

Data 04/05/2016  
Protocollo 95824\1.18\2016\8  
Pagina 1

A tutti i Dirigenti/ Responsabili di Servizio  
e p.c.

A tutti i funzionari

SEDE

Trasmissione tramite posta elettronica

DIRETTIVA N. 1/2016/ ANTICORRUZIONE

**Oggetto: Rispetto dei termini procedurali. Indicazioni operative**

Gentilissimi,

al fine di favorire il costante presidio dei procedimenti dell'Ente che assumono rilevanza esterna e la piena osservanza delle norme vigenti che regolano i termini del procedimento nell'ambito delle attività di controllo, definite dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, il “*Gruppo ristretto controlli*” (*Pool controlli*) procede regolarmente alla verifica, in riferimento agli atti estratti a campione, dell'avvenuto rispetto dei termini procedurali, nonché della corretta rappresentazione in ciascun atto, di eventuali sospensioni intervenute nel procedimento.

Dall'osservazione svolta fino ad oggi, si rilevano ancora alcune criticità sia sul rispetto dei termini complessivi del procedimento che sulla esatta rappresentazione dei periodi di sospensione assunti dalle strutture.

Per esaminare e correggere alcune criticità più frequentemente riscontrate nel 2015, era stato istituito, con nota atti n. 182541 del 16/07/2015, un Gruppo di lavoro interdirezionale a presidio del monitoraggio dei tempi procedurali, che attraverso l'analisi delle criticità maggiormente riscontrate dalle strutture dell'Ente permettesse l'adozione di misure correttive nei casi di ritardi e/o di distorsioni, al fine di migliorare la gestione dei procedimenti.

A seguito del primo approfondimento svolto dal Gruppo di lavoro sopra citato, anche con il supporto del Settore Avvocatura, espressosi su una casistica specifica, ad alcune direzioni, interessate da una medesima criticità, sono state fornite prime indicazioni intese a chiarire le corrette modalità di valutazione e rappresentazione di alcune fasi del procedimento, ai fini del rispetto dei termini complessivi di conclusione del medesimo.

Viste le criticità ancora ad oggi presenti, diviene indispensabile un chiarimento di natura non solo tecnica ma anche operativa, che permetta di ridurre ed, ove possibile, azzerare le inosservanze nell'ambito dei procedimenti ascrivibili all'Ente.

Si rammenta a tal fine che:

- è da intendersi **sospensione** dei termini nell'ambito di un procedimento tecnico-amministrativo, la sospensione del computo dei termini che interviene per **una sola volta** e per un periodo non superiore a **trenta giorni**, **esclusivamente** per acquisire

informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti che siano già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni (così art. 2 comma 7 della L. 241/1990);

- il termine così sospeso riprende dunque a decorrere, una volta acquisita la integrazione documentale di cui sopra;
- come previsto dalla citata norma, la richiesta di documentazione integrativa **non legittima** però una sospensione dei termini superiore a trenta giorni: ciò suggerisce la necessità di una maggiore interazione delle strutture con cittadini/operatori istanti, affinché l'integrazione documentale possa pervenire entro i trenta giorni consentiti, e dunque mediante note, intese a rendere chiaro al cittadino operatore il termine entro il quale dovrà pervenire l'integrazione documentale e, se necessario, anche ricorrendo all'ausilio di note di sollecito;
- l'art. 2 comma 7 della L. 241/1990, come successivamente modificata ed integrata, sancisce peraltro che <<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>>.

Si intende altresì evidenziare quanto segue:

- nell'ambito di specifiche norme di settore è altresì prevista la sospensione per l'acquisizione di pareri obbligatori di altri Enti/organismi (Arpa, Soprintendenza, etc...);
- molte delle norme settoriali, attribuiscono agli Enti/organismi in questione un termine per l'espressione del parere di competenza, che comunque è da ricomprendersi nel previsto termine complessivo di conclusione del procedimento di competenza della Città metropolitana;
- la sospensione del procedimento in attesa del citato parere, dunque, **non legittima** un'estensione del termine complessivo del procedimento definito dalle norme, costituendone di fatto già una sua fase;
- anche in tale caso è dunque necessaria una maggiore interazione delle strutture con gli Enti/organismi deputati ad esprimere pareri, affinché possa essere garantito il rispetto del termine complessivo del procedimento;
- in tali casi è inoltre necessario dare evidenza al cittadino delle sospensioni intervenute per acquisizione di pareri obbligatori, nonché dei termini assegnati per legge ad altre Amministrazioni per l'espressione in questione e dei tempi effettivi di rilascio dei pareri di competenza.

Si fa presente inoltre che, qualora in un procedimento debbano essere acquisiti pareri da parte di altri Uffici interni, diversamente, troverà applicazione, ai soli fini della gestione dei rapporti tra uffici e, comunque, nel rispetto dei termini procedurali, la specifica previsione regolamentare contenuta nell'**art. 31** (Acquisizione di pareri da parte di altri Uffici della Provincia) del *Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai*

*documenti amministrativi dell'Ente, ora in fase di revisione, che così recita: <<1. Quando per l'istruttoria del procedimento sia necessario il parere di altra Unità Organizzativa, lo stesso viene richiesto al Dirigente della Unità interessata che provvede, anche in via telematica, entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.*

*2. Nel caso in cui l'Unità organizzativa a cui è richiesto il parere rappresenti esigenze istruttorie, i termini di cui al comma 1 possono essere interrotti per una sola volta per lo stesso motivo e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione dei chiarimenti istruttori da parte del Responsabile del procedimento.*

*3. Qualora il parere non venga reso nei termini fissati, il Responsabile del procedimento procede indipendentemente dal parere, senza che da ciò consegua una sua responsabilità per eventuali danni.*

In relazione a tutto quanto sopra premesso, Si invitano dunque i destinatari della presente nota, ad adoperarsi affinché venga assicurato il rispetto dei tempi procedurali di specifica competenza, come definiti da norme di settore e regolamentari.

Si invita inoltre a garantire una corretta e completa rappresentazione delle eventuali sospensioni intervenute nel procedimento, sia negli atti dirigenziali assunti, sia nella scheda generale presente sull'applicativo "Lotus Notes", tenendo conto delle sole sospensioni legittimamente assumibili, come sopra indicate.

Si suggerisce inoltre, in occasione della imminente revisione del *Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi* dell'Ente, di assicurare che nell'allegato "A" al regolamento in parola, venga data evidenza, con riferimento ai procedimenti normati da norme di settore, oltre che dei termini complessivi del procedimento anche:

- dei termini di legge assegnati alla direzione preposta per la parte di competenza;
- dei termini di legge assegnati ad eventuali altri Enti/organismi per il rilascio di pareri.

Nel richiamare che il rispetto dei termini di conclusione del procedimento oltre a rappresentare aspetto di doverosa attenzione nel rispetto degli interessi dei cittadini/operatori, costituisce elemento di particolare interesse del legislatore nella prevenzione della corruzione,

Si auspica la massima collaborazione di tutti affinché vengano assicurate le necessarie cautele, anche a tutela dell'immagine dell'Ente.

Cordiali saluti.

Il Segretario Direttore Generale  
Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza  
*Dott.ssa Simonetta Fedeli*  
***Firmata digitalmente***

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

Pratica trattata da: *Dott.ssa Loretta Costa* - tel. 02.7740.3825