

InfoCamere
Società Consortile
di Informatica
delle Camere di Commercio
Italiane per azioni

UNA SOLUZIONE IN COMUNE

SUAP

**SPORTELLO
UNICO
DELLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE**

**MANUALE
OPERATIVO
SU.RI.
SERVIZI PER I SUAP
ACCREDITATI IN
PROPRIO**

3 I servizi per i SUAP accreditati in proprio

4 Interscambio informativo con il Registro Imprese

6 Accesso all'applicazione

7 Pagina di accoglienza (servizio SU.RI)

9 L'accesso al Fascicolo d'impresa

11 Funzioni di ricerca

11 Ricerca pratiche

12 Lista pratiche

14 Richiesta di informazioni al Registro Imprese

15 Accesso alle pratiche SUAP

17 Comunicazione delle pratiche al Registro Imprese

18 Nuova pratica: individua l'impresa

19 Comunicazione di una nuova pratica (procedura guidata)

22 Comunicazione di una nuova pratica (procedura semplificata)

24 Comunicazione dell'esito di una pratica

26 Comunicazione cumulativa di più esiti positivi

28 Le utility

28 Suap associati: funzione "Cambio comune di lavoro"

29 L'accesso per i propri collaboratori: la funzione di delega

I servizi per i SUAP accreditati in proprio

Questa sezione del portale di “Impresa in un giorno” raccoglie i servizi dedicati a SUAP che operano autonomamente (SUAP non in delega né in convenzione).

L'accesso è riservato al responsabile SUAP che può poi, in piena autonomia, abilitare o disabilitare i proprio collaboratori tramite le funzioni di delega.

I servizi disponibili sono i seguenti:

- accesso al fascicolo d'impresa;
- lista delle comunicazioni di pratiche SUAP ricevute dalla camera di commercio (pratiche COMUNICA) od inviate dal SUAP stesso alla camera di commercio competente territorialmente;
- per tutte le pratiche in istruttoria, che sono state comunicate alla camera di commercio competente territorialmente, è possibile consultare la visura camerale;
- si può infine comunicare al Registro Imprese le pratiche in istruttoria ed i successivi esiti, quest'ultima funzionalità va utilizzata se il SUAP non comunica già, nei modi previsti dal Codice di Amministrazione Digitale (CAD), le pratiche alla camera di commercio competente territorialmente tramite Porta di Dominio.

Interscambio informativo con il Registro Imprese

Nella normativa di riforma dei SUAP, e nel successivo DL 13 maggio 2011, n. 70 convertito con legge 12 Luglio 2011, n. 106, viene ribadita la necessità che sia la Pubblica Amministrazione a reperire, al proprio interno, tutte le informazioni su cittadini e imprese raccolte nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi, senza doverle nuovamente chiedere all'utenza.

Deve dunque essere assicurata la circolarità informativa costante tra il **Registro Imprese/REA** (Repertorio delle notizie economiche e amministrative), gestito dalle **Camere di Commercio**, che pubblica tutti i dati anagrafici, societari e storici delle imprese italiane, e gli archivi degli **Sportelli Unici per le attività produttive**, che trattano invece tutte le informazioni relative alle autorizzazioni all'avvio e all'esercizio delle attività economiche.

In particolare (art.4 commi 8 e 9 del d.P.R.160/2010):

"Il collegamento tra il SUAP e il Registro Imprese avviene attraverso modalità di comunicazione telematica [...], rende inammissibile ogni richiesta, da parte del responsabile del SUAP all'impresa interessata, di atti, documentazione o dati già acquisiti dal registro Imprese [...] e garantisce l'aggiornamento del repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) con gli estremi relativi al rilascio delle SCIA, delle comunicazioni o altri atti di assenso comunque denominati rilasciati dal SUAP." Il citato DL 13 maggio 2011, n. 70 convertito con legge 12 Luglio 2011, n. 106, estende inoltre l'obbligo di invio al REA, al fine della creazione del fascicolo informatico dell'impresa, del duplicato informatico di tutta la "documentazione attestante atti, fatti, qualità, stati soggettivi, nonché atti di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque denominati, rilasciati dallo stesso Sportello Unico per le attività produttive o acquisiti da altre amministrazioni, ovvero comunicati dall'impresa o dalle agenzie per le imprese, ivi comprese le certificazioni di qualità o ambientali".

L'interscambio informativo fra SUAP e Registro Imprese potrà essere svolto attraverso l'utilizzo di funzioni di cooperazione applicativa, come specificato nelle [regole tecniche](#) disponibili sul portale "Impresainungiorno", oppure tramite alcune funzioni dell'applicazione descritta in questo manuale, che consentono all'ufficio SUAP di:

- verificare se un'impresa è iscritta o meno al Registro Imprese;
- comunicare alla Camera di Commercio gli estremi di una pratica e il relativo esito;
- inoltrare al REA la documentazione relativa alla pratica;
- richiedere al Registro Imprese informazioni in merito alle pratiche la cui istruttoria è in corso;
- interrogare l'archivio delle pratiche comunicate al Registro Imprese.

