



# Giunta

---

## COMUNE DI PRATO

---

Deliberazione di Giunta Comunale n. **144** del **23/06/2020**

Oggetto: **Art. 3 del Regolamento per il procedimento amministrativo - Revisione elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente.**

L'anno duemilaventi (2020) , il giorno ventitre (23) del mese di giugno , alle ore 9,00 , convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede  
il Vice Sindaco Luigi Biancalani

Risultano presenti, al momento della votazione, i seguenti 6 componenti:

Assessore	Presente	Assente	Assessore	Presente	Assente
Biffoni Matteo	-	X	Biancalani Luigi	X	-
Barberis Valerio	X	-	Leoni Flora	X	-
Mangani Simone	-	X	Marchi Lorenzo	X	-
Santi Ilaria	X	-	Sanzò Cristina	-	X
Squittieri Benedetta	X	-			

-----  
Partecipa il Segretario Generale Simonetta Fedeli, incaricato della redazione del verbale.

(omissis il verbale)

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



**Oggetto: Art. 3 del Regolamento per il procedimento amministrativo -  
Revisione elenco dei procedimenti amministrativi di competenza  
dell'ente.**

### **Relazione del Responsabile per la Trasparenza**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 24.01.2013 è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e tutela della riservatezza dei dati personali.

Una delle parti più rilevanti del regolamento stesso è la disciplina della gestione dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto del sistema costituzionale e dei principi posti dalla legge n. 241/1990 a tutela di coloro che sono interessati dall'azione amministrativa.

In quanto materia che attiene all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed atto applicativo degli indirizzi già approvati dal Consiglio Comunale con la citata deliberazione n. 8 del 24.01.2013, l'art. 3 del Regolamento prevede l'approvazione da parte della Giunta Municipale dell'elenco dei procedimenti dell'ente con indicazione dei tempi di conclusione e dei servizi responsabili degli stessi.

L'approvazione dell'elenco e il suo aggiornamento risultano, pertanto, fondamentali ai fini del rispetto delle prescrizioni della L. 241/90; i procedimenti censiti devono, infatti, concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi dall'elenco stesso. In caso di mancata inclusione di un procedimento nell'allegato elenco, o in mancanza di specifici termini di legge, si applica, per la conclusione del procedimento, il termine di trenta giorni fissato dall'art. 2, comma 2, della legge 241/90 e ss.mm., come richiamato dall'art. 3, comma 5 del regolamento già citato.

In tema di procedimenti amministrativi la normativa sulla trasparenza (D. Lgs. 14.03.2014 n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 ) prevede, altresì, l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni di una serie di dati per ciascuna tipologia di procedimento di propria competenza.

In particolare devono essere pubblicate ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo citato le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio titolare del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



- elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
  - e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
  - f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
  - g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
  - h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
  - i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
  - l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
  - m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

L'elenco dei procedimenti, attualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, è stato approvato con D.G.C. n. 2018/336. Le modifiche che hanno interessato la struttura organizzativa dell'ente hanno reso necessario un lavoro di aggiornamento e ricognizione dei vari procedimenti di cui è titolare il Comune di Prato; lavoro dal quale è scaturito l'elaborato, allegato parte integrante al presente provvedimento di cui si propone l'approvazione.

L'elaborato, contiene l'individuazione dei procedimenti di competenza dell'ente suddivisi per tipologia, con la specificazione dei loro tempi di conclusione e della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



Le altre informazioni da pubblicare in relazione a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi del D. Lgs. 33/2013 - o in quanto dati rientranti nell'ambito delle competenze dirigenziali (come ad esempio le informazioni relativi ai punti c), d), e), i), l)) o in quanto ricavabili dalla normativa (vedasi informazioni relative al punto h) o in quanto definiti con precedenti disposizioni deliberative (vedasi funzionario anti-ritardo di cui al punto m) individuato con D.G.C. n. 36/2013) – non vengono comprese nell'elenco in questione, in quanto non sono oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale; si ritiene, infatti, opportuno che detti elementi, per la variabilità che li contraddistingue (in quanto ad esempio soggetti a mutamenti per riorganizzazione della struttura), siano aggiornati in tempo reale dai Dirigenti dei Servizi cui i procedimenti afferiscono.

### **La Giunta**

Vista la relazione di cui in premessa;

Preso atto del lavoro di aggiornamento e ricognizione dei vari procedimenti amministrativi di cui è titolare il Comune di Prato e da cui è scaturito l'elaborato allegato alla presente;

Rilevata la necessità di procedere all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente di cui alla D.G.C. n. 2018/336, attualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", con la revisione per ciascun procedimento dei termini di conclusione e l'individuazione della struttura organizzativa competente, come previsto dal vigente Regolamento comunale per il procedimento amministrativo;

Ritenuto opportuno per la variabilità delle altre informazioni di cui occorre dare pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, che dette informazioni siano aggiornate in tempo reale, dai Dirigenti responsabili dei rispettivi Servizi;

Richiamata, altresì, la D.G.C. 36/2013, che individua il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia nell'esecuzione del procedimento amministrativo, stabilendo che:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Dirigente, il Segretario Generale procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione del primo;

Richiamati:

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 7 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- gli artt. 54 e 57 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e sue modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 1 della Legge 12.07.2011, n. 106;
- il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, sul diritto di accesso e per la tutela della riservatezza dei dati personali;
- la D.G.C. n. 36 del 05.02.2013;
- la D.G.C. n. 271 del 30.09.2014;
- la D.G.C. n. 75 del 01.03.2016;
- la D.G.C. n. 336 del 02.10.2018;

Visto e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Dirigente Unità di Staff Segreteria Generale, in data 22.06.2020, in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi, resi nelle debite forme di legge,

### **Delibera**

- 1) di approvare l'elenco dei procedimenti amministrativi, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3 del Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e tutela della riservatezza dei dati personali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 24.01.2013;
- 2) di dare atto che:
  - i procedimenti censiti devono concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi dall'elenco stesso;
  - in caso di mancata inclusione di un procedimento nell'allegato elenco, o in mancanza di specifici termini di legge, si applica, per la conclusione del procedimento stesso, il termine di trenta giorni fissato dall'art. 2, comma 2, della legge 241/90 e ss.mm. come richiamato dall'art. 3, comma 5 del regolamento già menzionato al punto 1);

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



- 3) di stabilire che i dirigenti responsabili dei servizi interessati cureranno autonomamente l'aggiornamento dei procedimenti di rispettiva competenza per quanto riguarda le altre informazioni da pubblicarsi ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed espressamente indicate nell'elenco contenuto nella narrativa del presente atto;
- 4) di disporre che del presente provvedimento sia data pubblicità e comunicazione nelle forme previste dalla vigente normativa.

Delibera altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

**(omissis il verbale)**

Letto, firmato e sottoscritto,

Il Segretario Generale Simonetta Fedeli

il Vice Sindaco Luigi Biancalani



Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>Elenco_procedimenti_per_tipologia</b>	Elenco_procedimenti_per tipologia AllegatoDGC.pdf	22/06/2020
78ED372FD09BD8A6FBC89304C6233903D9965DAFC3E27B04C6E431FD0E648BD5		
<b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b>	PARERE_UB_2020_24.odt.pdf.p7m	22/06/2020
29B2BBFE668C25B000C1D829673F3B06F42AB2BD34A1885AFF048A4A726FC4B9		

Documenti Allegati Parte integrante

Titolo	Nome File	Data
<b>Impronta</b>		
<b>Elenco_procedimenti_per_tipologia</b>	Elenco_procedimenti_per tipologia AllegatoDGC.pdf	22/06/2020
78ED372FD09BD8A6FBC89304C6233903D9965DAFC3E27B04C6E431FD0E648BD5		

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

**BIANCALANI LUIGI**

codice fiscale BNCLGU48C20G999Q

num.serie: 47696377901513881448015720142472649037

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 12/11/2018 al 12/11/2021

**FEDELI SIMONETTA**

codice fiscale FDLSNT63S65F205T

num.serie: 84417472972433758356609304697766650961

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 06/03/2018 al 06/03/2021