

Delibera n.19

COMUNE DI CIMINA'

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Art 24 c. 3 bis D. L. 90/52014: approvazione Piano di informatizzazione.

L'anno duemilaquindici addì diciannove del mese di febbraio alle ore 10,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

N. Ord	Cognome e Nome	Qualifica	Presente (Si - No)
1)	Polifroni dr. Domenico	Sindaco	Si
2)	Polifroni dr. Nicola	Assessore - Vice Sindaco	No
3)	Polifroni Felice	Assessore	Si

Presiede la seduta il Sindaco, Polifroni dr. Domenico;

Partecipa il Segretario Comunale : Dott.ssa Maria Luisa Calì;

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

Vista la legge n. 56\2014;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno 4\2014;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

⌚ Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

⌚ Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso
=====;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

DICHIARA APERTA LA RIUNIONE

ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

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 di procedere, per come richiesto dal D.L. 90/2014, all'approvazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che si allega al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;

VISTA la normativa vigente in materia;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile dell'Ufficio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

DATO ATTO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, che non è necessario acquisire il parere favorevole di regolarità contabile, reso dal del Responsabile dell'Ufficio competente in quanto il presente atto non comporta né impegni di spesa né diminuzioni di entrata;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

- 1) **DI DARE ATTO** che quanto esposto in narrativa costituisce parte integrante del presente provvedimento e che si intende riportata ed integralmente approvata;
- 2) **DI APPROVARE** il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che si allega al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;

- 3) **DI TRASMETTERE** il presente atto ai Responsabili dei Servizi dell'Ente per l'adozione dei relativi atti consequenziali necessari per dare esecuzione agli interventi previsti nel piano;
- 4) **DI COMUNICARE** la presente deliberazione ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line;
- 5) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata votazione unanime, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del TUEL n. 267/2000.

COMUNE DI CIMINA'
Provincia di Reggio Calabria

***“PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE
PROCEDURE
PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE,
DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI”***

PREMESSE

*La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un **piano di informatizzazione** delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.*

A 10 anni dall'entrata in vigore del **codice dell'amministrazione digitale** per la prima volta le amministrazioni comunali sono chiamate ad adottare uno strumento di pianificazione per dare compiuta attuazione a quel coacervo di norme venutosi a creare nel corso degli anni e finalizzato alla costruzione di una pubblica amministrazione digitale al servizio di cittadini e imprese. Tale strumento di pianificazione, che si articola su un triennio, viene denominato **piano di informatizzazione**.

La disposizione in argomento trova in realtà ulteriore specificazione nell'**Agenda per la semplificazione** adottata il 1° dicembre 2014.

L'agenda della semplificazione individua un obiettivo generale nella "restituzione del tempo a cittadini e imprese in settori chiave per la qualità della vita e la crescita dell'economia".

I **settori chiave** d'intervento sono individuati come nella **cittadinanza digitale, welfare e salute, fisco, edilizia, impresa**.

Appare chiaro come almeno tre dei settori chiave rientrino nelle competenze dei comuni: **la cittadinanza digitale, l'edilizia, l'impresa**.

La cittadinanza digitale é finalizzata al mutamento del rapporto tra cittadini e amministrazione partendo dal principio i cittadini sono al centro dell'azione amministrativa, nella considerazione che si sono attribuiti diritti di cittadinanza digitale e sono previsti strumenti di garanzia per la tutela dei medesimi. La cittadinanza digitale rende disponibili strumenti in grado di semplificare il maggior numero di adempimenti realizzando il principio del così detto "digital by default" secondo il quale i servizi devono essere progettati erogati in primis in forma digitale e solo ove ciò sia possibile in modalità tradizionale.

L'analisi di quanto sopra sinteticamente esposto evidenzia l'importanza strategica del ruolo dei comuni nell'attuazione degli obiettivi individuati nell'agenda digitale da parte del Governo e sulla conseguente rilevante responsabilità alla quale i medesimi sono chiamati nel delineare la propria organizzazione ed attività per il perseguimento di tali obiettivi.

Il piano di informatizzazione si configura pertanto quale strumento di programmazione, con durata triennale, per addivenire a tale ambizioso risultato trasformando la pubblica amministrazione locale in amministrazione "digital by default" al servizio di cittadini e imprese.

Il presente Piano di Informatizzazione e i relativi suoi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito nella sezione **"Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali"** .

RIFERIMENTI NORMATIVI.

La Legge 11 agosto 2014 n. 114 di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha introdotto all'art. 24 comma 3-bis, l'obbligo per gli enti locali di approvare un piano di informatizzazione delle procedure che permetta a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento.

In particolare la norma citata prevede “3-bis. 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.”

