



Città metropolitana  
di Venezia

*Il Segretario generale*

**Atto organizzativo n. 20/2020**  
**Provvedimento n. 26 del 6/07/2020**

alla signora e ai signori dirigenti

alle signore e signori titolari  
di posizione organizzativa

e p.c. al signor Sindaco metropolitano  
Luigi Brugnaro

Oggetto: avvio del monitoraggio dei tempi procedimentali per il I° semestre 2020

Cortesi collaboratrici e collaboratori,

in conformità a quanto previsto dall'articolo 24, co. 4, del regolamento metropolitano in materia, col presente atto organizzativo vi invito ad avviare il monitoraggio dei tempi dei procedimenti relativi al I° semestre del 2020.

Allo scopo andrà utilizzato l'apposito applicativo, disponibile nella intranet<sup>1</sup> a partire da venerdì 10 luglio prossimo, nel quale, entro la **scadenza del 31 luglio p.v.**, occorrerà, come di consueto, inserire:

---

<sup>1</sup> In proposito ricordo che:

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

- a) i dati afferenti agli iter procedimentali 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 2020<sup>2</sup>;
- 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.

Per quanto riguarda i procedimenti relativi all'accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), il monitoraggio avrà luogo per mezzo delle informazioni già presenti nel "registro degli accessi" con l'avvertenza che, ove venisse ravvisata una carenza di dati, gli uffici interessati verranno sollecitati ad inserire o a comunicare le informazioni mancanti al servizio informatica.

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

Il Segretario generale  
Maria Cristina Cavallari  
*(firmato digitalmente)*

---

<sup>2</sup> 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.