Accesso all'applicazione

Si accede dal portale "Impresa in un giorno" all'indirizzo <http://www.impresainungiorno.gov.it/>, dalla sezione "L'impresa e il comune" e successivamente alla sotto sezione "Per le Pubbliche Amministrazioni" nella pagina "Interscambio Informativo con il Registro Imprese" (**Cliccare qui per accedere al servizio**):

Il **servizio SU.RI.** assicura la circolarità informativa costante tra il **Registro Imprese/REA** (Repertorio delle notizie economiche a amministrative), gestito dalle Camere di Commercio, che pubblica tutti i dati anagrafici, societari e storici delle imprese italiane, e gli archivi degli **Sportelli Unici per le attività produttive**, che trattano invece tutte le informazioni relative alle autorizzazioni all'avvio e all'esercizio delle attività economiche.

Il **servizio SU.RI** è dedicato ai SUAP che si sono accreditati autonomamente e non utilizzano gli strumenti di gestione del procedimento messi a disposizione dalle CCIAA attraverso le apposite convenzioni.

L'accesso è riservato ai **responsabili degli uffici SUAP** accreditati e registrati nell'anagrafe dei SUAP. Il funzionario responsabile dell'ufficio SUAP deve essersi registrato, tramite CNS, al portale "Impresa in un giorno".

[Cliccare qui per accedere al servizio](#)

Possono accedere, tramite CNS, a questa funzionalità tutti e soli i responsabili degli uffici SUAP registrati nell'anagrafe dei SUAP.

Il responsabile può poi, con l'apposita funzione di delega, definire quali collaboratori possono utilizzare l'applicazione.

Pagina di accoglienza (servizio SU.RI)

Se l'autenticazione va a buon fine il sistema richiede di selezionare il comune su cui si intende operare e presenta questa prima pagina di accoglienza:

La pagina riporta in alto a destra il cognome e nome del funzionario che sta operando e al centro una breve descrizione delle funzionalità previste e gli estremi del comune su cui si può operare.

Nel menu di sinistra sono riportate le voci di menu previste, e cioè:

- Consultazione Fascicolo d'impresa: permette di interrogare il fascicolo di qualsiasi impresa;
- Nuova pratica: permette di inserire gli estremi ed i files che compongono la pratica SUAP;
- Lista pratiche: permette di estrarre una lista delle pratiche che sono state comunicate dall'ufficio SUAP alla Camera di Commercio, o che sono state già archiviate perché trasmesse tramite la Comunicazione Unica;
- Cambia Comune: permette ai funzionari SUAP che operano per comuni diversi di modificare il comune su cui si intende operare;
- Gestione deleghe: permette al responsabile dell'ufficio SUAP di abilitare o disabilitare all'utilizzo del sistema i propri collaboratori.

Per tutte le pratiche registrate è disponibile:

- la possibilità di interrogare i dati delle pratiche precedentemente comunicate;
- ottenere una visura SUAP di lavoro sui dati dell'impresa. Tale informazioni sono disponibili nell'arco dei successivi 60 giorni dalla presentazione della pratica.

L'accesso al Fascicolo d'impresa

Il "Fascicolo d'impresa" e' un servizio delle Camere di Commercio che consente a tutte le Pubbliche Amministrazioni di accedere direttamente a documenti ed atti relativi alle imprese, senza doverne richiedere copia alle imprese stesse.

Il "Fascicolo d'impresa" raccoglie gli atti e i documenti presentati allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Oltre a questi documenti raccoglie attestati emessi in Italia da alcuni Enti di Certificazione, in particolare:

- Accredia (Ente italiano di accreditamento)
- ANAC (Autorità nazionale anti corruzione, per gli attestati SOA)
- Ecocerved (che gestisce, per il Ministero dell'ambiente, l'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali).

Tramite questo servizio le Pubbliche Amministrazioni possono consultare e verificare le abitazioni di un'impresa senza dover richiedere copia del documento all'impresa stessa.

Il Fascicolo d'impresa è stato previsto all'articolo 4 commi 8 e 9 del d.P.R.160/2010, ed è frutto dell'interscambio informativo fra Registro Imprese e SUAP, descritto nell'apposito capitolo.

Nel menù compare una nuova voce relativa alla consultazione del Fascicolo di impresa.

Selezionandola si aprirà in un nuovo “TAB” la funzione di consultazione del fascicolo in “verifichePA”.



The screenshot shows the 'verifichePA' service interface. At the top, there is a logo for 'verifichePA' (a red circle with a white checkmark and the letters 'PA'), the text 'Il servizio delle Camere di Commercio per le Pubbliche Amministrazioni per la verifica dell'autocertificazione d'Impresa', and the user identifier 'Utente:YZ50002'. To the right are links for 'CONTATTACI', 'AIUTO', and 'ESCI'. Below the header is a logo for 'InfoCamere' featuring a stylized tree and the letters 'IC'. The main area contains a form titled 'Fascicolo di impresa' with sections for 'Estremi del Procedimento' (Protocollo, Causale), 'Dati Impresa' (Codice fiscale), and a large text area for 'Causale'. At the bottom is a blue 'estrai' button. At the very bottom of the page, there is small text about the legal address of InfoCamere and the code LEI 815600EAD78C57FCE690, along with the text 'CAMERE DI COMMERCIO D'ITALIA'.

Nella videata sarà richiesto di inserire gli estremi del procedimento a fronte del quale si rende necessario accedere al fascicolo: numero di protocollo del procedimento e descrizione della causale, cioè della motivazione, per cui si deve consultare il fascicolo. Sarà quindi possibile inserire il codice fiscale relativo al fascicolo che si intende consultare.

Cliccando sul tasto “estrai” verranno estratti i documenti pubblicati nel fascicolo REA (Repertorio Economico Amministrativo) catalogati secondo la “tassonomia” prevista dal Tavolo Nazionale di UnionCamere.

Si ricorda che il fascicolo è nazionale e contiene esclusivamente i documenti previsti dalla “tassonomia”.

Funzioni di ricerca

Nel seguito sono descritte le funzioni di ricerca e di lista.

Ricerca pratiche

Questa pagina serve ad inserire i parametri con cui selezionare la lista delle pratiche già comunicate dal SUAP o inviate contestualmente ad una pratica "Comunica".

Ricerca pratiche	
Intervallo di date	Dal <input type="text" value="17/02/2012"/> Al <input type="text" value="16/04/2012"/>
Stato di avanzamento	<input type="button" value="Seleziona stato"/>
Pratiche senza esito <i>Se sono decorsi 60 giorni dalla presentazione in caso di SCIA e 90 in caso di procedimento ordinario</i>	<input type="checkbox"/>
Codice Fiscale	
Protocollo RI	Anno <input type="text" value="2012"/> Numero <input type="text"/>
Protocollo Ente	Nr. Reg. <input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca"/>	

I parametri previsti sono:

- intervallo di date di comunicazione della pratica al Registro Imprese: vanno specificate entrambe le date, l'intervallo massimo previsto è di due mesi;
- stato di avanzamento della pratica;
- elenco di pratiche comunicate senza esito. Il sistema imposta automaticamente l'intervallo di pratiche che considera (quelle cioè inserite nell'intervallo di date) e verifica se sono trascorsi due mesi dall'inserimento di una SCIA o 3 dall'inserimento di un procedimento ordinario.
- codice fiscale dell'impresa;
- anno e numero di protocollo con cui la Camera di Commercio ha registrato la comunicazione ricevuta dal SUAP. Per le pratiche inviate contestualmente ad una pratica "Comunica" il numero di protocollo è quello della stessa pratica Comunica;
- Numero di protocollo del SUAP relativo alla pratica ricevuta. Per le pratiche inviate contestualmente ad una pratica "Comunica" questo valore può essere comunicato con la funzione "invia esito".

Per attivare la ricerca si clicca sul tasto "Ricerca".

Lista pratiche

Questa pagina riporta la lista delle pratiche SUAP selezionate.

Le informazioni visualizzate sono:

- Comune: è il nome del comune destinatario della pratica SUAP;
- Nome pratica: per le pratiche inviate contestualmente ad una pratica “Comunica” il nome pratica è quello assegnato da “Comunica”, per le altre pratiche è l'identificativo usato dall'ufficio per individuare la pratica;
- Numero di protocollo emesso dal SUAP competente;
- Stato delle pratica (Istruttoria, Evasa, Sospesa, Rifiutata)
- Tipo pratica; indica la tipologia (Scia , Procedimento ordinario, Silenzio/ assenso)
- Data nella quale è stata registrata la comunicazione al Registro Imprese
- Denominazione dell'impresa che ha presentato la pratica.

Ricerca
Lista Pratiche

6 pratiche trovate; visualizzate: 6

	Comune	Codice Pratica	Prot.	Stato	Tipo Pratica	Data	Denominazione	Azioni
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	CSTRNR54L55Z614Y-19012012-1631	1665	istruttoria	SCIA	19/01/2012	H.R. CONSTRUCTIONS DI RAIZA CASTRO	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	FTHMMD64A01Z330I-19012012-1635	111	istruttoria	SCIA	19/01/2012	FATH ALLAH M'HAMED	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	01262990292-23012012-1035	43535	istruttoria	SCIA	23/01/2012	TL2 S.R.L.	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	01068520293-23012012-1346	4778	istruttoria	SCIA	23/01/2012	ETNA FRUTTA S.R.L.	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	STVBTL53L08L939G-31012012-1447		istruttoria	SCIA	01/02/2012	AUTOCARROZZERIA 5 RUOTE DI STIEVANO BORTOLINO	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	SGRCLD58E03C215P-23022012-1301		istruttoria	SCIA	06/03/2012	CENTRO TECNICO DEL COLORE DI SOGARI CLAUDIO	

6 pratiche trovate; visualizzate: 6

Invio Esiti Cumulativi

La lista può essere ordinata per una qualsiasi di queste voci, è sufficiente cliccare sull'intestazione per attivare l'ordinamento (crescente). Cliccando una seconda volta si ottiene un ordinamento decrescente.

