

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi

### GIUNTA REGIONALE

**Atto del Dirigente a firma unica:** DETERMINAZIONE n° 19112 del 29/12/2014

**Proposta:** DPG/2014/19558 del 23/12/2014

**Struttura proponente:** DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

**Oggetto:** METODOLOGIA PER IL MONITORAGGIO PERIODICO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

**Firmatario:** LORENZO BROCCOLI in qualità di Direttore generale

**Luogo di adozione:** BOLOGNA data: 29/12/2014

**DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,  
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA  
IL DIRETTORE**

Visti:

- l'art. 2 *"Conclusione del procedimento"* della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm., recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, che, ai commi 9 e successivi, dispone, tra l'altro, che:
  - a) la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della *performance* individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (comma 9);
  - b) l'organo di governo deve individuare, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 *bis*);
  - c) per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione deve essere pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del successivo comma 9-ter (comma 9 *bis*);
  - d) decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento il privato può rivolgersi al soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario (comma 9 *ter*);
- la l.r. 6 settembre 1993, n. 32, ad oggetto *"Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso"* e visti, in particolare, l'art. 2 *"Ambito di applicazione"*, l'art. 16 *"Termini per la conclusione dei procedimenti"*, l'art. 17 *"Decorrenza e sospensione dei termini"* e l'art. 18 *"Proroga dei termini"*;
- l'art. 42 *"Divieto di avocazione ed esercizio di controllo sostitutivo"* della l.r. 26 novembre 2001, n. 43, recante

*"Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";*

- la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che:
  - all'art. 1, comma 9, enuncia le principali esigenze a cui risponde il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, individuando tra queste, alla lettera d), quella di *"monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti"*;
  - all'art. 1, comma 28, obbliga le amministrazioni a provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie e a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web dell'amministrazione stessa;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che prevede l'obbligo da parte delle amministrazioni:
  - a) di pubblicare e rendere 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 (art. 24);
  - b) di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (art. 35);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che detta linee guida alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, prevede (Capitolo 3, punto 3.1.1 e Tavola 16 allegata) anche il *"monitoraggio dei tempi procedurali"*;
- la delibera della Giunta regionale dell' 11 novembre 2011, n. 1621, recante *"Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33"*;
- la delibera della Giunta regionale n. 66 del 27 gennaio 2014, che ha approvato il *"Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016 per le strutture della Giunta regionale, le Agenzie ed Istituti regionali e gli enti pubblici non economici regionali convenzionati"* e che, fra l'altro,

esplicita la strategia della Giunta regionale in materia di prevenzione della corruzione e delinea un programma specifico di azioni da attuare nell'arco dell'anno 2014 e un altro, di massima, per gli anni successivi di riferimento (2015-2016);

- la delibera della Giunta regionale n. 68 del 27 gennaio 2014, che ha approvato il "*Programma Triennale per la Trasparenza e per la integrità 2014-2016*" (PTTI) e, fra l'altro, nell'esplicitare la strategia della Giunta regionale in materia di trasparenza, delinea un programma specifico di azioni da attuare nell'arco del triennio, che prevede, in particolare, entro l'anno 2014, il completamento e la pubblicazione dell'anagrafe dei procedimenti amministrativi, con adempimento di quanto previsto dall' art. 35, c. 1, lett. a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, del D.Lgs n. 33 del 2013, con obbligo a carico dei responsabili dei procedimenti di indicare precisamente:

- 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

- 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria;

- 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

- 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

- 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

- 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

- 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;

- 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

- 9) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti

versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;

10) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

11) per i procedimenti ad istanza di parte, mettere a disposizione atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;

Dato atto che nell'ambito del Programma delle misure da attuare nel corso dell'anno 2014, come previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), approvato dalla Giunta regionale, la Misura n. 5 "*Monitoraggio dei tempi procedurali: individuazione della metodologia*", deve essere attuata entro il 31 dicembre 2014, con specifico obbligo a carico dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Considerato che il mancato rispetto dei termini del procedimento costituisce un significativo "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa, che va quindi adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive, di carattere sia normativo che organizzativo e amministrativo;

