



COPIA

COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE N. 41

Adunanza del 04.05.2011

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADESIONE AL PROGETTO 'LO SVILUPPO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE ' NEI TERRITORI DEI COMUNI DI PANDINO, SPINO D'ADDA, DOVERA, MONTE CREMASCO, VAIANO CREMASCO, CREMOSANO, TRESCORE CREMASCO, CAPRALBA, FINALIZZATA ALLA PARTECIPAZIONE AL BANDO 'VOUCHER DIGITALE' IN ATTUAZIONE DELLA D.G.R. N. IX/884 DEL 1° DICEMBRE 2010 'INIZIATIVE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO E DELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI - 'VOUCHER DIGITALE' D.D.U.O. 16 MARZO 2011 - N. 2427

L'anno **duemilaundici** addì **quattro** del mese di **maggio** alle ore **17,00** nella residenza municipale, per riunione di Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 OGLIARI GIANCARLO	Presente
2 OGLIARI OSVALDO	Assente
3 MAZZINI GIANMARIO	Presente
4 VENTURA PIETRO	Presente
5 BOFFELLI MANUELA	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il Segretario comunale **Dr. Massimiliano Alesio**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, il **Prof. Giancarlo Ogliari** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Massimiliano Alesio

ADESIONE AL PROGETTO 'LO SVILUPPO DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE' NEI TERRITORI DEI COMUNI DI PANDINO, SPINO D'ADDA, DOVERA, MONTE CREMASCO, VAIANO CREMASCO, CREMOSANO, TRESORE CREMASCO, CAPRALBA, FINALIZZATA ALLA PARTECIPAZIONE AL BANDO 'VOUCHER DIGITALE' IN ATTUAZIONE DELLA D.G.R. N. IX/884 DEL 1° DICEMBRE 2010 'INIZIATIVE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO E DELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI - 'VOUCHER DIGITALE' D.D.U.O. 16 MARZO 2011 - N. 2427

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Trescore Cremasco intende realizzare il servizio di Sportello Unico Attività produttive così come previsto dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160.

DATO ATTO che Regione Lombardia con il D.d.u.o. 16 marzo 2011 n. 2427 ha approvato il «Bando "Voucher digitale"», di seguito Bando, in attuazione della d.g.r. n. IX/884 del 1° dicembre 2010 «Iniziativa per la digitalizzazione dei processi e delle procedure e miglioramento dell'accesso e della fruizione dei servizi pubblici - "Voucher digitale"», che intende favorire la semplificazione e lo snellimento dei procedimenti amministrativi attraverso la reingegnerizzazione dei processi e la razionalizzazione delle procedure per un nuovo back-office pienamente integrato con le attività di sportello erogate dal front-office.

DATO ATTO che nel nuovo contesto normativo il ruolo dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è riconfermato quale soggetto pubblico che:

- ✓ si relaziona con altre amministrazioni pubbliche secondo modalità esclusivamente telematiche in ambito locale, regionale e nazionale, al fine di garantire un'efficace evasione dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e controllo;
- ✓ acquisisce le domande, segnalazioni, comunicazioni, nonché gli elaborati tecnici che le imprese direttamente inoltrano o che sono spedite allo SUAP dalle Agenzie per le imprese, dalle Camere di Commercio o dalle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento;
- ✓ riscuote il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali, regionali e dai regolamenti comunali e provvede al loro trasferimento alle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso.

RILEVATO che aderendo al Bando regionale di cui all'oggetto è possibile per gli enti locali aderenti ottenere un contributo pari al 50% delle spese complessivamente sostenute per lo sviluppo dello Sportello Unico per le Attività Produttive, in conformità ai massimali di spesa previsti dal sopracitato Bando, da utilizzare per il conferimento di incarichi di consulenza e/o formazione necessari per l'avvio e accompagnamento delle attività, per l'acquisto di servizi e/o prodotti software, per l'acquisto di hardware.

RILEVATA all'interno del Bando sopracitato la necessità che:

- ✓ tutti gli enti lavorino in ottica di riutilizzo e condivisione delle risorse e delle esperienze maturate;
- ✓ un Ente può partecipare ad un solo raggruppamento;
- ✓ le attività si concludano entro 12 mesi dall'avvenuta concessione del contributo.

APPURATO che l'attività svolta dall'aggregazione presenta vantaggi sia in termini di efficacia ed economicità sul piano operativo sia in termini istituzionali.

PRESO ATTO del progetto d'intervento allegato, che costituirà il punto di riferimento per il miglioramento e l'innovazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in forma associata.

PRESO ATTO che nel Bando è previsto che il comune capofila funga da referente unico nei confronti di Regione Lombardia, anche in nome e per conto degli enti che aderiscono all'iniziativa, relativamente alla presentazione della domanda di contributo e agli atti conseguenti.

PRESO ATTO che i comuni, riportati nella tabella seguente, costituiscono un'aggregazione richiedente il finanziamento della Regione Lombardia che rispetta le prescrizioni del Bando.

<i>Enti aderenti all'aggregazione</i>	
Comune di	PANDINO
Comune di	SPINO D'ADDA
Comune di	DOVERA
Comune di	MONTE CREMASCO
Comune di	VAIANO CREMASCO
Comune di	CREMOSANO
Comune di	CAPRALBA
Comune di	TRESCORE

PRESO ATTO che nel Bando è previsto che il comune capofila funga da referente unico nei confronti di Regione Lombardia, anche in nome e per conto degli enti che aderiscono all'iniziativa, relativamente alla presentazione della domanda di contributo e agli atti conseguenti;

PRESO ATTO che il Comune con codesto atto, si impegna a:

- ✓ delegare il Comune di PANDINO, in qualità di Ente capofila dell'aggregazione per fungere da referente unico nei confronti della Regione Lombardia, anche in nome e per conto degli enti che aderiscono all'iniziativa, relativamente alla presentazione della domanda di contributo e agli atti conseguenti;
- ✓ impegnare, in caso di accettazione della domanda da parte della Regione Lombardia, la quota di cofinanziamento di Euro 3.517,50;

