

## COME FUNZIONA LO SPORTELLO SUAP

Lo Sportello Unico è un servizio a favore delle imprese con funzioni:

- di assistenza alle imprese per la raccolta e la diffusione delle informazioni che riguardano l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio, con particolare riferimento alla normativa applicabile e agli strumenti agevolativi;
- amministrative che riguardano l'accesso alle domande di autorizzazione e al relativo iter procedurale, agli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie e al procedimento unico in materia di autorizzazione all'insediamento secondo i principi di trasparenza e semplificazione;
- promozionali per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico.

I vantaggi per le imprese che utilizzano il servizio sono:

- unicità dell'interlocutore;
- tempi certi e, in linea di massima, ridotti;
- accesso gratuito alle informazioni sugli adempimenti previsti;
- verifica on-line dello stato dell'iter procedurale;
- visibilità delle richieste di autorizzazione presentate da altri soggetti.

## Documentazione necessaria

A seconda della tipologia di intervento richiesto, l'impresa provvede alla predisposizione della documentazione necessaria. L'elenco di tale documentazione è disponibile sul sito dello sportello unico.

## Come presentare la documentazione

Per utilizzare il canale della posta elettronica certificata è necessario, al momento:

1. scaricare e compilare la modulistica in formato .pdf mediante apposito software di lettura (Adobe acrobat reader) o .rtf mediante qualsiasi editor di testo;
2. fornirsi di firma digitale al fine di soddisfare tre esigenze:
  - a. *che il destinatario possa verificare l'identità del mittente (autenticità);*
  - b. *che il mittente non possa disconoscere un documento da lui firmato (non ripudio);*
  - c. *che il destinatario non possa inventarsi o modificare un documento firmato da qualcun altro (integrità).*
3. fornirsi di una casella di posta elettronica certificata (p.e.c.), che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale.
4. inviare, attraverso la p.e.c. i moduli compilati e tutti i documenti richiesti.
5. La ricevuta della mail inviata via p.e.c. costituisce attestazione dell'invio ed abilita ad iniziare l'attività richiesta. Seguiranno i controlli da parte dell'ufficio.

L'indirizzo di P.E.C. del Suap di Giavera del Montello è:

**suap@pec.comune.giavera.tv.it**

**Si invita i richiedenti a contattare l'ufficio SUAP prima di inviare la pratica al n. tel. 0422 775726 oppure via mail ordinaria all'indirizzo [suap@comune.giavera.tv.it](mailto:suap@comune.giavera.tv.it)**

### Normativa di riferimento

- DPR 160/2010, nuovo Regolamento del Suap
- DPR 159/2010 Regolamento per la costituzione delle Agenzie per le imprese
- D.L. 112/2008 (art. 38) che detta principi e delega il Governo per la riorganizzazione degli Suap
- D.Lgs. n. 112 del 31 marzo 1998 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello stato alle regioni ed agli enti locali in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997 n. 59 - capo IV: conferimenti ai comuni e sportello unico per le attività produttive". (artt. 23 - 27bis) che stabilisce i principi per l'istituzione e il funzionamento dello Suap
- Il DPR 447/1998 (come modificato e integrato dal DPR 440/2000) che stabilisce la normativa di dettaglio per l'istituzione e il funzionamento dello Suap
- La Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno
- Circolare 8.07.1999 della Presidenza del Consiglio dei Ministri sui criteri di applicazione della disciplina dello Suap

### Per informazioni

**SUAP** - Sportello Unico Attività Produttive - Comune di Giavera del Montello (TV)

Indirizzo: piazza Donatori del Sangue, 6 – 31040 Giavera del Montello (TV)

Telefono: 0422 775726

Fax 0422 775740

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.45 - martedì anche dalle 16.00 alle 18.30

**Internet:** <http://www.comune.giavera.tv.it>

**Mail P.E.C.** Posta Elettronica Certificata: [suap@pec.comune.giavera.tv.it](mailto:suap@pec.comune.giavera.tv.it)

(attenzione riceve posta solo da altre mail certificate ed è valida per la ricezione delle pratiche)

**Mail ordinaria:** [suap@comune.giavera.tv.it](mailto:suap@comune.giavera.tv.it) (riceve solo la posta ordinaria – esempio richiesta informazioni – e non può essere usata per l'invio delle pratiche)