

Allegato 7 - Flussi documentali

L'elenco completo e l'analisi dettagliata dei flussi documentali verrà completata nell'arco dell'anno prossimo.

In questa fase transitoria si applica l'attuale regolamento sui procedimenti amministrativi.

Gestione dei procedimenti amministrativi

Ai sensi della Legge 241/1990, l'ente provvede a costituire ed aggiornare una banca dati delle tipologie di procedimenti amministrativi di propria competenza, individuando per ciascuna di esse i seguenti dati:

- Descrizione sintetica del procedimento
- Eventuale descrizione estesa del procedimento
- UO di riferimento comprensiva dell'Area ed eventualmente del Settore e del Servizio
- Descrizione delle fasi procedurali
- Soggetto responsabile del procedimento
- Soggetto incaricato dell'istruttoria
- Termine per la conclusione

L'ufficio competente alla trattazione del procedimento corrisponde all'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi della L. 241/1990.

Registrazione avvio procedimento

Con un'apposita funzione del sistema le UO registrano l'avvio dei singoli procedimenti amministrativi. La registrazione dell'avvio del singolo procedimento prevede la memorizzazione nel sistema informatico delle seguenti informazioni:

- Numero del procedimento, generato automaticamente dal sistema
- Data di apertura del procedimento, generata automaticamente dal sistema
- Data di decorrenza del termine per la conclusione del procedimento, generata automaticamente dal sistema
- Oggetto del procedimento, inserito dall'operatore che avvia il procedimento

Di norma, la registrazione degli stati di avanzamento dei singoli procedimenti viene effettuata dagli uffici in modo manuale provvedendo anche alla memorizzazione di opportune annotazioni. Alcuni eventi informatici, anche corrispondenti a registrazioni di protocollo, consentono automaticamente di registrare l'avvio e gli stati di avanzamento dei procedimenti stessi.