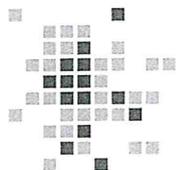


CITTALIA
fondazione **anci** ricerche



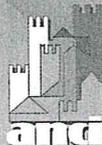
La semplificazione amministrativa nei Comuni italiani



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione





Indice

Premessa.....	7
1. La semplificazione incompiuta	
1.1 Un'indagine sui Comuni Italiani.....	13
1.2 La dimensione nazionale e quella locale.....	19
1.3 Le ragioni della crisi della semplificazione.....	22
1.4 La semplificazione pianificata: dal livello comunitario, passando per quello statale fino a giungere a quello locale...	25
2. I presupposti alla istituzionalizzazione di politiche di semplificazione	
2.1 Una chiara responsabilità politica per gli esiti degli interventi di semplificazione.....	31
2.2 L'introduzione di strumenti di governo stabili e di sistema.....	33
2.3 Un sistema di governance orizzontale.....	37
3. Linee guida operative	
3.1 Le due tipologie di intervento.....	41
3.2 Il sistema informativo per la valutazione dei procedimenti amministrativi: la certezza degli adempimenti e dei tempi	45
3.3 La reingegnerizzazione dei processi: ridurre i tempi, gli oneri amministrativi ed i costi interni.....	63
Allegati metodologici	
Allegato 1 - Scheda di rilevazione n. 1: Identificazione del procedimento.....	80
Allegato 2 - Scheda di rilevazione n. 2: Rappresentazione del procedimento (SAD) e misurazione dei tempi.....	85
Allegato 3 - Scheda di rilevazione n. 3: Rapporti con l'utenza.....	87
Allegato 4 - Scheda di rilevazione n. 4: Misurazione degli oneri amministrativi.....	90

UN ESEMPIO TRATTO DAL COMUNE DI FAENZA: LA MISURAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

Il Comune di Faenza ha sperimentato la misurazione degli oneri amministrativi in riferimento al procedimento unico ex DPR 447/1998. L'attività di identificazione e descrizione (c.d. "mappatura") degli obblighi informativi ha riguardato tutti gli endoprocedimenti di cui si compone il procedimento unico. Di seguito, a titolo di esempio, si riporta la mappatura degli OI di due endoprocedimenti: quello igienico sanitario e quello ambientale.

L'endoprocedimento igienico - sanitario

- a) **Ente di riferimento:** Azienda unità sanitaria locale - Servizio nuovi impianti produttivi.
- b) **Fonti normative:** Regolamento comunale d'igiene; DPR 547/1955; D.Lgs 626/1989; legge 13/1994; DM 236/1989; DPR 303/1956; legge 46/1990; Norme di buona tecnica UNI.
- c) **Soggetti obbligati:** tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti problematiche igienico-sanitarie.
- d) **Obbligo informativo:** presentazione di una ulteriore copia della domanda unica, nella quale sono contenenti le informazioni anagrafiche generali e l'oggetto dell'intervento, nonché allegati tecnici:
 - estratto di PRG con individuazione dell'area oggetto di intervento;
 - estratto di mappa catastale (visure e planimetrie);
 - tavola dello stato attuale, con l'indicazione: delle destinazioni d'uso; delle caratteristiche dimensionali; dei parametri aereoilluminanti;
 - tavola di progetto, con l'indicazione: della destinazione d'uso dei locali; della dimensione dei locali e delle relative altezze utili interne; dei prospetti e delle sezioni; del verso di apertura delle porte dei locali di lavoro; dei rapporti di illuminazione e di aerazione; della disposizione dei macchinari; della disposizione dei sanitari nei servizi igienici; delle linee di alta e media tensione e della cabine elettriche, tipo di conduttore e fasce di rispetto evidenziate;
 - tavola comparativa;
 - relazione tecnica descrittiva, comprensiva di: approvvigionamento e/o scarico idrico; materie prime e prodotti utilizzati nel ciclo produttivo; delle caratteristiche dei serbatoi interrati;
 - scheda informativa;
 - schede di sicurezza delle sostanze e/o agenti chimici utilizzati;
 - attestato del versamento dei diritti di segreteria (quando richiesto).

L'endoprocedimento ambientale

Valutazione generale sugli impatti ambientali, quali: acqua (approvvigionamento o scarico), aria (emissione in atmosfera), rifiuti (produzione e/o recupero smaltimento), rumore (attività e impianti rumorosi), campi elettromagnetici, altre forme di inquinamento, nei casi in cui non sia previsto procedimento di Screening, Valutazione di impatto o Autorizzazione integrata ambientale.

