
Relazione sull'attività dello Sportello unico degli enti locali (SUEL)

Anno 2020



Predisposto dal Coordinamento del SUEL

Condiviso dalla Conferenza dei responsabili in data
26 maggio 2021

**Approvato dal Comitato esecutivo del CPEL con
deliberazione n. 32 del 08/06/2021**

INDICE

1. LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DEL SUEL 2020	3
ATTIVITÀ PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO.....	4
ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO E DELLE SUE ATTIVITÀ.....	18
2. I NUMERI DELL'ATTIVITÀ DEL SUEL 2020	28
I procedimenti unici nell'anno 2020	29
I procedimenti unici, il confronto con gli anni precedenti	31
Gli endoprocedimenti nell'anno 2020	33
Ulteriori informazioni sui procedimenti unici dell'anno 2020.....	36
Tempi di espletamento dei procedimenti necessitanti di autorizzazione espressa.....	38
L'esercizio dell'attività produttiva	41
Lo sportello unico e i tre settori principali: esercizio attività produttive, Edilizia territorio ambiente e radiotelecomunicazioni	42
Pratiche Radiotelecomunicazioni a supporto dei Comuni.....	47
Accesso agli atti, procedimenti sanzionatori	47
3. IL DETTAGLIO DELL'ATTIVITÀ DEL SUEL 2020	48
4. IL 2020 DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI	61

1. LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DEL SUEL 2020

La particolare situazione determinatesi, nell'anno 2020, in relazione all'insorgere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - che ha comportato, il 31 gennaio, la dichiarazione, con deliberazione del Consiglio dei Ministri, dello stato di emergenza e, quindi, a partire dal 23 febbraio, con il decreto legge 6/2020, l'adozione di misure urgenti per il suo contenimento - ha avuto come conseguenza la scelta di non addivenire all'adozione, da parte del Comitato esecutivo del CPEL, di documenti di programmazione riferiti alla Sportello unico degli enti locali (SUEL), considerando che:

- la pandemia da COVID-19 avrebbe comunque modificato le priorità del SUEL, impegnato fin dall'inizio in un intenso lavoro di adeguamento dei propri procedimenti alla normativa statale e regionale connessa all'emergenza sanitaria;
- l'Unité des Communes Mont-Rose, ente responsabile della gestione per quanto riguarda la struttura di coordinamento del SUEL, aveva nel frattempo, anticipatamente, comunque già recepito e approvato gli obiettivi riferiti al SUEL per il tramite della deliberazione della propria Giunta n. 5 del 27 gennaio 2020, concernente l'approvazione del piano esecutivo di gestione integrato con il piano delle performance, a valere per il triennio 2020 – 2022, contenente specifiche sezioni in proposito.

Il presente documento pertanto propone:

- una relazione sull'attività del SUEL sulla base della programmazione dell'ente responsabile della gestione e, in seguito, più propriamente, all'addivenire dell'emergenza sanitaria da COVID-19;
- i numeri e risultati concretamente raggiunti nel corso dell'anno 2020 che mettono, ancora una volta, in evidenza la mole di lavoro svolta dall'unico servizio associato degli enti locali operante sull'intero territorio regionale.

ATTIVITÀ PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO.

1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ALL'UTENZA ATTA AD AGEVOLARE L'AVVIO DEI PROCEDIMENTI TELEMATICI.

OBIETTIVO 1.1 – FORNIRE SISTEMATICAMENTE ISTRUZIONI ALL'UTENZA E AGLI OPERATORI DI SPORTELLO AL FINE DI AGEVOLARE LA PRESENTAZIONE E IL CONTROLLO DELLE DOMANDE/SEGNALAZIONI CERTIFICATE/COMUNICAZIONI PER L'AVVIO DI ATTIVITÀ E/O L'ESECUZIONE DI INTERVENTI.

OB. 1.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Informazioni strutturate all'utenza e agli operatori su singole richieste e di natura generale. - Predisposizione, invio e pubblicazione sistematica, sul sito istituzionale, laddove necessario, delle istruzioni procedurali o del loro aggiornamento. 	<p><i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i></p>	<p>L'attività di informazione/formazione dell'utenza e degli operatori è una delle funzioni chiave dello Sportello unico degli enti locali.</p> <p>Le istruzioni interne agli istruttori sono possibili attraverso un articolato sistema di strumenti per la gestione dei procedimenti e secondo un iter stabilito e condiviso a livello organizzativo. Per i casi particolari e più complessi sono stati adottati vere e proprie task force pluridisciplinari.</p> <p>Rispetto alla quantità di procedimenti gestiti i numeri annuali dei procedimenti e endoprocedimenti gestiti dal SUEL sono senza eguali sul territorio regionale.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ SVOLTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta informazioni, anche con l'impiego dell'applicativo telematico, sviluppato per la raccolta strutturata delle esigenze dell'utenza e delle informazioni fornite. 2. Analisi tecnico-giuridica e redazione delle informative. 		<p>E' inoltre necessario rilevare la complessità della gestione a più livelli: dal rapporto con l'utenza, ai rapporti con il personale interno, ai rapporti con tutte le amministrazioni coinvolte.</p> <p>Il rapporto con l'utenza viene gestito attraverso una strategia multicanale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – informazione in presenza; – informazione tramite call center; – informazione tramite il portale internet; – informazione tramite applicativi di simulazione quali "simulatore gestione pratiche".

OBIETTIVO 1.2 – PROMUOVERE LE INIZIATIVE IN TEMA DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE.

OB. 1.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di incontri tematici. - Invio di apposite note esplicative. - Confronto quotidiano rispetto alle problematiche dei professionisti. 	<p><i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i></p>	<p>L'obiettivo di una costante informazione alle associazioni di categoria e ai professionisti e di un loro coinvolgimento nelle iniziative avviate resta centrale nell'ambito dei processi in tema di razionalizzazione e semplificazione delle procedure.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informazione alle associazioni di categoria. 2. Informazione ai professionisti. 		

OBIETTIVO 1.3 – MANUTENZIONE DEL SITO INTERNET.

OB. 1.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none">- Definizione e attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria del sito Internet.- Pubblicazione degli aggiornamenti ai contenuti delle sezioni.- Creazione nuove sezioni.- Modifica a sezioni già presenti.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	Il sito è stato correttamente aggiornato e mantenuto attraverso il coinvolgimento del personale di volta in volta interessato.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	1. Caricamento diretto dei contenuti da parte del personale, secondo il sistema di responsabilità interna di produzione e aggiornamento dei contenuti, ad aggiornare costantemente le funzionalità e le informazioni del sito Internet dello Sportello unico degli enti locali.		

2. PROSEGUIRE NELLE ATTIVITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO DELLE SUE COMPETENZE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ADDETTI OPERANTI PRESSO I NUOVI FRONT OFFICE ASSOCIATI.

OBIETTIVO 2.1 – PROGETTARE E ATTUARE IL PIANO FORMATIVO PER IL PERSONALE.

OB. 2.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione del piano formativo 2020 per il personale dello Sportello unico. - Affiancamento e supporto da parte del personale già operante. 	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Sono stati progettati e attuati, totalmente in maniera autonoma sfruttando le competenze interne, momenti formativi per il personale dello Sportello unico.</p> <p>L'attività formativa è stata indirizzata, da un lato a consolidare e aggiornare le competenze professionali degli operatori di sportello e dall'altro a colmare i gap formativi dei neo assunti, in particolare per quanto attiene alla normativa ed alle prassi operative in merito all'esercizio di attività produttive. Quest'ultima attività è risultata in particolare molto onerosa vista la complessità della normativa e delle relative procedure.</p> <p>La formazione è inoltre per lo Sportello unico soprattutto condivisione di esperienze e professionalità tra il personale che si occupa di una determinata materia.</p> <p>Si segnalano, oltre alla costante opera di affiancamento da parte del personale già operante, in particolare, alcuni momenti ad hoc per il personale neo assunto.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione del piano formativo 2020 per il personale dello Sportello unico 2. Attuazione del piano formativo 2020 per il personale sia a mezzo di momenti ad hoc sia con attività di affiancamento e supporto da parte del personale già operante. 3. Partecipazione ad attività formative previste nell'ambito del piano formativo del CELVA. 		

OBIETTIVO 2.2 – COMPLETARE L’ATTIVITÀ DEL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PREVISTO NELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO.

OB. 2.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Portare a regime l’organico dello Sportello unico per poter contare su una corretta dotazione organica per il 2020. - Mettere in atto le azioni di propria competenza. 	<p><i>Attuata completamente l’attività per l’anno 2020.</i></p>	<p>Nel 2020 l’organico dello Sportello unico è stato correttamente redistribuito rispetto alle esigenze di personale all’interno delle diverse strutture.</p> <p>Si sono ulteriormente aggravati invece i problemi di dotazione organica con riferimento alle figure dirigenziali. In questo senso sono stati attivati i soggetti competenti.</p> <p>L’attività di reclutamento del personale vacante è stata condizionata dal mancato riscontro a procedure di mobilità o da parte del servizio regionale preposto all’espletamento delle conseguenti procedure concorsuali.</p>
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione del personale da assegnare alle strutture operative. 2. Completare l’inserimento delle nuove risorse nelle strutture di sportello. 		

3. SEMPLIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEI PROCEDIMENTI GESTITI.

OBIETTIVO 3.1 – SEMPLIFICARE I PROCEDIMENTI GESTITI, DEFINENDO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, NORMATIVE E DI PROCESSO PER LA LORO FLUIDIFICAZIONE.

OB. 3.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Ingegnerizzazione e attivazione delle procedure.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Prosegue l'attività volta a razionalizzare i flussi procedurali già gestiti dallo Sportello, al fine di semplificarli, aggiornando la relativa ingegnerizzazione, onde facilitare il rapporto telematizzato con l'utenza, nell'avvio on line dei procedimenti e della relativa documentazione di supporto.</p> <p>L'attività ha interessato tutti i settori dello Sportello unico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • edilizia, territorio e ambiente; • radiotelecomunicazioni; • attività produttive. <p>Gli interventi finali hanno interessato i diversi strumenti tecnologici utilizzati (A&C e CROSS) e sono stati messi in atto anche per il tramite di INVA S.p.A..</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione delle alberature dei procedimenti e integrazioni con i flussi aggiuntivi. 2. Correzione dei moduli attualmente in uso. 3. Implementazioni delle informazioni sul sito istituzionale e sugli applicativi in uso a utenti e operatori dello Sportello. 4. Creazione di collegamenti funzionali tra le procedure. 		

OBIETTIVO 3.2 – AUTOMATIZZARE GLI ATTI ISTRUTTORI INTERNI.

OB. 3.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Atti automatizzati.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	È proseguita l'attività di aggiornamento e/o di definizione dei flussi procedurali interni ai back office e revisione e/o predisposizione dei modelli di riferimento per la produzione automatizzata degli atti istruttori ("templates") con l'obiettivo di uniformare le prassi e ridurre i tempi.
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione degli atti da automatizzare. 2. Analisi giuridica dei contenuti degli atti. 3. Definizione dei modelli. 4. Eventuale condivisione dei modelli con le Amministrazioni coinvolte. 5. Caricamento sul sistema informativo. 6. Eventuali istruzioni operative anche in forma aggregata e periodica. 		

OBIETTIVO 3.3 – AUTOMATIZZARE I PROCESSI VOLTI ALL'INTERSCAMBIO DI INFORMAZIONI FRA LE UNITÀ ORGANIZZATIVE INTERNE DI SPORTELLO E ALL'EFFICACE ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IN MATERIA DI VIGILANZA E SANZIONI.

OB. 3.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Flussi procedurali unità organizzative interne di Sportello. - Flussi procedurali verso l'area vigilanza e sanzioni. 	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Una corretta gestione dei flussi procedurali è di vitale importanza per la corretta gestione del procedimento unico.</p> <p>I flussi procedurali sono stati implementati e ridefiniti con riferimento alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> – connessione tra le diverse aree, in particolare tra edilizia e attività produttive; – connessione con l'area vigilanza; <p>L'obiettivo ambizioso, ma oggi raggiungibile viste le implementazioni messe in atto, è quello di connettere ciascun procedimento unico con altri pertinenti in maniera tale da avere una visione complessiva e di sistema.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione degli adeguamenti da apportare all'applicativo CROSS. 2. Definizione dei flussi informatici. 3. Attivazione nel sistema informativo. 4. Predisposizione e trasmissione delle informative esplicative. 		

OBIETTIVO 3.4 – ADEGUAMENTO DELLE COMUNICAZIONI TELEFONICHE INTERNE ED ESTERNE (VOIP).

OB. 3.4	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Attivazione VOIP	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>La dotazione tecnologica è stata implementata con l'attivazione di un sistema che permette di gestire le conversazioni telefoniche tramite connessione alla rete Internet (Voip, Voice over internet protocol, ovvero "Voce tramite protocollo Internet"), in grado di far confluire in un unico sistema digitale tutte le postazioni telefoniche, anche se dislocate in diversi Comuni e/o Unité.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione della nuova rete telefonica. 2. Attivazione dei nuovi centralini e dei nuovi apparati. 3. Predisposizione e trasmissione delle informative esplicative. 		

OBIETTIVO 3.5 – ADEGUAMENTO DEI SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE.

OB. 3.5	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Attivazione sistema di archiviazione conservazione documentale.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	Il sistema di archiviazione e conservazione documentale è stato implementato attraverso una piattaforma, comune a tutte le strutture di sportello, basata sulla tecnologia cloud per la condivisione dei file e per la realizzazione del sistema di condivisione stesso. Si stanno dunque realizzando gli obiettivi per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, propugnati dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), in materia di razionalizzazione dei data Center.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none">1. Progettazione del nuovo sistema di archiviazione interna.2. Attivazione del nuovo server centralizzato in cloud.3. Predisposizione e trasmissione delle informative esplicative.		

OBIETTIVO 3.6 – AZIONI DI STIMOLO NEI CONFRONTI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, AL FINE DI SEMPLIFICARE LE PREVISIONI DEL QUADRO NORMATIVO REGIONALE.

OB. 3.6	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE		
OUTPUT	- Proposte di modificazioni alle norme regionali.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Nell'ambito dell'attività volta a razionalizzare i flussi procedurali esistenti al fine di semplificarli, si sono messe in atto azioni di stimolo volte a coinvolgere le strutture regionali interessate, comunicando i risultati delle analisi, al fine di valutare la possibilità di introdurre aggiornamenti al quadro normativo regionale di riferimento.</p> <p>Il rapporto con lo stakeholder "Amministrazione regionale" è stato attivato nei seguenti casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. procedure già in carico: coinvolgimento del referente interno nella definizione delle implementazioni adeguate e straordinarie riferite sia al sistema di autocomposizione della domanda sia al sistema di gestione delle pratiche; 2. procedure in fase di pubblicazione: coinvolgimento all'interno dei relativi gruppi di lavoro; 3. procedure da prendere in carico: coinvolgimento di referenti interni per gli studi fattibilità. 		
TEMPI	Pluriennale.				
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione con le strutture regionali delle analisi giuridiche condotte sui procedimenti. 2. Individuazione di possibili aggiornamenti al quadro normativo regionale. 				

OBIETTIVO 3.7 – ADEGUARE I PROCEDIMENTI ESISTENTI A SEGUITO DI AGGIORNAMENTI NORMATIVI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE AZIONI INTRAPRESE, IN TEMA DI MODULISTICA UNIFICATA E STANDARDIZZATA AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 1, DEL D.LGS. 126/2016, IN SEDE DI CONFERENZA UNIFICATA DI CUI ALL'ART. 8 DEL D.LGS. 281/1997.

OB. 3.7	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Ingegnerizzazione e attivazione sistematica delle procedure.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Prosegue l'attività di adeguamento dei flussi procedurali agli aggiornamenti normativi, con revisione della relativa ingegnerizzazione con, ancora una volta, una particolare attenzione alle attività conseguenti azioni intraprese, in tema di modulistica unificata e standardizzata ai sensi dell'art. 2, comma 1, del d.lgs. 126/2016, in sede di conferenza unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. 281/1997.</p> <p>L'attività è stata svolta principalmente da due strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Struttura strategia e sviluppo; – Struttura di coordinamento. <p>I procedimenti che il SUEL intende prendere in carico sono stati interessati da un intenso lavoro (vedi macroattività).</p> <p>I diversi progetti seguono il seguente stato di avanzamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale; 2. progetto definitivo; 3. attivazione progetto in test; 4. progetto pronto per la pubblicazione.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della modulistica unificata e standardizzata. 2. Confronto con modulistica in uso. 3. Individuazione dei procedimenti da adeguare. 4. Analisi giuridica dei procedimenti, con particolare attenzione al rapporto tra il quadro normativo regionale e quello nazionale. 5. Ridefinizione delle procedure. 6. Condivisione delle modifiche ai procedimenti con le Amministrazioni coinvolte. 7. Aggiornamento dei flussi informatici. 8. Predisposizione e trasmissione delle direttive e/o delle informative esplicative. 		

4. SVILUPPARE E ATTUARE IL PIANO ANNUALE DEI SISTEMI INFORMATIVI.

OBIETTIVO 4.1 – ANALISI DEL FABBISOGNO DEI SISTEMI INFORMATIVI DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI.

OB. 4.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Elenco esigenze informatiche 2020.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	È stato predisposto e condiviso con INVVA, l'elenco delle esigenze informatiche del SUEL e sono state definite le relative priorità di intervento. Sono state puntualmente definite le esigenze in tema di sistemi informativi e i possibili interventi atti a favorire un concreto e immediato beneficio sia per gli utenti dello Sportello unico, sia per gli addetti al back office, in termini di riduzione dei tempi, semplificazione nella predisposizione delle pratiche e facilità di accesso alle informazioni.
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	1. Analisi del fabbisogno dei sistemi informativi dello Sportello unico. 2. Definizione delle esigenze.		

OBIETTIVO 4.2 – SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE NELLA FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE PER GLI INTERVENTI RIGUARDANTI LO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI.

OB. 4.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
	Condivisione delle proposte tecniche in tema di sistemi informativi a favore dello Sportello unico degli Enti locali.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	È stato condiviso, con la Struttura regionale competenti in materia di sistemi informativi, l'elenco delle esigenze informatiche del SUEL e sono state definite le relative priorità di intervento.
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	1. Analisi e verifica delle proposte tecniche.		

OBIETTIVO 4.3 – MONITORAGGIO COORDINATO SUEL/CPPEL/RAVA/INVA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO ANNUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE PER GLI INTERVENTI RIGUARDANTI LO SPORTELLINO UNICO DEGLI ENTI LOCALI.

OB. 4.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Monitoraggio dell'attività.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Il sistema di monitoraggio è stato affinato con INVA e la Struttura regionale competente, ed è in corso di conseguente applicazione.</p> <p>Relativamente all'attivazione del piano operativo annuale del sistema informativo regionale per gli interventi riguardanti lo Sportello unico degli enti locali si procederà a dar corso alle attività di monitoraggio congiuntamente con gli altri soggetti interessati, finalizzato all'integrazione delle esigenze di sviluppo dei sistemi informativi del SUEL, onde attivare sinergie, oltre che nella fase di progettazione, nella fase di gestione delle attività. In particolare il monitoraggio sarà la base per individuare, in sede di rendicontazione, le attività da attuarsi a favore del SUEL con particolare attenzione ai tempi di realizzazione.</p>
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	1. Svolgimento delle attività di monitoraggio.		

5. PROCEDERE, IN TEMA DI RISORSE FINANZIARIE, ALLA DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO E ALLA RENDICONTAZIONE ANNUALE.

OBIETTIVO 5.1 – DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO.

OB. 5.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Piano di finanziamento. - Comunicazioni per le previsioni di bilancio agli Enti interessati. 	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>Si è proceduto alla definizione del fabbisogno economico.</p> <p>In considerazione della completa copertura di tale fabbisogno con risorse finanziarie di cui alle leggi regionali 12/2011 e 25/2005 non è stato necessario approfondire o riconsiderare la tematica dei criteri di riparto, delle somme non coperte, da parte dei Comuni.</p>
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione delle previsioni finanziarie per l'anno 2020. 2. Definizione del fabbisogno economico delle Strutture dello Sportelli unico degli Enti locali. 3. Definizione dei criteri di riparto. 		

OBIETTIVO 5.2 – RENDICONTAZIONE FINANZIARIA ANNUALE.

OB. 5.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Relazione finanziaria 2019.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	<p>E' stata predisposta la rendicontazione finanziaria dell'anno precedente, una volta avuti a disposizione gli ultimi dati di bilancio a consuntivo degli Enti interessati.</p>
TEMPI	Annuale.		
MACROATTIVITÀ	1. Rendicontazione finanziaria 2019.		

ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO E DELLE SUE ATTIVITÀ.

6. RIASSETTO ORGANIZZATIVO E RISORSE FINANZIARIE.

OBIETTIVO 6.1 – DEFINIZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.

OB. 6.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del nuovo modello organizzativo del SUEL. - Adozione degli atti normativi e regolamentari occorrenti. 	<p><i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i></p>	<p>L'articolazione del servizio associato dello Sportello unico, presenta caratteri di notevoli complessità, tali da imporre una analisi complessiva volta ad una nuova definizione del suo assetto, con l'obiettivo di risolvere la critica interazione fra il quadro normativo di riferimento per l'organizzazione delle strutture della pubblica amministrazione (che ha come riferimento il singolo Ente) e il quadro di riferimento in tema di gestioni associate delle funzioni comunali.</p>
TEMPI	<p>Annuale</p>		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle proposte del nuovo assetto organizzativo del SUEL. 2. Individuazione del modello organizzativo. 3. Individuazione degli atti normativi e regolamentari occorrenti. 		<p>La particolare situazione determinatasi nel corso dell'anno 2020, con l'insorgere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in concomitanza con la scadenza del mandato elettorale degli Organi politici della Regione e degli Enti locali, non ha consentito l'attivazione del confronto politico utile ad un intervento legislativo, a valle delle proposte dei modelli organizzativi individuati nell'anno precedente.</p> <p>Nel corso del 2020 si è comunque proceduto ad una prima ed importante riorganizzazione, con particolare riferimento alla unità operative del SUEL, con l'obiettivo di rendere funzionale, e coerente alle prospettive di sviluppo, il funzionamento del servizio (vedasi, in proposito, da ultimo la deliberazione del comitato esecutivo del CPEL n. 21/2020).</p>

OBIETTIVO 6.2 – RIDEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLE RELAZIONI CON I COMUNI E GLI ALTRI ENTI INTERESSATI.

OB. 6.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Predisposizione dello/degli strumento/i di regolazione dei rapporti con le Amministrazioni pubbliche coinvolte nei procedimenti.	<i>Attuato con le precisazioni indicate in relazione.</i>	L'attività è stata condizionata da quella di cui all'obiettivo 6.1 in tema di definizione del nuovo assetto organizzativo, che determina, conseguentemente, il completamento dell'analisi e della documentazione, una volta definite le scelte.
TEMPI	Annuale		
MACROATTIVITÀ	1. Determinazione degli strumenti regolamentari e di comunicazione, volti a precisare le modalità di attuazione delle previsioni della legge regionale 12/2011 (art. 8, c. 1), in tema di rapporti coordinati con le amministrazioni pubbliche coinvolte nei procedimenti.		

OBIETTIVO 6.3 – ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO.

OB. 6.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	- Studio di fattibilità e delle nuove modalità.	<i>Attuata completamente l'attività per l'anno 2020.</i>	Lo studio di fattibilità ha messo in evidenza ipotesi di finanziamento alternativo connessi ai diritti di segreteria e istruttoria.
TEMPI	Annuale		
MACROATTIVITÀ	1. Predisposizione di uno studio di fattibilità per l'attivazione di un sistema di finanziamento da diritti di segreteria e di istruttoria.		

7. ATTIVARE NUOVE PROCEDURE.

Legenda stato di attuazione:

1. studio di fattibilità e attivazione del gruppo di lavoro interno o interistituzionale
2. progetto definitivo
3. attivazione progetto in test
4. progetto pronto per la pubblicazione
5. chiusura progetto e attivazione procedure

OBIETTIVO 7.1 – ATTIVARE LE PROCEDURE PER I COMPLESSI RICETTIVI ALL’APERTO.

OB. 7.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuove procedure in materia di complessi ricettivi all’aperto.	<i>Fase 4.</i>	Progetto pronto per la pubblicazione. Pubblicazione prevista nel 2021, previa condivisione strutture regionali.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.2 – AUTOMATIZZARE LE PROCEDURE IN MATERIA DI PARERI PREVENTIVI.

OB. 7.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuove procedure in materia di pareri preventivi.	<i>Fase 3.</i>	Si è approvato il progetto definitivo e il progetto in test. Le successive fasi sono previste nel 2021.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.3 – ATTIVARE LE PROCEDURE PER LA VENDITA DI PRODOTTI AGRICOLI DA PARTE DI PRODUTTORI.

OB. 7.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuove procedure vendita di prodotti agricoli.	<i>Fase 4.</i>	Progetto pronto per la pubblicazione. Pubblicazione previa condivisione con strutture regionali e USL.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.4 – ATTIVARE LE PROCEDURE PER L’AGRITURISMO.

OB. 7.4	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura relativa all’agriturismo.	Fase 4.	Progetto pronto per la pubblicazione. Pubblicazione previa condivisione con strutture regionali e USL.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.5 – ATTIVARE LE NUOVE PROCEDURE RELATIVE AGLI ALLEVAMENTI PER LA PRODUZIONE PRIMARIA DI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE.

OB. 7.5	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura allevamenti per la produzione primaria.	Fase 4.	Progetto pronto per la pubblicazione. Pubblicazione prevista nel 2021, previa condivisione con strutture regionali e USL.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.6 – ATTIVARE LA PROCEDURA PER LE TINTOLAVANDERIE.

OB. 7.6	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura tintolavanderie.	Fase 3.	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.7 – ATTIVARE SPECIFICHE PROCEDURE PER LA VENDITA DI PRODOTTI FARMACEUTICI.

OB. 7.7	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura vendita prodotti farmaceutici.	Fase 3.	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.8 – ATTIVARE LE PROCEDURE PER LA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE NEI CIRCOLI

OB. 7.8	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura somministrazione alimenti nei circoli.	<i>Fase 2.</i>	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.9 – ATTIVARE PROCEDURE NELL’AMBITO DEL TRASPORTO ATIPICO

OB. 7.9	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura trasporto atipico.	<i>Fase 3.</i>	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.10 – ALTRE PROCEDURE IN MATERIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA: SALE GIOCHI E ATTIVITA’ DI PRODUZIONE, IMPORTAZIONE, DISTRIBUZIONE E GESTIONE DI APPARECCHI AUTOMATICI ED ELETTRONICI DA TRATTENIMENTO.

OB. 7.10	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuove procedure in materia di polizia amministrativa.	<i>Fase 2.</i>	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

OBIETTIVO 7.11 – ATTIVARE LE PROCEDURE PER LE ATTIVITA’ DI AUTORIPARAZIONE.

OB. 7.11	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Nuova procedura autoriparazione.	<i>Fase 2</i>	Il progetto è stato sospeso a causa delle priorità emergenti.
TEMPI	Pluriennale.		
MACROATTIVITÀ	Corrispondenti alle fasi dello stato di attuazione.		

8. ATTIVITA' CONNESSA ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19.

OBIETTIVO 8.1 – SUPPORTO INFORMATIVO CONNESSO ALLA CORRETTA INTERPRETAZIONE DELLE NORME NAZIONALI E REGIONALI.