PRESO ATTO che tutti i comuni aderenti all'aggregazione si impegnano a:

- ✓ cofinanziare il progetto per un importo pari a quanto illustrato nella tabella seguente e che il totale dei cofinanziamenti dei comuni è pari al finanziamento richiesto alla Regione Lombardia:
- ✓ questo comune ha provveduto a ripartire gli importi di ogni comune come di seguito:
- ✓

<i>Altri Enti aderenti all'aggregazione</i>	<i>Cofinanziamento ENTI</i>	
Comune di Spino d'Adda	€.	8.400,05
Comune di Dovera	€.	4.778,28
Comune di Monte Cremasco	€.	2.823,59
Comune di Vaiano Cremasco	€.	4.694,39
Comune di Cremona	€.	1.860,02
Comune di Capralba	€.	2.965,00
Comune di Trescore Cremasco	€.	3.517,50
Totale	€	29.038,83
	<i>Cofinanziamento ENTE</i>	
Comune di Pandino (capofila)	€.	10961,17

Totale Cofinanziamento	€	40.000,00
Totale Finanziamento richiesto	€	40.000,00

- ✓ di avere già provveduto alla compilazione, entro il 30 aprile 2011, delle rilevazioni regionali citate nel Bando (“SECoLo” e “modalità di accesso ai servizi erogati”);
- ✓ rendicontare le attività svolte durante la fase di attuazione.

RITENUTO pertanto di aderire all’iniziativa in oggetto in quanto consente la partecipazione ad un progetto regionale di notevole interesse per i risvolti operativi ed istituzionali che comporta e per i risultati che si prefigge in termini di facilitazione e semplificazione, nonché di supporto, per la condivisione delle suddette informazioni.

RITENUTO di dare mandato al Responsabile Area Entrate, Attività Economiche e Culturali del Comune di Pandino in qualità di Ente Capofila, di adottare tutti gli atti dovuti e gli interventi necessari per dare attuazione al presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, previsti dall’art. 49 del decreto leg.vo 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

Per le motivazioni esplicitate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

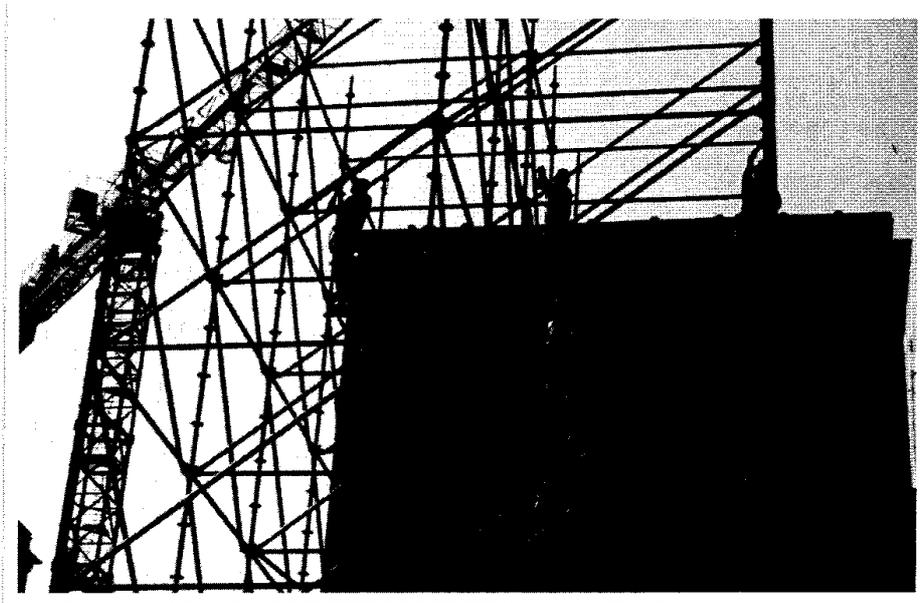
1. **Di aderire al progetto Progetto** “Lo sviluppo dello Sportello Unico per le Attività Produttive” nei territori dei Comuni di Pandino, Spino d’Adda, Dovera, Monte C.Sco, Vaiano C.sco, Cremosano, Capralba, Trescore C.sco, finalizzata alla partecipazione al «Bando "Voucher digitale"» in attuazione della d.g.r. n. IX/884 del 1° dicembre 2010 «Iniziativa per la digitalizzazione dei processi e delle procedure e miglioramento dell’accesso e della fruizione dei servizi pubblici - "Voucher digitale"» D.d.u.o. 16 marzo 2011 - n. 2427;
2. **Di approvare la seguente ripartizione** in base al parametro della popolazione residente al 31 dicembre 2010:

<i>Altri Enti aderenti all’aggregazione</i>	<i>Cofinanziamento ENTI</i>	
Comune di Spino d’Adda	€.	8.400,05
Comune di Dovera	€.	4.778,28
Comune di Monte Cremasco	€.	2.823,59
Comune di Vaiano Cremasco	€.	4.694,39
Comune di Cremosano	€.	1.860,02
Comune di Capralba	€.	2.965,00
Comune di Trescore Cremasco	€.	3.517,50
Totale	€	29.038,83
	<i>Cofinanziamento ENTE</i>	
Comune di Pandino (capofila)	€.	10961,17
Totale Cofinanziamento	€	40.000,00
Totale Finanziamento richiesto	€	40.000,00

3. **Di delegare** il Comune di Pandino quale Ente capofila del progetto;
4. **Di impegnarsi**, qualora la richiesta di finanziamento alla Regione Lombardia sia accettata, ad attivare tutte le iniziative volte a realizzare le attività che si renderanno necessarie per raggiungere gli obiettivi definiti.
5. **Di dare mandato** al Responsabile Area Entrate, Attività Economiche e Culturali del Comune di Pandino in qualità di Ente Capofila, di adottare tutti gli atti dovuti e gli interventi necessari per dare attuazione al presente provvedimento;
6. **Di dichiarare**, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. n.267/2000.

