



# CITTA' DI BAGHERIA

PROVINCIA DI PALERMO

## Deliberazione della Giunta Municipale

DELIBERAZIONE N. 136

del 3/09/2015 / ORE 18.70

**Oggetto:** Esame e approvazione elenco dei procedimenti amministrativi

### INTERVENUTI

Presidente: \_\_\_\_\_

Componenti: \_\_\_\_\_

	P.	A.	FIRMA	
Cinque Patrizio	X		SINDACO - PRESIDENTE <i>Patrizio Cinque</i>	Impegno provvisorio della Spesa Da parte dell'ufficio Ragioneria Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Atanasio Fabio	X		Vice Sindaco <i>Fabio Atanasio</i>	Impegno definitivo ed attestato di disponibilità della Ragioneria Esercizio _____ Cap. _____ Interv. _____
Maggiore Maria Laura		X	Assessore /	Disponibilità € _____ Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Balistreri Rosanna		X	Assessore /	Osservazioni della Segreteria: _____ Li. _____ Il Segr. G.le _____
Tomasello Alessandro	X		Assessore <i>Alessandro Tomasello</i>	
Puleo Maria		X	Assessore /	
Tripoli Vincenzo Luca	X		Assessore <i>Vincenzo Luca Tripoli</i>	

L'Assessore proponente Il proponente e relatore della proposta Il dirigente di Settore Il Segretario Generale

Il Sindaco - Pres. Con la partecipazione del Segretario Generale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott. Alessi Eugenio*

accertato il numero legale

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: "esame e approvazione elenco dei procedimenti amministrativi".

Ritenuta la propria competenza in merito

Visti i pareri di competenza espressi in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 30/2000;

Con votazione unanime e favorevole espressi nei modi di legge;

### DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato elenco dei procedimenti amministrativi;
- 2) di incaricare i responsabili apicali delle direzioni di procedere:
  - alla indicazione dei responsabili di ogni procedimento amministrativo di cui all'allegato elenco con attribuzione dei compiti ai sensi degli articoli da 5 a 10 della legge regionale n. 10/1991;
  - alla trasmissione dell'elenco dei procedimenti più significativi istruiti o in fase di istruzione nello ultimo anno; con indicazione di quelli aventi carattere di maggiore impatto per la utenza-cittadinanza;
  - alla indicazione delle fasi e tempi di conclusione di ogni procedimento amministrativo di cui sopra;
  - alla redazione da parte del <sup>responsabile apicale</sup> ~~capo settore~~, ove possibile, della modulistica di ogni procedimento;
  - alla valutazione di ogni procedimento da parte del Segretario Generale, con il parere del nucleo di valutazione, a seconda della sua "complessità";
- 3) di dare atto che si procederà alla validazione della modulistica da parte del Segretario Generale che presenterà alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione inerente i criteri di graduazione dei procedimenti amministrativi oggetto di validazione nonché lo schema dei criteri di graduazione della retribuzione di posizione dei responsabili apicali;
- 4) di dare atto che il responsabile apicale della 3a direzione avrà il compito di monitorare l'esatto adempimento delle sopra citate fasi, procedendo *giornalmente* dal 1 ottobre 2015 al monitoraggio del rispetto delle fasi e dei tempi di conclusione di ogni procedimento amministrativo di cui sopra; nonché il compito di attestare mensilmente il rispetto dei tempi all'ufficio di controllo di regolarità amministrativa diretto dal Segretario Generale;
- 5) di demandare al Segretario Generale, sentiti i responsabili apicali, a fissare i termini di adempimento delle fasi indicate al punto 2) del presente dispositivo;
- 6) di dichiarare, con separata e unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Proposta di deliberazione

Oggetto: esame e approvazione elenco dei procedimenti amministrativi

IL Segretario Generale

Richiamata la deliberazione G.C. n. 100 del 30 giugno 2015 avente per oggetto: "esame e approvazione obiettivo per il miglioramento della performance dei procedimenti amministrativi";

Richiamata la deliberazione G.C. n. 124 del 31 luglio 2015 avente per oggetto: "esame e approvazione funzioni delle direzioni.....";

Considerato che nella parte in narrativa della deliberazione di approvazione del piano performance dei procedimenti amministrativi sono previste le seguenti azioni:

