

UNIONE DELLA VALCONCA

Costituita tra i comuni di Gemmano, Mondaino, Monte Colombo, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo, Morciano di Romagna e San Clemente

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE DELLA VALCONCA

N° 3 data: 17/02/2015	OGGETTO: <i>Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line. Approvazione.</i>
--------------------------	---

Addì, diciassette del mese di febbraio dell'anno **duemilaquindici**, alle ore 17:30, si è riunita la Giunta dell'Unione della Valconca, presso la sede amministrativa dell'Ente medesimo, a seguito di apposita convocazione.

Sono presenti i seguenti membri:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
SANTI RIZIERO	Presidente	X	
CASTELLARI ELENA	Componente	X	
GNACCOLINI MATTEO	Componente	X	
FIORINI EUGENIO	Componente	X	
CIPRIANI VALLI'	Componente		X*
GRILLI LORENZO	Componente	X	
TAGLIAFERRI IVAN	Componente	X	
CECCHINI MIRNA	Componente	X	

*Sono assenti giustificati i signori: Sindaco Cipriani

Su disposizione del Presidente, ai sensi dell'art. 37 del vigente statuto, partecipa con funzioni verbalizzanti il Dott. Lorenzo Socci, Responsabile dell'Area Amministrativa, nonché Vice Segretario.

Presente l'Assessore Tagliaferri Ivan del Comune di Morciano di Romagna, giusta delega del 4 settembre 2014, acquisito agli atti con prot. n. 5244 il 04/09/2014.

Il Presidente rilevata la presenza del numero legale necessario per deliberare validamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato, dando atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla relativa proposta di deliberazione, sono stati apposti i seguenti pareri:

<input type="checkbox"/> NON NECESSARI in quanto mero atto di indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/> Il Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA, Dott. Lorenzo Socci, in ordine alla regolarità tecnica, ha espresso: PARERE FAVOREVOLE , firma _____
Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, incaricato ex art. 1 c.557 L.311/2004, Dott.ssa Cinzia Farinelli, <input checked="" type="checkbox"/> in ordine alla regolarità contabile, ha espresso: ha espresso PARERE FAVOREVOLE ,. firma _____
<input type="checkbox"/> non ha espresso alcun parere, non comportando il presente atto impegno di spesa o diminuzione d'entrata, firma _____

LA GIUNTA DEL'UNIONE DELLA VALCONCA

- Vista l'allegata proposta di deliberazione, corredata dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- ritenuto di provvedere alla sua approvazione,
- con votazione unanime favorevole e palese

DELIBERA

- di approvare integralmente la proposta di deliberazione.

Inoltre,

- stante l'urgenza di dare corso all'esecuzione,
- con votazione separata, unanime favorevole e palese,

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Vista la seguente proposta di deliberazione:

- Visto il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante “misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, e in particolare l'articolo 24, comma 3-bis, il quale dispone espressamente che “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. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione”;
- vista la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- viste le Linee Guida per i siti web della P.A. del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- vista la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- visto il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- visto il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;
- visto il D.P.C.M. 24 ottobre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 285 del 9 dicembre 2014, contenente la “definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;

- visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazioni, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;
- considerato che:
 - questo Ente ha già provveduto in parte agli obblighi relativi al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, così come richiesti dall'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e che la relativa elencazione è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Unione;
 - tale elencazione ha costituito il punto di partenza per l'elaborazione del piano di informatizzazione delle procedure, in quanto gli uffici competenti hanno provveduto a verificare per ciascuna tipologia di procedimento avviabile ad istanza di parte lo stato di gestione attuale e quali azioni concrete porre in essere nei prossimi mesi per pervenire, oltre alla gestione tradizionale, anche ad una gestione completamente informatizzata;
- tenuto conto che generalmente le azioni che andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:
 - aspetto organizzativo, per cui si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato;
 - aspetto tecnologico, per cui si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura;
 - aspetto documentale, per cui si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti informatici alla luce delle regole tecniche del protocollo informatico;
 - aspetto formativo, per cui si rende necessario mettere in atto un percorso formativo per il personale dell'unità organizzativa, al fine di preparare i singoli operatori alle nuove modalità di gestione;
 - aspetto informatico, per cui si rende necessario infine predisporre una guida per l'utente al fine di illustrare le modalità di presentazione dell'istanza / dichiarazione / segnalazione e le modalità di monitoraggio delle singole fasi del procedimento;
- visto il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line", approvato dagli Uffici, allegato al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale (All. 1);
- ritenuto pertanto di procedere alla sua approvazione quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;
- visto lo Statuto dell'Unione;
- tutto ciò premesso e considerato;

PROPONE

1. di approvare l'allegato piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet dell'Unione all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio dell'Unione;
3. di comunicare l'adozione del piano alla casella di posta elettronica: agendasemplificazione@governo.it.

Con separata votazione, con voti unanimi espressi nei modi previsti dalla legge

PROPONE

l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL VICE SEGRETARIO
Dott. Lorenzo Socci

IL PRESIDENTE
Riziero Santi

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente, ai sensi della normativa vigente, in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Morciano di Romagna, li _____

L'INCARICATA
Sabrina Allegretti

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, ai sensi della normativa vigente, per 15 giorni consecutivi, senza reclami (*art. 124, c. 1. del T.U. n. 267/2000*);
- è divenuta esecutiva:
 - perché dichiarata immediatamente eseguibile (*art. 134, c. 4, del T.U. 267/2000*);
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. 267/2000*);

L'INCARICATA
Sabrina Allegretti

TRASMISSIONE PER COMPETENZA\CONOSCENZA

Il presente atto viene trasmesso, per i provvedimenti di competenza e/o per debita conoscenza, ai Responsabili delle aree e/o dei servizi, nonché agli Enti, di seguito indicati:

AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA/S.U.A.P.
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Morciano di Romagna, li _____