AVVIO DELLO SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE ASSOCIATO

Capofila Comune di Pandino



Aprile 2011

Versione 1.0

SOMMARIO

1 - LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	3
1.1 Contesto normativo	3
1.2 Ruolo dello Sportello Unico per le Attività Produttive (suap)	3
1.3 I requisiti dello SUAP	3
1.4 Lo sviluppo della gestione associata dello suap	4
2 – OBIETTIVI GENERALI DELL'INTERVENTO	6
3 – SVILUPPO DEL PROGETTO	10
3.1 fasi progettuali	10
3.2 gestione del progetto	12
Attivazione del gruppo di lavoro	12
4 – REALIZZAZIONI E ATTIVITÀ DELLE FASI DI ANALISI, PROGETTAZIONE E START UP	14
Fase 1.1: Analisi del funzionamento degli suap comunali	16
Fase 1.2 Definizione dei punti di forza e debolezza, delle minacce e delle opportunità della situazione .	16
Fase 2.1: Definizione dei contenuti dei servizi erogati dallo suap associato e dei rapporti con enti terzi .	17
Fase 2.2: Identificazione dei modelli istituzionali e di funzionamento dello SUAP associato	17
Fase 2.3: Definizione dello piano di sviluppo della gestione associata dello SUAP	17
Fase 3.1: costituzione della gestione associata dello SUAP	18
Fase 3.2: Formazione intervento	18
Fase 3.3: Attivazione operativa della gestione associata	18
5 – TEMPI DELLE ATTIVITÀ DELLE FASI DI ANALISI, PROGETTAZIONE E START UP	19

1 - LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

1.1 CONTESTO NORMATIVO

Le normative relative all'avvio, trasformazione, trasferimento, gestione e cessazione dell'attività d'impresa sono state recentemente modificate:

- Il decreto legislativo n. 59 del 2010 attua nel nostro ordinamento la "direttiva servizi", adottata dall'Unione europea per superare gli ostacoli di natura giuridica che si frappongono alla "libertà di stabilimento" dei prestatori comunitari, cioè alla possibilità per un operatore economico di svolgere un'attività in uno o più stati membri dell'Unione, e alla libera circolazione dei servizi negli Stati membri;
- La Legge 30 luglio 2010, n. 122, di conversione del D.L. 78/2010, ha ridefinito l'articolo 19 della Legge n. 241/1990 introducendo la Segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) a decorrere dal 31/07/2010 e le modalità di svolgimento della conferenza di servizi;
- Il D.P.R. 9 luglio 2010, n. 159, ha normato i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese;
- Il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 modifica la regolamentazione riguardante gli Sportelli Unici per le Attività Produttive, in sostituzione del D.P.R. n. 447 del 1998 che è abrogato, anche se in due momenti diversi: sei mesi per il c.d. procedimento automatizzato e un anno per il procedimento ordinario.

1.2 RUOLO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

Nel nuovo contesto normativo il ruolo dello Sportello Unico per le Attività Produttive, di seguito SUAP, è riconfermato quale soggetto pubblico che:

- si relaziona con altre amministrazioni pubbliche secondo modalità esclusivamente telematiche in ambito locale, regionale e nazionale, al fine di garantire un'efficace evasione dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e controllo;
- acquisisce le domande, segnalazioni, comunicazioni, nonché gli elaborati tecnici che le imprese direttamente inoltrano o che sono spedite allo suap dalle agenzie per le imprese, dalle camere di commercio o dalle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento;
- riscuote il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali, regionali e dai regolamenti comunali e provvede al loro trasferimento alle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso.

1.3 I REQUISITI DELLO SUAP

I comuni devono costituire, se non già esistente, lo SUAP e attestare la sua conformità a requisiti tecnici minimi di adeguatezza, utilizzando una procedura telematica alla data attuale non ancora disponibile, ma che sarà presente sul Portale www.impresainungiorno.gov.it. Si sottolinea che i requisiti minimi devono essere intesi come un punto di partenza per innescare articolati processi d'innovazione tecnologica, organizzativa e istituzionale necessari per garantire una puntuale soddisfazione dei principi normativi e di efficienza/efficacia per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La costituzione di uno SUAP, in forma singola e associata o in convenzione con le Camere di Commercio (DPR 160/2010, art. 4 comma 5) comporta la redazione di un atto formale.

L'articolo 4 comma 4 del DPR 160/2010 stabilisce che l'ufficio competente che assume le funzioni di SUAP e il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione. Nelle more del procedimento d'individuazione del responsabile, tale ruolo è attribuito al segretario comunale.

Il responsabile dello SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni coinvolte o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dallo SUAP. Salvo diversa organizzazione del Comune, sono attribuite allo SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva (art. 4 comma 6 del DPR 160/2010). Le competenze sulle procedure edilizie relative alle attività produttive, in mancanza di esclusione espressa, devono, quindi, essere assegnate allo SUAP.

1.4 LO SVILUPPO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SUAP

L'applicazione del DPR 160/2010 e delle normative correlate riguardanti le attività produttive da parte dei piccoli comuni rappresenta una sfida che per difficoltà è paragonabile a quella che viene affrontata da amministrazioni comunali di ampie dimensioni nelle quali sussiste una possibilità d'investimenti di natura decisamente superiore. In questo senso, i comuni di dimensione limitate sono esposti più di altri alla complessità generata da tali situazioni critiche a causa:

- della difficoltà di garantire, per mancanza di sufficienti risorse, adeguati livelli d'innovazione e miglioramento attraverso l'azione su fattori quali il personale, le tecnologie e l'organizzazione;
- dell'insufficiente forza contrattuale nel negoziare con soggetti terzi condizioni di collaborazioni vantaggiose.

