

PNRR

Investimento 2.2 «Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance» della M1C1
Subinvestimento 2.2.1: «Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR»

SEMINARIO

Una cassetta degli attrezzi per la P.A.

Gli strumenti per la gestione dell'iter amministrativo: come vincere la sfida della performance



Aosta, Venerdì 2 dicembre 2022 • ore 9:30

P.zza Narbonne 16 - CELVA

Programma

09:30

Registrazione dei partecipanti e saluti di apertura

09:45

Il progetto «Task force 1000 esperti PNRR»: caratteristiche distintive
dott. Gianpaolo Lalicata, Coordinatore Progetto

10:00

La corretta gestione del flusso del procedimento amministrativo:
strumenti trasversali e specifici per le procedure complesse oggetto di
supporto
avv. Caterina Cabiddu, Esperto giuridico

10:15

Il modello per il monitoraggio dei tempi di attraversamento delle
procedure e la valutazione dei risultati
dott.ssa Laura Molla, Esperto rendicontazione e monitoraggio

11:00

Gli strumenti per un monitoraggio automatizzato e in tempo reale
ing. Ivan Ferraro e ing. Fabrizio Cascone, Esperti informatici

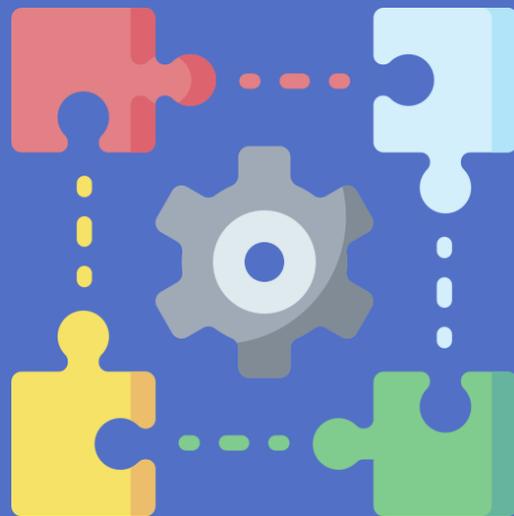
11:30

Q&A e chiusura lavori

Il progetto Task force 1000 esperti PNRR

Caratteristiche distintive

Dott. Gianpaolo Lalicata



Origine progetto (PNRR-M1C1) Sub-investimento 2.2.1. Assistenza tecnica a livello centrale e locale

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86

Investimento 2.2
Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance (circa 730 milioni di euro)



Sub-investimento 2.2.1. "Assistenza tecnica a livello centrale e locale"
Progetto Task Force 1000 esperti
320,3 milioni di euro



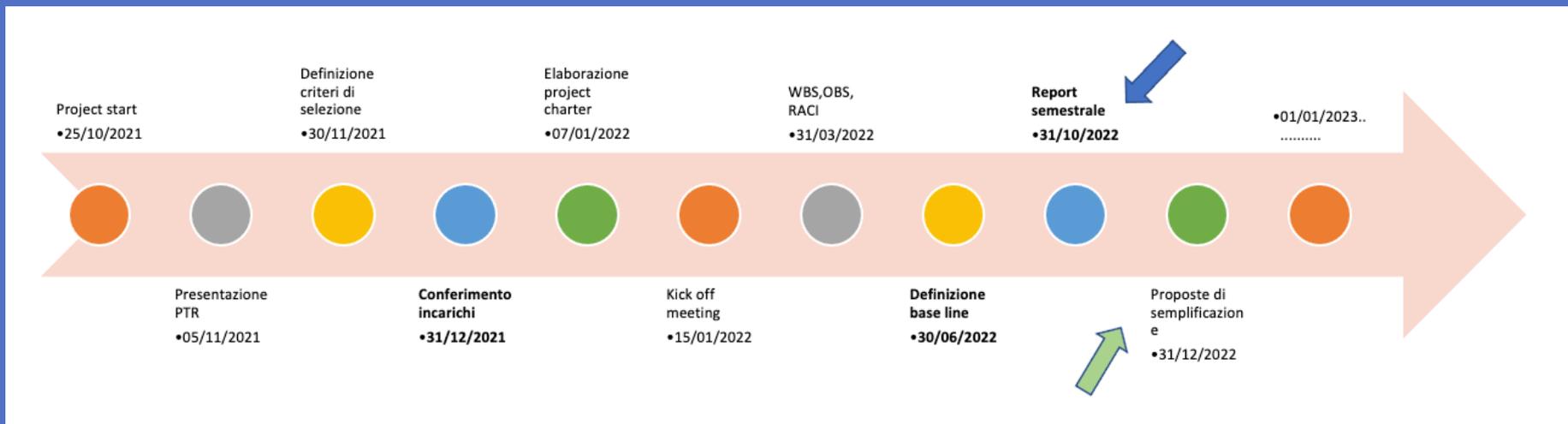
Progetto Task Force 1000 esperti
RAVA
4,9 milioni di euro
(DPCM 12/11/2021)

FINALITÀ DEL PROGETTO (OBIETTIVI)

- L'intervento è volto ad **accrescere la capacità amministrativa degli enti territoriali** in modo da garantire la concreta attuazione delle azioni di riforma in materia di **semplificazione** previste dal PNRR, lo **smaltimento** dell'arretrato e la **velocizzazione** delle procedure amministrative c.d. "complesse".
- A tal fine, è previsto il reclutamento di 1.000 professionisti ed esperti, che per tre anni **supporteranno Regioni, Province e Comuni** nella gestione delle procedure individuate come maggiormente critiche in ciascun territorio.

OBIETTIVI QUALITATIVI DEL PROGETTO

(Milestones/pietre miliari)



OBIETTIVI QUANTITATIVI DI PROGETTO (Target)



PERIMETRO DI INTERVENTO DEL PROGETTO

(su quali procedure opera la Task Force)

1. Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale
2. Valutazione ambientale strategica (VAS)
3. Autorizzazione integrata ambientale: rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali
4. Autorizzazione unica ambientale (AUA): rilascio, rinnovo e modifiche sostanziali
5. Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza siti contaminati
6. Autorizzazione unica alla costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli impianti stessi
7. Autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero (art. 208, d.lgs. 152/2006) e sue varianti sostanziali (comma 19)
8. Permesso di costruire
9. Procedura di variante urbanistica
10. Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori
11. Acquisti di forniture e servizi
12. Autorizzazione per l'installazione di infrastrutture di comunicazione elettronica su proprietà pubbliche e private (art. 86 d.lgs. 259/2003)

COMPITI

(Cosa fa la Task Force 1000 esperti)

1. Supporto alle Amministrazioni nella gestione delle procedure complesse
2. Supporto al recupero dell'arretrato
3. Supporto ai soggetti proponenti (*enti/imprese*) per la presentazione dei progetti/istanze **a valere sulle 12 procedure complesse**
4. **Supporto alle attività di misurazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure**
5. Supporto alla Cabina di regia regionale del PNRR

COMPOSIZIONE TASK FORCE REGIONALE

(14 esperti/professionisti)

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Dott. Gianpaolo LALICATA | - Project manager della Task Force |
| 1. Dott.ssa Aurelia BOCCIA | - Esperto di contratti pubblici |
| 2. Avv. Caterina CABIDDU | - Esperto giuridico |
| 3. Ing. Fabrizio CASCONI | - Esperto di informatica |
| 4. Ing. Tina CORLETO | - Esperto di ingegneria ambientale |
| 5. Ing. Ivan FERRARO | - Esperto di informatica |
| 6. Avv. Gilda LAVIANO | - Esperto giuridico |
| 7. Ing. Mauro MAZZEI | - Esperto di ingegneria ambientale |
| 8. Dott.ssa Laura MOLLA | - Esperto in rendicontazione e monitoraggio |
| 9. Dott. Giovanni PITTA | - Esperto di contratti pubblici |
| 10. Ing. Fulvio SCHIARITI | - Esperto di semplificazione e riorganizzazione |
| 11. Ing. Gabriele STEFANINI | - Esperto di semplificazione e riorganizzazione |
| 12. Ing. Cristina TARGHETTA | - Esperto in energetica |
| 13. Arch. Paoulina Marinova TIHOLOVA | - Esperto di architettura e pianificazione territoriale |

OUTPUT DI PROGETTO - 2022

- ➔ **Documento di Analisi delle Procedure**, aprile 2022
analisi procedure assegnate, con mappatura grafica e prima analisi delle criticità.
- ➔ **Report di Misurazione della Baseline**, giugno 2022
rilevazione, in base ai criteri e alle modalità indicate dal DPCM 12 novembre 2021, dei dati utili ai fini della misurazione della baseline in relazione alle procedure complesse oggetto di supporto da parte della Task Force
- ➔ **Template Baseline Regione Autonoma Valle d'Aosta**, primo rilascio: giugno 2022;
revisione: ottobre 2022
- ➔ **Rapporto di Monitoraggio e Valutazione I^o semestre 2022**, primo rilascio: giugno 2022; secondo rilascio: ottobre 2022
- ➔ **Documento di Proposte di Semplificazione**, novembre 2022

La sfida della performance

La corretta gestione del
flusso del procedimento
amministrativo

Avv. Caterina Cabiddu



La performance della P.A.

Performance

- *Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere i successi dai fallimenti.
Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.
Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.
Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell'opinione pubblica.*

«le Amministrazioni Pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi».

La sfida...

Cambiamenti esterni

1. I cittadini. Con la società moderna ciascun cittadino manifesta una pluralità di esigenze differenziate e mutevoli, al limite della personalizzazione.
2. Le imprese. Pretendono legittimamente servizi di qualità all'altezza dei grandi cambiamenti dell'economia e della società contemporanea (quali la rivoluzione digitale, l'avanzamento del cosiddetto terziario avanzato, la delocalizzazione della manifattura tradizionale, ecc.).
3. Le istituzioni internazionali. Rispetto alle origini, lo Stato ha delegato competenze e poteri a soggetti sovranazionali – primo fra tutti la Comunità Europea – che offrono opportunità ormai irrinunciabili, ma che in cambio impongono condizioni, limiti di spesa e pressioni per riassetto istituzionali da cui non è possibile sottrarsi

Cambiamenti interni

Per quanto riguarda, poi i cambiamenti interni alla PA bisogna riportare:

1. Le competenze richieste. A fronte di cambiamenti così radicali e repentini, una PA efficace deve essere in grado di riconoscere i bisogni provenienti dall'utenza e acquisire le competenze necessarie per rispondere efficacemente. Queste competenze devono essere acquisite da una parte al proprio interno (mediante la formazione continua), e dall'altra al proprio esterno (attraverso un reclutamento mirato o il ricorso a consulenze temporanee).
2. Gli strumenti. L'utente della PA, sia esso un cittadino o un'impresa, è portato inevitabilmente a confrontare il servizio pubblico con quello offerto dal mercato. Per far in modo che la rivoluzione tecnologica porti ad una reale trasformazione digitale dei servizi pubblici, occorre focalizzare l'attenzione sui risultati, vale a dire sul miglioramento effettivamente percepito della qualità del servizio erogato.
3. Le risorse. I vincoli di finanza pubblica provenienti da accordi internazionali, il debito pubblico, le crisi economiche e la cattiva reputazione della PA, sono tutti fattori che concorrono alla razionalizzazione delle risorse. Tutto ciò a fronte di esigenze di specializzazione e professionalizzazione sempre più avanzate, necessarie per affrontare le sfide della società e dell'economia contemporanea.

fonte Forumpa.it

Art. 2 commi 9 e 1 della Legge 241/1990

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Nello stesso senso depone anche l'obbligo di provvedere (sia pure redatto in forma semplificata) rispetto alle domande manifestamente irricevibili, inammissibili, improcedibili o infondate, sancito dell'art. 2, comma 1, della legge n. 241 del 1990.



Avvio e istruttoria

La domanda del proponente

INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO PER INCOMPLETEZZA DELLA DOMANDA

- **La legge regionale 6 agosto 2007, n. 19**, Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, dispone al comma 2 dell'art. 4:
- *In caso di incompletezza della domanda, il responsabile del procedimento può assegnare al richiedente un termine, non inferiore a dieci giorni, per l'integrazione della documentazione, con avviso che il termine inizierà nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione richiesta.*
- Il procedimento rimane interrotto sino ad avvenuta integrazione.
- Analoga fattispecie interruttiva si rinviene specificamente per la procedura permesso di costruire al **comma 5 dell'art. 60 bis della legge regionale Legge regionale 6 aprile 1998, n. 11, Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta:**
- *4. Entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda di cui al comma 3, l'ufficio competente del Comune comunica all'interessato l'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e l'esito della verifica della completezza della documentazione presentata.*
- *5. Il termine di cui al comma 4 può essere **interrotto** per una sola volta dal responsabile del procedimento esclusivamente per richiedere documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. Qualora gli atti integrativi non pervengano nel termine **di novanta giorni successivi alla richiesta**, la domanda si intende ritirata e ne è data comunicazione all'interessato.*

SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO PER INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE

- Sia la legge nazionale n. 241/1990 che la legge regionale 19/2007 prevedono che l'amministrazione possa chiedere all'istante documentazione integrativa che ritenga necessaria per l'istruttoria del procedimento.
- A fronte di tale necessità il procedimento è sospeso, **per una sola volta e per un termine non superiore a 30 giorni.**

Quanto vale il contenuto della domanda in relazione ai tempi

Dunque, mentre le integrazioni di natura preliminare atte al completamento formale della domanda hanno natura interruttiva del procedimento, che in effetti non si avvia, quelle necessarie per la valutazione di merito hanno natura sospensiva del termine procedimentale in corso.