Sopra e sotto la lista sono riportati i comandi per accedere alle pagine successive o precedenti della lista estratta.

Per ogni riga sono poi presenti tre icone che identificano tre possibili azioni:



- Richiesta della visura di lavoro “SUAP” dei dati conservati presso il Registro Imprese. Tale funzione è attiva per 60 giorni da quando si è trasmessa la comunicazione al Registro Imprese.
- Richiesta di dettaglio della pratica comunicata al Registro Imprese. Con questa funzione si richiede la lista ed il dettaglio delle comunicazioni che l’ufficio SUAP ha inviato al Registro Imprese (Pratica SUAP e successivi esiti).
- Funzione per comunicare un “esito” relativo ad una pratica o inviate contestualmente ad una pratica “Comunica” o comunicata dal SUAP stesso con la funzione “Crea Pratica”.



Inoltre è possibile comunicare in modo cumulativo l’eversione positiva di più pratiche di cui si sia già ereditato il numero di protocollo in ricezione, semplicemente selezionandole con la casella di spunta cliccando sul pulsante “Invio Esiti Cumulativi”.

Richiesta di informazioni al Registro Imprese



Per accedere alle informazioni del Registro Imprese si individua prima la pratica di interesse, già precedentemente comunicata al Registro Imprese, con le funzioni di ricerca pratiche descritte nei precedenti paragrafi.

L'accesso a questo report è disponibile nel periodo successivo alla comunicazione effettuata.

Si riporta un esempio di questa interrogazione, il report è di tipo "PDF" ed è dotato dei segnalibri che ne consentono di individuare rapidamente le informazioni di interesse e raggiungerle subito con in semplice "click".

Segnalibri

- Informazioni da statuto/atto costitutivo
 - Estremi di costituzione 3
 - Sistema di amministrazione e controllo 3
- Scioglimento, procedure concorsuali, cancellazione
 - Scioglimento e procedure concorsuali 3
- Amministratori
 - Elenco amministratori 3
- Attività, albi ruoli e licenze
 - Attività 4
 - Abilitazioni 4
- Sede ed unità locali
 - Sede 5
 - Sedi secondarie ed unità locali 5

Indice del documento

Informazioni da statuto/atto costitutivo	.....	3
Estremi di costituzione	.....	3
Sistema di amministrazione e controllo	.....	3
Scioglimento, procedure concorsuali, cancellazione	.....	3
Scioglimento e procedure concorsuali	.....	3
Amministratori	.....	3
Elenco amministratori	.....	3
Attività, albi ruoli e licenze	.....	4
Attività	.....	4
Abilitazioni	.....	4
Sede ed unità locali	.....	5
Sede	.....	5
Sedi secondarie ed unità locali	.....	5

Il report riporta le seguenti informazioni:

- informazioni da statuto / atto costitutivo;
- scioglimenti, procedure concorsuali, cancellazioni;
- amministratori
- attività, albi ruoli e licenze
- sedi ed unità locali

Accesso alle pratiche SUAP



Le comunicazioni effettuate dai SUAP sono conservate nel Repertorio delle notizie economiche ed amministrative del Registro Imprese e possono in qualsiasi momento essere interrogate per recuperare gli estremi della partita ed i vari documenti allegati.

Si individua prima la pratica di interesse, già precedentemente comunicata al Registro Imprese, con le funzioni di ricerca pratiche descritte nei precedenti paragrafi.

I dati sono conservati a norma, analogamente agli altri atti e documenti trasmessi al Registro Imprese, l'archiviazione avviene in tempi successivi (qualche ora) alla comunicazione da parte dell'ente, e quindi questa interrogazione non è disponibile immediatamente dopo l'inserimento della pratica.

Con questa funzione si richiede la lista ed il dettaglio delle comunicazioni che l'ufficio SUAP ha inviato al Registro Imprese (Pratica SUAP e successivi esiti).

