

**DIREZIONE GENERALE**

**DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA**

Oggetto: Anagrafe dei procedimenti della Città metropolitana di Bologna aggiornamento anno 2016

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE GENERALE**

**Decisione**

- 1) Approva le modifiche all' Anagrafe dei procedimenti della Città metropolitana di Bologna, come risultante dall' allegato 1 quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) da' mandato al Servizio Innovazione istituzionale e amministrativa di aggiornare e pubblicare, nel sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna, l'anagrafe dei procedimenti, con le modifiche di cui al punto precedente.

**Motivazione**

Il “Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell’amministrazione digitale”, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 6 del 15/02/2006, prevede, all’articolo 7, che la Provincia di Bologna indichi nelle “tabelle procedimentali”<sup>1</sup> la descrizione dei procedimenti amministrativi di sua competenza.

In base all'articolo 42 comma 3 dello Statuto della Città metropolitana di Bologna, fino all'approvazione dei regolamenti della Città metropolitana si intendono vigenti, per quanto compatibili con la legislazione e lo stesso statuto, quelli della Provincia di Bologna. La suddetta disposizione regolamentare in quanto compatibile risulta applicabile.

L'Anagrafe dei procedimenti definisce, per ciascun procedimento, la relativa denominazione, le fonti normative di riferimento, l’unità organizzativa responsabile, il nominativo della persona responsabile del procedimento, il termine di conclusione del procedimento, il nominativo dell’organo decisore, il nominativo dell'organo sostitutivo e l'organo amministrativo e/o giudiziario<sup>2</sup> a cui rivolgersi in caso di ricorso. Inoltre indica i casi di

---

<sup>1</sup> ridenominate “Anagrafe dei procedimenti” in base alla Circolare n. 5/11 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione avente ad oggetto “PERLA PA – il nuovo sistema integrato per la comunicazione degli adempimenti delle PP.AA. gestiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica” come recepito dalla determinazione PG 64337/2011, con la quale il Direttore Generale ha nominato i responsabili degli adempimenti previsti nel sistema PERLA PA (individuando il Dirigente del Settore Affari Istituzionali e Innovazione Amministrativa come responsabile dell'anagrafe dei procedimenti)

<sup>2</sup> la pubblicazione del nominativo dell'organo sostitutivo e dell'organo amministrativo e/o giudiziario per il ricorso, per ogni procedimento sono stati introdotti in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 (art.35 lettera m). Con atto del Sindaco metropolitano n. 269/2016 si è stabilito il sistema per l'individuazione degli organi sostituivi per la Città metropolitana.

segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e i procedimenti a cui si applica, a fini semplificatori, l'istituto del silenzio-assenso<sup>3</sup>.

L'articolo 7 del Regolamento provinciale (citato alla nota 2) prevede inoltre che l'Anagrafe dei procedimenti, su proposta dei dirigenti competenti e sentito il Segretario Generale<sup>4</sup>, sia approvata dal Direttore Generale, con propria determinazione, ed aggiornata con le medesime modalità seguite per la sua approvazione<sup>5</sup>, previa istruttoria tecnico-giuridica del Servizio Innovazione istituzionale e amministrativa.

Dispone infine che l'anagrafe dei procedimenti sia pubblicata sul sito internet della Città Metropolitana, in attuazione dell'articolo 35 del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.<sup>6</sup>, al fine di assicurare ai cittadini una effettiva fruibilità dell'informazione e la partecipazione al procedimento

---

<sup>3</sup> l'articolo 7 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale prevede che: "Il Direttore Generale, su proposta dei dirigenti competenti e sentito il Segretario Generale, approva con propria determinazione le tabelle procedurali contenenti le indicazioni riferite all'unità organizzativa responsabile, al termine di conclusione del procedimento ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

Il termine di conclusione del procedimento di cui al comma 1 è individuato con ragionevolezza, in base alla complessità ed articolazione del procedimento amministrativo, del coinvolgimento di altri soggetti esterni o interni, nonché degli interessi coinvolti.

Il termine di conclusione deve considerarsi quale termine massimo, comprendente anche le fasi intermedie, interne alla Provincia, necessarie al completamento dell'istruttoria. Ove nel corso del procedimento talune fasi siano di competenza di amministrazioni diverse dalla Provincia, il termine conclusivo è di norma comprensivo anche dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle stesse, in accordo con l'amministrazione interessata e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 14 del presente regolamento.

