

Con particolare riferimento al **monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**, in questa prima fase, è stata sottolineata, per come previsto al punto 9 del Piano provvisorio e dal D.Lgs. n.33/2013, sulla disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la necessità di aggiornare e pubblicare il catalogo dei procedimenti amministrativi di competenza della propria area rendendo pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività di ciascun settore, per tipologia di procedimento e per competenza degli organi e degli uffici.

Inoltre, tra le misure di pubblicità ulteriori rispetto a quelle disposte dalla legge, nel Piano provvisorio è previsto che ciascun Responsabile di P.O. è tenuto a compilare una scheda di ogni procedimento avviato d'ufficio o ad istanza di parte indicando i dati essenziali dello stesso, l'iter, lo stato di avanzamento, il termine previsto dalla legge di conclusione del procedimento ed ogni elemento utile all'interessato il quale potrà in ogni momento conoscere lo stato di avanzamento del procedimento. E tali informazioni dovranno essere pubblicate nell'apposita sezione del sito dedicata all'Amministrazione trasparente e aggiornate con tempestività.

Ai sensi di quanto previsto al citato punto 7, spetta a ciascun Responsabile di procedimento che svolge attività a rischio di corruzione, relazionare trimestralmente al Responsabile di P.O. il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono attestati e sono trasmessi ogni trimestre al Responsabile della pubblicazione per essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I Responsabili di P.O./area, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano nei report, o ogni qualvolta ne ravvisano la necessità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione in merito del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure sottoponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza gestionale. In questo ambito, in particolare, sicuro elemento di ostacolo all'attuazione dell'azione indicata, è stato riscontrato nella ridotta disponibilità di sistemi informatizzati di gestione documentale tali da garantire la richiesta e necessaria tracciabilità del processo.

In questo Ente essendo stato svolto il controllo a campione degli atti anche sotto il profilo del rispetto dei tempi procedurali è emerso quanto segue:

Atti sottoposti a campione: 20;

N atti emessi in violazione dei tempi procedurali: n.2.

Percentuale di atti emessi in violazione dei tempi procedurali: 10%.

Tipologia di atti in violazione dei tempi procedurali:

- a) 5% - procedimento assegnazione area artigianale.
- b) 5% - procedimento assegnazione area cimiteriali.