Dettagli Pratica	
Pratica	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631
N°Rea	RO-141998
Denominazione	H.R. CONSTRUCTIONS DI RAIZA CASTRO
Cod. Fiscale	CSTRIR54L55Z614Y
Torna a Dettaglio Pratica	
Comunicazione: Pratica CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631 - Protocollo RO.RI.PRA/2012/384 - C.F. CSTRIR54L55Z614Y - H.R. CONSTRUCTIONS DI RAIZA CASTRO	
Visualizzazione Allegati EML: S5959.CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.0001.001.eml	
SERVIZI ALLA PERSONA	
PACCHI E IMPACCHI	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.001.MDA.PDF.P7M  
CERTIFICATO DI AGIBILITÀ	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.003.pdf.p7m  
TITOLO ABILITATIVO	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.004.pdf 
CERTIFICAZIONE DI EMISSIONE FUMI IN ATMOSFERA	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.005.pdf 
LA FOTO DELLA FATTORIA	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.006.pdf.p7m  
COPIA CARTA DI IDENTITÀ	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.007.pdf 
IMMAGINE DELLA CANTINA E DELLA SOFFITTA	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.008.pdf 
Altri Allegati	
Allegato	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.SUAP.XML  
Allegato	CSTRIR54L55Z614Y-19012012-1631.SUAP-REA.XML  

Per ogni comunicazione registrate il sistema evidenzia i files e le relative descrizioni, per i files firmati offre la possibilità di scaricare il file firmato o di estrarre il suo contenuto.

Inoltre per alcuni files in formato XML prevede, cliccando sull'icona a forma di lente, di visualizzarne il contenuto, come nel seguente esempio di un file in formato suap.xml:

Legale Rappresentante	
Cognome:	TESSARI
Nome:	EHIRICO
Codice Fiscale:	TSSHRC62R28G587B
Codice Carica:	CAD
Descrizione Carica:	CAD
Oggetto Comunicazione	
Tipo Procedimento:	SCIA
Tipo Procedimento Descrizione:	SCIA
Dichiarante	
Qualifica:	STUDIO ASSOCIATO
Cognome:	TESSARI
Nome:	EHIRICO
Codice Fiscale:	TSSHRC62R28G587B
MODULO - SERVIZI ALLA PERSONA	
Distinta Modello Attività	
Nome File:	CSTRH54L55Z614Y-19012012-1631.001.MDA.PDF.P7M
Tipo:	application/pdf
Descrizione:	PACCHI E IMPACCHI
Tracciato Xml	
Nome File:	CSTRH54L55Z614Y-19012012-1631.002.MDA.XML
Tipo:	application/xml
Descrizione:	Allegato
Allegato	
Nome File:	CSTRH54L55Z614Y-19012012-1631.003.pdf.p7m
Nome File Originale:	Certificato.pdf.p7m
Tipo:	application/pkcs7

Comunicazione delle pratiche al Registro Imprese

Le pratiche vanno comunicate al REA dopo che sono state ricevute e protocollate, si utilizza la funzione “Nuova pratica” descritta nel seguito.

Le pratiche ricevute tramite la Comunicazione Unica sono archiviate automaticamente dal sistema, e quindi non bisogna comunicare la pratica stessa, è sufficiente comunicare i successivi esiti.

Gli esiti vanno comunicati solo dopo aver comunicato la pratica, si utilizza la funzione “Lista pratiche” e si “clicca” sull’icona relativa alla funzione “Comunica Esito”.

Nuova pratica: individua l'impresa

Questa funzionalità permette ad un Ufficio SUAP di comunicare al Registro Imprese una pratica che l'ufficio ha ricevuto e protocollato.

Questa pagina permette di individuare nell'anagrafe del Registro Imprese, l'impresa che ha presentato la pratica SUAP, selezionandola per:

- provincia e numero di REA di iscrizione alla Camera di Commercio;
- codice fiscale dell'impresa

Comunicazione nuova Pratica	
Individua l'impresa di cui si vuole comunicare al REA la pratica	
Provincia di iscrizione	ROVIGO
N.REA di iscrizione	<input type="text"/>
Codice Fiscale	00565480290
Dati R.I.	

Si attiva la ricerca tramite il pulsante “Dati RI”; il sistema effettua una ricerca e visualizza i dati dell'impresa selezionata (numero rea, codice fiscale, denominazione, sede e se attiva).

Dati dell'Impresa	
Codice Fiscale	00565480290
N.Rea:	RO - 79524
Denominazione:	<u>NEVADA ALIMENTARI - SOCIETA' IN HOME COLLETTIVO DI COLETTI LIBERO & C.</u>
Sede:	ROVIGO (RO), VIA VINCENTO CHIARUGI 49, CAP 45100, ITALIA
Stato Attività:	- ATTIVA
Avanti	

Se l'impresa è quella corretta con il tasto “Avanti” si richiede la pagina per effettuare la comunicazione, altrimenti si può effettuare una nuova ricerca.

Comunicazione di una nuova pratica (procedura guidata)

Si accede a questa pagina dopo aver cliccato su "Avanti" alla voce relativa alla procedura guidata per comunicare una pratica telematica; è possibile quindi comunicare gli estremi di una pratica SUAP, la pratica stessa e i suoi allegati.

