



COMUNE DI PORTALBERA

PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.43 in data: 22.06.2020 Soggetta invio capigruppo ☐	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2020.

L'anno **duemilaventi** addì **ventidue** del mese di **giugno** alle ore **15.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
MAGNANI GIANPIERO	Presente

Totale presenti **3**
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BRUNI PIERLUIGI** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2020.

Richiamate le seguenti deliberazioni, esecutive ai sensi di legge:

- C.C. n. 33 del 22.11.2010, con la quale è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo;
- G.C. n. 1 del 08.01.2020, ad oggetto: "Esercizio provvisorio 2020 – Autorizzazione all'esercizio provvisorio del PEG";
- G.C. n. 44 del 13.05.2019, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi e il piano delle performance per l'anno 2019;
- G.C. n. 3 del 31.01.2018, con cui è stato approvato il PTPCT per il triennio 2018-2020;
- G.C. n. 10 del 26.01.2019, con cui è stato confermato il PTPCT per il triennio 2018-2020;
- G.C. n. 20 del 15.01.2020, con cui è stato confermato il PTPCT per il triennio 2018-2020;
- G.C. n. 12 del 01.02.2014, con cui è stato approvato il Codice di comportamento interno dell'Ente;
- C.C. n. 7 del 30.05.2020, 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;

Considerato che l'amministrazione si è dotata di un servizio digitale on-line, con tecnologia ICT, di supporto specialistico per effettuare la ricognizione dei procedimenti amministrativi per l'anno 2020 al fine di fornire ai dirigenti/responsabili di posizione organizzativa strumenti e tecniche necessarie per adempiere tempestivamente all'obbligo di pubblicazione;

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;

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Portalbera. Responsabile Procedimento: LUCA CORONA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

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 Comunale, 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, Dott.ssa Elisabetta D'Arpa;

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;

Visto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione all'interno del quale è contenuta la misura generale di prevenzione costituita dalla trasparenza amministrativa, declinata negli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;

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";

Acquisito il parere favorevole, espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, secondo il disposto 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;

con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge

Delibera

1. di approvare la ricognizione generale dei procedimenti amministrativi per l'anno 2020, come da tabelle dei procedimenti medesimi, non materialmente allegate, ma conservate in atti presso il competente ufficio comunale;
2. di dare atto che i procedimenti in elenco devono concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi, come risulta dall'elenco non materialmente allegato, ma conservato in atti presso il competente ufficio comunale, contenente, per ciascun provvedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento ed il riferimento alle principali fonti normative;

3. di dare atto che, in caso di mancata inclusione di un procedimento nell'elenco non materialmente allegato, ma conservato in atti presso il competente ufficio comunale, 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.;

4. 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;

5. 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 del 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;

La Giunta, inoltre, vista l'urgenza di provvedere con voti unanimi favorevolmente espressi nei modi di legge

Delibera

L'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 22.06.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to BRUNI PIERLUIGI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA

- ☐ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
☐ Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. 13 prot. n. 2498)
☐ Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)Addì
Addì, **09/07/2020**

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to Luca Corona

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.
Addì_ 09/07/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ELISABETTA D'ARPA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____

- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Portalbera, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE