

## Sintesi revisioni

Numero e data Revisione	Contenuti della revisione:
n. 1 del 16 gennaio 2018	Modifica della periodicità da semestrale a annuale. Eliminazione del controllo della correttezza del dato inserito
n. 2 del 18 gennaio 2019	Precisazione decorrenza – Aggiornamento elenco procedimenti da sottoporre a controllo
n. 3 del 30 gennaio 2020	Aggiornamento riferimento a piano anticorruzione

## Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

(Decorrenza gennaio 2020 su atti emessi nel medesimo anno)

### Sommaio

1. Finalità .....	2
2. Individuazione dei procedimenti da monitorare .....	2
3. Modalità di effettuazione del monitoraggio .....	4
3.1. Procedimenti gestiti con software Solo1 (edilizia, suap, patrimonio) .....	4
3.2. Ulteriori procedimenti .....	5
Normativa di riferimento .....	5

## 1. Finalità

Il sistema di monitoraggio ha lo scopo di individuare anomalie, omissioni e ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di carenze organizzative da colmare o fenomeni corruttivi da rimuovere.

## 2. Individuazione dei procedimenti da monitorare

L'attività comunale contempla più di 150 procedimenti a istanza di parte. Ne consegue che monitorarne per tutti il rispetto del termine fissato per la conclusione comporta un investimento rilevante di risorse.

Alla luce di ciò e:

- dell'assenza di un sistema informatico deputato a gestire in forma generalizzata tutti i procedimenti
- della presenza di un software specifico per il trattamento dei procedimenti relativi a edilizia, suap e patrimonio
- della diversa incidenza che i vari procedimenti hanno sul cittadino

si sono individuati in modo selettivo i procedimenti da monitorare, per concentrare le attenzioni e le risorse su quelli per i quali il mancato rispetto dei termini comporta maggiori conseguenze negative per i cittadini e per l'amministrazione comunale.

Sono invece stati esclusi dal monitoraggio:

- i procedimenti collegati all'elevazione di sanzioni da parte della polizia locale, in quanto gestiti tramite apposito software (concilia) che attiva automaticamente le procedure necessarie nel rispetto dei termini fissati
- i procedimenti relativi all'ammissione alla graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, per i quali si utilizza uno specifico software regionale che garantisce il rispetto dei termini
- i procedimenti per i quali non si sono riscontrate criticità con i monitoraggi conclusi negli anni 2014 e 2015, come di seguito specificati:

Settore	unità produttiva	Tipo procedimento
1 Affari generali	Sportello unico del cittadino	Affidamento urna cineraria
1 Affari generali	Sportello unico del cittadino	Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)
1 Affari generali	Sportello unico del cittadino	Certificati anagrafici o storici con ricerca d'archivio
1 Affari generali	Sportello unico del cittadino	Ingresso cimitero mezzo proprio (per ditte e privati) - richiesta

- le liquidazioni di spesa, a seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica che ha notevolmente ridotto i termini di conclusione e a seguito della rilevazione e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.

L'elenco dei procedimenti da sottoporre a monitoraggio è riportato in tabella n. 1.

Tabella n. 1. Elenco procedimenti da monitorare

<b>Id</b>	<b>Tipo procedimento</b>	<b>rilascio o controllo</b>
169	Accesso ai documenti amministrativi (escluso atti di incidenti stradali)	rilascio
173	Accesso ai documenti amministrativi (escluso atti di incidenti stradali) da parte dei consiglieri comunali	rilascio
170	Accesso ai documenti amministrativi legati a sinistri stradali - formale	rilascio
2	Accesso civico - atti da pubblicare	rilascio
1	Accesso civico - atti già pubblicati	rilascio
19	Accreditamento unità d'offerta socio assistenziali	rilascio
128	Ascensori, montacarichi e piattaforme per disabili - messa in esercizio	rilascio
124	Assenso tende	rilascio
27	Assenso tensostruttura	rilascio
28	Assenso tinteggiatura	rilascio
29	Autorizzazione collocazione insegne pubblicitarie	rilascio
12	Autorizzazione inizio attività spettacoli e trattenimenti pubblici	rilascio
147	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	rilascio
129	Autorizzazione paesaggistica semplificata	rilascio
131	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	rilascio
127	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	rilascio
30	CEL e PAS per impianti da fonti rinnovabili	controllo
104	Certificato di agibilità	rilascio
11	Certificato di esecuzione lavori	rilascio
31	Comunicazione di inizio attività edilizia libera	controllo
148	Comunicazione di inizio lavori (CIL) in edilizia libera	controllo
149	Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) in edilizia libera	controllo
150	Comunicazione in materia ambientale (AUA)	rilascio
164	comunicazioni (presa atto tacita) 60 gg	controllo
130	Denuncia di inizio attività edilizia	controllo
171	Denuncia opere in zona sismica	controllo
6	Estumulazione straordinaria	rilascio
32	Idoneità alloggio	rilascio
166	Informazioni tecniche scritte	rilascio
10	Interpello del contribuente in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili	rilascio
13	Manomissione suolo pubblico	rilascio
167	Manutenzione ordinaria	controllo
33	Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili	controllo
34	Nulla osta monumento funebre	rilascio
145	Numerazione civica	rilascio
14	Occupazione suolo pubblico per installazione chiosco / manifestazioni, ecc. - richiesta	rilascio
162	Occupazione suolo pubblico per mercati e fiere	rilascio
168	Parere preliminare	rilascio
151	Parere uffici interni	rilascio
125	Permesso di costruire	rilascio
38	procedimenti ordinari 30 gg (consegue il rilascio di atti autorizzativi)	rilascio
165	procedimenti ordinari 60 gg (consegue il rilascio di atti autorizzativi)	rilascio
153	procedimenti ordinari 90 gg (comm itin,dir tiro, fochini,spett viagg, mercati...)	rilascio

