



PG/667380 del 26/07/2024

- Ai Responsabili di Area  
*(anche per l'inoltro ai dirigenti dei Servizi e ai responsabili unici anticorruzione e trasparenza)*
- Ai Responsabili delle UOA
- Ai Direttori di Municipalità
- p.c. All'Assessore alla Legalità  
Al Segretario Generale  
Al Servizio Programmazione e Valutazione  
Al Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità Amministrativa  
Al Nucleo Indipendente di Valutazione  
*(per il tramite del Servizio Programmazione e Valutazione)*

**Oggetto:** Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 – Misura Generale MG12 “Monitoraggio dei tempi procedurali” - FASE 4 : Circolare esplicativa sulle modalità di attuazione delle verifiche di cui alla successiva fase 5

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti rappresenta uno degli aspetti maggiormente critici nel rapporto tra cittadini e imprese e la pubblica amministrazione. La legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione ha previsto, all'art. 1, comma 28, che “*Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (...) I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*”. L'art. 1, comma 9, lettera d) della stessa legge 190/2012 stabilisce, tra l'altro, che il Piano Anticorruzione deve prevedere al suo interno le misure tese a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali è necessario sia per il cittadino che per la pubblica amministrazione come *benchmark* per una gestione quanto più efficiente possibile della propria attività. Il Comune di Napoli si è dotato già da tempo di un *software*, denominato “procedura di gestione dei controlli interni”, che riproduce *on line* il sistema di controllo adottato dall'Ente. Nell'ambito di tale attività è stata inserita nell'applicativo un'apposita scheda dedicata al monitoraggio dei tempi procedurali, denominata leg 10- Rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla carta dei servizi *on line*.

Al fine di rafforzare l'azione di controllo, anche in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso la risoluzione delle criticità eventualmente rilevate, la misura anticorruzione MG12 “*Monitoraggio dei tempi procedurali*”, prevista nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, è stata rimodulata e articolata in cinque fasi, come di seguito indicato:



- **Fase 1:** Trasmissione da parte del Servizio Programmazione e Valutazione del *report* con gli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) al Servizio Anticorruzione e trasparenza e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” (con periodicità semestrale, entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno);
- **Fase 2:** Predisposizione, a cura del Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa, di un modello di *report* da utilizzare per le verifiche di cui alla fase 3 da parte dei Responsabili di Area/UOA/Direttori di Municipalità (entro maggio 2024);
- **Fase 3:** Rielaborazione da parte del Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa dei dati relativi agli esiti dei controlli interni per l’individuazione della percentuale annuale di sfioramento dei procedimenti afferenti alle Aree/UOA/Municipalità interessate (entro luglio 2024);
- **Fase 4:** Predisposizione a cura del Servizio Anticorruzione e trasparenza di una circolare esplicativa in merito alle modalità di attuazione delle verifiche di cui alla successiva fase 5 (entro luglio 2024);
- **Fase 5:** Svolgimento di verifiche a campione, nell’ambito di ciascuna Area/UOA/Municipalità interessata, secondo le indicazioni contenute nella circolare predisposta dal Servizio Anticorruzione e trasparenza e trasmissione allo stesso Servizio, entro dicembre 2024, del *report* predisposto secondo il modello elaborato dal Servizio Verifiche Ispettive e di regolarità amministrativa.

A seguito dell’acquisizione da parte del Servizio Programmazione e Valutazione dei due *report* semestrali sugli esiti dei controlli interni sui tempi procedurali, i dati sono analizzati e rielaborati dal Servizio Verifiche Ispettive e di Regolarità amministrativa, che fornirà un quadro di sintesi. In particolare, sarà predisposto un elenco dei soli procedimenti che si sono conclusi oltre i termini previsti e riferiti all’intera annualità, raggruppati per Aree/UOA/Municipalità cui afferiscono. Per ciascun procedimento, sarà indicato il numero totale di istanze pervenute, il numero totale di procedimenti fuori termine e la relativa percentuale di sfioramento (MG12 – fase 3) .

Ciò posto, al fine di effettuare le verifiche a campione nell’ambito di ciascuna Area/UOA/Municipalità interessata, di cui alla fase 5 della misura MG12, si forniscono le seguenti indicazioni operative.

Il responsabile di Area/UOA/Municipalità individua, tra i procedimenti di competenza, il campione da analizzare, selezionando:

1. il procedimento per il quale si è registrata la percentuale di sfioramento più elevata;
2. il procedimento per il quale è pervenuto il maggior numero di istanze a prescindere dalla percentuale di sfioramento.



Nel caso in cui i due procedimenti dovessero coincidere, la verifica sarà unica; resta inteso che laddove il procedimento fuori termine dovesse essere uno solo, la verifica interesserà questo unico procedimento.

Le verifiche oggetto del procedimento riguardano l'analisi delle cause ostative/motivazioni del ritardo nella conclusione dello stesso, rispetto alle quali il responsabile di Area, di intesa con il dirigente competente, dovrà fornire una proposta di interventi di natura organizzativa e gestionale, al fine di superare le criticità rilevate, soprattutto laddove i ritardi riguardino la conclusione di processi nelle aree esposte a maggior rischio corruttivo, indicando la tempistica attesa per il recupero delle istanze inevase.

Al fine di agevolare la rendicontazione di tale fase è stato predisposto un apposito modello (esiti verifiche) elaborato inserendo campi di carattere generale, confacenti ad ogni tipologia di procedimento, la cui compilazione rappresenta requisito minimo di completezza. Resta inteso che, ai fini di una maggiore caratterizzazione del *report* in ragione delle peculiarità delle prestazioni erogate, è possibile l'implementazione di ulteriori voci esplicative, su iniziativa della Dirigenza competente (MG12 – fase 2).

Il *report* in questione va trasmesso al Servizio Anticorruzione e trasparenza entro il mese di dicembre ai fini della rendicontazione dell'attuazione della fase 5 della misura.

In proposito, si richiama l'attenzione sul Piano degli Obiettivi Gestionali dell'Ente per l'esercizio 2024, il quale attribuisce a tutti i Servizi obiettivi comuni, tra i quali quelli derivanti da puntuali obblighi normativi, nel cui ambito rientra il monitoraggio dei tempi procedurali.

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati fondamentali del principio di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, possono essere considerati sintomi di fenomeni corruttivi o di illegalità. Non a caso, l'articolo 2, comma 9, della legge 241/1990, stabilisce 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”* e può dar luogo ad azione di risarcimento del danno nei confronti della pubblica amministrazione.

## Allegati:

1. Modello Verifiche

Firmato\*  
il funz. E.Q.  
Arch. Michela Secondulfo

Sottoscritta digitalmente da  
Il Dirigente  
Dott. Francesco Tanda

\* Ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs. n. 39/93 la firma autografa è stata sostituita dall'indicazione a stampa del nome del soggetto responsabile dell'istruttoria.

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n.82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli.