

# IL SUAP ON-LINE

Il ruolo del portale ON-LINE e  
l'integrazione con ComUnica

# *Il contesto normativo di riferimento*

- Il SUAP è uno strumento di **semplificazione amm.va** che utilizza a sua volta altri strumenti di semplificazione (conferenza di servizi, SCIA, silenzio assenso, accordo tra PA e privati, ecc.) al fine di **snellire** i rapporti tra P.A. ed utenza



**D.P.R. 7/09/2010, n. 160**

(abroga il D.P.R. 447/98)

# Le novità introdotte dal D.P.R. 160/2010

IL SUAP è l'**UNICO** soggetto pubblico di riferimento territoriale per **tutti i procedimenti** che hanno ad oggetto

- l'esercizio di attività produttive
- l'esercizio di prestazioni di servizi
- trasformazione e trasferimento
- cessazione o riattivazione delle attività

**(ATTIVITA' PRODUTTIVE)**

compresi quelli di cui al DLgs 59/2010

- localizzazione
- trasformazione
- ristrutturazione o riconversione
- ampliamento o trasferimento
- cessazione o riattivazione delle attività

**(IMPIANTI PRODUTTIVI)**

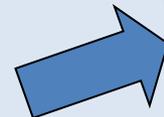
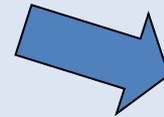
i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi

# Le novità introdotte dal D.P.R. 160/2010

**ESERCIZIO di ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

**INTERVENTI SU  
IMPIANTI PRODUTTIVI**

i fabbricati, gli impianti e altri luoghi  
in cui si svolgono tutte o parte delle  
fasi di produzione di beni e servizi



# Le novità introdotte dal D.P.R. 160/2010

- le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni, gli elaborati tecnici e gli allegati sono **presentati esclusivamente in modalità telematica** al SUAP competente per il territorio in cui
  - si svolge l'attività o
  - è situato l'impianto



**unico punto di accesso**

**<http://suap.senigallia.an.it/>**

(art. 2 c. 2 D.P.R. 160/10)

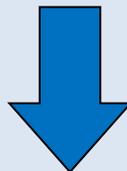
# *Il contesto normativo di riferimento*

- D.G. MUNICIPALE N° 128 del 03/07/2012:  
**APPROVAZIONE PROGETTO STRATEGICO PER  
LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE  
ATTIVITA' PRODUTTIVE D.P.R. 160/2010**

# *Il SUAP del Comune di Senigallia*



SUAP  
Comune di Senigallia



Accreditamento su  
<http://www.impresainungiorno.gov.it/>

# Il SUAP del Comune di Senigallia

www.impresainungiorno.gov.it/sportelli-suap/comune/t/1608



impresainungiorno.gov.it

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

ENTRA

HOME

ACCESSO AI SUAP

AREE TEMATICHE

AREA INFORMATIVA

RISORSE E SERVIZI

HELP DESK



ACCESSO AI SUAP

SENIGALLIA

Invio telematico ai SUAP

Avvia e segnala on line la tua attività

Seleziona dalla mappa l'ambito territoriale e amministrativo di tuo interesse e trova "il tuo Sportello telematico in 3 click".



Scheda informativa Comune di SENIGALLIA



DATI IDENTIFICATIVI SUAP

Identificativo 2440

Denominazione SUAP COMUNE DI SENIGALLIA

Comune SENIGALLIA ( ANCONA )

Tipologia SINGOLO

Sito web <http://www.comune.senigallia.an.it/senigallia/Senigallia/suap/index.html>

Sito web modulistica <http://www.comune.senigallia.an.it/senigallia/Senigallia/suap/modulistica/index.html>

PEC [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it)



RIFERIMENTI E RECAPITI

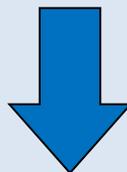
Indirizzo VIALE LEOPARDI n.6 60019 -SENIGALLIA (AN)

Telefono 0716629254

# *Il SUAP del Comune di Senigallia*



SUAP  
Comune di Senigallia



Fornisce il portale per l'invio delle pratiche  
on-line: <http://suap.senigallia.an.it/>

# Il SUAP del Comune di Senigallia

suap.senigallia.an.it



Google



## Comune di Senigallia

### SUAP

- Home – SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Area riservata
- Help Desk

### Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati

### Home – SUAP

Lo **Sportello Unico per le Attività Produttive** – SUAP è uno strumento di semplificazione amministrativa con il fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione (P.A.) ed utenza.

Con l'entrata in vigore del nuovo **DPR n. 160 del 7 settembre 2010** viene adottato il *Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive* che stabilisce che ogni pratica deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e deve essere gestita telematicamente garantendo l'interoperabilità tra i vari soggetti pubblici.

A seguito dell'accredito al Ministero per lo Sviluppo Economico dei Comuni aderenti al **SUAP di Senigallia**, le pratiche inerenti le attività produttive comprese quelle riguardanti l'edilizia produttiva dovranno pervenire esclusivamente presso la sede del SUAP di Senigallia.

**L'unica modalità di trasmissione consentita all'invio delle pratiche è quella telematica pena l'inammissibilità della stessa.**

Le pratiche dovranno essere firmate digitalmente e fatte pervenire all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Senigallia: [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it). A breve sarà disponibile anche il servizio di



### Recapiti

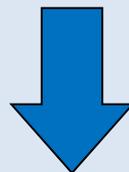
Comune di Senigallia – SUAP  
Senigallia

Viale Leopardi, 6  
60019 Senigallia

Tel: 0716629228

Fax:0716629425

# Il SUAP del Comune di Senigallia



Fornisce all'utente login e password per inserire le pratiche on-line e verificarne lo stato di avanzamento

# Registrazione e Accreditamento

## SUAP

- Home - SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

## Registrazione ed Accreditamento

Per accedere alla procedura telematica è richiesta la registrazione e l'accreditamento dell'interessato a garanzia reciproca della documentazione trasmessa e della sua inalterabilità.

La registrazione ai servizi online del Comune è individuale e legata alla persona fisica che procede alla registrazione ed accreditamento.

