

TABELLA PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI PREGANZIOL

Settore	Oggetto	Breve descrizione	Responsabile di Settore	Modalità di Avvio	Ufficio responsabile del procedimento	Termine per la conclusione del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Scheda procedimento
00	<b>Accesso agli atti amministrativi</b>	Procedimento diretto ad assicurare il diritto di accesso ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'ufficio competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente, esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia dei documenti amministrativi e nel rispetto del "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'Amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.	Tutti i Responsabili di settore	Su istanza	Ufficio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	30 giorni salvo interruzione/ sospensione dei termini	Vice segretario	00/001
00	<b>Accesso civico "generalizzato"</b>	Procedimento diretto a garantire a chiunque l'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dal Comune di Preganziol, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; l'istanza di accesso civico deve identificare i dati, documenti e informazioni richieste e non richiede alcuna motivazione.	Tutti i Responsabili di settore	Su istanza	Ufficio che detiene i dati, documenti o le informazioni	30 giorni salvo interruzione/ sospensione dei termini	Vice segretario	00/002
00	<b>Accesso civico</b>	L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Su istanza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30 giorni	Vice segretario	00/003
00	<b>Riesame Accesso civico generalizzato</b>	Procedimento diretto a riesaminare le istanze di accesso civico generalizzato in caso di: a) istanze respinte in tutto o in parte; b) istanze che non hanno ricevuto risposta entro 30 giorni dalla richiesta; c) istanze accolte nonostante la proposizione di opposizione da parte dei controinteressati	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Su istanza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20 giorni salvo sospensione dei termini	Non previsto	00/004

00	<b>Riesame Accesso civico generalizzato a seguito di provvedimento del Difensore Civico</b>	Procedimento diretto al riesame di istanza di accesso civico generalizzato precedentemente negata in tutto o in parte, o differita, ovvero di riesame di osservazioni da parte dei controinteressati non recepite in tutto o in parte, a seguito di provvedimento del difensore civico che ha accolto il ricorso contro la precedente decisione dell'Amministrazione.	Tutti i Responsabili di settore	Su istanza	Ufficio che detiene i dati, documenti o le informazioni	30 giorni	Non previsto	00/005
00	<b>Acquisizione beni e servizi sotto la soglia comunitaria</b>	Acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni) compresi i casi di conferimento di incarichi di collaborazione professionale (non costituenti consulenze).	Tutti i Responsabili di settore	D'Ufficio	Tutti gli uffici	L'acquisizione di beni e servizi è regolata dal Codice dei Contratti	Segretario Generale	00/006
00	<b>Accertamento delle situazioni di incompatibilita' ai sensi del d.lgs. n. 39/2013</b>	Procedimento diretto alla verifica della situazione di incompatibilità di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Si istanza - D'Ufficio	Tutti gli uffici in relazione alle attività di competenza	30 giorni	Nota: Il potere sostitutivo per il presente procedimento è da intendere quale Potere d'Ordine. L'Autorita' Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita il potere d'ordine nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel caso in cui questi non adempia e non adotti gli atti di accertamento della violazione delle disposizioni di incompatibilita' del d.lgs. n. 39/2013	00/007
00	<b>Accertamento delle situazioni di inconferibilita' ai sensi del d.lgs. n. 39/2013</b>	Procedimento diretto alla verifica della situazione di inconferibilità di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Si istanza - D'Ufficio	Tutti gli uffici in relazione alle attività di competenza	30 giorni	Nota: Il potere sostitutivo per il presente procedimento è da intendere quale Potere d'Ordine. L'Autorita' Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita il potere d'ordine nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel caso in cui questi non adempia e non adotti gli atti di accertamento della violazione delle disposizioni di incompatibilita' del d.lgs. n. 39/2013	00/008

00	<b>Affidamento incarico legale a professionista esterno</b>	Conferimento di incarichi legali a professionisti esterni per lo svolgimento di prestazione di natura temporanea e qualificata accertata l'impossibilita' di utilizzare le risorse umane all'interno dell'Ente.	Segretario Generale	D'Ufficio	Unità di Controllo	Non previsto	Vice segretario	00/009
00	<b>Razionalizzazione periodica Società Partecipate</b>	Procedimento diretto alla predisposizione di un piano annuale, di riassetto delle società in cui il Comune di Preganziol detiene partecipazioni dirette, per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 175/2016 e smi.	Segretario Generale	D'ufficio	Unità di Controllo	Entro il 31.12 di ogni anno	Vice segretario	00/010