

SUAP – per una PA a misura di Impresa

Il programma di lavoro e gli
strumenti messi a disposizione dei
Comuni da Regione Lombardia



L'azione normativa regionale e statale

- Strumenti innovativi di semplificazione (l.r. 1/07, l.r. 8/07 confluita nella l.r. 33/09 -DIAP)
- L. 122/2010 (SCIA e gestione associata delle funzioni fondamentali)
- DPR 159/2010 (Accreditamento agenzie per le imprese)
- DPR 160/2010 (SUAP)
- Recepimento della “Direttiva servizi” nel D.lgs. 59/2010
- D.Lgs. 235/2010 Modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale



LE INIZIATIVE REGIONALI

- [DGR 792 del 17/11/2010](#) –Semplificazione delle procedure per l'avvio, la trasformazione, la gestione e la cessazione dell'attività d'impresa. Ruolo, funzioni e piano d'azione di Regione Lombardia
- [Protocollo d'intesa](#) tra la Regione Lombardia, ANCI Lombardia ed Unioncamere del 17/12/2010, per la semplificazione delle procedure e degli strumenti di dialogo tra la PA e le Imprese
- DGR 884 dell'1/12/2010 – Iniziative per la digitalizzazione dei processi e delle procedure e il miglioramento dell'accesso e della fruizione dei servizi pubblici – Il bando è in fase di pubblicazione e sarà disponibile su www.semplificazione.regione.lombardia.it



COSA DICONO: D.g.r. 17 novembre 2010 n. 792

LE 5 LINEE DI LAVORO

1. *Integrazione e coordinamento*

- stipula di un'intesa trilaterale fra Regione Lombardia, ANCI Lombardia e Unioncamere Lombardia
- gestione, d'intesa con ANCI e Unioncamere Lombardia, di un tavolo regionale con le rappresentanze delle imprese, attraverso la Task Force "Zero Burocrazia", e con le organizzazioni rappresentative delle professioni più direttamente coinvolte nei procedimenti in oggetto;
- attivazione di una cabina di regia regionale composta, per Regione Lombardia dalle Direzioni Generali e centrali primariamente interessate, integrata anche dagli Enti del Sistema regionale (ARPA, ASL, Parchi)
 - raccordo con l'azione del Governo nazionale e con gli Uffici periferici dello Stato

2. *Supporto e coordinamento giuridico-amministrativo*

- chiarimento e interpretazione dell'ambito applicativo della SCIA e delle procedure assoggettate, esplicitazione dell'impatto della SCIA sulla normativa regionale vigente, omogeneità e semplificazioni delle documentazioni da allegare
- elaborazione di eventuali ulteriori proposte di miglioramento normativo
- raccordo, coordinamento e standardizzazione delle procedure e della modulistica sull'intero territorio regionale



D.g.r. 17 novembre 2010 n. 792

3. *Sviluppo e integrazione delle infrastrutture info-telematiche*

- ricognizione e valutazione dei sistemi info-telematici disponibili presso gli Enti locali e del loro grado di interoperabilità
- verifica, accompagnamento alla diffusione dell'uso delle infrastrutture telematiche minime richieste dal DPR 160 (posta certificata o SPC, CRS, firma digitale, etc.);
- piena integrazione, grazie a MUTA, tra i sistemi Impres@, Fedraplus, Starweb e le altre applicazioni adottate da istituzioni e agenzie per le imprese sul territorio e promozione e sostegno all'uso del sistema MUTA da parte dei Comuni;
- sviluppo delle applicazioni informatiche di supporto alle funzioni di ulteriori agenzie e istituzioni coinvolte nei procedimenti (ad es. ARPA).

4. *Coordinamento locale dei processi, accompagnamento e formazione*

- Completamento e modellizzazione delle sperimentazioni territoriali in atto
- Ricognizione a livello provinciale dei SUAP esistenti ed attivi e dei relativi standard tecnologici
- Apporto qualificato alle Cabine di regia provinciali, con particolare riferimento alla governance di processi di semplificazione, alla strutturazione di una rete provinciale di SUAP capofila, all'integrazione e coordinamento dei diversi attori locali della filiera, pubblici e privati
- Sviluppo di nuove forme organizzative per l'esercizio coordinamento delle attività di controllo da parte dei diversi Enti interessati



D.g.r. 17 novembre 2010 n. 792

5. *Informazione e comunicazione*

- potenziamento e diffusione dell'uso del portale PRISMA e raccordo con gli strumenti di informazione attivati da ciascun Ente interessato dai procedimenti
- attività di informazione e sensibilizzazione sul territorio in merito al progetto integrato di semplificazione in Lombardia, con il coinvolgimento operativo delle Sedi Territoriali
- attività di informazione in merito alle nuove tecnologie e al loro valore aggiunto nell'utilizzo da parte delle P.A.
- attività di comunicazione per la diffusione della Posta Elettronica Certificata nei rapporti tra Enti Pubblici e tra Enti e soggetti privati (imprese, Agenzie per le imprese, intermediari)
- indirizzi univoci per le attività di informazione (front-office) che i Comuni/SUAP svolgono nei confronti delle imprese

