



COMUNE DI VENEZIA

Deliberazione n.**276** del **1 agosto 2018** della **GIUNTA COMUNALE**

Oggetto: Approvazione delle schede di settore relative ai procedimenti amministrativi del Comune di Venezia, in ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 3 e 37 del Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 6 ottobre 2009. Approvazione della Tabella con le tipologie dei procedimenti di competenza dell'Ente quale adempimento all'obbligo ex art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

L'anno 2018 il giorno 01 del mese di agosto nella sala delle adunanze in Venezia - Cà Farsetti, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità previste si è riunita la Giunta comunale.

Presiede il Vice Sindaco Luciana Colle.

Partecipa ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Silvia Teresa Asteria.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dopo breve discussione, invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Risultano presenti /assenti al momento dell'adozione della presente deliberazione

Presenti	Assenti			
	X	Luigi	BRUGNARO	Sindaco
X		Luciana	COLLE	V.Sindaco, Assessore
X		Renato	BORASO	Assessore
X		Massimiliano	DE MARTIN	Assessore
X		Giorgio	D'ESTE	Assessore
	X	Paola	MAR	Assessore
X		Paolo	ROMOR	Assessore
X		Simone	VENTURINI	Assessore
X		Francesca	ZACCARIOTTO	Assessore
	X	Michele	ZUIN	Assessore

7

3

La Giunta approva la proposta di delibera che segue, che reca l'oggetto sopra emarginato, con voti unanimi e ne dichiara l'immediata eseguibilità.

N. 276 - Approvazione delle schede di settore relative ai procedimenti amministrativi del Comune di Venezia, in ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 3 e 37 del Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 6 ottobre 2009. Approvazione della Tabella con le tipologie dei procedimenti di competenza dell'Ente quale adempimento all'obbligo ex art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

LA GIUNTA COMUNALE

su proposta dell'Assessore alla Semplificazione Amministrativa,

Premesso che

la legge 18 giugno 2009, n. 69 ha apportato sostanziali modificazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi, ed ha imposto agli enti locali l'adeguamento della propria regolamentazione ai principi contenuti nella stessa legge, in particolare, con riferimento alla certezza dei tempi di conclusione dei procedimenti, fissando all'uopo un termine (4 luglio 2010) per la rideterminazione, da parte delle amministrazioni, dei termini procedurali;

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 6 ottobre 2009 è stato approvato il *"Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi"* del Comune di Venezia;

il predetto regolamento è attualmente vigente limitatamente al titolo I, recante la disciplina del procedimento amministrativo, mentre il titolo II è stato abrogato e sostituito, in forza della deliberazione consiliare n. 41 del 28 settembre 2017, dal nuovo Regolamento in materia di diritto di accesso;

ai sensi degli artt. 3 e 4 del Regolamento sui procedimenti amministrativi:

- i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Venezia sono individuati, a cura delle rispettive Direzioni, in apposite "schede di settore", ferma restando la competenza della Giunta Comunale all'approvazione delle tipologie di procedimenti dell'Ente, in quanto materia riconducibile all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed atto di attuazione degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale;
- gli uffici adottano gli atti di propria competenza indicati nelle "schede di settore", secondo le regole ed i tempi ivi stabiliti. Le schede sono periodicamente sottoposte a revisione, integrazione o modificazione in relazione alle mutate esigenze organizzative della struttura o funzionali alla semplificazione dell'attività amministrativa e/o gestionale a cura dei direttori competenti;
- il Comune di Venezia individua nelle "schede di settore" termini non superiori a 90 (novanta) giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza di ciascuna direzione, fatti salvi i casi in cui siano indispensabili termini diversi ed in ogni caso non superiori a 180 (centottanta) giorni, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione

amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento;

- il termine di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi del Comune di Venezia è fissato in giorni 30 (trenta), salvo che non sia diversamente stabilito da specifiche normative di settore e, in tal caso, riportato nella "schede di settore";

successivamente, il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, riguardante le disposizioni in materia di trasparenza ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla pubblicazione di tutte le tipologie di procedimenti unitamente ad altre informazioni come elencate all'art. 35, comma 1, oggetto di pubblicazione tempestiva;

- tali dati devono essere pubblicati secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione in ragione del fatto che la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione (legge n. 190/2012 art. 1, comma 15).
- allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1310/2016 ha indicato di procedere operativamente mediante l'esposizione sintetica dei dati in tabelle;

Rilevato che

> per dare attuazione all'art. 35 del D. lgs n. 33 /2013, con le deliberazioni della Giunta Comunale appresso elencate, sono state approvate e successivamente pubblicate nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" tutte le schede dei procedimenti amministrativi del Comune di Venezia suddivise per direzioni comunali:

Giunta Comunale:

n. 760 del 17 dicembre 2010
n. 109 del 7 marzo 2014
n. 141 del 28 marzo 2014
n. 163 del 11 aprile 2014
n. 206 del 7 maggio 2014
n. 236 del 16 maggio 2015
n. 258 del 23 maggio 2014
n. 259 del 23 maggio 2014

Commissario Straordinario:

n. 345 del 1 agosto 2014
n. 346 del 1 agosto 2014
n. 361 del 29 agosto 2014
n. 362 del 29 agosto 2014
n. 363 del 29 agosto 2014
n. 364 del 29 agosto 2014
n. 365 del 29 agosto 2014
n. 376 del 5 settembre 2014
n. 377 del 5 settembre 2014
n. 378 del 5 settembre 2014
n. 379 del 5 settembre 2014
n. 380 del 5 settembre 2014

n. 381 del 5 settembre 2014
n. 382 del 5 settembre 2014
n. 383 del 5 settembre 2014
n. 384 del 5 settembre 2014
n. 385 del 5 settembre 2014
n. 397 del 5 settembre 2014
n. 398 del 5 settembre 2014
n. 399 del 5 settembre 2014
n. 400 del 5 settembre 2014
n. 401 del 5 settembre 2014
n. 404 del 10 settembre 2014
n. 405 del 10 settembre 2014
n. 406 del 10 settembre 2014
n. 408 del 10 settembre 2014
n. 41 del 12 febbraio 2015

Considerato che

le schede di settore attualmente pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", risalendo per la maggior parte al 2014, per la tipologia di informazioni contenute e per i riferimenti alle strutture organizzative competenti, non risultano coerenti con le nuove previsioni dell'art. 35 D. Lgs. n. 33/2013, come riformulato dal D. Lgs. n. 97/2016, né con le recenti modifiche della struttura organizzativa comunale (deliberazioni di Giunta Comunale nn. 187/2016, 278/2016, 225/2017, 254/2017, 316/2017 e 125/2018) né con l'istituto dell'Intervento sostitutivo;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 19 settembre 2017 ha apportato modifiche all'art. 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi sostituendo il precedente comma 6 bis dell'art 2 come di seguito riportato:

6 bis -"Il potere sostitutivo di cui art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, viene esercitato, qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:

a) dal Direttore Generale e, in caso di assenza o impedimento, dal Segretario Generale, per i procedimenti di cui siano responsabili i Direttori o i dirigenti privi di Direzione;

b) dai Direttori per i procedimenti di cui siano responsabili i Dirigenti della propria Direzione;

c) dai Dirigenti per i procedimenti di cui siano responsabili i Responsabili di Servizio e/o altri dipendenti del proprio Settore.

6 ter - I soggetti di cui al comma 6 bis, nel caso in cui il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, concludono il procedimento entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, a decorrere dalla data di presentazione della relativa istanza da parte del privato.

6 quater - I Responsabili dei procedimenti indicano in ogni comunicazione relativa ai procedimenti medesimi, il nominativo del titolare del predetto potere sostitutivo.

6 quinquies - Entro il 30 gennaio di ogni anno, il titolare del potere sostitutivo comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti"

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 (pag. 122), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2018, prevede:

a) la riorganizzazione della sotto-sezione “Tipologie di procedimento” di “Amministrazione Trasparente”, al fine di garantire la completezza e l’aggiornamento dei dati e la loro agevole e chiara accessibilità;

b) la pubblicazione delle schede dei procedimenti, distinta per “macroaree” o in ordine alfabetico;

Atteso che

nel corso del 2017 è stata effettuata la mappatura di tutti i procedimenti dell’Ente per le finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020;

le Direzioni comunali hanno proceduto a revisionare le schede dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, adeguandole sotto il profilo normativo e organizzativo ed aggiornandole secondo criteri di snellimento;

la raccolta delle predette schede è stata coordinata dal Settore Semplificazione e Riduzione del Contenzioso e successivamente, a seguito delle recenti modifiche alla struttura organizzativa comunale, dal Settore Supporto Amministrativo alle Direzioni, Semplificazione e Riduzione del Contenzioso, in collaborazione con il Servizio Implementazione Processi, al fine di una corretta, uniforme e univoca compilazione delle stesse;

ciascuna scheda riporta la data dell’ultimo aggiornamento, da intendersi quale data di creazione della scheda nel caso non si siano rese necessarie successive modifiche;

Dato atto che

nel corso delle attività sopra descritte, è emersa da parte di alcune Direzioni l’esigenza di riesaminare l’elenco dei propri procedimenti, in alcuni casi integrandoli, in altri riducendoli, per effetto di imputazioni di procedimenti ad altri Settori, o individuandone di nuovi;

l’art. 35 del citato D. Lgs.n. 33 del 2013 prevede la pubblicazione sul portale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza dell’ente specificando le seguenti informazioni da inserire:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria;
- c) l’ufficio, 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 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.

