

Camera di Commercio
Udine

SUAP

Sportello Unico Attività Produttive

Manuale Operativo

INDICE

COS'È IL SUAP	PAG. 3
IL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	PAG. 3
OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COMPILAZIONE DELLA PRATICA INFORMATICA PER I COMUNI IN DELEGA	PAG. 6
1) Configurazione del browser	PAG. 6
2) Autenticazione al portale.....	PAG 11
COME COMUNICARE TELEMATICAMENTE CON IL SUAP DEI COMUNI IN DELEGA ALLA CCIAA	PAG. 15
1) La denuncia/domanda riguarda unicamente il SUAP, senza adempimenti contestuali al Registro Imprese	PAG. 16
2) LA S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)/comunicazione al SUAP è contestuale ad un adempimento della Comunicazione Unica	PAG. 17

COS'E' IL SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)

Il Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) approvato con D.P.R. 07/09/2010 n. 160 definisce il SUAP come "l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, fornendo una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento". Esso viene individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.

Nell'ambito della finalità di riorganizzazione del SUAP, il suddetto regolamento ne ha previsto obbligatoriamente la funzione di sportello telematico per l'amministrazione, prevedendo da un lato l'obbligo di presentazione di domande, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni allo stesso indirizzate esclusivamente in modalità telematica; dall'altro l'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e trasmissione.

IL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"

Tra gli obiettivi del D.P.R. 160/2010 vi è anche quello di istituire un punto di accesso unitario per la presentazione delle istanze relative all'intero ciclo di vita dell'impresa: questo è il portale di cui al sito internet www.impresainungiorno.gov.it, il quale consentirà all'impresa, in ogni parte d'Italia e d'Europa, di trovare informazioni sul SUAP competente per territorio cui inoltrare la propria richiesta, sul tipo di pratica da attivare, sulla documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare, sullo stato di avanzamento della propria pratica; ciò attraverso il suo collegamento ai portali dei Comuni che hanno autonomamente accreditato il proprio SUAP presso il Ministero dello Sviluppo Economico o ai supporti informatici forniti dalle Camere di Commercio per il tramite di Infocamere a quei Comuni che hanno scelto la strada della delega.

Collegandosi infatti al sito www.impresainungiorno.gov.it, attraverso la funzione **"SUAP in 3 click - Trova subito il tuo Sportello"**, è possibile selezionare il Comune territorialmente competente alla presentazione della pratica.

A questo punto, si possono ottenere due risposte diverse:

a) Se il Comune si è accreditato in proprio, comparirà il link di collegamento al sito istituzionale dell'Ente ove è presente la modulistica per effettuare gli adempimenti, ad es.:

The screenshot shows the 'Elenco nazionale SUAP' website. The main navigation bar includes 'Imprese', 'Agenzie per le imprese', 'Pubbliche Amministrazioni', and 'EURO Servizi'. The page title is 'Elenco Nazionale SUAP' and the subtitle is 'Anagrafe completa dei SUAP, competenti per comune e territorio'. The central content area features a 'Scheda Informativa SUAP' table with the following data:

Scheda Informativa SUAP	
Dati identificativi	Recapiti e Riferimenti
Identificativo SUAP	749
Denominazione SUAP	Comune di Udine
Comune	UDINE - UD (Capofila)
altri comuni associati	POVOLETTO, POZZUOLO DEL FRIULI, PASIAN DI PRATO
Tipologia	Associato
Indirizzo sito web	http://www.comune.udine.it
Sito web modulistica	http://www.comune.udine.it
PEC	protocollo@pec.comune.udine.it

Below the table is a 'Nuova ricerca' button. To the right, there are 'Quick Link' and 'Link utili' sections. The 'Quick Link' section includes: Sezione informativa, Servizi telematici per l'impresa, Elenco nazionale SUAP, Riordino normativo SUAP, Attestazione dei requisiti SUAP, and Contattaci. The 'Link utili' section includes: Impresa.gov, Camera di commercio, Semplificazione normativa, Registro imprese, and Innovazione PA.

L'utente, collegandosi al sito del Comune prescelto, troverà le indicazioni in merito alla modalità di presentazione delle pratiche.

b) Se il Comune ha dato delega alla Camera di Commercio, comparirà il link al SUAP camerale, ad es.:

The screenshot shows the 'Elenco nazionale SUAP' website. The main content area displays a search result for a SUAP in Udine. A red arrow points to the URL 'http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?' in the 'Informazioni sui procedimenti' section.

Scheda Informativa SUAP In Delega alla CCIAA di UDINE	
Dati identificativi Recapiti e Riferimenti	
Identificativo SUAP	5398
Denominazione SUAP	Suap di CODROIPO in delega alla CCIAA di UD
Comune	CODROIPO - UD
Tipologia	In delega alla CCIAA di UDINE
Invio pratiche	http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?codComune=C817
Informazioni sui procedimenti	http://www.impresainungiorno.gov.it/web/udine/comune/codCatastale=C817

Cliccando sul link <http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?>, l'utente viene condotto in una pagina del portale da cui potrà iniziare la compilazione on-line degli adempimenti SUAP.

Per accedere a tale pagina, l'utente deve essere in possesso di casella di posta elettronica certificata (PEC) e di CNS (Carta Nazionale dei servizi- smart-card) o dispositivo analogo (ad es. chiavetta BK/Token USB). Dovrà inoltre compiere alcune preliminari operazioni che verranno descritte nel paragrafo successivo.

Si informa che il completo adeguamento di tutti gli enti locali all'automazione delle istanze è un processo molto complesso non ancora del tutto completato; se dunque il Comune ove si vuol insediare l'attività non fosse ancora in condizione d'offrire un procedimento telematico, sarà necessario rivolgersi direttamente agli uffici del Comune stesso per ottenere informazioni sulle modalità di presentazione delle istanze.