Tale norma si innesta sulle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dal [D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 9 agosto 2013, n. 98](#) e dalla [Legge 27 dicembre 2013, n. 147](#), il quale prevede:

- all'art. 7 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- all'art. 10 comma 1 *che lo* sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica;
- all'art. 12 comma 1 che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II dello stesso decreto;
- all'art. 12 comma 2 che le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza;
- all'art. 12 comma 3 che le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;
- all'art. 12 comma 5 che le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;
- all'art. 12 comma 5-bis che le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese anche con l'intervento di privati;
- all'art. 13 comma 1 che Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- all'art. 15 comma 1 che le pubbliche amministrazioni provvedono a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- all'art. 45, comma 1 che lo sviluppo dei servizi digitalizzati dovrà prevedere che i documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad

accertarne la fonte di provenienza, soddisfa il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

- all'art. 50 che i dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati;
- all'art. 52 comma 1 che le pubbliche amministrazioni consentano l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti, pubblicando nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo.
- all'art. 63, comma 3-bis, che testualmente prevede "A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni." Risiede in questa norma la premessa per l'obbligo di redazione del presente piano. Le modalità di accesso ci sono poi fornite dall'art. 64, D. Lgs. n. 82/2005, ovvero:
CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI - SISTEMA PUBBLICO PER LA GESTIONE DELL'IDENTITÀ DIGITALE DI CITTADINI E IMPRESE (comunemente indicato come SPID – ad oggi non ancora operativo).
- All'art.65 comma 1 che le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide:
a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC-ID".

PROCEDIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO.

L'art. 24, comma 3-bis, D. L. n. 90/2014 impone l'obbligo di pianificare l'informatizzazione del processi e di adottare il relativo piano ma non definisce il contenuto minimo e neppure un preciso cronoprogramma che è lasciato quindi alla scelta dell'Ente stesso.

Si è quindi valutato di mantenere un tempo pari a 24 mesi per la realizzazione dello stesso e di prevedere che questo piano possa essere uno strumento di programmazione dinamico e possa quindi essere aggiornato secondo le azioni che singolarmente saranno sviluppate ed in seguito descritte.

Si prevede pertanto di identificare una serie di azioni da intraprendere al fine di meglio dettagliare il presente piano e che siano finalizzate all'obiettivo della completa informatizzazione delle procedure secondo le disponibilità tecnologiche in essere al momento dello sviluppo del piano stesso.

DESCRIZIONE DELLO STATO DELL'ARTE: ELENCAZIONE DEI PROCEDIMENTI RILEVANTI (E LORO LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE) - ANALISI DELLA MODULISTICA IN USO e DEGLI STRUMENTI/PIATTAFORME IN USO.

Ad oggi, di fatto, quasi tutte le procedure dell'ente si attestano al livello 1, ovvero è possibile documentarsi e scaricare i modelli sul sito istituzionale dell'Ente ma poi i medesimi devono essere utilizzati in cartaceo e consegnati presso gli sportelli preposti ad attivare gli opportuni iter.

Fanno eccezione le pratiche SUAP in quanto l'iter è già previsto per normativa specifica con attivazione a livello 3 (pratiche attivate on line ma non completate on line, in quanto sono possibili interazioni con altri strumenti o modelli cartacei o meno ma che interrompono la "catena informatica").

La modulistica in uso presso l'ente è, di norma, disponibile sul sito istituzionale; si presta alla gestione attuale dei procedimenti (presentazione cartacea delle istanze) ma non risulta adeguata per la digitalizzazione dei processi prevista nel presente piano.

L'Ente è dotato di opportuno software di gestione delle procedure, questo a livello di Back Office, integrato con piattaforme di Front Office già previste per normativa quali il Sito Istituzionale, l'Amministrazione Trasparente, l'Albo on line. Questi strumenti andranno naturalmente implementati al fine di permettere l'integrazione con la gestione dei processi digitali, ovvero con il Piano di Informatizzazione stesso.

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE

Al fine del corretto sviluppo di questo Piano di Informatizzazione delle Procedure è necessario individuare delle azioni che portino al completo sviluppo del piano in un adeguato contesto normativo, tenuto conto delle esigenze dei cittadini e aziende e del contesto tecnologico, il tutto in un consono rapporto "qualità e prezzo". A tal scopo vengono individuate le seguenti azioni che comunque potranno essere integrate in una successiva revisione del piano stesso che sin da ora si dichiara possibile.

L'informatizzazione delle procedure attivabili su istanza di parte e la dematerializzazione di documenti e processi deve concludersi entro l'11 agosto 2016, fatte salve eventuali proroghe concesse dal legislatore.

Definizione delle azioni:

1. Prima azione: Gestione dei flussi documentali.

Entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente piano ogni settore provvederà al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

Per ogni procedura dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento o, se vi sono più responsabili, le disposizioni per individuare il responsabile.

Il censimento dovrà essere pubblicato sul sito internet del comune, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Sul sito verrà pubblicato, per ciascun procedimento, il termine di conclusione.

Ove possibile, accanto ad ogni procedimento censito, verrà posizionato il link per accedere ai servizi "on line".