In ogni caso si tratta di profili che incidono sui tempi complessivi di attraversamento delle procedure ed è dunque necessario utilizzarli in maniera efficiente.

Per esempio, se la verifica della completezza della domanda è solo di carattere formale, intesa dunque come spunta degli allegati necessari, il relativo termine ben potrebbe esser **ridotto**.

Integrazioni documentali spontanee e proroghe dei termini

Nel corso dello studio delle pratiche sia di permesso di costruire che degli altri procedimenti complessi abbiamo rilevato che spesso il proponente trasmette i documenti in modo frazionato e che si verificano diverse proroghe dei termini.

Alcuni Regolamenti edilizi poi dispongono di interruzioni e sospensioni per integrazioni in modo difforme dalla legge sia nazionale che regionale.

E' evidente che simili modalità possono incidere negativamente sul corretto flusso perché rendono più difficile per il responsabile del procedimento mantenere il controllo dello stato della procedura e per altro verso eventuali proroghe devono esser chieste motivatamente e altrettanto motivatamente possono esser concesse, ma comunque comportano un aggravio di attività a carico dell'ente.

... Tutto ciò
ci porta a
dire che...

- Un corretto e completo avvio di ogni procedimento è il miglior viatico per l'ottimale conclusione.

Possibili azioni:

- Adozione di linee guida
- Azioni di formazione
- Incontro preliminare col proponente per verifica atti e prefattibilità
- Conferenza preliminare
- Rigetto immediato di domande palesemente irricevibili, con motivazione sintetica
- Applicazione art. 10 bis legge 241/90

Art. 4 bis della legge regionale n.19/2007

Tutela dei professionisti nei rapporti con la committenza

- “1. La presentazione di istanze dirette all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati o di istanze sostitutive di atti di consenso comunque denominati, previste da leggi regionali o da regolamenti regionali o comunali, deve essere corredata anche della lettera di affidamento dell'incarico al professionista o ai professionisti individuati, sottoscritta dal committente. In caso di mancata presentazione, si applica quanto previsto dall'articolo 4, comma 2.
- 1bis. Le istanze di permesso di costruire e le segnalazioni certificate di inizio attività devono essere corredate, oltre che della lettera di cui al comma 1, della dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva del professionista incaricato. In caso di mancata presentazione, si applica quanto previsto dall'articolo 4, comma 2.
- 2. L'Amministrazione procedente, al momento del rilascio dell'atto autorizzativo o di consenso comunque denominato o del ricevimento dell'istanza sostitutiva, acquisisce la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante l'avvenuto pagamento del compenso professionale con l'indicazione degli estremi del relativo documento fiscale o l'esistenza di diversi accordi fra le parti in ordine alle modalità e ai tempi del pagamento stesso; **l'omessa presentazione della predetta dichiarazione sostitutiva costituisce motivo ostativo alla conclusione del procedimento, sino all'avvenuta integrazione”.**

Conseguenze sui tempi

- Nessun atto autorizzativo ovvero istanza sostitutiva potranno esser emessi dall'Amministrazione in assenza della prova del pagamento del compenso al professionista, atteso che, in mancanza, il procedimento non si conclude, secondo il tenore letterale della norma.
- Ne deriva un evidente possibile allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, pur peraltro oggettivamente non ascrivibile alla P.A. interessata.
- Dunque, in particolare per le pratiche edilizie se non viene allegata la dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva del professionista, la pratica è ritenuta incompleta e soggetta a completamento per il concreto avvio del procedimento.
- Sul punto va subito detto che la disposizione a nostro avviso non può esser estesa ai procedimenti oggetto di legislazione nazionale

Valutare abrogazione o rimodulazione

È evidente che la disposizione impedisce la conclusione del procedimento e dunque fa sì che omissioni / ritardi di attività estranee alla responsabilità della P.A., quale è appunto il pagamento del professionista, comportino il realizzarsi di **arretrati, di cui la stessa è chiamata a rispondere.**

Tra l'altro è difficile sostenere che sia una norma fondata sul perseguimento del pubblico interesse, per cui, a ben vedere, potrebbe esser censurabile, non potendo la P.A. ingerirsi così pesantemente nei rapporti contrattuali tra privati.

Permesso di costruire e pagamento degli oneri concessori

- Ai sensi dell'art. 64 della legge regionale 11/98, il rilascio del titolo edilizio comporta la corresponsione di un contributo commisurato all'incidenza delle spese di urbanizzazione nonché al costo di costruzione.
- Il successivo art. 72 disciplina le conseguenze del mancato versamento del contributo afferente alla concessione, stabilendone una maggiorazione, ovvero, in ultima analisi, la riscossione coattiva con apposita ingiunzione.
- Nella prassi applicativa, peraltro, la quasi totalità dei Comuni, anche per effetto dei regolamenti edilizi approvati, non adotta il provvedimento abilitativo se non dopo il pagamento degli oneri, collocando così la conclusione del procedimento di permesso di costruire successivamente non solo alla comunicazione della quantificazione degli oneri, ma all'effettivo pagamento.
- Ne consegue un evidente allungamento dei tempi di conclusione del procedimento, pur non addebitabili alla P.A., ma in concreto connessi alla volontà della stessa di assicurarsi il previo pagamento prima del rilascio del titolo.

Regolamento edilizio tipo

Con Deliberazione 12 aprile 2013, n. 629 la Giunta Regionale ha approvato il regolamento edilizio tipo, che non contiene alcun riferimento al previo pagamento degli oneri concessori.

L'esame di alcuni regolamenti comunali ha invece evidenziato disposizioni di tale contenuto.

Ad esempio un Comune (Cogne) prevede che il titolo edilizio sia rilasciato solo dopo il pagamento degli oneri concessori e che se ciò non avviene entro 60 giorni dalla data di richiesta del versamento dei contributi la domanda si intende rinunciata con onere di nuova presentazione. Similmente altro Comune (Emarese) prevede che venga comunicato il parere favorevole e che entro 90 debba esser fatto il pagamento: in difetto la domanda si intende rinunciata e la pratica viene archiviata.

Raccomandazioni

- Aggiornamento dei Regolamenti edilizi o loro disapplicazione ove in contrasto con le fonti primarie sia sotto il profilo delle interruzioni/ sospensioni sia sotto il profilo del pagamento degli oneri concessori.

Anche perché...

- **Una recentissima sentenza del Consiglio di Stato ha statuito che il silenzio assenso si perfeziona anche in fattispecie di istanza di permesso di costruire incompleta.**

Il principio fondante

- L'obiettivo di semplificazione perseguito dal legislatore – rendere più spediti i rapporti tra amministrazione e cittadini, senza sottrarre l'attività al controllo dell'amministrazione – viene realizzato stabilendo che il potere (primario) di provvedere viene meno con il decorso del termine procedimentale, residuando successivamente la sola possibilità di intervenire in autotutela sull'assetto di interessi formatosi 'senziosamente'.