COSA DICONO: Protocollo tra RL, ANCI ed Unioncamere

Riprende le 5 aree di lavoro della DGR 792/2010 declinando le azioni attivabili per ciascuna area ed i soggetti coinvolgibili nelle singole azioni



COSA DICONO: DGR 884 dell'1/12/2010

Istituisce una dotazione finanziaria destinata agli enti locali, finalizzata a :

- offrire servizi integrati ai cittadini ed alle imprese, superando la frammentazione amministrativa degli enti
- garantire la convergenza verso standard di interoperabilità e cooperazione applicativa
- trasferire conoscenze e progettualità tra le diverse amministrazioni
- individuare soluzioni organizzative e tecnico-applicative innovative da replicare su tutto il territorio lombardo
- acquisire dotazioni tecnologiche e strumenti digitali

Destinatari in via prioritaria:

- Unioni di Comuni
- Comunità Montane
- Aggregazioni di enti con Comune capofila

COSA DICONO: DGR 884 dell'1/12/2010

Aree prioritarie di applicazione dell'intervento:

- Sistemi di Gestione documentale
- Gestione telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive
- Integrazione banche dati anagrafica-civile, territoriale e fiscale



I REQUISITI MINIMI E GLI STRUMENTI REGIONALI

Il DPR 160/2010 definisce i requisiti minimi per l'accREDITAMENTO di un SUAP:

- Disponibilità di un Personal Computer, di uno scanner (per acquisizione immagini di documenti accompagnatori) e di una stampante (per stampa pratiche DIAP in formato pdf)
- Collegamento ad Internet in ADSL
- Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Applicazione di verifica Firma Digitale e marcatura temporale
- Dispositivo di Firma Digitale con lettore di smart card
- Protocollo informatico (opzionale in fase di avvio)
- Sito Internet dedicato



I REQUISITI MINIMI E GLI STRUMENTI REGIONALI

1. Disponibilità di un Personal Computer, di uno scanner (per acquisizione immagini di documenti accompagnatori) e di una stampante (per stampa pratiche DIAP in formato pdf)

Tale requisito non è espressamente citato nelle regole tecniche, ma costituisce dotazione strumentale indispensabile; il PC deve svolgere funzioni di server

2. Collegamento ad Internet in ADSL

RL ha in corso bando di gara per l'annullamento del digital divide (decreto 3988 della DG Reti, pubblicato in data 7 giugno 2010) in modo da limitare le difficoltà di accesso alla banda larga

3. Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)

E' obbligatorio comunicare al portale "www.impresainungiorno.gov.it, in fase di accreditamento, un indirizzo PEC di riferimento. Il Comune può scegliere se utilizzare la casella istituzionale. Anche grazie alla distribuzione gratuita di PEC, attivata da RL, tutti i Comuni lombardi sono dotati di almeno una casella PEC. RL è disponibile al rilascio di un'altra casella specifica per il SUAP, soprattutto se costituito come Area Organizzativa Omogenea (la documentazione per la richiesta di PEC e/o di Firma Digitale è esposta all'indirizzo <http://www.crs.lombardia.it>, alla voce: la CRS per gli Enti Locali).





LOMBARDIA. COSTRUIAMOLA INSIEME.

01. COS'È LA CRS

02. COME SI USA LA CRS

03. SERVIZI ON LINE PER IL CITTADINO

04. SERVIZI ON LINE PER L'IMPRESA

05. LA CRS PER GLI ENTI LOCALI



MENU

La CRS per gli Enti Locali

- Caratteristiche della CRS
- Funzionalità
- Come sviluppare
- Albo Solution Partner
- Documentazione
- **e-Government**
 - PEC per gli Enti Locali
 - PEC per i SUAP
 - Firma digitale per gli Enti Locali
 - Firma digitale per i SUAP

e-Government

In questa sezione sono descritte alcune iniziative realizzate da Regione Lombardia allo scopo di diffondere sul territorio lombardo la società dell'informazione e promuovere lo sviluppo dell'e-government all'interno di un quadro di condivisione e di governance cooperativa.

In particolare sono evidenziate le iniziative di diffusione della PEC (Posta Elettronica Certificata) e della Firma Digitale, in favore degli Enti Locali e dei SUAP.

Per i dettagli si rimanda alla pagine delle specifiche iniziative.