OB. 8.1	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Informazioni strutturate, sia agli operatori e sia all'utenza, relative all'applicazione di norme e atti a livello regionale e nazionale con riferimento al contrasto del COVID-19 in tema di attività produttive e d edilizia. - Predisposizione, invio e pubblicazione di note informative con riferimento alle modalità di applicazione di norme e atti a livello regionale e nazionale con riferimento al contrasto del COVID-19 in tema di attività produttive ed edilizia. - Pubblicazione nella sezione "notizie in primo piano" delle indicazioni riguardanti l'emergenza sanitaria con riferimento alle attività produttive. 	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	Con l'emergenza sanitaria del 2020 è emerso ancora più, nel concreto, quanto sia fondamentale il ruolo dello Sportello unico. Gli imprenditori, infatti, di fronte all'emanazione di atti e provvedimenti a livello regionale e nazionale si sono sentiti spesso spaesati e hanno trovato nello Sportello il mezzo per poter essere informati e operare concretamente con riferimento alla propria attività.
TEMPI	Annuale - emergente		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta informazioni, anche con l'impiego dell'applicativo telematico, sviluppato per la raccolta strutturata delle esigenze dell'utenza e delle informazioni fornite. 2. Analisi tecnico-giuridica e redazione delle informative. 3. Informazione alle associazioni di categoria. 4. Informazione ai professionisti. 		

OBIETTIVO 8.2 – ADEGUAMENTO DEI PROCEDIMENTI GIÀ GESTITI DAL SUEL A SEGUITO DELLE NORME PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA SANITARIA

OB. 8.2	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento dei procedimenti già gestiti. - Creazione di nuovi procedimenti. 	<p><i>Attuato completamente – emergente.</i></p>	<p>Più di 30 progetti di adeguamento relativi ai procedimenti gestiti dallo Sportello unico sono stati portati a termine con riferimento all'emergenza sanitaria.</p>
TEMPI	<p>Annuale – emergente.</p>		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confronto quotidiano rispetto alle problematiche degli imprenditori e dei professionisti che durante la pandemia hanno richiesto una semplificazione delle procedure relative alla gestione dell'attività (si pensi per esempio al deors e alla sospensione dell'attività). 2. Revisione delle alberature dei procedimenti e integrazioni con i flussi aggiuntivi. 3. Correzione dei moduli attualmente in uso. 4. Implementazioni delle informazioni sul sito istituzionale e sugli applicativi in uso a utenti e operatori dello Sportello. 		

OBIETTIVO 8.3 – NUOVE PROCEDURE CONNESSE AGLI INTERVENTI EDILIZI NECESSARI ALLE MISURE DI SICUREZZA PER L'EMERGENZA COVID-19.

OB. 8.3	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Pubblicazione di cinque nuovi procedimenti all'interno di una nuova sezione della piattaforma informatica.	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	La nuova sezione è stata creata da zero e pubblicata sulla piattaforma in brevissimo tempo, coinvolgendo molteplici stakeholders.
TEMPI	Annuale - emergente		La sezione è composta da cinque nuove procedure relative agli interventi edilizi necessari alle misure di sicurezza per l'emergenza Covid-19.
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio di fattibilità e confronto con le amministrazioni. 2. Progetto definitivo. 3. Attivazione progetto in test. 4. Chiusura progetto e attivazione procedure. 		<p>Si tratta di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interventi edilizi necessari alle misure di sicurezza per l'emergenza COVID-19; 2. acquisizione pareri necessari per interventi di attività edilizia libera dal punto di vista edilizio-urbanistico; 3. comunicazioni (art. 78 della legge regionale 8/2020) SENZA RICHIESTA di autorizzazioni, pareri o assensi comunque denominati; 4. comunicazioni (art. 78 della legge regionale 8/2020) CON RICHIESTA di autorizzazioni, pareri o assensi comunque denominati; 5. SCIA edilizia (art. 61 della legge regionale 11/1998) SENZA RICHIESTA di autorizzazioni, pareri o assensi comunque denominati; 6. SCIA edilizia (art. 61 della legge regionale 11/1998) CON RICHIESTA di autorizzazioni, pareri o assensi comunque denominati necessari per la realizzazione dell'intervento.

OBIETTIVO 8.4 – NUOVA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AMPLIAMENTO TEMPORANEO DELLA SUPERFICIE APERTA AL PUBBLICO DELLE ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE E DI CONSUMO SUL POSTO DI ALIMENTI E BEVANDE.

OB. 8.4	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Publicazione del procedimento all’interno della piattaforma informatica.	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	Il procedimento è stato studiato ex novo e pubblicato sulla piattaforma in brevissimo tempo, coinvolgendo molteplici stakeholders.
TEMPI	Annuale – emergente.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio di fattibilità e confronto con le amministrazioni. 2. Progetto definitivo. 3. Attivazione progetto in test. 4. Chiusura progetto e attivazione procedure. 		

OBIETTIVO 8.5 – NUOVA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AMPLIAMENTO TEMPORANEO DELLA SUPERFICIE APERTA AL PUBBLICO PER L’ESPOSIZIONE DEI PRODOTTI IN VENDITA.

OB. 8.5	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Publicazione del procedimento all’interno della piattaforma informatica.	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	Il procedimento è stato studiato ex novo e pubblicato sulla piattaforma in brevissimo tempo, coinvolgendo molteplici stakeholders.
TEMPI	Annuale – emergente.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio di fattibilità e confronto con le amministrazioni. 2. Progetto definitivo. 3. Attivazione progetto in test. 4. Chiusura progetto e attivazione procedure. 		

OBIETTIVO 8.6 – NUOVA PROCEDURA SEMPLIFICATA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA ESTATE E AUTUNNO 2020 – EMERGENZA COVID-19 (ART. 89 DELLA LEGGE REGIONALE 8/2020)

OB. 8.6	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Pubblicazione del procedimento all'interno della piattaforma informatica.	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	Il procedimento è stato studiato ex novo e pubblicato sulla piattaforma in brevissimo tempo, coinvolgendo molteplici stakeholders.
TEMPI	Annuale – emergente.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio di fattibilità e confronto con le amministrazioni. 2. Progetto definitivo. 3. Attivazione progetto in test. 4. Chiusura progetto e attivazione procedure. 		

OBIETTIVO 8.7 – NUOVA RIORGANIZZAZIONE INTERNA PER GARANTIRE, SENZA ALCUNA INTERRUZIONE, I SERVIZI DURANTE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.

OB. 8.7	DETTAGLIO	STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE
OUTPUT	Mantenimento degli standard di servizio di supporto agli utenti e di istruttoria delle pratiche seppur in modalità "agile" e contestuale sviluppo dei servizi.	<i>Attuato completamente – emergente.</i>	<p>Il lavoro durante la pandemia è profondamente cambiato.</p> <p>Lo sportello unico si è trovato nella condizione di dover modificare i propri flussi per permettere agli operatori di lavorare da casa, garantendo ogni giorno supporto agli utenti e istruttoria delle pratiche.</p>
TEMPI	Annuale – emergente.		
MACROATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Smartworking. 2. Attivazione strumenti informatici da remoto. 3. Definizione dei flussi informatici. 		

2. I NUMERI DELL'ATTIVITÀ DEL SUEL 2020

I dati consuntivi di dettaglio dell'attività svolta dalle strutture di Sportello unico nel corso del 2020 sono stati ottenuti attraverso l'elaborazione di quelli ricavabili dai sistemi di gestione documentale informatica in uso allo Sportello ossia tramite l'applicativo regionale *"DataWareHouse"*.

Va premesso che la nuova organizzazione, dal mese di marzo 2017, non è più suddivisa nelle aree geografiche Alta Valle e Bassa Valle, ma in settori:

- esercizio delle attività produttive;
- edilizia, territorio e ambiente;
- radiotelecomunicazioni, gestione amministrativa e vigilanza.

Aosta rimane ambito a sé.

I procedimenti unici nell'anno 2020.

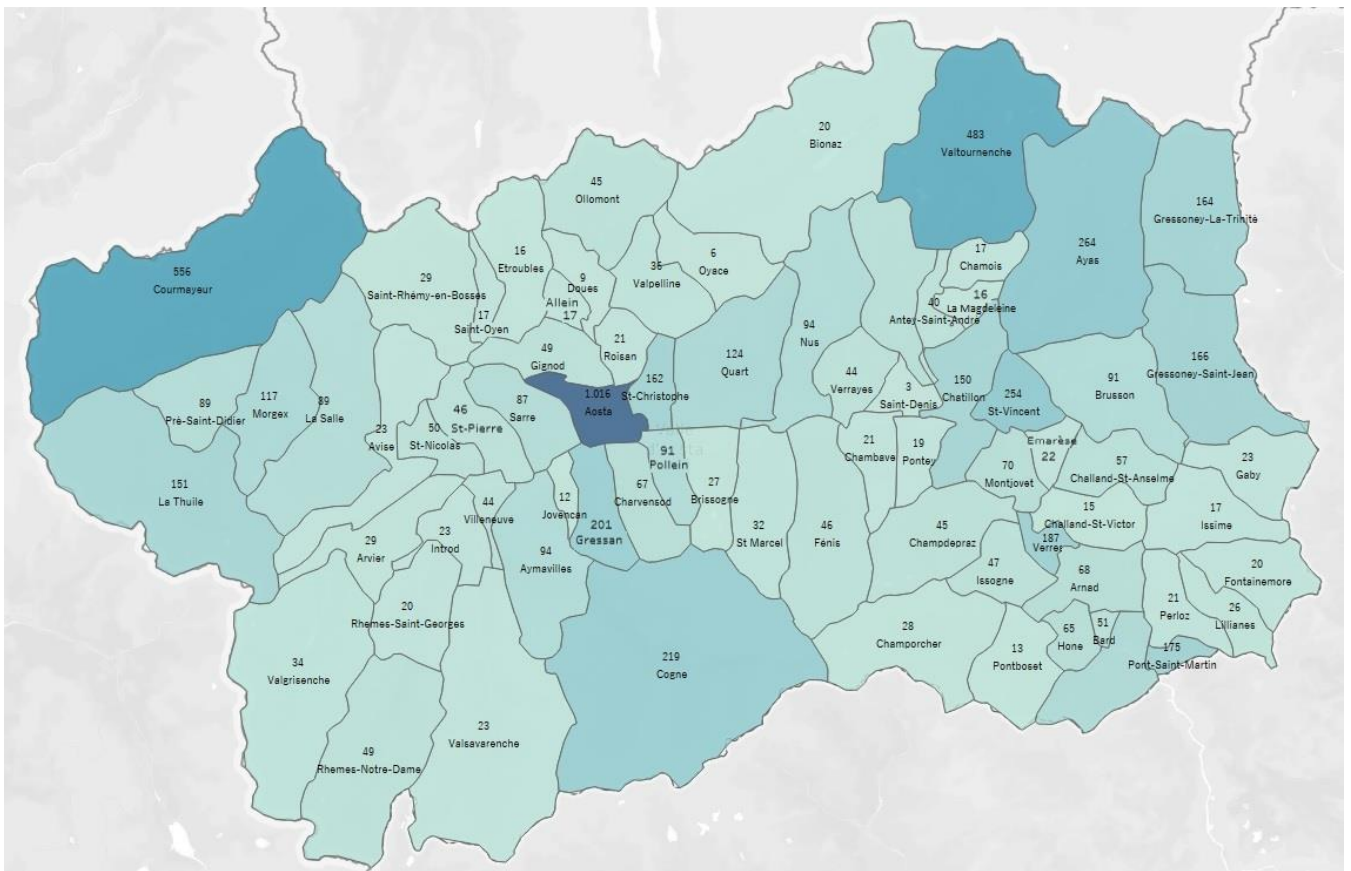
I procedimenti unici gestiti dalle strutture di Sportello unico, nell'anno 2020 sono stati i seguenti:

	n.	%
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	5.720	84,92%
Aosta	1.016	15,08%
Totale	6.736	100,00%

		n.	%
Aosta	Commercio	571	15,08
	Edilizia	323	
	RTC	122	
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	Commercio	2.682	39,82
	Edilizia	1.544	22,92
	RTC	1.294	19,21
	URP e sanzioni	200	2,97
Totale		6.736	100,00

Nonostante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, i dati evidenziano un decremento dei procedimenti unici presentati allo Sportello unico contenuto nella sola misura del -3,50% rispetto al consuntivo dell'anno precedente.

Elaborazione grafica territoriale – procedimenti unici per Comune.



La colorazione diversa, dal chiaro allo scuro, risulta dal numero di procedimenti unici di ogni Comune: più la colorazione diventa scura maggiore è il numero di procedimenti unici gestito.

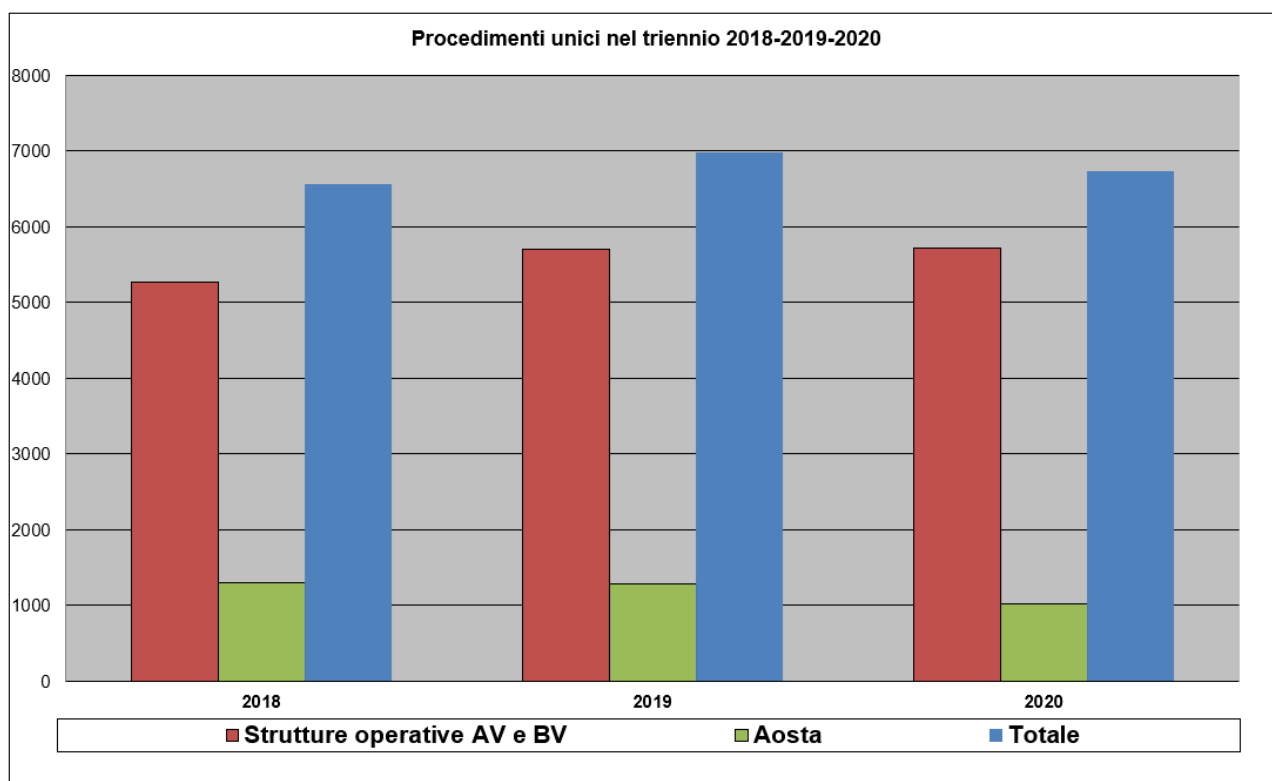
Si riporta la “classifica” di riferimento, per numero di procedimenti unici dei “primi” 10 Comuni:

Aosta	1.016
Courmayeur	556
Valtournenche	483
Ayas	264
Saint-Vincent	254
Cogné	218
Gressan	201
Verrès	187
Pont-Saint-Martin	175
Gressoney-Saint-Jean	166

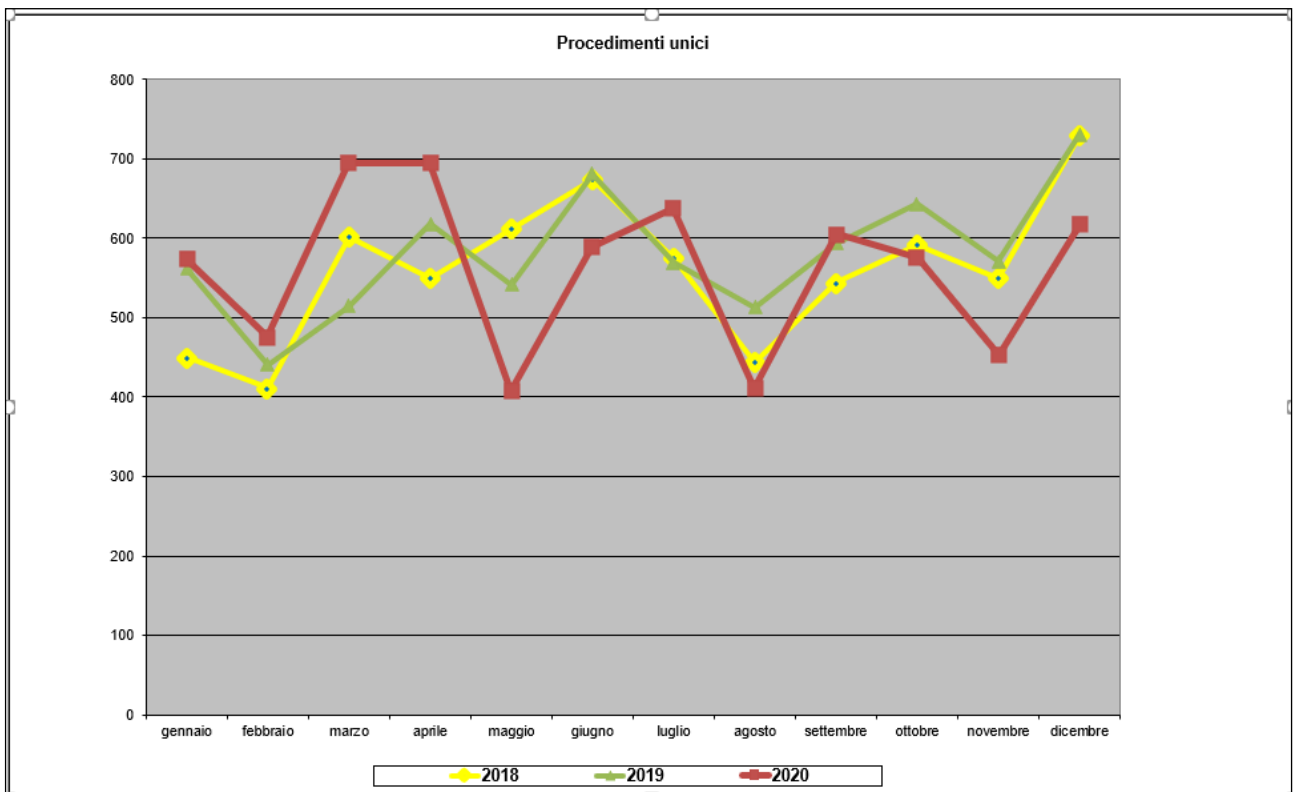
I procedimenti unici, il confronto con gli anni precedenti.

I **procedimenti unici** gestiti dalle strutture di Sportello unico nel triennio 2018 – 2019 - 2020 sono stati i seguenti:

	2018	2019	2020
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	5.268	5.700	5.720
Aosta	1.304	1.280	1.016
Totale	6.572	6.980	6.736



L'evoluzione negli ultimi tre anni dei procedimenti unici attivati mensilmente risulta essere la seguente:



Gli endoprocedimenti nell'anno 2020.

Gli endoprocedimenti, vale a dire l'equivalente delle pratiche di autorizzazione, parere o nulla osta, gestiti dalle strutture di Sportello unico, nell'anno 2020, sono stati i seguenti:

	n.	%
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	10.901	83,89%
Aosta	2.093	16,11%
Totale	12.994	100,00%

La somma dei valori dei procedimenti unici e dei relativi endoprocedimenti, sono stati i seguenti:

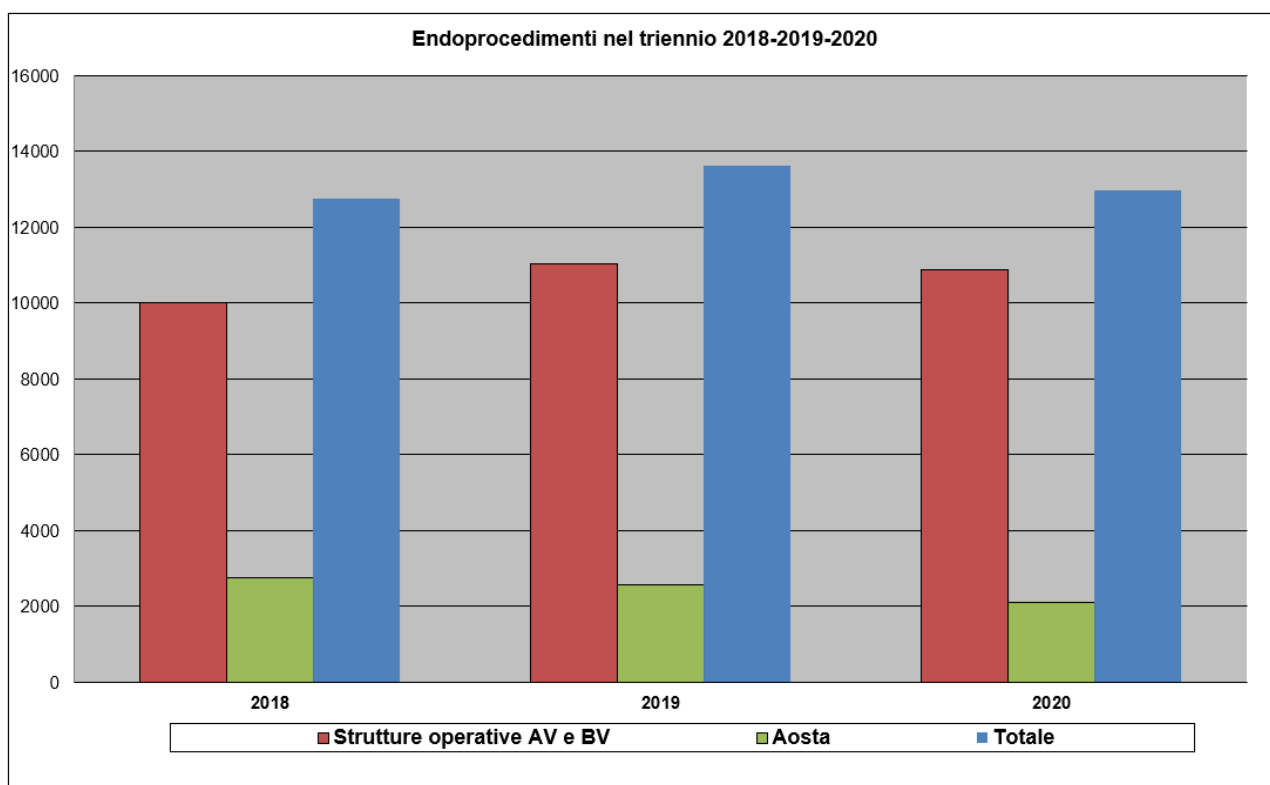
		n.	%
Aosta	Commercio	866	16,11%
	Edilizia	919	
	RTC	308	
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	Commercio	3.513	27,04%
	Edilizia	4.492	34,57%
	RTC	2.696	20,74%
	URP e sanzioni	200	1,54%
Totale		12.994	100,00%

Nonostante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, i dati evidenziano un decremento degli endoprocedimenti attivati dallo Sportello unico contenuto nella misura del -4,56% rispetto al consuntivo dell'anno precedente.

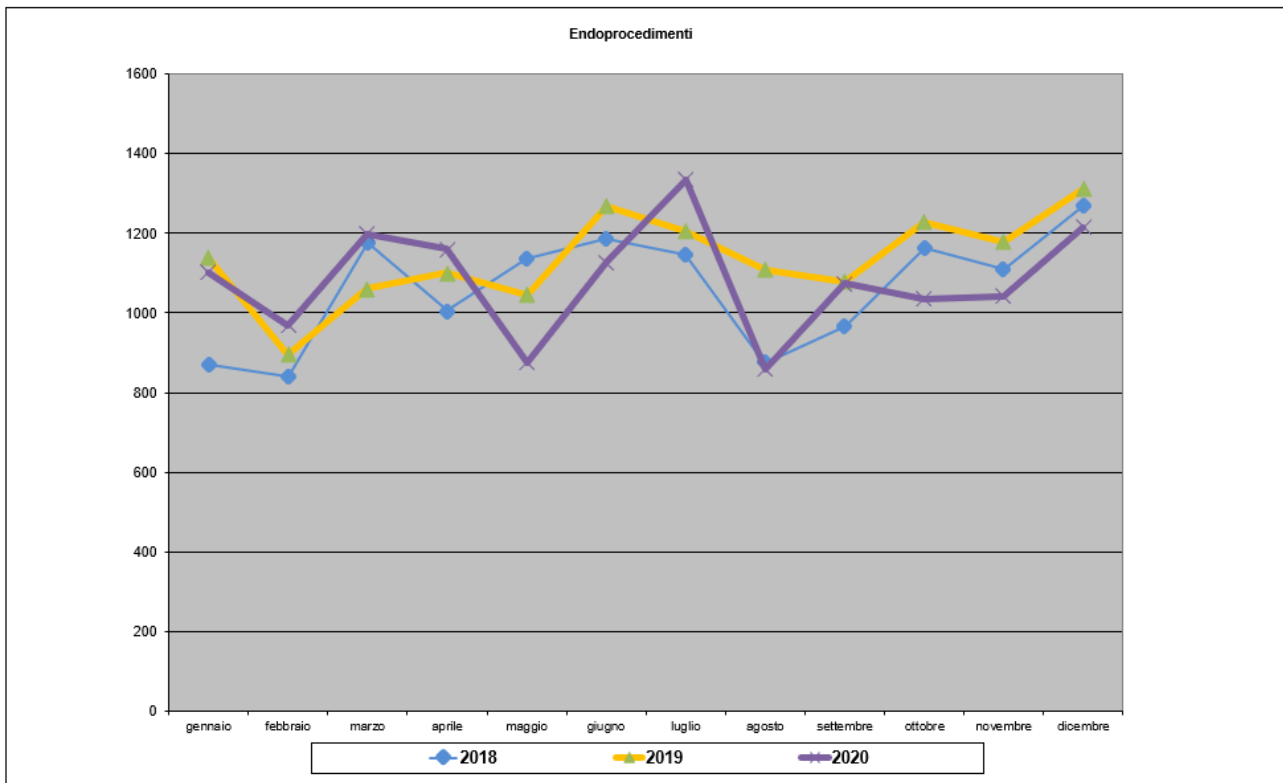
Gli endoprocedimenti, il confronto con gli anni precedenti.

Gli **endoprocedimenti**, vale a dire l'equivalente delle pratiche di autorizzazione, parere o nulla osta, gestiti dalle strutture di Sportello unico nel triennio 2018-2019-2020 sono stati i seguenti:

	2018	2019	2020
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	10.011	11.031	10.901
Aosta	2.751	2.584	2.093
Totale	12.762	13.615	12.994



Il confronto fra quanto realizzato in tema di endoprocedimenti attivati negli ultimi tre anni risulta essere il seguente:



Ulteriori informazioni sui procedimenti unici dell'anno 2020.

Per l'anno 2020 sono state effettuate ulteriori analisi sui procedimenti unici, riportate nelle seguenti tabelle.