Considerate le conseguenze previste in caso di ritardo nella conclusione del procedimento dall'art. 2 bis della L. 241 del 1990, seppur nei limiti individuati dall'art. 28, comma 10, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98;

Ritenuto di dover provvedere all'attuazione della misura sopra citata, entro la scadenza fissata dal PTPC, delineando una metodologia per il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e per permettere successivi interventi correttivi;

Valutato pertanto opportuno approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il documento, allegato sotto lettera A), recante "*Metodologia per il monitoraggio periodico dei tempi procedurali*";

Attestata, ai sensi della delibera di Giunta 2416/2008 e s.m.i., la regolarità del presente atto;

D E T E R M I N A

1. di approvare il documento recante "Metodologia per il monitoraggio periodico dei tempi procedurali" di cui all' allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prevedere che i direttori degli enti regionali convenzionati (ConSORZI Provinciali Fitosanitari di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena e Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori), nel rispetto delle relative autonomie, adeguino a loro volta i rispettivi ordinamenti, per dare attuazione alla Misura n.5 del programma 2014, in coerenza con il presente atto;
3. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web internet e intranet della Regione Emilia-Romagna e degli altri enti di cui al punto 2.

-----

**Allegato A)****"Metodologia per il monitoraggio periodico dei tempi  
procedimentali"****PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1. Ambito soggettivo di applicazione**

L'ambito soggettivo di applicazione del presente atto è il seguente:

- Regione Emilia-Romagna (strutture della Giunta regionale);
- Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA), di cui alla l.r. 23 luglio 2001, n. 21;
- Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (INTERCENT-ER) di cui all'art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11;
- Agenzia Regionale di Protezione Civile (l.r. 7 febbraio 2005, n. 1);
- Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (l.r. 10 aprile 1995, n. 29);

L' Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER-GO) di cui alla l.r. 27 luglio 2007, n. 15, e i Consorzi fitosanitari provinciali di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena (l.r. 16 maggio 1996, n. 16) devono recepire il presente atto nei rispettivi ordinamenti giuridici, adattandolo alle specifiche peculiarità.

**Art. 2. Ambito oggettivo di applicazione.**

Sono oggetto di monitoraggio, sotto il profilo del rispetto dei tempi di conclusione, i procedimenti amministrativi, avviati d'ufficio o su istanza di parte, pubblicati, alla data indicata all'art. 4, nella sezione "Amministrazione trasparente"-sottosezione "Tipologie di procedimenti" dei siti web istituzionali della Regione Emilia-Romagna/Giunta regionale, dell'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori nonché dei Consorzi Fitosanitari provinciali, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

**Art. 3. Responsabilità di dirigenti e funzionari.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ad oggetto "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" tutti dirigenti e i collaboratori regionali, nonché quelli degli Enti convenzionati indicati all'art. 1, sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati e le informazioni necessarie per

la corretta attuazione della presente misura di contrasto alla cattiva amministrazione.

La mancata collaborazione può quindi comportare responsabilità disciplinare e, per i dirigenti, anche dirigenziale.

## PARTE II - PROCEDURA DI MONITORAGGIO

### Art. 4. Periodicità del monitoraggio.

La rilevazione sul rispetto dei tempi procedurali avviene ogni semestre, e precisamente:

- **entro luglio di ogni anno**, con riferimento ai procedimenti avviati entro il primo semestre del medesimo anno;
- **entro gennaio di ogni anno**, con riferimento ai procedimenti avviati entro il secondo semestre dell'anno precedente.

La rilevazione riguarda, rispettivamente, i procedimenti amministrativi che risultano pubblicati, nella sezione "Amministrazione Trasparente", il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno.

Limitatamente alla Regione Emilia-Romagna/Giunta regionale e relative Agenzie e Istituti, in sede di prima applicazione della presente direttiva, sono rilevati i tempi dei procedimenti amministrativi, che risultano pubblicati al 30.09.2014 ed avviati nel periodo 1.10.2014-31.12.2014; tale modalità di avvio è disposta in considerazione del fatto che è già avvenuta una prima rilevazione relativa al periodo 1.1.2014-30.9.2014, con pubblicazione dei dati in modalità aggregata.