Le informazioni previste sono:

(Primo blocco: Intestazione della pratica e Dati dell'impresa)

- Tipo procedimento (SCIA, Ordinario, Silenzio/assenso);
- Codice identificativo della pratica: è proposto un codice secondo lo standard naming previsto nell'allegato tecnico. Va eventualmente sostituito con l'identificativo un uso presso il SUAP;
- Tipologia della segnalazione (nuova apertura, subentro, variazioni, cessazioni, altro...);
- Oggetto della comunicazione. Il sistema propone una dizione composta dal tipo segnalazione + la denominazione, che può essere modificata od integrata se ritenuta non corretta.
- Estremi della pratica (Codice pratica, tipo e protocollo della comunicazione al Registro Imprese. Per le pratiche Comunica è il numero di protocollo della Comunicazione Unica);
- Dati identificativi dell'impresa (codice fiscale, numero rea, denominazione, indirizzo della sede, stato attività Registro Imprese).

Intestazione Pratica	
Tipo Procedimento *	SCIA
Codice identificativo della pratica *	01299860294-28112011-1456
Tipologia della segnalazione *	– Seleziona codice –
Oggetto della segnalazione: *	
Dati dell'Impresa	
Codice Fiscale	01299860294
N.Rea:	RO - 144000
Denominazione:	FORTE AGRI TRADE 2
Sede:	TAGLIO DI PO (RO), VIA MARINA 119, CAP 45019, ITALIA
Stato Attività:	ATTIVA

(Secondo blocco: Intestazione della pratica e Dati dell'impresa)

- Dati del legale rappresentante dell'impresa (Codice fiscale, cognome e nome, carica ricoperta)
- Dati del dichiarante (Codice fiscale, cognome e nome e relativa qualifica). Se la pratica è predisposta dallo stesso legale rappresentante, cliccando su **“copia da legale rappresentante”** si riportano automaticamente le informazioni anagrafiche in questa sezione;
- Luogo ove viene esercitata l'attività: va indicato l'indirizzo, il civico ed il CAP.

Legale Rappresentante dell'impresa	
Codice Fiscale: *	<input type="text"/>
Cognome: *	<input type="text"/>
Nome: *	<input type="text"/>
Carica: *	<input type="text"/> – Seleziona codice – <input type="button" value="▼"/>
Dichiarante (copia da Legale Rappresentante)	
Codice Fiscale: *	<input type="text"/>
Cognome: *	<input type="text"/>
Nome: *	<input type="text"/>
Qualifica *	<input type="text"/> – Seleziona codice – <input type="button" value="▼"/>
Luogo da dove viene esercitata l'attività	
Provincia	<input type="text"/> ROVIGO <input type="button" value="▼"/>
Comune	<input type="text"/> COMUNE TRECENTA
Indirizzo	<input type="text"/>
Civico	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>

(Terzo blocco: protocollo SUAP, Adempimento SUAP, Allegati)

- Protocollo SUAP di riferimento, va indicato il numero e la data di emissione;
- Tipo adempimento: va indicato il tipo di adempimento, sono proposte le dizioni più ricorrenti. Se si seleziona “Altro” si può digitare la dizione ritenuta più corretta.
- Modulistica utilizzata: va indicato il tipo di modello usato;
- Pratica firmata: va allegato il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la pratica da inoltrare al SUAP. Può essere aggiunto il corrispondente file dati in formato XML per i comuni che lo prevedono.
- Allegati e relativa descrizione: va indicato il tipo di allegato, sono proposte le dizioni più ricorrenti. Se si seleziona “Altro” si può digitare la dizione ritenuta più corretta. Per allegare altri files cliccare più volte sul pulsante “Aggiungi allegato”

Protocollo SUAP di riferimento	
Numero *	<input type="text"/>
Data *	<input type="text"/>
Adempimento SUAP	
Tipo di Adempimento: *	<input type="text" value="– Seleziona codice –"/>
Modulistica utilizzata	<input type="text"/>
Allegare il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A. da inoltrare al SUAP. Inoltrare 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): *	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/>
S.C.I.A. (xml):	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/>
Allegati	
<input type="button" value="Aggiungi Allegato"/>	
<input type="text" value="CERTIFICATO DI AGIBILITÀ"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/>	
<input type="button" value="Invia Pratica"/>	

Una volta compilati tutti i campi si comunica l'esito tramite il pulsante “Avanti”.

Comunicazione di una nuova pratica (procedura semplificata)

Se la pratica è stata ricevuta in modalità telematica e con formato a norma secondo le specifiche tecniche pubblicate sul sito “ImpreseInUnGiorno” è possibile comunicare una nuova pratica utilizzando la modalità semplificata che prevede di procedere partendo da un file in formato “.zip” che contiene tutta la pratica telematica.