Dati aggregati complessivi - anno 2020 – riparto tra titoli espressi e SCIA	
Tipologia	n.
Procedimenti unici	6.736
– di cui procedimenti necessitanti di autorizzazione espressa	1.213
– di cui procedimenti aventi efficacia immediata (SCIA) sottoposti a controllo a posteriori	5.323
– di cui procedimenti di accesso agli atti	89
– di cui procedimenti di tipo sanzionatorio	111

Dati aggregati suddivisi per struttura - anno 2020		
Tipologia	n.	n.
	Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	Aosta
Procedimenti unici avviati dall'utenza	5.720	1.016
– di cui procedimenti necessitanti di autorizzazione espressa	1.032	181
– di cui procedimenti aventi efficacia immediata (SCIA) sottoposti a controllo a posteriori	4.488	835
– di cui procedimenti di accesso agli atti	89	N.D
– di cui procedimenti di tipo sanzionatorio	111	N.D

Dati aggregati suddivisi per settori – anno 2020					
		Ordinarie n.	Automatizzate n.	Totali n.	%
Aosta	Commercio	2	569	571	15,08
	Edilizia	152	171	323	
	RTC	27	95	122	
Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	URP e sanzioni			200	2,97
	Commercio	88	2.594	2.682	39,82
	Edilizia	633	911	1.544	22,92
	RTC	311	983	1.294	19,21
Totali		1.413	5.323	6.736	100,00%

Dati aggregati complessivi - anno 2020 - titoli abilitativi espressi rilasciati su procedimenti unici richiesti nello stesso anno		
Tipologia	n.	%
Procedimenti unici avviati dall'utenza, necessitanti di autorizzazione espressa	1.314	100%
Procedimenti unici per i quali è stato rilasciato il titolo abilitativo (esito positivo)	1.209	92%
Procedimenti unici per i quali è stato rilasciato un provvedimento di diniego (esito negativo)	37	2,82%
Procedimenti unici per i quali si sono verificate le condizioni di improcedibilità o per i quali è stata richiesta l'archiviazione da parte dei soggetti interessati (esito negativo)	68	5,18%

Dati aggregati suddivisi per struttura - anno 2020 - titoli abilitativi espressi rilasciati su procedimenti unici richiesti nello stesso anno		
Tipologia	n.	n.
	Strutture operative per l'alta e la bassa Valle	Aosta
Procedimenti unici avviati dall'utenza, necessitanti di autorizzazione espressa	1.142	172
Procedimenti unici per i quali è stato rilasciato il titolo abilitativo (esito positivo)	1.045	164
Procedimenti unici per i quali è stato rilasciato un provvedimento di diniego (esito negativo)	31	6
Procedimenti unici per i quali si sono verificate le condizioni di improcedibilità o per i quali è stata richiesta l'archiviazione da parte dei soggetti interessati (esito negativo)	66	2

TEMPI DEI PROCEDIMENTI NECESSITANTI DI AUTORIZZAZIONE ESPRESSA – TEMPI NETTI

Dati aggregati complessivi – triennio 2018-2019-2020			
Tempi di espletamento dei procedimenti necessitanti di autorizzazione espressa			
Tipologia	Giorni		
	2018	2019	2020
Tempo medio di chiusura comprensivo dei tempi di acquisizione dei pareri di competenza , ivi compresi i tempi di attesa per carenze documentali	51	50	49
Tempo medio di chiusura comprensivo dei tempi di acquisizione dei pareri di competenza, non compresi i tempi di attesa per carenze documentali	30	29	29
– di cui tempo medio per la gestione del procedimento da parte del SUEL	8	8	8
– di cui tempo medio per l’acquisizione dei pareri di competenza	22	21	21

N.B.: i dati suesposti comprendono, per il tipo di scadenziario a disposizione attualmente a sistema, i tempi di attesa per carenze documentali evidenziate dal SUEL, ma NON comprendono i tempi di attesa determinati dalle sospensioni/interruzioni dei termini procedurali determinatesi, sia nella gestione del procedimento da parte del SUEL che in fase di acquisizione dei pareri di competenza, per la risoluzione di situazioni determinate da carenze documentali evidenziate dagli enti coinvolti o riproposizione, a sollecito, delle richieste agli enti per mancata risposta iniziale nei tempi previsti o di chiarimento sui pareri prodotti.

TEMPI DEI PROCEDIMENTI NECESSITANTI DI AUTORIZZAZIONE ESPRESSA – TEMPI LORDI

N.B.: i dati sottoesposti sono i tempi totali, lordi e omnicomprensivi, dall’avvio alla chiusura della pratica. I dati comprendono dunque qualsiasi interruzione per integrazione e sospensione in capo alle amministrazioni coinvolte nel procedimento e al richiedente stesso.

TEMPI MEDI DI ATTESA PER L’IMPRENDITORE (LORDI E OMNICOMPENSIVI)*	71 GIORNI
--	------------------

*pratiche chiuse nell’anno di riferimento e aperte nel biennio precedente

NUMERO MEDIO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONI PER PROCEDIMENTO* Le integrazioni vengono richieste per carenza documentale della pratica sulla base dell’istruttoria interna e delle istanze delle amministrazioni competenti	0,8 INTEGRAZIONI
--	-------------------------

*pratiche chiuse nell’anno di riferimento e aperte nel biennio precedente

	2018	2019	2020
TEMPI MEDI DI ATTESA PER L’IMPRENDITORE (LORDI E OMNICOMPENSIVI)* Triennio 2018-2020	69 giorni	75 giorni	71 giorni

*pratiche chiuse nell’anno di riferimento e aperte nel biennio precedente

TEMPI MEDI DI ATTESA PER L'IMPREDITORE (LORDI E OMNICOMPRESIVI)* Triennio 2018-2020 suddiviso in fasce	2018	2019	2020
percentuale pratiche sotto i 60 giorni	61%	49%	53%
percentuale pratiche sotto i 75 giorni	12%	14%	14%
percentuale pratiche sotto i 90 giorni	7%	10%	8%
percentuale pratiche oltre i 90 giorni	20%	27%	25%
	100%	100%	100%

*pratiche chiuse nell'anno di riferimento e aperte nel biennio precedente

PRATICHE OLTRE I 90 GIORNI PER TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO - ANNO 2020		
Area di riferimento	Tipologia di procedimento	%
Edilizia, territorio e ambiente	– domanda titolo abilitativo edilizio	82%
	– manutenzione e ampliamento reti comunicazione elettronica	
	– titolo abilitativo espresso in sanatoria	
Attività produttive	– richiesta di parere preventivo	8%
RTC	– richiesta di autorizzazione ad installare una nuova stazione radioelettrica o modificarne una esistente	10%
	– variazione delle condizioni di ospitalità per modifica stazione radioelettrica esistente	
		100%

PROCEDIMENTI SOGGETTI A SCIA

TEMPI DI ATTESA PER L'IMPRENDITORE L'imprenditore può cominciare a lavorare dal giorno stesso in cui presenta la SCIA	0 GIORNI
---	-----------------

CHIUSURE POSITIVE E NEGATIVE DEI PROCEDIMENTI SOGGETTI A SCIA	2018	2019	2020
Procedimenti unici conclusi positivamente (esito positivo)	94%	95%	95%
Procedimenti unici per i quali è stato rilasciato un provvedimento negativo (esito negativo)	1%	0%	1%
Procedimenti unici per i quali si sono verificate le condizioni di improcedibilità o per i quali è stata richiesta l'archiviazione da parte dei soggetti interessati (esito negativo)	5%	5%	4%

PERSONALE E PROCEDIMENTI

SMARTWORKING		
	2019	2020
PERCENTUALE GIORNI DI SMARTWORKING RISPETTO AL TOTALE DEI GIORNI LAVORATI DAL PERSONALE SUEL	0%	49%

ENDOPROCEDIMENTI GESTITI		
	2019	2020
ENDOPROCEDIMENTI MEDI GESTITI PER SINGOLA RISORSA IN UN ANNO	339,4	363,3
numero complessivo di istruttori	32,5	30

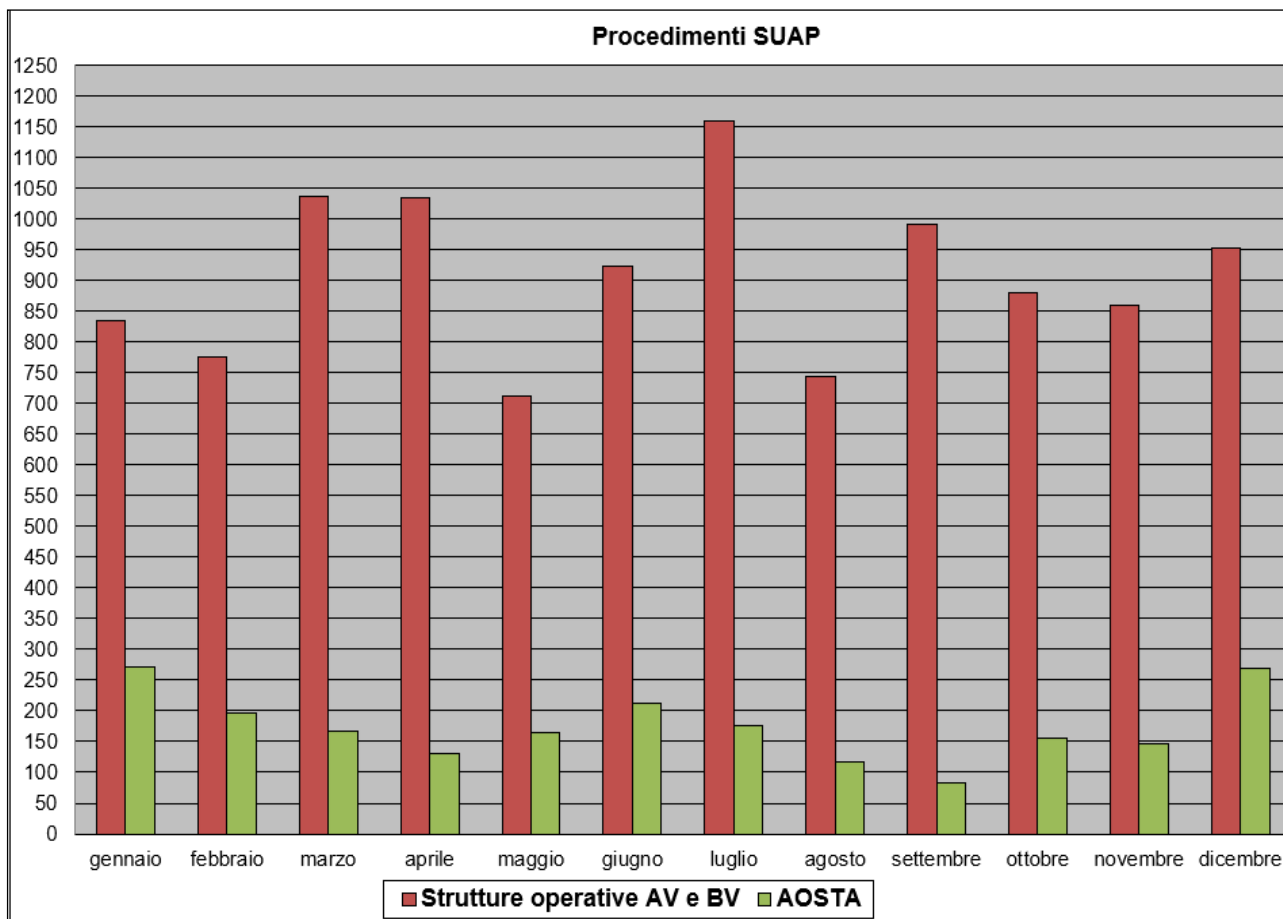
L'esercizio dell'attività produttiva.

Nella successiva tabella sono riportati i dati relativi ai principali procedimenti, relativi all'esercizio di attività produttive, gestiti nel periodo 2016-2020, suddivisi per categorie tipologiche gestite.

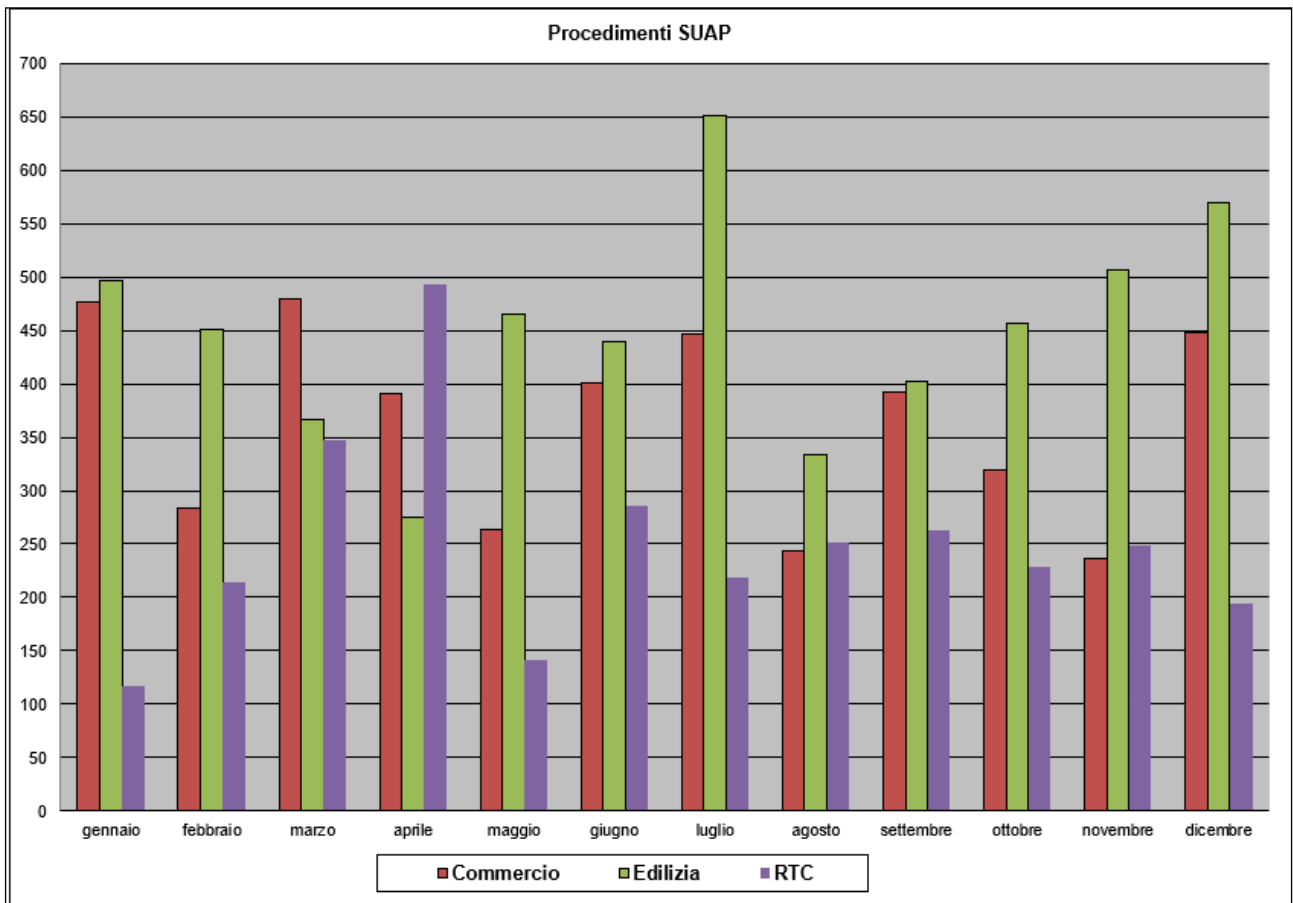
Attività produttiva	2016	2017	2018	2019	2020
Commercio di vicinato - aperture	320	303	342	305	216
Commercio di vicinato - cessazioni	233	187	178	220	162
Commercio di vicinato - modificazioni	45	32	50	29	39
Medie strutture di vendita - aperture	28	16	18	8	9
Medie strutture di vendita – cessazioni	21	15	15	13	8
Medie strutture di vendita – modificazioni	26	24	5	3	8
Somministrazione alimenti e bevande - aperture	246	194	215	238	184
Somministrazione alimenti e bevande - cessazioni	207	161	171	176	166
Somministrazione alimenti e bevande - modificazioni	368	468	560	462	198
Settore alberghiero - aperture	25	33	34	36	27
Settore alberghiero - cessazioni	38	34	27	21	31
Settore alberghiero - modificazioni	233	228	262	281	539
Extralberghiero - aperture	-	-	-	57	41
Extralberghiero – cessazioni	-	-	-	41	46
Extralberghiero - modificazioni	-	-	-	40	27
Attività artigianali (panificatori, estetiste, acconciatori) - aperture	39	24	31	33	52
Attività artigianali (panificatori, estetiste, acconciatori) - cessazioni	27	19	24	24	32
Attività artigianali (panificatori, estetiste, acconciatori) - modificazioni	7	16	19	17	13
Autoservizi pubblici non di linea - aperture	28	32	46	37	33
Autoservizi pubblici non di linea - cessazioni	16	14	18	19	9
Autoservizi pubblici non di linea - modificazioni	81	75	68	67	47