- a) **Ente di riferimento:** Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente.
- b) **Fonti normative:** D.Lgs 152/2006; DPR 445/2000; LR 15/2001; Delibera GR 673/2004; LR 30/2000; Legge 36/2001; DPCM 8.7.2003; D.Lgs 259/2003; Delibera GR 197/2001.
- c) **Soggetti obbligati:** tutti coloro che intendono realizzare una nuova costruzione o modificare (ristrutturare, ampliare, ecc) una costruzione esistente destinata ad attività di produzione di beni o servizi, che presenti problematiche ambientali.
- d) **Obbligo informativo:** presentazione di una ulteriore copia della domanda unica, nella quale sono contenenti le informazioni anagrafiche generali e l'oggetto dell'intervento, nonché allegati tecnici:
 - estratto di PRG con individuazione dell'area oggetto di intervento;
 - tavola dello stato attuale, con l'indicazione: della planimetria con evidenziati gli edifici nel raggio di 50 metri e l'altezza dei medesimi; delle unità immobiliari adiacenti e/o sovrastanti l'unità oggetto dell'intervento e loro destinazione d'uso;
 - tavola di progetto, con l'indicazione: della destinazione d'uso dei locali; della rete fognaria con dimensionamento delle opere; dei punti di emissione in atmosfera; della disposizione dei macchinari; delle linee di alta e media tensione e della cabine elettriche;
 - relazione tecnica descrittiva, comprensiva di: approvvigionamento e/o scarico idrico; emissioni in atmosfera; produzione o recupero e smaltimento dei rifiuti; attività e impianti rumorosi; campi elettromagnetici; impianti che utilizzano fluidi refrigeranti; materie prime e prodotti utilizzati nel ciclo produttivo; caratteristiche dei serbatoi interrati;
 - scheda informativa;
 - schede di sicurezza delle sostanze e/o agenti chimici utilizzati;
 - attestato del versamento dei diritti di segreteria (quando richiesto)

BOX 14

UN ESEMPIO TRATTO DAL COMUNE DI FAENZA: LA MISURAZIONE DEI COSTI PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO

La metodologia applicata dal Comune di Faenza per la misurazione dei costi sostenuti per la gestione del procedimento unico ex DPR 447/1998 dallo Sportello unico per le attività produttive, dagli altri uffici comunali e dalle altre pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento si ispira all'Activity Based Costing.

Essa è fondata sull'analisi di attività e processi, sull'individuazione delle principali determinanti di costo, sulle relazioni tra costi sostenuti e valore creato per gli utenti. Si sviluppa attraverso i seguenti passi operativi:

- a) raccolta delle voci di costo: del personale, delle utenze, dei beni e servizi, ecc;
- b) definizione delle attività: ricevimento del pubblico, istruttoria, conferenze di servizi, supervisione, ecc;
- c) attribuzione delle voci di costo alle attività;
- d) considerazioni in ordine alle azioni possibili per la riduzione dei costi.

Di seguito si riportano i risultati della misurazione.

1. Personale dello Suap

E' stato conteggiato il costo al lordo degli oneri a carico dell'ente del personale dello Suap al 100%, del personale del Settore Sviluppo economico (dirigente, caposervizio, ecc), in base alla quota di impegno, e del personale che ha svolto attività di supporto presso altri settori (archivio ed economato).

2. Personale del Settore Territorio

E' stato conteggiato il personale del Settore Territorio al lordo degli oneri a carico dell'ente, in base alla quota di tempo dedicata all'istruttoria dell'endoprocedimento edilizio delle pratiche gestite dallo Suap.

3. Costi generali diretti

Sono stati conteggiati i costi (in parte stimati) di: energia elet-

trica, riscaldamento, telefono, trasferte, spedizioni postali.

4. Costi generali indiretti

Sono stati considerati i costi pro quota del personale dei servizi comunali di supporto interno: Segreteria generale, Gabinetto del Sindaco, Ragioneria, Economato, Personale, Organizzazione, Contabilità del personale, Informatica.

5. Acquisto di beni e servizi

Sono stati conteggiati i costi di cancelleria, carta, fotocopie, comunicazione, manutenzione software.

6. Fitti figurativi

Stima del locale utilizzato dallo Suap.

7. Ammortamento beni

Non sono stati conteggiati costi, in quanto l'attrezzatura si considera interamente ammortizzata: i mobili e arredi sono stati acquistati da oltre 10 anni e le strumentazioni informatiche da oltre 5 anni.

8. Costi delle PPAA

Si tratta del costo del personale comunicato dalle altre principali pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento unico: Ausl, Arpa, Gestore del servizio idrico integrato, Vigili del fuoco, Provincia - Settore Ambiente, al quale è stata sommata una somma forfetaria di 5.000,00 per i costi relativi alle utenze e all'acquisto di beni e servizi strumentali al lavoro d'ufficio svolto per l'istruttoria di competenza.

In base all'analisi dei costi, il Comune di Faenza è arrivato a stimare per un volume di 250 pratiche annue un costo complessivo per l'intero sistema amministrativo della città pari a 280.909,59 Euro.