Si utilizza la “sezione” in cui si seleziona con il pulsante “Sfoglia” la pratica telematica nel formato “.SUAP.ZIP”, come nell'esempio:

Comunicazione nuova Pratica	
Dati dell'Impresa	
Codice Fiscale	FNSSDR72H61C383Q
N.Rea:	RO - 139452
Denominazione:	L'ESPRESSONE DI FINESO SANDRA
Sede:	PORTO VIRO (RO), VIA COLLETTORE SINISTRO 5, CAP 45014, ITALIA
Stato Attività:	CESSATA
Pratica SUAP telematica	
Tipo di comunicazione:	
Selezionare la pratica telematica completa nel formato "...SUAP.ZIP"	
<input type="text" value="d:\Documenti\01-Dокументi-in corso\00 - Comun"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="button" value="Avanti"/>	
Oppure creare la pratica telematica tramite procedura guidata	
<input type="button" value="Avanti"/>	

Il sistema esamina il contenuto della pratica telematica visualizzando le informazioni principali e richiede di impostare il numero di protocollo e la data di ricevimento della pratica, come nel seguente esempio:

Comunicazione nuova Pratica		
Dati dell'Impresa		
Codice Fiscale	FNSSDR72H61C383Q	
N.Rea:	RO - 139452	
Denominazione:	L'ESPRESSONE DI FINESSO SANDRA	
Sede:	PORTO VIRO (RO), VIA COLLETTORE SINISTRO 5, CAP 45014, ITALIA	
Stato Attività:	CESSATA	
Legale Rappresentante:	FINESSO SANDRA (FNSSDR72H61C383Q) - CARICA TIT (TITOLARE FIRMATARIO)	
Comunicazione Suap		
Oggetto Comunicazione:	TIPO PROCEDIMENTO SCIA (SCIA DI APERTURA - IMPRESA: ARTE DI FINESSO SANDRA)	
Dichiarante:	LODO CLAUDIA (LDOCLD65A64A059M) - QUALIFICA DELEGATO	
Protocollo Suap		
Di Riferimento: *	Numero <input type="text" value="120320"/>	Data <input type="text" value="12/04/2012"/>
Contenuto del file FNSSDR72H61C383Q.ZIP		
Modello Principale	FNSSDR72H61C383Q-23032012-1436.001.MDA.PDF.P7M	
ORARI NEGOZIO	FNSSDR72H61C383Q-23032012-1436.002.PDF.P7M	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Invia"/>		

Una volta completate le informazioni relative al protocollo SUAP con il tasto "Invia" si effettua la comunicazione alla Camera di Commercio.

Comunicazione dell'esito di una pratica

Questa pagina permette ad un Ufficio SUAP di comunicare al Registro Imprese l'esito di una pratica già comunicata dall'ufficio con la funzione "Crea pratica" oppure trasmessa al USAP tramite una Comunicazione unica.

Le informazioni previste sono:

(primo blocco: Dati dell'impresa e Estremi della pratica)

- Dati identificativi dell'impresa (rea, denominazione e codice fiscale);
- Estremi della pratica (Codice pratica, tipo e protocollo della comunicazione al Registro Imprese. Per le pratiche Comunica è il numero di protocollo della Comunicazione Unica);
- Protocollo SUAP di riferimento: è il protocollo con il quale l'ufficio SUAP ha protocollato la pratica ricevuta;
- Protocollo SUAP della Comunicazione: è il numero di protocollo di questa comunicazione dall'ufficio SUAP al Registro Imprese.

Dati dell'Impresa	
N°Rea	RO-129445
Denominazione	EURO PIZZA DI CARLUCCI DOMENICO
Cod. Fiscale	CRLDNC57E03B809Y
Estremi della pratica	
Codice Pratica	CRLDNC57E03B809Y-24112011-1726 del 24/11/2011
Tipo	SCIA
Protocollo Reg. Imprese	Ufficio RI: RO Numero: 2011 / 9521
Protocollo SUAP di riferimento *	Numero: <input type="text"/> Data: <input type="text"/>
Protocollo SUAP della Comunicazione	Numero: <input type="text"/> Data: <input type="text"/>

(secondo blocco: Variazione ed Allegato):

- Stato Pratica: si sceglie uno dei valori previsti (istruttoria, evasa, sospesa, rifiutata);
- Esito: serve a descrivere l'oggetto della comunicazione;
- Data Esito: è la data di riferimento dell'esito
- Note: è un campo a testo libero per aggiungere altre note relative all'esito.
- Allegato / Tipo documento: si seleziona la tipologia di documento che sia allega. E' possibile inserire una descrizione libera selezionando al voce "Altro".
- Allegato con il pulsante "Sfoglia" si seleziona il documento che contiene il provvedimento relativo all'esito della pratica. E' obbligatorio allegare un documento se la pratica è sospesa o rifiutata.

Variazione	
Stato Pratica *	<input type="text" value="– Seleziona codice –"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Data Esito *	<input type="text"/>
Note Aggiuntive	<input type="text"/>
Allegato	
Tipo Documento:	<input type="text" value="– Seleziona codice –"/>
Allegato	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="button" value="Invia Esito"/>	

Una volta compilati tutti i campi si comunica l'esito tramite il pulsante "Invia Esito".