Lo sportello unico e i tre settori principali: esercizio attività produttive, Edilizia territorio ambiente e radiotelecomunicazioni.

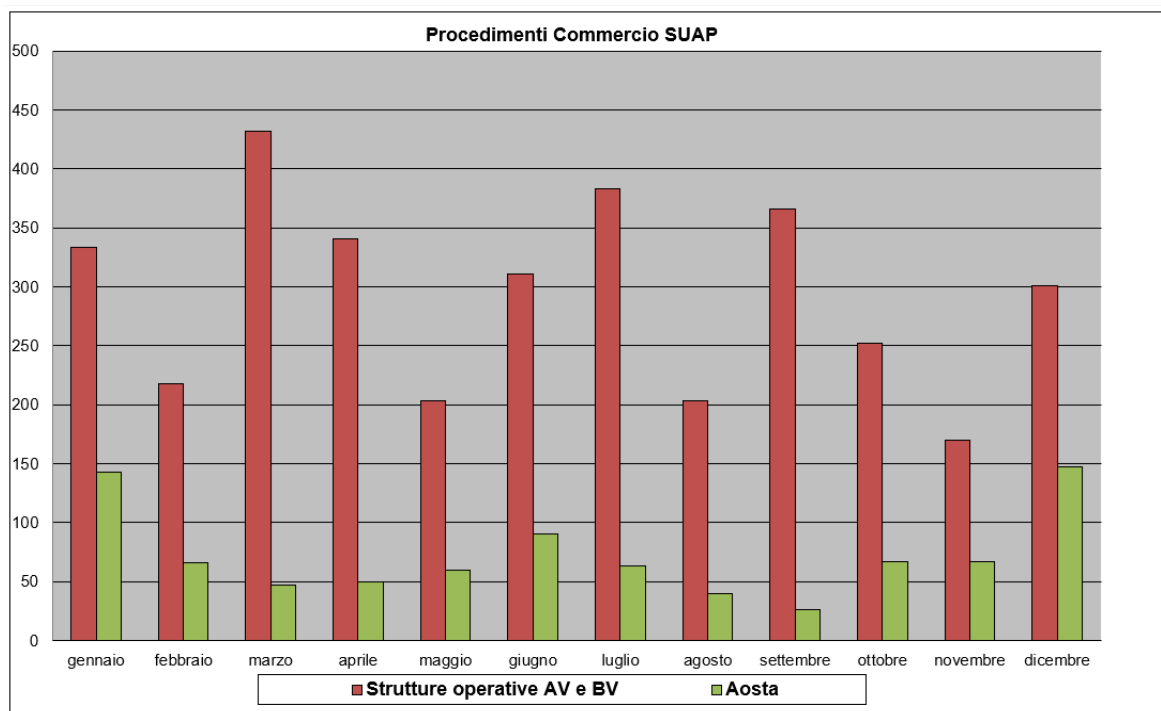
Il successivo grafico riporta l'attivazione mensile "geografica" dei procedimenti unici e endoprocedimenti relativi di specifica competenza del SUAP nel 2020:



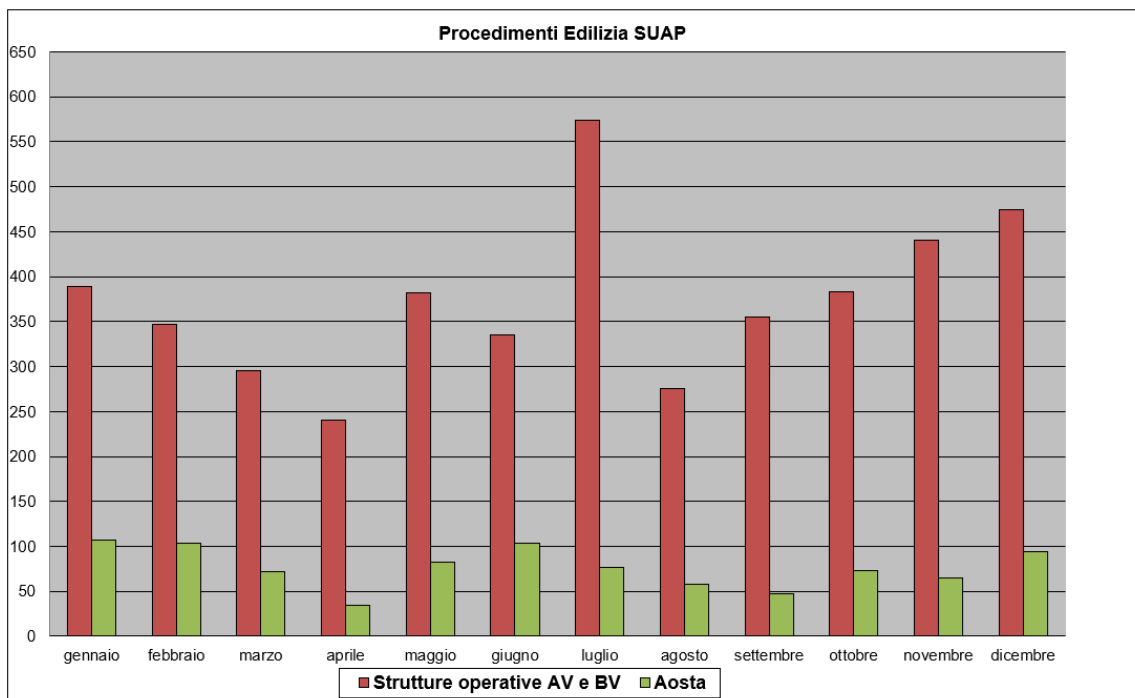
I procedimenti unici ed endoprocedimenti relativi ai tre settori principali per l'anno 2020 (esercizio attività produttive, edilizia territorio e ambiente, radiotelecomunicazioni) e per tutto il territorio regionale attivati mensilmente sono evidenziati nel successivo grafico.



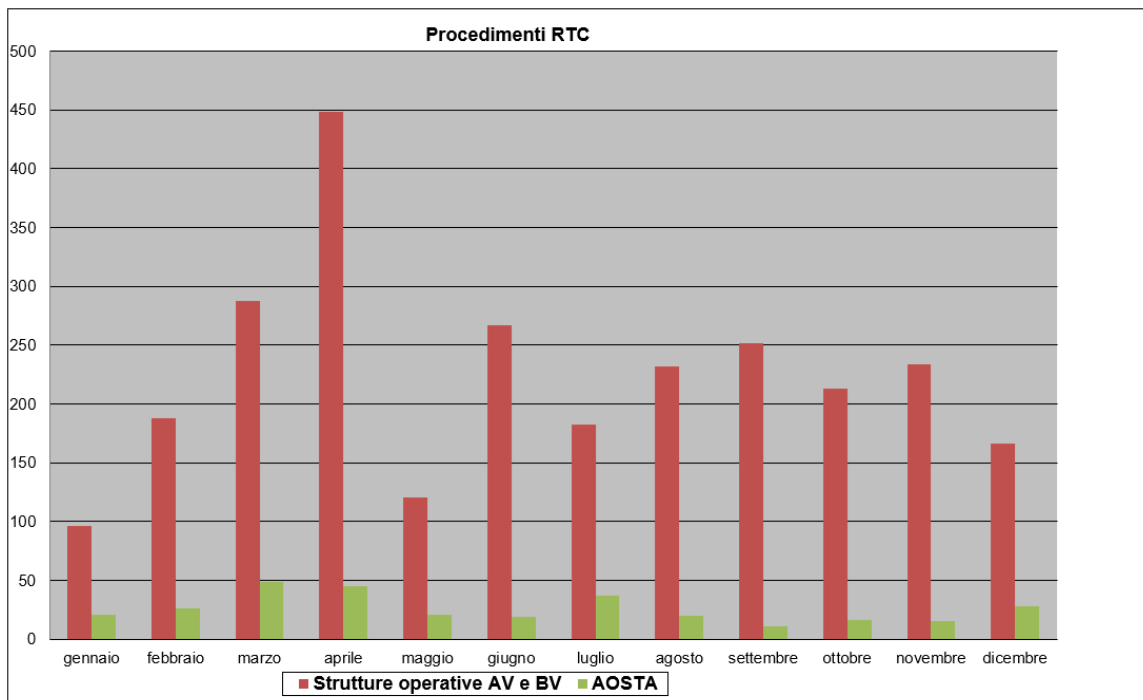
Il successivo grafico riporta l'attivazione mensile "geografica" dei procedimenti unici e endoprocedimenti in materia di esercizio attività produttive per l'anno 2020.



Il successivo grafico riporta l'attivazione mensile "geografica" dei procedimenti unici e endoprocedimenti in materia di edilizia e territorio per l'anno 2020.



Il successivo grafico riporta l'attivazione mensile "geografica" dei procedimenti unici e endoprocedimenti in materia di radiotelecomunicazioni per il 2020.



Nella successiva tabella sono riportati i dati relativi agli endoprocedimenti attivati, ripartiti fra endoprocedimenti connessi alle attività produttive, compresi quelli edilizi (SUAP), e endoprocedimenti connessi alle radiotelecomunicazioni (RTC).

	ALTA VALLE		AOSTA		BASSA VALLE		TOTALE	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
SUAP	4.010	40,14%	1.785	17,87%	4.195	41,99%	9.990	100 %
		76,63%		85,28%		74,01%		
RTC	1.223	40,71%	308	10,25%	1.473	49,03%	3.004	100%
		23,37%		14,72%		25,99%		
Totale	5.233	-	2.093	-	5.664	-	12.994	-
		100%		100%		100%		-

Di seguito la tabella che evidenzia il rapporto, a livello regionale, fra endoprocedimenti connessi alle attività produttive, compresi quelli edilizi (SUAP), e endoprocedimenti connessi alle radiotelecomunicazioni (RTC).

	2016		2017		2018		2019		2020	
SUAP	10.204	78,64%	9.784	82,43%	11.018	86,33%	11.556	84,88%	9.990	76,88%
RTC	2.771	21,36%	2.085	17,57%	1.744	13,67%	2.059	15,15%	3.004	23,12%

Il settore delle radiotelecomunicazioni oltre all'istruttoria relativa alle domande/comunicazioni di competenza svolge anche le seguenti attività:

- gestione e manutenzione delle strutture di radiotelecomunicazioni di proprietà degli enti locali;
- gestione di rapporti con la RAI per le postazioni fuori obbligo convenzione RAI-Stato (postazioni FOC);
- contrattualistica relativa all'“ospitalità”;
- implementazione del sistema informativo radio telecomunicazioni Valle d'Aosta (SIRVA).

