



Città di Tempio Pausania

Settore Affari Istituzionali e Personale

Servizio Segreteria

Tempio, 31 dicembre 2014

Prot. _____
Class. 5/8/1

Ai Dirigenti di Struttura
Ai Responsabili di P.O.
Ai Responsabili di Servizio
SEDE

Oggetto: Piano performance 2014. Obiettivo revisione procedimenti. Monitoraggio tempi.

Il piano delle performance 2014 prevede la realizzazione di un obiettivo comune a tutti gli uffici riguardante la revisione della mappatura dei procedimenti amministrativi ed il monitoraggio dei relativi tempi.

L'obiettivo, previa rimodulazione in corso d'anno, è stato attuato, inclusa l'installazione del software e la relativa formazione del personale preposto all'uso.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte avrà inizio dal 1° gennaio 2015, mentre per i procedimenti d'ufficio e per quelli comuni, si è in attesa di opportune indicazioni da parte della ditta proprietaria del software.

Per avviare questa operazione, nell'applicativo "Trasparenza.net" sono stati precaricati tutti i procedimenti elencati nella delibera G.C. n.153/2014, il Servizio ICT ha inserito gli utenti abbinati a ciascun procedimento, il Servizio Protocollo ha inserito gli oggetti ricorrenti, indicati nell'elenco allegato.

Quindi all'arrivo delle istanze, incluse quelle pervenute via P.E.C., gli addetti alla protocollazione della posta in entrata, **devono utilizzare l'oggetto ricorrente corrispondente al procedimento mappato.**

Questa attività, da effettuare con particolare attenzione e accuratezza, consente l'aggancio automatico dell'applicativo "Trasparenza.net", che avvia contestualmente il monitoraggio dei tempi.

La gestione delle varie fasi del procedimento deve avvenire secondo quanto appreso durante la formazione specifica avvenuta presso l'ICT, che per facilitare l'uso corretto del programma, rilascerà nella intranet un filmato dimostrativo da consultare in caso di dubbi.

Giova ricordare che l'utilizzo dei termini sospensivi o interruttivi del procedimento non è automatizzato, ma deve essere valutato dal singolo responsabile in conformità al dettato della legge n.241/1990 e ss.mm.ii.,

nonché di quanto previsto dagli articoli n.8 e 9 del regolamento per lo svolgimento del procedimento amministrativo e individuazione sostituiti in caso di inerzia, approvato con deliberazione G.C. n.4 del 3 gennaio 2013, integrato dalla delibera n.153/2014.

Il Segretario Generale
Dott. Silvano C. Aisoni

