



COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

Ufficio Pianificazione Strategica e Controllo

Viale XXI Aprile n. 51 - 00162 Roma – tel. 06442233803 - rm0011092p@pec.gdf.it

OGGETTO: Relazione sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.
Periodo gennaio – giugno 2014.

1. Premessa

L'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone che le amministrazioni pubbliche procedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, assicurando l'eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito *web* istituzionale.

L'art. 24, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ribadisce l'obbligo di pubblicazione dei menzionati dati nell'area denominata "Amministrazione Trasparente" dei siti internet istituzionali.

Al fine di dare attuazione alle predette indicazioni del Legislatore, il Piano di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) elaborato per il Corpo per il triennio 2014-2016, prevede, quale ulteriore misura di prevenzione, la realizzazione del monitoraggio in esame da attuare sia in ambito centrale che periferico.

In tale ottica, si è proceduto ad una preliminare mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del Corpo, distinguendoli nelle macro aree di competenza individuate nell'apposita sottosezione "tipologie di procedimento" del sito internet del Corpo.

All'esito dei predetti lavori, sono emerse più di 250 tipologie di procedimenti amministrativi, i cui termini di conclusione sono definiti da specifiche disposizioni di legge, nonché dal D.P.C.M. n. 147 del 30 giugno 2011 e dal D.P.C.M. n. 109 del 5 maggio 2011.

2. Esiti del Monitoraggio

Nel mese di luglio 2014 è stato concluso il primo monitoraggio, relativo al periodo gennaio – giugno del corrente anno, dei procedimenti amministrativi posti in essere dalle singole articolazioni del Corpo.

Le attività di rendicontazione, coordinate dal Responsabile anticorruzione, sono state attuate con il supporto dei 64 Referenti individuati, in ambito centrale e periferico, nel P.T.P.C. e hanno riguardato oltre 360 mila procedimenti amministrativi ultimati nell'arco temporale considerato.

Giova rilevare che nel periodo in esame non vi è stato alcun ricorso al titolare del potere sostitutivo per inerzia dei responsabili dei singoli procedimenti amministrativi, precisando che, con riferimento all'assetto del Corpo, tale funzione è assolta dal Comandante Generale.

All'esito del monitoraggio, è emerso che la maggior parte dei procedimenti amministrativi del Corpo (pari a una percentuale del 86,87% circa sul numero complessivo dei procedimenti posti in essere) sono stati conclusi entro i termini normativamente previsti.

Una percentuale pari al 12,63% dei procedimenti monitorati sono invece ultimati entro sei mesi dal termine di conclusione, mentre una residua percentuale (pari al 0,5%) è conclusa oltre sei mesi dal termine suddetto.

La maggior parte dei procedimenti amministrativi conclusi oltre i termini sono gestiti dalle articolazioni del Corpo deputate all'espletamento di funzioni tecnico, logistiche e amministrative. Peraltro, cospicua parte dei suddetti procedimenti "fuori termine" sono di fatto gestiti da pochi reparti ubicati in sede periferica.

In dettaglio, il maggior numero di ritardi sono stati rilevati nelle seguenti tipologie di procedimenti amministrativi:

- a. corresponsione di indennità di trasferta per missioni svolte nel territorio nazionale;
- b. pagamento fornitori;
- c. corresponsione di emolumenti accessori;
- d. acquisto di beni servizi e lavori con la procedura dei "Servizi in Economia".

Per ciò che attiene gli aspetti matricolari inerenti al personale del Corpo, la maggior parte dei termini di conclusione non rispettati sono relativi, in percentuali comunque residuali, ai seguenti procedimenti:

- e. rilascio di documenti raccolti nel fascicolo personale;
- f. rilascio di copia del foglio matricolare;
- g. aggiornamento del Documento Unico Matricolare.

3. Iniziative assunte per la eliminazione delle anomalie

Nel comparto logistico-amministrativo sono attualmente in corso alcuni rilevanti mutamenti strutturali, nonché ulteriori iniziative gestionali finalizzate a ridimensionare le rilevate, benché limitate, carenze nella conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini previsti.

A tal proposito, si richiama in particolare:

- a. l'avviata centralizzazione di alcuni processi connessi al trattamento economico del personale in servizio e quiescenza, ivi compreso il relativo contenzioso, allo scopo di uniformare le procedure in essere precedentemente gestite in maniera non sempre uniforme in ambito periferico;
- b. l'incremento, nel medio termine, del livello di professionalità del personale operante nel settore, tramite l'ulteriore arruolamento di Ufficiali del ruolo tecnico logistico amministrativo (previsto, per l'anno in corso, nel numero di 9 Ufficiali) e l'erogazione di corsi di formazione destinati ai militari già operanti nel comparto;
- c. la progressiva digitalizzazione di alcuni adempimenti interni di supporto alle procedure in essere;
- d. la costante sensibilizzazione – anche attraverso trattazioni "dedicate" - nei confronti dei Reparti e del personale, di ogni ordine e grado, impiegato nel settore ai fini di un puntuale rispetto dei termini procedurali;
- e. le attività di controllo di gestione e amministrativo contabile effettuato dalle articolazioni di Stato Maggiore competenti *ratione materiae*;
- f. il continuo aggiornamento delle disposizioni di diritto interno al fine di fornire costante e uniforme indirizzo per l'espletamento delle procedure in esame.