



TelematicaMente SUAP

Gazoldo degli Ippoliti Casaloldo Castel Goffredo Monzambano
Asola Goito
Medole Casalmoro Ponti sul Mincio Canneto sull'Oglio Ceresara Piubega
Volta Mantovana Guidizzolo Marmirolo Solferino
Roverbella Casalromano Cavriana Redondesco Acquanegra sul Chiese
Mariana Mantovana

Nascita del Distretto Burocrazia Zero

2011 Firma del protocollo d'intesa

21 comuni



FAVORIRE LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI;

- riduzione drastica dei **tempi di attesa** per le pratiche amministrative di cittadini/imprese;
- **miglioramento** nei livelli di efficienza/efficacia della qualità **dei servizi offerti**;
- adeguati livelli **di innovazione** con particolare attenzione alle **tecnologie digitali**;
- garanzia di una **maggiore forza contrattuale** nel negoziare con soggetti terzi (Soprintendenze, Vigili del Fuoco), siano essi interessati o no alla gestione;

Nascita del Gruppo di Lavoro

Assemblea dei sindaci

(Firmatari del protocollo d'intesa)



Comitato direttivo

(Un rappresentante per ogni comune)



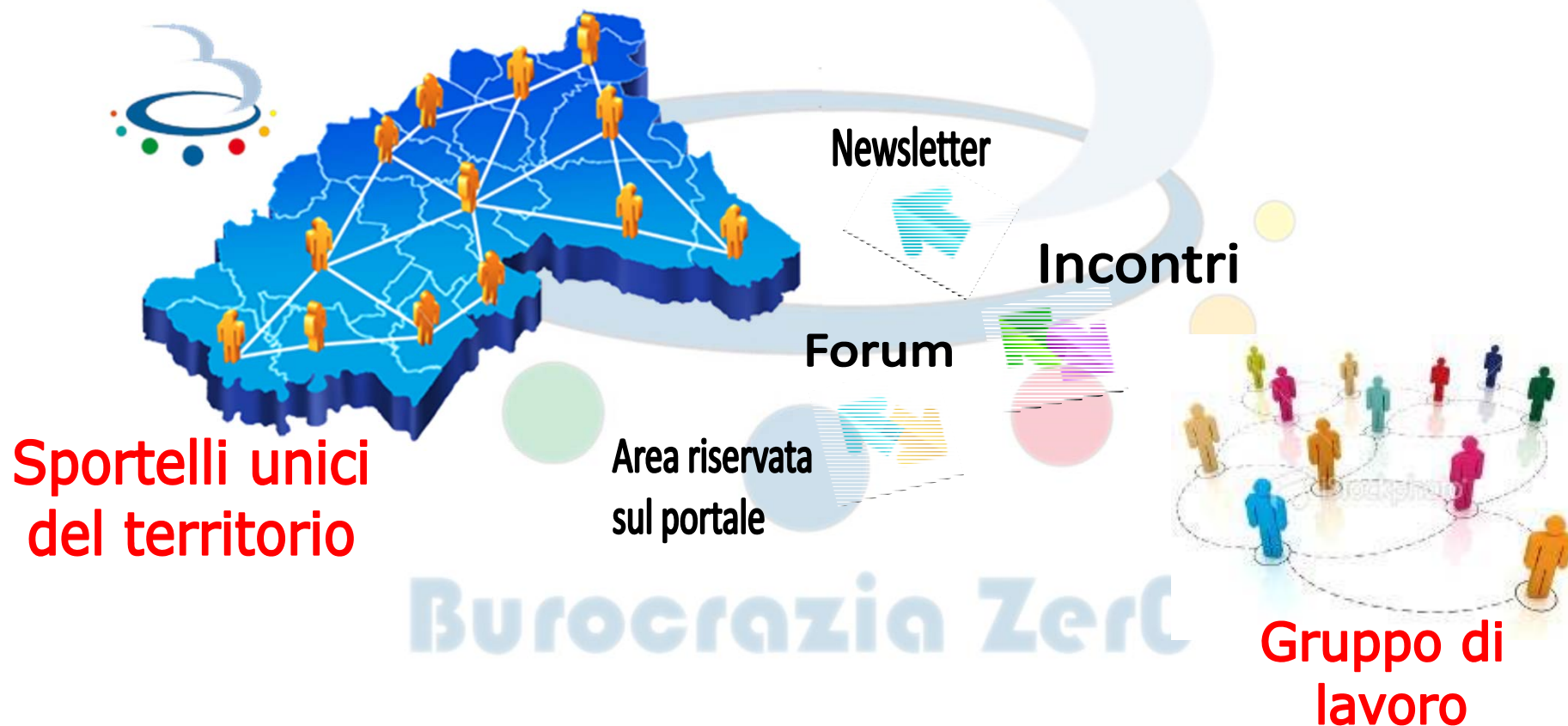
Gruppo di Lavoro SUAP

(Alcuni operatori SUAP)



Aspetto organizzativo attuale

- Rete di sportelli suap del distretto supportati dal gruppo di lavoro



Obiettivi del Gruppo di Lavoro SUAP

- Riunioni Periodiche mensili
- Aggiornamento del Portale
- Monitorare l'applicazione da parte dei comuni delle questioni normative indicate sul portale
- Direzionare le decisioni del gruppo di comuni e mantenerli uniformi
- Incontrarsi con gli operatori del processo: ASL, Provincia, ARPA, CCIAA
- Esprimere esigenze dei SUAP (Es. Formazione condivisa)

Burocrazia Zero



www.sportellounico-altomantovano.it

- Vetrina dei comuni aderenti
- 2010/11 – prima versione – MUTA/PEC to PEC
 - ✓ Procedimenti/Modulistica
 - ✓ Uniformazione del territorio
- 2104 – Seconda versione – Applicativo CCIAA
 - ✓ Revisione dei contenuti (sulla scorta dell'esperienza maturata)
 - ✓ Adeguamento alla nuova modalità di presentazione delle pratiche



sportello unico
per le Imprese e i Cittadini
ALTOmantovano



HOME

DOCUMENTI

COME FARE PER...

LOGIN