L'attivazione di gestioni associate rappresenta una possibile risposta per fronteggiare alcune delle criticità tipicamente espresse dai piccoli comuni che può consentire sia di aumentare la forza contrattuale nelle negoziazioni con altre istituzioni e fornitori sia di giungere a vantaggi operativi in termini di:

- riduzione della duplicazione di tutte quelle attività della medesima specie che, prima dell'aggregazione, erano affidate alla responsabilità di strutture organizzative di comuni diversi;
- riduzione del volume complessivo delle attività orientate al coordinamento di particolari processi, quando, a fronte dell'aggregazione, una diversa assegnazione di compiti consente di riunire sotto un'unica responsabilità compiti in precedenza assegnati a più persone o gruppi;
- divisione del lavoro più razionale, in quanto l'aumento dei volumi delle attività da svolgere, congiuntamente a un aumento della quantità di personale gestibile, consente di assegnare a tale personale compiti maggiormente omogenei, riducendo così l'arricchimento delle mansioni che si verifica tipicamente nei comuni di piccola dimensione, con conseguente diminuzione dei tempi di svolgimento delle attività e di apprendimento per la risoluzione dei problemi.

L'intervento descritto nel presente documento, dunque, intende non solo realizzare le condizioni di applicazione, in particolare, del DPR 160/2010, ma anche rendere sostenibile tale applicazione con lo sviluppo di una gestione associata. Tale forma di collaborazione intercomunale può essere definita come una relazione duratura, sancita attraverso un accordo volontario, giuridicamente espresso mediante, nella quale le amministrazioni coinvolte, mantenendo la propria identità istituzionale, si accordano formalmente per esercitare congiuntamente le funzioni assegnate allo SUAP, di cui

singolarmente possiedono la titolarità, condividendo risorse umane, tecnologiche, economico finanziarie e informative e accettando gli atti amministrativi e di organizzazione scaturiti dalle scelte d'indirizzo e gestione adottati in conformità con gli accordi assunti.

2 – OBIETTIVI GENERALI DELL'INTERVENTO

Gli obiettivi dell'intervento sono enunciabili in termini di:

- impatti desiderabili sull'ambiente economico sociale e sulla capacità di risposta della pubblica amministrazione ai bisogni emergenti in relazione allo sviluppo delle attività produttive nei territori di riferimento (obiettivi globali);
- risultati che s'intendono perseguire per soddisfare le esigenze dei beneficiari diretti e indiretti degli interventi appartenenti sia al tessuto economico e sociale, sia alla Pubblica Amministrazione Locale. Ci riferiamo al sistema allargato della Pubblica Amministrazione locale (gestione associate fra comuni, VVFF, ASL, ARPA, ecc.) che è chiamato a coordinare la propria azione per la gestione dei processi di semplificazione (obiettivi specifici);
- realizzazioni di beni e servizi che sono la condizione concreta (obiettivi operativi) per ottenere i risultati e gli impatti desiderati.

La Figura 1 e la Figura 2 sintetizzano i concetti illustrati.



Figura 1

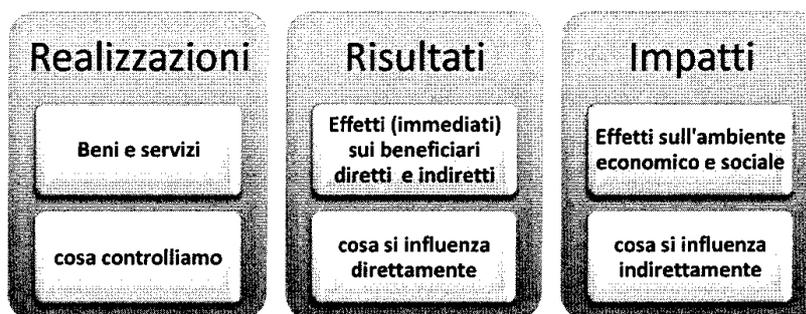


Figura 2

Per quanto riguarda gli impatti sulla comunità locale, gli interventi intendono essenzialmente contribuire all'aumento della competitività del territorio per aspirare a più elevati livelli di sviluppo economico sostenibile. La semplificazione amministrativa è da considerare come una fra le condizioni essenziali di attrazione delle imprese. Il contributo della Pubblica amministrazione locale non può mancare in una congiuntura non favorevole come quella attuale, quale segno di vitalità in un contesto dove è richiesto lo sforzo straordinario a tutti gli attori pubblici e privati. Gli impatti desiderati sulla pubblica amministrazione riguardano la necessità di un rafforzamento complessivo della rete interistituzionale, in termini di capacità di gestione del cambiamento quale condizione di una dinamica capacità di garantire l'erogazione di servizi di qualità al tessuto economico locale.

Gli obiettivi specifici riguardanti le attività imprenditoriali locali sono così riassumibili:

- riduzione dei tempi di risposta della pubblica amministrazione alle richieste formulate dalle imprese, comunicando all'impresa ogni determinazione in merito alla correttezza della procedura o agli eventuali ostacoli esistenti o incompletezze nella documentazione e verificando celermente, soprattutto per tipologie di attività più complesse e problematiche, la sussistenza o meno di elementi ostativi che impongano immediati interventi di sospensione o diniego dell'attività stessa. Ciò in una fase in cui si assiste a uno spostamento progressivo delle competenze della P.A. sulla fase di controllo *ex post*, anziché su quella autorizzativa *ex ante*;
- riduzione degli obblighi amministrativi non essenziali a carico degli imprenditori, anche in funzione del conseguimento di effettive riduzioni di costi a carico delle imprese, favorendo il ricorso, dove possibile, alla pratica dell'autocertificazione.

Gli obiettivi specifici riconducibili al rafforzamento del sistema pubblico locale riguardano:

- innalzamento del livello qualitativo e dell'efficacia della risposta alle esigenze delle realtà imprenditoriali che hanno già attivato o che intendono esercitare attività produttive;
- realizzazione di un sistema di controlli che sia di garanzia dell'interesse pubblico, adottando un'attenta valutazione dei rischi come base della programmazione degli interventi
- accrescimento della motivazione e della competenza professionale del personale nell'orientare l'azione in relazione alle necessità dei destinatari dei servizi dello SUAP, accrescendo soprattutto competenze sul fronte della gestione organizzativa e strategica;
- sviluppo della collaborazione interistituzionale fra le amministrazioni destinatarie degli interventi e altre amministrazioni pubbliche e imprese di servizi coinvolte nella gestione del procedimento unico;
- costruzione di prassi organizzative in grado di migliorare in modo continuo i risultati ottenuti dagli interventi di miglioramento e innovazione.