RASSEGNA STAMPA

Archivio articoli

ENTRA

3 dicembre 2010

Ticket via web

3 dicembre 2010

Sanità, il ticket si paga on line

3 dicembre 2010

Presto ticket da pagare via internet

3 dicembre 2010

A Milano il ticket sanitario si paga da casa con il pc

I REQUISITI MINIMI E GLI STRUMENTI REGIONALI

1. Applicazione di verifica Firma Digitale e marcatura temporale
L'applicazione di verifica della Firma è scaricabile gratuitamente dal sito Infocert
2. Dispositivo di Firma Digitale con lettore di smart card
Il dispositivo di firma è richiedibile a RL (modulistica su www.crs.lombardia.it), in accordo con il Sistema camerale, che carica il certificato sulla CRS del Responsabile individuato
3. Protocollo informatico (opzionale in fase di avvio)
In fase di avvio è sufficiente il nucleo minimo di protocollo. A regime il protocollo deve essere integrato in un [sistema documentale](#)
4. Sito Internet dedicato
In fase di avvio il sito può limitarsi alla esposizione della modulistica (anche tramite link alla piattaforma MUTA di RL), a regime il sito deve esporre strumenti di riconoscimento on-line dell'utente che intende conoscere lo stato d'avanzamento della pratica e si collega con Carta Nazionale dei Servizi o Carta d'Identità elettronica.



Rubriche » **Innovazione Tecnologica** » Muta

MUTA: Modello Unico di Trasmissione Atti per il Commercio e le Attività Produttive

Il punto sull'applicativo sviluppato da Regione Lombardia per la trasmissione delle pratiche tra Pubbliche Amministrazioni, Enti, imprese e cittadini.

MUTA : obiettivi e stato dell'arte

MUTA, Modello Unico Trasmissione Atti è la piattaforma applicativa attiva dal 3 marzo 2010 ([Comunicazione del 25 feb 2010](#)), adottata da Regione Lombardia, per lo sviluppo del Sistema Informativo Integrato del Commercio e delle Attività Produttive.

L'obiettivo di MUTA è quello mettere a disposizione di tutti i soggetti coinvolti nei processi del Commercio e delle Attività Produttive una serie di servizi informatici finalizzati a:

- semplificare gli adempimenti amministrativi relativi alle attività produttive;
- regolamentare i flussi informativi e la trasmissione digitale della documentazione tra Cittadino/Impresa-Comune/SUAP e tutti gli altri possibili soggetti coinvolti nel processo: Sistema Camerale, Associazioni di Categoria, Liberi Professionisti, ASL, VVFF, ARPA;
- diffondere l'informatizzazione nella PA;
- monitorare lo sviluppo delle attività produttive sul territorio assicurando l'unicità e la tempestività delle informazioni;
- promuovere la cooperazione applicativa tra enti e altri soggetti coinvolti attivando canali di comunicazione digitale e di interazione.

In questo momento la Piattaforma MUTA consente

La Profilazione

Sul portale <http://www.muta.servizirl.it/> è possibile effettuare la registrazione e la profilazione, passaggi indispensabili per l'utilizzo del sistema telematico:

- **registrazione utente:** il primo accesso al sistema prevede una preliminare fase di "registrazione nuovo utente" (è possibile utilizzare la Carta Regionale dei Servizi oppure inserire i dati richiesti). In seguito dell'avenuta registrazione all'utente sono trasmesse, tramite e-mail, user-name e password per accedere al sistema e alla successiva procedura di profilazione;
- **profilazione utente:** accedendo al sistema con user-name e password ricevute, la procedura prevede, in primo luogo, la selezione di un profilo fra quelli definiti, per esempio: cittadino, impresa, comune. Nel caso di profilazione come semplice cittadino il sistema configurerà il nuovo profilo e mostrerà all'utente la "Pagina di benvenuto" descritta in precedenza, mentre nel caso di profilazione come ente il sistema presenterà le pagine che guidano il richiedente lungo la procedura di richiesta per il profilo d'interesse e che prevede la trasmissione di un'ulteriore abilitazione da parte di Regione Lombardia.

Maggiori informazioni relative alle procedure per ottenere le credenziali di accesso fornite da Regione

Contatti



Link Utili

Documenti di supporto all'uso della piattaforma MUTA sono disponibili presso:

- [Portale Muta](#);
- [Portale dell'Osservatorio Regionale Commercio](#);
- [sezione del Portale Regionale](#) relativo alla Direzione Generale Commercio Turismo e Servizi.

Supporto Tecnico

Riferimenti per supporto e informazioni sono:

- mantis_muta@lispa.it (per il supporto all'utilizzo dell'applicazione)
- 800070090 (per il supporto all'utilizzo dell'applicazione)
- commercio_muta@regione.lombardia.it (per informazioni di carattere tecnico - giuridico)



Regione Lombardia

MUTA

MODELLO UNICO TRASMISSIONE ATTI PER IL COMMERCIO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

HELP

Numero Verde
800.070.090



Benvenuto nell'applicativo MUTA per la gestione integrata degli atti in materia di commercio ed attività produttive.

L'applicativo è rivolto a:

- Enti (Comuni, ASL, Arpa, etc.)
- SUAP
- Cittadini
- Imprese o loro intermediari

L'applicativo ha come obiettivo la semplificazione e la regolamentazione dei procedimenti e dei flussi documentali tra Cittadino, Comune, Regione ed altri Enti, relativi alle attività economiche e produttive (DIAP, DIA, DAA, etc.) e consente il monitoraggio dello sviluppo delle attività commerciali e produttive attraverso la raccolta sistemica e strutturata delle informazioni.