Per quanto riguarda la Provincia di Udine, 31 sono i Comuni che hanno scelto di delegare la Camera di Commercio di Udine alla predisposizione di una soluzione informatica per il loro SUAP. Essi sono: **Associazione Intercomunale di Latisana** (comprendente i Comuni di **Carlino, Latisana, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Precenico, Ronchis**), **Aquileia, Attimis, Bagnaria Arsa, Basiliano, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Cervignano del Friuli, Cividale del Friuli, Codroipo, Faedis, Lignano Sabbiadoro, Mereto di Tomba, Porpetto,**

Prepotto, Pulfero, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Santa Maria La Longa, Savogna, Sedegliano, Talmassons, Terzo d'Aquileia, Torreano, Varmo.

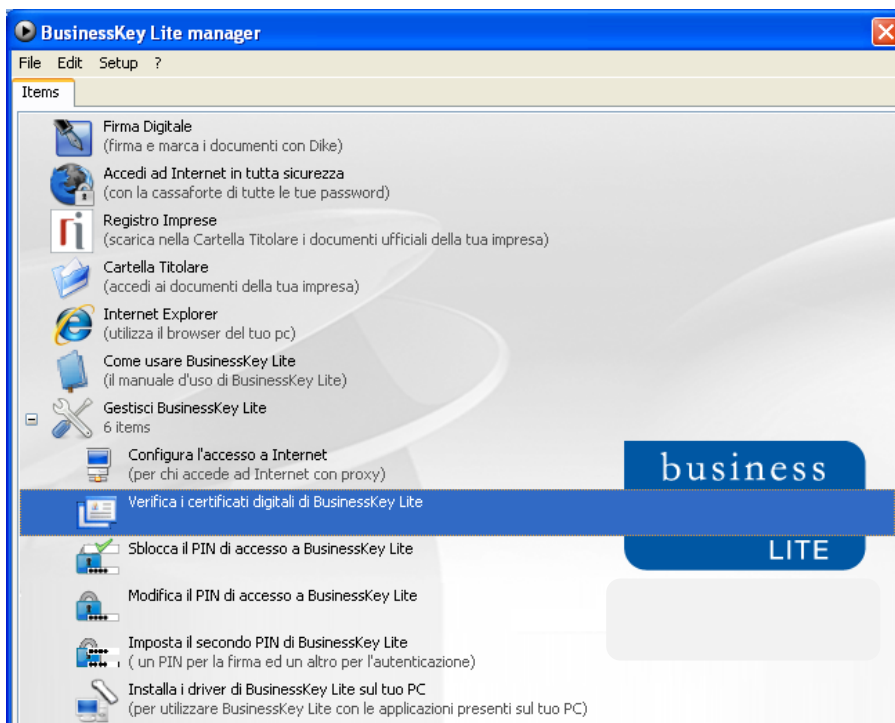
OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COMPILAZIONE DELLA PRATICA INFORMATICA PER I COMUNI IN DELEGA

1) CONFIGURAZIONE DEL BROWSER

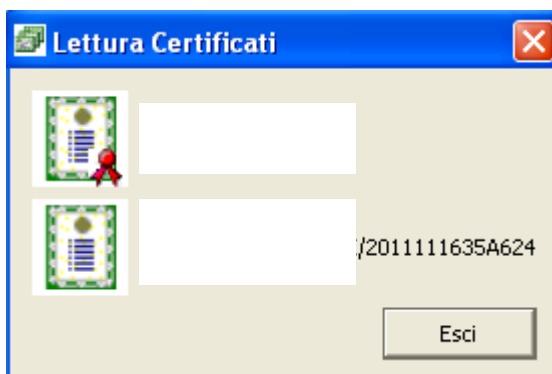
Un pre-requisito per accedere al servizio on-line di compilazione della pratica è l'installazione dei driver (programmi che consentono di dialogare con il dispositivo inserito) del proprio dispositivo (chiavetta BK/Token USB o smart-card) e quindi l'importazione dei certificati di firma e autenticazione nei browser utilizzati. Perciò:

Se in possesso di chiavetta BK:

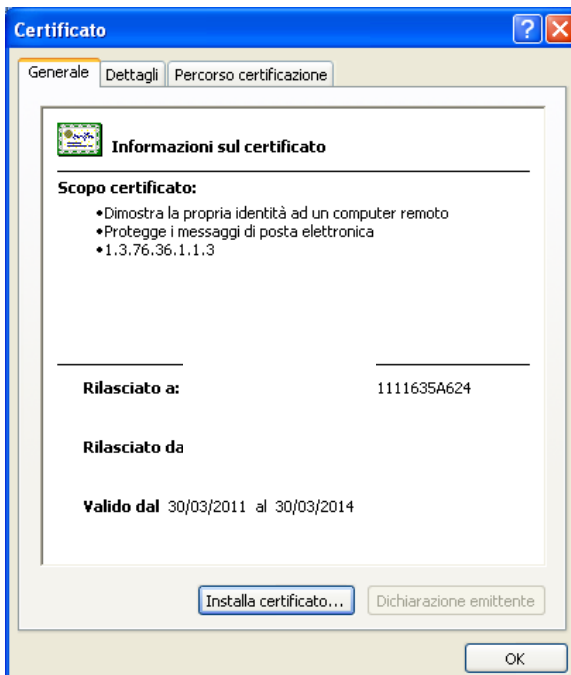
Inserire il dispositivo nella porta USB



clickare su "Verifica certificati"



- nella finestra che si aprirà verranno visualizzate due icone, una con una coccarda rossa (certificato di firma), l'altra senza coccarda (certificato CNS), quest'ultimo dovrà essere installato sul PC, cliccandolo velocemente;

