



COMUNE DI CAIOLO
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 18 Reg. Delibere

OGGETTO: Approvazione Piano di Informatizzazione triennio 2015/2017

L'anno duemilaquindici addì 16 del mese di APRILE alle ore 19.30
nella sede comunale, previa convocazione avvenuta nei modi e nei termini di legge,
si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Pr.	Ass.
PIRANA GIUSEPPE	Sindaco	X	
PARUSCIO ALDO	Vice Sindaco	X	
BRUSEGHINI MONICA	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale **Pansoni Dr. Annalisa**

Il Sig. **Pirana Giuseppe**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (DLGS. n. 82/2005) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; le successive modifiche introdotte dal DL 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una PA moderna, digitale e sburocratizzata;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 29 luglio 2003, n. 229 che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione; in particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche;
- nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa. Gli interventi più significativi sono stati:
 - il Decreto Legislativo 4 aprile 2006, n. 159 (decreto correttivo basato sulla stessa delega contenuta nella Legge 229/2003) che ha previsto forme di integrazione al processo di digitalizzazione di diffusione delle tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti con la PA; inoltre, questo decreto ha avviato la realizzazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e la Rete Internazionale delle Pubbliche Amministrazioni;
 - il Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, che ha dato vita ad una completa riformulazione del Codice, introducendo 9 nuovi articoli e riformulandone 53; con questo decreto si è perseguito l'adeguamento degli strumenti di dialogo tra amministrazioni pubbliche ed i soggetti privati (cittadini ed imprese) mediante il ricorso alle tecnologie della comunicazione dell'informazione, anche nell'ottica di un recupero di produttività, inoltre, richiama esplicitamente i principi relativi a valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Amministrazioni pubbliche e alla responsabilità dirigenziale;
 - il Decreto Legge 18 Ottobre 2012, n. 179 (c.d. Decreto Crescita 2.0) convertito, con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 che ha introdotto diverse novità tra cui: un nuovo regime per i dati della pubblica amministrazione, la possibilità di dialogo telematico con i gestori di pubblico servizio, il domicilio digitale, nuove forme di responsabilità per i funzionari pubblici, ecc.
- negli ultimi anni sono state realizzate ulteriori riforme riguardanti la materia in esame e in particolare, con il DL 83/2012, recante "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito nella legge 134/2013 il DigitPa (denominazione assunta dal CNIPA con il d.lgs. 1 dicembre 2009, n. 77) viene sostituito dall'Agenzia per l'Italia Digitale predisposta dal Decreto "Semplifica Italia" n.5/2012, con funzioni di diffusione delle tecnologie informatiche per favorire la crescita economica e la promozione del sistema di Reti di nuova generazione (NGN), mediante il coordinamento degli interventi pubblici di Regioni, Province ed enti locali (art. 47), sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, per migliorare i rapporti tra PA e cittadini e imprese predisponendo azioni coordinate dirette a favorire la diffusione di servizi digitali innovativi; a tal fine, il DL 179/2012 c.d. "Decreto crescita bis", convertito nella legge 221/2012 ha previsto il monitoraggio dell'agenda digitale italiana mediante una relazione illustrativa annuale dell'esecutivo;
- il DLGS del 14 marzo 2013, n. 33 cd. "Testo Unico trasparenza", altresì, contiene la disciplina diretta alla concreta individuazione e regolamentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici che devono essere pubblicati nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, per consentire ai cittadini di avere accesso diretto

all'interno del patrimonio informativo delle PA, e predisporre concrete forme di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali dirette al perseguimento di interessi generali;

- il "Decreto del Fare" (DL 69/2013 convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), ha riorganizzato la governance dell'Agenda digitale, mediante l'istituzione di un tavolo permanente composto da esperti e rappresentanti delle imprese e delle università per l'attuazione dell'Agenda digitale italiana (cd. "Mister Agenda Digitale"), introducendo ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei Centri Elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell'accesso ad Internet e del Wi-Fi.

