



## COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO -  
LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE -  
SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine Tel 0828/941000

### - SETTORE AMMINISTRATIVO -

Monitoraggio tempi procedurali art. 1, c. 28, Legge 190/2012 - dal 01 gennaio 2022 al 30 giugno 2022 - Obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente" - categoria "Atti e Procedimenti" - subcategoria "Monitoraggio Tempi Procedimentali". Sulla scorta delle informazioni raccolte presso gli uffici del settore, si attesta che i tempi di conclusione dei procedimenti assegnati risultano rispettati.

Servizio / Ufficio	Denominazione Procedimento	Responsabile del procedimento Istruttoria e/o attività	Tempi Previsti istruttoria e/o attività	Dirigente	Tempi Conclusione atto finale e/o attività di direzione/controllo	Monitoraggio tempi	Eventuali scostamenti motivazioni
Protocollo	Attività di protocollazione con sistema informatico, della corrispondenza in entrata e in uscita	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	Tempestivo	Tempi Rispettati	
Protocollo	Differenziazione per fini procedurali della corrispondenza, eventuali fotocopie e smistamento	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	Tempestivo	Tempi Rispettati	
Segreteria	Gestione Albo Pretorio elettronico con pubblicazione degli atti	Nicoletti Antonio	Entro 2 giorni dalla trasmissione dell'atto	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	

	L.N. 69 del 18 giugno 2009						
Segreteria	Gestione della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" D. Lgs. N. 150/2009 e D.Lgs. n. 33/2013	Nicoletti Antonio	Entro 2 giorni dalla trasmissione dell'atto	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	
Segreteria	Elaborazione aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con sezione trasparenza	RPCT	Mesi uno	Aldo Carrozza	Entro i termini di legge per l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico	Attività in corso	
Segreteria	Attività connesse alla gestione dei piani di prevenzione e trasparenza	RPCT	Trimestrale Semestrale e annuale	Aldo Carrozza	Nei termini di L. 190/2012 e programmi triennali	Tempi non pienamente rispettati	Stante la mancata assegnazione di idoneo personale di supporto
Segreteria	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti -legge 7 dicembre 2012, n. 213	Segretario Generale	Semestrale	Aldo Carrozza	gg. 30	Attività non eseguita	Applicazione art. 147-bis 1° comma di nomina nuovo segretario
Segreteria	Gestione della pubblicazione degli atti e documenti in relazione alle norme per la prevenzione della corruzione introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai Decreti	Nicoletti Antonio	Entro 2 giorni dalla trasmissione dell'atto	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	

	attuativi nonché alle misure						
Personale	Adempimenti per la trasmissione di dati attraverso il sistema PERLA-PA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENTI GEDAP GEPAS PERMESSI EX L. 104/92 RILEVAZIONE ASSENZE	Nicoletti Antonio	ENTRO I TERMINI STABILITI DALLA LEGGE (mensili, semestrali, annuali, ecc.)	Aldo Carrozza	gg. 5	Tempi Rispettati	
Segreteria	Predisposizione documenti, atti e pareri, per la Giunta Esecutiva e il Consiglio Generale con relativi atti per la convocazione	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	Tempestivo	Tempi Rispettati	
Segreteria	Tenuta dei registri per la Catalogazione della pubblicazione legale degli atti	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 3	Tempi Rispettati	
Segreteria	Raccolta e fascicolazione atti deliberativi degli organi di governo e determine dirigenziali	Nicoletti Antonio	Entro 2 giorni dalla trasmissione dell'atto	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	

Segreteria	Predisposizione per il rilascio copie di atti e documenti a richiesta di amministratori e/o cittadini	Nicoletti Antonio	Entro 30 giorni dalla richiesta	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	
Segreteria	Supporto tecnico giuridico del segretario per le zioni e le attività richieste dagli organi politici	Aldo Carrozza	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	
Archivio	Raccolta e archiviazione degli atti dell'Ente distinti per categoria, fascicoli, ecc.	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	N.A.	Aldo Carrozza		N.A.	
Segreteria	Predisposizione raccolta dati per fornire informazioni ad autorità esterne in caso di espressa richiesta (Corte dei Conti, autorità Giudiziaria, Prefettura ecc.)	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 1	Tempi Rispettati	
Personale	Verifiche e contabilizzazione delle presenze e piano ferie	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 1	Tempi Rispettati	
Personale	Attività di aggiornamento delle schede personali dei dipendenti	Nicoletti Antonio	gg. 1	Aldo Carrozza	gg. 1	Tempi Rispettati	
Personale	Attività di elaborazione per la	Nicoletti Antonio	Nei termini stabiliti dalla legge	Aldo Carrozza	gg. 2	Tempi Rispettati	

	parte di competenza del piano annuale del personale e delle comunicazioni periodiche						
Personale	Aggiornamento sulla disciplina del C.C.N.L. e del C.C.D.I.	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 5	Tempi Rispettati	
Personale	Relazioni sindacali	Nicoletti Antonio	Nei termini di legge o contrattuali	Aldo Carrozza	gg. 5	Tempi Rispettati	
Personale	Pubblicazione di fatti e dati relativi al personale previsti dalla legge	Nicoletti Antonio	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 5	Tempi Rispettati	
Segreteria	Attività di gestione per l'acquisto e la liquidazione delle spese connesse con la cancelleria, l'arredamento e le attrezzature del settore	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	Tempestivo (in giornata)	Aldo Carrozza	gg. 5	Tempi Rispettati	
Segreteria	Elaborazione progetti in campo sociale	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	Entro 30 giorni dall'affidamento da parte della G. E.	Aldo Carrozza	gg. 3	N.A.	
Segreteria	Attività istruttoria per delibere di impegno e adozione atti di liquidazione e attivazione procedure di realizzazione e	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	gg. 10	Aldo Carrozza	gg. 3	N.A.	

	liquidazioni azioni progettuali						
Segreteria	Formazione dei procedimenti e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	Nei termini stabiliti dal progetto	Aldo Carrozza	gg. 5	N.A.	
Segreteria	Concessione di contributi e benefici economici	Il settore non dispone di personale da impiegare in tale attività	Nei termini necessari per l'adozione dell'Atto di G. E.	Aldo Carrozza	gg. 10	N.A.	