

Scheda relativa al funzionamento dello sportello unico per le attività produttive

Modelli di funzionamento istituzionale, organizzativo e gestionale

POLO VALLI DEL VERBANO



**SCHEDA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

<i>Comune di:</i>	<i>Tel:</i>	<i>Fax:</i>
<i>Questionario compilato da:</i>		
<i>Ruolo:</i>	<i>E-mail:</i>	

1) Nel suo Comune è presente lo SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) accreditato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

In caso di risposta affermativa considerare le domande da 1.1 a 1.2.2

1.1) Indicare se lo SUAP è competente:
<input type="checkbox"/> Per le sole autorizzazioni per le attività produttive
<input type="checkbox"/> Per le autorizzazioni per le attività produttive e per le autorizzazioni edilizie

1.2) Indicare se lo SUAP è gestito in forma singola o associata.	<input type="checkbox"/> Singola <input type="checkbox"/> Associata
-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

1.2.1a) Nel caso in cui lo SUAP sia gestito in forma associata indicare l'ente Capofila	
<i>Denominazione ente</i>	<i>Forma giuridica dell'ente capofila</i>
_____	<input type="checkbox"/> Unione di Comuni <input type="checkbox"/> Comunità Montana <input type="checkbox"/> Comune <input type="checkbox"/> Altro (specificare)_____

1.2.1b) Nel caso in cui lo SUAP sia gestito in forma associata indicare se il responsabile dell'adozione dell'atto finale dello SUAP è unico per tutti gli enti associati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

1.2.2) Nel caso in cui lo SUAP sia gestito in forma singola indicare la collocazione organizzativa:

- Struttura autonoma Inserito nell'area commercio
 Inserito nell'area tecnica Inserito in altra aera: (*specificare* _____
_____)

In caso di risposta negativa alla domanda 1 considerare le domande da 1.3 a 1.4

1.3) Indicare gli uffici competenti all'evasione delle pratiche relative alle attività produttive:

- Per le sole autorizzazioni per le attività produttive
- _____
- _____
- _____
- Per le autorizzazioni edilizie relative alle attività produttive
- _____
- _____
- _____

1.4) Indicare se sussistono collaborazioni intercomunali in tema di attività produttive

<i>Attività</i>	<i>Denominazione ente capofila</i>	<i>Forma giuridica della collaborazione</i>

2) Indicare la quantità di dichiarazioni/segnalazioni ricevute e autorizzazioni rilasciate**2.1) Indicare il numero totale di pratiche attivate per tipologia dal 1/1/2010 al 30/7/2010**

<i>Tipologia</i>	<i>Numero pratiche attivate</i>
DIA (Dichiarazione Inizio Attività Edilizia Produttiva)	N°:
Permessi di costruire per immobili con finalità produttive	N°:
DIAP (Dichiarazione Inizio Attività Produttiva)	N°:
Autorizzazioni commerciali	N°:
Autorizzazioni non commerciali	N°:

2.2) Indicare il numero totale di pratiche attivate per tipologia dal 1/8/2010 al 30/7/2011

<i>Tipologia</i>	<i>Numero pratiche attivate</i>
DIA (Dichiarazione Inizio Attività Edilizia) per immobili con fini produttivi/SCIA	N°:
Permessi di costruire per immobili con finalità produttive	N°:
SCIA attività produttive	N°:
Autorizzazioni commerciali	N°:
Autorizzazioni non commerciali	N°:

3.1) Indicare se è attivo il Sito web dello SUAP o area riservata nell'ambito del sito comunale, contenente informazioni di natura generale (modulistica, orari di apertura, ecc.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3.2) Indicare se è attivo il Sito web dello SUAP o area riservata nell'ambito del sito comunale, che prevede la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

4) Indicare se il responsabile dell'adozione degli atti finali relativi alle attività produttive possiede una propria Firma Digitale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

4) Nel suo Comune sono attualmente presenti:	
4.1) Posta Elettronica Certificata (PEC)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4.2) Applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente. La verifica della firma e la successiva estrazione dei documenti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla deliberazione CNIPA n.45 del 21 maggio 2009, il cui elenco è disponibile nel sito di DIGITPA..	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4.3) Sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445/2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4.4) Il collegamento ad Internet è in ADSL oppure XDSL Tale collegamento è necessario per la trasmissione/ricezione di elaborati quantitativamente consistenti.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5. Personale impegnato nelle attività relative alle attività produttive

Profilo professionale	Cat. / Contratto	Unità organizzativa	Attività svolte	% tempo	Note

6. Fornitori di servizi di supporto

Area attività	Denominazione fornitore	Servizi offerti	Annotazioni