- l'art. 24, infine, del DL n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014 (cd. Decreto PA) contiene diverse misure di semplificazione di interesse per le imprese; il riferimento è, in particolare, all'Agenda per la semplificazione amministrativa, ai moduli standard ed al piano di informatizzazione delle procedure;

- inoltre, il 1 dicembre 2014, il Consiglio dei Ministri ha approvato l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, a norma dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

DATO ATTO che in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online;

RILEVATO che tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale);

PRESO ATTO che la disposizione imprime una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sia riconsiderando profondamente le relazioni con cittadini e imprese in ragione dell'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), unanimemente riconosciute quali elemento di spinta strategica per il recupero di competitività e di crescita economica del Paese, sia in una logica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni dell'Ente;

VISTA la deliberazione n. 9 del 27.01.2015, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017;

DATO ATTO che il referente del servizio informatico del Comune di Caiolo ha provveduto a una ricognizione degli attuali strumenti di trasparenza ai quali l'Ente deve ricorrere in favore della cittadinanza ed a elaborare possibili azioni e pratiche che, attuate nel triennio, mirino a consolidare e accrescere la trasparenza e l'accessibilità da parte del cittadino alle informazioni relative all'attività amministrativa e in particolare all'utilizzo delle risorse pubbliche;

VISTO ED ESAMINATO il Piano di informatizzazione del Comune di Caiolo 2015/2017 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

RITENUTO, pertanto, di provvedere all'approvazione del Piano suddetto del Comune di Caiolo 2015/2017 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U.E.L., così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) della Legge n. 213/2012;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni indicate in premessa, il Piano di informatizzazione del Comune di Caiolo per il triennio 2015/2017, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
2. di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di informatizzazione e di trasparenza.

Con successiva votazione unanime,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. (D. Lgs. n°267/2000) e s.m.i..



COMUNE DI CAIOLO
PROVINCIA DI SONDRIO

PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

2015-2017

INDICE

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**
- 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PIANO**
- 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**
- 5. DATI ULTERIORI**

INTRODUZIONE

Le pubbliche amministrazioni (PA) devono approvare il piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta la compilazione on line dei moduli con autenticazione realizzata con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), lo dispone l'articolo 24 c 3-bis della legge di conversione del DL 90/2014.

La disposizione è molto innovativa: le PA non solo dovranno rendere disponibili, come impone la normativa attuale, moduli e formulari ma gli stessi dovranno poter essere compilati on line, finirà quindi la pratica dei documenti pdf da stampare e compilare a mano.

Nel piano si deve progettare "una completa informatizzazione" della presentazione e del monitoraggio delle diverse tipologie di pratiche gestite dalla PA. "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."

La definizione del Piano è una attività complessa, riguardante tutte le articolazioni delle amministrazioni, che inizia con la mappatura dei procedimenti, la verifica della situazione tecnica del sistema informativo (relativa alla gestione dei processi amministrativi, ed allo stato delle strutture e delle procedure non solo quelle gestionali ma anche quelle di sistema); e di quella organizzativa e regolamentare (manuale di protocollo, manuale di conservazione, piano di continuità operativa etc.). Sulla base della situazione iniziale si individueranno i procedimenti oggetto del piano e si definiranno gli obiettivi e le modalità per il loro raggiungimento con specificazione dei costi da sostenere e dei tempi di realizzazione.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Obiettivi strategici in materia di informatizzazione posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il piano di informatizzazione è strettamente collegato con altri importanti piani realizzati dall'ente quali il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Sindaco pro - tempore, con Decreto ha nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario – dott.ssa Annalisa Pansoni. Successivamente, con Decreto ha nominato Responsabile per la trasparenza il Responsabile del Servizio Affari Generali Cinzia Vettovalli.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano della performance e il piano di informatizzazione.

Collegamenti con il Piano della performance

Il presente piano intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e informatizzazione per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza e informatizzazione.

Nel Piano della performance 2015/2017, saranno definiti i programmi e gli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2015.

Nel piano vengono inseriti degli obiettivi specifici per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, per la trasparenza amministrativa e per l'informatizzazione.

