



Città metropolitana
di Venezia

Il Segretario generale

Venezia, li 3 agosto 2018

Atto organizzativo n. 9/AO
Provvedimento n. 10 del 3/08/2018

alle signore e signori dirigenti

alle signore e signori titolari
di posizione organizzativa
e di alta professionalità

e p.c. al signor Sindaco metropolitano
Luigi Brugnaro

Oggetto: aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi incidenti su situazioni giuridiche di terzi e avvio del monitoraggio dei tempi procedimentali per il I° semestre 2018

Cortesi collaboratrici e collaboratori,

anche nel corso della prima parte del 2018 sono stati apportati, attraverso l'applicativo "Funzioni e processi", alcuni aggiornamenti all'elenco dei procedimenti amministrativi incidenti su situazioni giuridiche di terzi, facenti capo alle diverse strutture dell'Ente.

Tra le modifiche effettuate, sottolineo lo stralcio dei procedimenti relativi al lavoro e di quelli relativi ai servizi sociali/C.A.F. con decorrenza, rispettivamente dal 1° gennaio e dal 1° agosto u.s.

Ciò premesso, nelle more di un nuovo aggiornamento di sistema, conseguente alla prossima presa in carico da parte della Regione di ulteriori funzioni e dei connessi procedimenti, conformemente alle previsioni di cui all'articolo 24, co. 4, del regolamento metropolitano in materia, dispongo la formale approvazione del documento allegato al presente atto organizzativo, ai fini della successiva pubblicazione nel portale istituzionale e della diffusione presso tutti i dipendenti individuati quali responsabili del procedimento.

Contestualmente, vi invito ad avviare e a completare il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi relativi al I° semestre del 2018.

Come da prassi andrà utilizzato l'apposito applicativo, disponibile nella intranet ¹ da lunedì 6 agosto, ove andranno inseriti, **fino al 1° ottobre p.v.:**

- a) i dati afferenti agli iter procedimentali (senza considerare quelli relativi al lavoro perché, come detto, venuti meno a partire dall'inizio dell'anno) incidenti su situazioni giuridiche di terzi, avviati d'ufficio o su istanza di parte e, conclusi, al netto di eventuali sospensioni, entro il 30 giugno 2018²;
- b) il numero dei procedimenti per i quali, entro la stessa data, non è stato rispettato il termine di conclusione unitamente ad adeguata motivazione del ritardo.

¹ In proposito ricordo che:

- a) il monitoraggio deve riguardare i procedimenti già inclusi nell'elenco dell'Ente della durata massima di 180 giorni;
- b) è sempre possibile, **dopo la validazione del sottoscritto**, mappare uno o più nuovi procedimenti o aggiornare quelli esistenti intervenendo nell'applicativo "Funzioni e processi";
- c) gli aggiornamenti potranno riguardare anche la titolarità dei procedimenti per via di eventuali mutamenti nella direzione e/o nella struttura organizzativa di alcuni servizi/uffici.

² In particolare, ogni dirigente potrà intervenire per i procedimenti curati da tutti i servizi diretti, mentre i singoli responsabili potranno visualizzare e inserire i dati per i soli procedimenti loro assegnati dal rispettivo dirigente.

Ricordo, infine, che, per quanto riguarda i soli procedimenti relativi all'accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), il monitoraggio avviene attraverso il registro degli accessi, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e implementato in tempo reale per mezzo del protocollo informatico.

Certo nella vostra collaborazione, vi invio i più cordiali saluti.

Il Segretario generale
Stefano Nen
(documento firmato digitalmente)