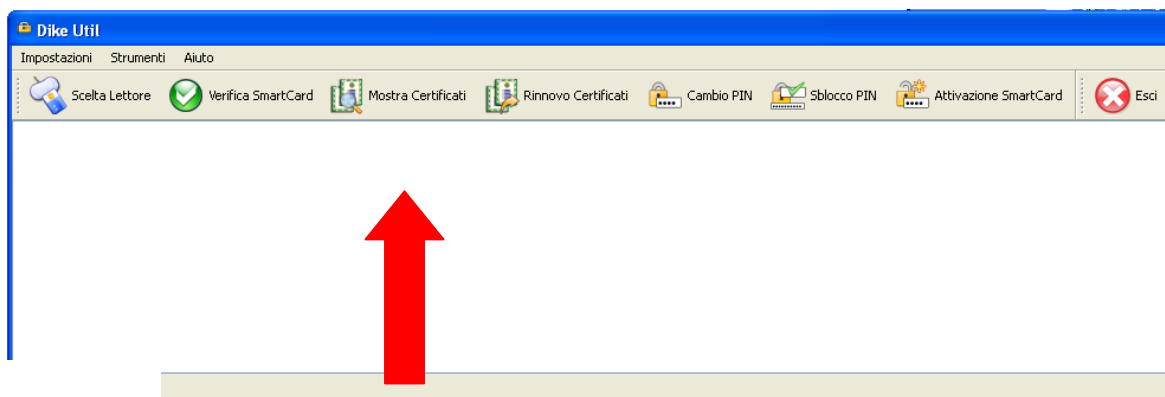


- cliccare su "installa certificato" - salvarlo nella cartella che viene proposta dal sistema.

Se non risulta sufficiente, dopo aver inserito la propria BK nella porta USB, tramite "Gestisci BusinessKey Lite", installare i relativi driver.

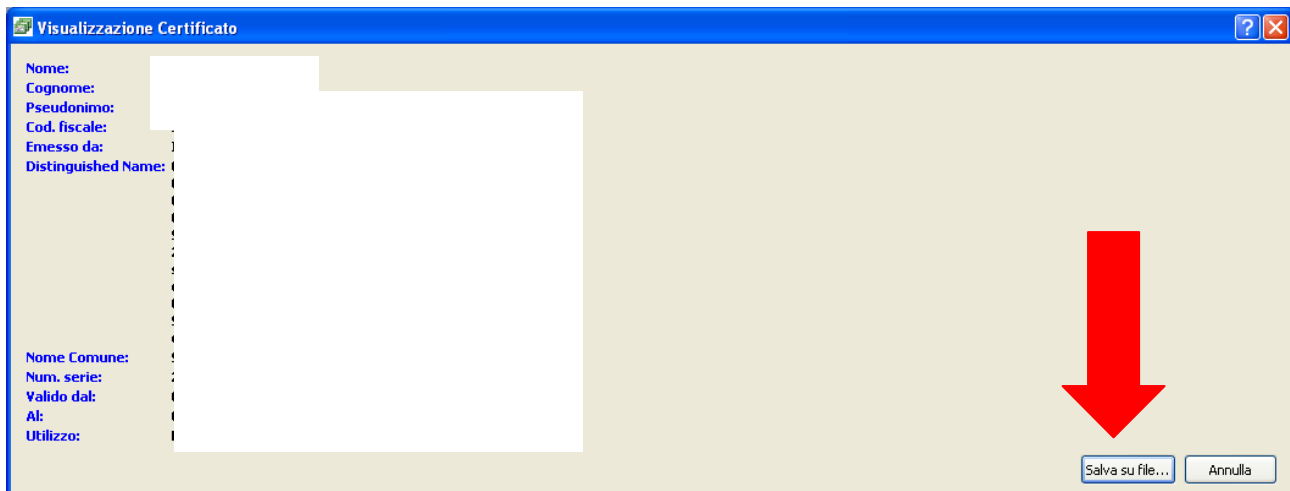
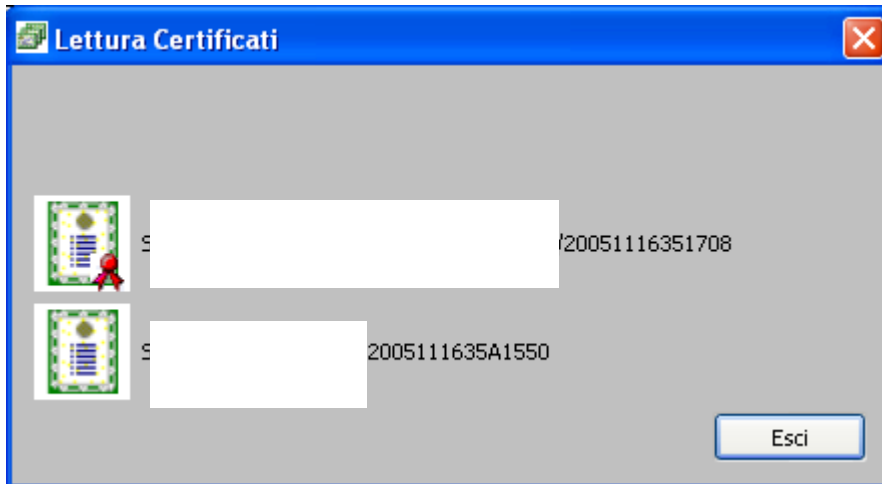
Se in possesso di smart-card rilasciata prima della data del 15/02/2012:

- inserire il dispositivo nel lettore;
- aprire il programma per la gestione della firma digitale (Dike Util) e accedere nella funzione per la visualizzazione dei certificati inseriti all'interno del dispositivo "mostra certificati";



- nella finestra che si aprirà verranno visualizzate due icone, una con una coccarda rossa (certificato di firma), l'altra senza coccarda (certificato CNS), quest'ultimo dovrà essere installato

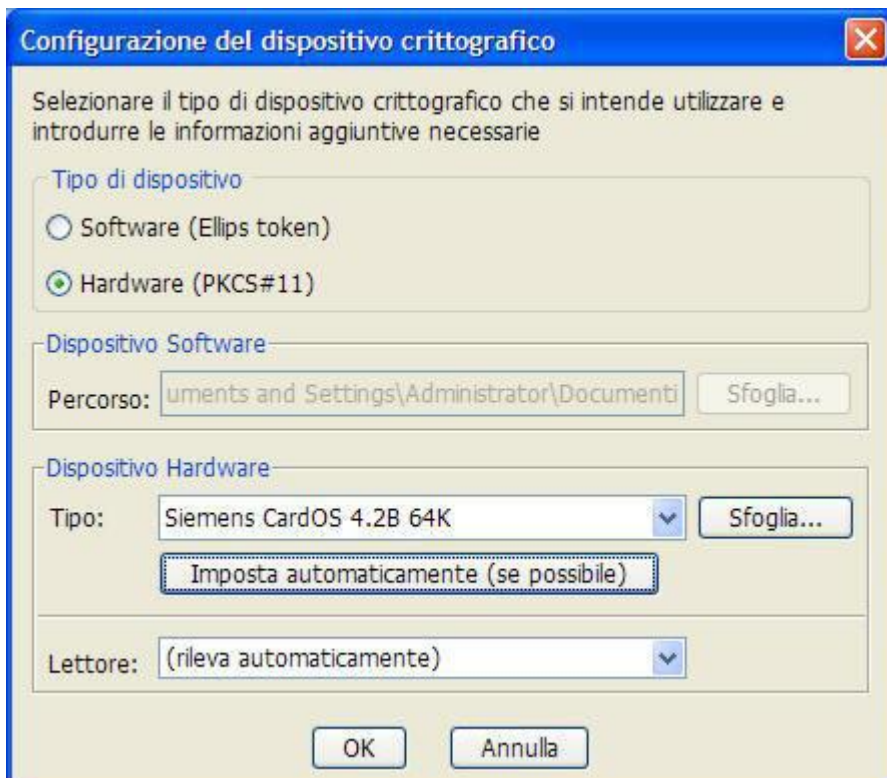
sul PC, cliccandolo velocemente e facendo salva file e salvarlo nella cartella che viene proposta dal sistema;



Se non risulta sufficiente, procedere all'installazione del programma di firma e del software per il lettore della carta, seguendo le istruzioni di installazione dei certificati reperibili sul sito dell'Ente certificatore www.firma.infocert.it.

Se in possesso di smart-card rilasciata successivamente alla data del 15/02/2012:

Il software di firma digitale per rendere attivi i dispositivi di firma e autenticazione è "File Protector". Se si è ricevuto il software insieme alla smart-card, "File Protector" dovrebbe essere già prefigurato in modo corretto. In ogni caso, per la configurazione si procede come segue. Avviare l'applicazione, inserire la smart-card nel lettore e quindi selezionare la voce "**Configurazione**" del menu "**Dispositivo**"; apparirà la seguente finestra di dialogo:



A questo punto, cliccare sul bottone "**Imposta automaticamente**": se la smart-card vi è stata fornita da Actalis, essa sarà riconosciuta e configurata in modo automatico. Altrimenti, selezionare il tipo corretto di smart-card dal menu a discesa. Cliccare infine sul bottone "OK" per concludere. L'impostazione viene memorizzata; quindi in seguito non sarà più necessario svolgere questa operazione.

Per quanto riguarda il lettore di smart-card da usare, di norma è preferibile lasciare che "File Protector" lo determini in modo automatico (questo è l'effetto iniziale "rileva automaticamente"). Altrimenti, selezionare il lettore desiderato dalla lista a discesa.

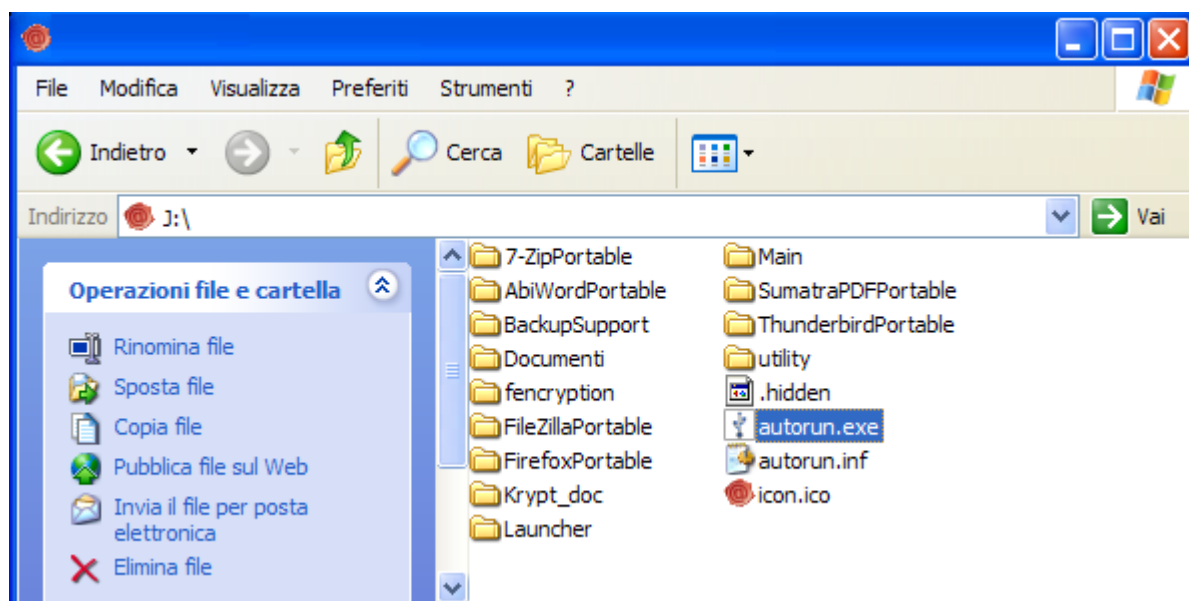
Se in possesso di chiavetta Token USB

Collegare il Token ad una presa USB del PC.

Se nella postazione è attiva la funzione di esecuzione automatica (Autorun), al momento del collegamento del Token verrà avviata automaticamente la Barra degli strumenti come quella riportata nella figura seguente.



Se, invece, al momento dell'inserimento del dispositivo, non viene avviata la Barra degli strumenti del Token USB, è probabile allora che la funzione di esecuzione automatica sia disattivata. In tal caso, visualizzare il contenuto del Token USB ed avviare il file *autorun.exe*, come indicato nella figura seguente:



Ogni informazione utile è comunque rintracciabile sul sito <http://www.card.infocamere.it>.

Si ricorda che l'elenco dei Certificatori Qualificati che forniscono certificati di firma e autenticazione per la Carta Nazionale dei servizi è pubblicato sul sito del CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione) consultabile su: <http://digitpa.gov.it>. Collegandosi ai siti web di tali Enti Certificatori, si potrà ottenere ogni utile informazione per il corretto funzionamento dei propri dispositivi.

Una volta compiuti i suddetti controlli e le operazioni necessarie ad attivare i propri dispositivi, riavviare il computer e connettersi al sito www.impresainungiorno.gov.it.

2) AUTENTICAZIONE AL PORTALE

Al primo accesso, il sistema richiederà di autenticarsi, in quanto **NUOVO UTENTE**.

E' possibile procedere all'autenticazione seguendo due modalità, a seconda che si possieda o meno un account Telemaco.

Autenticazione con smart-card/BK:

- inserire il personale dispositivo (CNS, BK) nel lettore/porta USB
- cliccare la voce "Nuovo Utente";
- nella successiva videata, cliccare "Prosegui";
- inserire nei tre campi rispettivamente "Login", "Password" e "Passoword (copia)" e "Prosegui";

impresainungiorno.gov.it
Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

Nuovo Utente Recupera Password Opzioni Telemaco

Autenticazione

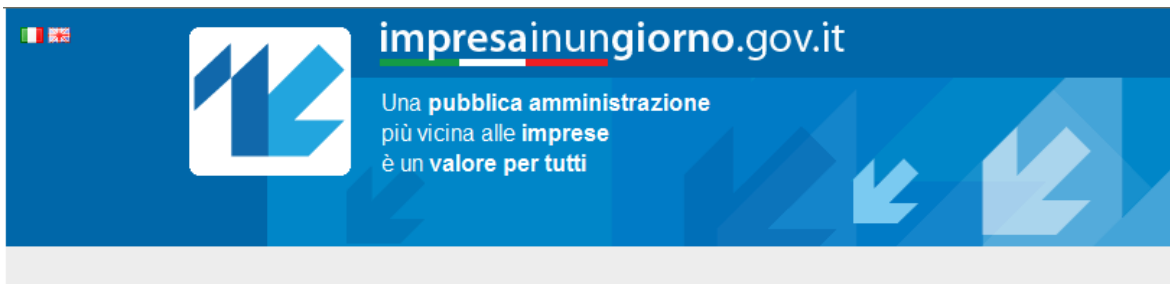
Per proseguire occorre autenticarsi. Se non possiede un account, selezionare 'Nuovo Utente' per registrarsi. Se si possiede un Certificato Digitale valido (CNS), inserire il supporto e premere 'Certificato CNS'. Si ricorda che alcuni browser richiedono di essere riavviati dopo l'inserimento del supporto. Per l'autenticazione debole, inserire login e password e premere 'Accedi'. Si ricorda che in questa modalità alcune funzionalità non saranno disponibili. Se si è dimenticata la password, selezionare 'Recupera Password' per attivare la procedura di recupero. Selezionare 'Opzioni Telemaco' per gestire l'associazione del profilo utente con un account [Telemaco](#).

Login

Password

Accedi Cancella Certificato CNS

Prosegui Annulla Riprova



Registrazione nuovo utente

Inserire la Login e la Password che verranno utilizzate per l'autenticazione. Se si possiede un account [Telemaco](#) abilitato all'invio di pratiche telematiche e' possibile utilizzarlo per l'autenticazione.

Account Telemaco

Login deve essere di lunghezza uguale o maggiore di 9 caratteri presi tra i seguenti: [A-Za-z0-9_.-@].

La password deve contenere almeno un carattere alfabetico ed uno non alfabetico e deve essere di lunghezza maggiore o uguale a 8.

Premere 'Account Telemaco' per utilizzare un utente di Telemaco.

Login

Password

Password (copia)

Premere 'Precedente' per tornare alla selezione del certificato CNS, 'Annulla' per tornare all'autenticazione e 'Proseguì' per continuare con la registrazione di un nuovo utente.



Nella videata successiva, dopo aver controllato che i propri dati corrispondano e inserito il codice Captcha richiesto, l'utente è registrato per poter accedere alla sezione relativa alla compilazione informatica della pratica. Riceverà in tal senso dal sistema anche una mail di conferma.

Ad ogni successivo accesso, previo inserimento del proprio dispositivo CNS/BK, gli verrà unicamente richiesto l'inserimento del relativo PIN.

Autenticazione mediante account Telemaco

Si evidenzia che tale funzionalità può essere utilizzata unicamente da coloro che, a seguito di stipulazione di convenzione con la propria Camera di Commercio, sono in possesso di un **profilo Telemaco** che li **abilita all'invio delle pratiche e associato a una persona fisica** (non a una partita I.V.A. di studio professionale).

