

# COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

**N.31**

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDE MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI ANNO 2020

L'anno **2021** , addì **SETTE** del mese di **APRILE** alle ore **14:30** nella Casa Comunale, con partecipazione dei componenti in videoconferenza.

*Premesso che in considerazione della situazione di emergenza che sta colpendo l'intera Nazione, la seduta di Giunta in cui viene approvato il presente atto si svolge con modalità telematica, in applicazione della decretazione governativa d'urgenza relativa al contenimento della diffusione del COVID- 19, e del Decreto Sindacale n. 03 del 24 marzo 2020;*

*Preso atto che gli Amministratori della presente seduta di Giunta sono presenti sia con la presenza fisica, sia in collegamento telematica*

1) MORGANTI FABRIZIO	SINDACO	SI
2) BENNI EMANUELA	VICE SINDACO	SI
3) BARTOLOMEI CORRADO	ASSESSORE	SI
4) LADINETTI LUCA	ASSESSORE	SI
5) MENETTI LAURA	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale LETIZIA RISTAURI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **FABRIZIO MORGANTI SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

# COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 18.8.2000,  
N° 267

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDE MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI ANNO 2020

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DI AREA**

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 07/04/2021

**IL RESPONSABILE DI AREA**  
**ROSSETTI CINZIA**

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE SCHEDE MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI ANNO 2020**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che:

- l'art. 2, della legge 7-8-1990, n. 241, che detta "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", al comma 1 stabilisce che: *"ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso"*,
- il comma 2 del medesimo articolo 2 stabilisce che nei casi in cui disposizioni di legge o regolamentari non prevedano un termine diverso, i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di 30 giorni,
- il comma 3 dello stesso articolo 2 consente di stabilire, in appositi regolamenti, il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, fino a 90 giorni,
- il comma 4 sempre dell'articolo 2 stabilisce che: *"nel caso in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo della organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione del procedimento [...]"* è consentito stabilire termini più lunghi fino ad un massimo di 180 giorni. Fanno eccezione a tale limite, i procedimenti in materia di cittadinanza e di immigrazione. L'art. 29 della medesima legge 7-8-1990, n. 241, stabilisce l'obbligo per gli enti locali del recepimento dei principi contenuti nella medesima legge 241/90, qualificando una serie di istituti come Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) ai sensi dell'art. 117 secondo comma, lettera m) della Costituzione, quali l'obbligo del rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo, l'obbligo della individuazione del Responsabile del procedimento, la partecipazione dell'interessato al procedimento, ecc...;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 17/06/2010, e s.m.i., con la quale è stato approvato il regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi;

**RICHIAMATO** in particolare l'art. 4 bis del regolamento sopra richiamato "Monitoraggio periodico rispetto tempi procedurali", secondo cui:

*"1. Entro il 31 marzo di ciascun anno viene effettuato il monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti, di cui al precedente articolo 4, scadenti nell'anno precedente. A tal fine ciascuna Area provvede a monitorare i propri procedimenti, inviando alla Giunta Comunale report analitico in merito ai tempi di conclusione degli stessi. La Giunta Comunale prende atto, del rispetto o meno dei tempi procedurali nell'anno precedente, fornendo, dopo aver sentito il responsabile, indicazioni per il superamento in futuro delle eventuali anomalie riscontrate.*

*2. La delibera di Giunta Comunale di cui al punto precedente, viene trasmessa al Responsabile della Trasparenza che provvede alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale."* ;

**DATO ATTO** che gli uffici hanno effettuato il censimento di tutti i procedimenti amministrativi attivi, di competenza dell'Ente, per i quali il termine di conclusione è scaduto nel corso del 2020, indicando per ogni tipologia di procedimento i tempi medi di conclusione del procedimento e gli eventuali scostamenti in difetto o in eccesso rispetto al termine;

**VISTI** i prospetti allegati al presente atto, parte integrante e sostanziale, nei quali vengono riportati i procedimenti amministrativi, il termine previsto per la loro conclusione e l'eventuale scostamento in difetto o in eccesso dal termine;

**SENTITI** i Responsabili di Area i quali hanno elaborato i prospetti di cui sopra;

**RITENUTO** di dover prendere atto del rispetto o meno dei tempi procedurali nel 2020 e di fornire indicazioni per il superamento in futuro delle eventuali anomalie riscontrate;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**CON VOTI** favorevoli ed unanimi, resi in forma palese;

### **DELIBERA**

1. di prendere atto dei prospetti allegati al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che i tempi dei procedimenti sono stati mediamente rispettati da tutte le aree;
3. di precisare, in merito ai procedimenti non conclusi, quanto segue:
  - a. pagamento fatture: i procedimenti non conclusi costituiscono una percentuale minima sul totale, tale da non comportare la sanzione della costituzione del fondo di garanzia per i debiti commerciali di cui al comma 862 della legge n. 145/2018;
  - b. SCIA e SCCEA: le pratiche non concluse sono in attesa di integrazioni;
  - c. richiesta passo/accesso carraio: i procedimenti non sono stati conclusi a causa di carichi di lavoro arretrati (dal 2021 i procedimenti sono stati trasferiti alla Polizia Municipale);
  - d. autorizzazione allo scarico per edifici non collegati alla fognatura pubblica: i procedimenti non sono stati conclusi a causa di carichi di lavoro arretrato e problemi legati alla complessità della pratica e coinvolgimento altri soggetti;
4. di inviare la presente deliberazione ed i suoi allegati al Nucleo di Valutazione;
5. di pubblicare i prospetti di cui sopra nella sezione del sito internet istituzionale dell'Ente dedicato "Amministrazione Trasparente".

## MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - AREASERVIZI ALLA PERSONA

ai sensi dell'art 4bis Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NUMERO DEI PROCEDIMENTI PER I QUALI SONO SCADUTI I TERMINI	SCOSTAMENTO IN ECCESSO O IN DIFETTO RISPETTO AI TEMPI MEDI	GIUSTIFICATIVO SCOSTAMENTO
<b>numero utenti/ricieste anno 2020</b>						
Nido Part-time	11	11	80 Giorni	0	0	
Trasporto Scolastico	96	96	90 Giorni	0	0	
Sorveglianza	17	15	30 Giorni	0	0	
Doposcuola	14	14	30 Giorni	0	0	
Agevolazioni Tariffarie serv.scolastici	57	57	30 Giorni	0	0	
Contributi libri di testo	60	60	60 Giorni dall'assegnazione dei fondi da parte dell'Ente presposto	0	0	
Cambio Residenza	56	56	45 Giorni lavorativi	0	0	
Informazioni emigrazioni in Italia e all'estero	140	140	5 Giorni lavorativi	0	0	
Immigrazione	164	164	45 Giorni lavorativi	0	0	
Carta d'identità	315	315	Risposta immediata	0	0	
Rilascio certificazioni	1566	1566	Risposta immediata	0	0	
Autenticazione	97	97	Risposta immediata	0	0	
Toponomastica	0	0	Risposta immediata	0	0	
Cittadinanza	12	12	30 Giorni	0	0	
Dichiarazione di Nascita	35	35	Risposta immediata in seguito alla presentazione della richiesta.	0	0	
Dichiarazione di morte	165	165	IMMEDIATO	0	0	
Pubblicazioni di matrimonio	12	12	30 giorni	0	0	
Matrimonio Civile	23	23	La richiesta della sala interna del comune per la celebrazione dei matrimonio deve essere effettuata entro 15 gg. dalla celebrazione La richiesta della sala esterna del comune per la celebrazione dei matrimonio deve essere effettuata entro 45 gg. dalla celebrazione	0	0	
Matrimonio Concordatario	2	2	5 Giorni	0	0	
Iscrizione Albo Giudici Popolari	0	0	La richiesta può essere presentata entro il 30 aprile di ogni anno.	0	0	
Iscrizione Albo Presidenti di Seggio	2	2	Presentare richiesta entro il 30 novembre di ogni anno. Tale richiesta è valida fino a rinuncia da parte dell'interessato.	0	0	
Iscrizione Albo Scrutatori di Seggio	11	11	Presentare richiesta entro il 30 ottobre di ogni anno. Tale richiesta è valida fino a rinuncia da parte dell'interessato.	0	0	
Informazioni modalità d'iscrizione liste elettorali e duplicati	167	167	Risposta immediata	0	0	
Concessione Loculi e ossari	25	25	Tempi e modalità specifiche relative alle operazioni di polizia mortuaria sono stabilite annualmente con Deliberazione di Consiglio Comunale "Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune"	0	0	
Lampade votive	9	9	Risposta immediata	0	0	
Rilascio tesserini per l'esercizio venatorio	61	61	Risposta immediata	0	0	
Rilascio tesserini per la pesca controllata	18	18	Risposta immediata	0	0	
Rilascio tesserini raccolta funghi	96	96	Risposta immediata	0	0	
Anagrafe Canina	203	203	Risposta immediata	0	0	
Ricerca e accesso agli atti	87	87	30 Giorni	0	0	
Accoglienza proposte e suggerimenti , reclami	338	338	30 Giorni	0	0	

## MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - AREA RISORSE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

