

SEGRETERIA GENERALE

Il semestre 2022

	DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	AREA E SERVIZIO COMPETENTE	TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI RILEVATI II SEMESTRE 2022	PROCEDIMENTI NON CONCLUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI CON MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	NOTE
1	Gestione delle risorse necessarie per le attività del Sindaco e della Giunta Comunale	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	11 gg	N. 0	N. 0	
2	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	
3	Organizzazione manifestazioni, cerimonie, iniziative ed eventi che gli Organi Istituzionali intendono realizzare.	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	11 gg	N. 0	N. 0	
4	Cura dei rapporti di gemellaggio	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	10 gg	N. 0	N. 0	
5	Rapporti con i cittadini	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	Giornalmente	Giornalmente	N. 0	N. 0	
6	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	Settimanalmente	N. 0	N. 0	
7	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	*			(*) Non effettuati nel periodo

8	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	
9	Gestione segnalazioni ricevute dal Sindaco	SEGRETERIA GENERALE - Servizio Segreteria del Sindaco	30 gg dalla richiesta	1 gg	N. 0	N. 0	
10	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	81	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
11	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	1	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
12	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	
13	Gestione atti deliberativi di Giunta Comunale con pubblicazione all'Albo Pretorio (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 dell'Ordine del Giorno; 20 giorni dalla seduta per la conclusione dell'iter	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.

14	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	15	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.
15	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	10	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.
16	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.
17	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.
18	Attestazione permessi Capigruppo Consiliari per attività istituzionale (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, comma 4)	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.
19	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.
20	Attestazione permessi componenti Giunta Comunale per attività istituzionale (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, art. 79, commi 4) e 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.

21	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	5 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	
22	Certificazioni/attestazioni varie (disposizioni normative varie) per gli Amministratori comunali	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.
23	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	
24	Predisposizione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	31 gennaio di ogni anno	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Con D.P.R. 24/06/2022, n. 81, il PTPCT è stato inserito nel PIAO. A regime la scadenza per l'aggiornamento del PIAO era il 31 gennaio, in via transitoria la scadenza era fissata il 29/12/2022, (120 gg. dal termine ultimo di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione, cioè dal 31/08/22). Con deliberazione di G.C. n. 612 del 22/12/2022 è stato approvato il P.I.A.O. 2022-2024 come documento di prima applicazione, che ricomprende anche il PTPCT
25	Gestione delle segnalazioni in materia di Prevenzione della Corruzione	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni, elevabili a 90 in caso di motivate esigenze, come previsto nel PTPC	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel II Semestre 2022, non sono pervenute segnalazioni
26	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, in relazione rispettivamente al secondo e al primo semestre dell'anno	*	N. 1 Percentuale sul totale: 100	N. 1 Motivazioni	(*) Pubblicato il 04/04/2022 A causa della variazione del sito web c'è stato un ritardo nella pubblicazione
27	Accesso Civico semplice (D.Lgs. 33/2013, art. 5, co. 1) e Regolamento Comunale sull'accesso	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	0	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel II Semestre 2022 non sono pervenute richieste di Accesso Civico semplice ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013 di competenza del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi

28	Accesso Civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013, art. 5, co. 2 e Regolamento Comunale sull'accesso)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	*			(*) Nel II Semestre 2022 non sono pervenute richieste di Accesso Civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 di competenza del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi
29	Accesso Documentale (art. 22 e segg. Legge 241/1990 e Regolamento Comunale sull'accesso)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	1	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel II Semestre 2022 é pervenuta una richiesta di Accesso documentale ai sensi dell'art. 22 e segg. legge 241/1990 e Regolamento Comunale sull'accesso di competenza del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi. Prot. n. 80713 del 21/11/22 - evasa con prot. n. 81246 del 22/11/22.
30	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 (unitamente ai componenti dell'UCRA)	48	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	
31	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	54	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	Relazione pubblicata sul sito web istituzionale e trasmessa ai destinatari di cui al vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni in data 23/02/2023
32	Giuramenti personale vigilanza RFI/Guardie ittico-venatorie provinciali / Polizia giudiziaria personale ASL)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	30 giorni	15	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	(*) Nel II semestre 2022 è pervenuta una richiesta di giuramento il 19/12/22 e lo stesso è stato effettuato il 03/01/2023
33	Controllo generale pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (art. 17, comma 2, PTPCT 2020/2022)	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	Entro 31/01 e 31/07	*	N. 1 Percentuale sul totale: 100	N. 1 Motivazioni	* Controllo completato il 31/04/2023. Il ritardo è dovuto all'avvicendamento del Segretario Generale.
34	Predisposizione e pubblicazione Avviso per contributi alle Associazioni	SEGRETERIA GENERALE Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi	Entro i termini previsti nel relativo Regolamento	*	N. 0 Percentuale sul totale:	N. 0 Motivazioni	* In esecuzione della direttiva di G.C. del 28/07/2022 e successiva deliberazione n. 344 del 04-08-2022, i.e., l'avviso è stato pubblicato sul sito web istituzionale il 05/08/2021 (termine scadenza per presentazione domande 30/09/2022 - ore 12,00).