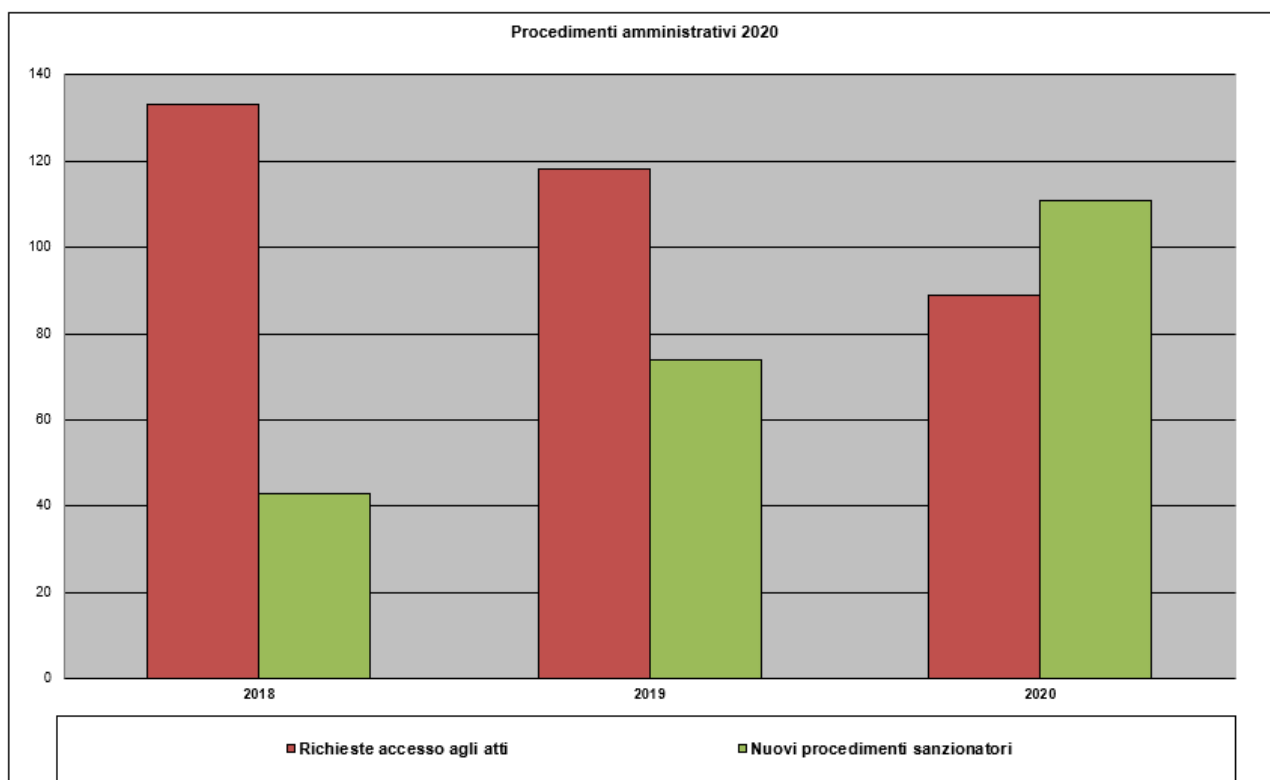
Pratiche Radiotelecomunicazioni a supporto dei Comuni

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI COMUNI	NUMERO
Redazione delle pratiche amministrative relative ai comuni per installazione di reti di videosorveglianza (richieste di autorizzazione, comunicazione di modifica, installazione, attivazione smantellamento impianti).	224

Accesso agli atti, procedimenti sanzionatori.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti e i procedimenti sanzionatori, si segnala un costante numero di procedimenti.

Si evidenziano alcuni dati relativi all'anno 2020, riferite alle attività delle sole strutture operative per l'alta e la bassa valle, nel corso del quale sono state evase 89 richieste di accesso agli atti e sono stati avviati 111 nuovi procedimenti sanzionatori.



3. IL DETTAGLIO DELL'ATTIVITA' DEL SUEL 2020.

ADEGUAMENTO DEI SISTEMI DI AUTOCOMPOSIZIONE DELLA DOMANDA E DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.	240 INTERVENTI ADEGUATIVI STRAORDINARI.
--	--

Si propone di seguito una sintesi degli interventi più significativi con riferimento agli ambiti di competenza dello Sportello unico.

EDILIZIA, TERRITORIO E AMBIENTE

TEMATICA	SOGGETTO PROMOTORE / BENEFICIARIO	SINTESI INTERVENTO
Turismo	RAVA	suddivisione endoprocedimenti
Barriere architettoniche	Professionisti/beneficiari	revisione della dichiarazione
Prevenzione incendi	VVFF	Nuovo allegato "TAE - Esame progetto VVFF: elaborati progettuali prevenzione incendi"
Prevenzione incendi	VVFF	modifica ricevuta versamento
Prevenzione incendi	VVFF	nuovo modello
Sicurezza PC	Professionisti/beneficiari	aggiunto il caso di varianti in corso d'opera
Imprese PC	Professionisti/beneficiari	allineamento alla sismica
Imprese PC	Professionisti/beneficiari	aggiunto il caso del mutamento di destinazione d'uso senza opere e il caso di varianti in corso d'opera
Strutture in IL/SCIA SP/SCIA CP:	Professionisti/beneficiari	Aggiunta casistica strutturalmente non rilevanti ma che necessitano di collaudo per la presentazione dell'agibilità
Prevenzione incendi	Professionisti e beneficiari	aggiunta la figura del progettista - antincendio
Tecnici coinvolti	Professionisti e beneficiari	revisione della dichiarazione sulla base delle richieste
Incarichi professionali	Professionisti e beneficiari	revisione della dichiarazione sulla base delle richieste
Beneficiario	Beneficiario	revisione casistica beneficiario - titolarità esclusiva/presenza di parti comuni
Fornitura di acqua	RAVA/AUSL concessione acqua	revisione degli endoprocedimenti USL e RAVA per concessione acqua
Fornitura acqua nella SCA (rifugi alpini)	RAVA	revisione della dichiarazione
Dehors stagionale	Comuni	revisione della dichiarazione per l'allineamento con i regolamenti comunali
Acustica	Professionisti e beneficiari	revisione della dichiarazione

Acquedotto (elaborati progettuali)	Professionisti e beneficiari	creazione degli allegati obbligatori connessi all'endoprocedimento
Allacciamento fognatura (elaborati progettuali)	Professionisti e beneficiari	creazione degli allegati obbligatori connessi all'endoprocedimento
PU positivo edilizia	Istruttori	adeguamento alle modifiche dei procedimenti
Istruttoria	Istruttori	adeguamento alle modifiche interne
prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro	AUSL	aggiunta endoprocedimento AUSL - Servizi di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro - parere preventivo per i luoghi di lavoro in locali con altezza inferiore a metri 3, ai sensi del d.lgs. 81/2008, art. 63 e allegato IV
Regolarità contributiva professionisti per Permesso di costruire e SCIA (EDILIZIA)	RAVA	revisione della dichiarazione sulla base delle richieste
Revisione complessiva e adeguamento templates EDILIZIA	Istruttori	interventi ordinari e straordinari su più di 50 templates che sono stati aggiornati con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • allineamento ai semafori • indicazioni istruttori • razionalizzazione numero complessivo • impaginazione e layout
Dehors	Professionisti e beneficiari	revisione indicazioni (semafori, sito etc...) con riferimento ai dehors stagionali
Sospensione e decorrenza tempi per COVID	Professionisti e beneficiari	aggiunta indicazioni (semafori, sito etc...) con riferimento all'emergenza sanitaria
Aree protette (Gran Paradiso e Mont Avic)	RAVA	interventi connessi all'endoprocedimento - Struttura regionale competente in materia di aree naturali protette relativamente alla valutazione di incidenza l.r. 8/2007 e d.G.R. 970/2012
Demanio idrico	RAVA	interventi connessi all'endoprocedimento - Struttura regionale competente in materia di demanio idrico, comprese le relative aree di pertinenza, e della fascia di rispetto dei corsi d'acqua naturali, ai sensi, rispettivamente, del R.D. 523/1904, art. 93 e successivi, e della l.r. 11/1998, art. 41, comma 3
Istruttoria	Istruttori	creazione nuovo templates - ISTRUTTORIA per le volture dei PC
Infondatezza	Istruttori	Creazione nuovo templates - PU di INFONDATEZZA

Dehors ad uso sia di vicinato e sia di SAB	Professionisti e beneficiari	interventi sulla dichiarazione
Creazione nuovi templates	Istruttori	creazione seguenti nuovi templates: <ul style="list-style-type: none"> – condivisione di scia sp – allegato cond - ric int di scia sp – allegato cond - parere di scia sp – istruttoria di scia sp – cond osservazioni a parere negativo – trasmissione integrazioni di merito per tutta l'area
Aggiornamento templates con riferimento alla legge regionale 8_2020 (nuove disposizioni normative)	Istruttori	aggiornamento templates di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> – 012 CONDIVISIONE: inserendo il termine di 30 giorni, per le condivisione delle SCIA CP, e solo per gli enti di cui all'art. 61, comma 7. lettera a) della l.r. 11/1998; – 178 PC: modificato i termini di inizio e fine lavori e quelli per presentare l'agibilità; – 179 PU di RCE: modificato i termini per iniziare e finire i lavori; – 180 PU di attestazione pareri acquisiti: modificato i termini per la fine lavori.
Integrazione con la vigilanza	Istruttori	modifica Provvedimento unico
Vincolo idrogeologico	RAVA	aggiunta indicazioni (semafori, sito etc...) con riferimento al tema
Acquedotto	Mont-Cervin	creazione endoprocedimento - Fornitura acqua da acquedotto
Tipologia del titolo abilitativo	Professionisti e beneficiari	aggiunta indicazioni (semafori, sito etc...) con riferimento al tema
Tipologia di intervento	Professionisti e beneficiari	aggiunta tipologia "mutamento di destinazione d'uso SENZA opere"
Mezzi pubblicitari a temporaneità breve	Professionisti e beneficiari	revisione degli allegati di relazione tecnica
Conferenza dei servizi semplificata (previsioni del DL 76/2020, convertito con modificazioni in legge 120/2020)	Professionisti e beneficiari (anche istruttori)	revisione della procedura generale e degli strumenti per gli istruttori

Istanza di variante in corso d'opera (conformità progetto)	Professionisti e beneficiari	revisione della dichiarazione sulla base delle richieste
Infrastrutture di illuminazione pubblica esistenti in strade regionali	RAVA	eliminazione endoprocedimento dai flussi e successivi adeguamenti degli strumenti operativi
Vincolo idrogeologico (indicazione della LR 3/2020 e dGR 1197/2020)	RAVA	revisione della dichiarazione
Rumore temporaneo (LR 20/2009)	Istruttore	revisione della dichiarazione
Legge regionale 21 dicembre 2020, n. 14, (sono state apportate modificazioni a leggi regionali di interesse con gli articoli 2, 3 e 4)	RAVA	revisione delle dichiarazioni e di tutti gli strumenti per gli istruttori

ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' PRODUTTIVA

TEMATICA	SOGGETTO PROMOTORE / BENEFICIARIO	SINTESI INTERVENTO
Vicinato, medie e grandi strutture (singole attività di produzione/lavorazione site all'interno delle strutture di vendita)	Professionisti e imprenditori	Modifica procedura e informazioni sul sito
Presa in carico di reparto	Professionisti e imprenditori	Modifica procedura e informazioni sul sito
Altre notifiche sanitarie	Professionisti e imprenditori	Modifica procedura e informazioni sul sito
Vendita carne e pesce fresco	Professionisti e imprenditori	Modifica procedura e informazioni sul sito
Procedimenti "Commercio"	AUSL	Attivazione automatica endoprocedimento AUSL alimenti origine animale
Nuova notifica sanitaria	AUSL	Creazione nuove sottosezioni
Cessazione attività soggetta a notifica	AUSL	Modifica procedura e informazioni sul sito
SCIA con notifica sanitaria in caso di alimenti di origine animale	AUSL	Modifica procedura e informazioni sul sito
Somministrazione all'interno degli alberghi	RAVA	Modifica procedura e informazioni sul sito
Prevenzione incendi alberghi LEGGE 28 febbraio 2020, n. 8 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162	VVFF	Modifica procedura e informazioni sul sito
Prevenzione incendi extralberghiero LEGGE 28 febbraio 2020, n. 8 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162	VVFF	Modifica procedura e informazioni sul sito
Templates esistenti attività produttive	Istruttori	Modifiche di forma e contenuto dei templates esistenti
Nuovi templates attività produttive	Istruttori	Creazione nuovi templates ad uso degli istruttori
CAV	Professionisti e imprenditori	Creazione quadro riepilogativo case e appartamenti vacanze
Rifugi requisiti morali e professionali	RAVA	Modifica procedura e informazioni sul sito
Capacità ricettiva – strutture ricettive	Istruttori	Modifica procedura e informazioni sul sito

RADIOTELECOMUNICAZIONI

TEMATICA	SOGGETTO PROMOTORE/BENEFICIARIO	SINTESI INTERVENTO
Revisione di tutti i procedimenti relativi agli interventi relativi alle stazioni radioelettriche	operatori di radiotelecomunicazione	Per ogni tipologia di stazione (radio TV – telefonia – puntomultipunto maggiore di 10W - puntomultipunto minore di 10 w – EIRP minore di 2W/passivi) sono stati rivisti tutti i procedimenti e relativi semafori ed in particolare:
		Nuova stazione Modifica stazione Modifica dato tecnico non costituente variante Comunicazione smantellamento Rinnovo parere ARPA Comunicazione attivazione Avvio della sperimentazione Perfezionamento della sperimentazione
Revisione delle comunicazioni relative ai lavori	operatori di radiotelecomunicazione	Comunicazione inizio e fine lavori, comunicazione subentro soggetti coinvolti
Completamento della georeferenziazione di tutte le postazioni esistenti	operatori di radiotelecomunicazione, ma che i privati (imprese e cittadini)	Georeferenziazione di tutte le postazioni esistenti e in progetto su tutti i comuni di competenza dello Sportello unico Enti Locali alta e bassa valle con pubblicazione su SCT della localizzazione con relativa scheda informativa.