ai sensi dell'art 4bis Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NUMERO DEI PROCEDIMENTI PER I QUALI SONO SCADUTI I TERMINI	SCOSTAMENTO IN ECCESSO O IN DIFETTO RISPETTO AI TEMPI MEDI	GIUSTIFICATIVO SCOSTAMENTO
Pagamento fatture	546	519	20 Giorni dalla trasmissione del provvedimento di liquidazione all'Ufficio Ragioneria.	27	-2	Indicato data scostamento rispetto alla scadenza del pagamento. In media i termini di conclusione del procedimento risultano rispettati
Erogazione compensi assimilati	8	8	Pagamento entro il 27 del mese se il provvedimento di liquidazione viene trasmesso all'Ufficio Ragioneria entro il 5 del mese – entro il 27 del mese successivo se lo stesso viene trasmesso dopo il 5 del mese.	0		
Dichiarazioni in materia di TARI (attivazione-cessazione-variazione)	645	645	Coincide con la date di presentazione	0		
Riduzioni tariffarie TARI	61	61	Le agevolazioni spettano dall'anno successivo alla richiesta. Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ufficio contatta il contribuente in caso di mancato accoglimento della richiesta.	0		
Mailing-list IMU	3	3	L'Ufficio invia almeno una e-mail all'anno (entro il 15 maggio) con le novità in materia di IMU.	0		
Rimborsi	18	12	177 Giorni	0	-3	Anticipo medio registrato. N. 6 richieste pervenute nei mesi di novembre e dicembre
Richiesta rateizzazione TARES e IMU	0	0	30 Giorni	0		
Occupazioni suolo pubblico permanenti	0	0	60 Giorni			
Verifica e delucidazioni su avvisi di accertamento	8	8	60 Giorni	0	-30	risposta in tutti i casi entro i 30 gg
Richiesta visure catastali	119	119	Rilascio della visura al momento stesso della richiesta	0	0	
Comunicazione all'ex Agenzia del Territorio della variazione dati catastali on-line (esclusivamente quelli che derivano da errore di inserimento dell'Agenzia)	9	9	Invio della segnalazione entro GG. 15 dal momento della richiesta. Comunicazione dell'esito (via telefono) entro gg. 15 dalla risposta dell'ex Agenzia del Territorio	0	-12	Mediante le richieste sono state inviate entro 3 giorni dalla richiesta

## MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - UFFICIO TECNICO

ai sensi dell'art 4bis Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NUMERO DEI PROCEDIMENTI PER I QUALI SONO SCADUTI I TERMINI	SCOSTAMENTO IN ECCESSO O IN DIFETTO RISPETTO AI TEMPI MEDI	GIUSTIFICATIVO SCOSTAMENTO
Comunicazione Inizio Lavori (CIL)	45	45	Inizio attività immediata	0		
Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	55	49	Inizio attività immediata Oneri in base al tipo di intervento	0		le pratiche non concluso sono in attesa di integrazioni
Permesso di Costruire (PdC)	3	/	75 Giorni	0		sono tutte pratiche SUAP quindi concluse dall'unione
Segnalazione Certificata Conformità Edilizia Agibilità (SCCEA)	19	14	60 Giorni	0		le pratiche non concluse sono in attesa di integrazioni
Valutazione Preventiva	0	0	45 Giorni	0		
Parere Preventivo della Commissione per la Qualità Architettonica ed il paesaggio	1	1	60 Giorni	0		
Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)	47	47	30 Giorni	0		
Certificati di Idoneità Alloggio	18	18	30 Giorni	0		
Autorizzazione Paesaggistica	2	2	105 Giorni	0		
Autorizzazione paesaggistica semplificata	2	2	60 Giorni	0		
Volture PDC SCIA	0	0	30 Giorni	0		
Proroghe PDC	0	0	30 Giorni	0		
Richiesta Passo/accesso Carraio	6 (rinunce)	0	60 giorni	6		carico di lavoro arretrato
Autorizzazione allo scarico per edifici NON collegati alla fognatura pubblica	4	0	60 Giorni	4		problemi dettati dalla complessità della pratica e coinvolgimento di altri soggetti, nonché da carichi di lavoro in arretrato
Deposito frazionamenti		tutti	Immediata	0		

## MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - AREA POLIZIA MUNICIPALE

ai sensi dell'art 4bis Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI AVVIATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NUMERO DEI PROCEDIMENTI PER I QUALI SONO SCADUTI I TERMINI	SCOSTAMENTO IN ECCESSO O IN DIFETTO RISPETTO AI TEMPI MEDI	GIUSTIFICATIVO SCOSTAMENTO
Tesserino disabili	27	27	2 Giorni	0		
Infortunistica stradale	7	7	30 minuti dalla chiamata 10 Giorni	0		
Autorizzazioni in deroga a obblighi divieti , limitazioni- gare sportive	3	3	30 giorni Per trasporti eccezionali : 90 Giorni	0		
Autorizzazioni opere, depositi, cantieri stradali	13 pareri suap e 5 autorizzazioni dirette	13 pareri suap e 5 autorizzazioni dirette	30 Giorni	0		
Servizi di scorta	0	0	15 Giorni	0		
Controllo attività commerciali	1	1	7 Giorni	0		
Controllo attività edilizie	4	4	7 Giorni	0		
Licenza direttori di tiro	1	1	30 giorni	0		
Corsi recupero patenti	0	0		0		
Ricezione e controllo comunicazioni cessione fabbricato	34	34	Immediata	0		
Attività Polizia Giudiziaria	21 notifiche di P.G. 1 notizia di reato 6 ricezioni denunce querelle	28	Immediata	0		



**COMUNE DI LOIANO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 31 del 07/04/2021**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE SCHEDE MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI ANNO 2020**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**MORGANTI FABRIZIO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RISTAURI LETIZIA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).