

17-2013 II 14

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
E DEL PERSONALE
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA
FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE
AREA AFFARI GENERALI
Viale Regione Siciliana, 2194 – 90135 PALERMO
telefono 091/7073680 telefax 091/7072918

PROT. N. PG/2013/51024

Palermo 04 APR. 2013

OGGETTO: Trasparenza dell'azione amministrativa regionale – Rispetto dei termini procedurali
Monitoraggio – Attività nuclei ispettivi interni.

INVIATA TRAMITE EMAIL
NON SEGUIRA' ORIGINALE

A Tutti i i Dipartimenti Regionali ed Uffici
Equiparati

Al Segretario Generale
della Presidenza della Regione

Agli Uffici Speciali

E, p.c

.All'On. le Presidente
della Regione Siciliana

All'Assessore Regionale delle Autonomie
Locali e della Funzione Pubblica

LORO SEDI

Al fine di definire modelli operativi comuni nell'ambito dell'Amministrazione regionale per l'attività di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e della connessa attività dei nuclei ispettivi interni di cui all'art. 2, comma 4 bis della L.r. 10/1991, come modificato con l'art. 2 della L.r. 5 del 2011, va operata una lettura sistematica delle norme in materia, ponendo in particolare evidenza i principi e le disposizioni specifiche introdotte dal legislatore nazionale con la legge 6 novembre 2012 n. 190 .

Tali disposizioni, peraltro, saranno oggetto di ulteriori specificazioni con l'emanazione dei decreti legislativi ivi previsti.

In tale ottica, l'attività di monitoraggio del rispetto dei termini è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012).

Nelle more della elaborazione di procedure informatizzate standardizzate e implementate nel portale e nelle pagine web della Regione Siciliana, si espongono di seguito le modalità organizzative da porre in essere nell'ambito di ciascun Dipartimento:

- pubblicazione sul sito degli elenchi completi dei procedimenti amministrativi di competenza, qualsiasi sia il termine di definizione (30, 60 o 150 giorni . previsto da legge o dai regolamenti ad hoc), evidenziando normativa di riferimento e struttura competente;
- istituzione del Nucleo ispettivo interno che dovrà essere costituito da almeno 3 dirigenti del Dipartimento, nel cui ambito viene individuato un coordinatore, più almeno 2 supplenti. Per tali soggetti il relativo incarico è considerato rientrante nei doveri di servizio ed è conferito per un biennio, rinnovabile una sola volta. Resta ferma, inoltre, la possibilità di istituire nuclei ad hoc per quei dipartimenti aventi articolazioni diffuse su tutto il territorio regionale. In ogni circostanza il Nucleo potrà, eventualmente, richiedere opportuni chiarimenti ai dirigenti interessati. Il supporto al Nucleo viene assicurato dalla struttura dipartimentale competente per il controllo di gestione.
- ciascun dirigente responsabile di procedimenti amministrativi trasmette annualmente al Nucleo ispettivo interno un report nel quale viene esposto il numero complessivo dei procedimenti aggregati per tipologia e il numero e dunque la percentuale di quelli (sempre aggregati per tipologia) per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato. Tale report dovrà essere corredato dalle motivazioni dei ritardi per aggregati;
- sulla scorta dei report dirigenziali, nonché delle eventuali segnalazioni dell'utenza e di ogni ulteriore elemento utile al riguardo, il Nucleo definisce un programma di monitoraggio che avrà come oggetto la verifica dei procedimenti (eventualmente aggregati) che presentano le criticità più rilevanti in dipendenza delle dimensioni quantitative e/o qualitative dell'attività amministrativa (ad es. numero di istanze da esaminare; numero di soggetti e/o enti interessati, ecc.). Più i procedimenti saranno numericamente rilevanti, tanto più l'analisi andrà svolta utilizzando opportune metodologie di campionamento. Il programma sarà predisposto tenendo conto delle priorità individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190 del 2012 con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione e concessione; scelta del contraente; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; concorsi e prove selettive nell'assunzione di personale;
- nel corso del periodo di attuazione del monitoraggio, il Dirigente generale potrà dare ulteriori indicazioni integrative del programma e incaricare il Nucleo di specifiche verifiche, eventualmente anche a seguito di segnalazioni di ritardi rilevanti da parte dell'utenza;
- il Dirigente generale si avvarrà delle risultanze del monitoraggio e delle conseguenti

verifiche nell'esercizio delle proprie funzioni altresì in tema di gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane, indirizzo gestionale, nonché nella formulazione di proposte al vertice politico per modifiche e integrazioni del quadro normativo e programmatico;

- per il corrente anno, in deroga all'allegato cronoprogramma, a seguito della riorganizzazione generale dei rami dell'Amministrazione regionale di cui al DP 6 del 18 gennaio 2013, i dirigenti generali, costituito il nucleo ispettivo interno del proprio Dipartimento, definiranno con lo stesso i programmi di verifica entro il 15 maggio 2013, anche sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione e dell'attività di valutazione relativa all'anno precedente;
- l'attività di verifica per l'anno 2013 verrà dunque espletata dal nucleo dal 15 maggio al 15 settembre 2013. Le successive attività saranno svolte con le cadenze di cui all'allegato cronoprogramma;
- dal successivo anno 2014 gli adempimenti di cui alla presente direttiva verranno individuati come specifico obiettivo operativo sia per i Dirigenti generali che per tutti i dirigenti responsabili di procedimento amministrativo.

Fermo restando quanto sopra specificato per il corrente anno 2013, si allega cronoprogramma con le azioni da porre in essere a regime e le relative cadenze temporali.

IL DIRIGENTE DELL'AREA
(Dott. Giuseppe AMATO)



IL DIRIGENTE GENERALE
(Dott.ssa Luciana GIAMMANCO)



TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – RISPETTO DEI TERMINI
PROCEDIMENTALI - MONITORAGGIO - ATTIVITA' NUCLEI ISPETTIVI

CRONOPROGRAMMA

31 gennaio	il dirigente di ciascuna struttura trasmette al Nucleo un report relativo all'anno precedente che espone il numero di iter attivati per ciascuna tipologia procedimentale, indicando il numero e la percentuale di casi per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato per legge o per regolamento e illustrando le relative motivazioni
28 febbraio	il Nucleo, sulla scorta della disamina dei report, definisce un programma di verifiche da effettuare, individuando le tipologie di procedimenti, i vari campionamenti e un calendario di incontri con i dirigenti interessati, comunicando tale programma al Dirigente generale.
dal 15 marzo al 15 settembre	ricevuto l'assenso dal Dirigente generale iniziano le attività di verifica presso le strutture competenti per i procedimenti individuati nel programma annuale. Nel corso del periodo delle verifiche, il dirigente generale potrà dare ulteriori indicazioni integrative del programma, nonché incaricare il Nucleo di specifiche verifiche sulla scorta di segnalazioni di rilevanti ritardi da parte dell'utenza
15 ottobre	il Nucleo sottopone al Dirigente generale le risultanze delle verifiche effettuate, formulando proposte di autocorrezione dell'attività amministrativa finalizzate al rispetto dei termini procedimentali
15 novembre	il Dirigente generale porta a conoscenza del vertice politico del proprio ramo di amministrazione regionale le risultanze del monitoraggio e le conseguenti iniziative adottate, formulando altresì eventuali proposte normative o atti di indirizzo per assicurare il rispetto dei termini procedimentali. Le risultanze del monitoraggio ed i provvedimenti conseguenti adottati sono pubblicati sul sito web (sezione "Trasparenza") di ciascun Dipartimento