2. Seconda azione: Definizione delle istanze da portare interamente a livello digitale

Entro 1 anno dall'adozione del presente piano ciascun settore provvederà alla definizione della una nuova "modulistica" che ne permetta la compilazione on line e la relativa trasmissione.

3. Terza azione: L'informatizzazione dei processi.

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, verrà sperimentata l'attivazione di almeno un "servizio on line", con la possibilità per il cittadino utente di gestire il procedimento interamente on line, attraverso :

- ⌚ la disponibilità della modulistica sul sito;
- ⌚ la possibilità di presentare l'istanza on line (in via provvisoria si darà la possibilità di inviare la domanda per pec);
- ⌚ il termine entro cui riceverà la comunicazione di avvio del procedimento sulla piattaforma internet del comune (in via provvisoria per pec)
- ⌚ la possibilità di conoscere on line (con pin e password) lo stato di avanzamento del procedimento (in via provvisoria attraverso comunicazione via pec);
- ⌚ la ricezione del provvedimento finale mediante pec.

4. Quarta azione: Analisi comparativa software

L'ufficio Amministrativo, ai sensi dell'art. 68 del CAD, procederà, entro 120 giorni dall'approvazione del presente piano, alla analisi comparativa, di tipo tecnico ed economico, dei software, tra le diverse soluzioni disponibili sul mercato valutando e pianificando anche:

- ⌚ le azioni per il potenziamento del "Sistema di conservazione dei documenti informatici" ai sensi dell'art. 44 del CAD;

- ⌚ una analisi delle infrastrutture del sistema informatico con particolare attenzione alle eventuali necessità di hardware e di connettività;
- ⌚ i corsi di formazione per i dipendenti e i convegni divulgativi per l'utenza;

L'ufficio dovrà effettuare anche una prima stima dei costi, indicando anche i risparmi che conseguiranno all'attuazione del piano.

5. Quinta azione: Adesione al sistema SPID.

Entro il mese di maggio 2016, salvo eventuali proroghe di legge, si prevede l'integrazione tecnologica con i sistemi informativi esistenti, naturalmente tenendo conto anche della fase transitoria che si dovrà gestire e delle capacità finanziarie dell'ente.

6. Sesta azione: Monitoraggio dell'attuazione

Si prevede un sistema di monitoraggio che consenta di verificare i seguenti due aspetti distinti:

1. Quali e quanti processi vengono effettivamente informatizzati ed il loro livello in quanto non è detto che ad oggi - considerati i limiti tecnologici, di disponibilità economiche e di opportunità soprattutto per enti di piccole dimensioni - tutte le procedure siano interamente informatizzate.
2. Valutare il grado di soddisfazione dell'utente nell'utilizzo delle stesse. Questo anche in un'ottica sia temporale che di utilizzo di risorse.

CRITICITA'.

Occorre rilevare che, allo stato attuali, la situazione economica dell'ente non consente di acquistare immediatamente un framework ed un portale per la presentazione e il monitoraggio delle pratiche on line che offra sistemi di cooperazione applicativa verso il back office, compatibile con il costituendo SPID e con i sistemi di pagamento elettronici.

Si cercherà tuttavia di acquistare, possibilmente in gestione associata con altri comuni, dei software gestionali per una informatizzazione organica dei procedimenti amministrativi oggi gestiti manualmente e in formato cartaceo.

REVISIONE DEL PIANO

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- ⌚ completamento delle rilevazioni indicate nel PIANO stesso;
- ⌚ modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente (adesione ad Unioni di Comuni, riassetto territoriale, fusione con altri Comuni, trasferimento di funzioni da e per altri Enti, ecc.);
- ⌚ nuove norme legislative in materia;
- ⌚ sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto.

In ogni caso il PIANO verrà rivisto con cadenza BIENNALE al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto contenuto nello stesso.

Allegato A)

La sottoscritta Rosanna Reale– Responsabile del servizio Amm.vo ai sensi dell'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, in merito alla proposta di deliberazione: **“Art 24 c. 3 bis D. L. 90/52014: approvazione Piano di informatizzazione”** esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
f.to Rosanna Reale

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

f.to dr. Domenico Polifroni

Il Segretario Comunale

f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Rosanna Reale

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

=====

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 12/03/2015 (prot. n. 639) e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 12/03/2015

L'Addetto incaricato

f.to Reale Rosanna

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 12/03/2015 e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai Capigruppo consiliari in data 12/03/2015 Prot. N° 639

Data : 12/03/2015

Il Segretario Comunale

f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

Non sottoposta a controllo

(D.L.vo n° 267/2000) e Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3

ai sensi dell'art.134 comma 4;

(perché dichiarata immediatamente eseguibile)

ai sensi dell'art. 134 comma 3;

(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data: 12/03/2015

Il Segretario Comunale

f.to dr.ssa Maria Luisa Cali

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ciminà, li _____

Il Segretario Comunale

dr.ssa Maria Luisa Cali

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: _____

Il Segretario Comunale

f.to dr.ssa Maria Luisa Cali