Benvenuti nel portale virtuale dello Sportello Unico del Distretto Burocrazia Zero

Dove i Comuni dell' Alto Mantovano incontrano i cittadini,
le imprese e i professionisti per offrire risposte e servizi.

Elenco dei
procedimenti

Acquanegra s / C
Asola
Canneto s / O
Casalmoro
Casaloldo
Casalromano
Castel Goffredo
Cavriana
Ceresara
Gazoldo d / I



Informazioni
essenziali SUAP
comunali



mercato e
Attività produttive

Goito
Guidizzolo
Marmirolo
Medole
Monzambano
Piubega
Ponti s / M
Redondesco
Roverbella
Solferino
Volta Mantovana



I comuni aderenti al seguente portale hanno da poco stipulato una
convenzione con Camera di commercio per l'adozione di un applicativo
che permette alle aziende e ai liberi professionisti di espletare on-line
l'intero iter delle pratiche.

Elenco dei procedimenti

- AUA - Autorizzazione Unica Ambientale
- Commercio Fisso
 - ◊ Commercio Fisso medie e grandi strutture alimentari
 - ◊ Commercio Fisso medie e grandi strutture non alimentari
 - ◊ Commercio fisso di vicinato
- Commercio Ambulante
 - ◊ Commercio ambulante su aree pubbliche in forma itinerante
 - ◊ Commercio ambulante su aree pubbliche su posteggio
 - ◊ Commercio ambulante su aree pubbliche in forma itinerante - nuovo
- Spacci interni e vendite al dettaglio
 - ◊ Esercizio di Spaccio interno non alimentare
 - ◊ Esercizio di Spaccio interno alimentare
 - ◊ Vendita al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici
 - ◊ Vendita al dettaglio per corrispondenza, televisione, commercio elettronico e altri mezzi di comunicazione
 - ◊ Vendita al dettaglio presso il domicilio del consumatore o mediante raccolta di ordinativi
 - ◊ Vendita al dettaglio dei propri prodotti da parte dei produttori agricoli
- Attività varie
 - ◊ Attività di Panificazione
 - ◊ Attività di cessione e manipolazione degli alimenti soggette a notifiche igienico sanitarie in campo alimentare
 - ◊ Produzione di latte crudo per fabbricare latte fresco
 - ◊ Somministrazione alimenti e bevande (art. 69 l.r. 6/2010)
 - ◊ Somministrazione alimenti e bevande c.d. extra criteri (art. 68, co. 4 L.R. 6/2010)
 - ◊ Attività economiche non alimentari
 - ◊ Impianti di carburanti ad uso privato
 - ◊ Apertura piscina all'aperto

