REPUBBLICA ITALIANA

NUMERO DI CODICE FISCALE 80012000826
NUMERO DI PARTITA I.V.A. 02711070827

Regione Siciliana

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Viale Regione Siciliana, 2194 – 90135 – PALERMO
tel. 091/7073547 – 091/7073680
e-mail: respanticorruzione.trasparenza@regione.sicilia.it

ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
DIPARTIMENTO REG. AMBIENTE
06 MAG 2016
ASSEGNAZIONE
DA
T. 8/a/1
Tare 3

Prot. n. 62063

Palermo 06 MAG. 2016

OGGETTO: Monitoraggio dei tempi procedimentali di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 9 e 28 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 24, comma 2.
PTPC *§ 4.13* e *all'Allegato "A"* al PTTI - Aggiornamento 2016-2018.
Allegato n. 1

ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
DIPARTIMENTO REG. AMBIENTE
06 MAG 2016
ASSEGNAZIONE
3127

Ai *Referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* dei Dipartimenti regionali, Uffici equiparati, Uffici speciali, Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, Ufficio del garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti per il loro reinserimento sociale

Al webmaster del sito istituzionale della Regione Siciliana

e, p.c. Ai responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedimentali, previsti dalla legge o dai regolamenti, anche al fine della tempestiva eliminazione delle anomalie, è disciplinata dal legislatore statale all'art. 1, commi 9 e 28, della legge 190/2012.

Il successivo decreto legislativo 33/2013, all'art. 24, comma 2, ha previsto la pubblicazione dei risultati del citato monitoraggio nella sotto-sezione di pertinenza della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Le relative modalità sono state fornite dall'ANAC con delibera n. 50/2013.

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale il comma 4 bis dell'art. 2, della l.r. 5/2011, nel prevedere che in caso di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto devono essere esplicitate le ragioni del ritardo, ha disposto l'istituzione di nuclei ispettivi interni, chiamati a verificare le giustificazioni addotte.

Con circolare prot. n. 51024 del 4 aprile 2013, il Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, al fine di definire modelli operativi comuni nell'ambito

dell'Amministrazione, ha divulgato, unitamente al cronoprogramma delle azioni da intraprendere, le modalità organizzative che ciascun Dipartimento deve seguire nell'attività di monitoraggio dei tempi procedimentali.

Successivamente, il Piano 2013-2016 ha specificamente disciplinato, al § 4.13, la misura anticorruzione di cui in oggetto.

Per quanto sopra esposto, coerentemente con le rispettive prescrizioni del PTTI (*Allegato A*) e del PTPC (*§ 4.13*), si ribadisce che **entro il 15 novembre di ogni anno, avendo a riferimento i procedimenti relativi all'anno solare precedente**:

- devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto-sezione di 1 livello "Attività e procedimenti", sotto-sezione di 2 livello "Monitoraggio dei tempi procedimentali" - i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali (art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013) di tutti i procedimenti ascritti a ciascuna struttura organizzativa;
- deve essere sottoposta, a cura del *Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, oltre che al vertice politico del proprio ramo di Amministrazione, anche allo scrivente, nella qualità di *Responsabile*, una relazione recante:
  - le risultanze del monitoraggio dei tempi procedimentali;
  - nel caso di sforamento dei termini, le motivazioni del ritardo, le relative valutazioni del Nucleo ispettivo interno, nonché le conseguenti iniziative adottate e da adottare.

Al fine di garantire l'uniformità di pubblicazione dei dati concernenti i risultati del monitoraggio in argomento, le SS.LL., per quanto di rispettiva competenza, a partire dai procedimenti relativi all'anno 2015, utilizzeranno la tabella allegata alla presente, in sostituzione di quella già inviata dallo scrivente, con nota prot. n. 1013620 del 28 luglio 2015.

La presente direttiva, si trasmette:

- al webmaster, ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti – Corruzione" - "Atti e direttive del Responsabile";
- ai responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti, ai fini della pubblicazione nelle rispettive pagine web.

Il webmaster e il responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti di questo Dipartimento, avranno cura di fornire allo scrivente assicurazione dell'avvenuta pubblicazione.

IL RESPONSABILE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
L. Gianfranco

DIPARTIMENTO/UFFICIO REGIONALE _____

MONITORAGGIO TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DA 31 A 60 GIORNI

(DPRS n._____ del _____) TABELLA "A" ANNO_____

N. prog.	Denominazione procedimento	Ufficio responsabile	Riferimento normativo	Iniziativa	Termine previsto di conclusione del procedimento	Numero totale procedimenti conclusi nell'anno (entro e fuori termine)	Numero procedimenti conclusi fuori termine	% procedimenti conclusi fuori termine	Motivazione sintetica del mancato rispetto dei termini
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	

DIPARTIMENTO/UFFICIO REGIONALE _____

MONITORAGGIO TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DA 61 A 150 GIORNI

(DPRS n._____ del _____) TABELLA "B" ANNO_____

N. prog.	Denominazione procedimento	Ufficio responsabile	Riferimento normativo	Iniziativa	Termine previsto di conclusione del procedimento	Numero totale procedimenti conclusi nell'anno (entro e fuori termine)	Numero procedimenti conclusi fuori termine	% procedimenti conclusi fuori termine	Motivazione sintetica del mancato rispetto dei termini
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	

DIPARTIMENTO/UFFICIO REGIONALE_____

MONITORAGGIO TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI A 30 GIORNI O PER LEGGE

(DPRS n._____ del _____) TABELLA "C" ANNO_____

N. prog.	Denominazione procedimento	Ufficio responsabile	Riferimento normativo	Iniziativa	Termine previsto di conclusione del procedimento	Numero totale procedimenti conclusi nell'anno (entro e fuori termine)	Numero procedimenti conclusi fuori termine	% procedimenti conclusi fuori termine	Motivazione sintetica del mancato rispetto dei termini
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	