Le tabelle procedurali possono altresì contenere le indicazioni delle fasi endoprocedimentali di competenza della Provincia di Bologna, relative a procedimenti di altre amministrazioni. Salvo specifica previsione di legge, il termine della fase endoprocedimentale viene deciso dalla Provincia in accordo con l'amministrazione competente all'adozione del provvedimento finale.

Il Direttore Generale provvede inoltre ad individuare nelle tabelle procedurali i procedimenti di cui agli articoli 20 e 21 del presente regolamento (SCIA e Silenzio-assenso).

Con le medesime modalità di cui al comma 1, il Direttore Generale approva altresì le variazioni delle tabelle procedurali determinate da modifiche legislative o organizzative. Provvede inoltre ad adottare le prime misure organizzative di attuazione derivanti dal conferimento di nuove funzioni, individuandone l'allocazione e provvedendo successivamente all'adeguamento delle tabelle medesime.

Le tabelle procedurali sono pubblicate sul sito internet della Città metropolitana, in attuazione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni. Al fine di assicurare ai cittadini una effettiva fruibilità dell'informazione e la partecipazione al procedimento, sul sito sono altresì pubblicati i nomi dei responsabili dei procedimenti ed i relativi recapiti."

<sup>4</sup> parere agli atti PG 69052 del 9/12/2016

<sup>5</sup> l'anagrafe dei procedimenti è stata approvata con determinazione del Direttore Generale PG. 303129 del 24/10/2006, e successive 14 modifiche in atti PG 24875 del 31/1/2008; PG 139168 del 2/4/2008; PG 296470 del 15/7/2008; PG 541419 del 23/12/2008; PG 281667 del 5/8/2009; PG 6203 del 18/1/2010; PG 113281 del 23/06/2010; PG 68090 del 18/4/2011; PG 190825 del 15/12/2011; PG 112645 del 11/7/2012; PG 181246 del 5/12/2012; PG 53243 del 10/04/2013; PG 35620 del 6/3/2014, PG 172139 del 3/12/2014 e PG 36233 del 19/3/2015; PG 92139 del 20/07/2015

<sup>6</sup> L'articolo 35 del D.Lgs. 33/2013 s.m.i. integra tali obblighi come di seguito:  
(Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati) .

1. 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) l'ufficio 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 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

secondo quanto previsto dalle sezioni 8.8 “attività e procedimenti” e 8.16 “servizi erogati” del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità della Città metropolitana di Bologna 2016-2018, approvato come sezione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) della Città Metropolitana-Anni 2016-2018 con atto del Sindaco n. 22 del 28/01/2016.

Nel 2013, ai fini del riordino istituzionale e della nuova allocazione delle funzioni di area vasta, il Servizio innovazione istituzionale e amministrativa, con la collaborazione dell'U.o. Controllo di gestione, ha realizzato la mappatura delle attività provinciali (oggi metropolitane) integrata con l'anagrafe dei procedimenti fruibile mediante un unico data base informatico progettato insieme all'U.o. Sviluppo e gestione applicativi<sup>7</sup>. Ad ogni procedimento è stato assegnato un numero progressivo, corrispondente ad un codice univoco, che identifica immediatamente il procedimento stesso.

A seguito della trasformazione della Provincia di Bologna in Città Metropolitana di Bologna, intervenuta il 1° gennaio 2015<sup>8</sup>, la Città metropolitana è stata interessata nell'anno 2015 da un profondo processo di riordino istituzionale anche per quanto riguarda il quadro delle funzioni e delle competenze, delineatosi per effetto della L.R.E.R. n. 13/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni” e dell'Intesa tra Regione Emilia Romagna e Città metropolitana di Bologna sottoscritta in data 13/01/2016 ai sensi delle quali sono trasferite le funzioni previste dalla legge di riordino in capo alla Regione stessa o ad altri enti da essa indicati (sinteticamente Ambiente ed Energia, Agricoltura, Pianificazione faunistica e venatoria, Sicurezza territoriale e protezione civile, Politiche del Lavoro), mentre rimangono in capo alla Città metropolitana le funzioni che la legge di riordino le attribuisce espressamente quelle che, in base alla citata Intesa fra Regione e Città metropolitana, le sono state attribuite fin dalla relativa sottoscrizione o a seguito di modifiche normative o di accordi attuativi (art.8 dell'Intesa).

Con atto del Sindaco metropolitano n. 72/2016 del 23/03/2016 è stato definito l'assetto organizzativo della macrostruttura della Città metropolitana a decorrere dal 29/03/2016 e con successivo atto è stato definito l'assetto organizzativo di dettaglio a decorrere dal 9/05/2016.

