

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

Premessa

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 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, il Consiglio regionale nel proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2016 – 2018 ha previsto per il 2016, nell'ottica di continuo miglioramento della qualità e della completezza della pubblicazione delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio, l'introduzione dell'utilizzo della banca dati informatica, già in uso presso la Giunta regionale, finalizzata al censimento delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza regionale. Questa nuova modalità di inserimento dei dati permette un aggiornamento delle tipologie di procedimento in tempi molto più rapidi, grazie alla possibilità di accedere direttamente ad essa da parte dei singoli settori.

Il presente documento è pertanto finalizzato ad individuare le modalità per una gestione uniforme della predetta banca dati, da parte di tutti i settori del Consiglio, 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 del Consiglio regionale nella fase di prima applicazione.

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 Direzione Organizzazione e sistemi informativi della Giunta regionale.

A seguito della predetta attività, ciascuna settore del Consiglio, 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 sessanta giorni successivi all'attività di riversamento effettuata dalla Direzione Organizzazione e sistemi informativi della Giunta regionale

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 del Consiglio regionale.

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

La banca dati delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio 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 settore, che individuerà un referente del proprio settore con ordine di servizio.

Il responsabile del settore 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 ciascun settore del Consiglio regionale dovranno essere validate, previa verifica delle medesime, dal referente di II livello da individuarsi nel Segretariato generale del Consiglio o in diverso soggetto da questi individuato. Potranno essere individuati dal Segretario generale uno o più referenti – validatori.

B.3) Termini

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

Risulta comunque opportuno stabilire delle scadenze minime periodiche a cui ciascun settore ed il relativo referente – validatore dovranno attenersi:

1. con cadenza semestrale, vale a dire entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, ciascun settore 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.

SEZIONE C)

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 procedurali 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.