<b>Id</b>	<b>Tipo procedimento</b>	<b>rilascio o controllo</b>
20	Rimborso somme indebitamente riscosse o doppi pagamenti per sanzioni amministrative	rilascio
154	Segnalazione certificata di agibilità	controllo
35	Segnalazione certificata di inizio attività in materia edilizia	controllo
25	Segnalazione certificata di inizio attività per attività diverse da quella edilizia	controllo
108	Spettacoli viaggianti, esercizio attività	rilascio
15	Svincolo fidejussioni (area feste) - richiesta	rilascio
172	Variante suap	rilascio
16	Vendita di alloggi in diritto di superficie - autorizzazione	rilascio
163	Vidimazione carta di esercizio	rilascio
126	Vidimazione registro / tariffario	rilascio

L'elenco è automaticamente integrato con tutti gli eventuali nuovi procedimenti afferenti alla banca dati Solo1.

### **3. Modalità di effettuazione del monitoraggio**

#### **3.1. Procedimenti gestiti con software Solo1 (edilizia, suap, patrimonio)**

*Attività degli uffici edilizia, suap, patrimonio:*

Tengono costantemente aggiornata la banca dati Solo1.

Come date d'inizio e fine del procedimento, quando disponibile, utilizzano la data di protocollazione della richiesta pervenuta e della risposta finale data.

*Attività dell'ufficio controlli interni:*

Estrae i dati da Solo1.

Prima di estrarli, invia a edilizia patrimonio e suap mail di promemoria per l'aggiornamento dei dati inseriti in Solo1, specificando la data in cui procederà all'estrazione dai dati. L'estrazione non deve avvenire prima di una settimana dall'invio della mail di promemoria.

Individua i procedimenti conclusi oltre il termine.

Calcola i tempi medi di chiusura dei procedimenti e mette in evidenza eventuali aspetti critici.

Restituisce gli esiti dell'analisi agli uffici interessati affinché possano far pervenire proprie osservazioni. Decorso il termine fissato senza ricezione di osservazioni o, in caso contrario, dopo l'analisi delle osservazioni ricevute, l'ufficio controlli interni redige il documento finale che invia al responsabile della prevenzione della corruzione, all'unità di controllo e, per conoscenza, agli uffici interessati.

Chiede la pubblicazione dei tempi medi sul sito comunale nell'apposita sezione in "amministrazione trasparente" unicamente per i procedimenti con rilascio di un atto finale. La pubblicazione è effettuata con dettaglio mensile. Oltre ai tempi medi pubblica l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine.

## 3.2. Ulteriori procedimenti

### *Attività di ciascun dirigente:*

Per ogni tipo di procedimento incluso nell'elenco definitivo dei procedimenti da monitorare (tabella n. 1), effettua apposita rilevazione utilizzando il modello di file predisposto dall'ufficio controlli interni.

Durante la prima settimana successiva al termine di ogni anno, invia all'ufficio controlli interni il file di excel predetto contenente tutti i procedimenti conclusi nell'anno precedente, indipendentemente dalla data del loro inizio.

### *Attività dell'ufficio controlli interni:*

Sui dati ricevuti l'ufficio controlli interni effettua le medesime attività previste al paragrafo 3.1.

## **Normativa di riferimento**

1. L. 6-11-2012 n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Pubblicata nella Gazz. Uff. 13 novembre 2012, n. 265.

Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

2. D.Lgs. 14/03/2013, n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Pubblicato nella Gazz. Uff. 5 aprile 2013, n. 80.

Art. 24 Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (In vigore dal 20 aprile 2013)

2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell' articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020 – 2022 (PTPC) delibera di giunta n. \_\_\_/2020

2.3.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il comune ha definito il proprio sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Gli esiti del monitoraggio sono inviati ai dirigenti per evidenziare l'andamento dell'attività e per ravvivare l'attenzione sul rispetto del termine di conclusione dei procedimenti.

Durante il triennio, in base alle criticità che il monitoraggio farà emergere, saranno adottate le azioni utili a rimuoverle.

È confermata la periodicità annuale del monitoraggio.