Dati aggregati attività amministrativa

Contenuti

- Dati relativi all’attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici e per tipologia dei procedimenti

Dlgs 33/2013 - Articolo 24, comma 1

Art. 24 - Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa
1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.

Tipologie di procedimento

Contenuti

Per ciascuna tipologia di procedimento dell’amministrazione sono pubblicate:

- Una breve descrizione del procedimento
- L’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria
- Il nome del responsabile del procedimento (compreso recapito telefonico/email)
- (se diverso) L’ufficio competente all’adozione del provvedimento finale e il relativo responsabile (compreso recapito telefonico/email)
- (Per i procedimenti ad istanza di parte) atti e documenti da allegare all’istanza e la necessaria modulistica (compresi fac-simile per le autocertificazioni), gli uffici ai quali rivolgersi (compresi orari/indirizzi/recapiti telefonici/email)
- Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano
- Termine per la conclusione del procedimento (con indicazione se il procedimento termina con un atto/con una dichiarazione dell’interessato/con il silenzio assenso)
- Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
- (se disponibile) il link di accesso al servizio online
- (se necessario) Modalità per l’effettuazione dei pagamenti
- (in caso di inerzia) Il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo nonché le modalità per attivare tale potere (con indicazione di recapiti telefonici e email)
- I risultati delle indagini di customer satisfaction

Dlgs 33/2013 - Articolo 35, comma 1 e 2

Art. 35 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle

dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:
a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;
f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Monitoraggio tempi procedimentali

— Contenuti —

- Risultati del monitoraggio dei tempi procedimentali

Dlgs 33/2013 - Articolo 24, comma 2

Art. 24 - Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa
2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Contenuti

- Relativamente agli uffici responsabili per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti sono pubblicati:
  - Recapiti telefonici
  - Email istituzionali
- Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso agli atti
- Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Controllo delle dichiarazioni sostitutive richieste da altre amministrazioni

Dlgs 33/2013 - Articolo 35, comma 3

Art. 35 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:
a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Allegati Trasparenza:
Allegati trasparenza riservati:
Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:54

URL (13/07/2013 - 13:54): https://www.marignonipolo.edu.it/trasparenza/attivit%C3%A0-e-procedimenti