



Regione Siciliana
Assessorato del Territorio e dell'Ambiente
Dipartimento dell'Urbanistica

IL DIRIGENTE GENERALE
tel. 091.7077809 - fax 091.7077813
e-mail : dg.urbanistica@regione.sicilia.it
via Ugo La Malfa 169 - 90146 Palermo

U.O. di Staff 2 – Controllo di Gestione
Nucleo Ispettivo Interno
e-mail : dru.staff2@regione.sicilia.it

Palermo, prot. n. _____ del _____

Risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali per l'anno 2014.

Premesse:

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012). Nell'ambito dell'Amministrazione regionale il comma 4 bis dell'art. 2 della legge regionale 5/2011 ha previsto la costituzione di Nuclei ispettivi interni per il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Con nota n. 51024 del 4 aprile 2013, il Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, nelle more della elaborazione di procedure informatizzate, standardizzate e implementate nel portale della Regione siciliana, ha diramato le modalità organizzative da porre in essere nell'ambito di ciascun Dipartimento ai fini del monitoraggio dei tempi procedurali.

Riferimenti normativi e di indirizzo:

Art. 1, comma 9, lett. d), L. 190/2012 - Art. 2 , l.r. 5/2011 – P.T.P.C. 2014/2016, P.T.P.C. – Agg – 2015/2017, nota n. 51024 del 4/04/2013 del Dip. F.P. e Personale, D.P.Reg. (Regolamento Urbanistica) n. 41/2012, ddg Urbanistica n. 88 del 16/04/2014.

Attuazione cronoprogramma monitoraggio:

La nota n. 51024 del 4 aprile 2013 del Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, nonché Responsabile del P.T.P.C., dispone l'attuazione di un cronoprogramma con le azioni da porre in essere a regime e le relative scadenze temporali.

Entro il 31/01/2015 tutti i dirigenti responsabili di postazione dirigenziale hanno prodotto, per il tramite del Sistema Informativo GEKO dedicato al controllo di gestione, un report, relativo all'anno 2014, contenente il numero di iter attivati per ciascuna tipologia procedimentale, nonché il numero e la percentuale di casi per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato, così come disposto dal D.P.Reg. n. 41/2012 "regolamento recante norme d'attuazione dell'art.2, c.2, della l.r. n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, per l'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi del Dipartimento dell'Urbanistica", e recante le motivazioni del ritardo, nonché nel rispetto dei termini previsti da altre fonti legislative o regolamentari consequenziali (ddg Urbanistica n. 88 del 16/04/2014), o comunque da svolgere nel termine di trenta giorni.

Responsabile procedimento _____ (se non compilato è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)

Plesso "L", Piano 1°, Stanze 4 - 5, tel. 091.7077809, e-mail dg.urbanistica@regione.sicilia.it.

Orario e giorni di ricevimento: martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Poiché, così come indicato nella nota in argomento, gli adempimenti della stessa direttiva hanno costituito specifico obiettivo operativo del Piano di Lavoro 2014, sia per il Dirigente Generale e sia per ogni singolo dirigente responsabile di procedimento amministrativo, si è attuata una duplice rendicontazione, che ha consentito un pronto avvio delle fasi di verifica successive.

Il Nucleo Ispettivo Interno entro il 28/02/2015 ha programmato un piano di verifica che interessava, anche se a campione, tutti i dirigenti responsabili di postazione dirigenziale, da effettuare, individuando le tipologie di procedimenti, i vari campionamenti e un calendario di incontri con i dirigenti.

Il programma di verifica, ricevuto l'assenso del Dirigente Generale, stabiliva di verificare un procedimento per ogni dirigente, individuando quelle tipologie di procedimenti, scelti tenendo conto delle priorità individuate dall'art.1, comma 16 della Legge n. 190/2012, con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione e di approvazione di strumenti urbanistici, scelta del contraente, risposte ad esposti, ecc.

Dal 15/03/2015 al 15/09/2015 si sono svolte le attività di verifica come sopra programmate. Le risultanze della verifica sono state raccolte negli Allegati "A" e "B" in formato tipo-excel e tipo-pdf contenenti i report dei procedimenti a campione verificati.

Dalla verifica dei report esaminati è emerso che nel periodo 1/01/2014-31/12/2014 non vi sono state segnalazioni di utenti circa ritardi da parte delle strutture del Dipartimento.

Ogni struttura i cui termini del procedimento-campione hanno manifestato ritardi, ha fornito, durante gli incontri, le motivazioni del ritardo tutte riferite al disposto dell'art.3, c.3 del D.P.Reg. n. 41/2012.

Si può, per l'anno 2014, affermare che le articolazioni del Dipartimento hanno definito i procedimenti di competenza nei tempi dalla normativa vigente e che il cronoprogramma sopracitato è stato attuato nella sua completezza.

Sarà cura del Nucleo Ispettivo Interno, per l'anno 2015, intensificare il campionamento della verifica della conclusione dei termini dei procedimenti.

Interventi di autocorrezione dell'attività amministrativa finalizzate al rispetto dei termini procedurali.

Nel corso del periodo di attuazione del monitoraggio il Dirigente Generale ha incaricato il Nucleo e il dirigente preposto all'Unità di Staff 1 di predisporre il regolamento interessante i criteri per la gestione dell'Albo dei Commissari ad acta e degli Ispettori, con particolare riferimento alla diminuzione dei tempi di accettazione e di insediamento degli incaricati, procedure quest'ultime che potrebbero inficiare la tempistica di procedimenti più complessi quali l'approvazione di un p.r.g.

Con d.d.g. n. 225 del 29/07/2015 il Dirigente Generale ha costituito l'Albo interno dei Commissari ad acta e degli Ispettori del Dipartimento Regionale dell'Urbanistica ai fini dell'esercizio dei poteri sostitutivi e delle attività di vigilanza in materia urbanistica, introducendo tempi minimi per le modalità di nomina e di inizio delle operazioni da svolgere.

Inoltre, in ragione della nuova organizzazione funzionale del Dipartimento di cui al ddg n. 300 del 24/10/2014, si procederà alla revisione dei citati D.P.Reg. n. 41/2012 e del ddg Urbanistica n. 88 del 16/04/2014.

Responsabile procedimento _____ (se non compilato è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)

Plesso "L", Piano 1°, Stanze 4 - 5, tel. 091.7077809, e-mail dg.urbanistica@regione.sicilia.it.

Orario e giorni di ricevimento: martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

La presente relazione e gli allegati “A” e “B” saranno trasmessi all’Assessore reg.le del Territorio e Ambiente e al Dipartimento reg.le della Funzione Pubblica e del Personale, inoltre gli stessi saranno inoltrati al predetto dipartimento nel rispetto delle scadenze della misura 4.13 del P.T.P.C. 2015/2017.

Infine si procederà alla pubblicazione sul sito web (sezione: Trasparenza) del Dipartimento della documentazione soprarichiamata.

IL DIRIGENTE GENERALE

F.TO: Ing. Salvatore Giglione

Responsabile procedimento _____ (se non compilato è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)

Plesso “L”, Piano 1°, Stanze 4 - 5, tel. 091.7077809, e-mail dg.urbanistica@regione.sicilia.it.

Orario e giorni di ricevimento: martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.