Art. 2 commi 9 e 1 della Legge 241/1990

Allo stato, il silenzio assenso viene visto come una deficienza dell'azione della P.A. e come già detto, La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.



Importanza della **conferenza di tipo preliminare**, utile per acquisire, sui progetti di fattibilità, le condizioni per ottenere l'assenso in sede di progettazione definitiva, velocizzando e semplificando la successiva conferenza di tipo decisivo.

- Si svolge in forma semplificata e modalità asincrona con termini ridotti sino alla metà
- ciascun soggetto coinvolto nella conferenza preliminare è tenuto a fornire all'amministrazione precedente
- – i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso comunque denominati, da richiedere in sede di progettazione definitiva e/o esecutiva per la realizzazione del progetto e l'esercizio dell'attività connessa;
- – le condizioni per ottenere gli atti di assenso di cui al punto precedente sia in termini di modifiche progettuali che in relazione alla tipologia di documenti ed elaborati da produrre in sede di progettazione definitiva e/o esecutiva;
- – la necessità di coinvolgere nella conferenza ulteriori soggetti rispetto a quelli indicati in indirizzo.

La conferenza di servizi: semplifica davvero?

La Conferenza decisoria

- La conferenza di servizi decisoria deve sempre essere indetta quando, per la conclusione di un procedimento, è necessario acquisire due o più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, da parte di diverse amministrazioni, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici, così come disposto dall'art. 14, c. 2 della legge n. 241/1990.
- **Da rilevare**
- Se gli atti di assenso vengono acquisiti secondo le modalità ordinarie e non con il modulo procedimentale della conferenza, si ha elusione del ricorso obbligatorio a quest'ultima, ed il provvedimento finale adottato dalla competente amministrazione sarà illegittimo

Indire... ... convocare la conferenza

L'atto di indizione esprime la volontà, da parte dell'amministrazione procedente, di ricorrere al modulo procedimentale della conferenza.

È l'elemento principale per la corretta impostazione e gestione. L'atto di indizione - che si distingue dalla convocazione- deve essere formulato nella maniera più completa ed esaustiva, secondo le specifiche di cui all'art. 14-bis della legge n. 241/1990.

- **contenuto**
- termini per le richieste di integrazioni documentali e per la restituzione delle determinazioni,
- pareri, nulla osta, autorizzazioni che si intendono richiedere alle amministrazioni invitate.
- La prima attività che spetta all'amministrazione procedente consiste infatti nell'individuazione tanto delle amministrazioni interessate dal procedimento di autorizzazione quanto del motivo del coinvolgimento delle stesse

A scanso di illegittimità...

l'indizione della conferenza dei servizi, in ragione dello specifico oggetto delle determinazioni da assumere, deve essere comunicata anche ai soggetti individuati o individuabili nei cui confronti possa prodursi un pregiudizio per effetto dell'assunzione del provvedimento, i quali possono intervenire nel procedimento ai sensi dell'art. 9 della legge n. 241/1990.

Accelerazione facoltativa

Conferenza di servizi decisoria in forma semplificata (art. 14 bis L.n.241/90)

- a) tutte le amministrazioni coinvolte rilasciano le determinazioni di competenza entro il termine perentorio di sessanta giorni;
- b) al di fuori dei casi di cui all'articolo 14-bis, comma 5, l'amministrazione precedente svolge, entro trenta giorni decorrenti dalla scadenza del termine per il rilascio delle determinazioni di competenza delle singole amministrazioni, con le modalità di cui all'articolo 14-ter, comma 4, della legge n. 241 del 1990, una riunione telematica di tutte le amministrazioni coinvolte nella quale prende atto delle rispettive posizioni e procede senza ritardo alla stesura della determinazione motivata conclusiva della conferenza di servizi
- c) si considera in ogni caso acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni che non abbiano partecipato alla riunione ovvero, pur partecipandovi, non abbiano espresso la propria posizione, ovvero abbiano espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.
- d) nei casi di cui agli articoli 1 e 2, ove si renda necessario riconvocare la conferenza di servizi sul livello successivo di progettazione tutti i termini sono ridotti della metà e gli ulteriori atti di autorizzazione, di assenso e i pareri comunque denominati, eventualmente necessari in fase di esecuzione, sono rilasciati in ogni caso nel termine di sessanta giorni dalla richiesta.”

Sospensione dei termini del procedimento

- La richiesta di integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa, o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, può produrre, ai sensi dell'art. 2, c. 7 della legge n. 241/1990, **la sospensione del termine del procedimento per una sola volta e per un periodo di massimo trenta giorni.**
- A fronte di richieste di integrazioni entro il termine perentorio, non superiore a quindici giorni, entro il quale le amministrazioni coinvolte possono richiedere tali integrazioni, è opportuno **disporre, in un'ottica di leale collaborazione tra enti, la sospensione della conferenza,** nonché a rivedere i termini indicati nell'atto di indizione.
- In particolare, nella conferenza di servizi in forma semplificata, comporta anche il differimento della data di svolgimento della eventuale conferenza simultanea, già indicata nell'atto di indizione.
- Si specifica al riguardo che eventuali richieste di integrazioni avanzate oltre i termini previsti, come sopra specificati, non comportano la sospensione dei termini del procedimento ed il relativo differimento del termine di conclusione, data la perentorietà del termine previsto per la richiesta di integrazioni.

Principio di contestualità delle decisioni e pareri propedeutici

- Ogni amministrazione invitata alla conferenza di servizi decisoria è tenuta ad esprimersi senza subordinare, temporalmente, le proprie determinazioni al rilascio di pareri, assensi, nulla osta di altre amministrazioni.
- A maggior ragione in caso di conferenza indetta in modalità asincrona, dove non è previsto alcun momento di confronto tra i soggetti invitati, che devono quindi emettere il parere di propria competenza entro i termini di legge e indipendentemente dalle valutazioni altrui, con l'applicazione del silenzio assenso qualora inerti.

Rilascio dei pareri: tempi

- Ne deriva, quindi, che i soggetti invitati possono, solo se previsto dalla normativa vigente, vincolare il contenuto del proprio parere alla espressione favorevole di un altro ente, senza però attendere che quest'ultimo rilasci le determinazioni di competenza nell'ambito della conferenza. Tale subordinazione temporale (e non sostanziale) inficerebbe, di fatto, il funzionamento della conferenza, in relazione sia alle finalità di semplificazione procedimentale che al rispetto dei termini prescritti dagli artt. 14 e seguenti della legge n. 241/1990.