- cliccare la voce "Nuovo Utente";
- nella successiva videata, cliccare "Prosegui";
- digitare "Account Telemaco";
- inserire la Login e Password dell'account Telemaco e digitare "Prosegui"

The screenshot shows the website header with the logo and the text "impresainungiorno.gov.it". Below the header is a navigation bar with buttons for "Nuovo Utente", "Recupera Password", and "Opzioni Telemaco". The "Nuovo Utente" button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar is the "Autenticazione" section, which contains instructions for logging in. Below the instructions are two input fields for "Login" and "Password". Below the input fields are three buttons: "Accedi", "Cancella", and "Certificato CNS". Below these buttons are three more buttons: "Prosegui", "Annulla", and "Riprova". The "Prosegui" button is highlighted with a red arrow.

Impresainungiorno.gov.it - Autenticazione - Windows Internet Explorer provided by - CCIAA Udine -

https://www.impresainungiorno.gov.it/ssl/login?error=true&service=http%3A%2F%2Fsuap02.impresainungiorno.gov.it%2Fpeople%2FinitProcess.do%...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

HotMail gratuita Personalizzazione collegamenti Raccolta Web Slice WindowsMedia

Impresainungiorno.gov.it - Autenticazione

Impresainungiorno.gov.it
Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

Registrazione nuovo utente

Inserire la Login e la Password che verranno utilizzate per l'autenticazione. Se si possiede un account [Telemaco](#) abilitato all'invio di pratiche telematiche e' possibile utilizzarlo per l'autenticazione.

Account Telemaco

Login deve essere di lunghezza uguale o maggiore di 9 caratteri presi tra i seguenti: [A-Za-z0-9_@].
La password deve contenere almeno un carattere alfabetico ed uno non alfabetico e deve essere di lunghezza maggiore o uguale a 8.
Premere 'Account Telemaco' per utilizzare un utente di Telemaco.

Login

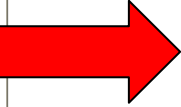
Password

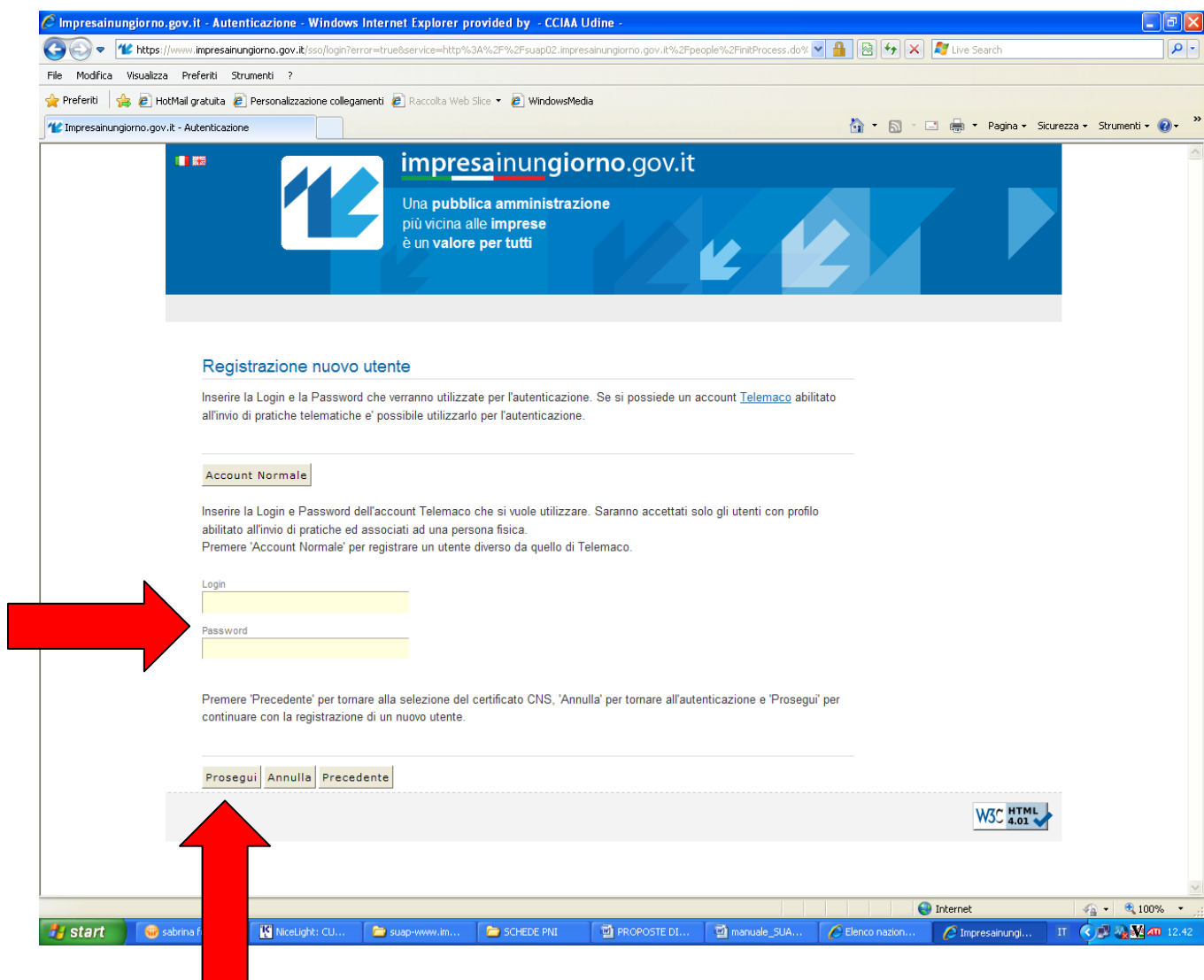
Password (copia)

Premere 'Precedente' per tornare alla selezione del certificato CNS, 'Annulla' per tornare all'autenticazione e 'Prosegui' per continuare con la registrazione di un nuovo utente.

