



Comune di Musei

Provincia di Carbonia-Iglesias

Piazza IV Novembre 4 – 09010 Musei

Tel. 07817281-Fax 078172229 email comune.musei@legalmail.it

PIANO

DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI

Art. 1 - Finalità del Piano di Informatizzazione

In esecuzione di quanto disposto dall'articolo 24, comma 3-bis, D. L. n. 90/2014, come convertito nella L. 114/2014, il Comune di Musei adotta il presente Piano di Informatizzazione inteso a rendere fruibili per i cittadini alcuni significativi servizi 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 debbono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto all'informazione.

Il Piano di Informatizzazione delle Procedure deve prevedere una completa informatizzazione.

Art. 2 - Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

Il Piano di Informatizzazione delle Procedure è redatto ed elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, secondo le previsioni della L. 190/2012, ed è approvato dalla Giunta Comunale nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 3 - Contenuti del Piano di Informatizzazione

Il presente Piano di informatizzazione comprende i Servizi per il Cittadino e i Servizi per le Imprese.

Per il Cittadino sono resi fruibili i seguenti servizi on line: Dati anagrafici, Autocertificazioni, Cambio Residenza, Prenotazione certificati, Contravvenzioni, Pratiche Edilizie, Tasse comunali.

Grazie ai Servizi messi a disposizione, gli utenti potranno presentare istanze, richiedere certificati e documenti vari, consultare pratiche o pagare le tasse, presentare dichiarazioni e segnalazioni al Comune.

Art. 4 - Servizi al Cittadino: Dati anagrafici

Il servizio di accesso agli archivi dell'anagrafe online permette di prendere visione dei propri dati anagrafici (e di quelli del proprio nucleo familiare) esistenti nei database demografici comunali. L'accesso a tale consultazione dei dati anagrafici trattati dal Comune di MUSEI è consentito attraverso un idoneo sistema di autenticazione ai soli cittadini maggiorenni e inoltre, in ottemperanza con le vigenti norme riguardanti l'affido e l'adozione, le informazioni sensibili relative alla paternità e al luogo di provenienza del singolo utente (ove possedute e trattate dall'Ente locale) vengono rese visibili solo a quei cittadini che abbiano compiuto 25 anni.

Il servizio è riservato agli utenti registrati al sistema. Per gli utenti non registrati sarà disponibile una apposita funzione di registrazione.

Art. 5 - Servizi al Cittadino: Autocertificazioni

Il Servizio Autocertificazioni permette al cittadino di attestare i dati che lo riguardano in diverse circostanze. L'autocertificazione è utilizzabile in sostituzione della analoga documentazione prodotta dalla Pubblica amministrazione ai sensi del disposto di cui al D.Lgs. 445/2000.

Il servizio è riservato agli utenti registrati al sistema. Per gli utenti non registrati sarà disponibile una apposita funzione di registrazione.

Art. 6 - Servizi al Cittadino: Cambio residenza

Il servizio Cambio Residenza permette di inoltrare online una denuncia di cambio di residenza semplice (all'interno dello stesso comune), o di immigrazione con provenienza da un altro comune (movimento APR) per se e per i componenti del proprio nucleo familiare.

La denuncia presentata online viene ricevuta, presa in carico come prenotazione di pratica allo sportello e successivamente gestita presso il servizio anagrafe del Comune di MUSEI.

Dopo la prenotazione, l'utente riceverà un messaggio o verrà contattato dall'amministrazione per poter procedere con l'avvio della pratica allo sportello.

Il Comune, dopo aver completato la pratica e gli accertamenti relativi al cambio di residenza, provvederà anche a effettuare la comunicazione della variazione all'Ufficio Centrale Operativo della Direzione Generale della Motorizzazione Civile che, a sua volta, invierà all'utente i tagliandi adesivi sui quali è indicata la nuova residenza, che dovranno essere applicati sulla carta di circolazione dei veicoli di proprietà. La Motorizzazione Civile comunicherà l'avvenuto cambio di residenza al P.R.A. che in questi casi provvede autonomamente d'ufficio ad aggiornare i propri archivi.