In particolare verranno inseriti seguenti obiettivi:

- processo di digitalizzazione del work flow documentale (iter documentale digitale) finalizzato alla semplificazione degli atti di liquidazione;
- attuazione iniziative di comunicazione della "Trasparenza" - predisposizione tabella con indicati i responsabili della pubblicazione e le tempistiche per l'aggiornamento dei dati, formazione dei dipendenti, organizzazione giornata della trasparenza;
- attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione attraverso l'individuazione di ulteriori aree e procedimenti soggetti a rischio corruttivo, loro mappatura e attività di prevenzione;
- processo di digitalizzazione del work flow documentale delle fatture. Registro integrato con la procedura protocollo e contabilità.

Verrà implementata e garantita l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'attuazione delle misure e delle attività previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità.

Individuazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

I contenuti del presente piano sono individuati dal Responsabile della trasparenza. I Responsabili dei Servizi partecipano all'elaborazione del piano e, unitamente ai responsabili degli uffici, contribuiscono al suo aggiornamento (stakeholder interni).

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Dal 2012 è operativo il Portale dei Servizi Telematici realizzato dalle Comunità Montane Valtellina di Sondrio e di Tirano che ha permesso di dotare tutti i comuni dei due mandamenti degli sportelli SUAP (attività produttive) e SUE (edilizia). Tale strumento è pensato per semplificare le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, **consentendo la presentazione totalmente telematica delle istanze**. Possono accedere allo sportello tutte le imprese che producono beni o servizi, i professionisti che operano sul territorio, i cittadini che a diverso titolo devono presentare istanze all'amministrazione. Questi utenti ora hanno un unico interlocutore: lo Sportello telematico unificato del Comune. Un unico punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo relativo a localizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione della propria attività produttiva e dei relativi impianti, presentazione di istanze edilizie, territoriali, ambientali e molto altro ancora.

All'interno dello Sportello telematico unificato, l'ambito Sportello unico attività produttive (SUAP) avvia e segue i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'impresa presso tutti gli enti coinvolti (Comune, Provincia, ASL, ARPA, Vigili del fuoco, etc.) senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna delle amministrazioni coinvolte.

Vengono riportate le linee guida per l'utilizzo dello sportello Tematico Unificato (Allegato 1 ed Allegato 2).

La legge prevede che tutte le comunicazioni con il SUAP avvengano per via telematica, facendo uso della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale. La piattaforma garantisce i diritti dei cittadini e delle imprese declinati dal Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale: i pilastri su cui si fonda una Pubblica Amministrazione moderna, digitale e sburocratizzata. Con lo sportello telematico unificato l'amministrazione digitale non è più soltanto una "dichiarazione di principio".

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza e della informatizzazione le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate.

2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PIANO

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del piano e dei dati pubblicati

Il piano è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del piano concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente piano sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Portale dei servizi telematici – sezione SUAP – front office e back office

Dal 2012 è operativo il Portale dei Servizi Telematici realizzato dalle Comunità Montane Valtellina di Sondrio e di Tirano che ha permesso di dotare tutti i comuni dei due mandamenti degli sportelli SUAP (attività produttive) e SUE (edilizia). Tale strumento è pensato per semplificare le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, consentendo la presentazione totalmente telematica delle istanze.

Il front office del Portale dei servizi telematici – sezione SUAP è operativo.

Il back office del Portale dei servizi telematici – sezione SUAP è operativo.

Portale dei servizi telematici – sezione SUE – front office e back office

Il front office del Portale dei servizi telematici – sezione SUE è già operativo ma i comuni accettano ancora pratiche cartacee. L'obiettivo sarebbe di ricevere solo pratiche digitali a partire dal 1 gennaio 2017.

Il back office del Portale dei servizi telematici – sezione SUE è operativo solo in alcuni comuni mentre altri comuni dovranno porsi l'obiettivo di attivarlo entro il 2017 per poter avere tutto il tracciamento dell'iter autorizzativo di tutte le pratiche presentate al SUE.

