



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 253/2023 DEL 07/09/2023

L'anno duemilaventitre il giorno 07 del mese di settembre alle ore 09:15 si è riunita nell'apposita Sala la Giunta comunale.

Sono presenti ed assenti i sigg:

		Presente/Assente
CIRIANI ALESSANDRO	Sindaco	Presente
PARIGI ALBERTO	Vice Sindaco	Presente
VERDICHIZZI GIUSEPPE	Assessore	Presente
DIOMEDE LIDIA	Assessore	Presente
DE BORTOLI WALTER	Assessore	Presente
CUCCI GUGLIELMINA	Assessore	Presente
CRISTOFORI MORENA	Assessore	Presente
CEOLIN ELENA	Assessore	Presente
TIRELLI MATTIA	Assessore	Presente

Presenti: 9 Assenti: 0

Partecipa alla riunione il **Segretario Generale** sig. **CESCON GIAMPIETRO**.

Il Sig. **CIRIANI ALESSANDRO** nella sua qualità di **Sindaco** assume la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare.

STRUTTURA PROPONENTE: - U.O.C. PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP -

OGGETTO: DIRETTIVE PER IL RINNOVO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2015 DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

LA GIUNTA

Richiamate le deliberazioni:

- del Consiglio comunale n. 55 del 19/12/2022 avente ad oggetto “Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000”, esecutiva ai sensi di legge;

- del Consiglio comunale n. 58 del 19/12/2022 avente ad oggetto “Approvazione del bilancio di previsione 2023 –2025, della nota integrativa e dei relativi allegati” esecutiva ai sensi di legge;

- della Giunta comunale n. 382 del 28/12/2022, avente ad oggetto “Approvazione PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2023-2025 parte finanziaria”, esecutiva ai sensi di legge;

- della Giunta comunale n. 18 del 31/01/2023, avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025”, esecutiva ai sensi di legge;

Considerato che:

- lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) nel 2014 si è dotato di un Sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, con l’obiettivo di perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni offerte ed erogare i propri servizi in modo più efficiente, accessibile e trasparente. L’approccio basato sul rischio (del sistema UNI EN ISO 9001:2015) assicura anche un’efficace attuazione dei processi, tenendo in considerazione il contesto economico e sociale ed i rischi valutati nell’erogazione del servizio, attraverso l’attuazione del principio del miglioramento continuo;

- l’adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità per il SUAP è uno strumento fondamentale per raggiungere i propri obiettivi strategici e soddisfare le esigenze ed i bisogni dell’utenza.

Il SUAP, nel rispetto della normativa vigente, garantisce:

1) la digitalizzazione dei procedimenti, che assicura:

- l’offerta agli utenti di un unico punto di riferimento sia per conoscere che per espletare tutte le incombenze amministrative necessarie per l’avvio o la modifica di un’attività d’impresa, con particolare riferimento al D.to L.vo 222/2016 “Concentrazione dei regimi amministrativi”, per le manifestazioni, per la realizzazione di edilizia produttiva, ecc. in aderenza al progetto "Un punto solo" - (front office);
- lo snellimento delle modalità di presentazione delle pratiche, offrendo un servizio costantemente accessibile e fruibile con semplicità, per diminuire i tempi e i costi a carico delle imprese e degli utenti, con particolare riferimento agli enti no-profit quali le associazioni o le parrocchie - (front office);
- la possibilità di pagare on line gli oneri legati alle pratiche mediante il sistema PagoPA per pagamenti spontanei - (front office);
- l’ottimizzazione dei tempi di erogazione del servizio nelle procedure autorizzatorie, anche con l’utilizzo dello strumento della conferenza di servizi di cui alla L.241/1990 - (back office);
- il monitoraggio dei processi dei tempi dei procedimenti al fine di risolvere eventuali criticità - (back office);
- l’eliminazione progressiva, per quanto possibile, degli archivi cartacei, sostituendoli con i fascicoli digitali d’impresa - (back office);
- la gestione ottimale dei dati al fine dell’interoperabilità tra i vari sistemi informatici, sia interni al

Comune che esterni (SIT, protocollo, edilizia privata, anagrafe tributaria, osservatorio regionale del commercio, Registro Imprese) (back office);

2) la trasparenza amministrativa mediante:

- pubblicazione delle informazioni necessarie per la corretta fruizione dei servizi - (front office);
- possibilità di visualizzare *on line* e in tempo reale lo stato di avanzamento delle pratiche e tutti i documenti correlati, con l'evidenza del *work-flow* e dei pareri ottenuti per singola procedura - (front office).

Dato atto che:

- un'attività amministrativa fondata sulla certezza dei tempi e delle procedure è certamente in grado di favorire lo sviluppo economico del territorio;
- lo sportello va concepito come servizio alle imprese, nell'ambito delle politiche economiche finalizzate allo sviluppo del sistema economico locale.

Con Delibera di Giunta Comunale n.154 del 16/06/2021 sono state approvate le direttive per l'aggiornamento del sistema di gestione della qualità del SUAP.

