

Originale

# CITTA' DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.55

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE DELLA RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2020.**

L'anno **duemilaventi** addì **diciotto** del mese di **giugno** alle ore ventidue e minuti trenta, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. AMBROGIO Claudio - Sindaco	Si
2. DOGLIANI Rosaria - Vicesindaco	Si
3. BECCARIA Damiano - Assessore	Si
4. MARENGO Mattia - Assessore	No
5. GIACCARDI Flavia - Assessore	Si
	Totale Presenti: 4
	Totale Assenti: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale BURGIO Dott. Vito Mario il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni, esecutive ai sensi di legge:

- C.C. n. 67 del 28/11/2012, con la quale è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo,
- G.C. n. 162 del 28/12/2012, con cui è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi,
- G.C. n. 148 del 20/12/2019, con la quale è stato approvato Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2020-2021-2022,
- G.C. n. 8 del 13/1/2020, con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione delle performance per l'anno 2020,
- G.C. n. 5 del 13/1/2020, con cui è stato approvato il PTPCT per l'anno 2020;
- G.C. n. 127 del 23/12/2013, con cui è stato approvato il Codice di comportamento interno dell'Ente;
- G.C. n. 23 del 29/7/2019, con cui è stato approvato il Regolamento sul trattamento e la protezione dei dati personali;

VISTO l'art. 35, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il quale prevede la pubblicazione sul portale istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimenti di competenza dell'ente, con le seguenti informazioni:

- la descrizione del procedimento,
- i riferimenti normativi,
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio,
- gli atti, i documenti e la modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte,
- le modalità per ottenere le informazioni sui procedimenti da parte degli interessati,
- il termine di conclusione e ogni altro termine rilevante e i casi di conclusione tacita,
- gli strumenti di tutela e i soggetti sostituiti in casi di inerzia;
- l'eventuale link ai servizi on line,
- le informazioni sulle modalità per effettuare i pagamenti informatici;

VISTO l'art. 2, L. n. 241/90 e s.m.i., il quale:

- fissa in 30 giorni il termine per la conclusione del procedimento, salvo che l'amministrazione interessata non individui termini differenti,
- prevede che l'amministrazione possa indicare termini superiori a 90 giorni esclusivamente in ragione di una specifica motivazione,
- prevede che, fatti salvi i casi di procedimenti in materia di acquisto della

cittadinanza e di immigrazione, nonché ulteriori previsioni di legge, l'amministrazione non può, in ogni caso, indicare termini superiori a 180 giorni;

DATO ATTO CHE si rende necessario, ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. n. 33/2013, approvare la ricognizione generale dei procedimenti amministrativi comprensiva delle schede comuni e trasversali, e dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi;

DATO ATTO CHE i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa hanno provveduto, unitariamente al servizio di supporto specialistico, alla ricognizione e all'aggiornamento dei procedimenti di rispettiva competenza;

DATO ATTO CHE la ricognizione effettuata dei dirigenti responsabili di posizione organizzativa va approvata dall'organo di indirizzo politico competente, e che tale organo va individuato nella Giunta in quanto materia che attiene all'organizzazione degli uffici e dei servizi;

TENUTO presente che le tipologie di procedimento, i relativi dati ed informazioni devono essere mantenuti costantemente e tempestivamente aggiornati nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello Attività e procedimenti, sottosezione di secondo livello Tipologie di procedimenti, e che tale adempimento rientra nei doveri d'ufficio dei dirigenti/ responsabili di posizione organizzativa;

RILEVATO CHE il responsabile del presente procedimento è il Responsabile di prevenzione della corruzione, Rag. Canaparo Valeria;

DATO ATTO CHE in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

TENUTO presente che al fine di dare attuazione alla misura della trasparenza le tipologie di procedimenti amministrativi devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nel sito istituzionale dell'amministrazione e che il relativo adempimento è previsto dal Piano di prevenzione della corruzione, nella sezione dedicata al programma della trasparenza;

DATO ATTO CHE, per quanto sopra e anche al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, il responsabile del procedimento, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dell'elenco dei procedimenti amministrativi sul sito web dell'Amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Attività e procedimenti";

PRESO ATTO dei pareri formulati sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, D.lgs. n. 267/2000 successive modificazioni ed integrazioni;

VISTI, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241,
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267,
- il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni,
- il D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni,
- lo Statuto comunale,
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

ACQUISITI i pareri favorevoli da parte dei Responsabili dei Servizi, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, sulla regolarità tecnico-amministrativa e contabile del presente provvedimento;

CON votazione unanime favorevole, legalmente espressa;

#### DELIBERA

- 01) Di approvare la ricognizione generale dei procedimenti amministrativi per l'anno 2020, come da tabelle dei procedimenti medesimi, in atti.
- 02) Di dare atto che i procedimenti in elenco devono concludersi nel termine stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 28/12/2012, in attesa di revisione, contenente per ciascun provvedimento l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento ed il riferimento alle principali fonti normative.
- 03) Di dare atto che, in caso di mancata inclusione di un procedimento nell'allegato elenco, o di mancanza di termini di legge, si applica il termine di 30 giorni fissato dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/1990 e s.m.i..

04) Di dare atto, altresì, che i dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa di tutti gli Uffici interessati hanno l'obbligo di curare autonomamente l'aggiornamento tempestivo dei dati con riferimento alla propria struttura organizzativa, alla modulistica ed ai contenuti collegati e/o ai servizi on line; e che gli stessi sono tenuti a comunicare, inoltre, eventuali richieste di integrazione o modificazione dei dati delle Tabelle pubblicate, diverse da questi, che dovessero rendere necessaria una integrazione o modifica del contenuto delle schede approvate, da approvarsi con successivo provvedimento.

05) Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:

- la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché
- la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; sezione di primo livello "attività e procedimenti", assicurando il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal responsabile dal procedimento (flusso in partenza) al responsabile della trasparenza (flusso in arrivo), in modo tale che la pubblicazione venga assicurata nei tempi e con modalità idonee ad assicurare l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione.

06) Successivamente la Giunta Comunale, stante l'urgenza, con votazione unanime favorevole, delibera di dichiarare la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
AMBROGIO Claudio



Il Segretario Comunale  
BURGIO Dott. Vito Mario

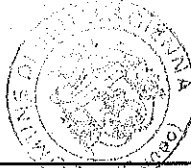
**PARERI TECNICI**

(Art. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 – 1° comma)

**UFFICIO SEGRETERIA**

Si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Li 18/6/2020

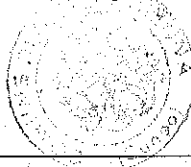


Il Responsabile del Servizio  
BURGIO Dott. Vito Mario

**UFFICIO RAGIONERIA**

Si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile, sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Li 18/6/2020



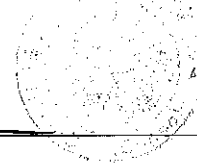
Il Responsabile del Servizio  
BURGIO Dott. Vito Mario

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale on-line per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 15/07/2020 al 30/07/2020, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Bene Vagienna, li 15/07/2020

Il Messo Comunale



**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA**

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134 - 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000)

Il Segretario Comunale