Si ricorda che il soggetto intermediario, che opera sul servizio online del SUAP per conto di un suo assistito e da cui ha ricevuta una procura speciale, necessita di una sola coppia di nome utente/password. Con questa unica coppia di nome utente/password l'intermediario può operare per tutti i suoi assistiti, ogni qualvolta riceve una procura speciale per la presentazione della pratica online.

Alla procedura di registrazione va allegata, firmata digitalmente, la carta di identità ovvero il permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari (previa scannerizzazione), per assicurare la legittima richiesta di registrazione da parte del compilatore.

Una volta autenticato, l'intermediario deve compilare i campi predisposti per la dichiarazione dei dati del soggetto per cui presenta la pratica e firmare digitalmente la modulistica PDF generata dal sistema.

### Tipi di registrazione

Registrazione Utenti

**Per  
Impresa**

Registrazione Procuratore

**Per  
professionisti/associati  
oni categoria/studi, ecc**

# Registrazione e Accreditamento



## Comune di Senigallia

### SUAP

- Home - SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

### Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati

Ottieni il tuo account Suap Comune di Senigallia in pochi secondi

**Nome utente:**

francescaf

(Deve essere di almeno 4 caratteri, solo lettere e numeri.)

**Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata):**

francesca.freschi@pec.it

Invieremo l'email di registrazione a questo indirizzo. (Controllare attentamente che l'indirizzo email sia u

**Nome**

francesca

**Cognome**

freschi

# Registrazione e Accreditamento

## SUAP

- Home – SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento SCIA
- Procedimento Ordinario
- Conferenza di Servizi e Titoli Unici pubblicati
- Consultazione pratiche
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

è il nuovo nome utente

Ma prima di poter iniziare ad utilizzare il proprio nome utente **bisogna attivarlo**.

Controlla la tua casella di posta su @pecgeometrian.it e clicca sul link indicato.

Se non si attiva il proprio nome utente entro due giorni, occorrerà registrarsi nuovamente.

**ACCEDERE ALLA PEC**

Powered by Italssoft

# Registrazione e Accredimento

Lista messaggi | Cancella | Inoltra | Inoltra come Allegato | Rispondi | Rispon

**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: [Unione dei Castelli Siti] Attivato [redacted]  
**Da:** "Per conto di: suap.unionecastelli@emarche.it" <posta-certificata@emarche.it>  
**Data:** Sab, 7 Dicembre 2013 6:01 pm  
**A:** [redacted]  
**Priorita':** Normale  
**Opzioni:** Visualizza l'intestazione completa | Guarda la versione stampabile | Scarica come file | Visualizza i dettagli del Messaggio

Messaggio S/MIME firmato

Verifica la firma

Messaggio di posta certificata

**RISPOSTA  
SULLA PEC**

-----  
Il giorno 07/12/2013 alle ore 18:01:08 (+0100) il messaggio "[Unione dei Castelli Siti] Attivato [redacted]" è stato inviato da "suap.unionecastelli@emarche.it" indirizzato a:

[redacted]@pecgeometrian.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.  
Identificativo messaggio: 20131207180108.1SdlcZ@emarche.it

**APRIRE IL  
MESSAGGIO**

Allegati:

untitled-[1.1.2]	0.5 k	[ text/html ]	Download   View
dati-cert.xml	0.7 k	[ application/xml ]	Download
[Unione dei Castelli Siti] Attivato davidolivetti	1 k	[ message/rfc822 ]	Download   View

Suap Unione dei Castelli

# Registrazione e Accreditamento

Lista messaggi Visualizza il Messaggio | Precedente |  
Su | Successivo

**Oggetto:** [Unione dei Castelli Siti] Attivato [REDACTED]  
**Da:** "Suap Unione dei Castelli" <suap.unionecastelli@emarche.it>  
**Data:** Sab, 7 Dicembre 2013 5:59 pm  
**A:** [REDACTED]@pecgeometrian.it  
**Priorita':** Normale  
**Opzioni:** Visualizza l'intestazione completa | Guarda la versione [REDACTED] file |

**LINK**

Per attivare il proprio utente, fare click sul seguente link:

[http://46.37.14.95/wpG803/?page\\_id=24&action=activate&key=2686961e31c21ac2](http://46.37.14.95/wpG803/?page_id=24&action=activate&key=2686961e31c21ac2)

Dopo l'attivazione, si riceverà \*un'altra email\* con i dati di login.

Indirizzo

# Registrazione e Accreditamento

## SUAP

- Home – SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento SCIA
- Procedimento Ordinario
- Conferenza di Servizi e Titoli Unici pubblicati
- Consultazione pratiche
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

## Activate

Your account is now active!

Username:

Password: aCTX



Your account is now activated. [Login](#) or go back to the [homepage](#).

Powered by Italsoft

# Registrazione e Accreditamento

Priorita': Normale

Opzioni: [Visualizza l'intestazione completa](#) | [Guarda la versione stampabile](#) | [Scarica come file](#) | [Visualizza i dettagli](#)

Gentile utente,

Il nuovo account è stato attivato.

E' possibile effettuare il login con i seguenti dati:

Nome utente: 

Password: aC 

[http://46.37.14.95/wpG803/?page\\_id=24](http://46.37.14.95/wpG803/?page_id=24)

Grazie!

--Il Team di Unione dei Castelli Siti

**ANCHE SULLA PEC**

# Registrazione e Accreditamento

## SUAP

- Home – SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento SCIA
- Procedimento Ordinario
- Conferenza di Servizi e Titoli Unici pubblicati
- Consultazione pratiche
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

## Activate

Your account is now active!

Username:

Password: aCTX

Your account is now activated. [Login](#) or go back to the [homepage](#).

**FARE L'ACCESSO DA  
LOGIN**

# Registrazione e Accreditamento

Nickname  
(obbligatorio)

Visualizza il nome  
pubblico come

## Informazioni di contatto

e-mail (obbligatorio)

Sito Web

## Chi sono

Informazioni  
biografiche

**MODIFICA  
PASSWORD**

Condividi alcune informazioni biografiche per compilare il tuo profilo. Queste potrebbero essere pubbliche.

Nuova Password

Se vuoi cambiare la password inserisci una nuova. Altrimenti lascialo vuoto.

Inserisci di nuovo la tua nuova password.

