



COMUNE DI BORGO TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

Delibera N° 14

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANI DI INFORMATIZZAZIONE-----

L'anno duemilaquindici il giorno dieci del mese di febbraio alle ore 18.00 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano		PRESENTI	ASSENTI
ING. GALLO FRANCESCO	Sindaco	X	
ORLANDO GIOVANNI	Assessore	X	
BUSCHINI ROBERTO	Assessore	X	
DE NARDO CAROLINA	Assessore	X	
ZAMPAGNI SILVIA	Assessore		X
TOTALE N.		4	1

Assenti giustificati risultano i signori: ZAMPAGNI SILVIA.....
.....

Assiste il Segretario Comunale Dr. Michele Gugliotta che verbalizza.

Riconosciuto la validità della seduta l'Ing. Gallo Francesco nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

G.C. n.14 del 10.02.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANI DI INFORMATIZZAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 , n.82 “ Codice dell’Amministrazione Digitale “ e s.m.i.;
- il DPCM 1° Aprile 2008 “ Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività “ previste dall’art. 71 c.1 bis del D. Lgs. 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 articoli 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 decreto legislativo n. 82 del 2005».
- il DL 24 giugno 2014, n.90 « Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 e in particolare l’art. 24, comma 3 che testualmente recita: *“Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano 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;*

Visto:

- 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».
- 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».

Preso atto.

- della proposta Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni presentata dal Segretario comunale ai fini degli adempimenti di legge sopracitati, salvo definire in sede di attuazione di detto piano le varie fasi applicative in ragione dell’organizzazione di questo Ente,

Osservato:

- che lo schema del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni è ritenuto meritevole di adozione da parte di questo Comune;

Visto:

- l’art. 48 del T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Preso atto:

- il parere favorevole del Resp. Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il parere favorevole del Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio informatico, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Osservato la competenza della Giunta comunale trattandosi di un mero atto organizzativo degli uffici e dei servizi giusto art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i già citato;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano.

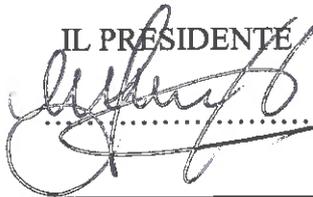
DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni” che, allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale.

- 2) Di dare ampio mandato ai Responsabili di servizio degli adempimenti derivanti dall'attuazione di detta pianificazione.

- 3) Di dichiarare con successiva votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

=====

IL PRESIDENTE

.....



IL SEGRETARIO

.....

Parere di regolarità tecnica e contabile

ai sensi dell'art.49, comma 1, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria e si assume l'impegno di spesa n°

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....


Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

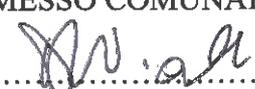

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale che controfirma;

CERTIFICA

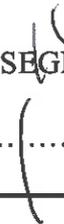
- CHE copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 22/03/2015..... come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

IL MESSO COMUNALE

.....




IL SEGRETARIO

.....


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

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva/esequibile il 10/02/2015.....:

- ◇ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- ◇ perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Borgo Ticino, il 27 MAR. 2015.....



IL SEGRETARIO

.....


Per copia conforme ad uso amministrativo.

Borgo Ticino, il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....