Gli obiettivi specifici intendono orientare l'azione verso la realizzazione di soluzioni operative. Tali soluzioni sono classificabili in aree omogenee sotto il profilo tematico (aree di risultato). La Figura 3 illustra le aree di risultato distinguibili in:

- aree riguardanti gli assetti organizzativi, tecnologici, giuridico amministrativi e relativi alle risorse inerenti allo svolgimento delle attività di competenza dello SUAP associato;
- aree riferibili al contenuto dei servizi rivolti agli imprenditori.



Figura 3

Per quanto riguarda i servizi agli imprenditori, le aree di risultato e i relativi obiettivi specifici sono dettagliate nella Figura 4.

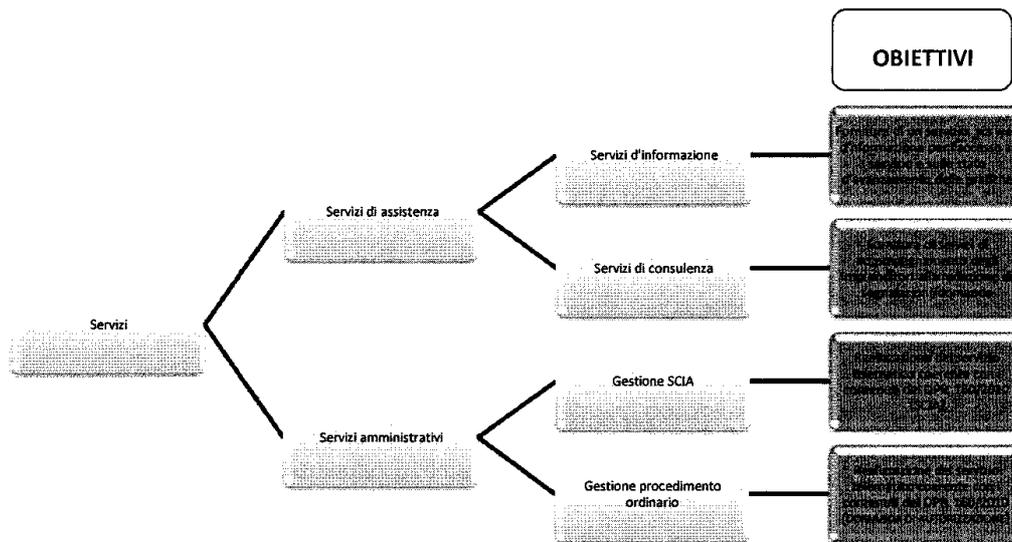


Figura 4

Il dettaglio delle aree di risultato relative agli assetti della gestione associata e dei relativi obiettivi specifici sono illustrati nella Figura 5.

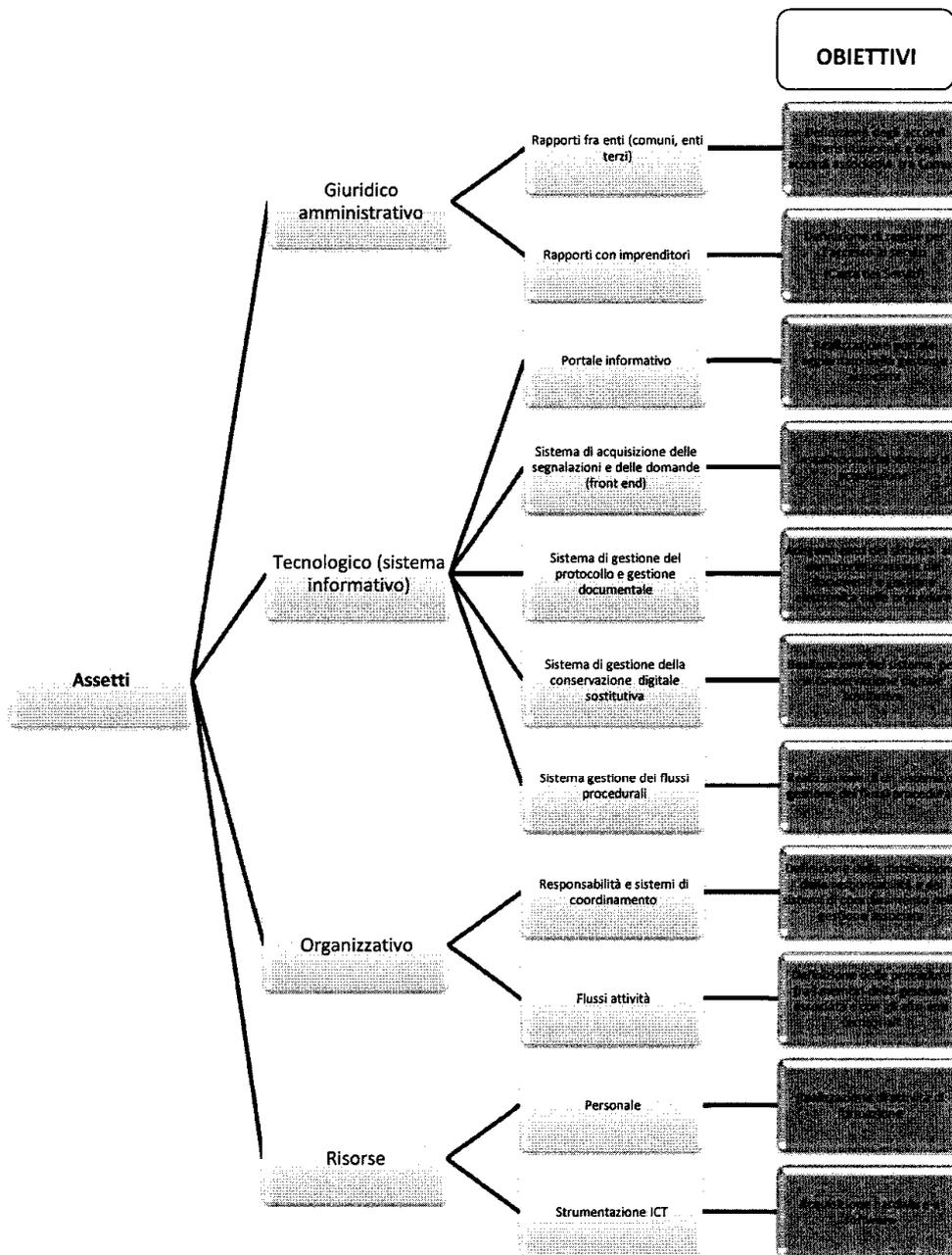


Figura 5

3.1 FASI PROGETTUALI

La Figura 6 e la Figura 7 illustrano le fasi di sviluppo del progetto.

