

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER UFFICI SUAP
“FORMAZIONE SUAP – ATTIVITÀ ECONOMICHE”

DOCENTE: **WALTER COLOMBINI** – Già Comandante e direttore di consorzio PL. Redattore di “Infocds.it” e “L'impegno”. Formatore e consulente enti locali.

3 GIORNATE DI CORSO
27 NOVEMBRE 2018
5 – 11 DICEMBRE 2018

Orario: 9:00 – 17:00

SEDE IN AULA

MILANO – c/o Aula corsi Infopol, Piazzale Brescia 13	€ 199
-------------------------------------------------------------	-------

SEDE DECENTRATA IN VIDEOCONFERENZA

LODI - c/o Aula corsi Comando di Polizia Locale, Via Luigi Cadamosto, 13	€ 139
---------------------------------------------------------------------------------	-------

DAVERIO (VA) - c/o Sala Consiliare del Comune, via Roma 42	€ 139
-------------------------------------------------------------------	-------

DAL TUO COMANDO	€ 149
------------------------	-------

DA CASA	€ 149
----------------	-------

SEDE DIFFERITA

ACQUISTA REGISTRAZIONE	€ 299 (massimo 15.000 abitanti) € 359 (oltre 15.000 abitanti)
-------------------------------	------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO

Il DPR 160/2010, attuativo dell'articolo 38 del DL 112/2008 istitutivo del nuovo concetto di “Impresa in un giorno”, ridisegna lo scenario economico che fa capo agli Enti Locali e detta una serie di regole che vanno nella direzione di sempre più semplificare la vita delle imprese: lo Sportello Unico diventa punto focale di sviluppo e sostegno alle imprese, non solo sotto il profilo autorizzatorio, ma di tutela e sostegno delle stesse e soprattutto in relazione allo sviluppo e alla valorizzazione del territorio.

Fino a qualche tempo fa lo Sportello Unico era lo strumento messo a disposizione delle imprese per aggredire la burocrazia, oggi si pone come il punto di riferimento unico di semplificazione, razionalizzazione e sostegno non solo burocratico e passivo agli imprenditori. L'imprenditore che approccia lo Sportello Unico chiede e pretende sostanzialmente tre cose:

- tempi certi per la realizzazione dell'intervento
- sburocratizzazione

- sostegno formativo, informativo ed economico.

La premessa di cui sopra è congeniale per parlare di alcuni aspetti formativi utili acchè il rapporto liberistico d'impresa non si trasformi in interventi privi di qualsivoglia regola insediativa: infatti si esalta la necessità informatica del SUAP, ma nulla si dice sulle regole da osservare per semplificare i procedimenti ovvero come procedere alla formazione di endoprocedimenti con rilevanza contrattuale semplice e trasparente che gestisca il rapporto tra Ente e Cliente.

Non è più pensabile di risolvere le carenze organizzative mediante costose consulenze esterne, ma è ora di investire nella riqualificazione professionale del personale dipendente mediante corsi di formazione specialistica nei diversi settori economici: Commercio, Polizia Amministrativa, Servizi, Turismo, Agricoltura, Trasporti, Attività produttive, ecc. amministrazione nella gestione del SUAP, nell'organizzazione del lavoro e formazione del

personale, proponendosi con diverse forme di interventi a sostegno diretto dell'attività degli amministratori, dei dirigenti, dei funzionari comunali o responsabili dei diversi servizi fornendo assistenza tecnica progettuale in formazione “on the job” o semplice formazione procedurale con la consapevolezza che il servizio prestato ricada in termini di beneficio formativo e di riqualificazione del personale dipendente.

PROGRAMMA
1^ GIORNATA - 27 NOVEMBRE 2018
SUAP E COMMERCIO IN SEDE FISSA
1. INTRODUZIONE CONCETTUALE ORGANIZZATIVA DEL SUAP

Nuovo concetto organizzativo e funzionale - Aspetto contrattuale degli endoprocedimenti – Responsabilità

2. COMMERCIO IN SEDE FISSA

Atti autorizzatori, segnalazioni, dichiarazioni o comunicazioni varie - Superficie di vendita - Tipologia esercizi di vendita - Forme speciali di vendita - Vendite straordinarie - Commercio al dettaglio e all'ingrosso su unica superficie - Orari di vendita - Esposizione dei prezzi – Subingresso – Cessazione - Variazioni societarie - Gestione di reparto

