ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per quanto riguarda l'attività di rilascio di verifica, anche ai fini della conseguente applicazione di sanzioni relativamente alle SCIA che pervengono per le varie attività commerciali/produttive di competenza, la stessa viene esercitata dall'Unità Operativa anche congiuntamente ad altri Enti, quali altri Enti Locali, Asl, Soprintendenza, Questura, Prefettura (vedi applicazione del protocollo di intesa con la Prefettura per maggior collaborazione al fine di prevenire possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia) e sono effettuati continui scambi di dati e informazioni.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Anche l'Unità Operativa Servizi alle Imprese ha subito, negli ultimi anni una progressiva diminuzione nel numero di addetti assegnati, a causa di trasferimenti e/o pensionamenti, mentre, nel contempo sono aumentati adempimenti a carico degli addetti degli uffici, chiamati a supportare maggiormente gli utenti nell'ottica della semplificazione e "sburocratizzazione" e della trasparenza. L'organizzazione del lavoro degli addetti degli uffici è anche condizionato dall'utilizzo di software dedicati scarsamente idonei e funzionali per la gestione delle pratiche. Tale situazione potrebbe costituire una problematica per una puntuale attività di verifica.

Scheda rischio AREA — AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

SOTTO-AREA: **Controlli**

PROCESSO: **Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere**

Livello di rischio **Rischio Basso**

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Le fasi del processo relativo ai controlli seguono quelle dell'istruttoria, sia formale, applicata a tutte le pratiche che pervengono all'U.O., sia sostanziale, applicata a campione, o, in caso di dubbi nelle dichiarazioni rese, o anche a tappeto, a seconda delle materie trattate, che possono essere giudicate più a rischio di false dichiarazioni per la portata degli interessi relativi. Al momento le SCIA, tranne in rari casi, sono ricevute in via telematica (via pec), è in corso di implementazione l'utilizzo di un software unico di gestione delle pratiche, per cui gli uffici che trattano le diverse tipologie di attività ricorrono a diversi data base e sw gestionali, compiendo l'istruttoria con modalità ancora non completamente automatizzate, ma con sistemi organizzativi e scadenzari che consentono il rispetto dei tempi del procedimento per il rilascio del provvedimento finale.

Eventuali anomalie significative

Le materie trattate dalla U.O. sono tutte regolate da normative quali leggi statali, regionali, direttive, circolari varie e regolamenti/linee guida comunali che descrivono le procedure che gli addetti degli uffici sono tenuti a seguire puntualmente, pertanto si configurano raramente anomalie. Potrebbero presentarsi anomalie per interpretazioni o verifiche errate o, eventualmente artefatte, o per alterazione della procedura da seguire, o se non vengono pubblicate e fornite le informazioni a tutti gli eventuali interessati con la necessaria trasparenza. Altre anomalie potrebebro essere il mancato rispetto dei tempi previsti per l'istruttoria, il campionamento delle pratiche da sottoporre a verifica non gestito da software e quindi non imparziale, la mancata effettuazione delle verifiche previste da procedure.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Alterazione del corretto svolgimento della procedura di verifica	PTPCT (Direttive generali e specifiche)	Misure di controllo, tramite sistema di campionamento delle pratiche, o in caso di dubbio; richieste di pareri ad Enti, Uffici coinvolti nel procedimento.	Coordinamento e trasparenza tra i vari Uffici/Enti coinvolti per le verifiche.	Dirigente del'Unità Operativa	Responsabile dei procedimenti coincidente con il Dirigente del'Unità Operativa	Termini previsti per legge per la chiusura del procedimento o per le integrazioni	Verifica, tramite scadenzari, schemi, ecc, dei risultati attesi, di eventuali ritardi nei procedimenti, o di altre anomalie nell'andamento delle attività previste da parte degli addetti e report eventuali al Dirigente. Check list per istruttorie e report su regolarità amministrativa al Dirigente.	100%

verifiche errate o artefatte	D. Lgs. 33/2013	Misure di trasparenza: sia interna, sia verso l'esterno dell'organizzazione, per esempio con implementazione di informazioni e dati pubblicati nel sito istituzionale e attraverso altri canali istituzionali, oltrealle pubblicazioni previste per legge.	Applicazione di procedure derivanti dalla normativa sullo Sportello Unico (come D. Lgs. 160/2010, L.R. 8/2011 sulla semplificazione e L. R. 1/2015 in materia di Edilizia) congiuntamente ad altri Enti/Uffici.					Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti per le attività ed i servizi erogati, tramite indagini di customer satisfaction e contatti con gli addetti degli uffici	60%
Eccessiva normativa di riferimento, complessità e scarsa chiarezza della medesima che potrebbe condurre ad errate interpretazioni della normativa stessa	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, in particolare: Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa; Art. 2 Conclusione del procedimento; Art. 3 Motivazione del provvedimento; Capo II - Art. 6-bis Conflitto di interessi; Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici; artt. 19 e 19 bis.	Semplificazione: utilizzo di nuovi sistemi digitali/telematici per entrare in relazione con gli utenti in maniera più semplice e snella per il trasferirimento di informazioni.	Implementazione di un sw gestionale delle pratiche collegato ad un sistema di invio on line delle stesse che consenta all'utente di verificare lo stato delle proprie pratiche; informatizzazione di tutti i procedimenti; digitalizzazione degli atti e dematerializzazione dei documenti, al fine oltre che di semplificare le procedure anche di consentire la tracciabilità delle attività.					Relazione annuale del Dirigente	100%
aumento di costi per l'ente in caso di ricorsi	Leggi nazionali principali: D. lgs.. 114/1998; D.Lgs. 59/2010; D. Lgs. 222/2016; T.U.L.P.S. e relativo regolamento esecuzione; L. 40/2007; D. Lgs. 507/1993; D.P.R. 495/92 e altre che regolano i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		il monitoraggio sul rispetto dei termini, previsti per legge o regolamento, per la conclusione del procedimento					Monitoraggio dell'accesso atti, in particolare di quello civico generalizzato e di quello documentale.	100%
	Leggi regionali L.R.10/2014; 2/2015 e altre che regolano i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari		eventuali attivazioni del potere sostitutivo in caso di inerzia						

	Regolamenti dell'Ente: Regolamento del commercio su Aree Pubbliche; Regolamento per la disciplina dell'attività di acconciatore e di estetista ed altri regolamenti comunali.							