L'accesso all'applicativo prevede le seguenti fasi:

- **Registrazione utente (anche tramite CRS)** Inserimento dei dati personali (Codice Fiscale, Nome, Cognome, etc.), necessaria per ottenere user name e password di accesso.
- **Profilazione utente (identificazione della categoria di appartenenza)**

Selezione di uno dei seguenti profili:

- **Cittadino / imprese o loro intermediari:** accesso per la compilazione on-line della modulistica (DIAP, DIA, ecc...).
- **Ente / SUAP:** accesso per la compilazione, validazione e trasmissione dei dati, per cui è necessaria l'autorizzazione da parte di Regione Lombardia.

ACCESSO CON CRS ▶

UTENTE REGISTRATO

Nome utente

Password

ENTRA

Recupera la password

REGISTRAZIONE UTENTE ▶

CONTATTI

COSA OFFRE MUTA

Gestione e controllo degli accessi: registrazione e profilazione per:

Cittadini/Imprese

Intermediari (CCIAA, Studi professionali, Agenzie delle imprese....)

Enti (Comuni, SUAP, ASL, ARPA, VV.FF Regione Lombardia..)

Servizi applicativi online:

DIAP - SCIA

DIA+Agibilità (dichiarazioni di inizio lavori di ristrutturazione di un'attività commerciale + dichiarazione di Agibilità).

DAA (Dichiarazioni inizio Attività Agriturismo)

Servizi di interoperabilità tra sistemi / soggetti:

Acquisizione e trasmissione telematica delle DIAP-SCIA (via Upload, Pec, ws, Cooperazione applicativa)

Gestione delle notifiche ai soggetti interessati.



Supporto del processo: funzioni disponibili

Per il Cittadino / Impresa o Intermediario

- Compilazione guidata della modulistica e stampa PDF;
- Gestione degli allegati anche firmati digitalmente;
- *Acquisizione telematica delle pratiche complete di allegati;*
- *Messa a disposizione di tutte le pratiche di competenza (ricerca, visualizzazione, download).*

Per l'Ente Comune /SUAP

Compilazione guidata della modulistica e stampa PDF;

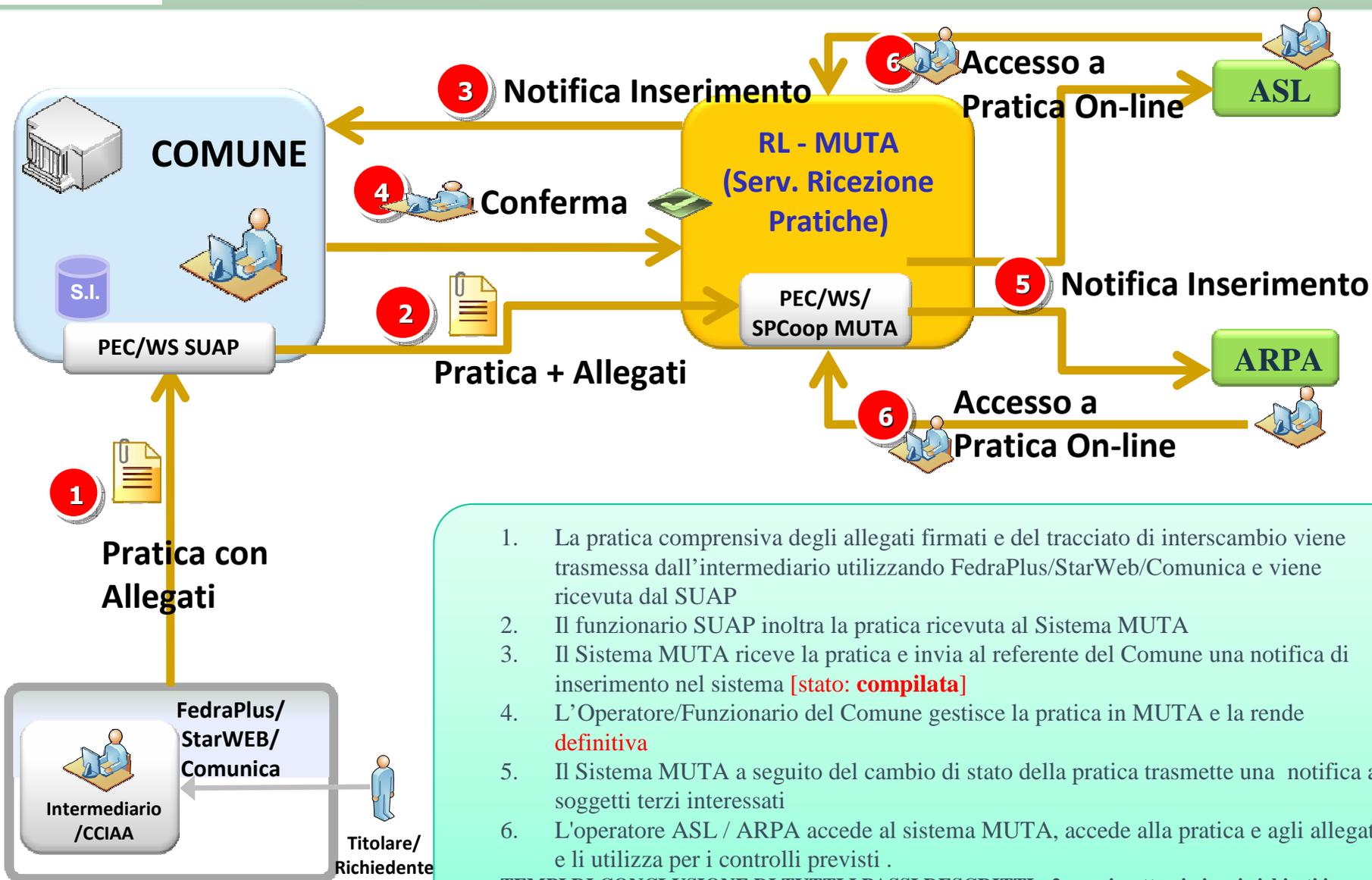
- *Acquisizione telematica delle pratiche complete di allegati;*
- *Identificazione delle pratiche trasmesse telematicamente;*
- *Conferma / Sospensione DIAP;*
- *Gestione delle notifiche;*
- *Messa a disposizione di tutte le pratiche di competenza (ricerca, visualizzazione, download).*