3. ALTRE ATTIVITÀ DI VENDITA AL DETTAGLIO

Surgelati – Parafarmacie - Vendita quotidiani e periodici

4. COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Nozioni legislative di riferimento - Regolamentazione comunale – Autorizzazione – Concessione - Attestazione annuale – Carta esercizio - SCIA - Superficie pubblica di vendita - Vendita nei mercati - Vendita in fiere o sagre - Vendite itinerante - Orari di vendita – Esposizione dei prezzi – Subingresso – Cessazione - Variazioni societarie – Gestione di posteggi

2^ GIORNATA - 4 DICEMBRE 2018
5. SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

Nozioni legislative di riferimento - Regolamentazione comunale – Autorizzazione – SCIA - Superficie di somministrazione –

Denominazione delle attività di somministrazione – Sorvegliabilità
 - Orari di attività - Esposizione delle tariffe o prezzi – Subingresso
 – Cessazione - Variazioni societarie - Attività complementari

6. CIRCOLI PRIVATI

Nozioni legislative di riferimento - Regolamentazione comunale –
 SCIA – Autorizzazione - Superficie di somministrazione –
 Sorvegliabilità - Esposizione delle tariffe o prezzi - Modifiche
 associative – Cessazione - Affidamento in gestione di servizio –
 Attività complementari

POLIZIA AMMINISTRATIVA

7. NOZIONI DI BASE

Il TULPS - Regolamentazione comunale – Licenza –
 Autorizzazione - SCIA - Definizioni specifiche correlate alla
 polizia amministrativa

**8. ATTIVITÀ DEL TULPS CHE INTEGRANO IL COMMERCIO
 DETTAGLIO**

Vendita ambulante di strumenti di punta e da taglio - Vendita armi
 ed esplosivi - Vendita video cassette ed altri supporti riproduttivi -
 Vendita di cose antiche o usate - Vendita di preziosi

3^ GIORNATA - 11 DICEMBRE 2018

9. COMPETENZE ATTRIBUITE AL COMUNE

Istruttore di tiro – Fuochino - Accensione fuochi (spettacoli
 pirotecnici) - Industrie insalubri - Riprese cinematografiche -
 Spettacoli e trattenimenti pubblici - Commissione vigilanza locali
 pubblico spettacolo - Pubblici esercizi - Agenzie d'Affari - Sorti locale

ATTIVITÀ RICETTIVE

10. COMPETENZE ATTRIBUITE AL COMUNE

Alberghi – Campeggi – Affittacamere - Case vacanze – Ostelli - Bed
 & breakfast - Rifugi alpini – Agriturismo - Campeggi didattici

SERVIZI ALLE PERSONE - TRASPORTI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

11. COMPETENZE ATTRIBUITE AL COMUNE

Distribuzione carburanti – Ascensori – Rimesse - Noleggio senza
 conducente - Noleggio con conducente - Officine di riparazione
 veicoli a motore – Acconciatori - Tatuaggi e piercing – Lavanderie –
 Agenzie onoranze funebri – Attività produttive

12. COMPETENZE ATTRIBUITE AI DIVERSI UFFICI COMUNALI

Correlazione con lo strumento urbanistico - Elaborazione regolamenti
 - Elaborazione endoprocedimenti

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione si effettua **ON LINE** collegandosi a www.infocds.it, **SEZIONE
 FORMAZIONE**; scegliere il corso che interessa e **COMPILARE IL FORM**. La
 mancata partecipazione senza preavviso di almeno 48 ore, da
 comunicare per e mail all'indirizzo info@infopol.biz, comporta il
 pagamento integrale della quota. L'iscrizione si intende perfezionata
 con l'invio della nostra conferma per e mail.

La dispensa e l'attestato di partecipazione verranno inviati per e
 mail agli iscritti.

Per informazioni info@infopol.biz

I prezzi sono da intendersi Iva 22% esclusa. Ai sensi dell'art. 10, d.p.r.
 633/72, la quota è esente Iva se la fattura è intestata a un Ente
 pubblico. La quota è da intendersi **AL NETTO** delle spese di bonifico e
 di marca da bollo (è prevista marca da bollo da 2€ su tutte le fatture
 esenti IVA di importo superiore a 77,47€). La quota deve essere
 versata **ANTICIPATAMENTE SE PRIVATO**, con bonifico su c/c
 intestato a:
INFOPOL S.R.L. a socio unico –
 IBAN IT56H031110165600000010365, UBI BANCA