

## UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE

### STANDARD DI QUALITA'

Per definire gli obiettivi di qualità dell'Ufficio Attività Economiche si definiscono i seguenti standard:

SERVIZI	RESPONSABILE	STANDARD
SPORTELLO ACCETTAZIONE ISTANZE	Responsabile ufficio	Ufficio Protocollo aperti al pubblico tutti i giorni (fino al 31/05/2018 poi invio tramite Pec)
RISPOSTA AL CITTADINO A RICHIESTE DI INFORMAZIONE VIA E-MAIL	Responsabile ufficio	Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta
RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI	Responsabile ufficio	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza
S.C.I.A. (SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ)	Responsabile ufficio	60 giorni per controllo dei requisiti con compilazione di una scheda riassuntiva o provvedimento di sospensione attività e relativa trasmissione per pec o e-mail agli Uffici competenti
SOPRALLUOGO COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO	Responsabile ufficio	Il giorno precedente o il giorno stesso dell'Evento di concerto con l'Organizzatore
RILASCIO AUTORIZZAZIONE PUBBLICO ESERCIZIO PER SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	Responsabile ufficio	Entro 30 giorni qualora la domanda risulti essere completa

Sono individuati, a cura dell'Ufficio Attività Economiche adeguati indicatori di attività resi noti ai Cittadini/Utenti insieme agli standard ritenuti accettabili. La verifica della qualità dei servizi è effettuata anche attraverso la valutazione diretta della soddisfazione da parte dell'Utenza anche al fine di raccogliere l'emergere di diverse esigenze che consentano di adeguare, sviluppare e/o diversificare i servizi offerti.

Gli standard di qualità previsti potranno essere aggiornati e migliorati progressivamente negli anni successivi.