

SEGRETERIA GENERALE**II semestre 2019**

DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	AREA E SERVIZIO COMPETENTE	TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI RILEVATI II SEMESTRE 2019	PROCEDIMENTI NON CONCLUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI CON MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	NOTE
Attività a supporto dell'ufficio di amministratore locale (liquidazione gettoni presenza) (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, artt. 82, 83 e 84; D.M. 04/04/2000, n. 119; L. 23/12/2005, n. 266, art. 1, co. 54 e 201; Regolamento sul funzionamento del C.C., art. 20)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	120 giorni dallo svolgimento della seduta	78	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
Attività a supporto dell'ufficio di amministratore locale (rimborso oneri ai datori di lavoro degli amministratori lavoratori dipendenti) (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 80)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del datore di lavoro	21	N. 1 Percentuale sul totale: 20%	N. 0 Motivazioni	Una istruttoria ha richiesto molto tempo, sia in considerazione del lungo periodo al quale si riferiva (01/01/2015 - 30/06/2019), sia perché gli importi richiesti non corrispondevano con la documentazione agli atti d'ufficio
Gestione Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Ordini del Giorno. (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 43; Statuto Comunale, art. 47; Regolamento sul funzionamento del C.C., artt. 17, 38 e 39)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	3 giorni lavorativi dal pervenimento della mozione/ordine del giorno per l'inoltro al Presidente del C.C. e dell'interrogazione /interpellanza per l'inoltro al Sindaco e all'Assessore di riferimento	1	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
Gestione atti deliberativi di Giunta Comunale (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; Regolamento della G.C.; ROUS)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	10 giorni dalla ricezione della proposta per l'elaborazione Ordine del Giorno; 20 giorni dalla seduta per la conclusione	5	N. 0 Percentuale sul totale	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Gestione atti deliberativi di Consiglio Comunale con pubblicazione all'Albo Pretorio (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; Regolamento sul funzionamento del C.C.; ROUS)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	20 giorni dalla ricezione della proposta per l'elaborazione dell'ordine del giorno; 30 giorni dalla seduta per la conclusione	16	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.

Gestione determinazioni dirigenziali con pubblicazione all'Albo Pretorio (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; ROUS)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	20 giorni dalla ricezione dell'atto	12	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Attestazione presenze componenti Consiglio Comunale alle sedute del C.C. (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, co. 1)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	20 giorni dalla richiesta	5	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Attestazione presenze componenti Giunta Comunale alle sedute della G.C. (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, co. 3)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	10 giorni dalla richiesta	2	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Attestazione permessi Capigruppo Consiliari per attività istituzionale (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, co. 4 e co. 5)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	20 giorni dalla richiesta	2	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Attestazione presenze Capigruppo Consiliari per partecipazione alle sedute della Conferenza dei Capigruppo (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, co. 3)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	10 giorni dalla richiesta	1	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Attestazione permessi componenti Giunta Comunale per attività istituzionale (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, co. 4 e co. 5)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	10 giorni dalla richiesta	2	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.
Richieste di informazioni e accesso agli atti/documenti da parte degli amministratori (L. 241/1990, artt. 22 e segg.; D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 43, co. 2; Regolamento sul funzionamento del C.C., art. 18) con gestione informatizzata	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	3 giorni lavorativi dalla richiesta (salvo maggiori tempi di risposta in base al Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale)	1	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
Certificazioni/attestazioni varie (disposizioni normative varie)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni dalla richiesta	2	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Per l'indicazione dei tempi medi viene fatta una stima, non essendo possibile effettuare il calcolo in maniera automatizzata.

Assistenza Conferenza Capigruppo Consiliari (Regolamento sul funzionamento del C.C.)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	In tempo reale	0	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
Predisposizione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (Legge 190/2012)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	31 dicembre di ogni anno	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Predisposto nei termini 31/12/2019 Adottato con deliberazione della G.C. n. 11 del 13/01/2020 Approvato con deliberazione della G.C. n. 27 del 30/01/2020
Gestione delle segnalazioni in materia di Prevenzione della Corruzione	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	60 giorni	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel I Semestre 2019 non sono pervenute segnalazioni
Predisposizione Programma Triennale per la Trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	31 dicembre di ogni anno	*			(*) Fa parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione
Pubblicazione del registro semestrale degli accessi agli atti	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	31 marzo e 30 settembre di ogni anno (90 giorni)	85 *	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Pubblicato il 25/09/2019
Accesso Civico semplice (D.Lgs. 33/2013, art. 5, co. 1)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel I Semestre 2019 non sono pervenute richieste di Accesso Civico semplice ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013
Controlli mensili di regolarità amministrativa (UCRA) in base al vigente Regolamento comunale sui controlli interni	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	entro 60 giorni dal termine del mese di riferimento	57	N. 2 * Percentuale sul totale: 33%	N. 0 Motivazioni	(*) Il controllo degli atti adottati nei mesi di luglio e agosto 2019 si è concluso con 1 giorno di ritardo, a causa della difficoltà di assicurare la compresenza dei componenti dell'U.C.R.A. alle sedute per cause di servizio
Relazioni semestrali sul controllo di regolarità amministrativa	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	entro 90 giorni dal termine del semestre di riferimento	70	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Relazione pubblicata il 10/03/2020

Giuramenti personale vigilanza RFI/Guardie ictico-venatorie provinciali / Polizia giudiziaria personale ASL)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	7	N. 0 Percentuale sul totale: Motivazioni	
Gestione delle risorse necessarie per le attività del Sindaco e della Giunta Comunale	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	12 gg	N. 0	N. 0
Relazioni con Associazioni, Volontariato, Cooperative, Asl, Comuni, Provincia, ed altre PP.AA. (D.Lgs. 267/2000 e Statuto Comunale).	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	Immediatamente	Immediatamente	N. 0	N. 0
Organizzazione manifestazioni, cerimonie, iniziative ed eventi che gli Organi Istituzionali intendono realizzare.	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	10 gg	N. 0	N. 0
Cura dei rapporti di gemellaggio	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	8 gg	N. 0	N. 0
Rapporti con i cittadini	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	Giornalmente	Giornalmente	N. 0	N. 0
Cura degli incontri con i cittadini che gli Amministratori hanno con cadenza settimanale (dal I° al IV° mercoledì del mese) nei vari territori.	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	Settimanalmente	*		(*) Non effettuati nel periodo
Patrocini per iniziative promosse dall'ufficio del Sindaco (art. 12 L. 241/1990 e Regolamento per le modalità di intervento dell'Amministrazione Comunale a sostegno di manifestazioni e di attività promozionali).	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	*	N. 0	(*) Non effettuati nel periodo
Gestione dell'esposizione delle bandiere negli edifici pubblici (D.P.R. 121/2000 e Regolamento comunale per il cerimoniale, l'esposizione delle bandiere e la cittadinanza onoraria)	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	Immediatamente	Immediatamente	N. 0	N. 0
Gestione segnalazioni ricevute dal Sindaco	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	1 gg	N. 0	N. 0