precisato che le informazioni indicate alle lettere b), c), d), e), g), h), i) sono variabili in quanto soggette a cambiamenti nel corso dell'anno o per necessità organizzative o dovute a interventi legislativi che richiedono una revisione della modulistica, oppure incidono sulla creazione, modifica o implementazione dei servizi online o del portale SUAP, o per necessità funzionali collegate al servizio di tesoreria, modifica dell'IBAN, o modifica delle caselle di posta elettronica istituzionali e, in quanto tali saranno soggette all'aggiornamento tempestivo da parte dei Direttori ai sensi dell'art. 37 del Regolamento sui procedimenti amministrativi;

VISTI

il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

la L. n. 241/90, così come modificata e integrata, da ultimo, con L. n. 124/2015, e relativi decreti attuativi;

il D. Lgs 33/2013, così come integrato e modificato con D. Lgs n. 97/2016;

il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) n. 679/2016;

il vigente Regolamento sugli uffici e servizi di cui alla delibera G.C. n. 16/2006 e successive modifiche e integrazioni ;

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 approvato con delibera G.C. n. 5/2017;

VISTA

la vigente struttura organizzativa del Comune di Venezia, come risultante dalle deliberazioni della Giunta Comunale nn. 187/2016, 278/2016, 225/2017, 254/2017, 316/2017 e 125/2018;

ACQUISITI

- i pareri istruttori espressi dai Direttori con riferimento alle “schede di settore” dei procedimenti di rispettiva competenza, e inseriti nel fascicolo informatico;

VISTI

- i pareri di regolarità tecnico-amministrativa attestanti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, rispettivamente dalla Dirigente del Settore Supporto Amministrativo alle Direzioni, Semplificazione e Prevenzione del Contenzioso, e dal Direttore della Direzione Finanziaria, per quanto di competenza;

tutto ciò premesso

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, le schede di settore dei procedimenti amministrativi del Comune di Venezia, catalogate per Direzione, e in particolare:

- Allegato 1 - schede di settore Direzione 01 - Servizi Istituzionali
- Allegato 2 - schede di settore Direzione 02 - Polizia Locale
- Allegato 3 - schede di settore Direzione 03 - Finanziaria
- Allegato 4 - schede di settore Direzione 04 - Advocatura Civica
- Allegato 5 - schede di settore Direzione 05 - Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere di Comunità
- Allegato 6 - schede di settore Direzione 06 - Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni
- Allegato 7 - schede di settore Direzione 07 - Lavori Pubblici
- Allegato 8 - schede di settore Direzione 08 - Sviluppo Organizzativo e Strumentale
- Allegato 9 - schede di settore Direzione 09 - Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile
- Allegato 10 - schede di settore Direzione 10 - Servizi al Cittadino e Imprese
- Allegato 11 - schede cod. 99 - procedimenti comuni a tutte le direzioni
- Allegato 12 - schede di settore Direzione 12 - Progetti Strategici e Politiche Internazionali e di Sviluppo
- Allegato 13 - schede di settore Direzione 13 - Servizi Amministrativi e Affari Generali
- Allegato 14 - schede di settore cod. 88 - Segretario Generale

2. di approvare la tabella ricognitiva delle tipologie dei procedimenti di competenza dell'Ente, di cui all'Allegato A) - tabella procedimenti dell'Ente, individuati in n. 493, quale adempimento all'obbligo imposto dall'art. 35 del D. Lgs n. 33 del 2013;
3. di dare atto che le schede di settore di cui al punto 1) della presente deliberazione sostituiscono integralmente quelle precedentemente approvate con le deliberazioni elencate in premessa;
4. di dare mandato ai Direttori, in virtù della competenza loro attribuita dall'art. 37 del Regolamento sui Procedimenti Amministrativi, di curare autonomamente l'aggiornamento delle schede procedurali con riferimento alle lett. b), c), d), e), g), h), i) dell'art. 35 D. Lgs n. 33/2013, in quanto attività ricadenti nell'ambito della competenza gestionale dei dirigenti stessi, ex art. 107 D. Lgs n. 267/2000;
5. di dare atto che i procedimenti dell'Ente devono concludersi nei termini stabiliti per ciascuno di essi, con attivazione, in caso di inerzia, del potere sostitutivo da parte del titolare individuato al successivo punto 5;
6. di confermare che il potere sostitutivo verrà esercitato come indicato dall'art. 2, comma 6 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
7. di demandare alla Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali - Settore Supporto Amministrativo alle Direzioni, Semplificazione e Prevenzione del Contenzioso la pubblicazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", della Tabella A) di cui al precedente punto 2);
8. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La presente deliberazione non comporta impegno di spesa.

DG 276/2018

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Il Segretario Generale
SILVIA TERESA ASTERIA

Il Vice Sindaco
LUCIANA COLLE