Per gli altri ENTI (ASL, ARPA, VVFF, PROVINCIA, RL..)

- *Gestione notifiche;*
- *Messa a disposizione di tutte le pratiche di competenza (ricerca, visualizzazione, download)*



MUTA - COME INTERAGISCE



1. La pratica comprensiva degli allegati firmati e del tracciato di interscambio viene trasmessa dall'intermediario utilizzando FedraPlus/StarWeb/Comunica e viene ricevuta dal SUAP
2. Il funzionario SUAP inoltra la pratica ricevuta al Sistema MUTA
3. Il Sistema MUTA riceve la pratica e invia al referente del Comune una notifica di inserimento nel sistema [stato: **compilata**]
4. L'Operatore/Funzionario del Comune gestisce la pratica in MUTA e la rende **definitiva**
5. Il Sistema MUTA a seguito del cambio di stato della pratica trasmette una notifica ai soggetti terzi interessati
6. L'operatore ASL / ARPA accede al sistema MUTA, accede alla pratica e agli allegati e li utilizza per i controlli previsti.

TEMPI DI CONCLUSIONE DI TUTTI I PASSI DESCRITTI: 2 ore rispetto ai giorni richiesti in precedenza

IL SITO NAZIONALE E L'ACCREDITAMENTO

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - ...

impresainungiorno.gov.it

ROBERTO QUARANTANI

Attestazione dei requisiti

chiudi sessione Home help

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Attestazione dei requisiti

Informazioni

- Sottoscrittore
- Dati SUAP
- Recapiti SUAP
- Responsabile
- Allegati
- Sintesi

Servizi on line

- Ricerca/Consultazione

Scrivania

Gestione pratiche

- Pratiche bozza
- Pratiche in corso
- Archivio pratiche
- Funzioni di ricerca

Dati personali

- Modifica profilo

Le funzioni attribuite al SUAP dal Regolamento di attuazione dell'art.38

In base all'art.2, comma 1 del DPR 160 del 7 settembre 2010 (Regolamento di attuazione di quanto previsto dall'art.38 della L.133/2008), il SUAP di "Impresa in un giorno" è l'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, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59." Per qualsiasi "vicenda amministrativa" riguardante le attività produttive, il SUAP fornisce alle imprese risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento.

Requisiti tecnici minimi

Per il SUAP costituisce requisito fondamentale di natura tecnico-operativa per operare in conformità alle previsioni del DPR, la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati, per via informatica e telematica. Per questi specifici aspetti, il documento di riferimento è l'Allegato Tecnico al Regolamento, che descrive compiutamente le modalità telematiche con cui procedere alla comunicazione e al trasferimento dei dati tra il SUAP e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. L'Allegato fa esplicito riferimento alle soluzioni di carattere tecnologico che risultano ottimali rispetto all'obiettivo dell'automazione dei flussi informativi e dell'interscambio dei dati, nella consapevolezza, tuttavia, che queste soluzioni possano non essere attualmente nelle disponibilità di tutti i SUAP. Come più volte esplicitato nel testo dell'Allegato stesso, nelle more dell'adozione di soluzioni tecnologiche più adeguate e performanti, le funzioni istituzionali del SUAP possono essere comunque svolte attraverso il possesso dei seguenti **requisiti tecnici minimi**:

- **casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP**, per ricevere la documentazione dalle imprese; inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti; trasmettere atti, comunicazioni e relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico;
- **firma digitale** rilasciata al Responsabile dello Sportello, per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico;
- **applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente**. La verifica della firma e la successiva estrazione dei documenti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla deliberazione CNIPA n.45 del 21 maggio 2009, il cui elenco è disponibile nel sito di DIGITPA. Queste applicazioni sono disponibili gratuitamente sul web;
- **protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita**, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000;
- **sito web del SUAP** o area ad esso riservata nell'ambito del sito istituzionale, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche. Quest'area web può anche essere collocata all'interno di portali realizzati da una forma associativa di appartenenza, dalla Provincia o dalla Regione di riferimento.

Entro il 28 Gennaio 2011 i Comuni che hanno già avviato uno Sportello Unico in grado di operare almeno nel rispetto dei requisiti tecnici minimi devono inviare al Ministero per lo Sviluppo Economico un'attestazione dei requisiti, utilizzando la procedura di seguito indicata.

L'attestazione e' valevole ai fini dell'iscrizione del SUAP nell'elenco nazionale pubblicato sul Portale.

Anche successivamente al termine indicato i Comuni che, nel tempo, avranno istituito lo Sportello Unico nel rispetto dei requisiti richiesti,

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

W3C HTML 4.01 W3C CSS

Internet | Modalità protetta: attivata 100%

Start Roberto Quarantani - Po... impresainungiorno.go...

15.28

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - Servizi integrati - Windows Internet Explorer

https://www.impresainungiorno.gov.it/foas/servizi/Control?action=process_form&stack=pratica&0cursor=page11_presentatore&rid=Thread_ajp_192_168_5_13_8309_7_5

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - ...

impresainungiorno.gov.it

ROBERTO QUARANTANI

Attestazione dei requisiti

chiudi sessione Home help

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Attestazione dei requisiti

Informazioni

Sottoscrittore

- Dati SUAP
- Recapiti SUAP
- Responsabile
- Allegati
- Sintesi
- Download e firma
- Verifica firme e invia

Servizi on line

- Ricerca/Consultazione

Scrivania

- Gestione pratiche
 - Pratiche bozza
 - Pratiche in corso
 - Archivio pratiche
 - Funzioni di ricerca
- Dati personali
 - Modifica profilo

Dati anagrafici del sottoscrittore della pratica di attestazione dei requisiti

*Cognome QUARANTANI	*Nome ROBERTO
*Codice Fiscale QRNRRT52P03F205F	*Qualifica

Mettere la spunta se si presenta la pratica al posto del sottoscrittore e se si desidera inserirne i dati anagrafici

Confirma

Per accreditarsi (il responsabile SUAP, se individuato, o il Segretario Comunale) è necessario utilizzare una CNS_CRS con **certificato di firma digitale**, in prima istanza rilasciato dal sistema camerale, richiedibile anche a RL, qualora non già disponibile, seguendo le indicazioni riportate sul sito www.crs.lombardia.it

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

W3C HTML 4.01 W3C CSS

Chi siamo Note legali Disclaimer impresainungiorno.gov.it

Internet | Modalità protetta: attivata 100%

Start Roberto Quarantani - Po... impresainungiorno.go... 15.30



Attestazione dei requisiti

[chiudi sessione](#) [Home](#) [help](#)

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Attestazione dei requisiti

- Informazioni
- Sottoscrittore
- Dati SUAP
- Recapiti SUAP
- Responsabile
- Allegati
- Sintesi
- Download e firma
- Verifica firme e invia

Servizi on line

- Ricerca/Consultazione

Scrivania

- Gestione pratiche
 - Pratiche bozza
 - Pratiche in corso
 - Archivio pratiche
 - Funzioni di ricerca
- Dati personali
 - Modifica profilo



Tipologia

- Il Comune esercita le funzioni inerenti il SUAP in forma singola
- Il Comune esercita le funzioni inerenti il SUAP in associazione con altri comuni e non e' capofila
- Il Comune esercita le funzioni inerenti il SUAP in associazione con altri comuni in qualita' di capofila

Dati identificativi del SUAP forma singola

*Denominazione

*Provincia

*Comune

Confirma

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - Servizi integrati - Windows Internet Explorer

https://www.impresainungiorno.gov.it/foas/servizi/Control?action=process_form&stack=pratica&0cursor=page15_recapiti_suap&rid=Thread_ajp_192_168_5_13_8309_10_5_... Google

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - ... Pagina Strumenti

impresainungiorno.gov.it - Attestazione dei Requisiti - Servizi integrati
 https://www.impresainungiorno.gov.it/foas/servizi/Control?action=process_form&stack=pratica&0cursor=page15_recapiti_suap&rid=Thread_ajp_192_168_5_13_8309_10_5_...boss_1294929067706

impresainungiorno.gov.it ROBERTO QUARANTANI

Attestazione dei requisiti

chiudi sessione Home help

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Attestazione dei requisiti

- Informazioni
- Sottoscrittore
- Dati SUAP
- Recapiti SUAP**
- Responsabile
- Allegati
- Sintesi
- Download e firma
- Verifica firme e invia