L'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER-GO), con riferimento alle tipologie di procedimenti amministrativi pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del relativo sito web istituzionale, pubblica il primo monitoraggio, eseguito secondo le disposizioni della presente direttiva, a partire da **luglio 2015**, con riferimento al **primo semestre 2015**, in considerazione dei monitoraggi, sperimentalmente avviati ed implementati nel 2014, già pubblicati.

I Consorzi Fitosanitari provinciali di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena, la cui sezione "Amministrazione Trasparente", sui rispettivi siti istituzionali, è in fase di progressivo adeguamento agli standard richiesti dal legislatore, sono tenuti ad allinearsi entro l'anno 2015, procedendo come di seguito indicato:

- **entro giugno 2015**: pubblicazione delle rispettive tipologie di procedimenti amministrativi, in adempimento all'art. 35 D.Lgs. 33/2013;
- **entro luglio 2015**: rilevazione del rispetto dei tempi procedurali con riferimento alle tipologie di procedimenti amministrativi pubblicati entro il 30 giugno 2015.

A decorrere da gennaio 2016, i Consorzi sono tenuti ad allinearsi completamente alle scadenze fissate, per le rilevazioni dei tempi procedurali, per la Regione.

#### **Art.5. Competenze.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) della Giunta regionale detta gli indirizzi ed effettua i controlli conseguenti al monitoraggio.

Il Servizio "*Innovazione e semplificazione amministrativa*" della Giunta regionale provvede a curare la rilevazione semestrale sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e a trasmetterne gli esiti sia al RPC che al Responsabile della Trasparenza della Giunta regionale (RT).

Gli Enti regionali convenzionati, di cui all'art.1, individuano al proprio interno una struttura/area che svolga l'attività demandata, con il presente atto, al Servizio "*Innovazione e semplificazione amministrativa*" per i procedimenti amministrativi regionali.

Il RT di ogni Ente è tenuto a pubblicare tempestivamente, oltre ai dati dei procedimenti amministrativi censiti, gli esiti dei monitoraggi semestrali trasmessi dal Servizio o struttura/area competente.

#### **Art. 6. Procedura di verifica dei tempi procedurali**

La procedura di verifica semestrale sul rispetto dei tempi procedurali deve articolarsi nelle seguenti macro-fasi:

##### **1. macro-fase della rilevazione**

La rilevazione dei tempi procedurali avviene utilizzando un apposito modulo, che sarà distribuito, alle strutture interessate della Regione e dei relativi Agenzie e Istituti, dal Servizio "*Innovazione e semplificazione amministrativa*".

In considerazione delle proprie specificità istituzionali, gli enti convenzionati per la prevenzione della corruzione (Azienda regionale per il diritto agli studi superiori ER-GO e Consorzi fitosanitari provinciali di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena) concordano i contenuti del modulo di rilevazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Giunta della Regione Emilia-Romagna.

Il Servizio "*Innovazione e semplificazione amministrativa*" provvederà a dare indicazioni ai responsabili di procedimento e alle strutture della Regione coinvolte nella rilevazione dei dati, finalizzate al calcolo dei termini di conclusione dei procedimenti di propria competenza.

Alla rilevazione dei tempi procedurali sono chiamati a collaborare attivamente, in particolare, i responsabili dei procedimenti amministrativi interessati e i referenti di direzione per la semplificazione, nonché, ove necessario, i referenti per la trasparenza e quelli per la prevenzione della corruzione.

In particolare, i responsabili di procedimento devono indicare, per ogni tipologia di procedimento amministrativo di

propria competenza, nell'ambito di quelle pubblicate sul sito istituzionale del proprio Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente":

1. il numero di procedimenti amministrativi avviati nel semestre di riferimento;
2. il numero dei procedimenti, tra quelli avviati nel semestre, conclusi oltre il termine previsto dalla norma di riferimento (termine formale);
3. per i procedimenti conclusi oltre il termine formale, ovvero ancora pendenti oltre il termine formale, le motivazioni che determinano lo sfioramento;
4. le iniziative assunte dal dirigente responsabile di struttura per:

a) eliminare direttamente le anomalie che determinano la conclusione dei procedimenti oltre il termine formale, se queste sono endogene o comunque risolvibili all'interno della propria struttura;

b) evidenziare le anomalie riconducibili a profili di macro-organizzazione o a vincoli normativi o amministrativi, indicando le strutture centrali competenti ad intervenire per il loro superamento;