Weak

Suggerimento: la password dovrebbe essere lunga almeno sette caratteri. Affinchè sia più sicura usa lettere maiuscole e minuscole numeri e simboli come ! " ? \$ % ^ & ).

# Registrazione e Accreditamento

Cognome	SPINNOVILLI
Cap	60033
Provincia	AN
Utente telemaco	.
Sede ordine	ANCONA
Ordine iscrizione	GEOMETRI
Numero iscrizione	██████████

**CONFERMA  
NUOVA  
PASSWORD**

Aggiorna il profilo

# Registrazione e Accreditamento

## SUAP

- Home - SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accreditamento
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati

## Log In

Ora non sei più autenticato.

Username

Password

Ricordati di me

○ [Recupera password](#)

**Possibilità di recuperare la password inserendo il LOGIN**

# Registrazione e Accreditamento

SE NON RICORDO

**NE' UTENTE NE' PASSWORD????**

- Mando una mail a [suap@comune.senigallia.an.it](mailto:suap@comune.senigallia.an.it) indicando la PEC di registrazione!



- Chiamo il 0716629228!



RICEVERO' RISPOSTA ... NEL PIU' BREVE TEMPO  
POSSIBILE!!!

## INFORMAZIONE

- dall'area riservata sarà possibile
  - ▣ consultare informazioni sullo **stato** di **avanzamento** della pratica SUAP
  - ▣ accedere alle informazioni relative a dichiarazioni, segnalazioni e domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dal SUAP, dall'ufficio o da altre PPAA competenti

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

## SUAP

- Home - SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accredimento
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- Profilo utente
- Esci da questo account

## Consultazione pratiche

Stato Pratiche

Tutte

Sportello

Tutte

Pratiche in corso

Pratiche Annullate

Pratiche inoltrate

Pratiche Inviata alla camera di commercio

Pratiche Acquisite

Pratiche Chiuse

Totale Pratiche Trovate: 32

N. Richiesta	Procedimento	Data	CF Impresa	Stato Richiesta	Inoltro del	Stato Annulla	Integra
2335/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,	07/12/2013 15:37:52		Non Completata la richiesta			
2199/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,	28/11/2013 17:10:32		Non Completata la richiesta			
2121/2013	000226 - Procedimento generico (art 7 D.P.R. 169/2010)	22/11/2013 15:26:11		Non Completata la richiesta			
2101/2013	000501 - Iscrizione al Seminario Formativo SUAP	21/11/2013 13:31:32		Non Completata la richiesta			
2076/2013	000408 - Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	18/11/2013 11:54:52		Non Completata la richiesta			
2049/2013	000349 - COMUNICAZIONE VENDITE PROMOZIONALI	13/11/2013 10:11:45		Non Completata la richiesta			
2043/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,	12/11/2013 12:10:11		Non Completata la richiesta			
2039/2013	000378 -	11/11/2013		Non Completata la richiesta			

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

## SUAP

- [Home - SUAP](#)
- [Presentazione](#)
- [Guida allo Sportello](#)
- [Registrazione ed Accreditamento](#)
- [Procedimento Automatizzato](#)
- [Procedimento Ordinario](#)
- [Diritti e pagamenti](#)
- [Conferenza di Servizi](#)
- [Consultazione pratiche](#)
- [Statistiche 2013](#)
- [Area riservata](#)
- [Help Desk](#)

## Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- [Profilo utente](#)
  - [Esci da questo account](#)

## Consultazione pratiche

Stato Pratiche Tutte ▼

Sportello Tutti ▼

- Tutti**
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Fiera/Ascensori
- Commercio Aree Pubbliche o Strutture Ricettive
- Altre attività Economiche in sede fissa sportello PROVA
- Attività Ambientali
- Edilizia Produttiva - Automatizzato
- Edilizia Produttiva - Ordinario
- Iscrizione Seminario

Totale Pratiche Trovate: 32

N. Richiesta	Procedimento	CF	Stato	Inoltro del	Stato Annulla	Integra
		presa	Richiesta			
2335/2013	00000 SCIA: Apertura N		Non Completata la richiesta			
2199/2013	00000 SCIA: Apertura N		Non Completata la richiesta			
2121/2013	00022 Procedimento generico (s		Non Completata la richiesta			
2101/2013	000501 - Iscrizione al Seminario Formativo SUAP		Non Completata la richiesta	21/11/2013 13:31:32		
2076/2013	000408 - Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)		Non Completata la richiesta	18/11/2013 11:54:52		
2049/2013	000349 - COMUNICAZIONE VENDITE PROMOZIONALI		Non Completata la richiesta	13/11/2013 10:11:45		
2043/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,		Non Completata la richiesta	12/11/2013 12:10:11		
2039/2013	000378 - Domanda per apertura con verifica agibilità locale/area		Non Completata la richiesta	11/11/2013 12:19:55		

# Portale suap.comune.senigallia.an.it



## Comune di Senigallia

### SUAP

- Home - SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accredimento
- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

### Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- Profilo utente

### Consultazione pratiche

Stato Pratiche **Tutte**

Sportello **Tutti**

Totale Pratiche Trovate: 33

N. Richiesta	Procedimento	Inizio del	Impresa	CF Impresa	Stato Richiesta	Inoltro del	Stato	Annulla	Integra
2338/2013	000006 - Comunicazione: Cessazione	08/12/2013 15:12:28	FRANCESCA	000000122222	Inoltrata	08/12/2013 15:44:25			
2335/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,	07/12/2013 15:37:52			Non Completata la richiesta				
2199/2013	000001 - SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,	28/11/2013 17:10:32			Non Completata la richiesta				
2121/2013	000226 - Procedimento generico (art 7 D.P.R. 169/2010)	22/11/2013 15:28:11			Non Completata la richiesta				
2101/2013	000501 - Iscrizione al Seminario Formativo SUAP	21/11/2013 13:31:32			Non Completata la richiesta				
2076/2013	000408 - Iscrizione al Seminario Formativo SUAP	18/11/2013 11:51:55			Non Completata la richiesta				

# **Portale** ***suap.comune.senigallia.an.it***

SUAP  
Comune di Senigallia



Mette a disposizione la modulistica sia da consultare che da compilare on-line, sul sito  
**<http://suap.senigallia.an.it/>**

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk



## Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- Profilo utente
- Esci da questo account



ai requisiti da possedere, alla documentazione da presentare, agli eventuali oneri da sostenere, al responsabile del procedimento.