Elenco dei procedimenti

- Attività Turistiche
 - ◊ Agriturismi
 - ◊ Alberghi
 - ◊ Case per ferie / Ostelli
 - ◊ Affittacamere
 - ◊ Casa vacanze
 - ◊ Bed & Breakfast
 - ◊ Villaggi turistici - Campeggi - Area sosta per Camper
- Attività di servizi alla persona
 - ◊ Attività di acconciatore
 - ◊ Attività di estetista
- Manifestazioni Temporanee
 - ◊ Manifestazioni temporanee generiche con meno di 200 partecipanti
 - ◊ Spettacoli Viaggianti
- Agenzia D'Affari
- ALTRI PROCEDIMENTI

Esempio di procedimento

Commercio fisso di vicinato

Si considera per esercizio di vicinato il negozio la cui superficie di vendita non è superiore a 150 mq. nei comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti e a 250 mq. nei comuni con popolazione residente superiore a 10.000 abitanti

La superficie di vendita di un esercizio commerciale è l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili con esclusione della superficie destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi, aree a disposizione dei consumatori (quali gallerie, scale mobili, ascensori, nastri trasportatori, aree di sosta degli automezzi, anche se coperte ed i relativi corselli di manovra).

Ridurre e/o ampliare la superficie di un esercizio di vicinato

E' sempre possibile ridurre o ampliare la superficie di vendita di un esercizio di vicinato entro i seguenti limiti:

- mq. 150 nei comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti;
- mq. 250 nei comuni con popolazione residente superiore a 10.000 abitanti.

La SCIA ha validità illimitata.

Costituisce titolo valido, che deve essere tenuta presso il locale commerciale, per intraprendere l'attività, con decorrenza immediata, la regolare presentazione della SCIA, completa di tutti gli allegati e correttamente compilata. Una SCIA incompleta o errata è improcedibile e quindi non produce alcun effetto giuridico. Si rammenta inoltre che eventuali omissioni o dichiarazioni mendaci da parte del dichiarante comportano l'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria, con possibili conseguenze penali a carico dello stesso.

Descrizione Generale
Indicazioni di riferimento

Esempio di procedimento

Normativa

- D. Lsg. 31 marzo 1998, n. 114
- L. 30 luglio 2010, n. 122, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica
- L.R. 02 febbraio 2010, n. 6, Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere, s.m.i.
- D. Lsg. 26 marzo 2010, n. 59, Attuazione della direttiva servizi 123/CE/2006
- D.G.R. 22 dicembre 2010, n. 9/1062, Recepimento delle indicazioni in ordine all'applicazione delle disposizioni del D. Lsg. 59/2010
- D.G. Semplificazione e Digitalizzazione, Testo coordinato del D.D.G. 18 marzo 2011, n. 2481
- Circolare Regione Lombardia 21 marzo 2011, n. 3, Articolo 19 L. 241/90: la segnalazione certificata di inizio attività – Prime indicazioni applicative



Riferimenti Normativi

Esempio di procedimento

Requisiti morali

Ai sensi dell'art. 71 del Decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59 "Attuazione delle direttive 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" ed il D.Lgs 147/2012 e s.m.i., non possono esercitare l'attività di vendita.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti morali sopra citati devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 85 del Decreto Legislativo 159/2011.

In caso di impresa individuale i requisiti devono essere posseduti dal titolare.