Parere di compatibilità paesaggistica

- ai sensi dell'art. 146, comma 9, codice beni culturali, qualora la Soprintendenza non rilasci proprio parere entro 60 giorni dalla ricezione degli atti da parte dell'autorità regionale, quest'ultima provvede comunque sull'autorizzazione paesaggistica.
- Infatti, *«tale parere, sebbene vincolante, in via ordinaria cessa di esserlo se reso tardivamente e per di più può essere pretermesso in caso di sua mancata espressione»*.
- In altri termini, il parere è vincolante solo se espresso nel termine previsto dalla normativa (60 giorni), ma, come affermato dalla sentenza in commento, cessa di esserlo *«se reso tardivamente e per di più può essere pretermesso in caso di sua mancata espressione, secondo quanto previsto dal comma 9 dell'art. 146»*.
- Ciò in quanto la legge, pur in un processo di collaborazione fra ente statale e regionale, ha assegnato il potere decisionale sul rilascio dell'autorizzazione alla Regione.
- Il decorso del termine, tuttavia, non elimina la possibilità per la Soprintendenza di esprimersi tardivamente o addirittura dopo il rilascio del provvedimento autorizzatorio da parte della Regione, ciò anche nell'ambito dei lavori di una Conferenza di servizi; in tale ipotesi, però, *«il parere in tal modo espresso perderà il proprio valore vincolante e dovrà essere autonomamente e motivatamente valutato dall'amministrazione preposta al rilascio del titolo»*
- Con la conseguenza che, nel caso di parere espresso tardivamente, l'amministrazione chiamata a decidere sull'autorizzazione finale potrà anche prescindere dal parere della Soprintendenza.
- Anche perché, come evidenziato dai giudici amministrativi, se così non fosse, si finirebbe per provocare *«l'effetto di "espropriare" delle proprie prerogative l'amministrazione (la Regione) che è normativamente competente a provvedere in ordine alla richiesta di autorizzazione paesaggistica»*.

Consiglio di Stato, Sez. IV, 29 marzo 2021, n. 2640

Quando si può passare alla modalità sincrona?

solo se

- siano stati acquisiti atti di assenso che recano condizioni e prescrizioni il cui accoglimento comporta modifiche sostanziali al progetto di che trattasi;
- siano stati acquisiti atti di dissenso il cui superamento comporta modifiche sostanziali al progetto di che trattasi.

la determinazione motivata di conclusione della conferenza è il provvedimento?

art. 14-quater L. 241/1990 “la determinazione motivata di conclusione della conferenza, adottata dall’amministrazione procedente all’esito della stessa, sostituisce a ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici interessati” (art. 14-quater, c. 1), con il che “i termini di efficacia di tutti i pareri, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati acquisiti nell’ambito della conferenza di servizi decorrono dalla data della comunicazione della determinazione motivata di conclusione della conferenza” (c. 4).

... Dipende...

- procedimenti di approvazione del piano della caratterizzazione e/o del progetto operativo di bonifica, art. 242 del d.lgs. n. 152/2006 SI
- autorizzazione alle emissioni in atmosfera, art. 269 NO
- AIA, art. 29-quater SI (ma il Consiglio di Stato dice no)
- Come ci regoliamo? In base al principio che le norme speciali (d.lgs. n. 152/2006) debbano comunque essere interpretate e applicate coerentemente con quelle generali (l. 241/90), salvo sia chiaro e pacifico l'effetto derogatorio delle prime sulle seconde.

Criticità

- Difficoltà di individuazione di tutte le autorità competenti
- Mancato coinvolgimento di tutti i soggetti «colpiti»
- Disallineamento nei tempi
- Mancanza di format per il rilascio dei pareri
- Complessità delle normative di settore
- Silenzio assenso tra enti
- Pareri obbligatori, pareri vincolanti

Proposte

- Verifica preliminare di tutte le autorità competenti
- Verifica preliminare dei soggetti interessati
- Rispetto dei tempi
- Adozione di format per il rilascio dei pareri
- Semplificazione normativa
- Adozione di linee guida condivise
- Azioni di formazione
- Creazione di un ambiente virtuale per la gestione della CdS
- Integrale verbalizzazione delle sedute

La TASK FORCE 1000 ESPERTI VALLE D'AOSTA

- Collaborazione
- Competenza
- Formazione e informazione
- Supporto

GRAZIE!

IL MODELLO

Monitoraggio dei tempi e valutazione dei risultati

Dott.ssa Laura Molla



BASELINE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

➔ **Baseline:** è il punto di riferimento rispetto al quale, tramite la misurazione dell'arretrato e della durata media delle procedure concluse nel **secondo semestre 2021**, saranno **valutati semestralmente i risultati** del Progetto, in termini di **riduzione dei tempi medi effettivi di conclusione** delle procedure e di **smaltimento dell'eventuale arretrato**

➔ Stanti gli obiettivi quantitativi di Progetto:

- target INTERMEDIO: **riduzione arretrati e tempi medi del 5% entro dicembre 2023;**
- target FINALE **azzeramento arretrati e riduzione tempi medi del 10% entro giugno 2025,**

la **rilevazione dei dati**, partita con la misurazione della baseline e del I^o semestre 2022, proseguirà anche nei semestri a seguire e sino a tutto il primo semestre 2025, mantenendo sempre come termine di raffronto i dati della baseline.

CRITERI PER LA MISURAZIONE DEI TEMPI (DPCM 12/11/2021)

- ➔ **La data di avvio delle procedure non rileva** al fine di circoscrivere i procedimenti oggetto di misurazione, in quanto il DPCM 12/11/2021 prevede che le procedure da rilevare e pubblicare sono quelle **concluse nel semestre di riferimento** (con silenzio assenso o con provvedimento espresso, positivo o negativo) e quelle ancora in corso al termine dello stesso, indipendentemente dalla data di avvio.
- ➔ Le procedure **in corso al termine del semestre** fanno riferimento sia alle procedure i cui termini non siano ancora scaduti (**procedure avviate**), sia a quelle i cui termini siano scaduti (**procedure arretrate**).
- ➔ La **durata** è calcolata come numero di giorni di calendario (inclusi quindi gli eventuali giorni festivi) intercorrenti tra la data di avvio (data di **ricevimento della domanda**) e quella di conclusione (data di **adozione del provvedimento conclusivo**) del procedimento.
- ➔ La durata presa in considerazione è quella **“effettiva”**, **al lordo** quindi degli eventuali **periodi di sospensione** del termine previsti dalle norme che disciplinano il procedimento amministrativo (L.241/90) e dalla legislazione di settore, ovvero disposti dall'amministrazione nell'interesse del destinatario.
- ➔ La durata effettiva è calcolata **al netto delle eventuali interruzioni** dei termini previsti dalla normativa regionale, in considerazione delle due diverse fattispecie dal punto di vista giuridico.

