

**SCHEDE DI BUDGET 2013**

**SETTORE**

**ASSETTO DEL TERRITORIO**

**SERVIZIO**

**SUAP – Sportello Unico Attività Produttive (21)**

*Arch. Nadia Rossato*

---

Responsabile

**Responsabile: Arch. Nadia Rossato**

## **PROGRAMMA 21: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

### **1.1 Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente:**

In esecuzione della Direttiva 2006/123/CE (cosiddetta direttiva Bolkestein) emanata dal Parlamento europeo, il 30 settembre 2010 è stato pubblicato in GU il DPR 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

Il Regolamento stabilisce che:

- lo Sportello Unico sia il solo soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive con il compito di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento;
- l'inoltro delle istanze sia telematico e vi sia interoperabilità tra i vari sistemi informativi ed i portali realizzati (regione, camera di commercio ecc);
- sia creato un servizio telematico nazionale, standardizzando procedimenti e processi, per favorire le relazioni tra impresa e PA.

A livello nazionale è stato creato il portale "impresainungiorno.gov.it", un sito web, che costituisce una porta di ingresso, a per la provvedere ai vari adempimenti a carico dell'impresa.

La riforma mira a facilitare le comunicazioni tra impresa e PA a rendere le relazioni e i procedimenti, tra tutti i soggetti e gli enti interessati, più efficienti, chiari e meno costosi.

La Regione del Veneto, a sua volta, ha sottoscritto con le Camere di Commercio, Unioncamere e ANCI un protocollo d'intesa, approvato con DGR 1309 del 3 agosto 2011, per la definizione di modalità di cooperazione organizzativa e gestionale finalizzate ad assicurare la funzionalità e l'operatività del sistema degli Sportelli Unici Attività Produttive nel Veneto e, più recentemente, ha sottoscritto con il Ministero dello Sviluppo Economico e delle Infrastrutture e Trasporti e con Unioncamere una convenzione per l'attivazione di percorsi sperimentali di semplificazione amministrativa.

Attualmente sul portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) è riportata la modulistica di riferimento semplificata ed unificata a livello regionale. Questa modulistica va utilizzata per la redazione delle pratiche.

La Regione e Unioncamere, provvedono all'aggiornamento e all'implementazione in modo continuativo con riferimento a tutto il settore delle attività produttive.

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Martellago, in questa fase di avvio del sistema telematico, ha deciso di svolgere le funzioni in convenzione con la Camere di Commercio di Venezia.

Il DPR 160/2010 prevede che le pratiche relative alle attività produttive siano trasmesse esclusivamente in modalità telematica.

A tale scopo è stato pubblicato sul giornalino del Comune una sezione di informazioni e indicazioni operative ed è stata adeguata la pagina web del suap sul sito istituzionale.

Nel corso dell'anno numerose sono state presentate numerose pratiche telematiche.

Si rinvia alle Relazioni del PEG che riportano l'attività svolta dal Suap e il numero di pratiche gestite.

### **1.2 Obiettivi degli organi gestionali:**

Adempiere ad una disposizione di legge.

### **1.3 Descrizione del programma:**

Progetto 1: "Trasferimento importi dei diritti - art. 4, co. 13 dpr 160/2010" necessario per adempiere ad una disposizione dell'art. 4, co. 13 e 14 del DPR 160/2010, per introitare e trasferire alle amministrazioni coinvolte, le spese previste quali loro diritti, fintanto che il portale nazionale non consentirà una procedura standard.

Progetto 2: per adempiere alle disposizioni del DPR 160/2010, è necessario utilizzare l'applicativo People predisposto da "impresainungiorno.gov.it" per l'inoltro e la gestione di istanze al SUAP nell'ottica di uniformare gli strumenti di front e back office degli Sportelli Unici comunali nel territorio provinciale e Regionale.

#### **1.4 Motivazione delle scelte:**

Fornire un servizio alle imprese, modernizzare i processi della PA

#### **1.5 Finalità da conseguire:**

Le medesime evidenziate della descrizione del programma.

##### **1.5.1 Investimento:**

Nessuno

##### **1.5.2 Erogazione di servizi di consumo:**

Non previsti.

#### **1.6 Risorse umane da impiegare:**

**Personale assegnato alla data del 31.12.2012 ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2010.**

#### **DIPENDENTI**

##### **COGNOME e NOME**

Polese Pietro

##### **QUALIFICA/PROFILO**

D1 istruttore direttivo informatico-amministrativo-contabile

#### **1.7 Risorse strumentali da utilizzare:**

Strumentazione attualmente in dotazione al servizio integrata con eventuali altre risorse che ci si riserva di richiedere agli uffici competenti.

