

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	1 di 56

Relazione conclusiva

Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP

01	00	22/06/2017	<i>Stefano Battaiotto</i> Battaiotto	<i>Stefano Zangrando</i> Zangrando	Comune di Concordia Sagittaria
Ed.	Rev.	Data Ed.	Emesso	Verificato	Approvato

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	   SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO Body accredited by ACCREDIA
---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	2 di 56

Elaborazione

Michele Masè, Valentina Zangrando, Alice De Bortoli, Silvia Battaiotto
Giovanni Manta, Valeria Brandalese

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	 UNI EN ISO 14001:2004 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO  UNI EN ISO 9001:2008 SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO  CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	3 di 56

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	4
1.1	FASE A	4
1.2	FASE B	5
2	ANALISI AGGIUNTIVA SULLE MODALITÀ OPERATIVE ATTUATE NEGLI ENTI COINVOLTI	7
2.1	ASPETTI RILEVANTI DELL'ANALISI	7
3	MODALITA' DI GESTIONE DEL SUAP IN FORMA ASSOCIATA	9
4	SUAP COORDINATORE - RUOLO DEL SUAP	10
5	IL CONTESTO DEL TERRITORIO (ANALISI SOCIO DEMOGRAFICA E STATO IMPRESE)	11
6	STRUTTURA DEL SUAP COORDINATORE.....	15
7	FUNZIONI E COMPETENZE TRASFERITE	17
8	MODALITÀ DI TRASFERIMENTO TECNICO e FINANZIARIO	18
9	DOTAZIONI STRUTTURALI DELL'UFFICIO	18
10	COMPETENZE AGGIUNTIVE	19
11	FUNZIONIGRAMMA.....	20
12	EDILIZIA PRODUTTIVA - IL DISEGNO FUNZIONALE	23
13	PIANO ECONOMICO DI MASSIMA ANALISI COSTI – BENEFICI.....	24
13.1	SPESE	24
13.2	ENTRATE	26
14	ELEMENTI DA VALUTARE	28
15	APPENDICI.....	29
	APPENDICE A	29
	APPENDICE B	45
	APPENDICE C.....	51

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	4 di 56

1 PREMESSA

Il presente documento illustra la metodologia adottata per la realizzazione di uno studio di fattibilità finalizzato a definire la soluzione migliore per una gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP.

L'attività svolta, e descritta in seguito, rientra nella seconda fase del progetto n. 3 dal titolo "Azione pilota di digitalizzazione dei processi amministrativi e sviluppo di soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili ed integrati" approvato con Delibera della Giunta Regionale 21 ottobre 2016, n. 1605 - Fondi Legge Regionale n. 16/93 annualità 2016.

Studio SMA è stato incaricato da VEGAL, tramite comunicazione affidamento incarico del 01/06/2017 Prot. n. 23378/P, ad occuparsi dell'esecuzione di tale studio che si è avvalso dei risultati conseguiti con la prima fase del progetto nell'ambito dell'incarico già affidato a Studio SMA (in qualità di capogruppo dell'RTI).

1.1 FASE A

Il progetto n. 3 "Azione pilota di digitalizzazione dei processi amministrativi e sviluppo di soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili ed integrati" intende realizzare un nuovo servizio di e-government per quanto riguarda il SUAP in un nucleo ristretto di 7 Comuni del Veneto Orientale che sono: Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Gruaro, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave e Teglio Veneto.

Il progetto è stato suddiviso in due fasi:

1. Attività di supporto tecnico "Azione pilota di digitalizzazione dei processi amministrativi e sviluppo di soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili ed integrati";
2. Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP.

Gli obiettivi della prima fase sono stati l'analisi degli attuali processi SUAP nei 7 comuni oggetto di indagine e la formulazione di alcune proposte di scenari e linee guida attuabili al fine di snellire l'iter delle istanze con particolare riguardo agli endo-procedimenti interni alle Pubbliche Amministrazioni.

Nella Figura 1 sono riassunti gli step principali della fase 1 che si è conclusa a fine aprile 2017 quando gli enti hanno accolto positivamente lo scenario relativo alla realizzazione di uno studio di fattibilità per la gestione in convenzione del servizio SUAP tra i 7 comuni ambito di sperimentazione con redazione di un funzionario.

Dall'analisi effettuata (per maggiori dettagli si rimanda alla "Relazione finale e linee guida" presentata in data 24/05/2017) è emerso che la piattaforma applicativa utilizzata per il SUAP è aderente alle esigenze dei singoli

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	5 di 56

comuni esaminati e che l'applicazione dei dettami normativi vigenti in materia di Agenda Digitale ed E-government è per larga parte attuata.

Inoltre, si è evidenziato che i settori di riferimento e le competenze dei referenti dei SUAP dei singoli enti sono di natura variegata (Economico Finanziario, Area Amministrativa, Segreteria generale, Settore Tecnico) lasciando presumere un gruppo di lavoro che, se unificato, potrebbe esprimere competenze multidisciplinari. Da questa considerazione finale si sono poste le basi per l'avvio della fase B descritta nel paragrafo successivo.



Figura 1 – Cronoprogramma delle attività svolte nella fase uno del progetto n.3.

1.2 FASE B

Lo studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP si è avvalsa quindi della banca dati e dei risultati ottenuti con la prima fase del progetto, nonché di una analisi aggiuntiva sulle modalità operative attuate negli enti coinvolti.

Nel periodo dal 12 giugno 2017 al 19 giugno 2017, i 7 comuni sono stati intervistati singolarmente sui seguenti argomenti:

- Organizzazione dell'ufficio SUAP;
- Competenze specifiche dei tecnici;
- Modalità di protocollazione delle istanze;
- Suddivisione delle istanze in base alle competenze;
- Modalità di esecuzione della verifica tecnica (istruttoria);
- Altre informazioni rilevante come il volume e tipologia delle pratiche ricevute in media nel corso dell'anno.

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	6 di 56

In questo modo è stato possibile conoscere e capire analogie tra i 7 comuni, eventuali aspetti particolarmente divergenti e possibili caratteristiche complementari.

Il presente studio ha come obiettivo finale lo snellimento dell'iter delle istanze con particolare riguardo agli endo-procedimenti interni alle Pubbliche Amministrazione.

La risultanza dello studio ha evidenziato l'effettiva possibilità e le eventuali modalità di realizzazione di una struttura operativa comprensiva di organigramma e di un modello organizzativo per la gestione delle istanze del SUAP in convenzione.

È stato inoltre riservato un esempio concreto e dettagliato di operatività per la gestione delle istanze di edilizia produttiva che, come noto, coinvolge i referenti degli uffici tecnici comunali.

In questo modo è stato possibile offrire una definizione completa dell'iter dell'istanza.

Gli output della fase B, raccolti tramite il seguente documento, sono quindi:

1. Definizione del piano economico-finanziario di massima e dei criteri di contribuzione economica da parte dei Comuni (riferimento capitolo 13);
2. Definizione del modello organizzativo-logistico e delle modalità operative (riferimento capitoli 8 e 11);
3. La proposta di convenzione attuativa (riferimento APPENDICE C);
4. Proposta di piano esecutivo di gestione (riferimento capitolo 12).

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	7 di 56

2 ANALISI AGGIUNTIVA SULLE MODALITÀ OPERATIVE ATTUATE NEGLI ENTI COINVOLTI

I singoli comuni sono stati intervistati individualmente dal momento che il sondaggio relativo alle modalità operative richiedeva un certo tempo da dedicare alla formulazione delle risposte.

I principi alla base della strutturazione del sondaggio sono stati:

- permettere al gruppo di lavoro di acquisire in tempi relativamente brevi gli esiti delle richieste formulate tramite domande chiare e precise evitando la raccolta di informazioni troppo generiche;
- acquisire un quadro di conoscenza completo dei tecnici e delle procedure adottate (competenze e grado di esperienza dei tecnici, organizzazione dell'ufficio, gestione della protocollazione e della singola pratica, tipologia delle pratiche ricevute).

Il questionario oggetto del progetto è stato suddiviso in alcune sezioni tematiche come è possibile vedere in APPENDICE A:

1. Contesto;
2. Organizzazione uffici;
3. Protocollazione;
4. Consultazione strumenti per la pre-istruttoria.

Il questionario sottostante è servito all'ottenimento di un quadro di conoscenza utile a sviluppare un funzionamento e un modello organizzativo unificato a partire dalle risorse attualmente coinvolte negli uffici SUAP dei 7 enti ambito di applicazione del progetto.

Di seguito sono riportati gli aspetti più importanti emersi dai questionari, rimandando all'APPENDICE A per un maggior dettaglio.

2.1 ASPETTI RILEVANTI DELL'ANALISI

- Solo un comune su 7 ha più di una risorsa operativa (2) all'interno dell'ufficio SUAP. Negli altri comuni, il soggetto che gestisce lo sportello SUAP è anche responsabile in altri uffici (in molti casi l'ufficio commercio) e di conseguenza è impegnato su più fronti.
- Considerando il totale delle competenze messe in campo dalle risorse (come riportato nel grafico in Figura 2), si è coperti su quasi tutte le competenze richieste per una buona gestione dello sportello SUAP. La competenza più critica è quella sull'Edilizia produttiva.
- Infatti, solo 2 comuni su 7 gestiscono in autonomia le istruttorie delle istanze relative all'Edilizia produttiva, mentre gli altri 5 trasferiscono la pratica all'Ufficio Tecnico fin da subito senza eseguire una pre-istruttoria.
- Per quanto riguarda la modalità di protocollazione, 3 comuni su 7 mantengono un codice di protocollo unico che corrisponde a quello originato dal sistema di Infocamere poiché scaricano

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	   SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO Body accredited by ACCREDIA
--	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	8 di 56

direttamente dal portale SUAP la pratica salvandola nel server comunale. Gli altri 4 comuni invece assegnano un codice di protocollo diverso da quello iniziale poiché dal portale SUAP inoltrano la pratica alla Posta Elettronica Certificata (PEC) del comune, dandole un nuovo codice di protocollo che segue quindi la serie del comune.

- Interessante infine il numero delle pratiche il quale è stato, come viene descritto poi, messo in relazione con il tessuto produttivo del comune: ad esempio (vedi Figura 3) il comune di Noventa di Piave ha il numero maggiore di pratiche avendo nel territorio un importante centro commerciale (Noventa di Piave Designer Outlet).

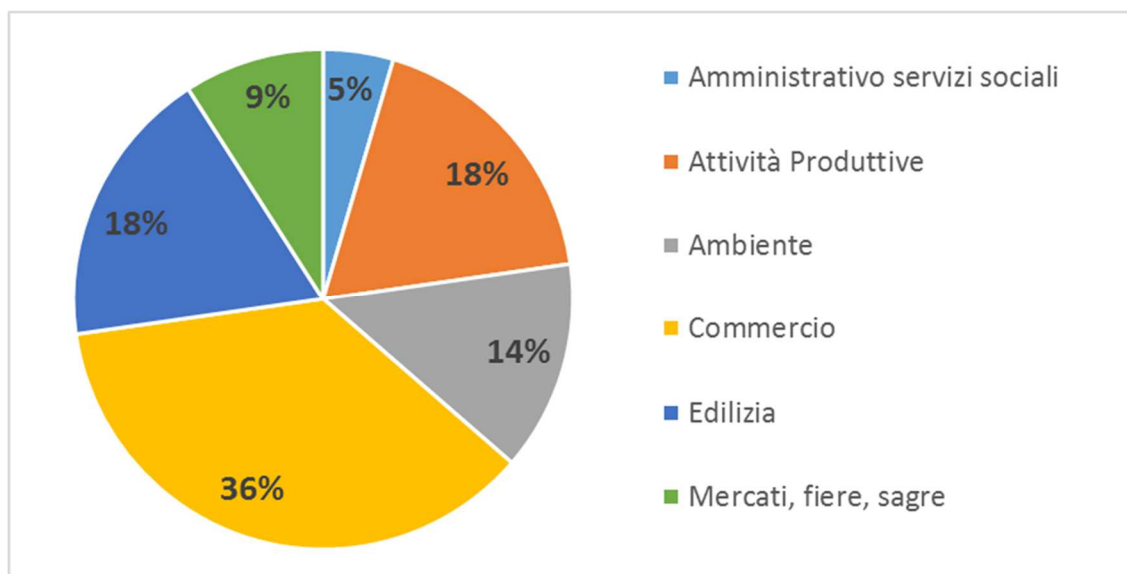


Figura 2 – Grafico elaborato dai risultati alla domanda “Quali competenze ci sono all’interno del vostro ufficio SUAP?”

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	9 di 56

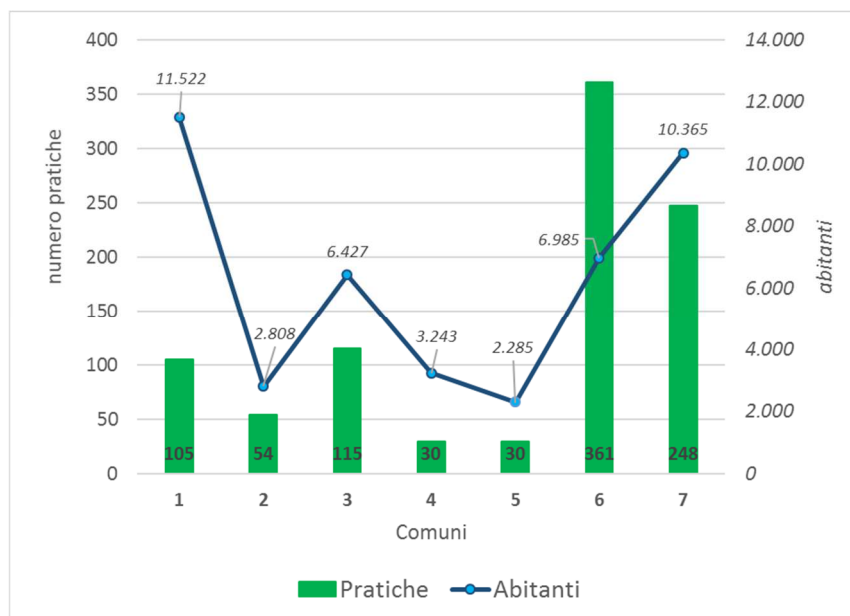


Figura 3 - Grafico elaborato dai risultati alla domanda "Qual è il volume annuo delle pratiche?"

3 MODALITA' DI GESTIONE DEL SUAP IN FORMA ASSOCIATA

Il servizio SUAP associato può essere gestito principalmente attraverso due formule:

- la **convenzione** tra Comuni
- l'**unione** tra Comuni

Il nostro studio non entra nel merito di come si intende procedere in quanto è necessario, a seguito di questa analisi, produrre valutazioni ed approfondimenti nell'ambito politico e tecnico. La scelta da fare è chiaramente espressione di una volontà politica di tutti i Comuni coinvolti ed è necessario il coinvolgimento dei dirigenti di settori per la verifica dei procedimenti e delle procedure.

La convenzione di un servizio unico di sportello di attività produttive porta alla scelta tra due modalità di gestione dei rapporti tra gli uffici comunali e le competenze di questi.

Si parla di **SUAP COORDINATORE** quando l'ufficio si propone come elemento cardine tra i soggetti coinvolti nel procedimento e opera attraverso l'attivazione di endo-procedimenti e genera l'emissione del provvedimento finale per gli ambiti di sua competenza.

In alternativa si struttura un **SUAP GESTORE** che prevede il trasferimento di **tutte** le funzioni che fanno riferimento specifico alle attività produttive e all'emissione del provvedimento finale.

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	10 di 56

Nei paragrafi seguenti si è scelto di descrivere in maniera approfondita gli aspetti tecnici ed economici legati alla modalità del **SUAP coordinatore** in quanto più in linea con le esigenze espresse dai comuni di snellimento dei carichi di lavori degli uffici SUAP dei vari comuni.

4 SUAP COORDINATORE - RUOLO DEL SUAP

Il SUAP coordinatore si caratterizza come un **Ufficio Unico** per i comuni convenzionati che riceve tutte le istanze afferenti le attività produttive attraverso un sistema informatico, provvede alla pre-istruttoria della pratica e la inoltra agli enti terzi coinvolti nel procedimento per l'espressione del parere competente.

Infine il SUAP Coordinatore procede all'emissione del provvedimento finale per le istanze di sua competenza e alla comunicazione all'utente finale.



Figura 4

Il **ruolo del SUAP** è quello di porsi quale soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive. Nel procedimento saranno coinvolti gli enti terzi che dovranno esprimere parere tecnico in merito alla pratica, quali per esempio gli uffici comunali coinvolti, i vigili del fuoco, l'A.R.P.A.V., la Soprintendenza, la Città Metropolitana ecc.. Gli enti coinvolti non possono più chiedere integrazioni direttamente al cittadino o all'impresa perché tutte le richieste dovranno passare attraverso il SUAP.

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	11 di 56

5 IL CONTESTO DEL TERRITORIO (ANALISI SOCIO DEMOGRAFICA E STATO IMPRESE)

I sette comuni del Veneto Orientale oggetto dell'incarico sono eterogenei sia per numero di abitanti che per tessuto economico.

Come desumibile dai dati istat disponibili sul portale Open Data il bacino di utenza dei sette comuni è di **43.878** abitanti di cui **19.062** occupati. I Comuni di Concordia Sagittaria e Musile di Piave superano i 10.000 abitanti mentre Gruaro e Teglio Veneto non superano la soglia dei 3.000 abitanti.

Comune	Popolazione totale (abitanti)	Occupati (abitanti)	Tasso di disoccupazione (%)	Tasso di disoccupazione giovane (%)
Cinto Caomaggiore	3.285	1.407	4,90	19,30
Concordia Sagittaria	10.640	4.404	3,30	14,20
Gruaro	2.802	1.242	4,00	20,00
Teglio Veneto	2.325	1.035	3,80	10,00
Meolo	6.465	2.828	4,20	13,30
Musile di Piave	11.518	5.084	3,90	14,90
Noventa di Piave	6.843	3.062	6,10	20,00
Totali	43.878	19.062		

Tabella 1

Le imprese attive sul territorio come unità locali sono complessivamente **3.136**, distribuite principalmente nei comuni di Concordia Sagittaria, Musile di Piave e Noventa di Piave.

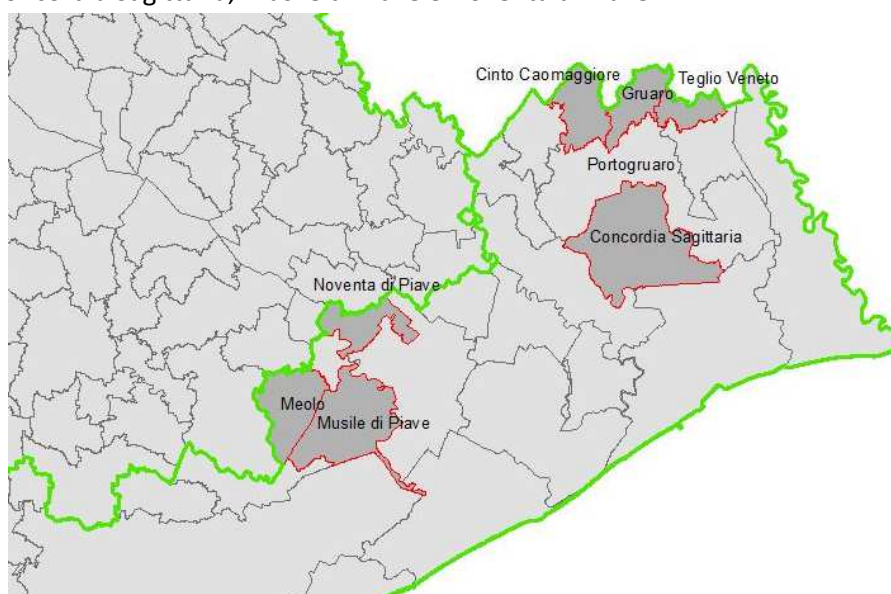


Figura 5 – Mappa della posizione geografica dei comuni interessati dal progetto.

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	   SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO Body accredited by ACCREDIA
--	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	12 di 56

Comune	Impresa attive - sedi	Addetti totali	Imprese attive - unita locali	Agricoltura silvicoltura e pes	Estrazione di minerali da cave	Attività manifatturiere - UL	Fornitura di energia - UL	Fornitura di acqua e gestione	Costruzioni - UL	Commercio - UL	Trasporto - UL
Cinto Caomaggiore	197	556	211	4	0	28	0	0	77	31	4
Concordia Sagittaria	623	1927	655	19	1	67	1	1	138	169	18
Gruaro	209	1322	237	7	0	36	0	0	46	62	12
Teglio Veneto	130	306	137	2	0	11	0	0	28	39	9
Meolo	390	1331	434	1	0	80	0	0	85	104	18
Musile di Piave	712	2021	767	6	1	90	0	4	187	193	22
Noventa di Piave	544	2859	695	2	0	105	0	2	113	220	25

Tabella 2

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.zza S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it Web: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875		UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 Body accredited by ACCREDIA
--	--	---	---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	13 di 56

Comune	Alloggio e ristorazione - UL	Informazione e comunicazione	Att. Finanziarie e assicurative	Att. Immobiliari - UL	Att. Professionali - UL	Servizi alle imprese - UL	Istruzione - UL	Sanita - UL	Att. Artistiche - UL	Altri. servizi - UL
Cinto Caomaggiore	10	1	4	11	21	3	2	5	2	8
Concordia Sagittaria	49	5	9	40	58	20	1	28	4	27
Gruaro	19	1	3	5	22	3	2	9	1	9
Teglio Veneto	10	0	2	7	12	5	0	5	0	7
Meolo	26	9	9	23	35	5	1	17	4	17
Musile di Piave	49	11	10	36	66	18	3	24	9	38
Noventa di Piave	40	11	10	38	53	23	2	24	1	26

Tabella 3

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it Web: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 Body accredited by ACCREDIA
---	---	---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	14 di 56

Il quadro sinottico che segue riassume alcune informazioni demografiche in relazioni alle unità locali per ogni singolo comune in parallelo ai dati relativi agli addetti per ufficio SUAP e al volume di pratiche annuo gestito. E' interessante notare che il rapporto tra imprese ed abitanti non si discosta molto tra i diversi comuni, tranne nel caso di Noventa di Piave dove ha sede un'importante Outlet di richiamo internazionale. Noventa di Piave presenta anche il più alto volume di pratiche annuo e una struttura di ufficio SUAP più articolata rispetto agli altri comuni.

Nel complesso **8** addetti SUAP gestiscono **971** pratiche l'anno per un volume giornaliero di **4,5 pratiche al giorno** immaginando una crescita sensibile nei prossimi anni attestata sulle statistiche nazionali di ripresa economica.

Comune	Imprese attive -unità locali	Popolazione totale	Rapporto Imprese/Abitanti	addetti SUAP	Volume pratiche
Cinto Caomaggiore	211	3.285	6%	1	30
Concordia Sagittaria	655	10.640	6%	1	248
Gruaro	237	2.802	8%	1	56
Teglio Veneto	137	2.325	6%	1	30
Meolo	434	6.465	7%	1	120
Musile di Piave	767	11.518	7%	1	126
Noventa di Piave	695	6.843	10%	2	361
Totali	3.136	43.878		8	971

Tabella 4

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	15 di 56

6 STRUTTURA DEL SUAP COORDINATORE

Lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a TUTTE le vicende amministrative riguardanti le attività produttive e di servizi e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento.

Il D. Lgs. N. 59/2010 dà un respiro europeo al ruolo dello sportello unico che non può più volgere lo sguardo al solo perimetro del Comune, ma deve essere in grado di dare risposte, porre in essere procedimenti e procedure che devono agevolare l'attivazione di una impresa da parte del cittadino anche europeo.

Il SUAP diventa unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto: l'esercizio di attività produttive, di prestazioni di servizi, localizzazione, realizzazione, trasformazione o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle attività, domande di inserimento in registri, ruoli, banche dati, o di iscrizioni a ordini, albi e collegi e altri organismi.

L'Ufficio Unico del SUAP per i comuni interessati consente un cambio di mentalità che guarda oltre i confini del singolo Comune.

La possibilità della gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive è prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2017 n. 160 all'articolo 3 comma 5

I Comuni possono esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione tra loro con le camere di commercio.

Il trasferimento delle funzioni all'Ufficio Unico permette di snellire la struttura del Suap Coordinatore che recepirà le istanze e i procedimenti di tutti i 7 enti.

Per l'edilizia produttiva e commerciale i Comuni mantengono la titolarità e la gestione dell'edilizia produttiva-commerciale. Il parere dell'ufficio comunale fa parte del procedimento che costituisce l'atto finale emesso dal SUAP.

La figura seguente illustra la struttura che si prevede di realizzare.

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	   SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO Body accredited by ACCREDIA
---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	16 di 56

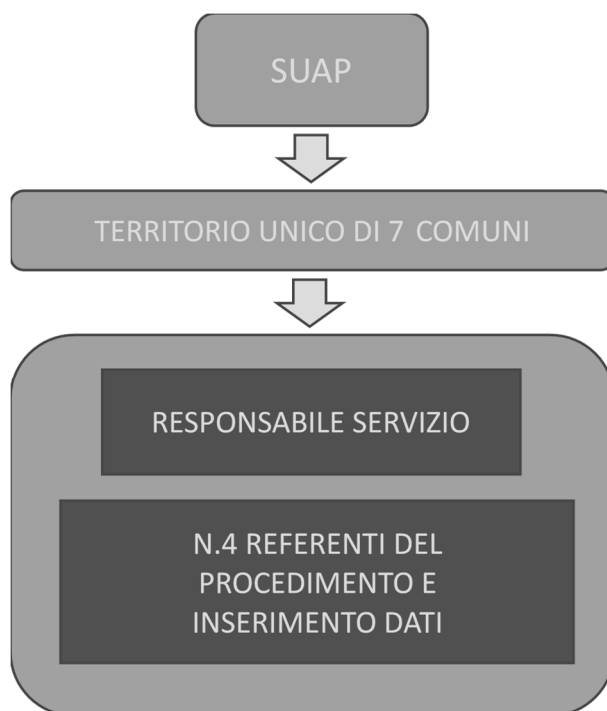


Figura 6

Il responsabile del Servizio sarà dunque deputato alla firma dei provvedimenti unici finali emessi al termine dell'iter di ciascuna istanza attuata dall'Ufficio.

I 4 referenti saranno chiamati ad esprimersi sulle tematiche descritte nel funzionigramma nel capitolo 11.

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	17 di 56

7 FUNZIONI E COMPETENZE TRASFERITE

Il SUAP coordinatore prevede il trasferimento di funzioni all'Ufficio Unico SUAP. Nello specifico si tratta di funzioni nei seguenti ambiti:

- Materie di sviluppo economico;
- Servizi all'industria;
- Commercio;
- Artigianato;
- Agricoltura;
- SUAP;
- Fiere e mercati;
- Preistruttoria di edilizia produttiva.

Altre funzioni rimarranno in capo agli enti. Questa scelta permetterà di sgravare il lavoro degli enti senza togliere connotazione territoriale alle Amministrazioni Locali. Per esempio rimarranno in gestione ai singoli SUAP i mercati settimanali e l'individuazione delle aree da adibire a mercato, posteggi isolati e fiere. Rimane gestione dei singoli comuni anche l'aspetto tributario delle fiere sagre e mercati Per i dettagli delle funzioni suddivise tra SUAP coordinatore e enti coinvolti si rimanda alla **Appendice B**.

Riassumendo possiamo descrivere in sintesi le funzioni trasferite.

- Commercio fisso
- Commercio su aree pubbliche (solo concessioni non tributi)
- Pubblici esercizi
- Polizia Amministrativa
- Igiene pubblica e degli alimenti
- Autonoleggio con conducente e senza conducente e autorimesse
- Sagre, Fiere e manifestazioni temporanee (Solo autorizzazioni)
- Commissione di Vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo
- Distributori di carburanti privati e stradali
- Commissioni di collaudo dei distributori di carburanti
- Acconciatori – estetiste
- Produttori agricoli e agriturismo
- Giornali e riviste
- **Servizio di Front office**

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	18 di 56

8 MODALITÀ DI TRASFERIMENTO TECNICO E FINANZIARIO

Per l'attuazione del trasferimento delle funzioni si dovrà procedere con gli atti formali di costituzione di una convenzione tra gli enti, identificando un comune capofila in grado di recepire l'Ufficio Unico del SUAP.

L'operazione dovrà espletare il passaggio delle funzioni tra gli enti coinvolti con un primario passaggio di deliberazione di giunta da parte dei sindaci per ogni ente.

A seguire sarà formalizzato una deliberazione con una Giunta dei Sindaci coinvolti, con il quale si evidenzierà la titolarità delle funzioni amministrative occorrenti alla gestione dell'Ufficio Unico. In Appendice C si propone una bozza di deliberazione con sottoscrizione di contratto di convenzione.

Il trasferimento finanziario tra gli enti coinvolti per il funzionamento dell'Ufficio Unico potrà essere effettuato adottando un criterio con due livelli di contribuzione.

Una volta stabiliti i costi da sostenere per l'avviamento e la gestione corrente del servizio associato si potrà prevedere la seguente modalità di trasferimento:

- 50% in base alla popolazione al 31/12 del penultimo anno a cui si riferisce il piano finanziario
- 50% in base al numero di aziende del territorio comunale, iscritte alla Camera di Commercio, del penultimo anno a cui si riferisce il piano finanziario.

9 DOTAZIONI STRUTTURALI DELL'UFFICIO

Per operare in conformità alle previsioni del **Codice dell'Amministrazione Digitale**, Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del **Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160** l'ufficio SUAP coordinatore deve dotarsi di alcuni requisiti minimi tecnici. Al fine di garantire la qualità delle informazioni gestite è necessario inoltre che il SUAP si doti di un'adeguata strumentazione di BackOffice che permetta un attento controllo dei processi:

- Casella di PEC istituzionale;
- Firma digitale;
- Software per la lettura dei documenti firmati digitalmente;
- Protocollo informatico;
- File server dedicato, adeguato in termini di capacità e sicurezza;
- Programma archivio documenti per generare tutti i documenti in entrata e uscita in PDF/A per salvataggio,
- Archivio informatizzato per la ricerca;

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	 UNI EN ISO 14001:2004 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO  UNI EN ISO 9001:2008 SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO  CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	---

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	19 di 56

- Sistema di dematerializzazione
- Programma di tracciabilità della singola pratica con portale internet.
- Sito web dedicato Suap in cui siano pubblicate le informazioni sui procedimenti amministrativi, la modulistica di riferimento dando la possibilità al “prestatore” di verificare lo stato di avanzamento della pratica.
- Servizio ITC esterno

Un’organizzazione che fa osservare le proprie politiche definendo con cura le istruzioni di lavoro, i partecipanti, i documenti e le informazioni associate a ogni processo ottiene numerosi benefici:

- migliora la propria efficienza, evitando regole non chiare o contraddittorie;
- controlla i tempi di esecuzione delle attività, individuando i ritardi o la mancata esecuzione di compiti;
- diffonde la conoscenza in tutti i propri settori che contribuiscono a mantenerla aggiornata;
- riduce i problemi causati dal turnover del personale;
- gestisce i carichi di lavoro e può valutare oggettivamente le performances.

Un adeguato sistema di BackOffice consente l’amministrazione di tutti i processi utilizzando un unico sistema che gestisce gli elementi costitutivi di un procedimento amministrativo: i **soggetti** e gli **oggetti** coinvolti, i **dati** caratteristici l’istanza, i **documenti** in ingresso e in uscita. I diversi elementi devono intervenire nel procedimento seguendo un flusso di lavoro che si conclude con un esito.

10 COMPETENZE AGGIUNTIVE

È opportuno immaginare l’Ufficio Unico SUAP come una struttura polivalente in grado di erogare servizi con standard qualitativi elevati e con la possibilità di interfacciarsi con territorio enti e imprese con competenze professionali specifiche. In tal senso è opportuno investire per consentire lo sviluppo di settori o figure professionali in grado di rispondere a quanto indicato.

Flussi tecnologici: tutta la documentazione, con gli altri enti pubblici e con i cittadini avviene obbligatoriamente in via informatica con tutti i problemi tecnologici e di sicurezza che ciò comporta. E’ necessaria una competenza specifica strutturata di supporto;

Manager di rete: il SUAP coordina tutti i pareri istruttori dei diversi enti che intervengono per competenza nel procedimento al fine di emanare l’atto finale. Al fine dell’efficacia dell’azione è necessario definire e concordare attraverso protocolli d’intesa tempi e modi di comportamento. E’ necessaria una competenza specifica che si occupi in modo permanente dei rapporti con gli altri enti;

Competenze tecniche procedurali: La conoscenza dei procedimenti nel loro complesso, dei pareri necessari e degli enti che devono intervenire nel procedimento. E’ necessaria una competenza specifica che si occupi in modo permanente di ciò, della formalizzazione dei flussi procedurali e della loro pubblicazione.

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	 UNI EN ISO 14001:2004 CERTIQUALITY SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO  UNI EN ISO 9001:2008 CERTIQUALITY SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO  CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM IO Net Body accredited by ACCREDIA
---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	20 di 56

Competenze giuridico procedurali: dalla costruzione dei protocolli d'intesa, all'interpretazione le norme procedurali, azioni di proposta di semplificazione, al governo del contenzioso possibile.

Sugeriamo dunque la necessità di investire dal punto di vista formativo sui temi indicati.

11 FUNZIONIGRAMMA

Abbiamo ipotizzato la scomposizione delle funzioni per i quattro addetti previsti come descritto nella seguente tabella.

In rosso sono evidenziate alcune funzioni trasversali che sono comuni a tutti, in particolare la protocollazione delle istanze, la vidimazione dei registri, i controlli antimafia, controlli sui diritti di istruttoria, l'anagrafe tributaria e le statistiche.

Le competenze degli addetti sono di tipo amministrativo-commercio, attività produttive, commercio – fiere e mercati e una competenza tecnica che gestirà anche le pre-istruttorie dell'edilizia produttiva.

Come si evince dalla seconda tabella tutti e sette comuni gestiscono competenze di tipo commerciale - attività produttive e fiere e mercati ma solo due, Teglio Veneto e Noventa di Piave, hanno del personale SUAP con formazione tecnica.

RISORSA 1	RISORSA 2	RISORSA 3	RISORSA 4
ACCONCIATORI ESTETISTI TATTOO (ANCHE INSERITI IN GSV E MSV)	AUTONOLEGGIO CON/SENZA CONDUCENTE	DISTRIBUTORI CARBURANTI	EDILIZIA PRODUTTIVA
VICINATO	RIMESSA AUTO PERMANENTE	SPETTACOLI VIAGGIANTI	AUA
PROTOCOLLO E GESTIONE INTEGRAZIONI DA PORTALE	STRUTTURE RICETTIVE	SAGRE CON C.V.L.P.S. ART68 E 80 TULPS	AMBIENTE E PAESAGGIO
FORME SPECIALI DI VENDITA	AGRITURISMO	SAGRE CON ART. 68 TULPS	REGISTRAZIONI ULSS SENZA PROCEDIMENTI COMMERCIALI
COSE ANTICHE E/O USATE	STUDI MEDICI	INTRATTENIMENTO PRESSO PUBBLICI ESERCIZI	FUOCHI D'ARTIFICIO
AGENZIA D'AFFARI	PUBBLICI ESERCIZI, CIRCOLI PRIVATI MENSE E ALTRO ART. 9 LR 29/2007 (BAR E RISTORANTI)	PROCEDURE PRELIMINARI ALL'ATTIVAZIONE GRANDI STRUTTURE DI VENDITA	SALE GIOCHI, GIOCHI LECITI, VLT, LOCALI DI BALLO ECC. ART. 69 TULPS
GIORNALI E RIVISTE	IMPRESE PULIZIE	POLIZIA AMMINISTRATIVA ALTRO	SPACCI
OUTLET, SOTTOCOSTO, LIQUIDAZIONI	INSTALLATORI/IMPIANTISTI	SAGRE - AVVIO PROCEDIMENTO (ESCLUSI ART. 68 80 E CUVLPS)	IMPRESE FUNEBRI
VIDIM REGISTRI	TESSERINO HOBBISTI	PRECARI MERCATI E FIERE	GAS TOSSICI
CENTRALINO	PANIFICI	GRADUATORIE MERCATI: PRECARI E TITOLARI POSTEGGIO	TOELETTATURA
CONTROLLI ANTIMAFIA	ARTIGIANI (GELATERIA ALTO)	REVOCHE ITINERATNI E TITOLARI POSTEGGIO	STATISTICHE VARIE

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	21 di 56

CONTROLLO DIRITTI ISTRUTTORIA	PRODUTTORI AGRICOLI	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO A E TIPO B	ATTIVITA' COMMERCIALI INSERITE IN MSV GSV
DELIBERE	ANAGRAFE TRIBUTARIA		
DETERMINE	CONTROLLI CASELLARIO		

Tabella 5

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	22 di 56

COMUNE	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
SETTORE UFFICIO SUAP	AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	FINANZIARIO	TECNICO	TECNICO	ECONOMICO- FINANZIARIO
ADDETTI	1	1	1	1	1	2	1
COMPETENZE							
Commercio Attività Produttive Fiere Mercati	x	x	x	x	x	x	x
Edilizia Produttiva					x	x	
Edilizia Privata					x	x	
Altro (ambiente)					x		

Tabella 6

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it Web: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	---	---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	23 di 56

12 EDILIZIA PRODUTTIVA - IL DISEGNO FUNZIONALE

Il ruolo dei SUAP rispetto alle pratiche di edilizia produttiva è attualmente di semplice inoltramento dell'istanza all'ufficio comunale competente. Attraverso l'Ufficio Unico SUAP è ipotizzabile una gestione della pratica di edilizia come endo-procedimento all'ufficio tecnico comunale per l'emissione del parere. Il compito dell'Ufficio Unico SUAP sarebbe di gestione la preistruttoria e l'istruttoria non tecnica della pratica stessa come spiegato nella immagine seguente.