- a) redazione da parte di ciascun responsabile apicale dell'elenco dei procedimenti più significativi istruiti o in fase di istruzione nello ultimo anno; con indicazione di quelli aventi carattere di maggiore impatto per la utenza-cittadinanza;
- b) verifica da parte dell'Assessore competente per materia per osservazioni;
- c) verifica da parte del Segretario Generale per osservazioni;
- d) indicazione delle fasi e tempi di conclusione di ogni procedimento amministrativo di cui al punto "a" analizzando le eventuali osservazioni sopra citate;
- e) verifica da parte del Segretario Generale e capo settore per osservazioni-contributi migliorativi;
- f) redazione da parte del <sup>responsabile apicale</sup> capo settore, ove possibile, della modulistica di ogni procedimento;
- g) validazione della modulistica da parte del segretario generale;
- h) graduazione, da approvarsi in Giunta Comunale, dei procedimenti amministrativi tutti oggetto di validazione; ogni procedimento sarà valutato dal Segretario Generale, con il parere del nucleo di valutazione, a seconda della sua "complessità";
- i) verifica dinamica costante del rispetto dei tempi, da parte dell'ufficio di controllo di regolarità amministrativa diretto dal Segretario Generale;
- j) acquisizione della certificazione di qualità dei procedimenti amministrativi validati;

Considerato che ciascun responsabile apicale deve procedere alla indicazione dell'elenco dei procedimenti più significativi;

Ritenuto di rendere omogeneo l'elenco sopra citato e velocizzare la redazione della fase indicata alla sopra citata lett. "a" procedendo alla formazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi che scaturisce dal funzionigramma approvato con delibera G.C. n. 124 del 31 luglio 2015;

Dato atto dell'allegato elenco dei procedimenti ma.vi;

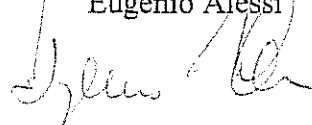
Visto l'O.R.EE.LL.

Propone  
alla  
Giunta Comunale

- 7) di approvare l'allegato elenco dei procedimenti amministrativi;
- 8) di incaricare i responsabili apicali delle direzioni di procedere:
- alla indicazione dei responsabili di ogni procedimento amministrativo di cui all'allegato elenco con attribuzione dei compiti ai sensi degli articoli da 5 a 10 della legge regionale n. 10/1991;
  - alla trasmissione dell'elenco dei procedimenti più significativi istruiti o in fase di istruzione nello ultimo anno; con indicazione di quelli aventi carattere di maggiore impatto per la utenza-cittadinanza;
  - alla indicazione delle fasi e tempi di conclusione di ogni procedimento amministrativo di cui sopra;
  - alla redazione da parte del <sup>responsabile apicale</sup> capo settore, ove possibile, della modulistica di ogni procedimento;
  - alla valutazione di ogni procedimento da parte del Segretario Generale, con il parere del nucleo di valutazione, a seconda della sua "complessità";
- 9) di dare atto che si procederà alla validazione della modulistica da parte del Segretario Generale che presenterà alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione inerente i criteri di graduazione dei procedimenti amministrativi oggetto di validazione nonché lo schema dei criteri di graduazione della retribuzione di posizione dei responsabili apicali;
- 10) di dare atto che il responsabile apicale della 3a direzione avrà il compito di monitorare l'esatto adempimento delle sopra citate fasi, procedendo *giornalmente* dal 1 ottobre 2015 al monitoraggio del rispetto delle fasi e dei tempi di conclusione di ogni procedimento amministrativo di cui sopra; nonché il compito di attestare mensilmente il rispetto dei tempi all'ufficio di controllo di regolarità amministrativa diretto dal Segretario Generale;
- 11) di demandare al Segretario Generale, sentiti i responsabili apicali, a fissare i termini di adempimento delle fasi indicate al punto 2) del presente dispositivo;
- 12) di dichiarare, con separata e unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Con la presente si attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000:

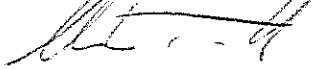
Il Segretario Generale  
Eugenio Alessi



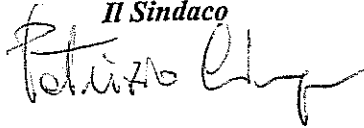
.....  
Pescara 30/10/2015

visco IL SINDACO  
Attilio [signature]

cc. 136/2015  
L'Assessore Anziano



Il Sindaco



Il Segretario Generale  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alessi Eugenio



### PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal 04 SET. 2015, ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge n.69/2009 nel sito internet del Comune: [www.comune.bagheria.pa.it](http://www.comune.bagheria.pa.it) – Sez. Albo Pretorio “on line” e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art.124, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 04 SET. 2015

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Il Segretario Generale  
Dott. Alessi Eugenio

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione, è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Bagheria: [www.comune.bagheria.pa.it](http://www.comune.bagheria.pa.it)- Sez. Albo Pretorio “on line”, per quindici giorni consecutivi: dal 04 SET. 2015 al 19 SET. 2015

Il Segretario Generale

L'Incaricato


---

---

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3° del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 09/09/2015

  
Il Segretario Generale  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alessi Eugenio