#### **1.8 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Nessuno.

## PROGRAMMA 21: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE.

### PROGETTO 1: TRASFERIMENTO IMPORTI DEI DIRITTI - ART. 4, CO. 13 DPR 160/2010"

a) la spesa si riferisce ai capitolo **417500** "Riversamento ad altre amministrazioni pubbliche di spese e diritti - SUAP"  
4.00.00.05

#### 1.1 Finalità da conseguire:

Adempiere ad una disposizione dell'art. 4, co. 13 e 14 del DPR 160/2010, per introitare e trasferire alle amministrazioni coinvolte, le spese previste quali loro diritti, fintanto che il portale nazionale non consentirà una procedura standard.

Si propone di mantenere tale capitolo anche per il 2013 in funzione degli sviluppi del portale nazionale o qualora si condividesse la proposta del gruppo di lavoro del "Progetto Suap" della marca trevigiana, secondo la quale il Servizio Suap comunica all'interessato solo l'importo del pagamento delle spese previste, ma i versamenti vengono effettuati direttamente a favore degli enti coinvolti presso le rispettive tesorerie e, al Suap, viene trasmessa solo la ricevuta di avvenuto pagamento. In tal caso il capitolo non sarebbe più necessario.

#### 1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

quelle in dotazione all'ufficio

#### 1.3 Risorse umane da impiegare:

Pietro Polese

#### 1.4 Motivazione delle scelte:

Fornire un servizio alle imprese, modernizzare i processi della PA

#### Capitolo 417500:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

- capitolo **65001** "Entrate relative al pagamento di spese e diritti da riversare ad altre amministrazioni pubbliche – SUAP";  
6.05.000 VE 28

Costituisce una partita di giro con la spesa sopra descritta. Da valutare in corso d'anno la necessità di mantenere i due capitoli in entrata e spesa per le motivazioni su esposte.

#### Capitolo 65001:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

#### "SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:

- ✓ - OBBLIGATORIA PER LEGGE
- CONTRATTO IN ESSERE DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_
- ✓ - SPESE NECESSARIA AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

## **PROGRAMMA 21: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

### **PROGETTO 2: CANONE UTILIZZO APPLICATIVI PER SUAP**

a) la spesa si riferisce ai capitolo 417501 "Prestazioni di servizi - SUAP"  
1.01.06.03.....

#### **1.1 Finalità da conseguire:**

Al fine di ottemperare alle funzioni di Sportello Unico per le Attività Produttive, ai sensi del DPR 160/2010, si rende necessario utilizzare l'applicativo People predisposto da "impresainungiorno.gov.it" per l'inoltro e la gestione di istanze al SUAP nell'ottica di uniformare gli strumenti di front e back office degli Sportelli Unici comunali nel territorio provinciale e Regionale.

Nel 2012 l'utilizzo dell'applicativo People è stato gratuito, ma la Camera di Commercio di Venezia ha comunicato che per l'anno 2013, potrebbe essere richiesto ai comuni un canone compreso fra i 300 e 1.000 euro a Comune in proporzione al numero di abitanti.

E' pertanto necessario prevedere in bilancio un capitolo spesa che finanzi tale canone.

Al momento non è comunque possibile quantificare quali ulteriori spese possa richiedere l'attivazione a regime del SUAP (gestione e archiviazione pratiche SUAP).

#### **1.2 Risorse strumentali da utilizzare:**

quelle in dotazione all'ufficio

#### **1.3 Risorse umane da impiegare:**

Pietro Polese

#### **1.4 Motivazione delle scelte:**

Fornire un servizio alle imprese, modernizzare i processi della PA

#### **Capitolo 417501:**

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	1.000,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte risorse generali.

#### **"SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:**

- OBBLIGATORIA PER LEGGE
- CONTRATTO IN ESSERE DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_
- ✓ - SPESE NECESSARIA AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

I capitoli assegnati col PEG 2013 a questo programma e non movimentati con le attuali schede di budget, sono da ritenersi comunque utilizzabili in corso d'anno.

Si da atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

Preso atto delle risorse assegnate.

Visto, letto e sottoscritto.

Martellago,

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ASSETTO DEL TERRITORIO  
Arch. Nadia Rossato**

---