Il servizio è riservato agli utenti registrati al sistema. Per gli utenti non registrati sarà disponibile una apposita funzione di registrazione.

Art. 7 - Servizi al Cittadino: Prenotazione certificati

Il servizio Prenotazione Certificati permette di ottenere, mediante prenotazione, il rilascio di documenti o di certificazioni, in carta libera e in bollo, emessi da parte dei servizi di anagrafe e stato civile del Comune di MUSEI.

Dopo la prenotazione l'utente sarà informato online, o con un successivo messaggio, del costo del documento richiesto e della data in cui potrà essere consegnato, senza dover fare la fila agli sportelli del comune per il ritiro.

Il servizio è riservato agli utenti registrati al sistema. Per gli utenti non registrati sarà disponibile una apposita funzione di registrazione.

Art. 8 - Servizi al Cittadino: Contravvenzioni

Il servizio Contravvenzioni permette di controllare online lo stato e il dettaglio delle proprie contravvenzioni o di scaricare la modulistica necessaria.

Per ogni verbale, è possibile stampare un fac simile del relativo bollettino di conto corrente, come promemoria.

Il servizio è riservato agli utenti registrati che possono accedervi inserendo in appositi campi il proprio codice fiscale o la partita Iva, e la password.

Art. 9 - Servizi al Cittadino e alle Imprese: Pratiche edilizie

Il servizio Pratiche Edilizie permette di controllare online i documenti e le pratiche relative all'iter amministrativo delle concessioni e autorizzazioni edilizie.

Si rivolge ai cittadini, ai progettisti, o a altri soggetti che hanno diritto d'accesso agli atti riguardanti l'edilizia privata.

Per gli organismi in possesso di autenticazione forte (firma digitale) e Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) sono previste modalità di inoltro dei documenti in formato digitale, sostitutive del relativo processo cartaceo. Il servizio è riservato agli utenti registrati che possono accedervi inserendo in appositi campi il proprio codice fiscale o la partita Iva, e la password.

Art. 10 - Servizi al Cittadino e alle Imprese: Tributi comunali

Il servizio Tributi comunali consente all'utente di consultare online quanto da lui dovuto per la tassa comunale per l'occupazione degli spazi pubblici, per la tassa comunale per la pubblicità, per la tassa comunale relativa al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti (per il 2015, TARI).

I cittadini e gli amministratori di imprese che sfruttano o utilizzano, per la propria attività, aree pubbliche comunali, possono consultare Il servizio è riservato agli utenti registrati che possono accedervi inserendo in appositi campi il proprio codice fiscale o la partita Iva, e la password. E' possibile inoltrare al comune eventuali dichiarazioni di variazione.

Art. 11 Servizi alle Imprese: Contabilità imprese

Il servizio Contabilità Imprese consente di controllare online lo stato delle proprie fatture emesse nei confronti dell'Ente, oppure essere avvisati della liquidazione di tali fatture (a seguito dell'emissione da parte del Comune di un avviso del mandato di pagamento).

Il servizio permette di ottenere un estratto conto periodico dei relativi movimenti economico-finanziari.

Il servizio è riservato agli utenti registrati che possono accedervi inserendo nei campi sottostanti il proprio codice fiscale o la partita Iva, e la password.

Art. 12 - Responsabile del Piano

Il Responsabile del Piano è individuato nella figura del Segretario Comunale, il quale provvede:

- a) alla predisposizione e redazione del Piano Triennale di Informatizzazione delle Procedure;
- b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Musei;

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile del Piano può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente al quale delegare, ove lo ritenesse, le proprie competenze.

Art. 13 - Responsabilità dei dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e delle disposizioni date dal Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione.