



## COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO

### PROVINCIA DI UDINE

#### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO:** APPROVAZIONE ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ORDINARI DEL COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **TRENTA** del mese di **GENNAIO** alle ore 18,30 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervennero i Signori:

NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
MASUTTO Cristina	X	
ROSOLINI Antonio		X
CUMIN Giovanni Luigi	X	
GROSSO Anna	X	

Assiste il Segretario Comunale dott. Stefano MORO

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza la dott.ssa Cristina MASUTTO nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

# **OGGETTO : APPROVAZIONE ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ORDINARI DEL COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che l'art. 35, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, statuisce: *"Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate 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) il nome del responsabile 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, 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 facsimile 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, con le informazioni di cui all'articolo 36;*
- 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;*
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento."*

**DATO ATTO** che nella 'mappatura' dei procedimenti di competenza del Comune di Campolongo Tapogliano si deve tener conto del fatto che:

- nel corso del 2016 è stata avviata una riorganizzazione delle funzioni e dei servizi dell'Ente a seguito della costituzione di diritto dell'UTI Agro Aquileiese di cui il Comune fa parte ai sensi della L.R. n. 26/2014;
- l'Ente ha in essere delle convenzioni per la gestione associata di servizi ed in particolare:

**RILEVATO** come la mappatura dei procedimenti amministrativi è funzionale alla predisposizione, approvazione nonché all'adeguamento del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza quali previsti dal D. Lgs. n. 33/20103 come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016;

**VISTO** l'allegato elenco dei procedimenti amministrativi ordinari del Comune di Campolongo Tapogliano predisposto dal Segretario Comunale al fine di rendere una chiara esposizione di quanto richiesto nella normativa su richiamata;

**RILEVATO** che si tratta di un elenco di carattere ricognitivo dei procedimenti amministrativi ordinari del Comune di Campolongo Tapogliano, con valenza di atto di natura organizzativa gestionale e rilevata pertanto la competenza della Giunta Comunale al riguardo;

**RITENUTO** di procedere alla approvazione dell'elenco suddetto al fine della sua pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti";

**RILEVATO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria e che pertanto non si rende necessario acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213;

**VISTO** il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni dal Segretario Comunale;

Con voti unanimi e palesi resi nelle forme di legge,

#### **D E L I B E R A**

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato elenco dei procedimenti amministrativi del Comune di Campolongo Tapogliano disponendo la sua pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti";

Con voti unanimi e palesi resi nelle forme di legge,

#### **D E L I B E R A**

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della legge regionale 21/2003, come modificato dell'art. 17, comma 12, lettera a), della legge regionale 24 maggio 2004, n. 17, stante la necessità di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to dott.ssa Cristina MASUTTO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Stefano MORO

---

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 03.02.2017 viene affissa all'Albo pretorio on-line, ove vi rimarrà a tutto il 18.02.2017.

Addì , 03.02.2017

**L'IMPIEGATO RESPONSABILE**  
f.to Orietta LEPRE

---

**ATTESTAZIONE DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal 03.02.2017 al 18.02.2017 e contro la stessa non sono stati prodotti reclami o denunce.

Addì , 20.02.2017

**L'IMPIEGATO RESPONSABILE**  
f.to Orietta LEPRE

---

Comunicata al capogruppo consiliare ai sensi di quanto disposto dall'art.1 c. 16 della Legge Regionale n. 21 del 11.12.2003

li 03.02.2017 prot. 491

**L'IMPIEGATO RESPONSABILE**  
f.to Orietta LEPRE

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.  
Addì, 03.02.2017

**VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Stefano MORO