



1500063416000



Al Sindaco
Al Segretario Generale
sedi

Oggetto: Programma di semplificazione elaborato nell'ambito dell'incarico dirigenziale del
3 febbraio 2015.

In riscontro alla nota n. 37063/2015 del Segretario Generale si trasmette il seguente progetto di semplificazione, redatto in virtù del nuovo incarico dirigenziale conferitomi con disposizione sindacale del 3 febbraio scorso, finalizzato a migliorare e rendere più fluido il rapporto Cittadino – Uffici comunali.

Definizioni e obiettivi attesi

Il termine “*semplificazione*”, nell'ambito delle attività che qui ci occupano, assume vari significati.

Tradizionalmente, questa polisemia è ricondotta all'alternativa tra “*semplificazione normativa*” e “*semplificazione amministrativa*”: la prima concerne la riduzione delle materie oggetto dei regolamenti comunali, il relativo aggiornamento, l'incremento della loro reciproca coerenza e il miglioramento della qualità linguistica in termini di mera comunicazione; la seconda riguarda lo snellimento dei processi e dei procedimenti amministrativi mediante la riduzione o la razionalizzazione degli oneri richiesti ai soggetti che vi intervengono, con particolare attenzione ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito della “*semplificazione amministrativa*” giova poi operare una distinzione ulteriore in due sottocategorie: la “*semplificazione organizzativa*” e la “*semplificazione procedimentale*”.

Com'è agevole intuire, nella prima categoria rientrano gli interventi volti a semplificare le strutture operative, l'articolazione dei settori, il numero degli uffici e la quantità di *work package*¹. Nella seconda, gli interventi che, in ciascun flusso procedurale (*work flow*), hanno come obiettivo quello di eliminare duplicazioni e passaggi inutili evitando, in tal modo, l'aggravamento degli adempimenti amministrativi a carico di cittadini e imprese.

Ne deriva, dunque, un modello che può essere così schematizzato:

a) la semplificazione è strumento per il miglioramento della qualità della regolamentazione;

b) la semplificazione consiste:

(b₁) nella semplificazione amministrativa, che si articola:

(b_{1.a}) nella semplificazione organizzativa;

(b_{1.b}) nella semplificazione procedimentale.

Limitatamente alla semplificazione procedimentale e al solo scopo di fornire una prima indicazione, senza alcuna pretesa di esaustività, si riporta di seguito un primo elenco di materie nelle quali è possibile intervenire:

- istituti volti ad assicurare la conclusione celere del procedimento amministrativo (come il meccanismo sostitutivo in caso d'inerzia previsto dall'art. 2, c. 9-bis, della l. n. 241/1990);
- strumenti in materia di celerità endoprocedimentale, ossia predisposti per ottenere in tempi brevi pareri e accertamenti tecnici (rispettivamente art. 16 e art. 17 della l. 241/90);
- le conferenze di servizi, previste da varie norme di settore e disciplinate, in particolare, dagli artt. 14 ss. della l. 241/90;
- gli accordi sostitutivi del provvedimento di cui all'art. 11 della l. 241/90;
- il tema complessivo dell'autocertificazione, adottata oltre venti anni orsono dalla l. 241/1990, e tuttavia rimasta largamente inapplicata.

¹ Termine mutuato dal lessico tecnico, ormai diffusissimo, del project management, col quale s'intende la singola attività lavorativa che, in interconnessione alle altre, forma la struttura grafica ad albero rovesciato della WBS (Work Breakdown Structure).

Metodo e analisi

Il programma di semplificazione che s'intende proporre all'amministrazione deve necessariamente attuarsi *step by step* secondo un'articolazione, logico-temporale, di norme e provvedimenti che siano riconducibili a un'unica strategia.

In altri termini, si ritiene fruttuoso procedere per argomenti e attività che presentino un elevato grado d'interconnessione. Per esempio, se s'interviene per regolamentare in dettaglio la materia della *conferenza dei servizi* (semplificazione normativa e procedimentale), sarà necessario intervenire, parallelamente, sull'articolazione dei vari uffici coinvolti (semplificazione organizzativa) per rendere effettivamente efficace e immediatamente percepibile la novità introdotta.

Per quanto attiene, poi, alla scelta dei settori sui quali intervenire, oltre naturalmente alle indicazioni che proverranno dall'amministrazione e dai colleghi dirigenti, è assolutamente necessario dare voce agli "utenti" del Comune.

Un programma di semplificazione veramente efficace non può prescindere da una matrice e da un'analisi del bisogno di tipo "*bottom up*".

Dunque, acquisire un *data base* informativo direttamente sul campo.

Segnalazioni da parte d'imprese, organizzazioni e singoli cittadini, che a vario titolo frequentano quotidianamente gli uffici comunali, potranno aiutarci a definire una mappa dei punti di maggiore sofferenza nei rapporti con la burocrazia.

L'acquisizione dei dati, previa adeguata pubblicità al pubblico, avverrà sia attraverso i normali canali di posta ordinaria ed elettronica e sia attraverso quello che, più d'ogni altro, è unanimemente considerato il miglior veicolo di scambio d'informazioni: *il social network*.

Per far fronte a tale ultima esigenza, si procederà, in accordo col collega dirigente dei Servizi informativi, ad aprire un profilo pubblico su *Facebook*.

Timing

Attività	Tempi
Approvazione del progetto	30 aprile 2015
Presentazione ai cittadini e attivazione profilo pubblico su FB	15 maggio 2015
Scadenza recepimento segnalazioni	30 giugno 2015
Approvazione piano degli interventi	30 luglio 2015
Elaborazione proposte di semplificazione	30 settembre 2015
Tavoli di condivisione e concertazione (da definire)	30 novembre 2015
Approvazione proposte di semplificazione	30 dicembre 2015

Il dirigente
Dott. Alberto Di Lorenzo