W3C HTML 4.01

start | sabrina ferugli... | NiceLight: CU... | suap-www.im... | SCHEDE PNI | PROPOSTE DI... | manuale_SUA... | Elenco nazon... | Impresainungi... | IT | 12:32





COME COMUNICARE TELEMATICAMENTE CON IL SUAP DEI COMUNI IN DELEGA ALLA C.C.I.A.A.

Una volta accreditati, ricollegandosi al sito www.impresainungiorno.gov.it, ricercato il Comune territorialmente competente alla presentazione della pratica, selezionato il link corrispondente all'invio delle pratiche e inserito il PIN del proprio dispositivo o Login e Password Telemaco (a seconda della modalità di accreditamento eseguita), si accede alla prima pagina di generazione dell'iter della pratica. Scegliere il **settore di attività** e avanzare progressivamente, selezionando le specifiche proposte, seguendo il proprio caso. Al termine di questo percorso guidato, all'utente verrà richiesto di compilare varie sezioni contraddistinte da un semaforo: l'operazione di compilazione della SCIA/domanda on-line si potrà dire completata solo quando tutti i semafori risulteranno verdi.

Proseguendo, il sistema consente di **allegare** eventuali documenti, indicando quelli obbligatori (ad es. eventuale procura se la pratica è presentata da un intermediario) e il relativo formato. A questo punto la pratica è pronta. Cosa fare?

1) LA DENUNCIA/DOMANDA RIGUARDA UNICAMENTE IL SUAP, SENZA ADEMPIMENTI CONTESTUALI AL REGISTRO IMPRESE

In questo caso, se si vuole visualizzare, salvare, stampare quanto compilato, selezionare il tasto **"Versione PDF"**. Rientrare poi nella pratica, selezionare il tasto **"Firma"**, attendere l'elaborazione del sistema, firmare il modello cliccando sulla barra in alto rubricata **"FIRMA"** e selezionare infine il tasto **"Invia"** che verrà proposto.

Il portale trasmetterà automaticamente la SCIA al Comune competente, il quale rilascerà apposita **ricevuta**, che verrà inviata alla casella PEC dell'utente.

Accedendo successivamente al portale di **impresainungiorno** e ricercando lo stesso Comune, tramite la funzione **"Le mie pratiche"** in alto a destra, sarà possibile monitorare lo stato di avanzamento della propria pratica.

The image shows a screenshot of the Impresainungiorno.gov.it website in Internet Explorer. The browser address bar shows the URL: <http://www.impresainungiorno.gov.it/people/postLoadProcess.do?codEnte=>. The website header includes the logo and the text "impresainungiorno.gov.it". A navigation bar contains the following links: Home | Procedimento SUAP > Generazione iter > Scelta settore. The "Le mie pratiche" link is circled in red. The main content area displays a welcome message for "SABRINA FERUGLIO" and a "Scelta settore attività" section with radio buttons for "Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive", "Industria e artigianato", and "Commercio e servizi". A "Salva" button is visible at the bottom right of the form area. The taskbar at the bottom shows several open applications, including "sabrina fer...", "mauale_SU...", "miniguide_a...", "suap-www.i...", "Scrivania R...", "Elenco nazi...", "SUAP telem...", "NiceLight: C...", "COPERNIC...", and "IT".

2) LA S.C.I.A. (SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA')/COMUNICAZIONE AL SUAP E' CONTESTUALE AD UN ADEMPIMENTO DELLA COMUNICAZIONE UNICA

In questo caso, una volta compilata la pratica, selezionare il tasto “**Versione PDF**”, firmare digitalmente il modello compilato e predisporre la pratica Comunica (collegandosi a <http://starweb.infocamere.it>) e allegare a questa la SCIA per il SUAP.

ComunicaStarweb è un servizio on-line gratuito per la predisposizione di pratiche di Comunicazione Unica indirizzate al Registro Imprese, all'Albo Imprese Artigiane, all'INPS, all'INAIL, all'Agenzia delle Entrate e ai SUAP che aderiscono a tale servizio.

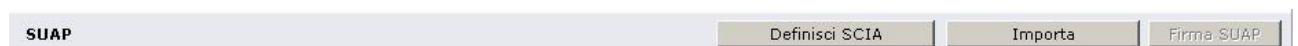
Si accede all'URL <http://starweb.infocamere.it> tramite login/password Telemaco, ovvero con le stesse “credenziali” Telemaco abilitate a spedire pratiche telematiche al Registro delle Imprese.

Innanzitutto verificare se il Comune destinatario accetta la pratica con tale modalità nell'elenco dei “Comuni SUAP” all'interno di StarWeb oppure consultando il portale www.impresainungiorno.gov.it.

Le modalità per allegare la SCIA di inizio/modifica/cessazione di attività indirizzata al SUAP comunale competente per il tramite di comunicazione Unica, viene dettagliatamente descritta dalla “Guida a Comunica Starweb” pubblicata su <http://starweb.infocamere.it>, di cui si riporta il relativo estratto di interesse (pagine 86-89):

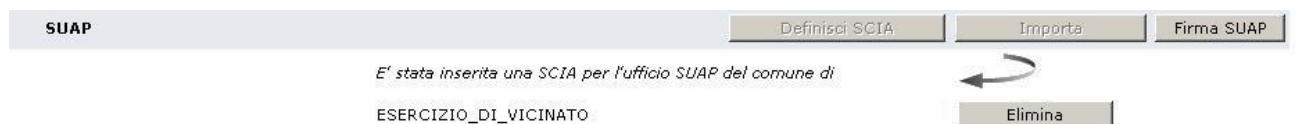
“In ComunicaStarweb, nella pagina web di dettaglio pratica “in corso” sono presenti le funzioni specifiche:

- Definisci SCIA: per definire la SCIA SUAP da allegare alla comunicazione unica, indicando lo sportello SUAP destinatario e allegando i file che costituiscono la specifica modulistica elettronica.