L'icona presente in alto a destra con la scritta "compila on-line" consente di aprire la procedura telematica per l'invio della domanda, che presenta tutti i documenti da compilare o da allegare.

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati tutti i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentar documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



COMMERCIO IN SEDE FISSA	AMBIENTE	ATTIVITA' FUNEBRE	EDILIZIA PRODUTTIVA	ALTRI SETTORI	DISTRIBUTORI CARBURANTI
COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE	GIORNALI E RIVISTE	ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA	AUTOSCUOLE	SERVIZI ALLA PERSONA	
STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	PHONE CENTER -INTERNET POINT		
▶ ESERCIZIO DI VICINATO					
▶ SPACCI INTERNI					
▶ DISTRIBUTORI AUTOMATICI					
▶ COMMERCIO ELETTRONICO					
▶ AL DOMICILIO DEL CONSUMATE					
▶ MEDIA STRUTTURA DI VENDITA					
▶ GRANDE STRUTTURA DI VENDITA					
▶ VENDITA PER CORRISPONDENZA					
▶ VENDITE STRAORDINARIE					

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

## Automatizzato

- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Benvenuto frafre77,

- Profilo utente
- Esci da questo account



L'icona presente in alto a destra con la scritta "compila on-line" consente di aprire la procedura telematica per l'invio della domanda, che presenta tutti i documenti da compilare o da allegare.

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati tutti i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentare documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



COMMERCIO IN SEDE FISSA	AMBIENTE	ATTIVITA' FUNEBRE	EDILIZIA PRODUTTIVA	<b>ALTRI SETTORI</b>	DISTRIBUTORI CARBURANTI
COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE	GIORNALI E RIVISTE	ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA	AUTOSCUOLE	SERVIZI ALLA PERSONA	
STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	PHONE CENTER - INTERNET POINT		
▶ VENDITA FARMACI DA BANCO					
▶ ATTIVITA' DI PANIFICAZIONE					
▶ VENDITA DA PRODUTTORI AGRICOLI					
▶ NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE					
▶ NOLEGGIO VEICOLI CON CONDUCENTE					
▶ RIMESSA VEICOLI					
▶ ALTRE ATTIVITA					
▶ TINTOLAVANDERIA					

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati tutti i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentare documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)

**ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

PHONE CENTER -INTERNET POINT

COMMERCIO IN SEDE FISSA

AMBIENTE

ATTIVITA' FUNEBRE

EDILIZIA PRODUTTIVA

ALTRI SETTORI

DISTRIBUTORI CARBURANTI

COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE

GIORNALI E RIVISTE

ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA

AUTOSCUOLE

SERVIZI ALLA PERSONA

▶ MANIFESTAZIONE SORTE LOCALE

▶ AGENZIA D'AFFARI

▶ COSE ANTICHE E USATE

▶ ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO

▶ ATTIVITA' DI SPETTACOLO TEMPORANEO

▶ SALA GIOCHI

▶ INSTALLAZIONE APPARECCHI DA GIOCHI

▶ TAXI

▶ Mestiere di Fochino

▶ Istruttore di Tiro

▶ ASCENSORI/MONTACARICHI

▶ APPARECCHI DA GIOCHI



# Portale suap.comune.senigallia.an.it

Accreditamento

- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati

che spetta direttamente al compilatore riempire di contenuto la domanda ed i relativi allegati.

Di conseguenza nella pagina successiva compare l'icona in alto a destra con la scritta "compila on-line" dove si sono materializzati i passi essenziali del procedimento (domanda, allegati, invio), alla pari di quanto si è previsto per il procedimento Suap. Assicurare almeno l'invio telematico automatico della richiesta al Suap.

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentare documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)

ATTIVITA' SPORTIVE

DISTRIBUTORI CARBURANTI

COMMERCIO IN SEDE FISSA

AGRICOLTURA

AMBIENTE

PUBBLICA SICUREZZA

ATTIVITA' FUNEBRE

ALTRI SETTORI

COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE

ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA

### ▼ IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE

Richiesta attestato IAP definitivo



Richiesta attestato IAP provvisorio



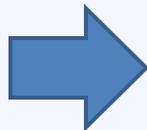
# Portale suap.comune.senigallia.an.it

- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk

## Menu Sito

Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi.

- Collegati



ai requisiti da possedere, alla documentazione da presentare, agli eventuali oneri da sostenere, al responsabile del procedimento.

L'icona presente in alto a destra con la scritta "compila on-line" consente di aprire la procedura telematica per l'invio della domanda, che presenta tutti i documenti da compilare da allegare.

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati tutti i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di present documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



COMMERCIO IN SEDE FISSA

AMBIENTE

ATTIVITA' FUNEBRE

EDILIZIA PRODUTTIVA

ALTRI SETTORI

DISTRIBUTORI CARBURANTI

COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE

GIORNALI E RIVISTE

ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA

AUTOSCUOLE

SERVIZI ALLA PERSONA

STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)

ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

PHONE CENTER -INTERNET POINT

### ▼ ESERCIZIO DI VICINATO

SCIA: Apertura nuovo Esercizio

SCIA: Trasferimento ESERCIZIO DI VICINATO

Segnalazione Certificata di Inizio Attivita': Ampliamento o Riduzione Superfici e di vendita

Segnalazione Certificata di Inizio Attivita': Modifica Settore Meroeologico

Comunicazione: Gestione di Reparto

Comunicazione: Cessazione



# Portale suap.comune.senigallia.an.it

completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentare documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



Procedimento	Settore	Attività	Allegato
Segnalazione Certificata di inizio Attività: Avvio, trasferimento, modifica, ampliamento/riduzione della superficie destinata all'attività, subentro	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	
Comunicazione: Cessazione	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	
Segnalazione Certificata di inizio Attività: Avvio attività, trasferimento di sede, ampliamento/riduzione della superficie destinata all'attività, subentro	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI CON CONDUCENTE	
SCIA: variazione parco vetture/autobus	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI CON CONDUCENTE	
Segnalazione Certificata di inizio Attività: variazione parco-autobus	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	
Comunicazione: Cessazione	ALTRI SETTORI	NOLEGGIO VEICOLI CON CONDUCENTE	

