



Città metropolitana
di Venezia

Il Segretario generale

Venezia, li 6 febbraio 2017

Atto organizzativo n. 02

Provvedimento n. 2 del 06/02/2017

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: monitoraggio dei tempi procedimentali e del rispetto delle misure A.2 e C.2 del PTPC 2014-2016 per il II° semestre 2016

Cortesi collaboratrici e collaboratori,

in conformità alle previsioni delle recenti Linee guida A.N.AC. recanti *“Indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, informo che occorre procedere con la consueta rilevazione dei tempi procedimentali relativi al II° semestre 2016¹.

¹ Si V. par. 5.6 della [deliberazione A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016](#)

Come sottolineato dall'Autorità, malgrado l'abrogazione dell'art. 24 del decreto legislativo n. 33/2013, il monitoraggio periodico, concernente il rispetto dei tempi procedurali, costituisce, infatti, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, misura necessaria di prevenzione della corruzione, che l'Ente intende confermare anche ai fini della relativa pubblicazione sul portale istituzionale

Vi invito, quindi, ad utilizzare il consueto database, disponibile nella intranet², ove inserire, **a partire da venerdì 10 febbraio fino al venerdì 10 marzo p.v.**, come da prassi:

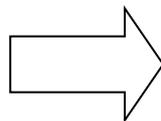
- a) i dati afferenti agli iter procedurali, incidenti su situazioni giuridiche di terzi, avviati d'ufficio o su istanza di parte e, conclusi, al netto di eventuali sospensioni, entro il 31 dicembre 2016 appena trascorso;
- b) il numero dei procedimenti per i quali, entro la stessa data, non è stato rispettato il termine di conclusione fornendo adeguata motivazione del ritardo.

Allo scopo di implementare le verifiche a fini anticorrittivi, segnalo, tra l'altro, che il software di raccolta dati è stato aggiornato, in modo da consentire anche il monitoraggio del rispetto delle misure A.2 e C.2 del PTPC 2016-2018 per le tipologie di procedimenti "a rischio".

Per i procedimenti che seguono, ogni servizio interessato dovrà pertanto valorizzare anche i seguenti indicatori:

Tipologia di procedimento

autorizzazioni, concessioni, nulla osta, licenze, permessi, comunque denominati e da qualsiasi servizio emanati (esclusi i procedimenti urbanistici)



Misura A.2 del PTPC

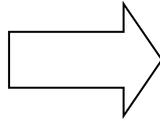
indicazione, nella comunicazione di avvio del procedimento, degli estremi per la consultazione del P.T.P.C. e delle caselle di posta elettronica riservate alla denuncia di episodi corruttivi

² In proposito ricordo che:

- a) il monitoraggio deve riguardare i procedimenti già inclusi nell'elenco dell'Ente della durata massima di 180 giorni;
- b) 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;
- c) è sempre possibile, **dopo la validazione del Segretario generale**, mappare uno o più nuovi procedimenti o aggiornare quelli esistenti intervenendo nell'applicativo "Funzioni e processi";
- d) 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.

Tipologia di procedimento

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati



Misura C.2 del PTPC

indicazione, nella comunicazione di avvio del procedimento, degli estremi per la consultazione del P.T.P.C. e delle caselle di posta elettronica riservate alla denuncia di episodi corruttivi

Nello specifico, le strutture che gestiscono (anche o solo) le menzionate tipologie di **PROCEDIMENTI “A RISCHIO”** dovranno, nella maschera relativa a ciascun procedimento, selezionare, dall'apposito menù a tendina:

- a) “SI” al fine di attestare sia l'applicazione che il rispetto di ciascuna delle suddette misure;
- b) “NO” in caso di omessa applicazione di una o di entrambe le misure avendo cura di motivarne le ragioni nel campo “Note misure anticorruzione”.

Diversamente, in tutti i casi di **PROCEDIMENTI “NON A RISCHIO”**, sarà sufficiente selezionare dal menù la dicitura “NON RICORRE”, limitandosi, quindi, ad inserire nella finestra i dati relativi al solo monitoraggio dei tempi procedurali.

Raccomando di porre particolare attenzione alla veridicità delle informazioni inserite in quanto soggette ad analisi e ad eventuale controllo a campione da parte del sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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

Il Segretario generale

Stefano Nen

(documento firmato digitalmente)