



Pesaro, 12/05/2017

Prot. 16457
001-18-1/2017

Al Direttore generale

Ai Dirigenti

Alle P.O.

Loro indirizzi e-mail

**Oggetto: Controllo atti amministrativi – Indicazioni di pianificazione –Responsabile del Procedimento.
Direttiva n. 3**

Al fine di attivare il controllo sugli atti, questa Segreteria generale chiede di verificare in tempo reale, quali siano i funzionari delegati ad essere responsabili di procedimento o ad esprimere parere tecnico e/o contabile su determinazioni e decreti.

L'istruttoria di una pratica, è compito generale che rientra nelle normali funzioni d'ufficio. L'istruttoria discende dall'assegnazione all'ufficio o Unità Organizzativa di una determinata serie di pratiche. Quindi, l'istruttoria non acquisisce di per sé un particolare significato diverso da quelle che sono le ordinarie attività di un dipendente assegnato all'ufficio.

Il responsabile del procedimento, è colui che rispetto ad una determinata pratica la contestualizza in un insieme di atti, di cui assume nei confronti del Dirigente o della P.O. il compito di gestione, secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con l'ambito normativo che attiene la materia di competenza.

Il responsabile del procedimento, è colui che ha la gestione dell'intero percorso a cui deve corrispondere l'istruttoria complessiva di tutto il procedimento e la verifica normativa.

Ai fini del controllo degli atti, questa segreteria, deve sapere con certezza chi è il responsabile del procedimento e chi è il delegato ad emettere parere tecnico-amministrativo o contabile.

Si rammenta che il concetto di "individuazione" è stato più volte considerato e richiesto dalla normativa in materia di trasparenza.

Considerato che le nomine possono avere un carattere statico e rimanere le stesse per lungo tempo, ovvero, possono anche essere di carattere fluido, e subire movimentazioni imprevedibili, suggerisco di progettare una schermata on-line, in cui i singoli dirigenti, o loro delegati possano inserire autonomamente, ogni volta che ritengano di nominare ovvero cancellare i vari responsabili.

In tal modo il controllo avverrebbe in maniera veloce e diretta.

Diversamente, occorre sia comunicato di volta in volta a questo ufficio la determina di individuazione e le eventuali variazioni, oppure indicare nell'atto gli estremi della stessa.

II SEGRETARIO GENERALE/RPC
f.to Avv. Rita Benini