



Direzione Impresa,
Lavoro e Scuola

VERBALE RIUNIONE DEL 29/12/2011
**12° INCONTRO POLI PILOTA SPORTELLO
UNICO**

ILS-P302-SUAP-RIU-V01-
RiunionePoliPilotaSUAP-29-
12-2011.doc

Pag. 1 di 5

DATA DELLA RIUNIONE: giovedì 29 dicembre 2011
LUOGO DELLA RIUNIONE: CORSO TAZZOLI 215/12B – SALA 322
PRESIDENTE: M.C. PREMOLI
ORA DI INIZIO: 9.00 **ORA DI FINE:** 13.00

PARTECIPANTI:

Esterni	Gloria Gerlero	Sportello Unico di Pinerolo
	Davide Vezzoli	Sportello Unico di Borgomanero
CSI-Piemonte	MariaClotilde Premoli	
	Lucilla Chiantore	
	Elena Pitocchi	

ORDINE DEL GIORNO:

- Configurazione software: File per raccolta dati
- Procedimento Automatizzato/SCIA SUBINGRESSO
- Quadro Specifico SCIA (ex E) per Esercizi di vicinato non alimentari
- Varie ed eventuali

COMUNICAZIONI E ANNOTAZIONI

La riunione è stata aperta da Premoli con una breve sintesi dell'incontro a cui hanno partecipato i referenti regionali del Progetto, tenutasi in data 28.12.2011. Tra i vari punti trattati, è stata sottolineata l'importanza di predisporre quanto prima il maggior numero possibile di schede relative alle Attività Economiche, senza le quali il sistema complessivamente risulta poco efficace. A tal fine le schede saranno prodotte sia con il contributo diretto delle Direzioni Regionali competenti sia con il contributo degli Sportelli afferenti allo User Group e ai Poli Pilota. Le schede predisposte dai Poli Pilota necessiteranno in ogni caso della validazione regionale.

Prima di trattare i vari punti all'ordine del giorno, con i Poli Pilota è stato nuovamente affrontato il tema della protocollazione delle pratiche di Sportello. SPORVIC2 assegna automaticamente un codice alla pratica inviata in base alle regole previste dall'allegato tecnico del DPR 160/2010: codice fiscale+giorno+ora di invio. Successivamente lo Sportello procede alla protocollazione dell'istanza. A tal fine sono in corso approfondimenti per realizzare l'integrazione tra SPORVIC2 e il sistema di protocollo in uso presso il SUAP che utilizza il software regionale. SPORVIC2 prevede anche l'archiviazione digitale delle pratiche; tuttavia se i Comuni detengono un sistema di protocollazione informatico che prevede anche l'archiviazione documentale, nulla vieta che sia eseguita la conservazione della pratica nel suo complesso (compresi gli allegati) o solo dell'istanza all'interno del sistema di gestione documentale dell'Ente; in prima istanza questa operazione sarà effettuata manualmente, si potrà in seguito poi verificare se attivare una comunicazione tra SPORVIC2 e il sistema di gestione documentale dell'Ente per la trasmissione dei documenti allegati alla pratica.

Il primo punto all'ordine del giorno riguarda i file per la richiesta dati di configurazione del nuovo applicativo. I Poli pilota sostanzialmente approvano lo schema dei dati richiesti e, in merito agli uffici comunali, suggeriscono di censire oltre agli uffici Urbanistica/Edilizia, Commercio e Polizia Municipale, anche l'ufficio Lavori Pubblici/Ambiente per gli endoprocedimenti relativi agli scarichi di reflui domestici.

I Poli Pilota evidenziano una criticità organizzativa soprattutto per il Dipartimento di Prevenzione delle ASL. Ai singoli istruttori delle pratiche non viene assegnata la firma digitale. Normalmente è il Direttore di dipartimento che firma digitalmente i documenti. A livello applicativo tale ostacolo è facilmente superabile in quanto gli istruttori possono scaricare i documenti in locale e riallegarli successivamente alla firma digitale apposta dal Direttore.

Il secondo punto all'ordine del giorno riguarda la predisposizione del modulo SCIA per Subingresso. Si concorda di non trattare il Subingresso come una delle possibili Variazioni dello stato di una Impresa.

Rispetto al modulo SCIA dell'Avvio, il Subingresso ha un attore in più. Oltre all'eventuale Professionista delegato alla presentazione dell'istanza, vi sono due Imprese: quella operante e



Direzione Impresa,
Lavoro e Scuola

VERBALE RIUNIONE DEL 29/12/2011
**12° INCONTRO POLI PILOTA SPORTELLO
UNICO**

ILS-P302-SUAP-RIU-V01-
RiunionePoliPilotaSUAP-29-
12-2011.doc

Pag. 3 di 5

quella subentrante. Per l'Impresa operante è necessario richiedere i dati relativi al fabbricato e all'Impresa stessa. I dati relativi all'Impresa dovrebbero essere presenti in AAEP tranne che per le Imprese che non hanno l'obbligo di iscrizione alla CCIAA. In quest'ultimo caso i dati dell'Impresa possono essere inseriti manualmente con la funzionalità "Crea pratica senza Impresa". Nel modulo on line di Subingresso si prevede di inserire un quadro comune per definire le motivazioni per cui avviene il subingresso. In caso di subingresso per morte del titolare, nei moduli relativi alle attività Turistico-Alberghiere viene richiesto di indicare gli estremi dell'atto notarile di passaggio di proprietà. Nel caso invece dei moduli del Commercio viene semplicemente indicato che deve essere fatto un passaggio di proprietà con atto notarile.