N. Procedimenti Trovati: 6

# Portale

## suap.comune.senigallia.an.it

### SUAP

- Home – SUAP
- Presentazione
- Guida allo Sportello
- Registrazione ed Accredimento
- Procedimento SCIA
- Procedimento Ordinario
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Area riservata
- Help Desk

### Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- Profilo utente
- Esci da questo account

### praInf

Settore di appartenenza

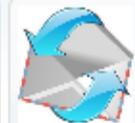
EDILIZIA PRODUTTIVA

Tipo di attivita'

Interventi Edilizi su Impianti Produttivi

Oggetto della domanda

Segnalazione Certificata di Inizio Attivita' ai sensi dell'articolo 22 commi 1 e



**Compila on-line**



Inquadramento

Adempimenti

Termini del Procedimento

Responsabile

Tutti gli interventi edilizi su impianti produttivi fabbricati, impianti altri luoghi in cui si svolgono tutte o parti delle fasi di produzione di beni e di servizi, devono essere presentate allo sportello unico delle attività produttive.

Powered by Italsoft

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

- Guida allo Sportello
  - Registrazione ed Accreditamento
  - Procedimento SCIA
  - Procedimento Ordinario
  - Conferenza di Servizi
  - Consultazione pratiche
  - Area riservata
  - Help Desk
- Menu Sito**
- Benvenuto frafre77,
  - Profilo utente
  - Esci da questo account



**Segnalazione Certificata di Inizio Attivita' ai sensi dell'articolo 22 commi 1 e 2, articolo 37 comma5 dpr 380 2001**

**N.Pratica Online: 000156/2012**

**Annulla la Richiesta** ✖

## Descrizione Passo: Caratteristiche dell'Intervento

### Passo (obbligatorio)



### Info

Tipo passo: download

Passi obbligatori completati: 0 di 6

[Oppure clicca qui per scaricare l'allegato](#)



**Scarica, compila il modello e salvalo sul tuo personal computer**



**Passo 2 di 6**

**Legenda Passo** ■ Obbligatorio ■ Eseguito ■ Domanda ■ Facoltativo ■ Invio Mail

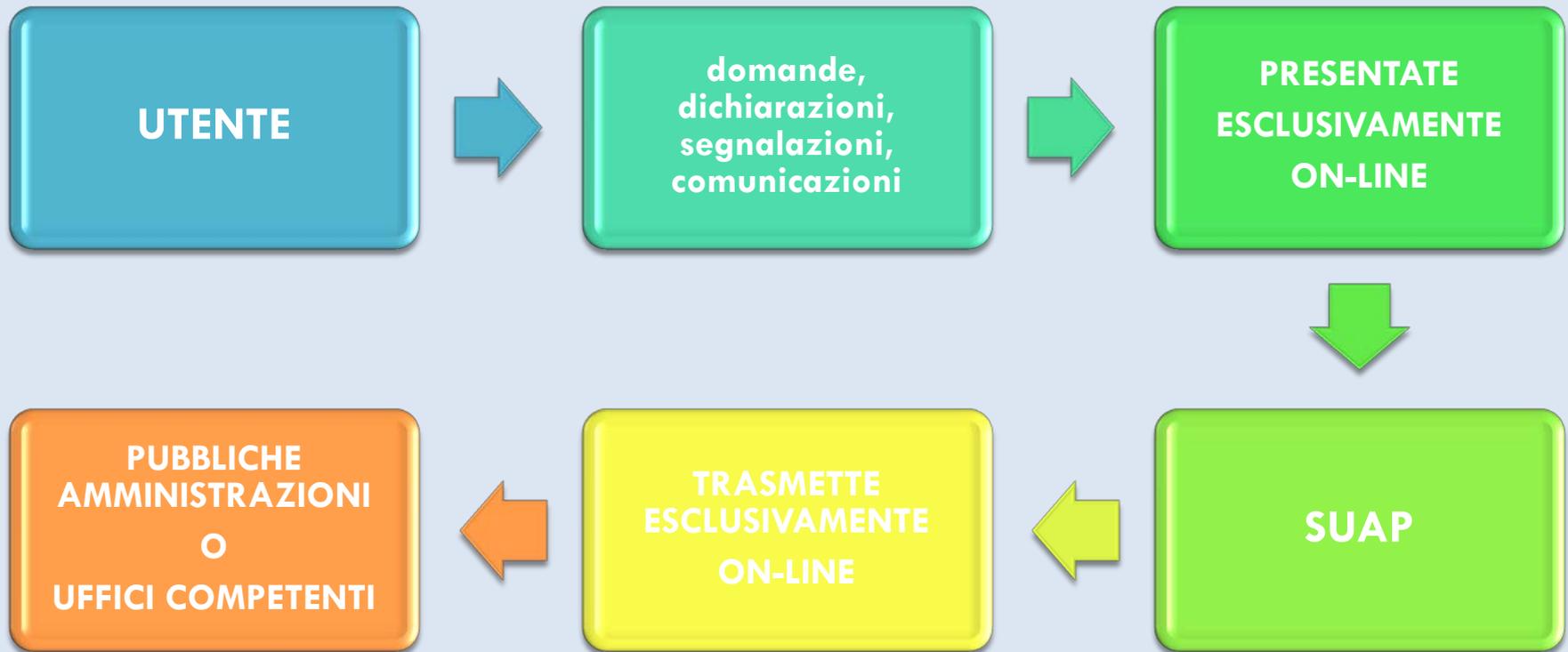
# *Il SUAP del Comune di Senigallia*



SUAP  
Comune di Senigallia

Mette a disposizione un indirizzo PEC per l'inoltro delle pratiche SUAP (residuale rispetto al Web Browser): **[pec@suap.senigallia.an.it](mailto:pec@suap.senigallia.an.it)**

# Dialogo tra impresa (professionista) e SUAP



# Dialogo tra impresa (professionista) e SUAP

le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti ed i relativi allegati sono

- predisposti in formato elettronico e
  - ▣ PDF/A (allegato tecnico al D.P.R. 160/10) firmato digitalmente (.p7m)
    - eventuali ulteriori formati definiti con regolamento SUAP
- trasmessi in via telematica

(art. 2 c. 2 D.P.R. 160/10)

# Firma digitale

- Stessa valenza giuridica della **firma autografa**
  - ▣ Firme multiple: firme digitali apposte da diversi sottoscrittori allo stesso documento
  - ▣ Firme parallele: firma apposte da diversi soggetti al medesimo documento informatico utilizzando una sola busta crittografica
  - ▣ Controfirma: la firma apposta ad una precedente firma

(d.P.R. 513/97)

# *Firma digitale*

Il documento informatico sottoscritto con firma ... digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche ..., che garantiscano

- ▣ l'identificabilità dell'autore,
- ▣ l'integrità e
- ▣ l'immodificabilità del documento,

ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 c.c.

