Piano può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente al quale delegare, eventualmente, le proprie competenze.

Responsabilità dei dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano costituisce violazione dei doveri di ufficio.

Abrogazioni - Integrazioni

Il presente Piano , che sarà aggiornato con cadenza biennale, entrerà in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente; sono da intendersi:

- a) abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti tutte le disposizioni in contrasto con il Piano, anche se non espressamente richiamate.
- b) integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.