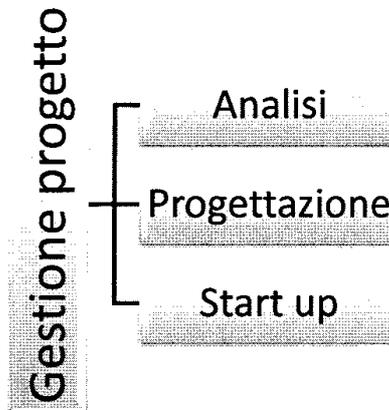


Figura 6



Figura 7

L'intervento si propone di realizzare un percorso virtuoso di cambiamento secondo i principi illustrati nella Figura 8.

**Superare forme di
intervento parziali e non
coordinate, favorendo un
approccio il più possibile
globale ai problemi**

**Utilizzare al meglio le
risorse disponibili per il
cambiamento**

**Ottenere il massimo
coinvolgimento delle
istituzioni presenti sul
territorio**

**Sviluppare processi di
cambiamento coerenti
con l'attuale quadro
normativo articolato e
complesso.**

Figura 8

3.2 GESTIONE DEL PROGETTO

La fase ha lo scopo di coordinare le attività connesse alla direzione, monitoraggio e rendicontazione delle attività progettuali. In questa fase ricadono anche le attività connesse all'attivazione del Gruppo di lavoro dedicato allo svolgimento del progetto.

Le attività condotte in questa fase riguardano:

- attivazione del gruppo di lavoro;
- coordinamento attività progettuali;
- definizione e gestione piano del rischio;
- rendicontazione amministrativa;
- report finale attività realizzate.

ATTIVAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il Gruppo di lavoro sarà costituito da personale degli enti associati direttamente o indirettamente coinvolti nella realizzazione dello SUAP e da esperti (Figura 9).

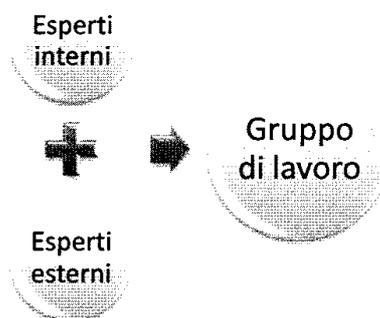


Figura 9

All'interno del gruppo di lavoro viene nominato un responsabile di progetto. Il Responsabile di Progetto è coadiuvato da esperti con funzioni di supporto strategico, operativo e project management (pianificazione, coordinamento e controllo delle attività, documentazione, contratti, segreteria, flussi finanziari).

La costituzione del Gruppo di lavoro sarà seguita da una sessione di lavoro di formazione sui temi più significativi coinvolti nel percorso di cambiamento che coinvolge lo SUAP.

Le attività formative si articolano secondo il modello della formazione intervento, nell'ambito della quale la formazione d'aula è seguita da un momento di azione a distanza volto a elaborare sulla base di simulazioni realistiche, soluzioni operative da adottare nei contesti professionali di appartenenza (Figura 10).

Un modulo formativo di base ha la durata di due giornate di lavoro in aula (fasi 1 e 3) e offre un servizio di tutorship a distanza (fase 2) nel periodo che intercorre tra il primo e il secondo incontro in aula.

Lo svolgimento delle attività a distanza è svolto con l'ausilio di una piattaforma web a disposizione di tutti i corsisti.

Le attività di assistenza a distanza permettono una completa indipendenza spazio-temporale nella fruizione dei contenuti e la condivisione di materiale formativo ed esperienze in rete, mentre una parte della seconda giornata d'aula rappresenta il momento di confronto con il docente dei documenti elaborati.

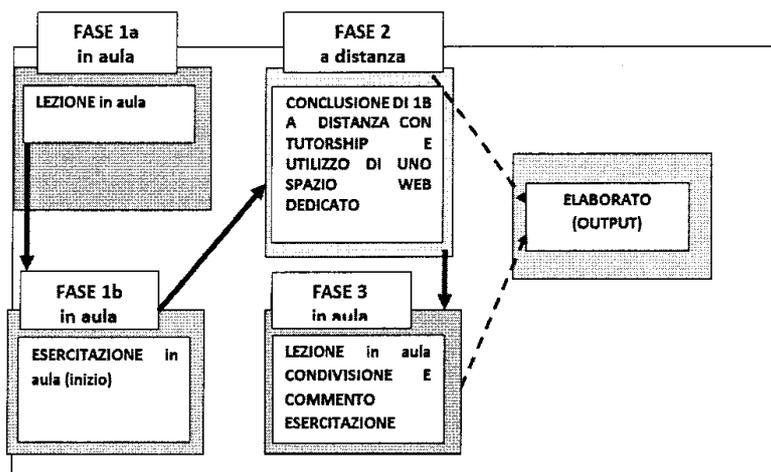


Figura 10

4 – REALIZZAZIONI E ATTIVITÀ DELLE FASI DI ANALISI, PROGETTAZIONE E START UP

La Figura 11 e la Figura 12 riportano sinteticamente le realizzazioni del progetto distinte per fase e area di risultato.