Servizi on line

- Ricerca/Consultazione

Scrivania

- Gestione pratiche
- Pratiche bozza
- Pratiche in corso
- Archivio pratiche
- Funzioni di ricerca
- Dati personali
- Modifica profilo

Recapiti del SUAP

*Provincia	*Comune	*C.A.P.
<input type="text"/>	Selezionare una provincia	Seleziona
Frazione		
<input type="text"/>		
*Toponimo	*Denominazione Stradale	*N°
VIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Presso		
<input type="text"/>		
*Telefono ?	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Indirizzi telematici del SUAP

*Indirizzo PEC ?	Indirizzo e-mail ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Indirizzo sito web del SUAP ?	*Indirizzo sito web modulistica ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Codice Area Organizzativa Omogenea ?	*Descrizione Area Organizzativa Omogenea
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Disponibilità di una Porta di Dominio qualificata



MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

W3C HTML 4.01 W3C CSS

Chi siamo Note legali Disclaimer impresainungiorno.gov.it

Internet | Modalità protetta: attivata 100%

Start Roberto Quarantani - Po... impresainungiorno.go... 15.32



Attestazione dei requisiti

[chiudi sessione](#) [Home](#) [help](#)

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Attestazione dei requisiti

- Informazioni
- Sottoscrittore
- Dati SUAP
- Recapiti SUAP
- Responsabile
- Allegati
- Sintesi
- Download e firma
- Verifica firme e invia

Servizi on line

- Ricerca/Consultazione

Scrivania

- Gestione pratiche
 - Pratiche bozza
 - Pratiche in corso
 - Archivio pratiche
 - Funzioni di ricerca
- Dati personali
 - Modifica profilo

Rilevazione dati anagrafici del Responsabile

*Cognome	*Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*Codice Fiscale	*Qualifica	
<input type="text"/>	Seleziona una qualifica	
Recapiti:		
*Provincia	*Comune	*C.A.P.
<input type="text"/>	Seleziona una provincia	Seleziona
Frazione		
<input type="text"/>		
*Toponimo	*Denominazione Stradale	*N°
VIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono ?	Indirizzo e-mail ?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Il form contiene alcuni errori

Confirma



sei qui: AIDA

Autenticazione

- Accedi
- Registrati

Informazioni e Assistenza

- Help on line
- Il procedimento unico
- Come usare il portale
- Assistenza tecnica

Benvenuto sul sistema AIDA



"LA SEMPLIFICAZIONE VERSO L'IMPRESA"

Cliccando sul Comune in cui ha sede la vostra impresa il SUAP TELEMATICO vi mette a disposizione:

- *RIFERIMENTI FISICI E TELEMATICI DEGLI ENTI***
- * DESCRIZIONE DEI PROCEDIMENTI PER LE IMPRESE ***
- * MODULISTICA DIGITALE AGGIORNATA E OMOGENEA***
- *GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE IN MODALITÀ INTERAMENTE TELEMATICA***

IL SERVIZIO E' IN FASE DI REALIZZAZIONE.

Per informazioni e chiarimenti sull'utilizzo di questo servizio possono essere richiesti a: **COORDINAMENTO SPORTELLI UNICI ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) DEI COMUNI DELL'EMPOLESE VALDELSA**

Tel. 0571/686372 Fax 0571/686375

Seleziona un ente

- Comune di Castelfiorentino
- Comune di Capraia e Limite
- Comune di Cerreto Guidi
- Comune di Certaldo
- Comune di Empoli
- Comune di Fucecchio
- Comune di Gambassi Terme
- Comune di Montaione
- Comune di Montelupo Fiorentino
- Comune di Montespertoli
- Comune di Vinci

« gennaio 2011 »

lu	ma	me	gi	ve	sa	do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9

Comune di Empoli — Portale AIDA

- Accedi
- Registrati
- o Servizi alle imprese**
- Servizi per le imprese
- Modulistica
- Normative
- Procedimenti amministrativi
- o Informazioni e Assistenza**
- Help on line
- Il procedimento unico
- Come usare il portale
- Assistenza tecnica
- Assistenza amministrativa



comune di empoli



Ufficio SUAP	Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa
Dirigente Arch. Edo Rossi	Dirigente Arch. Edo Rossi
Responsabile Anna Meucci	Responsabile Lucia Lorenzini
via G. Del Papa n. 41 50053 Località Empoli	via G. Del Papa n. 41 50053 Località Empoli

INFORMAZIONI UTILI	INFORMAZIONI UTILI
Fax: 0571 757668	Fax: 0571 757631
e-mail: suap(AT)comune.empoli.fi.it	e-mail:l.lorenzini(AT)comune.empoli.fi.it

