



COMUNE DI POGGIO RENATICO

Provincia di Ferrara

3^A Area Gestione del Territorio

Prot. _____

Poggio Renatico, li 06.03.2015

Al Segretario Comunale in qualità di
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al Responsabile Servizi Informativi
In qualità di Responsabile della Trasparenza

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Referto in materia di rispetto dei tempi procedurali **Anno 2014**

Visto il Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di Poggio Renatico per il periodo 2015/2017, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2015 ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 6/11/2012;

Visti in particolare:

- l'art. 9 del succitato Piano "Compiti dei Responsabili e dei dipendenti" il quale dispone che *ciascun responsabile di posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale un referto semestrale (entro il 31 luglio e 15 gennaio dell'anno successivo) che da' conto del rispetto dei tempi procedurali di propria competenza. Laddove vi siano procedimenti chiusi in ritardo, il medesimo indica la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento. Tali report sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e costituiscono la base della relazione annuale;*
- *I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune. Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:*
 - *verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti ;*
 - *verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;*
 - *attestazione dei controlli correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi;*
 - *attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni in relazione al mancato rispetto dei termini.*

Vista la mappatura dei procedimenti di competenza di questa Area;

Dato atto che il Responsabile di Area, coadiuvato dal personale assegnato ai vari servizi, esercita un costante monitoraggio circa il rispetto dei tempi procedurali, attraverso il controllo della corrispondenza in arrivo (cartacea ed elettronica), lo studio della normativa di competenza, l'esame delle pratiche più complesse, la sottoscrizione degli atti e provvedimenti amministrativi;

SI ATTESTA

Che i procedimenti di competenza dei Servizi in capo all'Area Gestione del Territorio si sono chiusi nel rispetto dei termini e nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo per pratiche omogenee, come da previsione dei tempi procedurali non essendo noti elementi o fattori che possano determinare un mancato rispetto degli stessi.

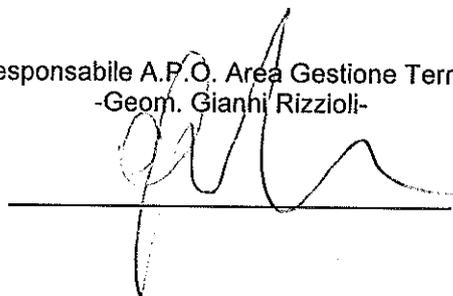
Che nella gestione dei procedimenti sono stati adottati correttivi funzionali per ridurre i tempi di rilascio in particolar modo delle pratiche edilizie mediante una diversa distribuzione dei carichi di lavoro inerente lo scarico degli atti dal protocollo, l'inserimento dati nel gestionale delle pratiche, l'istruttoria e l'emissione dell'atto finale, assegnando mansioni differite a personale dell'Area con individuazioni anche dei sostituti.

Che relativamente all'istruttoria delle pratiche ed alla conseguente emissione dell'atto finale, sono state individuate figure diverse e loro sostituti, nel rispetto del conflitto d'interessi.

Il presente referto è inviato al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Cordiali saluti

Il Responsabile A.P.O. Area Gestione Territorio
-Geom. Gianni Rizzioli-

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'GR', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

GR/gr