VIGILANZA, URP E SANZIONI

TEMPLATES PER GESTIONE PRATICA
118_convocazione cds
119_istruttoria ricorso
125_convocazione audizione
126_convocazione riunione
127_richiesta memorie difensive
128_richiesta memorie presentate
172_richiesta nuovi rilievi ARPA
198_avvio procedimento senza memorie
199_richiesta rilievi ARPA
201_richiesta espressione AUSL
202_richiesta notifica PL
212_avvio procedimento con memorie
213_avvio procedimento segnalazione interna
214_comunicazion procedimento recupero coattivo
215_comunicazione esito procedimento
216_notifica provvedimento
217_recupero coattivo
218_trasmissione provvedimento per pubblicazione
219_richiesta valutazione barriere UT
220_verifica avvenuto pagamento
222_istruttoria sanzioni
224_costituzione giudizio
225_report audizione riunione
226_richiesta indagini NCC TAXI NSC
227_richiesta informazioni Motorizzazione
228_richiesta riscontro adempimento
229_richiesta parere rava ETA
231_richiesta provvedimenti Motorizzazione
232_richiesta restituzione targhetta
233_richiesta sopraluogo abuso
234_richiesta sopraluogo esercizio
242_accertamento acu-differenziali
243_accertamento agibilità
244_ordinanza dehors
245_ordinanza diffida lr 11_98
246_ordinanza Tulps art 17ter
247_ordinanza Tulps art 110
248_riscontro richiesta proroga
249_ordinanza acu-differenziali
250_ordinanza art 22

254_ordinanza rimozione mep
255_accertamento dlgs 81_2008
256_accertamento dlgs 81_2008 concorso formale
257_accertamento dlgs 267_2000
259_accertamento difformità scia cev
260_accertamento mancata scia cev
261_accertamento mancata scia acconciatore + cev
262_ordinanza ingiunzione
263_comunicazione interna ordinanza
264_comunicazione interna revoca
265_comunicazione interna esito
272_ordinanza regolarizzazione lr19
273_revoca ordinanza
ANAGRAFICA PER GESTIONE PRATICA
Anagrafica Creazione del ruolo "Segnalatore" Il segnalatore corrisponde al richiedente dei fascicoli abilitativi
Anagrafica Creazione del ruolo "Controllato" Il controllato corrisponde al beneficiario dei fascicoli abilitativi
EVENTI PER GESTIONE PRATICA
chiusura con recupero coattivo
notifica provvedimento
trasmissione atti per avvio recupero coattivo
richiesta pubblicazione
verifica avvenuto pagamento
richiesta notifica atti
esito convocazione
richiesta riscontro adempimento
richiesta indagine
convocazione audizione/riunione
richiesta memorie/scritti difensivi
riscontro memorie/proroga
richiesta parere/informazioni
provvedimento

GESTIONE AMMINISTRATIVA E TRASVERSALE

TEMATICA	NUMERO
Gestione protocolli e relativo sistema documentale	32.376
Procedure acquisizione di strumentazione e servizi	29
Redazione di atti amministrativi per la gestione del servizio associato - DETERMINAZIONI	60
Redazione di atti amministrativi per la gestione del servizio associato - LIQUIDAZIONI	85
Autorizzazione al lavoro agile di tutti i dipendenti interessati e predisposizione di tutti gli strumenti necessari all'operatività	25
Autorizzazione al telelavoro e predisposizione di tutti gli strumenti necessari all'operatività	2
Gestione casi di emergenza per contagio da COVID-19	3
Chiamate al centralino supporto informatico SUEL/INVA	1024

EMERGENZA SANITARIA COVID-19

Note informative del SUEL con riferimento all'emergenza COVID-19 a cui sono seguiti interventi di adeguamenti dei procedimenti, creazione nuovi procedimenti, attività di consulenza e informazione agli imprenditori

TEMATICA	DETTAGLIO	SINTESI INTERVENTI
ATTIVITÀ COMMERCIALI AL DETTAGLIO	Comunicazione su ordinanza del Presidente della Regione n. 519 del 30 novembre 2020, contenente ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 con particolare riferimento alle attività commerciali al dettaglio.	<ul style="list-style-type: none">– Pubblicazione ordinanza sul sito– Informazione interna su nuova ordinanza Presidente della Regione
PROTEZIONI TEMPORANEE INVERNALI A SERVIZIO DI DEHORS	Comunicazione installazione di protezioni temporanee invernali a servizio di dehors per attività di somministrazione di alimenti e bevande e proroga dehors stagionali e ampliamenti fino al 31.03.2021.	<ul style="list-style-type: none">– Produzione e pubblicazione materiale a supporto dell'imprenditore– Informazione interna per allineamento procedimenti
SOSPENSIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Effetti in Valle d'Aosta del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 novembre 2020 e delle conseguenti ordinanze del Ministro della salute del 4 novembre 2020 e del Presidente della Regione n. 483 del 6 novembre 2020.	<ul style="list-style-type: none">– Produzione e pubblicazione informativa a supporto dell'imprenditore per l'applicazione della norma– Informazione interna istruttori

AMPLIAMENTO TEMPORANEO DELLA SUPERFICIE APERTA AL PUBBLICO	PROCEDURA SEMPLIFICATA per l'ampliamento temporaneo della superficie aperta al pubblico delle attività di somministrazione e di consumo sul posto di alimenti e bevande (AOSTA)	<ul style="list-style-type: none"> – Produzione e pubblicazione materiale a supporto dell'imprenditore – Informazione interna per allineamento procedimenti
INTRATTENIMENTI ACCESSORI	Intrattenimenti accessori alle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Parere della Protezione civile regionale.	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicazione con riferimento al parere emesso dalla Protezione civile regionale – Informazione interna
SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	PROCEDURA SEMPLIFICATA Somministrazione di alimenti e bevande temporanea in deroga al contenuto dell'articolo 10 della l.r. 1/2006. Articolo 89 della l.r. 8/2020.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nota informativa 18587 del 23 luglio 2020 – Pubblicazione nuova procedura informatica – Informazione/formazione interna operatori
INTERVENTI EDILIZI E DI AMPLIAMENTI TEMPORANEI	Liberalizzazione e procedimenti semplificati per la realizzazione di interventi edilizi e di ampliamenti temporanei della superficie di esercizio delle attività. Entrata in vigore della legge regionale 8/2020.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nota informativa 17781 del 15 luglio 2020 per l'applicazione delle norme di riferimento – Pubblicazione della nuova sezione e di cinque nuove procedure per la gestione dei procedimenti edilizi previsti dall'articolo 78 della legge regionale 8/2020 – Informazione/formazione interna operatori
VENDITE DI FINE STAGIONE O SALDI E PROMOZIONALI	Vendite di fine stagione o saldi e promozionali. Estate 2020. Aggiornamento (14 luglio 2020, entrata in vigore della legge regionale 8/2020)	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione diverse informative di aggiornamento sulla materia rispetto alla tematica con indicazioni per l'imprenditore rispetto al tema – Adeguamento sezione sul sito riferita alla tematica – Informazione/formazione interna operatori che si occupano del tema
AMPLIAMENTO TEMPORANEO PER VENDITA	PROCEDURA SEMPLIFICATA per l'ampliamento temporaneo della superficie aperta al pubblico dell'attività, per l'esposizione dei prodotti in vendita	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nota informativa 14539 dell'11 giugno 2020 per l'applicazione delle norme di riferimento – Pubblicazione modelli ad uso Comuni alta e bassa valle – Pubblicazione modelli ad uso del Comune di Aosta – Informazione/formazione interna operatori che si occupano del tema
SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA	PROCEDURA SEMPLIFICATA Somministrazione temporanea estate e autunno 2020 – emergenza COVID-19 (art. 89 della l.r.8/2020)	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nuovo procedimento – Informazione/formazione interna operatori che si occupano del tema

AMPLIAMENTO TEMPORANEO SOMMINISTRAZIONE E CONSUMO	PROCEDURA SEMPLIFICATA per l'ampliamento temporaneo della superficie aperta al pubblico delle attività di somministrazione e di consumo sul posto di alimenti e bevande (AOSTA)	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione modelli ad uso del Comune di Aosta – Informazione interna per allineamento procedimenti
AMPLIAMENTO TEMPORANEO SOMMINISTRAZIONE E CONSUMO	PROCEDURA SEMPLIFICATA per l'ampliamento temporaneo della superficie aperta al pubblico delle attività di somministrazione e di consumo sul posto di alimenti e bevande	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nota informativa del 16 maggio 2020 – Aggiornamento modelli ad uso degli imprenditori – Corretta applicazione delle norme di riferimento – Informazione/formazione interna operatori che si occupano del tema
CANALI INFORMATIVI INTERNI	Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Contatti con le strutture operative per l'alta e la bassa valle dello Sportello unico degli Enti locali.	<ul style="list-style-type: none"> – Ridefinizione protocolli interni e modalità per la consulenza e l'informazione all'utenze – Ridefinizione della sezione sul sito
TEMPO DEI PROCEDIMENTI E VALIDITÀ DEI TITOLI ABILITATIVI	Aggiornamento delle indicazioni concernenti il tempo dei procedimenti e la validità dei titoli abilitativi nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19.	<ul style="list-style-type: none"> – Produzione e pubblicazione informativa a supporto dell'imprenditore per l'applicazione della norma – Informazione interna istruttori – Pubblicazione nota informativa 11343 del 4 maggio 2020 (tempo e validità dei procedimenti) – Informazione/formazione interna operatori
VENDITA DI CIBO DA ASPORTO	Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Vendita di cibo da asporto – Novità - Ordinanza del Presidente della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 183 del 27 aprile 2020.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione comunicazione sull'applicazione dell'ordinanza – Informazione interna su nuova ordinanza Presidente della Regione
SOSPENSIONE TEMPORANEA DELL'ATTIVITA'	Legge regionale 5/2020 - NOVITÀ IN MATERIA DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLE ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DELLE ATTIVITÀ RICETTIVE ALBERGHIERE.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione della nota informativa 10689 del 23 aprile 2020 – Integrazione e aggiornamento della nota informativa 6853 del 12 marzo 2020 – Comunicazione indicazioni operative
ACCESSO ESERCIZIO DI VICINATO	Emergenza epidemiologica COVID-19 - Modalità per l'accesso e la permanenza nelle librerie, nelle cartolerie e nei negozi di abbigliamento per bambini – Ordinanza del Presidente della	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione comunicazione sull'applicazione dell'ordinanza – Comunicazione indicazioni operative

	Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 159 del 14 aprile 2020	
ATTIVITÀ COMMERCIALI E ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE	Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Aggiornamento al 14 aprile 2020 delle misure restrittive all'esercizio di attività produttive - DPCM 10 aprile 2020.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione comunicazione sull'applicazione del DPCM con riferimento ad attività commerciali e attività di somministrazione – Comunicazione indicazioni operative
TEMPO DEI PROCEDIMENTI E LA VALIDITÀ DEI TITOLI ABILITATIVI	Misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni concernenti il tempo dei procedimenti e la validità dei titoli abilitativi.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione nota informativa n. 8330 del 27 marzo 2020 (tempo dei procedimenti e validità dei titoli abilitativi) – Comunicazione indicazioni operative – Informazione interna
CONSEGNA A DOMICILIO	Emergenza epidemiologica da COVID-19 - consegne a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione informativa sul tema – Approfondimento sul tema
RISTORATORI, COMMERCianti E ARTIGIANI OPERANTI NEL SETTORE ALIMENTARE	Emergenza epidemiologica da COVID-19 - Titoli abilitativi specifici per il servizio di consegna a domicilio, da parte di ristoratori, di commercianti e artigiani operanti nel settore alimentare	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione comunicazione sull'applicazione delle norme – Indicazioni operative – Informazione interna
SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLE ATTIVITÀ	Emergenza epidemiologica da COVID-19 - Sospensione temporanea delle attività.	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione indicazioni rispetto alla tematica – Informazione interna
SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, ATTIVITÀ RICETTIVE, COMMERCIO, SERVIZI ALLA PERSONA	Emergenza epidemiologica da COVID-19 - indicazioni operative generali	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazioni indicazioni operative organizzate per temi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Somministrazione alimenti e bevande ○ Attività ricettive ○ Commercio ○ Servizi alla persona – Informazione interna
ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Emergenza epidemiologica da COVID-19 (indicazioni operative puntuali)	<ul style="list-style-type: none"> – Pubblicazione indicazioni puntuali generali per le attività produttive – Informazione interna

ALTRI PROGETTI TRASVERSALI

PROGETTO	BENEFICIARIO	INTERVENTI
Nuova procura per tutela art. 4 bis, legge regionale n. 19/2007	Professionisti/intermediari	<ul style="list-style-type: none">– Confronto con gli stakeholders interni ed esterni– Rielaborazione di tutte le procedure per adeguamento a quanto previsto dalla normativa regionale– Creazione nuovi allegati

4. IL 2020 DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI

PROCEDIMENTI E ENDOPROCEDIMENTI 2020	
PROCEDIMENTI UNICI GESTITI	6.736
MEDIA PROCEDIMENTI CHIUSI/GIORNO LAVORATIVO	27
ENDOPROCEDIMENTI GESTITI	12.994
MEDIA ENDOPROCEDIMENTI/GIORNO LAVORATIVO	51
ALTRI INTERVENTI 2020	
INTERVENTI ADEGUATIVI STRAORDINARI	240
PROGETTI STRAORDINARI CONNESSI ALL'EMERGENZA COVID-19	24
NUMERO PROTOCOLLI REGISTRATI NEL 2020	32.376
PROCEDURE ACQUISIZIONE DI STRUMENTAZIONE E SERVIZI	29
REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO	145
TEMPI DEI PROCEDIMENTI - STRUTTURA ALTA E BASSA VALLE	
TEMPI MEDI NETTI PROCEDIMENTO ORDINARIO (ESCLUSE INTEGRAZIONI/SOSPENSIONI)	49 GIORNI
TEMPI MEDI LORDI PROCEDIMENTO ORDINARIO (AVVIO-CHIUSURA OMNICOMPRESIVO)	71 GIORNI
TEMPI PROCEDIMENTI SOGGETTI A SCIA	0 GIORNI
NUMERO MEDIO INTEGRAZIONI/SOSPENSIONI (PER PRATICA)	0,8
RISORSE UMANE - STRUTTURA ALTA E BASSA VALLE	
DIRIGENTI DEL SUEL	1,125
RESPONSABILI DI STRUTTURA (D CON PARTICOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE)	3
PERSONALE DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI	34
PERSONALE CELVA OPERANTE PER LO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI	2
MEDIA PROCEDIMENTI GESTITI PER OPERATORE SUEL	363,3
PERCENTUALE ORE DI SMARTWORKING SUL TOTALE DELLE ORE LAVORATE DAL PERSONALE SUEL	49%
RISORSE FINANZIARIE COMPLESSIVE	
RISORSE COMPLESSIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO	€ 2.350.000
RISORSE FINANZIARIE IN ENTRATA AI COMUNI, IN CONSEGUENZA DELL'ATTIVITÀ SANZIONATORIA DELLE STRUTTURE OPERATIVE PER L'ALTA E LA BASSA VALLE	
SANZIONI CONTESTATE	€ 65.200
SOMME RISCOSE	€ 33.400
INGIUNZIONI DI PAGAMENTO/RUOLO	€ 31.800