In sede di audit 2022 del certificatore incaricato, lo stesso ha raccomandato *“per il prossimo anno di implementare le politiche di qualità con i concetti di sostenibilità e di parità di genere”*.

Ritenuto quindi di dover fissare le direttive che dovranno essere perseguite nel rinnovo del sistema per la qualità UNI EN ISO 9001:2015 del SUAP, in un'ottica di continuità nel tempo e di coerenza nella gestione;

- dando atto che gli obiettivi perseguiti dal SUAP nell'ottica della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 trovano corrispondenza nelle linee politiche dell'Amministrazione: il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, evidenzia:

- Sezione 2, Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”, Sezione strategica del DUP, Aree strategiche: 102 (Digitalizzazione), 205 (Inquinamento), 302 (Commercio, industria e lavoro), 402 (Pari opportunità), 701 (Il Comune più efficiente);
- Sezione 2, Sottosezione 2.2 “Performance”, paragrafo 2.2.3 (Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere).

Richiamati:

- il D.P.R. 160 del 2010 *“Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*,

- la L.R. n.3/2001 *“Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e semplificazione di procedimenti amministrativi e del corpo legislativo regionale”* in particolare l'articolo 2 – *“Principi e ambito di applicazione”*;

- la L.241/1990 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

- il D.to L.vo 126/2016 *“Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;

- il D.to L.vo 127/2016 *“Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;

- il D.to L.vo 222/2016 *“Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;

Visto l'art. 48 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dove sono previste le competenze della giunta;

Visti i pareri favorevoli dei responsabili dei competenti servizi in ordine alla regolarità tecnica e a quella contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 21 (...motivazione);

Visto lo Statuto comunale;

Con votazione favorevole ad unanimità, espressa nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

1) di fissare le seguenti direttive che dovranno essere perseguite nel rinnovo del sistema per la qualità ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008 dello Sportello Unico Attività Produttive:

- a) applicare il principio di massima semplificazione in tutte le attività di competenza del SUAP;
- b) standardizzare le procedure e i procedimenti relativi ad attività ricadenti nel Comune di Pordenone e nei Comuni associati;
- c) operare in un'ottica di miglioramento continuo del servizio.

Per la realizzazione di tali obiettivi è necessario:

- attuare i principi della certificazione con coerenza tra: contesto, politiche/obiettivi, monitoraggio dei processi (anche con l'analisi e valutazione di rischi/opportunità), attuazione delle azioni di miglioramento;
- definire in modo chiaro le caratteristiche del servizio, per renderlo fruibile con semplicità da parte degli utenti, con evidenza della standardizzazione dei processi;
- sensibilizzare il personale all'attenzione verso gli utenti del servizio, assicurandosi che sia in possesso delle competenze e formazione necessarie, incoraggiando e supportandolo nel miglioramento continuo e favorendo la comunicazione interna e la collaborazione;
- monitorare i propri processi: mediante gli indicatori in uso nell'Ente, attraverso l'analisi e valutazione rischi/opportunità e infine con la verifica del grado di soddisfazione degli utenti;
- attuare le azioni di miglioramento il più possibile durante tutto il corso dell'anno;
- applicare costantemente i principi di inclusività, e in particolare di sostenibilità e di parità di genere nel proprio operato: verso gli utenti (servizi digitali con eliminazione della carta e fruizione a distanza, offerti in modo paritario e resi in modo imparziale verso tutta l'utenza, con attenzione, ad es. alla emissione di note fruibili con screen reader e alla verifica dell'accessibilità del portale SUAP) e verso il personale della struttura (equa distribuzione di benefici, responsabilità e valutazioni tra il personale donna e uomo; formazione anche in remoto; flessibilità / personalizzazioni dell'orario di lavoro / lavoro agile);
- conferire al Responsabile del Sistema di Gestione l'autorità necessaria per assicurare che il Sistema di Gestione sia correttamente definito e costantemente attuato;
- definire adeguati obiettivi per il Sistema di gestione, assicurare che siano rese disponibili risorse e responsabilità per il raggiungimento degli stessi.

2) demandare al "Settore VII - Opere pubbliche e gestione del territorio" - UOC "Patrimonio, commercio, attività produttive, suap" l'adozione dei necessari atti di competenza

Con successiva votazione favorevole ad unanimità, espressa nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 21;

di dare comunicazione della presente deliberazione ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

PARERI AI SENSI DELL'ARTICOLO 49 DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267.

PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto elettronico: del 04 settembre 2023

SILVIA CIGANA

PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Visto elettronico: del 05 settembre 2023

GIAMPIETRO CESCO

Posta in votazione la suestesa proposta di deliberazione, viene approvata con voti unanimi legalmente espressi ed altresì, con voti unanimi, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

CESCO GIAMPIETRO

IL PRESIDENTE

CIRIANI ALESSANDRO

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CESCO GIAMPIETRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 07/09/2023 13:28:48

NOME: CIRIANI ALESSANDRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 07/09/2023 13:34:29