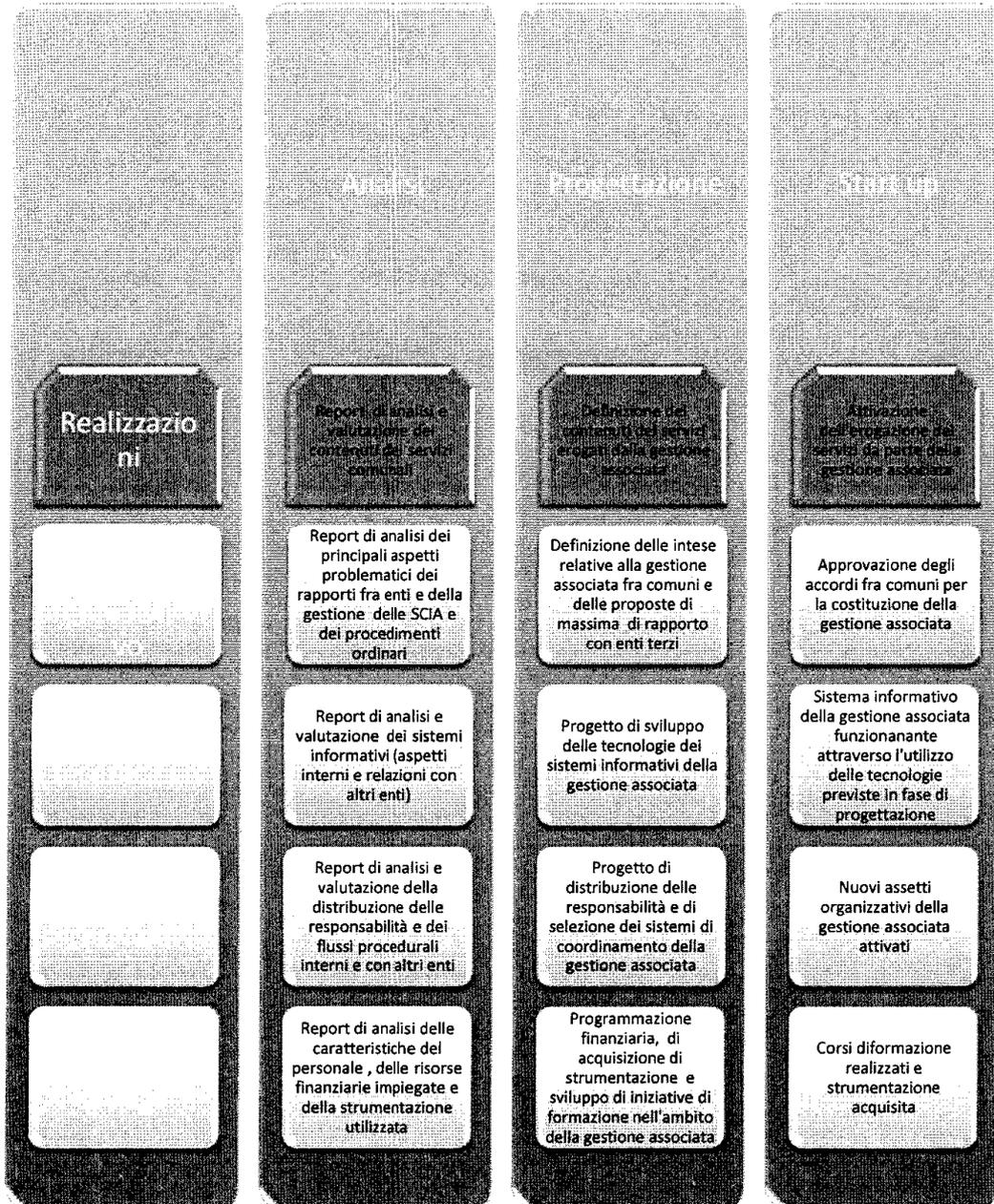


Tabella 11

1. Analisi

Fase 1.1

Analisi del funzionamento degli SUAP comunali.

Fase 1.2

Definizione dei punti di forza e debolezza, delle minacce e delle opportunità della situazione.

2. Progettazione

Fase 2.1

Definizione dei contenuti dei servizi erogati dallo SUAP associato e dei rapporti con gli enti terzi

Fase 2.2

Identificazione dei modelli istituzionali e di funzionamento dello SUAP associato

Fase 2.3

Definizione dello piano di sviluppo della gestione associata dello SUAP

3. Start up

Fase 3.1

Costituzione della gestione associata dello SUAP

Fase 3.2

Formazione intervento

Fase 3.3

Attivazione operativa della gestione associata

Figura 12

1. Analisi

FASE 1.1: ANALISI DEL FUNZIONAMENTO DEGLI SUAP COMUNALI

In primo luogo, scopo della fase è:

- quantificare le autorizzazioni, dichiarazioni d'inizio d'attività produttive e SCIA/DIAP prodotte nel corso degli anni 2010 e 2011;
- descrivere i servizi d'informazione e assistenza forniti alle imprese.

In secondo luogo, la fase si propone per ciascuno degli SUAP che intendono costituire la gestione associata, di descrivere:

- i rapporti dei comuni coinvolti con gli enti terzi;
- la distribuzione delle responsabilità organizzative (matrice di responsabilità) per la gestione delle procedure relative alle attività produttive;
- i rapporti con le altre realtà istituzionali coinvolte nella gestione delle procedure relative alle attività produttive;
- le tecnologie utilizzate per la gestione delle informazioni e dei flussi di comunicazione;
- le caratteristiche del personale, delle risorse finanziarie impiegate e della strumentazione utilizzata.

Si tratta, in terzo luogo, di fornire un quadro sintetico, con modalità comparative, della situazione demografica, sociale ed economica dei comuni coinvolti nello sviluppo della gestione associata.

FASE 1.2 DEFINIZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA, DELLE MINACCE E DELLE OPPORTUNITÀ DELLA SITUAZIONE

La fase si propone di valutare quanto evidenziato nella fase precedente di descrizione della situazione, utilizzando principalmente il metodo SWOT.

Si tratta di comparare e giudicare, nell'ambito dell'identificazione dei punti forza e debolezza, la situazione esistente con standard di servizio derivante dalla puntuale analisi della normativa esistente e delle linee strategiche di sviluppo del servizio definite dall'Amministrazione.