(art. 21, c. 2 CAD, modificato da D.Lgs. 30/12/2010, n. 235)

# Firma digitale

## □ art. 2702 c.c.:

- ▣ La scrittura privata **fa piena prova**, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta,
  - se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione,
  - o se questa è legalmente considerata come riconosciuta

- L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria

(art. 21, c. 2 CAD, modificato da D.Lgs. 30/12/2010, n. 235)

# *Dialogo tra impresa (professionista) e SUAP*

La pratica SUAP è trasmessa

- al sito istituzionale del SUAP tramite Web Browser (<http://suap.senigallia.an.it/>)
- in allegato ad un messaggio PEC ([pec@suap.senigallia.an.it](mailto:pec@suap.senigallia.an.it))

(art. 5, punto 5 Allegato tecnico D.P.R. 160/10)

# **IL SUAP ON-LINE**

**Specifiche tecniche sulle  
comunicazioni telematiche**

# I pagamenti dei diritti on-line

- In mancanza di realizzazione del **sistema dei pagamenti ON-LINE** “*le ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento sono **allegate** in modalità informatica all’istanza o alla SCIA*”

(D.M. 10/11/2011 art.2, c.3)

# Portale suap.comune.senigallia.an.it

- Procedimento Automatizzato
- Procedimento Ordinario
- Diritti e pagamenti
- Conferenza di Servizi
- Consultazione pratiche
- Statistiche 2013
- Area riservata
- Help Desk



## Menu Sito

- Benvenuto frafre77,
- Profilo utente
- Esci da questo account

ai requisiti da possedere, alla documentazione da presentare, agli eventuali oneri da sostenere, al responsabile del procedimento.

L'icona presente in alto a destra con la scritta "compila on-line" consente di aprire la procedura telematica per l'invio della domanda, che presenta tutti i documenti da compilare o da allegare.

Durante la compilazione on-line della domanda e dei suoi allegati, nella parte inferiore dello schermo sono evidenziati tutti i passi in cui si articola l'iter del procedimento (domanda) individuato; essi sono di colore rosso, qualora trattasi di un passo da compilare obbligatoriamente; giallo, se trattasi di un passo facoltativo e verde quando il passo risulta completato e pronto per l'inserimento nella procedura e successivamente per il suo invio telematico. Considerato poi che la domanda può richiedere la necessità o meno di presentar documenti particolari in relazione alla situazione soggettiva dell'interessato ovvero in relazione alla natura dell'attività, il passo azzurro formula una semplice interrogazione all'interessato di modo che in base alla risposta positiva o negativa ottenuta, i successivi passi risultano appropriati sempre più all'oggetto della domanda senza possibilità di omissioni non volute.

Ricerca Procedimenti



COMMERCIO IN SEDE FISSA	AMBIENTE	ATTIVITA' FUNEBRE	EDILIZIA PRODUTTIVA	ALTRI SETTORI	DISTRIBUTORI CARBURANTI
COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE	GIORNALI E RIVISTE	ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA	AUTOSCUOLE	SERVIZI ALLA PERSONA	
STRUTTURA RICETTIVE (TURISMO)	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	PHONE CENTER -INTERNET POINT		
▶ ESERCIZIO DI VICINATO					
▶ SPACCI INTERNI					
▶ DISTRIBUTORI AUTOMATICI					
▶ COMMERCIO ELETTRONICO					
▶ AL DOMICILIO DEL CONSUMATE					
▶ MEDIA STRUTTURA DI VENDITA					
▶ GRANDE STRUTTURA DI VENDITA					
▶ VENDITA PER CORRISPONDENZA					
▶ VENDITE STRAORDINARIE					

# Il pagamento dell'imposta di bollo

- Se il SUAP non dispone dell'autorizzazione per pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale, il soggetto interessato:
  - ▣ inserisce nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate
  - ▣ annulla le marche da bollo utilizzate
    - mediante apposizione della sottoscrizione o della data o di un timbro su parte della marca da bollo
  - ▣ conserva gli originali delle marche da bollo utilizzate

(D.M. 10/11/2011, art.3, c.2)

# Il pagamento dell'imposta di bollo

L'imposta di bollo si calcola con le modalità previste dal d.P.R. 642/72 avendo come riferimento

- la copia cartacea della modulistica da inviare e come pubblicata sul sito del SUAP
- la copia cartacea del provvedimento rilasciato dal SUAP



€ 16,00 per ogni foglio (4 facciate)

(art. 3, c. 1 D.M. 10/11/2011)

# Il potere di rappresentanza

- *Le imprese che intendono avvalersi di soggetti terzi, ..., possono ricorrere al potere di rappresentanza ex art. 38 D.P.R. 445/00*



**PROCURA SPECIALE**

(D.M. 10/11/2011, art. 5)

# Il potere di rappresentanza

SCIA: Apertura Nuovo Esercizio,

N. Pratica Online: 002335/2013

**DOMANDA**

Annulla la Richiesta ✕

Descrizione Passo: Sei il soggetto intermediario ?

Passo (domanda)



Rispondi  
alla

Info

Tipo passo: domanda  
Passi obbligatori completati: 2 di 16  
Risposta Data: Nessuna

SI NO

Sei procuratore risp...

