



COMUNE DI URAS

Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 27

Seduta del **28/05/2015**

OGGETTO: APPROVAZIONE ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO.

L'anno **2015** addì **28** del mese di **Maggio** alle ore **09.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto convocata con apposito avviso, la GIUNTA MUNICIPALE si è riunita nelle persone seguenti:

		Presenti
CASCIU GERARDO	Sindaco	SI
SPANU BRUNO	Assessore	SI
FENU CLAUDIA	Assessore	NO
COTZA EMANUELE	Assessore	SI
TOTALE	PRESENTI	3

Con l'assistenza del Segretario Comunale **Dr. FAMA' FRANCO**.

Il Presidente **CASCIU GERARDO**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

APPROVAZIONE ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO.

Vista la proposta n. 31/2015 del Responsabile del Settore Amministrativo che testualmente recita:

Premesso che la legge n. 241/1990, che costituisce il riferimento normativo principale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti, ha subito nel corso degli anni numerose modifiche;

Richiamata la legge 11 febbraio 2005, n. 15, che ha profondamente rinnovato l'impianto fondamentale della legge n. 241/1990;

Richiamata la legge 18 giugno 2009, n. 69, che ha apportato significative modifiche alla citata legge, sancendo l'obbligo per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo;

Tenuto conto che la legge n. 69/2009 impegna le Amministrazioni ad indicare i termini di conclusione dei procedimenti che non possono essere superiori a novanta giorni e solo eccezionalmente possono essere di 180 giorni, nel caso di procedimenti complessi, nei quali emergano rilevanti profili di sostenibilità organizzativa e di contenimento degli interessi pubblici tutelati;

Rilevato che per i procedimenti che non saranno stati oggetto di regolamentazione si applica il termine generale previsto dalla legge n. 69/2009, pari a 30 giorni;

Tenuto altresì conto che il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 sulle semplificazioni amministrative, convertito in legge n. 35/2012 ha modificato la responsabilità dell'Amministrazione in caso di mancata emanazione del provvedimento nei termini previsti, stabilendo l'obbligo di individuare un soggetto cui attribuire un potere sostitutivo in caso di inerzia, cui il privato possa rivolgersi per la conclusione del procedimento;

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, in particolare, introduce il comma 1-ter, dell'art. 1, e l'art. 6-bis, della legge 241/1990;

Considerato quanto previsto dall'art. 1, comma 15 della legge 190/2012 che prevede l'obbligo di pubblicare nel sito web istituzionale delle pubbliche amministrazioni le informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità completezza e semplicità di consultazione;

Dato Atto che:

- con Deliberazione n. 41 del 02/10/2013 è stato approvato il nuovo "Regolamento su Procedimenti Amministrativi", adeguato alla nuova normativa;
- l'art. 3 del Regolamento prevede che i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Uras sono individuati, a cura dei Responsabili di Settore, in apposite schede denominate "SCHEDE DI SETTORE ", che verranno approvate dalla Giunta Comunale e pubblicate sul sito del Comune;

Preso Atto che i Responsabili di Settore hanno provveduto alla ricognizione dei procedimenti di propria competenza individuando, all'interno delle SCHEDE DI SETTORE distinte per competenza, i seguenti elementi:

- Unità organizzativa – Settore – Servizio;
- Responsabile del Servizio, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica e indirizzo pec;
- Responsabili di procedimento, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica e indirizzo pec;
- Sostituto in caso di inerzia;
- Descrizione Procedimento;

- Fonte Normativa;
- Origine del procedimento; eventuale operatività: silenzio assenso/DIA/SCIA/CIL;
- Termine di conclusione (giorni) motivazione termini superiori a 90 gg;
- Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento;
- Responsabile procedimento;
- Responsabile provvedimento finale;
- Sostituto in caso di inerzia – art. 2 comma 9 L. 241/90 e s.mm.ii.;
- Modulistica;
- Note;

Ritenuto che l'approvazione del documento compete alla Giunta Comunale in quanto materia che attiene all'organizzazione degli uffici e dei servizi e atto applicativo del Regolamento in materia di procedimento amministrativo come sopra approvata;

Visto, altresì, l'art.2 comma 9/bis della citata L.241/1990 che prevede: *“L'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione..”*;

Ritenuto possa individuarsi nel Segretario Comunale il soggetto cui attribuire tale potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile di procedimento ed a cui il cittadino può rivolgersi per la conclusione del procedimento;

Tutto ciò premesso;

FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1) approvare l'elenco dei Procedimenti Amministrativi in essere presso il Comune di Uras, individuati dai Responsabili di Settore e inseriti nelle apposite SCHEDE DI SETTORE distinte per competenza, che vengono allegare alla presente quale parte integrante e sostanziale.

2) precisare che i procedimenti in elenco devono concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi e che, in caso di mancata inclusione di un procedimento o di mancanza di termini di legge, si applica il termine di trenta giorni fissato dall'art.2 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n.241 come sostituito dall'art.7 lett. b) della legge 18 giugno 2009, n.69.

3) dare atto che i Responsabili di Settore sono tenuti ad un costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi e alla relativa modulistica dandone comunicazione all'Ufficio di Segreteria;

4) dare atto che le modifiche delle Schede di Settore sono sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale;

5) individuare nel Segretario Comunale il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile di procedimento ed a cui il cittadino può rivolgersi per la conclusione del procedimento.

6) provvedere alla pubblicazione dell'elenco sul sito istituzione nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Attività e procedimenti” ;

PROPONE ALTRESÌ

L'immediata esecutività dell'atto deliberativo, ai sensi dell'art. 134, 4° comma D.Lgs n° 267/2000.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta del Responsabile del Settore Amministrativo come sopra indicata;

Dato atto che, sulla proposta della presente deliberazione, è stato espresso **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm., del Responsabile del Settore Amministrativo, in data 22/05/2015;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) Di approvare l'elenco dei Procedimenti Amministrativi in essere presso il Comune di Uras, individuati dai Responsabili di Settore e inseriti nelle apposite SCHEDE DI SETTORE distinte per competenza, che vengono allegate alla presente quale parte integrante e sostanziale.

2) Di precisare che i procedimenti in elenco devono concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi e che, in caso di mancata inclusione di un procedimento o di mancanza di termini di legge, si applica il termine di trenta giorni fissato dall'art.2 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n.241 come sostituito dall'art.7 lett. b) della legge 18 giugno 2009, n.69.

3) Di dare atto che i Responsabili di Settore sono tenuti ad un costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi e alla relativa modulistica dandone comunicazione all'Ufficio di Segreteria.

4) Di dare atto che le modifiche delle Schede di Settore sono sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale.

5) Di individuare nel Segretario Comunale il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile di procedimento ed a cui il cittadino può rivolgersi per la conclusione del procedimento.

6) Di provvedere alla pubblicazione dell'elenco sul sito istituzione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Attività e procedimenti".

7) Con successiva votazione, ad esito unanime, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18/08/2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to CASCIU GERARDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. FAMA' FRANCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione trovasi in pubblicazione all'Albo Pretorio On Line di questo Comune R.P.A. n. _____

dal _____ al _____ per quindici giorni.

IL MESSO COMUNALE
F.to PILLONI ELISA

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Uras, li _____

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO**
LISCI Maria Angela