Requisiti professionali

Ai sensi dell'art. 71 comma 6, del Decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59 "Attuazione delle direttive 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno", l'esercizio, in qualsiasi forma e limitatamente all'alimentazione umana, di un'attività di commercio al dettaglio relativa al settore merceologico alimentare (o di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande) è consentito a chi è in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:



Requisiti da verificare

Esempio di procedimento

Istruzioni presentazione pratica

Per presentare la pratica accedi al portale Impresainungiorno.gov.it

impresainungiorno.gov.it

Al quale potrai fare login tramite

Utente e Password



O tramite Certificato digitale (CRS/CNS)



Attiva una nuova pratica scegliendo

Commercio e servizi -> Commercio -> **Esercizio di vicinato**

- + Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- + Industria e artigianato
- **Commercio e servizi**
 - Commercio
 - ✓ **Esercizio di vicinato**

Istruzioni a supporto della
compilazione della pratica

Esempio di procedimento

Apertura/Subentro

Scelta interventi eventuali

Una volta scelta l'apertura o il subentro vengono proposte le seguenti scelte:

- ☐ Si intende presentare contestualmente la notifica per la REGISTRAZIONE o L'AGGIORNAMENTO dell'attività ALIMENTARE presso l'ASL competente
- ☐ l'attività svolta da luogo alla produzione di emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rumore, rifiuti pericolosi o prevede lo stoccaggio di materiali in serbatoi interrati o fuori terra

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

Segnare il campo "Si intende presentare contestualmente la notifica per la REGISTRAZIONE o L'AGGIORNAMENTO dell'attività ALIMENTARE presso l'ASL competente" in caso trattasi di vendita di generi alimentari anche se l'esercizio non è a prevalenza alimentare.

Vengono analizzate le diverse casistiche

Specificate note o dettagli rilevanti

Burocrazia

Esempio di procedimento

Scelta allegati eventuali

In seguito vengono proposte le seguenti opzioni, nessuna delle quali è obbligatoria:

- ☐ l'attività è esercitata in forma societaria (sono tenuti al possesso dei requisiti morali anche le altre persone, oltre al dichiarante, individuate all'art.85 del D.L.vo 159/2011)
- ☐ i requisiti professionali sono posseduti da persona diversa dal titolare / legale rappresentante
- ☐ l'attività è svolta con utilizzo di locali chiusi sotterranei o semisotterranei da parte di lavoratori
- ☐ l'attività comprende la vendita e somministrazione di alimenti e bevande
- ☐ il titolare o il legale rappresentante è cittadino extracomunitario
- ☐ IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

Se viene spuntata la prima voce "l'attività è esercitata in forma societaria (sono tenuti al possesso dei requisiti morali anche le altre persone, oltre al dichiarante, individuate all'art.85 del D.L.vo 159/2011)" Nella fase conclusiva di presentazione degli allegati dovrà essere presentata dichiarazione di requisito morale per ogni socio.

Vengono analizzate le diverse fasi di compilazione della pratica

Esempio di procedimento

DICHIARAZIONE RELATIVA AI TITOLI AUTORIZZATIVI POSSEDUTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI

☒ DICHIARAZIONE RELATIVA AI TITOLI AUTORIZZATIVI POSSEDUTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI

☐ non sono richiesti titoli autorizzativi [■]

☒ titolo conseguito
mediante
provvedimento
espresso [■]

☐ titolo conseguito mediante
silenzio/assenso (in questo caso
vanno indicati gli estremi
dell'istanza) [■]

Se segnato "titolo conseguito mediante provvedimento espresso" nella fase successiva di caricamento degli allegati aggiungere come allegato libero l'eventuale titolo autorizzativo in possesso.

Vengono evidenziati alcuni punti
della compilazione della pratica

Indicazioni aggiuntive non rese
obbligatorie dall'applicativo
Evitano future **richieste di
integrazioni**

Esempio di procedimento

Trasferimento

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

☒ Autorizzazione Unica Ambientale - A.U.A.