**IMPRESA**  
(propria PEC e  
firma digitale)

**PRODURA  
SPECIALE**



10



11



12



13



14



15



16



Passo 16 di 16

Legenda Passo



Obbligatorio



Eseguito



Domanda



Facoltativo



Invio Mail

# Procura Speciale

Indicare SUAP  
COMPETENTE

PROCURA SPECIALE  
SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA  
PRATICA SUAP  
ai sensi dell'art. 1392

AI SUAP DEL COMUNE DI SENIGALLIA

N. PRATICA  
ON-LINE

CF SOGGETTO  
DICHIARANTE

DATA PRATICA  
SUAP

Codice identificativo della Pratica \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(Composto da: n. pratica on-line - CF. sottoscrittore PRATICA – Data presentazione)

Il/Il sottoscritto/i con la presente conferiscono procura speciale ai sensi dell'art. 1392 C.C., al soggetto di seguito indicato, per:

- la sottoscrizione digitale di tutti i documenti inerenti la pratica identificata dal codice pratica sopra apposto, comprese le eventuali integrazioni successive, in nome e per conto del sottoscritto/i, da presentare al SUAP competente. A tal fine DICHIARA di aver verificato i contenuti della PRATICA identificata dal codice pratica sopra apposto e dei documenti ad essa allegati e di attestare – ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e all'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci – la veridicità della stessa e la corrispondenza degli allegati della suddetta pratica alla documentazione presentata al soggetto intermediario<sup>1</sup>;

# Procura Speciale

SOLO PER LA  
PEC

la trasmissione telematica della pratica, nonché di ogni eventuale integrazione successiva, al SUAP competente, eleggendo domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica ed in particolare: \_\_\_\_\_ . La procura ha ad oggetto anche la contestuale presentazione telematica di tutta la documentazione da allegare alla pratica SUAP<sup>II</sup>,

PEC del  
PROFESSIONISTA

\_\_\_\_\_ (Amministratore, titolare, socio, legale  
professionista incaricato, ecc.) iscritto all'albo della Provincia di \_\_\_\_\_,  
n. iscrizione \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
Studio nel Comune di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

DATI del  
PROFESSIONISTA

# Procura Speciale

Per la SCIA

Il/la sottoscritto/i con la presente dichiara

- di essere a conoscenza che per caso in cui la pratica presentata non sia completa di tutti gli elementi obbligatori, è ritenuta irricevibile e di non essere, pertanto, legittimata l'attività segnalata;
- di essere consapevole che i propri dati saranno trattati, anche con strumenti elettronici, nel rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 196/2003, che il titolare del trattamento è il SUAP destinatario della pratica trasmessa in via telematica e che il soggetto cui è conferita procura speciale è incaricato del trattamento stesso.

Luogo SEBUGALLIA  
Data 10/12/2013

Privacy

Firma del soggetto che conferisce PROCURA

Firma autografa del procurato<sup>(1)</sup>

Firma altri soggetti che conferiscono PROCURA

(1) In caso di presenza di ulteriori soggetti sottoscrittori la presente procura speciale, que  
tabella sotto riportata (Elenco dei sottoscrittori della procura speciale), in moda da farne parte integrante

COGNOME	NOME	QUALIFICA (titolare, amministratore, ecc.)	FIRMA AUTOGRAFA
ROSSI	MARCO	SOCIO	
BIANCHI	PAOLA	DIRETTORE TECNICO	

# Procura Speciale

NOME  
PROFESSIONISTA

**GEOM. BRUNI PAOLO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di procuratore, che sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e all'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- ai sensi dell'art. 46, c. 1 lett u) del D.P.R. 445/2000 di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto/i che ha/hanno apposto la propria firma autografa nella tabella di cui sopra, ovvero la propria firma digitale
- in caso di procura speciale per la sottoscrizione digitale dei tutti i documenti inerenti la pratica, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che le copie informatiche di tutti i documenti contenuti nel fascicolo elettronico sono conformi agli originali consegnatigli dai soggetti interessati, munite di firma autografa degli stessi, che verranno custodite in originale presso lo studio/ufficio nei termini previsti dalle norme vigenti

**COPIE DOCUMENTI  
INVIATI STAMPATI E  
SOTTOSCRITTI  
OLOGRAFICAMENTE  
DAL /I PROCURATO/I**

**NON INVIATI, MA  
CUSTODITI PRESSO  
STUDIO/UFFICIO**

*Il procuratore*

**FIRMA DIGITALE**

# Procura Speciale

COMPILATO

SOTTOSCRITTO  
DAL/I  
PROCURATO/I

SCANZIONATO E  
SALVATO IN  
PDF/A

FIRMATO  
DIGITALMENTE dal  
PRODURATORE

<sup>i</sup> Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa dai soggetti rappresentati, acquisito tramite scansione in formato PDF/A, che va sottoscritto con firma digitale dal soggetto incaricato di procura speciale e ed allegato alla modulistica elettronica della pratica SUAP. Al presente modello deve inoltre essere allegata (in un file separato sottoscritto dal soggetto incaricato di procura speciale) copia informatica in formato PDF/A di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

<sup>ii</sup> Nel caso in cui la procura speciale venga conferita unicamente per la trasmissione telematica della pratica SUAP competente, la stessa può essere firmata solo in modalità digitale dal procuratore e dal procurante.

SOLO PER PEC:  
FIRMA DIGITALE  
MULTIPLA

ALLEGATI  
DOCUMENTI  
d'IDENTITA'  
FIRMATI  
DIGITALMENTE

# Procura Speciale

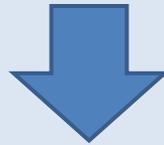
- atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto **rappresentato**) conferisce il potere di compiere atti giuridici **in suo nome e nel suo interesse** ad un altro soggetto (detto **rappresentante**)



**GLI EFFETTI DI QUESTI ATTI GIURIDICI SARANNO DIRETTAMENTE IMPUTATI AL RAPPRESENTATO STESSO.**

# Procura Speciale

- **Speciale:** quando fa riferimento al compimento di atti specificati nella procura stessa



UNA SPECIFICA PRATICA SUAP

# Il potere di rappresentanza

- ... la procura speciale formata in originale su supporto analogico, in quanto sottoscritta dal “rappresentato” in forma olografa potrà essere scannerizzata e come tale costituire copia conforme all’originale, finché non ne venga espressamente disconosciuta la conformità.

