

Di quanto innanzi è stato redatto il presente verbale, che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO  
f.to Dr. BAGNARDI RAFFAELE

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.ssa GIACOVAZZO PAOLA

Parere di regolarità tecnica  
Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 - primo comma - del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.00. Grottaglie, 2.07.2010  
  
Il Responsabile del Servizio  
f.to Dr. Giuseppe CANCELLIERE

Parere di regolarità contabile  
Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49 - primo comma - del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.00. Grottaglie,  
  
Il Ragioniere Dirigente

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su conforme relata del Messo Comunale, si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il .....ove rimarrà fino al ..... (N..... registro pubblicazioni).

La delibera anzidetta, contestualmente alla sua affissione, è stata comunicata:

- ai Signori Capigruppo Consiliari con nota n. ....del ..... art. 125 del T.U.,
- al Signor Prefetto con nota n. .... del ..... art. 135 2 c. del T.U.,
- E' stata inviata al CO.RE.CO. con nota n. ....del ..... - per il controllo preventivo - Grottaglie, .....

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale

Regione Puglia  
Sezione Provinciale Decentrata di Controllo  
sugli Atti degli Enti Locali  
TARANTO  
Prot. N.....  
Il Comitato nella seduta del.....  
.....  
Taranto,.....  
  
Il Presidente  
.....  
p.c.c. Il Segretario  
.....

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità:  
• è divenuta esecutiva il ..... a norma dell'art. 134 - terzo comma - del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.00 ovvero  
• è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del - quarto comma - dello stesso art. 134.  
  
(barrare l'ipotesi che non ricorre)

Per copia conforme ad uso amministrativo

Grottaglie



**CITTA' di GROTTAGLIE**

Provincia di Taranto

N 473 Anno 2010

Prot. n. \_\_\_\_\_

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - APPROVAZIONE TABELLE PROCEDIMENTALI**

L'anno duemiladieci il giorno 8 del mese di luglio in Grottaglie e nel Palazzo Municipale, convocata nelle forme prescritte, si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

			Presenti	Assenti	
1	BAGNARDI	Raffaele	Sindaco	X	
2	DONATELLI	Francesco	Vice Sindaco	X	
3	ALABRESE	Ciro	Assessore	X	
4	ANNICCHIARICO	Cosimo	Assessore	X	
5	BELSORRISO	Ciro	Assessore	X	
6	CAVALLO	Vito Nicola	Assessore	X	
7	NISI	Angelo	Assessore		X
8	ORLANDO	Ottavio	Assessore	X	
9	PATRUNO	Marisa	Assessore	X	
10	SANTORO	Luciano	Assessore	X	
11	TRANI	Ciro	Assessore		X

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Giacobozzo Paola. Constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, il Presidente invita i componenti alla trattazione della pratica in oggetto.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Il Sindaco così riferisce:

"Con atto consiliare n 46 dell'1.07.2010 è stato approvato il nuovo "regolamento comunale del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale" ai sensi della L n 69/09 Tale normativa introducendo sostanziali e rilevanti modifiche alla L n 241/90 ha stabilito, tra l'altro, che gli Enti locali determinino, per i procedimenti di competenza, l'unità organizzativa responsabile ed i tempi di istruttoria;

A tal fine, è stata avviata una attenta ricognizione di tutti i procedimenti di competenza comunale, con la fattiva collaborazione dei titolari di Posizione Organizzativa.

L'art 6 del suddetto regolamento prevede che sia la GC ad approvare le tabelle procedurali sulla base di una scheda contenente:

- denominazione del procedimento amministrativo;
- unità organizzativa competente;
- nominativo del responsabile del procedimento;
- organo competente all'adozione finale del provvedimento;
- termine di conclusione;
- indicazione di altri settori dell'Ente coinvolti

E', pertanto, necessario approvare le tabelle approntate dagli Uffici comunali e che saranno oggetto di periodico aggiornamento

Si sottopone il tutto alla GC per l'utile approvazione"

IL SINDACO

f.to Dr Raffaele BAGNARDI

## LA GIUNTA MUNICIPALE

UDITA e condivisa la Relazione del SINDACO;

VISTE le tabelle procedurali elaborate dagli Uffici e riportanti le indicazioni di cui sopra;

RITENUTO di provvedere in merito

dato atto che la proposta oggetto della presente è pervenuta in Giunta debitamente corredata del parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 - primo comma - del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e dato atto che la presente non comportando impegno di spesa non necessita di parere di regolarità contabile;

Con voto unanime;

## DELIBERA

1. di approvare e condividere la relazione del Sindaco, riguardante l'adeguamento delle procedure amministrative di competenza comunale alle disposizioni della L n 69/09;
2. di approvare, di conseguenza, le allegate tabelle procedurali facenti parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che per i procedimenti amministrativi comunali eventualmente non espressamente qui contemplati il termine massimo di conclusione resta quello stabilito in altri atti amministrativi comunali purchè inferiore ai giorni 90, mentre per i termini superiori a giorni 90 ed eventualmente non contemplati nella presente ricognizione il termine massimo di conclusione è fissato in giorni 30;
4. di dare atto che la presente decisione è soggetta a periodico aggiornamento sulla base delle motivate esigenze degli Uffici;
5. di dare atto che le tabelle procedurali saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune e nelle forme più opportune che i singoli settori andranno ad adottare;
6. di trasmettere la presente al Nucleo di valutazione per quanto di competenza;

Di seguito e con votazione separata ed unanime

## DELIBERA

1. rendere la presente i.e., ai sensi di legge