



COMUNE DI VEDANO OLONA
Provincia di Varese

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

PIANO TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE 2015/2017.

L'anno **duemilaquindici**, addì **dodici**, del mese di febbraio, alle ore **19.15** nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale vennero riuniti a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

1	CITTERIO CRISTIANO	Sindaco
2	ORLANDINO VINCENZO	Assessore
3	ADAMOLI GIORGIA	Assessore
4	BAROFFIO MARZIA	Assessore
5	D'AMBROSIO CARLO	Assessore

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
	X
	X
3	2

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Margherita Taldone la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Cristiano Citterio, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE 2015/2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

Richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa, di cui all'art.1 della L. 241/90 e s.m.i.;

Premesso che:

- il comma 3 bis dell'art.24 del D.L. 90/2014 di conversione del decreto, dispone che *“entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione”*, le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione delle procedure;

Precisato che l'informatizzazione:

- deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve permettere la compilazione on line delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID);
- deve consentire 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;

Rilevato che il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione con il DPCM 24 Ottobre 2014 *“Definizione delle caratteristiche del Sistema pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle Imprese”*;

Visto il D.L.vo 7 marzo 2005, n.82 *“Codice dell'Amministrazione Digitale”*;

Atteso che lo SPID rappresenta uno strumento di accesso ai servizi web delle Pubbliche Amministrazioni, diverso e alternativo rispetto alla *“Carte di identità elettronica”* e alla *“Carta nazionale dei servizi”*, previste dal CAD, purché sia in grado di individuare il soggetto richiedente il servizio;

Visti:

- il DPCM 1° Aprile 2008 *“Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività”* previste dall'art.71 comma 1 bis del D.L.vo 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale”;
- il DPCM 3 dicembre 2013 *“Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt.20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.L.vo n.82 del 2005”*;
- 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 artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.L.vo n.82 del 2005”*;

Vista la proposta Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, presentata dal Segretario comunale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza amministrativa, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, per le considerazioni che precedono, di approvare lo schema di Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, stante la propria competenza;

Visti:

- il D.L.vo 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto comunale;
- la Legge 7 agosto 1990 n.241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge n.190/2012;
- la delibera di G.C. n. 17 del 17.02.2014 di approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 e delibera di G.C. n.127 del 16.12.2013 di approvazione Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario comunale, ai sensi dell'art.49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267 in merito alla regolarità tecnica;

Acquisito il visto di conformità all'ordinamento giuridico espresso dal Segretario comunale, ai sensi dell'art. 63/bis dello Statuto comunale;

Con votazione unanime dei presenti espressa in forma palese

D E L I B E R A

1) di approvare il “Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni” secondo lo schema predisposto dal Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza amministrativa, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

2) di dare atto che il “Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni” costituisce un'apposita sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016, approvato con delibera di G.C. n.17 del 17.02.2014;

3) di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio;

4) di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, il presente provvedimento urgente ed immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 ultimo comma del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267.

PARERI DI COMPETENZA

Regolarità Contabile

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del *D.L.vo 18 agosto 2000 n.267*, il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esprime parere FAVOREVOLE all'adozione della delibera in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Fto CARMELA DONNARUMMA

Regolarità Tecnica

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del *D.L.vo 18 agosto 2000 n.267*, il sottoscritto Responsabile di Servizio esprime parere FAVOREVOLE all'adozione della delibera in oggetto.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Fto TALDONE MARGHERITA

Visto di conformità all'ordinamento giuridico

Ai sensi dell'art. 63/bis dello Statuto Comunale, il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente delibera risulta essere conforme all'ordinamento giuridico.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Fto MARGHERITA TALDONE

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Fto CRISTIANO CITTERIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto MARGHERITA TALDONE

PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene affissa al numero d'ordine dell'albo pretorio dell'Ente in data odierna e vi rimarrà ininterrottamente per 15 giorni consecutivi fino al
Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto MARGHERITA TALDONE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che dell'adozione della presente deliberazione è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari, oggi giorno di pubblicazione, tramite invio di apposito elenco ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto MARGHERITA TALDONE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267, il
- Si certifica che la presente deliberazione in data12/02/2015 è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto MARGHERITA TALDONE

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARGHERITA TALDONE