- Importa: funzione (attiva solo in Lombardia) di import di una SCIA precedentemente generato e firmato nella sezione “SCIA Lombardia”.

- Firma SUAP: per firmare la Distinta SUAP, **passo obbligatorio per completare e inviare la pratica SCIA SUAP** con la Comunicazione unica.



Nella pagina web **"Pratica SUAP"** l'utente viene guidato nella definizione dell'adempimento SUAP secondo le specifiche previste dal nuovo regolamento.

Pratica SUAP

Invio di una SCIA allo sportello SUAP del Comune competente

ATTENZIONE: le attestazioni di SCIA già presentate allo sportello SUAP non vanno inserite in questa sezione

Intestazione Pratica

Seleziona l'ufficio SUAP del Comune competente e riporta l'oggetto della segnalazione.

Se il comune non compare nell'elenco, consulta il portale <http://www.impresainunigiorno.gov.it>

Ufficio SUAP del Comune: *

Oggetto della segnalazione

Tipologia della segnalazione: *

Oggetto della segnalazione: *

Luogo dove viene esercitata l'attività

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Civico:

CAP:

Legale Rappresentante dell'impresa

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Carica: *

Adempimento SUAP

Tipo di Adempimento: *

Modulistica utilizzata:

Allegare il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A. da inoltrare al SUAP.

Allegare eventualmente anche il corrispondente file dati in formato XML della S.C.I.A. per i Comuni che lo prevedono.

S.C.I.A. (pdf.p7m): *

Dati S.C.I.A. (xml):

Per ciascun adempimento possono essere allegati ulteriori (max 10) documenti in formato PDF, JPG, PDF.P7M, XML, DWF, SVG.

Nr. allegati SUAP

NOTA: Non è necessario allegare il Documento di Riconoscimento (E20) o la Procura (E21) se già comunicati nella pratica Registro Imprese.


L'utente deve indicare l'**ufficio SUAP del Comune**, la tipologia e l'oggetto della segnalazione e il luogo dove viene esercitata l'attività. La lista dei Comuni proposta corrisponde agli uffici SUAP dei Comuni, nella provincia di destinazione della pratica di Comunicazione Unica, che hanno aderito all'iniziativa. Se la lista proposta è vuota significa che nessun Comune ha ancora aderito nella provincia.

L'adempimento SUAP è costituito da:

1. il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A. da inoltrare al SUAP;
2. eventualmente anche il corrispondente file dati in formato XML della S.C.I.A. per i Comuni che lo prevedono (Lombardia);
3. eventuali altri allegati all'adempimento SUAP in formato PDF, TIF o TXT.

Non è necessario allegare il Documento di Riconoscimento (E20) o la Procura (E21) se già comunicati nella pratica Registro Imprese.

L'utente deve indicare e fare upload obbligatoriamente del file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A.; è facoltativo allegare il file dati in formato XML della S.C.I.A. e gli ulteriori allegati, fino ad un massimo di 10, in formato PDF o TIF o TXT.

SUAP	Definisci SCIA	Importa	Firma SUAP
<i>E' stata inserita una SCIA per l'ufficio SUAP del comune di</i>			
ESERCIZIO_DI_VICINATO			
			Elimina

Dopo aver definito la pratica SCIA SUAP da allegare alla Comunicazione Unica, l'utente deve firmare la Distinta SUAP con l'apposito bottone "Firma SUAP", prima di procedere con la firma della Distinta di Comunicazione Unica.

Il sistema ComunicaStarweb genera e allega un file con una struttura dati XML che ingloba un file .ZIP contenente tutti gli allegati della pratica SUAP definita dall'utente, come previsto nelle "Specifiche tecniche per il regolamento di cui all'art 38 del D.L. 112/2008 - Impresa in un giorno". Nella pagina web di dettaglio pratica è visibile all'utente anche il singolo file .ZIP

SUAP	Definisci SCIA	Importa	Firma SUAP
✦ FILE DATI SUAP	07/11/2011	DATI_SUAP	Elimina
✦ ZIP SUAP	07/11/2011	ALTRO_SUAP	

Nel portale www.impresainungiorno.gov.it, alla sezione "regole tecniche", sono pubblicati i documenti che dettagliano le specifiche tecniche previste."

Se il SUAP competente è gestito da un **Comune accreditato**, la SCIA (completa dei relativi allegati) viene inviata all'indirizzo PEC presente nell'Elenco Nazionale dei SUAP.

Se, invece, il **SUAP** è "**camerale**", la SCIA viene depositata, in automatico, da Starweb nella "scrivania" virtuale del Comune competente. Il Responsabile del Procedimento troverà la nuova SCIA tra quelle "ricevute", pronta per essere evasa, alla stregua delle altre pervenute direttamente da front office.

Se il Comune non ha ancora provveduto ad accreditarsi autonomamente o a conferire delega alla Camera di Commercio, non sarà pertanto possibile procedere con l'adempimento contestuale descritto.

Si precisa che la Camera di Commercio svolge il solo ruolo di "accettazione" telematica della pratica. Il soggetto competente, dal punto di vista amministrativo, resta il SUAP. L'impresa dovrà dunque continuare a rivolgersi al SUAP per tutte le richieste di informazioni e di assistenza sui requisiti da attestare per svolgere l'attività, sui contenuti della pratica, sul suo iter procedurale, su atti o documenti ricevuti o richiesti dal SUAP o da altre autorità competenti.

L'impresa potrà invece rivolgersi al Call Center (recapiti) della Camera di Commercio per tutti i quesiti inerenti la pratica di Comunicazione Unica e le funzionalità di compilazione o allegazione on-line della SCIA.