Poiché l'obiettivo è quello di creare un modulo unico per la SCIA di Subingresso, si conviene di sottoporre al Tavolo di Coordinamento Regionale la proposta di richiedere sempre gli estremi dell'atto notarile di passaggio di proprietà, auspicando un coordinamento regionale attraverso il quale gli Sportelli possano visionare gratuitamente l'atto depositato presso le CCIAA.

In merito al subingresso per Reintestazione, si conviene di inserirlo tra le motivazioni generali di subingresso: compravendita, affitto d'azienda, donazione, fusione, fallimento, successione reintestazione.

Relativamente ai quadri comuni sul fabbricato, si concorda che, se il richiedente dichiara di aver fatto modifiche al fabbricato, vengono visualizzati i quadri relativi alle varie autocertificazioni sul fabbricato previsti nel modulo SCIA di Avvio: requisiti urbanistici, requisiti igienico-sanitari...

Nel caso il richiedente dichiarerà di aver eseguito modifiche al fabbricato, per talune attività economiche (es Parrucchieri ed estetisti), oltre alle autocertificazioni di conformità, vengono richieste obbligatoriamente sia la Relazione Tecnica sia la Planimetria dei locali. Pertanto si conviene che potrebbero essere richiesti come allegati obbligatori sia per la SCIA di Avvio sia per la SCIA di Subingresso, nei quadri specifici di tali attività. Il CSI si riserva di verificare se tale posizionamento consentirà la verifica formale automatica in fase di presentazione.

Da ultimo i Poli Pilota segnalano che anche nel modulo SCIA dell'Avvio come in quello del Subingresso, compare il quadro generale relativo ai Requisiti Morali. Per ciascuna Attività Economica (Commercio, Artigianato, Attività Turistico-Alberghiere) i requisiti morali afferiscono a normative specifiche. Per dare uniformità al modulo bisognerebbe predisporre una dichiarazione

generica che non citi alcuna norma specifica. Ma tale soluzione quale valenza giuridica avrebbe? Si concorda di sottoporre tale quesito al Tavolo di Coordinamento Regionale.

Anche la normativa antimafia è cambiata di recente e alcuni articoli di legge sono stati abrogati senza essere stati sostituiti lasciando tuttavia scoperti alcuni ambiti. Si conviene di approfondire il tema nella prossima riunione dei Poli Pilota.

La trattazione del terzo punto all'ordine del giorno è stata rimandata al prossimo incontro.

PRINCIPALI PROBLEMI EMERSI E AZIONI INTRAPRESE

Progressivo: 1	Importanza: A	Segnalato da: Poli Pilota e CSI
Descrizione:	Schede Attività Economiche e Schede Fabbricati e Impianti	
Azione concordata:	Predisposizione schede nel più breve tempo possibile	
Resp. Azione:	Direzioni regionali competenti e Poli Pilota con validazione regionale	
Data risoluzione:	Nel più breve tempo possibile	

Progressivo: 2	Importanza: A	Segnalato da: Poli Pilota e CSI
Descrizione:	SCIA di Subingresso - estremi dell'atto notarile di passaggio di proprietà in caso di decesso.	
Azione concordata:	Creare un modulo unico per la SCIA di Subingresso. Sottoporre al Tavolo di coordinamento regionale l'esigenza di uniformare i vari moduli di subingresso per ciò che riguarda l'atto notarile di passaggio di proprietà in caso di decesso richiedendo gli estremi dell'atto. Sottoporre a Regione un coordinamento con CCIAA attraverso il quale gli Sportelli possano visionare gratuitamente l'atto depositato.	
Resp. Azione:	Regione Piemonte	
Data risoluzione:	Prossima riunione del Tavolo Regionale di Coordinamento	

Progressivo: 3	Importanza: A	Segnalato da: Poli Pilota
Descrizione:	Planimetria e Relazione tecnica in quadro specifico	
Azione concordata:	Verificare se il posizionamento della Planimetria e della Relazione tecnica nel quadro specifico consente la verifica formale della documentazione	



Direzione Impresa,
Lavoro e Scuola

VERBALE RIUNIONE DEL 29/12/2011
**12° INCONTRO POLI PILOTA SPORTELLO
UNICO**

ILS-P302-SUAP-RIU-V01-
RiunionePoliPilotaSUAP-29-
12-2011.doc

Pag. 5 di 5

Resp. Azione: CSI-Piemonte
Data risoluzione: Nel più breve tempo possibile

Progressivo: 4	Importanza: A	Segnalato da: Poli Pilota
Descrizione:	Requisiti Morali generici in modulo Avvio e Subingresso Commercio	
Azione concordata:	Nel modulo SCIA per Avvio o Subingresso di attività commerciale, viene richiesta l'attestazione dei Requisiti Morali. Per ciascuna Attività Economica (Commercio, Artigianato, Attività Turistico-Alberghiere) i requisiti morali afferiscono a normative specifiche. Per dare uniformità al modulo bisognerebbe predisporre una dichiarazione generica che non citi alcuna norma specifica. Sottoporre tale ipotesi al Tavolo di coordinamento regionale per verificare se in tal caso viene ad essere ridotta la valenza giuridica della dichiarazione.	
Resp. Azione:	Regione Piemonte	
Data risoluzione:	Prossima riunione del Tavolo regionale di Coordinamento	

Legenda

Importanza: A per alta, M per media, B per bassa.

Restiamo in attesa di eventuali osservazioni o modifiche. Per semplificare le procedure di verifica ci riserviamo di considerare approvati i contenuti del presente documento qualora non ricevessimo Vostre comunicazioni scritte entro dieci giorni dalla data di ricezione (5 giorni per documenti interni).