CONTATTI UFFICIO SUAP		
SANDRA CAVERNI istruttore amministrativo contabile	0571 757663	s.caverni(AT)comune.empoli.fi.it
ROBERTA FARAONI istruttore amministrativo contabile	0571 757666	r.faraoni(AT)comune.empoli.fi.it
ANNA MEUCCI istruttore amministrativo direttivo	0571 757664	a.meucci(AT)comune.empoli.fi.it
ELISABETTA PEZZATINI perito chimico	0571 757665	e.pezzatini(AT)comune.empoli.fi.it

una casella PEC come proprio **domicilio digitale** per colloquiare con la pubblica amministrazione.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO UFFICIO SUAP - UFFICIO COMMERCIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Lunedì	9.00-12.00	
Martedì	chiuso mattina	15.00-18.00 (solo su appuntamento per l'ufficio Commercio - Polizia Amministrativa)
Mercoledì	9.00-12.00	
Giovedì	9.00-12.00	15.00-18.00 (solo su appuntamento per l'ufficio Commercio - Polizia Amministrativa)
Venerdì	9.00-12.00	
Sabato	chiuso	chiuso

Per visitare il sito istituzionale del Comune [cliccare qui](#)

Per il pagamento dei **Diritti** spettanti:

- all'ufficio **Commercio** prendere visione della [delibera G.C. n. 132 del 22.7.2010](#)
- al **SUAP** prendere visione della [delibera G.C. n. 166 del 13/10/2010](#)

per le modalità quanto segue:

in contanti presso la Tesoreria comunale Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno S.p.A, agenzia di Empoli via F.lli Rosselli n. 6; con versamento su C.C. Postale n. 24853509 intestato a Comune di Empoli - Servizio Tesoreria; con pagobancomat presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune in via del Papa n. 41.

Ausl 15,33 € per ogni procedimento attivato al c/c n. 11125507, intestato a Azienda U.S.L. 11 Servizio Tesoreria, causale 2 - REGISTRAZIONE IMPRESE ALIMENTARI.

Comune di Empoli — Portale AIDA

Autenticazione

- Accedi
- Registrati

Servizi alle imprese

- Servizi per le imprese
- Modulistica
- Normative
- Procedimenti amministrativi

Informazioni e Assistenza

- Help on line
- Il procedimento unico
- Come usare il portale
- Assistenza tecnica
- Assistenza amministrativa

Modulistica

Puoi cercare nella banca dati usando la form di ricerca o attraverso la navigazione per settori e materie.

Ricerca un modulo

Naviga per settori e materie

- RICEZIONE TURISTICA
- ARTIGIANATO E INDUSTRIA
- DISTRIBUTORI DI CARBURANTI
- COMMERCIO
- ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE
- SERVIZI
- ADEMPIMENTI SANITARI - A.S.L.
- AGRICOLTURA
- EDILIZIA E URBANISTICA
- AMBIENTE

Selezione un ente

- Comune di Castelfiorentino
- Comune di Capraia e Limite
- Comune di Cerreto Guidi
- Comune di Certaldo
- Comune di Empoli**
- Comune di Fucecchio
- Comune di Gambassi Terme
- Comune di Montaione
- Comune di Montelupo Fiorentino
- Comune di Montespertoli
- Comune di Vinci

« gennaio 2011 »

lu	ma	me	gi	ve	sa	do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Autenticazione

- Accedi
- Registrati

Servizi alle imprese

- Servizi per le imprese
- Modulistica
- Normative
- Procedimenti amministrativi

Informazioni e Assistenza

- Help on line
- Il procedimento unico
- Come usare il portale
- Assistenza tecnica

COMMERCIO

- ESERCIZI DI VICINATO
- MEDIE STRUTTURE DI VENDITA
- FORME SPECIALI DI VENDITA
- COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Modulo	Procedimento	Compilazione on-line
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	47.82r Commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante	Attenzione: per procedere alla compilazione online e' necessario essere autenticati
Commercio su aree pubbliche su posteggio	47.80r Commercio al dettaglio su aree pubbliche su posteggio fisso	Attenzione: per procedere alla compilazione online e' necessario essere autenticati
Commercio su aree pubbliche, sostituzione del titolare	Commercio su aree pubbliche: esercizio di attività in assenza del titolare	Attenzione: per procedere alla compilazione online e' necessario essere autenticati
Commercio aa. pubbliche decesso titolare - gestione provvisoria	Commercio su aree pubbliche itinerante e su posteggio. Decesso del titolare - gestione provvisoria.	Attenzione: per procedere alla compilazione online e' necessario essere autenticati

Selezione un ente

- Comune di Castelfiorentino
- Comune di Capraia e Limite
- Comune di Cerreto Guidi
- Comune di Certaldo
- Comune di Empoli**
- Comune di Fucecchio
- Comune di Gambassi Terme
- Comune di Montaione
- Comune di Montelupo Fiorentino
- Comune di Montespertoli
- Comune di Vinci