## **2. macro-fase della verifica dei dati**

La completezza e la coerenza della informazioni raccolte è verificata dal Servizio "Innovazione e semplificazione amministrativa" (o struttura/area equivalente negli Enti regionali convenzionati) anche con richiesta di approfondimenti ai dirigenti e funzionari interessati, avvalendosi, in particolare della collaborazione dei referenti di direzione per la semplificazione.

La macro-fase di verifica non può avere durata superiore a due mesi, oltre al periodo necessario per la rilevazione.

Pertanto, per la rilevazione riferita al primo semestre di ogni anno, la presente macro-fase deve concludersi **entro il mese di settembre**; mentre per la rilevazione riferita al secondo semestre, deve concludersi **entro il mese di marzo** dell'anno successivo.

## **3. macrofase della pubblicazione**

Conclusa l'attività di verifica dei dati, i risultati del monitoraggio sono trasmessi al Responsabile della Trasparenza competente per Ente per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del rispettivo sito web istituzionale.

I dati sono pubblicati secondo un format individuato dal Responsabile Trasparenza di ciascun Ente interessato, in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Giunta regionale.

La pubblicazione dell'esito del monitoraggio deve avvenire:

- **entro il 15 ottobre** di ciascun anno (rilevazione riferita al primo semestre);
- **entro il 15 aprile** di ciascun anno (rilevazione riferita al secondo semestre).

Per quanto riguarda le strutture della Regione, **entro il 15 aprile 2015** devono essere pubblicati i dati del monitoraggio di prima applicazione della presente direttiva, relativo al periodo 1.10.2014-31.12.2014.

#### **Art. 7. Trasmissione dell'esito della rilevazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Il risultati della rilevazione semestrale devono essere trasmessi, a cura del Servizio/struttura/area competente, a conclusione della macro-fase di verifica dei dati, anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che, al fine di individuare le misure e i tempi per il superamento delle anomalie riscontrate, dispone:

a) l'analisi approfondita delle ragioni che determinano la conclusione dei procedimenti oltre il termine formale, in collaborazione con il dirigente della struttura interessata e, laddove necessario, del Servizio "*Innovazione e semplificazione amministrativa*" (o struttura/area equivalente negli Enti regionali convenzionati) e delle strutture centrali, qualora le anomalie riscontrate non siano direttamente risolvibili dalla struttura responsabile del procedimento in quanto riconducibili a profili di macro-organizzazione o a vincoli normativi o amministrativi;

b) un controllo a campione sui tempi rilevati per quanto riguarda i procedimenti amministrativi oggetto di monitoraggio e che siano anche inseriti nelle Aree a rischio corruzione; a tal fine il RPC, avvalendosi del personale del proprio staff, procede secondo le seguenti modalità:

1. estrazione di un campione complessivo pari al 5% del totale dei procedimenti amministrativi inseriti in Aree a rischio corruzione, nonché oggetto, nel semestre di riferimento, di rilevazione del rispetto dei termini di conclusione; il campione è unico per Regione Emilia-Romagna/Giunta regionale, Agenzie, Istituti ed Enti convenzionati;

2. individuazione del campione tramite un generatore di numeri casuali, nel rispetto delle modalità di dettaglio di cui alla determina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Giunta regionale n. 8655/2014;

3. i procedimenti amministrativi oggetto di rilevazione semestrale, inseriti in Area a rischio, sono numerati prima del sorteggio, in base all'ordine numerico progressivo degli stessi nel "*Registro dei rischi corruzione*" di ciascun Ente, predisposto e conservato a cura dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I procedimenti sono numerati partendo dal "Registro dei rischi corruzione" della Regione, per poi passare a quello dell'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER-GO) e successivamente a quelli dei Consorzi Fitosanitari Provinciali, in ordine alfabetico di capoluogo di provincia (Modena-Parma-Piacenza-Reggio Emilia).

-----

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2014/19558

IN FEDE

Lorenzo Broccoli