La Comunità Montana dal 2012 offre un servizio di assistenza ai comuni in tale materia e continuerà fino al raggiungimento degli obiettivi sopra menzionati.

Misure di informatizzazione degli applicativi gestionali.

L'informatizzazione degli uffici comunali si è attuata in diverse fasi che risalgono agli ultimi cinque anni meglio specificato come segue:

- Protocollo informatico integrato con la PEC;
- Dal 01.01.2015 gestione informatizzata dei fascicoli elettorali integrata nell'applicativo gestione Elettorale net di Halley Lombardia;

Relativamente all'informatizzazione degli applicativi gestionali l'Ente si pone i seguenti obiettivi:
per l'anno 2015:

- a) ATTIVAZIONE DELL'ITER PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA
- b) ATTIVAZIONE DEL NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLA CERTIFICAZIONE UNICA 2015
- c) MONITORAGGIO COSTANTE DEGLI ACCESSI A TUTTE LE SEZIONI DEL SITO ONLINE

PER L'ANNO 2016:

- a) *TIMBRO DIGITALE*
- b) *UTILIZZO DELL'ITER DIGITALE DELLE DELIBERAZIONI*
- c) *ADOZIONE SISTEMA INFORMATIVO PER I SERVIZI TRIBUTARI A DOMANDA INDIVIDUALE E RELATIVA PIATTAFORMA PAGAMENTI/INCASSI MULTICANALE, MULTI SERVIZIO E MULTI-PAGAMENTO*

PER L'ANNO 2017:

- a) *REALIZZAZIONE DI APPOSITO QUESTIONARIO "CUSTOMER SATISFACTION" IN VERSIONE ONLINE*

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e informatizzazione

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), ad Anac, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Il Responsabile della trasparenza effettua anche il monitoraggio relativamente al raggiungimento degli obiettivi di informatizzazione.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto - sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.caiolo@cert.provincia.so.it; posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Caiolo in via Marconi 3 - 23010 - CAIOLO (SO).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile di Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.caiolo.so.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando un altro modello disponibile nella medesima sezione del sito, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.caiolo.so.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

4. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza e informatizzazione quale “accessibilità totale” e piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno, nella sotto-sezione “Altri contenuti - Dati ulteriori” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente” e/o che non siano soggetti all’obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

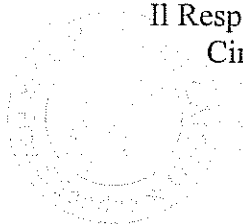
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 18 del 16.4.2015

**AVENTE PER OGGETTO: "Approvazione Piano di Informatizzazione"
per il triennio 2015/2017**

Il sottoscritto Vettovali Cinzia – Resp. del Servizio Affari Generali del Comune di Caiolo (SO)
– esprime parere favorevole sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, c. 1 del D. Lgs.vo
267/2000 e s.m.i.

Caiolo, li 16.4.2015

Il Resp. del Servizio Affari Generali
Cinzia Vettovali



ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA G.C. N. 17 del 16.04.2015

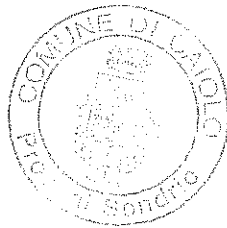
**AVENTE PER OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE
2015/2017**

Il sottoscritto Aldo Paruscio - Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Caiolo (SO) esprime parere favorevole sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, c. 1 del D. Lgs.vo 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B) della Legge n. 213/2012.

Caiolo, lì 16.04.2015

Il Resp. del Servizio Finanziario

Aldo Paruscio



Letto , confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Giuseppe Pirana

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Annalisa Pansoni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Comune in data 17 APR. 2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Contestualmente alla pubblicazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

17 APR. 2015
Caiolo, _____

IL MESSO COMUNALE

Cinzia Vettovalli

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Annalisa Pansoni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..
- La presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Annalisa Pansoni

Copia della presente deliberazione viene trasmessa:

- Al Servizio del Territorio
- Al Servizio Economico Finanziario – Amministrativo
- Al Servizio alla Persona ed Affari Generali