☒ Avvio, gestione, cessazione attività

- ☐ Aprire l'attività
- ☐ Subentrare nell'esercizio dell'attività
- ☐ Comunicare la vendita sottocosto
- ☐ Richiedere l'orario di apertura in deroga a quanto disposto

☒ **Trasferire la sede dell'attività**

- ☐ Cessare l'attività
- ☐ Estendere il settore merceologico alla vendita di cose usate e/o cose antiche aventi valore artistico
- ☐ Sospendere/riprendere l'attività
- ☐ Comunicare l'affido in gestione di reparto

☒ **Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)**

- ☐ Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)

In alcuni casi è necessario compiere i passaggi giusti al fine di poter inserire tutti i dati nella pratica

In CASO DI TRASFERIMENTO DI SEDE COMMERCIALE DELL'ATTIVITÀ è **OBBLIGATORIO** spuntare anche la voce sottostante "Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)" in quanto il cambio dei locali costituisce variazioni relative ai seguenti aspetti:

- Superficie di vendita
- Superficie totale
- Destinazioni d'uso dell'immobile
- Agibilità dei locali
- Certificazioni varie ed eventuali

Esempio di procedimento

Per presentare la pratica scegli il comune:

Acquanegra s/c ▼

ACCEDI

Scelta del comune



impresainungiorno.gov.it

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

impresainungiorno.gov.it > ASOLA >

UNA SOLUZIONE IN COMUNE
SUAP
SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Verifica di aver inserito la CNS per accedere allo sportello SUAP

Help Desk

Configurazioni e dotazioni strumentali

Le linee guida per i soggetti che devono ancora approntare i sistemi di gestione per gli adempimenti amministrativi on line.

Call Center SUAP



199 502 010

Benvenuti nella pagina di accoglienza e news dei SUAP camerali

[Vai al Front Office di compilazione pratica](#)

Per una visualizzazione ottimale si raccomanda di utilizzare le versioni più aggiornate dei browser.

Novità in linea dal 26/09/2014:

Di seguito una sintetica descrizione delle novità: per i dettagli si rimanda al Manuale Utente scaricabile dalle pagine del nuovo Front Office.

- La SCIA in ComUnica (cosiddetta Scia contestuale) può essere richiesta avviando la compilazione dal nuovo Front Office: non è più obbligatorio quindi iniziare la compilazione da StarWeb.
- Sulla pagina dei pagamenti è stato inserito il link al tariffario, ovviamente nei casi in cui esso sia stato comunicato.
- E' disponibile la nuova funzione di firma online.
- Dopo l'invio della pratica, il sistema propone ora la pagina "Esito invio pratica".
- Sul menu del nuovo Front Office è stato inserito il link alla MyPage, cioè alla Scrivania Utente del dichiarante.
- Sulla pagina della firma dei documenti, è stato inserito un suggerimento importante in caso si firmi in modalità offline.
- Gli eventuali errori in fase di compilazione vengono ora segnalati con specifici messaggi.
- Allegati liberi: è stato inserito un campo descrittivo obbligatorio dell'allegato.

Obiettivi del portale

Per i visitatori

- Agevolare i consulenti e diffusione di informazioni
- Diminuire gli errori di compilazione delle pratiche
- Ridurre la necessità di contattare i comuni
- Portale informativo con contenuti verificati dagli stessi dipendenti che istruiscono la pratica

Burocrazia Zero

Obiettivi del portale Per i COMUNI

- Agevolare i dipendenti gli Sportelli Unici comunali
- Modalità per far emergere dubbi / problematiche
- Mantenere l'uniformità territoriale
- Area riservata
 - Condivisione quesiti consulente unico
 - Modulistica di back-office

Burocrazia Zero

Quesiti



sportello unico
per le Imprese e i Cittadini
ALTOMantovano

[HOME](#)[DOCUMENTI](#)[COME FARE PER...](#)[HELP PER IL DIPENDENTE](#)[FAI UNA DOMANDA](#)[LOGIN](#)

Fai una domanda

In questa sezione è possibile inoltrare domande in merito a questioni e osservazioni che riguardano la presentazione delle domande ai comuni tramite il nuovo sistema di presentazione pratiche on-line.

I quesiti verranno inoltrati al gruppo di lavoro che si occupa della gestione e dell'aggiornamento del presente portale.

Nome *

Email *

Oggetto *

Domanda *



Burocrazia Zer0