

**INDIRIZZI OPERATIVI PER LA GESTIONE DELLA BANCA DATI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA REGIONALE.**

**Premessa**

L'attività della Pubblica amministrazione è stata negli ultimi anni oggetto di profonde modifiche. In particolare, il legislatore statale ha operato un complessivo riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. al fine di raggiungere la "trasparenza totale" in favore del cittadino.

Sotto tale profilo, l'Amministrazione regionale aveva già posto in essere un percorso di semplificazione e trasparenza con la legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 ("Norme sul procedimento amministrativo, per la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa"), modificata successivamente dalla legge regionale n.9/2013.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) rappresenta oggi la normativa di riferimento in materia di trasparenza e pubblicità, con gli obblighi a tal fine in esso contenuti.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 35 del citato decreto legislativo, l'amministrazione regionale istituisce, con la presente deliberazione, una banca dati informatica delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza regionale. L'istituzione di tale banca dati era peraltro già prevista nella deliberazione della Giunta regionale n. 804/2011, in applicazione della citata l.r. 40/2009.

Il presente documento è finalizzato ad individuare le modalità per una gestione uniforme della predetta banca dati, da parte di tutte le strutture regionali interessate, soprattutto in riferimento alla fase di aggiornamento dei dati in essa contenuti.

**SEZIONE A)**

**INDIRIZZI PER LA FASE DI "PRIMA APPLICAZIONE"**

Nella presente sezione sono individuati gli indirizzi per la gestione della banca dati delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza regionale nella fase di prima applicazione; tali indicazioni risultano necessarie in quanto, con la presente deliberazione, si richiede un aggiornamento di tutti i dati relativi ai procedimenti amministrativi di competenza regionale contenuti nel precedente censimento effettuato con la DGR n.804/2011.

In fase di prima applicazione, il riversamento dei dati contenuti nell'allegato 1) nella banca dati al fine di procedere alla relativa pubblicazione è effettuata a cura della DG Organizzazione entro quattro mesi dalla data di adozione della presente delibera.

A seguito della predetta attività, ciascuna struttura regionale per i procedimenti di propria competenza dovrà effettuare la validazione di I livello di cui alla Sezione B), punto B.1) al fine della pubblicazione dei dati medesimi nel termine di trenta giorni successivi all'attività di riversamento effettuata dalla DG Organizzazione.

Si evidenzia che - sia per la fase di prima applicazione che per la fase a regime - affinché ciascuna tipologia di procedimento vada in pubblicazione occorre:

- compilare tutti i campi obbligatori dell'applicazione informatica;
- procedere alle operazioni di validazione.

## **SEZIONE B)**

### **INDIRIZZI "A REGIME"**

Nella presente sezione sono invece individuati gli indirizzi "a regime" per la gestione della banca dati dei procedimenti amministrativi di competenza regionale.

#### **B.1) Aggiornamento dei dati e Validazione di I livello**

La banca dati delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza regionale è strutturata in modo tale da consentire un aggiornamento continuo dei dati in essa contenuti.

Per aggiornamento dei dati si intende:

1. Individuazione di una nuova tipologia di procedimento;
2. Aggiornamento (modifiche, integrazioni, ecc.) dei dati relativi ad una tipologia di procedimento già inserita;
3. Eliminazione (archiviazione) di una tipologia di procedimento già inserita.

La responsabilità di detta attività di inserimento ed aggiornamento è in capo a ciascun dirigente responsabile di struttura, che individuerà un referente del proprio settore con ordine di servizio.

Il responsabile della struttura dovrà procedere quindi ad una prima validazione dei dati inseriti/modificati.

#### **B.2) Validazione di II livello**

Tutte le informazioni inserite nella banca dati da parte di ciascuna struttura regionale dovranno essere validate dal referente (denominato validatore) della Direzione generale di competenza, previa verifica delle medesime.

Per ciascuna Direzione, potranno essere individuati dal Direttore generale competente uno o più referenti – validatori.

Con riferimento all'attività di verifica e validazione, i referenti – validatori si avvarranno della consulenza giuridico-amministrativa dell'Area di Coordinamento "Attività legislative, giuridiche e istituzionali" della Direzione generale della Presidenza.

#### **B.3) Termini**

L'aggiornamento della banca dati è continuo: ciascuna struttura provvede quindi, ove necessario, alle attività di cui al precedente punto B.1).

Risulta comunque opportuno stabilire delle scadenze minime periodiche a cui ciascuna struttura regionale e i relativi referenti – validatori dovranno attenersi:

1. con cadenza semestrale, vale a dire entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, ciascuna struttura regionale dovrà inserire nella banca dati le nuove tipologie di procedimenti eventualmente istituite e, successivamente alla validazione operata dal dirigente responsabile, darne immediata comunicazione al proprio referente - validatore, che procederà secondo le modalità di cui al punto B.2);
2. entro il 31 dicembre di ogni anno, si dovrà procedere ad un aggiornamento complessivo, secondo le modalità di cui ai punti B.1 e B.2, di tutti i dati contenuti nella banca dati.

#### **B.4) Attività di consulenza**

L'Area di Coordinamento legislativa della Direzione generale della Presidenza effettuerà, in raccordo con il Responsabile della Trasparenza, una generale attività di monitoraggio della banca dati e svolgerà un'attività di consulenza giuridico-amministrativa per tutti i referenti-validatori.

### **SEZIONE C)**

#### **INDIRIZZI PER L'ATTIVAZIONE DELL'ANAGRAFE DEI PROCEDIMENTI**

##### **B.5 Gestione dei procedimenti on line**

La banca dati delle tipologie di procedimenti amministrativi verrà affiancata da una seconda banca dati, Anagrafe dei procedimenti, relativa all'iter procedimentale, o istanza, finalizzata sia al monitoraggio dei tempi procedimentali che al rispetto degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs.33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” .

Il monitoraggio dei tempi avviene mediante segnalazione visiva diversa a seconda che i tempi di riferimento dell'istanza (istruttoria, sospensione e conclusione) siano in scadenza o scaduti; è inoltre possibile la notifica, dell'imminente scadenza dell'istanza, ai soggetti responsabili.

##### **B.6 Monitoraggio tempi procedimentali**

Tra le funzionalità della gestione del singolo procedimento on line, è possibile acquisire in automatico anche il monitoraggio dei tempi procedimentali, funzione di importanza fondamentale ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 40/2009, la quale prevede che “ il responsabile della correttezza, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica alla Giunta regionale i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione” (art.12 comma 2 quater).

Tale previsione è stata confermata e rafforzata dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni”, che prevede il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e la sua pubblicazione sul sito istituzionale come esplicita misura di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 28 ).

Anche l'art.24 comma 2 del d.lgs.33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” conferma l'obbligo di tale pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