Work Flow management	SUAP in convenzione	Ufficio Tecnico Ente
Pre-istruttoria	Ricezione istanza	
	Verifica ricevibilità	
	Avvio procedimento	
Istruttoria	Verifica documentale	
	Verifica endo-procedimenti	
		Verifica tecnica
		Calcolo oneri
		Conferenza di servizi
Esito	Emissione del provvedimento	

Tabella 7

Nella fase di preistruttoria l'addetto SUAP segue le seguenti fasi:

- Ricezione istanza: inserimento delle informazioni nel sistema di BackOffice;
- Verifica la ricevibilità della pratica: la pratica si considera ricevibile se arrivata da un indirizzo PEC all'indirizzo PEC del protocollo SUAP. Viene verificata la presenza o meno della procura, se l'istanza è firmata digitalmente dal procuratore e la presenza della documentazione relativa all'atto formale di procura sottoscritto digitalmente dal procuratore e in autografo dai procurati con allegate e carte di identità di quest'ultimi;
- Avvio del procedimento: trasmissione della Comunicazione di Avvio del procedimento;

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO  CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	---

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	24 di 56

Il tecnico SUAP può procedere anche alla prima fase dell'istruttoria in cui si prevede:

- Verifica amministrativa e documentale: Verifica la presenza della documentazione richiesta (presentati/mancanti/incompleti) ed eventuale richiesta di integrazioni;
- Verifica di endo-procedimenti: avvia gli endo-procedimenti necessari all'acquisizione dei pareri tecnici;

In capo all'ufficio tecnico di ogni singolo comune a questo punto rimane la verifica puramente tecnica, il calcolo degli oneri e la partecipazione alla conferenza di servizi necessaria al provvedimento finale.

Per amministrare in questo modo la pratica si torna a ribadire la necessità di un prodotto per la gestione dei flussi di lavoro che tenga sotto controllo i tempi di esecuzione dell'istruttoria, i soggetti e gli oggetti coinvolti nel procedimento e tutti i documenti a corredo della pratica in ingresso e in uscita.

13 PIANO ECONOMICO DI MASSIMA ANALISI COSTI – BENEFICI

L'analisi economica di seguito illustrata tiene conto dei presupposti sviluppati nei capitoli precedenti ed è puramente indicativa. **Si rimanda ad una valutazione più precisa a seguito delle scelte politiche eventualmente adottate per la realizzazione dell'Ufficio Unico, all'interno delle quali si potrà specificare l'esatto costo retributivo delle risorse da impegnare, verificare i costi di infrastruttura reali sulla base della verifica di eventuali disponibilità di locali da parte degli enti coinvolti.**

13.1 SPESE

Dettaglio voci.

PERSONALE E COSTI PERSONALE

Acquisizione per l'Ufficio Unico SUAP di un responsabile del servizio per 2 giorni a settimana.

Acquisizione di 4 risorse che sono state indicate di posizione C-D e che saranno dedicate alle mansioni del funzionigramma indicato nel capitolo 12

L'occupazione del personale sarà full time per due risorse e part time 50% per le restanti due.

Le retribuzioni indicate sono state acquisite dal Portale Istat.

La voce FORMAZIONE prevede training sulle materie di digitale nonché su approfondimenti tematici e normativi necessari per mantenere alto il livello professionale delle risorse coinvolte nel servizio associato.

ACQUISTO DI BENI – COSTI D'UFFICIO

La voce INFORMATIZZAZIONE racchiude spese che saranno sostenute a tantum (ad esempio l'acquisto dei software applicativi o le spese di infrastruttura quali mobilio, server ecc.).

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	25 di 56

Nella gestione corrente per ogni anno successivo, sono sostituite da spese di assistenza e manutenzione della infrastruttura informatica.

PRESTAZIONI DI SERVIZIO

La voce CONSULENZA PER L'AVVIAMENTO prevede l'affiancamento iniziale di professionisti esperti di materia per coordinare il migliore *modus operandi* iniziale del servizio.

SPESE GENERALI

Spese correnti di aggiornamento e di segreteria

SPESE DI AVVIAMENTO			
PERSONALE E COSTI PERSONALE	QUANTITA'	COSTO ANNO	COSTO IMPUTATO
CATEGORIA D RESPONSABILE SUAP (2 GIORNI/SETTIMANA)	1	€ 35.352,00	€ 14.140,80
CATEGORIA C DIPENDENTI A COMANDO	2	€ 27.595,00	€ 55.190,00
CATEGORIA C DIPENDENTI A COMANDO PART TIME 50%	2	€ 27.595,00	€ 27.595,00
FORMAZIONE	1	€ 8.000,00	€ 4.000,00
			€ 100.925,80
ACQUISTO DI BENI - COSTI D'UFFICIO			
CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO	1	€ 1.500,00	
COSTO UFFICIO FORFETTARIO (affitti arredi)	1	€ 19.000,00	
INFORMATIZZAZIONE (SOFTWARE DI BACKOFFICE PER WF MANAGEMENT - SERVER E AVVIAMENTO SISTEMA SERVIZI DI ITC	1	€ 26.000,00	
TOTALE ACQUISTO DI BENI -COSTI D'UFFICIO			€ 46.500,00
PRESTAZIONI DI SERVIZIO			
CONSULENZA PER L'AVVIAMENTO	1	€ 22.000,00	
TOTALE PRESTAZIONI DI SERVIZI			€ 22.000,00
SPESE GENERALI			
AGGIORNAMENTO LEGISLAZIONE, ABBONAMENTI, ACQUISTO TESTI, SPESE DI SEGRETERIA	1	€ 6.000,00	
TOTALE SPESE GENERALI			€ 6.000,00
TOTALE SPESE			€ 175.425,80

Tabella 8 - RIPARTIZIONE SPESE PRIMO ANNO

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	   SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO Body accredited by ACCREDIA
--	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	26 di 56

SPESE CORRENTI			
PERSONALE E COSTI PERSONALE	QUANTITA'	COSTO ANNO	COSTO IMPUTATO
CATEGORIA D RESPONSABILE SUAP (2 GIORNI/SETTIMANA)	1	€ 35.352,00	€ 14.140,80
CATEGORIA C DIPENDENTI A COMANDO	2	€ 27.595,00	€ 55.190,00
CATEGORIA C DIPENDENTI A COMANDO PART TIME 50%	2	€ 27.595,00	€ 27.595,00
FORMAZIONE	1	€ 3.000,00	€ 1.500,00
			€ 98.425,80
ACQUISTO DI BENI - COSTI D'UFFICIO			
CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO	1	€ 1.500,00	
COSTO UFFICIO FORFETTARIO (affitti)	1	€ 12.000,00	
CANONI DI MANUTENZIONE - ASSISTENZA ITC	1	€ 8.000,00	
TOTALE ACQUISTO DI BENI -COSTI D'UFFICIO			€ 21.500,00
SPESE GENERALI			
AGGIORNAMENTO LEGISLAZIONE, ABBONAMENTI, ACQUISTO TESTI, SPESE DI SEGRETERIA	1	€ 6.000,00	
TOTALE SPESE GENERALI			€ 6.000,00
TOTALE SPESE			€ 125.925,80

Tabella 9 - RIPARTIZIONE SPESE ANNI SUCCESSIVI

13.2 ENTRATE

La ripartizione delle entrate da trasferimento dei comuni interessati è stata dettagliata nel capitolo 8.

Nel seguito diamo una indicazione di massima dei possibili trasferimenti suddivisi per singolo ente.

Spese TOTALI	€ 175.425,80
50% PER ABITANTE	€ 87.712,90
50% PER IMPRESA	€ 87.712,90

Tabella 10 - SUDDIVISIONE TRASFERIMENTI PER IL PRIMO ANNO

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	--	--	---

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	27 di 56

Comune	Imprese attive - unita locali	Popolazione totale	RIPARTIZIONE PER ABITANTE	RIPARTIZIONE PER IMPRESE ATTIVE	TOTALE Trasferimenti ente
Cinto Caomaggiore	211	3.285	€ 6.566,77	€ 5.901,60	€ 12.468,37
Concordia Sagittaria	655	10.640	€ 21.269,55	€ 18.320,14	€ 39.589,69
Gruaro	237	2.802	€ 5.601,25	€ 6.628,81	€ 12.230,06
Teglio Veneto	137	2.325	€ 4.647,72	€ 3.831,85	€ 8.479,56
Meolo	434	6.465	€ 12.923,65	€ 12.138,84	€ 25.062,49
Musile di Piave	767	11.518	€ 23.024,69	€ 21.452,74	€ 44.477,43
Noventa di Piave	695	6.843	€ 13.679,28	€ 19.438,92	€ 33.118,20
Totali	3.136	43.878	€ 87.712,90	€ 87.712,90	€ 175.425,80

Tabella 11 - SUDDIVISIONE TRASFERIMENTI PER IL PRIMO ANNO per COMUNE

Spese TOTALI	€ 125.925,80
50% PER ABITANTE	€ 62.962,90
50% PER IMPRESA	€ 62.962,90

Tabella 12 - SUDDIVISIONE TRASFERIMENTI PER GLI ANNI SUCCESSIVI

Comune	Imprese attive - unita locali	Popolazione totale	RIPARTIZIONE PER ABITANTE	RIPARTIZIONE PER IMPRESE ATTIVE	TOTALE Trasferimenti ente
Cinto Caomaggiore	211	3.285	€ 4.713,82	€ 4.236,34	€ 8.950,17
Concordia Sagittaria	655	10.640	€ 15.267,91	€ 13.150,73	€ 28.418,64
Gruaro	237	2.802	€ 4.020,74	€ 4.758,36	€ 8.779,10
Teglio Veneto	137	2.325	€ 3.336,27	€ 2.750,61	€ 6.086,88
Meolo	434	6.465	€ 9.276,98	€ 8.713,62	€ 17.990,59
Musile di Piave	767	11.518	€ 16.527,80	€ 15.399,41	€ 31.927,21
Noventa di Piave	695	6.843	€ 9.819,39	€ 13.953,83	€ 23.773,22
totali	3.136	43.878	€ 62.962,90	€ 62.962,90	€ 125.925,80

Tabella 13 - SUDDIVISIONE TRASFERIMENTI PER GLI ANNI SUCCESSIVI per COMUNE

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	28 di 56

14 ELEMENTI DA VALUTARE

La valutazione dell'Ufficio Unico SUAP deve tenere conto di alcuni elementi.

Un soggetto unico gestore del SUAP potrà avere accesso a finanziamenti molto più facilmente dei singoli enti locali.

Le materie trasferite all'Ufficio Unico creeranno un virtuoso sistema in grado di erogare competenze ad alto livello nella gestione dei servizi, poter essere un riferimento unico per i territori interessati, avviare un nuovo modello di gestione di ambiti specifici.

La gestione delle fiere e mercati e sagre così strutturata consentirà di fruire di un unico centro di competenza in grado di affrancare gli enti locali da tematiche di tipo normativo e burocratico pur mantenendone la gestione tributaria.

L'unificazione degli archivi dei singoli enti in una infrastruttura informatica dotata di software evoluti e in linea con le specifiche normative attuali, consentirà di avere servizi più efficienti anche in termini di analisi e statistica a servizio delle decisioni delle singole amministrazioni.

Avendo un unico centro di competenza dedicato alle materie associate allo sviluppo economico si può prevedere la possibilità di attrarre finanziamenti dedicati in grado di supportare sviluppo e crescita dei servizi erogati.

La convenzione attualmente proposta potrà essere estesa anche a nuovi enti in futuro, il cui ingresso potrà essere valutato in maniera indolore grazie alle economie di scala attuate dall'Ufficio Unico realizzato.

La convenzione attuata su questo tema strategico delle attività produttive si presta ad estendere, in tempi successivi, alla realizzazione di un unico ufficio di Piano che possa esprimersi su temi urbanistici sovracomunali, sui PAESC, agevolando percorsi oggi faticosamente seguiti dalle piccole realtà comunali.

L'Ufficio Unico del SUAP di presta anche ad una gestione geografica delle istanze attraverso la localizzazione delle attività proprio perché un soggetto unico di un territorio così esteso si erge ad essere elemento coordinatore. Questa è una novità emergente nello scenario italiano perché consente di razionalizzare entrate fiscali e determinare nuove regole di Governo del Territorio.

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	29 di 56

15 APPENDICI

APPENDICE A

Risultati Sondaggio

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	30 di 56

Contesto

Comune	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
Responsabile ufficio SUAP	Alessandra Dalla Zorza	Mariarosa Rizzetto	Daniela Ghedin	MASAT FIORENZO	FRANCO CARMELO	BERGAMO FRANCESCO	ZOPPE' ANNAMARIA
Tecnico 1	Patrizia Zamuner	Mariarosa Rizzetto	Alberto Peretti	FEDERICA CUSIN	BUFFOLO MARZIA	LIA MARGHERITA FREGONESE	MONICA FAVRO
Telefono Tecnico 1	0421 592209	0421 206371 (int. 264)	0421 1670730	0421 209534	0421-706025 int 2	0421-65212 int 5	041 270360
Mail Tecnico 1	patrizia.zamuner@comune.musile.ve.it	cogru@adria.it	peretti.alberto@comune.meolo.ve.it	servizioam@cintocao.it	ediliziaprivata@comune.teglio.veneto.ve.it	lia.fregonese@comune.noventadipiave.ve.it	favrom@comune.concordiasagittaria.ve.it
Tecnico 2		L'ufficio tecnico ha accesso al SUAP ma di fatto è lei l'unica che ci entra.				PAOLA GHIRARDI	
Telefono Tecnico 2						0421-65212 int 5	
Mail Tecnico 2						paola.ghirardi@comune.noventadipiave.ve.it	

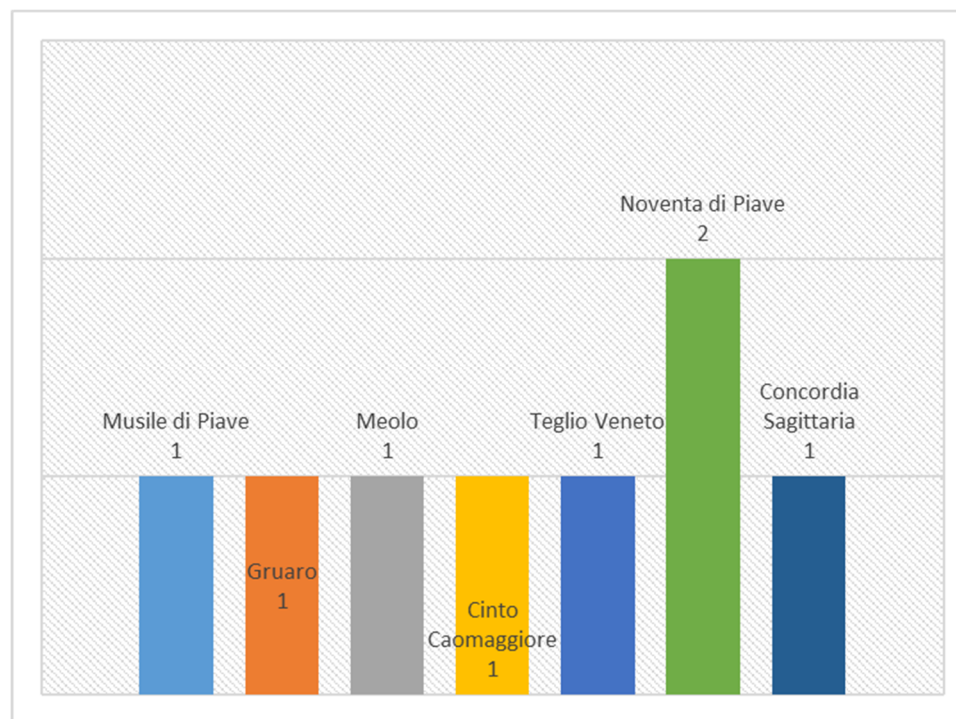
Organizzazione Uffici

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	--	--	---

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	31 di 56

Comune	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
Numero personale ufficio SUAP	1	1	1	1	1	2	1



STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	32 di 56

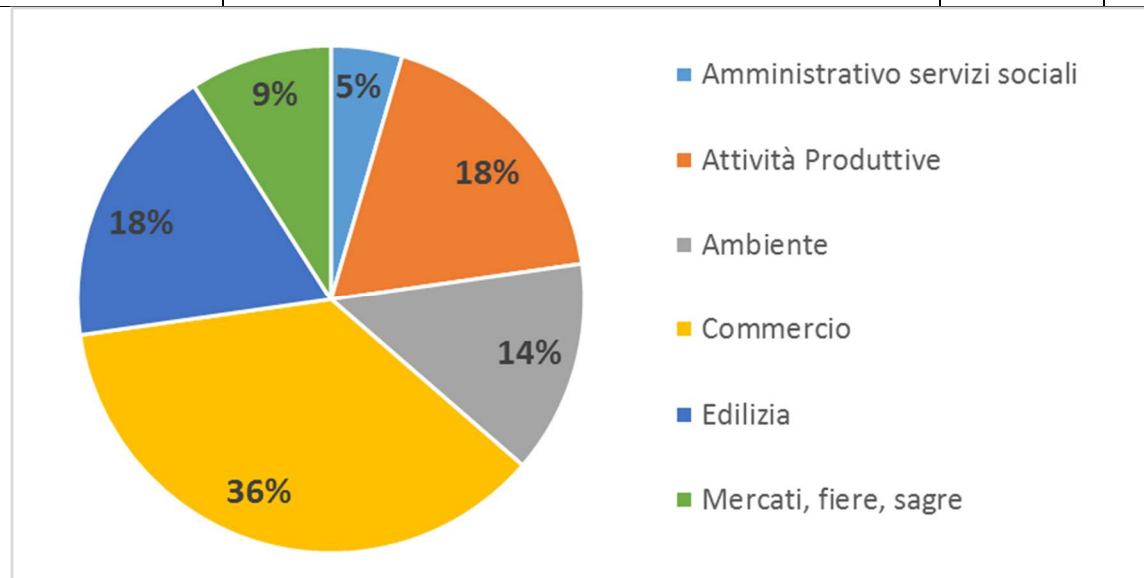
Comune	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
Competenza 1 tecnico 1	Commercio	Commercio e attività produttiva	Commercio	Commercio	Edilizia Privata e ambiente	Commercio - attività produttive - ambiente	Commercio e Demanio Marittimo
Esperienza	Dal 2011 ad oggi		Resp. Servizio commercio e attività produttiva	da 2 anni	da 01/05/2015	dal 2000	DAL 1996 COMUNE DI CAORLE
Grado	Alto	Alto	Elevato	bassa	alto	alto	ALTO
Competenza 2 tecnico 1	Sagre e Mercati	Edilizia	Attività produttiva	Fiere e mercati	Ufficio Commercio	Amministrativo servizi sociali	Commercio - SUAP
Esperienza	Dal 2011 ad oggi	Nessuna, solo inoltro a Ufficio Tecnico		da 2 anni	da 01/05/2015	dal 1999	DAL 2010 COMUNE CONCORDIA
Grado	Alto	Basso	Elevato	bassa	alto	alto	ALTO
Competenza 3 tecnico 1	Attività Produttive	AUA	Edilizia privata				
Esperienza	Dal 2011 ad oggi	Nessuna, solo inoltro a Enti	No, le gira all'Ufficio Tecnico				
Grado	Alto	Basso	Nessuno				
Competenza 1 tecnico 2						Edilizia residenziale - produttiva	
Esperienza						dal 1997	
Grado						alto	

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	33 di 56



STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	34 di 56

Comune	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
vi occupate attualmente nello specifico di Commercio	si	si	si	si	si	si	SI
vi occupate attualmente nello specifico di Fiere, sagre e mercati	si	si, ma non ne abbiamo	si	si	si	si, In parte se ne occupa anche la polizia locale	SI
vi occupate attualmente nello specifico di Edilizia produttiva	No, girate all'Ufficio Tecnico assieme a pratiche di carattere Ambientale e Urbanistico	si, transita all'Ufficio Tecnico	no (vanno girato all'Ufficio Tecnico e poi la gestione non è più ufficio SUAP)	si con supporto ufficio tecnico	si	si	NO
vi occupate attualmente nello specifico di ALTRO	ATTIVITA' PRODUTTIVE	AUA	AUA, ARTIGIANATO, ATTIVITÀ Produttive	Nel portale SUAP arrivano tutte le pratiche non rientranti negli ambiti precedenti (AUA, progetti edilizi, ecc) che vengono gestiti dall'UFFICIO TECNICO	si - ambiente e edilizia privata	si, ambiente e attività produttive	SI, Attività economiche

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875		UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
		Body accredited by ACCREDIA		

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	35 di 56

- ☐ **Commercio** → 7 su 7
- ☐ **Fiere e Mercati** → 7 su 7
- ☐ **Edilizia Produttiva** → 2 comuni su 7 li gestiscono in autonomia, gli altri 5 richiedono il supporto dell'Ufficio Tecnico. Uno di questi comuni, una volta trasferita la pratica all'Ufficio Tecnico, non gestisce più l'istanza tramite SUAP.
- ☐ **Altro**
 - **Artigianato**
 - **Att. Produttive**
 - **Ambiente, AUA**

STUDIO SMA S.R.L.
 GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.zza S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTIPO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	36 di 56

Comune	Musile di Piave	Gruaro	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
strutturato l'ufficio come competenze nel caso di più soggetti coinvolti	Il tecnico SUAP (Patrizia Zamuner) gestisce l'iter delle pratiche relative a Commercio, Sagre e Mercato e Attività Produttiva; Ufficio tecnico gestisce l'iter delle pratiche relative a Edilizia Produttiva, settore Ambientale, Urbanistica	Se è di competenza "commercio", l'istruttoria è gestita da Resp. SUAP. Se c'è bisogno del parere di altri Enti, l'istruttoria viene inoltrata agli Enti di competenza. Allo stesso modo gli Enti mandano all'ufficio SUAP del comune le richieste da fare all'utente. Se è di competenza "tecnica", l'istruttoria viene inoltrata all'Ufficio tecnico e quindi le richieste pervenute dall'Ufficio Tecnico vengono inviate all'utente o se è previsto il rilascio dell'autorizzazione (se è tutto ok) la resp. SUAP provvede al rilascio del provvedimento finale.	c'è solo il tecnico Peretti, le pratiche di sua competenza le gestisce, altrimenti gira all'ufficio tecnico che poi le gestisce extra suap	Al portale SUAP accedono: Federica Cusin e il collega dell'ufficio tecnico (Giorgio Moro) • Federica Cusin: accede al portale SUAP, si prede carico delle pratiche relative a Commercio, Fiere e Mercati ed Edilizia produttiva e le gestisce. Edilizia Produttiva è gestita con supporto dell'ufficio tecnico • Ufficio tecnico: accede al portale SUAP, si prede carico delle pratiche relative di competenza e le gestisce	La pratica viene gestita interamente dal tecnico Buffolo Marzia che si occupa di dell'istruttoria e del provvedimento. La supervisione e la firma del provvedimento spettano al Responsabile SUAP Franco Carmelo.	La pratica di commercio e attività produttiva viene gestita interamente dal tecnico Lia Margherita Fregonese che si occupa di dell'istruttoria e del provvedimento e nel caso di aspetti di edilizia chiede parere scritto all'edilizia residenziale. La pratica di edilizia produttiva viene gestita interamente dalla collega Paola Ghirardi. La supervisione e la firma del provvedimento spettano al Responsabile SUAP Bergamo Francesco.	L'iter della pratica viene gestito dal tecnico Monica Favro. Per tutte le verifiche non di sua competenza chiede un parere agli altri uffici (ufficio tecnico, polizia locale..).

StudioSMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.zza S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875		UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 Body accredited by ACCREDIA
--	--	--	--	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	37 di 56

come si ripartiscono le competenze	Il tecnico SUAP e l'ufficio tecnico fanno l'accesso al portale SUAP e in base al settore di competenza si fanno carico della gestione della pratica: Patrizia Zamuner prende in gestione le pratiche relative a Commercio, Sagre e Mercato e Attività Produttiva; Ufficio tecnico: Edilizia Produttiva, settore Ambientale, Urbanistica	tutte le pratiche rimangono sotto la gestione della responsabile SUAP. L'unico trasferimento di istanza è in caso di competenza dell'Ufficio Tecnico.	vedi sopra	vedi sopra	No le istanze non vengono divise per competenze. Il tecnico Buffolo gestisce tutte le pratiche.	Si. Le istanze vengono divise tra commercio-attività produttive e ambiente e quelle di edilizia produttiva.	Il tecnico Favro gestisce tutte le pratiche di commercio e attività produttive. Le istanze di edilizia produttiva vengono gestite interamente dall'ufficio tecnico.
------------------------------------	---	---	------------	------------	---	---	---

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it Web: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro		NS. RIF.	7086
			VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
			EDIZ./REV.	01/00
			DATA	22/06/2017
			PAGINA	38 di 56

Scenario tipico:

Il referente tecnico ha accesso allo sportello SUAP, verifica le pratiche ricevute e le inoltra alla PEC comunale o le salva nel serve comunale direttamente dal portale.

Una volta ricevuta la PEC l'istanza viene trasferita:

- All'ente di competenza,
- All'ufficio tecnico,
- All'ufficio commercio.

STUDIO SMA S.R.L.
 GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	39 di 56

Protocolloazione

Comune	Musile di Piave	Gruario	Meolo	Cinto Caomaggiore	Teglio Veneto	Noventa di Piave	Concordia Sagittaria
come viene smistata (a chi viene assegnata la verifica tecnica della pratica) a pratica una volta acquisita dal protocollo di infocamere	Quando viene inviata in Comune una pratica di competenza dell'Ufficio SUAP, arriva una pec di avviso al Protocollo comunale che registra il numero di ingresso della pratica e invia una pec di comunicazione al portale SUAP. Il numero di protocollo associato alla pratica è univoco.	Quando viene acquisita l'istanza dal protocollo di Infocamere, la resp. SUAP la gira alla PEC del Comune stesso (ne hanno solo una). E da lì la inoltra o all'Ufficio Tecnico o la prende in carico lei (commercio e attività produttive).	Viene protocollata la semplice nota della CCIAA, che viene girata al comune stesso e viene protocollata con un numero seriale specifico del comune. Da lì viene girata agli Enti di competenza (AUA), all'Ufficio Tecnico o all'Ufficio Commercio	1. Arriva la pratica con relativo n. di protocollo in Comune 2. i tecnici accedono al portale SUAP prendono in carico la pratica e iniziano l'istruttoria Il numero di protocollo è unico. 15 Se referenti di ufficio tecnico, come viene elaborata l'istruttoria (verifica tecnica) della pratica. La verifica tecnica viene fatta da ufficio SUAP o ufficio tecnico in base alla pratica in questione. Iter: Arrivo pratica in portale SUAP > Presa in carico della pratica > Apertura Istruttoria> Gestione e chiusura pratica> Ufficio SUAP> emanazione provvedimento da parte dell'ufficio SUAP NB:Una volta iniziata l'istruttoria anche se la pratica è di	Il protocollo comunica l'arrivo di una notifica all'ufficio SUAP che provvede ad entrare sul portale di Infocamere e salvare la documentazione relativa alla pratica su server del Comune. La stessa persona che salva la documentazione si occupa anche della verifica tecnica.	Il protocollo comunica l'arrivo di una notifica all'ufficio SUAP che provvede ad entrare sul portale di Infocamere e a inoltrare la pratica al protocollo del Comune. Successivamente viene assegnata la verifica tecnica a seconda della tipologia di pratica.	Il protocollo riceve la notifica della pratica e il tecnico Favro entra nel portale per inoltrare la pratica al protocollo del comune e salvare tutta la documentazione. Il tecnico Favro si occupa delle istruttorie di pratiche di commercio e attività produttive mentre l'istruttoria delle pratiche di edilizia produttiva vengono fatte direttamente dall'ufficio tecnico.

StudioSMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	40 di 56

				competenza dell'ufficio tecnico, il provvedimento è emanato dall'ufficio SUAP			
come viene elaborata l'istruttoria (verifica tecnica) della pratica.	Verifica tecnica: viene fatta dal tecnico che prende in gestione la pratica di sua competenza (Patrizia Zamuner per Commercio, Sagre e Mercato e Attività Produttiva; ufficio tecnico per Edilizia Produttiva, settore Ambientale, Urbanistica) Integrazioni: viene fatta una lettera di integrazione che viene registrata dal protocollo comunale, viene allegata al SUAP che genera un nuovo numero di protocollo; Movimentazione della pratica: viene gestita sul portale SUAP	dipende dalla pratica: 1- si richiede parere agli enti o all'ufficio tecnico 2 - richieste di integrazione (dall'ufficio tecnico, dagli enti e dal commercio) 3 - provvedimento finale (o autorizzazione commerciale) o se è una SCIA non si rilascia provvedimento ma decorsi i 60 gg è accettata automaticamente Per la parte "commercio" la verifica del contesto viene eseguito controllando norme, circolari, regolamenti comunali (non hanno database, verificano online).	Se è di competenza dell'ufficio commercio, verifica la completezza della pratica (integrazioni eventuali, verifica casellario, documentazione antimafia, ...). Verifica eseguita grazie all'esperienza del tecnico, no database o checklist. Le integrazioni dagli enti vengono girate all'utente dal supa comunale.		Durante l'istruttoria vengono fatte le seguenti verifiche: - Presenza dei requisiti; - Se necessario avvio di endoprocedimenti (richiesta di pareri); - Completezza documentale; - Se necessaria richiesta di integrazioni; Dopo la verifica tecnica si procede alla stesura del provvedimento finale. Nell'ambito del commercio perlopiù vengono ricevute istanze SCIA che non necessitano di un provvedimento. Nel caso di AUA se la competenza è del ufficio SUAP viene fatta l'istruttoria altrimenti la documentazione viene semplicemente inoltrata alla città Metropolitana di Venezia.	L'istruttoria cambia a seconda della tipologia di pratica. Per una pratica di attività di vicinato per esempio di fanno le seguenti verifiche: - Presenza dei requisiti; - Aspetti di natura edilizia (agibilità dei locali), si richiede il parere dell'edilizia privata - Se necessario avvio di endoprocedimenti (richiesta di pareri); - Completezza documentale.	Il tecnico Favro non è referente di ufficio tecnico e l'istruttoria procede nel seguente modo: - Verifica dei requisiti e acquisizione dei parere di competenza (es. per la sorveglianza dei locali e le verifiche urbanistiche si chiede parere all'ufficio tecnico); - Se necessario avvio di endoprocedimenti (richiesta di pareri ad enti terzi); - Completezza documentale; - Se necessaria richiesta di integrazioni; Se pratiche indirizzate per competenza ad altro ente, per esempio la Città Metropolitana, non viene fatta l'istruttoria.

STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	---	---	--

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	41 di 56

Due casistiche:

- **PROTOCOLLO UNICO:** Il protocollo di Infocamere comunica l'arrivo di una notifica all'ufficio SUAP che provvede ad entrare sul portale di Infocamere e **salvare la documentazione** relativa alla pratica su server del Comune.

3 comuni
42,8%

→ Numero di protocollo associato alla pratica univoco.

- **DOPPIO PROTOCOLLO:** Il protocollo di Infocamere comunica l'arrivo di una notifica all'ufficio SUAP che provvede ad entrare sul portale di Infocamere e a **inoltrare la pratica via PEC al protocollo del Comune.**

4 comuni
57,2%

→ Nuovo numero di protocollo associato da parte del Comune alla pratica.

STUDIOSMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTIPO (ITALY)
TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	42 di 56

Strumenti per la pre-istruttoria

URL strumenti urbanistici	se ne occupa l'Ufficio Tecnico	non sa	non sa		http://www.comune.teglio Veneto.ve.it/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idservizio/20001/idtesto/4	sito del comune	sito del comune
URL regolamenti edilizi	se ne occupa l'Ufficio Tecnico	non sa	non sa		http://www.comune.teglio Veneto.ve.it/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idservizio/20001/idtesto/4	sito del comune	sito del comune
URL piano del commercio	consultazione cartacea	non sa	da quello che sa lui non esiste + il piano del commercio da dopo il decreto monti del 2012 cerca di volta in volta nei siti istituzionali		approvato solo il mese scorso non è ancora pubblicato (sono in attesa dell'approvazione in Regione)	SITO DEL COMUNE ma non è certa della pubblicazione perché hanno fatto	sono pubblicati tutti i regolamenti sul commercio e attività produttiva ma non c'è un vero piano del commercio
NOTE					L'edilizia privata ha preso in gestione il SUAP a partire dal 1° maggio 2015. In precedenza l'ufficio commercio era integrato nell'area amministrativa ed il responsabile era il Segretario Comunale.	1 persona al commercio – attività produttive e ambiente 1 persona all'edilizia produttiva e residenziale 1 persona all'edilizia residenziale e urbanistica 3 persone ai lavori pubblici 1 dirigente dei servizi tecnici. Evoluzione numero di pratiche SUAP dal	

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
 VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
 TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
 TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
 CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875



Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

	Relazione conclusiva relativa allo Studio di fattibilità per la gestione in convenzione tra i 7 comuni ambito di sperimentazione del servizio SUAP VEGAL – Portogruaro	NS. RIF.	7086
		VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
		EDIZ./REV.	01/00
		DATA	22/06/2017
		PAGINA	43 di 56

						2012 (fonte portale Infocamere) 2012 – 54 2013 – 115 2014 – 205 2015 – 341	
Volume delle pratiche	dal 2011 sono state archiviate 630 pratiche; 156 pratiche sono ancora archiviate; il numero delle pratiche annue è in aumento	54	100-120 pratiche all'anno (una ogni due/tre giorni). numero pratiche in aumento.	Circa 30/anno; numero pratiche in aumento	20/30	361 nel 2016	2016 – 248 215 – 250

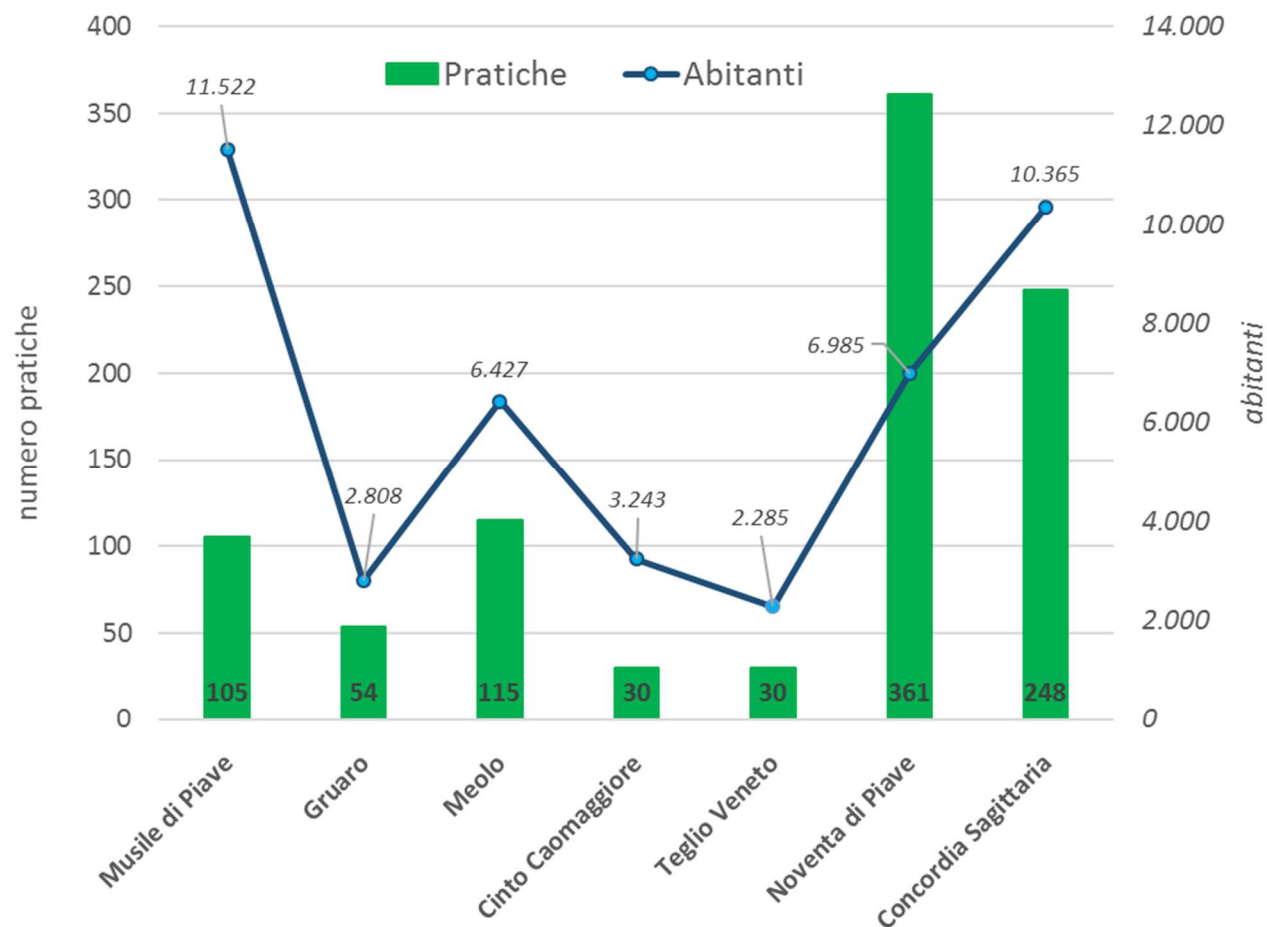
STUDIO SMA S.R.L. GREEN AND SMART SOLUTIONS VENEZIA: P.zza S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY) TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY) TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875	UNI EN ISO 14001:2004  SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO	UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO	 CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM Body accredited by ACCREDIA
---	--	--	---

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario



**Relazione conclusiva
relativa allo Studio di fattibilità per la
gestione in convenzione tra i 7 comuni
ambito di sperimentazione del servizio SUAP
VEGAL – Portogruaro**

NS. RIF.	7086
VS. RIF.	Accettazione Prot.. 23378/P CIG. Z131E8B503
EDIZ./REV.	01/00
DATA	22/06/2017
PAGINA	44 di 56



StudioSMA S.r.l.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
VENEZIA: P.zza S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

Il presente documento è proprietà esclusiva di StudioSMA e non può essere riprodotto in nessuna forma senza autorizzazione del proprietario

APPENDICE B

Dettaglio Trasferimento Funzioni

SUAP: procedimento amministrativo principale

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO: endoprocedimento del procedimento principale SUAP

Tipo attività	Procedimento/documento elaborato	Competenza endoprocedimento	Adozione atto/firma Provvedimento Finale
Acconciatori	<i>SCIA aperture, trasferimenti, modifiche, subingressi</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	Responsabile Servizio SUAP
Agriturismo	<i>Autorizzazione sanitaria; autorizzazione/SCIA di esercizio, subingressi, modifiche</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	Responsabile Servizio SUAP
Artigianato	<i>Comunicazioni inerenti vendita diretta dei propri prodotti da parte di imprenditori artigiani</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	
Carburanti	<i>Autorizzazione apertura ed esercizio; Autorizzazione provvisoria; Collaudo iniziale e periodici impianti autorizzati; Turni apertura domenicale e festiva; Predisposizione Ordinanza orari; Nomina commissione collaudo impianti distribuzione carburanti.</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	Responsabile Servizio SUAP
Commercio su Aree Pubbliche	<i>Autorizzazione per tipologia A per i mercati; Autorizzazione esercizio attività in forma itinerante; Permessi per vendita presso "mercato" da parte dei cosiddetti "Hobbisti"; Redazione ed approvazione del Piano per il Commercio su aree pubbliche L.R. n. 10/2001.</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	Responsabile Servizio SUAP
Commercio Fisso	<i>SCIA aperture, trasferimenti, modifiche, subingressi in esercizi di vicinato; Autorizzazioni apertura, trasferimenti, modifiche, medie strutture di vendita; SCIA subingressi in medie strutture di vendita.</i>	Ufficio Attività Produttive-commercio	Responsabile Servizio SUAP

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTIPO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

Commercio Fisso	<u>forme speciali di vendita</u> SCIA avvio attività vendita di spacci interni; SCIA vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione; SCIA avvio attività commercio elettronico; SCIA vendita presso domicilio dei consumatori; SCIA vendita tramite distributori automatici	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Fiere L.R. 11/2002 e sagre locali	Attività di informazione e consulenza, se richiesta, a soggetti organizzatori delle manifestazioni e Comuni.	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Giornali e riviste	Autorizzazione apertura rivendite esclusive e rivendite non esclusive; SCIA subingresso; Predisposizione "Piano" punti ottimali delle rivendite esclusive e "Criteri" rivendite non esclusive.	Ufficio Attività Produttive- commercio	
Grandi Strutture di Vendita	Istruttoria, sotto il profilo commerciale, delle domande; Convocazione e Partecipazione alle conferenze di servizi; Autorizzazioni apertura, modifiche; subingressi; Statistiche e rilevazioni. SCIA	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Igiene Pubblica	Autorizzazioni strutture sanitarie, ambulatori e studi medici; Autorizzazioni sanitarie strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere; Autorizzazioni sanitarie alloggio presso attività agrituristica.	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Igiene Veterinaria	Autorizzazione apertura studi veterinari; Nulla-oste sanitari per locali vendita, detenzione animali; Nulla-osta per esposizioni animali.	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Noleggio veicoli	Bando di concorso assegnazione autorizzazione noleggio auto da rimessa con conducente; Autorizzazione noleggio auto da rimessa con conducente; Autorizzazione per subingresso, modifiche, noleggio auto da rimessa con conducente; Autorizzazione noleggio autobus con conducente; Autorizzazione per subingresso, sostituzione, aggiunta veicoli, noleggio auto da rimessa; Predisposizione regolamento noleggio auto da rimessa; SCIA noleggio veicoli senza conducente. Rilascio targhe per rimorchi agricoli.	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875
UNI EN ISO 14001:2004

**SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO**
UNI EN ISO 9001:2008

**SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO**

Body accredited by ACCREDIA

Polizia Amministrativa	Agenzia d'affari: SCIA apertura, subingresso, trasferimento attività, vidimazione registri; Facchini e mestieri girovaghi: SCIA inizio attività; Attività di fochino, direttore di tiro di volo, ecc: autorizzazioni inizio attività, rinnovi, modifiche; Giochi leciti: SCIA apertura, modifiche attività; Sale pubbliche da gioco: autorizzazione apertura, subingressi, modifiche attività; predisposizione ordinanza orari; Attrazioni e spettacoli viaggianti: Licenza di esercizio in base alla residenza e/o sede legale del richiedente; modifiche successive, compresa la registrazione della/e attrazione/i; Commissione (sovracomunale) di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo: Nomina, convocazione, stesura verbali, ecc., della Commissione sovracomunale V.L.P.S. Manifestazioni di sorte locali (pesche di benef., tombole, lotterie): Comunicazioni di svolgimento manifestazioni;	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Produttori Agricoli	SCIA apertura, modifiche, attività di vendita diretta, in locali e/o itinerante dei propri prodotti da parte di imprenditori agricoli	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Pubblici esercizi	Autorizzazione per apertura all'interno dei centri storici/zone di tutela, SCIA per apertura all'esterno dei centri storici/zone di tutela, subingressi, modifiche, esercizi somministrazione alimenti e bevande: SCIA apertura somministrazione alimenti e bevande presso Circoli e Associazioni; SCIA apertura somministrazione alimenti e bevande altre attività non soggette ad autorizzazione; Predisposizione ordinanza orari; autorizzazioni per deroga agli orari; autorizzazioni temporanee per la somministrazione alimenti e bevande	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Strutture ricettive	Autorizzazioni per apertura, modifiche, subingressi, strutture ricettive alberghiere; SCIA apertura, modifiche, ecc., strutture ricettive extralberghiere;	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Turismo	attività di informazione per l'esercizio di professioni turistiche: guida ed accompagnatore turistico ecc.	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP
Regolamenti	predisposizione schemi di regolamenti; Acquisizione dei pareri di associazioni di categoria e OO.SS	Ufficio Attività Produttive- commercio	Consiglio dell'Unione
Delibere	predisposizione schema di delibere di competenza comunale, attinenti ai compiti dell'ufficio	Ufficio Attività Produttive- commercio	Consigli comunali
Richiesta Accesso ai documenti amministrativi	gestione richieste di accesso agli atti in materia di commercio ed attività economiche	Ufficio Attività Produttive- commercio	Responsabile Servizio SUAP

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875
UNI EN ISO 14001:2004

**SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO**
UNI EN ISO 9001:2008

**SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO**

Body accredited by ACCREDIA

SUAP: procedimento amministrativo principale
UTENTE TERZO: endoprocedimento del procedimento principale SUAP

Servizio/documento elaborato a titolo esemplificativo	Competenza endoprocedimento	Adozione atto/firma Provvedimento Finale
Servizi di competenza del Comune connessi all'esercizio attività produttive permesso di costruire DPR 380/2001); autorizzazione paesaggistica autorizzazione su strada comunale (D.lgs 285/92) verifica requisiti Piano Zonizzazione Acustica (relazione impatto acustico), ecc.	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Servizi di competenza della Città Metropolitana connessi all'esercizio attività produttiva: Parere in merito a richiesta di variante urbanistica (art. 8 DPR 160/2010); Concessione/nullaosta ai sensi art. 26 del D.Lgs 285/92 su strada provinciale; Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013)	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Servizi di competenza del Consorzio di Bonifica e Genio Civile connessi all'esercizio attività produttiva: parere di compatibilità idraulica; concessione/autorizzazione idraulica (RD 368/1904)	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Servizi di competenza dell' Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n..... connessi all'esercizio attività produttiva: parere su variante urbanistica; parere igienico sanitario su progetto (art. 5 DPR 380/2001); parere in merito alle soluzioni tecniche di sicurezza lavori in quota (DGRV 2774/2009); Autorizzazione industria insalubre; ecc	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Soprintendenza ai Beni Architettonici (Beni Culturali) connessi all'esercizio attività produttiva: autorizzazione ai sensi art. 21 del D.Lgs 42/2004; ecc	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Servizi di competenza del Comando Prov. Vigili del Fuoco : Valutazione conformità antincendio DPR 151/2011; ecc.	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP
Servizi di competenza dell' ARPAV connessi all'esercizio attività produttiva: Autorizzazione preventiva Arpav impianto di depurazione	Ente Terzo	Responsabile Servizio SUAP

ALTRO

ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIALI RIMASTE IN CAPO AI COMUNI
ACCONCIATORI (NO COMPETENZE)
AGRITURISMO partecipazione alle sedute della commissione provinciale agrituristica
ARTIGIANATO no competenze
CARBURANTI no competenze
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE / FIERE L.R. 10 /2001 – gestione del mercato – individuazione delle aree da adibire a mercato, posteggi isolati, e per fiere commerciali l.r. 10/2001 – approvazione bando per concessione posteggi per esercizio attività nel mercato, posteggi isolati (artt. 16 e 70 d.lgs 59/2010) – rilascio concessione pluriennale posteggio per esercizio attività presso mercati, fiere, posteggi isolati

STUDIO SMA S.R.L.
GREEN AND SMART SOLUTIONS
VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)
TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)
TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it
CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875
UNI EN ISO 14001:2004