Il Sindaco metropolitano con comunicazione del 30/09/2016 (P.G. n. 53134/2016) ha conferito gli incarichi dirigenziali della Città metropolitana di Bologna, a seguito del rinnovo del mandato amministrativo 2016 - 2021, con decorrenza 1/10/2016 e scadenza al termine del suddetto mandato.

Con determina 973/2016 del 13/10/2016 sono state definiti gli incarichi di posizione organizzativa con decorrenza dall'1.10.2016.

---

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.

<sup>7</sup> presentato alla Giunta provinciale in data 09/04/2013 per informazione - IP 1421

<sup>8</sup> così come disposto dalla L. 56/2014

Con atto del 23/11/2016 n. 260/2016 il Sindaco ha approvato la *Struttura dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo*”, per l’esercizio 2016 a partire dall’1/12/2016 contenente le variazioni conseguenti alle modifiche organizzative approvate con relative determinazioni dirigenziali<sup>9</sup> a seguito dell’assunzione a tempo determinato fino a 30/09/2021 dell’Ing Alessandro Delpiano come figura dirigenziale ex art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, a copertura di un posto vacante presso l’Area Pianificazione territoriale e della Dott.ssa Giovanna Trombetti come figura dirigenziale, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00 per la copertura di un posto vacante presso l’Area Sviluppo Economico.

Si precisa che, a seguito del trasferimento delle funzioni alla Regione e ad ARPAE per effetto del riordino istituzionale, è stato creato un nuovo Centro di responsabilità denominato "FUNZIONI TRASFERITE REGIONE / ARPAE" nel quale sono raggruppati tutti i centri di costo collegati a dette funzioni. Tali CdC, una volta esaurite le risorse ad essi collegate, verranno eliminati<sup>10</sup>.

Tali risorse con atto n. 260/2016 sono state assegnate ai dirigenti dell’Ente per la conclusione dei relativi procedimenti avviati.

Il conseguente aggiornamento dell’anagrafe dei procedimenti, effettuato a seguito del suddetto riordino istituzionale, si manifesta in sintesi con 1 allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale del presente atto. L’allegato 1, denominato *Anagrafe dei procedimenti con le modifiche e gli aggiornamenti - novembre 2016*, contiene l’elenco dei procedimenti in essere modificato e integrato ai sensi degli effetti intervenuti in seguito al riordino istituzionale con L. 56/2014 e successivamente con L.R. 13/2015. Le modifiche, eseguite d’ufficio, sentiti i dirigenti interessati, dal Servizio Innovazione istituzionale e amministrativa, sono evidenziate di colore verde e le modifiche acquisite dai settori con richiesta del Servizio Innovazione (agli atti PG 57089/2016), sono evidenziate di rosso<sup>11</sup>.

Si dà atto che è stato richiesto e acquisito agli atti il parere del Segretario Generale. Il presente provvedimento viene pubblicato all’Albo Pretorio della Città Metropolitana per 15 giorni consecutivi.

Bologna, 09/12/2016 (data di redazione)

Il Dirigente  
GIACOMO CAPUZZIMATI

**Allegato:**

- Anagrafe dei procedimenti con le modifiche e gli aggiornamenti - novembre 2016

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell’art. 20 del ‘Codice dell’Amministrazione Digitale’ nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.*

*L’eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l’articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l’articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell’amministrazione digitale.*

<sup>9</sup> Rispettivamente con determina dirigenziale n. 1031/2016 e determina dirigenziale n. 915/2016

<sup>10</sup> vedi art 69 L.R.13/2015 c.3 bis. La Città metropolitana di Bologna e le Province concludono i procedimenti per i quali la Regione, alla data del 31 dicembre 2015, ha già assegnato alle medesime amministrazioni le relative risorse finanziarie. A tal fine una quota del personale regionale, dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia o dell’Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile può essere utilizzato dalla Città metropolitana di Bologna e dalle Province sulla base di convenzioni tra gli enti interessati."

<sup>11</sup> U.o Società (pg.59387) U.o. Segreteria generale (pg.60068) U.o. Amministrativa trasporti (pg.59284) Area Sviluppo Sociale (pg.60665.) Area pianificazione territoriale (pg.63422) Area sviluppo economico (pg.63401) U.o. Programmazione e sviluppo risorse umane (pg.64132) Settore strutture tecnologiche comunicazione serv strumentali (pg. 63507) Servizio progettati costruz manutenzione strade (pg.61193) ,U.o. Espropri con mail del dirigente del 23/11/2016