Comunicazione cumulativa di più esiti positivi

Questa funzionalità può essere utile per comunicare con un solo invio la conclusione positiva, nel caso cioè in cui l'esito è di tipo "Approvato" e sia già stato comunicato il numero di protocollo di ricevimento delle pratiche SUAP.

Si opera dalla una lista di pratiche già inserite come nell'esempio:

Ricerca
Lista Pratiche

6 pratiche trovate; visualizzate: 6

	Comune	Codice Pratica	Prot.	Stato	Tipo Pratica	Data	Denominazione	Azioni
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	CSTRNR54L55Z614Y-19012012-1631	1665	istruttoria	SCIA	19/01/2012	H.R. CONSTRUCTIONS DI RAIZA CASTRO	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	FTHMMD64A01Z330-19012012-1635	111	istruttoria	SCIA	19/01/2012	FATH ALLAH MHAMED	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	01262990292-23012012-1035	43535	istruttoria	SCIA	23/01/2012	TL2 S.R.L.	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	01068520293-23012012-1346	4778	istruttoria	SCIA	23/01/2012	ETNA FRUTTA S.R.L.	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	STVBTL53L08L939G-31012012-1447		istruttoria	SCIA	01/02/2012	AUTOCARROZZERIA 5 RUOTE DI STIEVANO BORTOLINO	
<input type="checkbox"/>	Occhiobello	SGRCLD58E03C215P-23022012-1301		istruttoria	SCIA	06/03/2012	CENTRO TECNICO DEL COLORE DI SOGARI CLAUDIO	

6 pratiche trovate; visualizzate: 6

Invio Esiti Cumulativi

Si selezionano con il check di spunta le pratiche su cui si vuole comunicare la conclusione positiva dell'istruttoria, ed il sistema richiede la data di evasione ed una eventuale descrizione, come nell'esempio:

Invio Esiti Cumulativi

Comune	Codice Pratica	Data	Denominazione	Messaggio Errore
Comune L359	00565480290-29022012-1010	29/02/2012	NEVADA ALIMENTARI - SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO DI COLETTI LIBERO & C.	
Comune L359	RCCFRC81T14E522U-18012012-1638	14/03/2012	RF DECORAZIONI DI ROCCA FEDERICO	

Esito

Descrizione	PRATICA EVASA
Data Esito *	16/04/2012

Indietro
Conferma Invio Esiti

Attivando il pulsante “Conferma invio esiti” il sistema sottomette in sequenza le richieste ed evidenzia infine il risultato dell'elaborazione.

In questo primo caso non è stato possibile inviare l'esito richiesto:

Invio Esiti Cumulativi			
	Codice Pratica	Protocollo	Messaggio Errore
✗	00565480290-29022012-1010		ERROR_113 - Invio successivo di una pratica di cui era già stato dichiarato uno stato definitivo.
✗	RCCFRC81T14E522U-18012012-1638		ERROR_113 - Invio successivo di una pratica di cui era già stato dichiarato uno stato definitivo.
Ritorna alla Lista Pratiche			

In caso di esito positivo la risposta è la seguente:

Invio Esiti Cumulativi			
	Codice Pratica	Protocollo	Messaggio Errore
✓	KDRZTN78P14Z129V-19012012-1126	RI-PRA-2012-353-1051	
✓	KDRZTN78P14Z129V-19012012-1144	RI-PRA-2012-354-1051	
Ritorna alla Lista Pratiche			

Le utility

Suap associati: funzione “Cambio comune di lavoro”

Questa pagina è stata predisposta per i funzionari SUAP che operano per comuni diversi, e serve a scegliere che comune si intende operare.



Si seleziona dalla lista il comune per il quale si intende operare e si clicca sul pulsante “OK”. E' disponibile l'opzione “Tutti” che consente di operare su tutti i comuni a cui un funzionario è abilitato.

L'accesso per i propri collaboratori: la funzione di delega

Con questa funzione, disponibile al solo responsabile SUAP registrato nell'anagrafe dei SUAP, è possibile abilitare i collaboratori perché possano operare con questa applicazione.

E' sufficiente inserire il codice fiscale del collaboratore con la seguente funzionalità:

Pratiche ed Esiti

Gestione

- [Nuova Pratica](#)
- [Lista Pratiche](#)
- [Cambia Comune](#)
- [Gestione Deleghe](#)

Gestione delle deleghe

Inserisci

3 pratiche trovate; visualizzate: 3

Delegato	Elimina
BRTSCR64B27H829C	X
GVNRTI61H60L736Z	X
ZNCGPP55B23G224K	X

3 pratiche trovate; visualizzate: 3

Il collaboratore per accedere all'applicazione deve poi registrarsi sul portale "Impresa in un giorno".