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO
UNI EN ISO 9001:2008

SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO

Body accredited by ACCREDIA

– rilascio concessione temporanea occupazione area pubblica per esercizio attività – produttori agricoli: predisposizione del bando e sua pubblicazione – produttori agricoli: concessione, presso i mercati, dei posteggi riservati agli imprenditori agricoli
COMMERCIO FISSO
– FIRMA ORDINANZA ORARI ED APERTURE IN DEROGA DA PARTE DEL SINDACO – PUBBLICAZIONE AD ALBO PRETORIO
FORME SPECIALI DI VENDITA NO COMPETENZE
RASSEGNE ESPOSITIVE
– RICEZIONE COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO FIERA LOCALE – RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE AREA PUBBLICA, SE MANIFESTAZIONE SU AREA PUBBLICA
GIORNALI E RIVISTE NO COMPETENZE
GRANDI STRUTTURE DI VENDITA
– ISTRUTTORIA SOTTO IL PROFILO URBANISTICO-EDILIZIO, DELLE DOMANDE – PARTECIPAZIONE ALLE CONFERENZE DEI SERVIZI – PRESIDENZA DA PARTE DEL SINDACO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI
IGIENE ALIMENTI
– CONFERMA DA PARTE DEL SINDACO SEQUESTRO PRODOTTI ALIMENTARI EFFETTUATO DA ORGANI DI POLIZIA E VIGILANZA
IGIENE PUBBLICA
– VIDIMAZIONE REGISTRI FARMACIE
IGIENE VETERINARIA
– RILASCIO AUTORIZZAZIONE MACELLAZIONE SUINI A DOMICILIO
NOLEGGIO VEICOLI NO COMPETENZE
POLIZIA AMMINISTRATIVA
SALE PUBBLICHE DA GIOCO:
– FIRMA ORDINANZA ORARI DA PARTE DEL SINDACO – PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO – INVIO COPIA ORDINANZA AGLI OPERATORI, ALLA POLIZIA LOCALE, AI CARABINIERI, ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALL'UFFICIO SUAP
ATTRAZIONI E SPETTACOLI VIAGGIANTI:
– DOMANDA ALLA CPVLPS PROVINCIALE. – CONCESSIONE OCCUPAZIONE AREA PUBBLICA / LICENZA TEMPORANEA DI ESERCIZIO ATTRAZIONI VIAGGIANTI – APPROVAZIONE REGOLAMENTO CON INDIVIDUAZIONE AREE DESTINATE ALLO SPETTACOLO VIAGGIANTE – ATTIVAZIONE DELLA COMMISSIONE SOVRACOMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO ANCHE SU DELEGA DELLA CPVLPS LIMITATAMENTE ALLE "AREEE GIOSTRE" – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE – TRASMISSIONE URGENTE DI COPIA DEL VERBALE ALLA CPVLPS PROVINCIALE
PUBBLICI ESERCIZI
– FIRMA ORDINANZA ORARI DA PARTE DEL SINDACO – PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO – INVIO COPIA ORDINANZA AGLI OPERATORI, ALLA POLIZIA LOCALE, AI CARABINIERI, ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E AL SUAP
STRUTTURE RICETTIVE NO COMPETENZE
TURISMO NO COMPETENZE
REGOLAMENTI
– ADOZIONE REGOLAMENTI SE DI COMPETENZA COMUNALE
DELIBERE DI COMPETENZA COMUNALE ATTINENTI AI COMPIUTI DELL'UFFICIO
– APPROVAZIONE DI DELIBERE (ART. 50 COMMA 7 DEL D.LGS 267/2000)
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
NO COMPETENZA PER DOCUMENTI E ATTI DEL SUAP IN CONVENZIONE
ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI
– ADOZIONE/FIRMA DA PARTE DEL SINDACO DI ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI – PUBBLICAZIONE ALL'ALBO – NOTIFICA ALL'INTERESSATO

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISI: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA



APPENDICE C: Proposta convenzione

- INVIO COPIA ALL'UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLIZIA LOCALE E CARABINIERI

ORDINANZE DEGLI ORARI DI COMPETENZA DEL SINDACO

- L'UFFICIO FA FIRMARE AL SINDACO L'ORDINANZA
- NE CURA LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
- INVIA COPIA ALLA POLIZIA LOCALE, AL COMANDO DEI CARABINIERI COMPETENTE E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
- INVIA COPIA TRAMITE MESSO O SERVIZIO POSTALE A TUTTI I COMMERCIALI DELL'ORDINANZA
- INVIA ALL'UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

MODIFICA DELLE ORDINANZE SUGLI ORARI IN VIGORE

- L'UFFICIO FA FIRMARE AL SINDACO L'ORDINANZA NE CURA LA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
- INVIA COPIA ALLA POLIZIA LOCALE, AL COMANDO DEI CARABINIERI COMPETENTE E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
- INVIA COPIA TRAMITE MESSO O SERVIZIO POSTALE A TUTTI I COMMERCIALI DELL'ORDINANZA
- INVIA ALL'UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

APPENDICE C

Di seguito si propone una bozza di deliberazione con sottoscrizione di contratto di convenzione.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UFFICIO UNICO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'anno addì ventinove del mese alle ore, nella sala delle adunanze, si è riunito
il Consiglio dicon la presenza dei signori:

PRESIDENTE	Presente
COMUNE 1	Presente
COMUNE 2	Presente

Partecipa alla seduta la in qualità di Responsabile del Servizio.
Il nella sua qualità di PRESIDENTE assume la presidenza e,
riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati
a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il presente verbale è stato letto, approvato sottoscritto

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

IL CONSIGLIO

VISTO la facoltà di far precedere l'effettiva presa in carico da parte dell'Ente _____ di servizi particolarmente complessi da una fase prodromica consistente nella gestione degli stessi in forma associata tra i Comuni partecipanti;

VISTE le deliberazioni dei Comuni partecipanti con le quali si è costituito l'Ufficio Unico per le attività produttive e si è approvata la relativa convenzione :

- deliberazione n. ____ del ____ del Consiglio comunale del Comune di _____;
- deliberazione n. ____ del ____ del Consiglio comunale del Comune di _____;
- deliberazione n. ____ del ____ del Consiglio comunale del Comune di _____;
- deliberazione n. ____ del ____ del Consiglio comunale del Comune di _____;
- deliberazione n. ____ del ____ del Consiglio comunale del Comune di _____;

ATTESO che la convenzione , all'artXXX , dispone che la gestione operativa e finanziaria dei servizi convenzionati sia affidata all'Ente in qualità di Ufficio Unico delle Attività Produttive attraverso apposito contratto di servizio;

RILEVATO che, tra l'altro, la funzione affidata all'Ufficio Unico presentano numerose reciproche interferenze , in quanto la procedura SUAP si attiva in materia di attività produttive, e che è pertanto opportuno approntare una struttura unica per sede, risorse finanziarie, umane e strumentali ;

RITENUTO pertanto, in questa sede, di affidare , tramite l'allegato contratto di servizio, la gestione dell'ufficio unico delle attività produttive all'Ente_____ e prevedere che lo stesso sia incardinato in una struttura operativa identificata con l'Ufficio UNICO SUAP così da ottenere la reciproca collaborazione fra personale inserito all'Ufficio Unico SUAP, dotato di competenze reciprocamente interferenti;

STUDIOSMA S.R.L.**GREEN AND SMART SOLUTIONS**

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D’ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004

SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008

SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

Body accredited by ACCREDIA

VISTO altresì che i costi della struttura sono evidenziati nel piano finanziario allegato al contratto stesso, e saranno imputati per il 100% ai trasferimenti operati dagli enti coinvolti;

ATTESO che i costi imputati all'Ufficio Unico sono ripartiti fra gli enti firmatari della convenzione in base ai parametri dalla stessa stabiliti (50% in base al numero degli abitanti e 50% in base al numero delle attività produttive), e che quelli imputati all'Unione saranno a loro volta ricompresi nei contributi - ordinari o straordinari - dei Comuni membri al Bilancio dell'ENTE _____;

ATTESO che, per quanto argomentato, le risorse umane assegnate all'Ufficio Unico opereranno presso la sede di _____ attraverso l'istituto del comando, previsto e disciplinato dall'art.56 del DPR 3/57, sino alla scadenza della convenzione stipulata dai Comuni e dell'allegato contratto di servizio, ossia sino al CINQUE ANNI DALLA STIPULA, riservandosi i Comuni, dopo tale data, di rinnovare la convenzione ed il contratto di servizio ovvero di assumere i provvedimenti conseguenti al definitivo trasferimento all'Unione della funzione relativa alle attività produttive;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di cui all'art.49 D.Lgs.267/00;

CON voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare il contratto di servizio ed il relativo piano finanziario, allegati sub A), relativi alla gestione dell'Ufficio Unico per le attività produttive - costituito tra i comuni di COMUNE 1, COMUNE 2, attraverso il suo inserimento in una articolazione operativa dell'Unione dei Comuni, individuata nell'Ufficio SUAP;
2. di dare atto che, pertanto, tramite la medesima struttura l'ENTE gestirà le funzioni relative alle attività produttive ed il SUAP, stante la reciproca interferenza delle due funzioni amministrative;
3. di dare atto che il contratto di servizio sarà sottoscritto da _____ dell'Ufficio Unico e i sindaci degli enti coinvolti;
4. di dare atto che gli apporti finanziari dei Comuni e dell'Unione- dal punto di vista delle risorse economiche e del personale- sono regolate dal piano finanziario citato;
5. di dare atto che il Comune di _____, nell'ambito delle risorse poste a proprio carico, concederà in comando all'Ufficio Unico il dipendente _____, il costo del quale sarà rimborsato al Comune;
6. di dare atto altresì che il Comune di _____, nell'ambito delle risorse poste a proprio carico, concederà in comando all'Ufficio Unico il dipendente _____, il costo della quale sarà pertanto rimborsato al Comune;

STUDIOSMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISI: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA

7. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 u.c. D.Lgs.267/00;

8. di apportare successivamente le opportune variazioni al Bilancio in seguito all'approvazione dell'allegato Piano Finanziario.

Pareri preliminari ai sensi dell'art. 49, comma 1 T.U. D. Lg.vo 18.8.2000 n. 267

AREA :
UFFICIO: SPORTELLO UNICO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'UFFICIO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DELL'ente E i COMUNI.....

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

LOCALITÀ, DATA

STUDIO SMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000 – TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA



APPENDICE C: Proposta convenzione

Allegato sub a)

VEDI APPENDICE B

allegato sub b)

PIANO FINANZIARIO

VEDI CAPITOLO 13

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE ATTRAVERSO LA STRUTTURA DELL'ENTE

Nell'anno _____, addì del mese di,
presso..... .

Tra

Il, Responsabile dell' Area economico-finanziaria del Comune di _____, ente capofila dell'Ufficio Unico per le attività produttive costituito con convenzione sottoscritta in data dai Sindaci dei Comuni di _____;
e

In esecuzione delle seguenti Deliberazioni:

Comune di _____: Delibera di GC n....del.;

PREMESSO:

..... .

TUTTO CIO' PREMESSO, tra le parti sopra indicate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1- PREMESSE ED ALLEGATI:

Le premesse e gli allegati sono parte integrante del presente contratto.
Sono allegati:

- Elenco delle materie affidate alla struttura operativa distinte in "materie SUAP" e "attività produttive";
- Piano Finanziario dell'Ufficio SUAP-COMMERCIO per il periodo di validità del presente contratto.

ART.2- OGGETTO

STUDIOSMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISIO: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000– TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA



APPENDICE C: Proposta convenzione

Il presente contratto ha ad oggetto la gestione della funzione "attività produttive", di competenza dell'Ufficio Unico per le attività produttive" in forza della convenzione citata, attraverso l'affidamento della stessa ad apposita struttura operativa incardinata presso il comune _____ ed individuata specificatamente nell'Ufficio SUAP.

I rapporti organizzativi, giuridici e finanziari tra Ufficio Unico per le Attività Produttive e i comuni

ART.3- DURATA

Il presente contratto ha durata dalla stipula sino al..... Non è ammesso rinnovo tacito.

ART.4 - STRUTTURA OPERATIVA COMMERCIO - SUAP

ART.5- FRONT OFFICE

ART.6 - PERSONA LE DELLA STRUTTURA

ART.7 - COSTI DI GESTIONE

ART.8 -AMBITO DEI SERVIZI E PRINCIPI INFORMATIVI

ART.9 - ORGANIZZAZIONE ED ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALI

ART.10- CONTROLLO E COLLABORAZIONE DEI COMUNI

ART.11 - CONTROVERSIE

ART.12 - RECESSO

STUDIOSMA S.R.L.

GREEN AND SMART SOLUTIONS

VENEZIA: P.ZZA S. MICHELE, 19/P – 30020 QUARTO D'ALTINO (ITALY)

TREVISI: VIA TINTORETTO 11/2 – 31021 MOGLIANO VENETO (ITALY)

TEL +39 0414574053 FAX +39 0415971249 E-mail: info@studiosma.it WEB: www.studiosma.it

CAPITAL STOCK €10.000- TAX CODE/VAT N. 04150350272 – CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION CERTIFICATE 369875

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

UNI EN ISO 9001:2008



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



Body accredited by ACCREDIA