LA DEFINIZIONE DI «ARRETRATO»

➔ **Definizione di arretrato:** una procedura in corso al termine del semestre oggetto di misurazione viene definita “arretrato” se la sua **durata effettiva** alla chiusura del semestre (numero di giorni di calendario, festivi inclusi, intercorrenti tra la data di avvio della procedura e la data di chiusura del semestre, al lordo degli eventuali periodi di sospensione del termine) è **maggiore o uguale al termine massimo** di durata del procedimento secondo la norma.

La **nozione di arretrato** si riferisce pertanto a tutte le procedure per le quali, alla chiusura del semestre di riferimento, sia trascorso - di fatto - il termine massimo di legge, senza esser concretamente concluse, benché ciò sia conseguenza delle sospensioni, in forza delle quali il termine di conclusione del procedimento risulterebbe ancora in corso.

INDICATORI REPORT DI MONITORAGGIO

Format previsto dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B, appendice 2: criteri per la misurazione dei tempi)

		BASELINE (II^ SEMESTRE 2021) REVott2022								
		I^ SEMESTRE 2022								
N.	Denominazione procedura	Concluse con silenzio assenso (numero)	Concluse con provvedimento espresso					Termine massimo (gg.)	Avviate (numero)	Arretrato (numero)
			Numero			Durata media (gg.)	Durata media sospensioni (gg.)			
			Totali	di cui: con sospensioni	di cui: con CdS					
8.2	permesso di costruire privati	0	322	198	15	121	82	90	88	92
		0	234	58	7	108	83	90	147	96

A

B

C

D

Totale procedure nel semestre di riferimento = A+B+C+D

di cui in corso = C+D

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

DPCM 12 novembre 2021 e PTR 2022-2025 della Regione Autonoma Valle d'Aosta

N.	Denominazione procedura	variazione I semestre 2022 rispetto baseline				
				Incidenza arretrati su procedure in corso	Durata media sospensioni	Incidenza sosp.su DM procedure con sosp.
		Durata media (DM)	Arretrati			
		%	numero	%	%	%
8.2	permesso di costruire privati					
		-11%	4	-23%	2%	-13%

permane assenza (pa) invariata non significativo (ns)
ridotta
aumentata

IL MODELLO PER IL MONITORAGGIO DEI TEMPI

1/2

- ➔ Per la raccolta dei dati utili al calcolo degli indicatori di performance procedimentali si è scelta una **metodologia ad eventi**, grazie alla quale sono rilevati non solo il tempo di avvio e di conclusione delle procedure, ma anche particolari istanti, ritenuti di maggiore interesse dai responsabili delle strutture e dagli esperti di settore.
- ➔ Le procedure sono state **mappate** facendo emergere quali sono **le fasi, le attività e gli eventi**, con l'obiettivo di sviluppare un **sistema di monitoraggio standardizzato e interoperabile**, che è partito dall'analisi dei metodi e degli strumenti già in uso, in un'ottica di integrazione con gli stessi, al fine di aiutare le strutture a presidiare le tempistiche di attraversamento delle procedure, al contempo rispondendo al mandato assegnato dal Progetto alla TF e agli obiettivi del Progetto.

IL MODELLO PER IL MONITORAGGIO DEI TEMPI

2/2

- ➔ Il modello approntato consente infatti una **misurazione puntuale dei tempi in un'ottica di ottimizzazione**, permettendo un'analisi qualitativa, oltre che quantitativa, delle **criticità**, ovvero dei colli di bottiglia (punti dei flussi procedurali in cui le pratiche rallentano o si bloccano) che le procedure complesse, oggetto di semplificazione, dovessero presentare.
- ➔ Il modello è stato inoltre progettato in una prospettiva di **successiva automazione della rilevazione dei dati**, al fine di non gravare sulle Strutture territoriali per le successive rilevazioni e - laddove possibile - consentire alle stesse di disporre di un monitoraggio in tempo reale.

IL MODELLO PER LA RILEVAZIONE DELLA BASE DATI – procedure in capo alle strutture regionali

Per la raccolta dei dati relativi agli eventi mappati si è utilizzato un **modello standardizzato per tutte le procedure**, declinato per singola procedura sulla base della tipologia di pratica e degli eventi che la caratterizzano.

A	B	C	D	E	F
ID Pratica	Procedura	Tipologia Pratica	Evento	Data	Note
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Ricezione domanda	27/08/2021	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Comunicazione alle amministrazioni potenzialmente interessate	07/09/2021	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Richiesta di regolarizzazione documenti incompleti	15/10/2021	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Ricezione documenti per regolarizzazione	08/02/2022	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Pubblicazione su BUR	22/02/2022	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Avvio procedimento istruttorio	15/03/2022	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Avvio Conferenza di Servizi	06/04/2022	
8/2021	Valutazione d'impatto ambientale (VIA) regionale	-	Richiesta di integrazione da Conferenza di Servizi	14/04/2022	

► | Procedure | Tipologia Pratica | Eventi | **Compilazione DB Eventi** | **DB Eventi** | + | ◀

IL MODELLO PER LA RILEVAZIONE DELLA BASE DATI – procedura Permesso di costruire in capo ai Comuni

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Comune	ID Pratica	Data Ricezione della domanda	Data Richiesta Integrazione per regolarizz. domanda	Data Ricezione Integrazione per regolarizz. domanda	Data Comunicaz. che la domanda si intende ritirata o chiusura per improcedib.	Data Parere Commis. Edilizia	Data Convocaz. CdS Semplificata Asincrona	Data Richiesta integrazioni di merito o chiarimenti al richiedente	Data Ricezione integrazioni di merito o chiarimenti	Data Determinaz. motivata di conclusione della CdS Semplificata Asincrona	Data Comunicaz. dei motivi ostativi	Data Osservazioni del richiedente su motivi ostativi	Data Convocaz. CdS Simultanea Sincrona	Data Chiusura CdS Simultanea Sincrona
.....	1850/2021	02/09/2021						22/11/2021	13/12/2021					
.....	1856/2021	28/09/2021	01/10/2021	14/10/2021				09/11/2021	26/11/2021					
.....	1860/2021	25/11/2021	31/12/2021											
.....	XXXX/2021	23/11/2021	22/12/2021											
.....	XXXY/2021	12/12/2021												

Istruzioni **DBPCComuni 1^ sem 2022** (+)

Nel caso della procedura *Permesso di costruire-privati* si è utilizzato un **modello semplificato** che evidenzia gli eventi, ovvero le date da inserire.

