



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



REGIONE DEL VENETO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

M1 C1 Subinvestimento 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR

CUP: H11B21007650006

REGIONE DEL VENETO

Progetto 1000 Esperti

ISTRUZIONI PER LA RACCOLTA DEI DATI DI MONITORAGGIO

A cura di:

Segreteria Tecnica a supporto della Cabina di Regia

Direzione Semplificazione normativa e procedimentale

Area Bilancio, Risorse finanziarie, ICT, Affari generali e Semplificazione



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



REGIONE DEL VENETO

INDICE

EU_01 PERMESSI DI COSTRUIRE	4
PA_PAESAGGIO	5
PRECEDENTI MONITORAGGI	8
SUPPORTO	8



ELENCO DELLE PROCEDURE OGGETTO DEL MONITORAGGIO

Ambito	Codice	Procedura complessa
EDILIZIA	EU_01_1	Permesso di costruire ordinario
	EU_01_2	Permesso di costruire con raddoppio dei termini
PAESAGGIO	PA_01	Autorizzazione paesaggistica semplificata
	PA_02	Autorizzazione paesaggistica ordinaria
	PA_03	Accertamento di compatibilità paesaggistica



EU_01 PERMESSI DI COSTRUIRE (EU_01_1, EU_01_2)

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Si ricorda che l'**interruzione** del procedimento comporta che i termini del procedimento comincino a decorrere dalla data del deposito/invio delle integrazioni documentali richieste, ripartendo da 0, come se si trattasse di un procedimento nuovo (il tempo trascorso dalla presentazione della domanda fino alla richiesta di integrazioni e fino al deposito/invio delle integrazioni non va calcolato).

Procedimenti conclusi con Conferenza di servizi (nr.) numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, mediante Conferenza di servizi.

Procedimenti conclusi con silenzio assenso (nr.): numero di procedimenti conclusi a seguito di mancata adozione del provvedimento finale nel termine normativamente stabilito (nel semestre di riferimento), nei casi in cui al silenzio dell'amministrazione è attribuito il valore di provvedimento di accoglimento dell'istanza presentata dal privato, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e/o della normativa di settore.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.



Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.

ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Procedure	Normativa di riferimento	Termine di legge (gg)
EU_01_1 Permesso di costruire ordinario	art. 20 DPR 380/2001	100
EU_01_2 Permesso di costruire con raddoppio dei termini	art. 20 DPR 380/2001 (art. 20 comma 7)	190



PA_PAESAGGIO

Procedimenti da censire (da inserire in *mpa*)

Vanno censiti i procedimenti che:

- sono stati avviati durante il semestre, anche se non conclusi alla data di fine del semestre di riferimento (esempio: 30.06.2022 per il 1° semestre di riferimento);
- sono conclusi nel semestre, anche se avviati prima del semestre di riferimento;
- risultano pendenti e fuori termine alla data della fine del semestre di riferimento (a prescindere dalla data di avvio).

Non vanno censiti i procedimenti che durante il semestre di riferimento sono stati archiviati o le cui domande sono state dichiarate irricevibili.

Nel caso nel semestre di riferimento **non ci siano procedimenti da censire** (procedimenti conclusi, in arretrato o avviati), compilare la scheda relativa in *mpa* inserendo "0" nei campi pertinenti.

I dati dei singoli procedimenti vanno **aggregati** per tipologia di procedura e la **durata media** va calcolata come somma dei tempi effettivi dei singoli procedimenti conclusi con provvedimento espresso, appartenenti al tipo, divisa per il numero dei procedimenti conclusi con provvedimento espresso.

Semestre di riferimento semestre cui si riferisce l'osservazione.

Procedimenti avviati (nr.): numero di procedimenti che hanno avuto inizio (con presentazione di domanda o d'ufficio) durante il semestre di riferimento.

Procedimenti conclusi con provvedimento espresso (nr.): numero di procedimenti conclusi nel corso del semestre di riferimento con l'adozione del provvedimento finale espresso (positivo o negativo).

Durata media effettiva: il dato va ricavato operando la media dei giorni di calendario, comprese le festività, di durata effettiva di tutti i procedimenti del tipo considerato, conclusi con provvedimento espresso nel semestre, al lordo delle sospensioni che siano intervenute nel corso del loro svolgimento.

Procedimenti conclusi con sospensioni (nr.): numero di procedimenti conclusi con provvedimento espresso nel semestre di riferimento, il cui termine di svolgimento è stato sospeso su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta dell'istante.

Procedimenti non conclusi e fuori termine (arretrato) (nr.): numero di procedimenti per i quali, alla data della fine del semestre di riferimento, è decorso il termine normativamente previsto per la relativa conclusione senza che sia intervenuta l'adozione di provvedimento finale espresso.

Termine massimo di legge: termine massimo di conclusione stabilito da norme primarie, regolamenti o atti amministrativi, per la tipologia di procedura cui appartiene il procedimento censito. In assenza, va indicato il termine generale previsto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note: indicare gli aspetti che, in relazione alla singola tipologia di procedura considerata, comportano ritardi e/o necessitano di un intervento di miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, nonché le eventuali proposte per un loro superamento, specificando se richiedono una soluzione normativa, amministrativa e/o di processo.



ISTRUZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Procedure	Normativa di riferimento	Termine di legge (gg)
PA_01 Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	artt. 10 e 11 del DPR n. 31 del 2017	60
PA_02 Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	art. 146 D.Lgs. 42/2004	105
PA_03 Accertamento di compatibilità	art. 167 D.Lgs. 42/2004	180

PA_01 Autorizzazione paesaggistica semplificata

La procedura prevede il parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza; il silenzio della Soprintendenza è silenzio assenso per legge e l'Ente competente provvede in conformità.

PA_02 Autorizzazione paesaggistica ordinaria

La procedura prevede parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza; nel silenzio della Soprintendenza l'Ente competente provvede comunque.

PA_03 Accertamento di compatibilità paesaggistica

La procedura è conclusa con l'adozione del provvedimento di accertamento; la collegata procedura sanzionatoria non fa parte del procedimento e i suoi tempi non vanno calcolati all'interno del termine.

Non sono oggetto di monitoraggio gli accertamenti di compatibilità paesaggistica ex art. 36-bis DPR 380/2001, né i procedimenti riferiti a interventi realizzati prima dell'apposizione del vincolo paesaggistico (procedure ante vincolo).



PRECEDENTI MONITORAGGI

E' possibile consultare i dati inseriti in mpa dall'Amministrazione nei precedenti monitoraggi, seguendo il percorso:

- "Storico rilevazioni"
- selezionare il semestre di interesse

Nei semestri non più attuali **non possono essere inseriti o modificati i dati**.

SUPPORTO

- Per informazioni sull'inserimento dati: clickare al [link](#) per i tutorial
- Per problemi tecnici (es. accreditamento a mpa, recupero password), inviare una e-mail a: **call.center@regione.veneto.it** riportando nell'oggetto la dicitura: **PN02**.
- Per chiarimenti in merito ai dati da inserire è possibile rivolgersi al seguente indirizzo: **progettomillesperti@regione.veneto.it**.