2. Progettazione

FASE 2.1: DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEI SERVIZI EROGATI DALLO SUAP ASSOCIATO E DEI RAPPORTI CON ENTI TERZI

Scopo della fase è, in primo luogo, definire il quadro dei contenuti dei servizi in tema di attività produttive in termini di:

- specifiche cui devono uniformarsi i servizi offerti dall'ente alla comunità locale in termini di quantità e qualità delle prestazioni (per es. tempi di risposta a quesiti);
- modalità di accesso al servizio (per es. indicazioni sulla presentazione delle SCIA o delle domande di autorizzazione);
- forme di gestione del disservizio;
- qualunque altra specificazione che riguardi le caratteristiche peculiari dei risultati amministrativi che dovranno essere garantiti.

Tali determinazioni potranno successivamente costituire il riferimento per la redazione della Carta dei servizi dello SUAP associato.

In secondo luogo, si tratta di definire i protocolli d'intesa con gli enti terzi per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione delle segnalazioni e dei procedimenti ordinari.

FASE 2.2: IDENTIFICAZIONE DEI MODELLI ISTITUZIONALI E DI FUNZIONAMENTO DELLO SUAP ASSOCIATO

La fase, in sintesi, si propone di progettare le condizioni che si devono sviluppare per garantire un'efficace erogazione dei servizi. Si tratta di definire:

- le intese di carattere giuridico fra i comuni coinvolti nella gestione associata e individuare un quadro di massima sul quale fondare i rapporti con gli enti terzi;
- le tecnologie relative al sistema informativo della gestione associata;
- la distribuzione delle responsabilità e di selezionare i sistemi di coordinamento della gestione associata;
- il piano finanziario, di acquisizione di strumentazione e di sviluppo di iniziative di formazione nell'ambito della gestione associata.

FASE 2.3: DEFINIZIONE DELLO PIANO DI SVILUPPO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SUAP

Scopo della fase è di definire i più opportuni obiettivi e le più appropriate azioni, con le relative responsabilità, per avviare lo SUAP, rispetto a temi quali:

- l'innovazione delle prestazioni offerte dallo Sportello unico;
- la collaborazione fra comuni per la gestione delle segnalazioni e dei procedimenti ordinari considerando gli assetti giuridico amministrativi, tecnologici, organizzativi e delle risorse riconducibili alla gestione associata.

3. Start up

FASE 3.1: COSTITUZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SUAP

La fase ha lo scopo di giungere all'approvazione, da parte di tutti i comuni coinvolti, degli accordi fra comuni in modo da costituire giuridicamente la gestione associata.

FASE 3.2: FORMAZIONE INTERVENTO

Le attività si articolano secondo il modello della formazione intervento, come già si è realizzata nella fase iniziale di costituzione del Gruppo di lavoro.

Contenuti della formazione

Il regolamento degli SUAP (d.P.R. n. 160/2010)

- Il raffronto con la precedente normativa (d.P.R. n. 447/98 e s.m.)
- Ambito di applicazione del regolamento
- Funzioni e organizzazione degli Suap
- Il portale delle imprese
- Il procedimento automatizzato

Il regolamento dell'Agenzia per le imprese (d.P.R. n. 159/2010)

- Le tipologie dell'Agenzia per le imprese
- I requisiti per l'accreditamento
- Le attività di vigilanza e controllo
- Gli obblighi informativi

La Direttiva servizi e il decreto legislativo di attuazione (n. 59/2010):

- Ambito di applicazione
- Accesso ed esercizio delle attività di servizi
- I procedimenti settoriali di competenza statale
- Il compito delle regioni

Aspetti di gestione degli SUAP:

- L'organizzazione dello SUAP associato
- Lo sviluppo innovativo dei sistemi informativi in tema di semplificazione nella gestione associata
- Casi di buone pratiche

FASE 3.3: ATTIVAZIONE OPERATIVA DELLA GESTIONE ASSOCIATA

La fase riguarda l'attivazione:

- del sistema informativo della gestione associata, utilizzando le tecnologie previste in fase di progettazione;
- dei sistemi di coordinamento e della distribuzione delle responsabilità nell'ambito della gestione associata;
- degli acquisti di strumentazione, considerando la spesa programmata nella fase di progettazione, se validata dagli organi di governance della gestione associata.

5 – TEMPI DELLE ATTIVITÀ DELLE FASI DI ANALISI, PROGETTAZIONE E START UP

Il diagramma di seguito riportato (figura 13) mostra, in sintesi, lo sviluppo temporale delle attività.

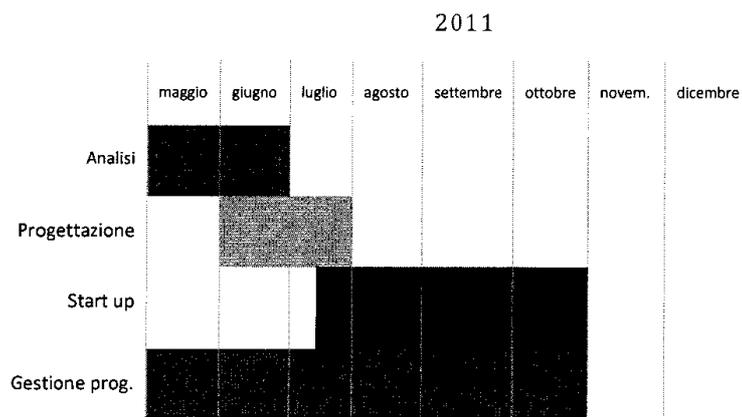


Figura 13

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Prof. Giancarlo Ogliari

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Massimiliano Alesio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi **dal 06.05.2011 al 20.05.2011**

F.to **Il Messo Comunale**

Addì, 06.05.2011

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Massimiliano Alesio

PARERI DI COMPETENZA

(Art. 49 Comma 1° del D. Lgs. 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in
ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Massimiliano Alesio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 06.05.2011

Il Segretario Comunale
Dr. Massimiliano Alesio