P	Q	R	S	T	U
Data Comunicaz. Oneri	Data Ricezione Pagamenti Oneri	Data Chiusura positiva con provved. espresso	Data Chiusura negativa con provved. espresso	Data Chiusura con silenzio assenso	NOTE
31/03/2022					

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA BASE DATI

1/2

- ➔ Trovate **preinseriti nel foglio** i dati forniti in sede di rilevazione del semestre precedente, relativi alle pratiche che risultavano ancora in corso al termine dello stesso. Tali dati vanno verificati e completati inserendo le date per gli ulteriori eventi nel frattempo intercorsi nel semestre oggetto di misurazione.
- ➔ Alle pratiche già inserite vanno aggiunte le **nuove pratiche presentate nel corso del semestre** oggetto di misurazione.
- ➔ Ovviamente nel caso di procedure che non avevano in corso pratiche al termine del semestre precedente, il file DB fornito risulta sprovvisto di dati e dovranno essere inserite le sole pratiche presentate nel semestre oggetto di misurazione, salvo **eventuali integrazioni** che si dovessero rendere necessarie ai dati a suo tempo forniti per il precedente semestre.
- ➔ **ID pratica:** nel caso non si disponga di un numero identificativo della pratica o del numero di protocollo, si chiede di identificare la pratica con l'ID standard previsto dalla TaskForce: TFOOX.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA BASE DATI

2/2

- ➔ **Formato data:** le date vanno espresse nel formato **gg/mm/aaaa**
- ➔ **Interruzione del procedimento per incompletezza della domanda (DB Comuni):**
nel caso di richiesta di integrazione per regolarizzare la domanda, che può presentarsi in fase iniziale di verifica della completezza della documentazione trasmessa, se la corrispondente ricezione di integrazione avviene in più volte, va indicata la data dell'ultima ricezione
- ➔ **Sospensione del procedimento per integrazioni istruttorie (DB Comuni):**
nel caso di richiesta di integrazione di merito o chiarimenti (documenti necessari al Responsabile del Procedimento o agli Enti per esprimere la propria valutazione o parere), che può presentarsi in fase di istruttoria, se la corrispondente ricezione di integrazione avviene in più volte, va indicata la data dell'ultima ricezione

IN ATTESA DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO AUTOMATIZZATO E IN TEMPO REALE

Procedura 1 – Valutazione d’Impatto Ambientale (VIA) regionale							
Periodo riferimento:		primo semestre 2022					
ID procedimento	Tipologia Procedura	Conclusa con silenzio assenso (SI/NO)	Conclusa con provvedimento espresso		In corso		Note
			Durata (gg)	Durata sospensioni (gg)	Durata al 30/06/2022 (gg)	Stato (AVVIATA/ARRETRATA)	

In giallo gli indicatori per singolo procedimento che concorrono all’avanzamento dei risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati (ovvero al conseguimento degli obiettivi quantitativi di progetto)

RIASSUMENDO

OGGI **Monitoraggio dei tempi:** strumento per misurare il raggiungimento degli obiettivi di progetto

Modello di monitoraggio ad eventi: consente di segnalare eventuali criticità e colli di bottiglia (punti dei flussi procedurali in cui le pratiche rallentano o si bloccano) al fine di intervenire per risolverle

Modello per la rilevazione della base dati: richiede la compilazione da parte delle strutture (o estrazione dei dati dai report di monitoraggio forniti dalle strutture che si avvalgono di un sistema informatizzato per il monitoraggio -SUA- o dispongono di un database informatizzato -SUEL).

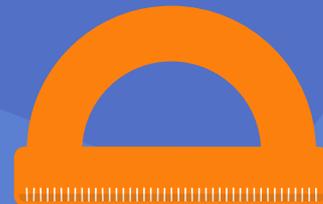
DOMANI **Sistema di monitoraggio automatizzato:** consente di non gravare sulle strutture territoriali per il caricamento dei dati relativi ai tempi di attraversamento delle procedure oggetto di semplificazione, prelevando i dati in modo automatico

.... e in tempo reale: consente un riscontro immediato delle performance che si stanno ottenendo, ovvero di intervenire tempestivamente al fine di risolvere eventuali criticità/colli di bottiglia segnalandole nel momento stesso in cui si manifestano.

IL MONITORAGGIO AUTOMOTIZZATO

Uno strumento a supporto della
gestione delle procedure complesse

Ing. Fabrizio Cascone
Ing. Ivan Ferraro



Contesto Enti locali

J-PE EVO – Sequoia WEB

moduli applicativi per la gestione del Permesso di Costruire (privati)

- **Integrazione tra le applicazioni verticali**

- Nessuna gestione separata tra uffici diversi
- Un'unica anagrafica
- Produttività ed efficienza

- **Interoperabilità con altri moduli**

- Non garantita

- **In Corso lo studio del tracciato J-PE**

- Distinzione tra interruzioni e sospensioni



Contesto Strutture Regionali

- **Alfresco Community Edition**

- Software open source ampiamente utilizzato
- Distribuzioni periodiche e stabili
- Contributi guidati dalla comunità (Ricerca e Sviluppo)

- **1^a Istanza Alfresco Community**

- Documentale regionale
- PNRR

- **2^a Istanza Alfresco Community**

- Procedure Complesse
VIA, VAS, AIA, BON, FER, AER, VU



Che cos'è Alfresco

Sistema di gestione documentale (Enterprise Content Management)

- tecnologia open source
- livello enterprise
- cloud native
- conforme GDPR
- aumenta l'agilità, la collaborazione e l'innovazione



Gestione procedure complesse

VIA, VAS, AIA, AUA, BON, FER, AER,
PC, VU, CUC, SUA, TLC SUEL

PC privati

- *Sicraweb EVO (J-PE)*
- *SEQUOIA WEB*
- Altri sistemi informativi

AUA, PC AP, CUC, SUA, TLC SUEL

- *Open Cross*
- *Pleiade – (PlaCe)*
- Sistemi sviluppati ad hoc dalla Struttura Regionale
- Altri sistemi informativi

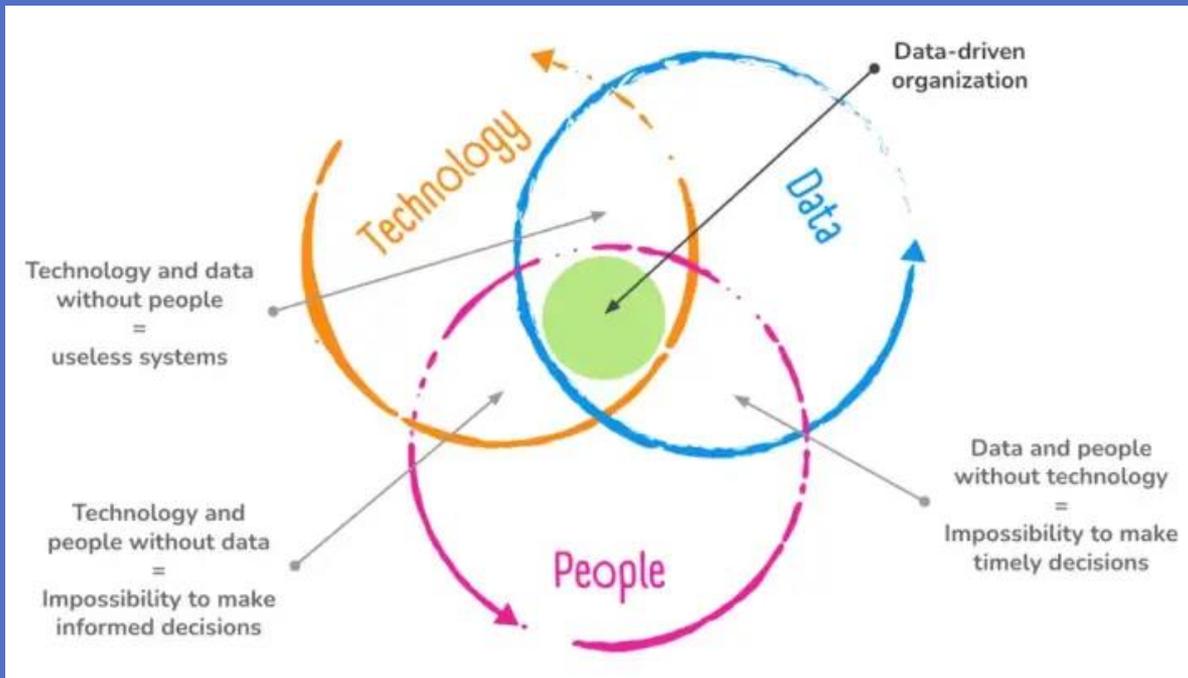
VIA, VAS, AIA, BON, FER, AER, PC privati, VU

- Gestione tramite Excel



- **Alfresco**

Il monitoraggio un approccio *data-driven*



Criteri di ottimizzazione 1/3

Interventi di innovazione tecnologica

- **Criticità**

- Scarsa integrazione con i sistemi di back-office.
- Assenza di sistemi di front-office.

- **Azione**

- Integrazione con sistemi esistenti (es. Protocollo Informatico).
- Adozione di piattaforme che semplifichino l'interazione tra l'utente e l'amministrazione.

Criteri di ottimizzazione 2/3

Interventi normativi

- **Criticità**

Fase istruttoria

- **lato amministrazione**, analisi qualitativa della documentazione.

- **Azione**

- Spostare in fase di regolarizzazione della domanda attività rimandate in fase di sospensione (semplificazione procedimenti, accorpamento di competenze, eliminazione di autorizzazioni).

Criteri di ottimizzazione 3/3

Interventi di processo

- **Criticità**

Fase avvio

- **lato proponente**, incertezza sulla documentazione necessaria e non confacente livello tecnico professionale.
- **lato amministrazione**, verifica qualitativa della documentazione.

- **Azione**

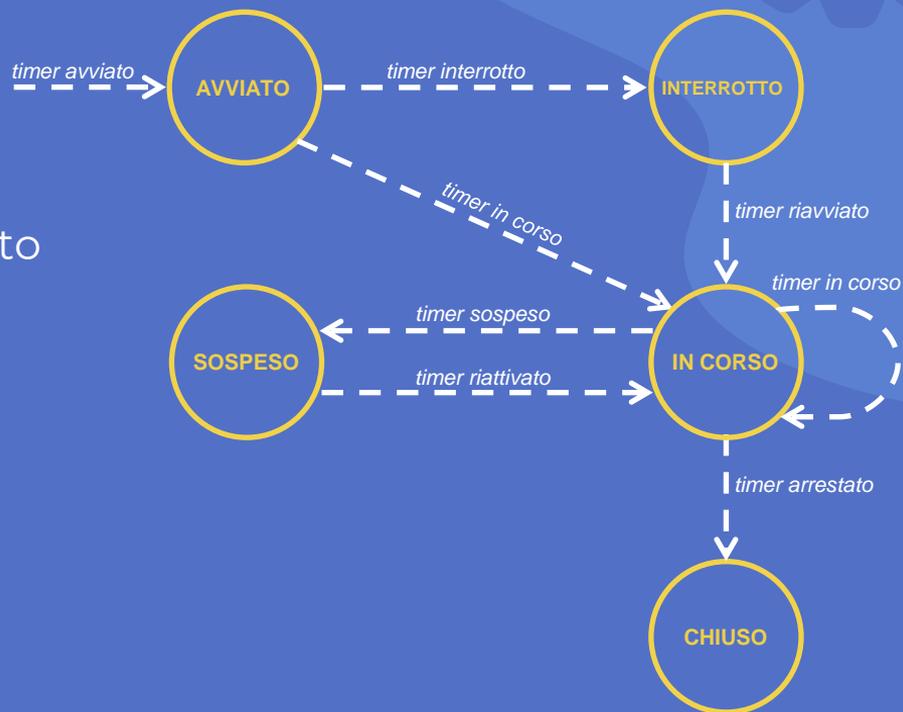
- **Iniziativa di formazione** al fine di stabilire un contatto preliminare tra proponente, professionista ed amministrazione per la valutazione dell'oggetto dell'istanza e dei suoi corollari documentali.
- **Attivazione di funzioni di filtro** (conferenza dei servizi preliminare, richiesta pareri preliminare) al fine di avere al più un'unica eventuale richiesta di integrazione sospensiva.

Metodologia ad eventi

- **Ogni evento**

- determina lo stato del procedimento
- stabilisce il comportamento del timer che misura il tempo di attraversamento

EVENTO	
Ricezione domanda	Avviato
Richiesta regolarizzazione	Interrotto
Ricezione documenti per regolarizzazione	Riattivato
Convocazione Conferenza di Servizi	In corso
Richiesta integrazioni	Sospeso
Ricezione integrazioni	Riattivato
...	...
Chiusura con provvedimento espresso	Chiuso



Monitoraggio automatico

Procedura Complessa



Monitoraggio in tempo reale

Sistema gestionale delle procedure complesse

- **Interoperabilità tecnica** (condivisione di dati e informazioni tra sistemi diversi)
- **Interoperabilità organizzativa** (coordinamento tra i diversi attori, ruoli e modalità dello scambio di informazioni)
- **Interoperabilità giuridica** che garantisca l'accesso, la consultazione e la condivisione di dati in piena sicurezza e nel rispetto della privacy.



Monitoraggio automatico Vs Monitoraggio in tempo reale

	Monitoraggio automatico	Monitoraggio in tempo reale
Creazione di un evento	<i>Il sistema è in grado di fornire il tipo di evento creato, il tempo di attraversamento della procedura e la durata temporale dell'evento precedente solo a fronte di una determinata richiesta (che rappresenta anche il riferimento per il calcolo dei tempi). (Request driven)</i>	<i>Il sistema è in grado di fornire istantaneamente il tipo di evento creato, il tempo di attraversamento della procedura (sino a quel momento) e la durata temporale dell'evento precedente. (Event driven)</i>
Scadenza di un evento	<i>Segnalazione via email.</i>	<i>Notifica a schermo di avvenuta scadenza e segnalazione via email.</i>

Sistema ibrido di monitoraggio



Grazie per l'attenzione...