(Parere prot. n. 6388333 del 03/09/2013

P.F. Legislativo Regione Marche)

# Il potere di rappresentanza

- ... si ritiene ... che la procura speciale alla presentazione delle istanze possa essere validamente rilasciata con le modalità ... descritte anche in presenza di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di certificazione.

(Parere prot. n. 6388333 del 03/09/2013

P.F. Legislativo Regione Marche)

# Il potere di rappresentanza

- ... si ritiene che il tecnico non possa avvalersi della procura speciale per far sottoscrivere i propri elaborati da un altro tecnico, in quanto sia il ... D.P.R. 160/10 che il DM 10/11/2011 ammettono la possibilità di *“utilizzo della procura speciale con le stesse modalità previste per la comunicazione unica”*, ma per quest’ultima la procura speciale è ammessa solo da parte del *“titolare dell’impresa”* nei confronti di altro *“soggetto designato”*, **non quindi tra tecnici**. Il DM 10/11/2011 prevede che *“Le imprese che intendono avvalersi di soggetti terzi,..., possono ricorrere al potere di rappresentanza ex art. 38 D.P.R. 445/00”*, ove per imprese si deve far riferimento all’impresa che intende presentare la pratica SUAP.

(Parere prot. n. 6388333 del 03/09/2013

P.F. Legislativo Regione Marche)

# Il potere di rappresentanza

- Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico ... hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

(art. 22, c. 3 CAD)

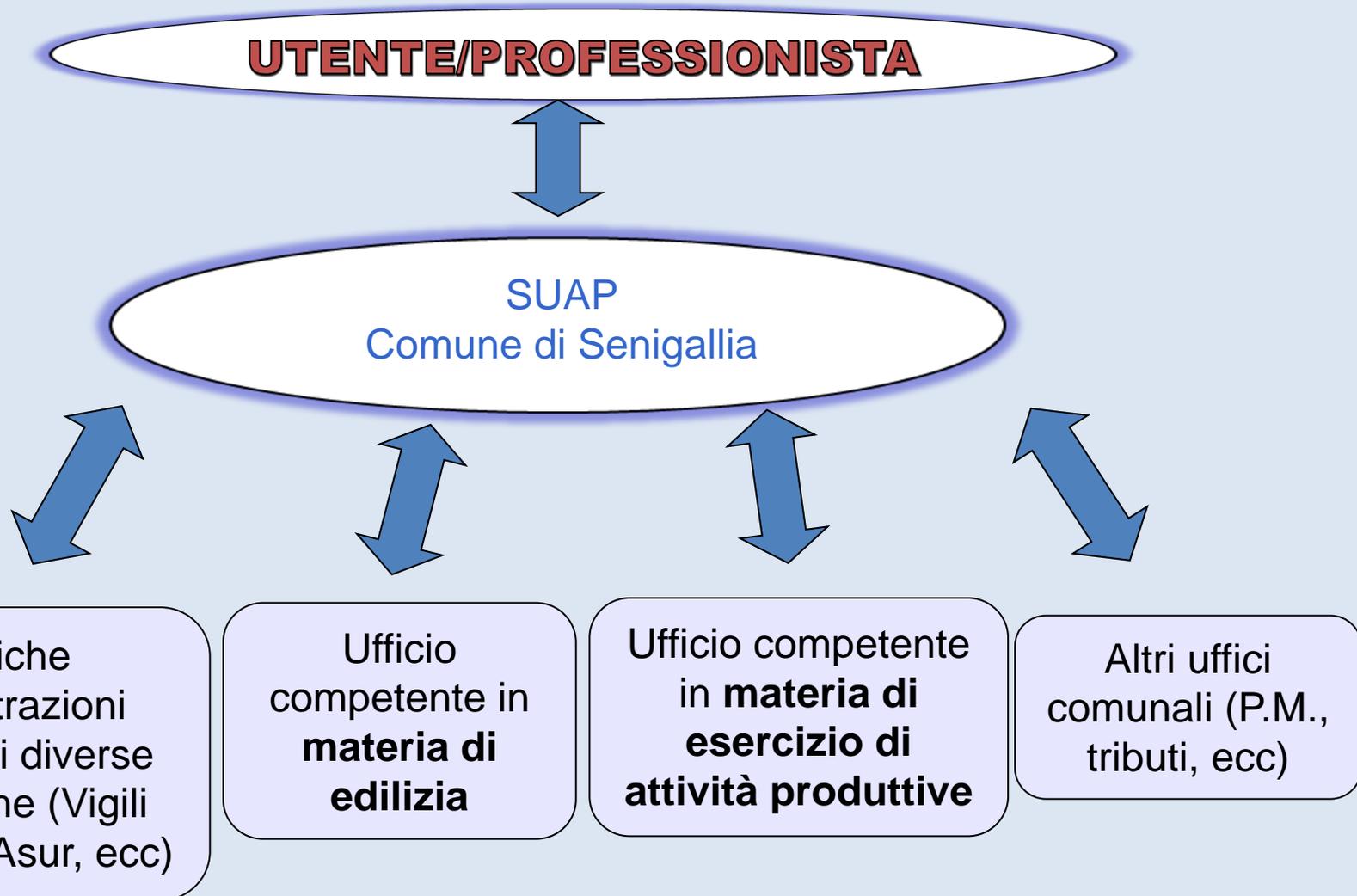
# **IL SUAP ON-LINE**

**Le diverse tipologie di  
“PROCEDIMENTO SUAP”**

# I “procedimenti” SUAP

- “procedimento” automatizzato con SCIA
- “procedimento” automatizzato con silenzio-assenso
- procedimento ordinario (unico)
- parere preventivo
- chiusura di lavori e collaudo
- c.d. “procedimento in variante”

# I "procedimenti" SUAP



# I “procedimenti” SUAP

“... **'procedimento di procedimenti'**: ... un iter procedimentale unico in cui confluiscono e si coordinano gli atti e gli adempimenti, facenti capo a diverse competenze, ... , quelli che erano, in precedenza, autonomi provvedimenti, ..., diventano "atti istruttori" al fine dell'adozione dell'**unico provvedimento conclusivo**, titolo per la realizzazione dell'intervento richiesto (...). Ciò non significa ... che vengano meno le distinte competenze e le distinte responsabilità delle ...”



**RUOLO DI COORDINAMENTO al SUAP**

(Corte cost. n. 376 del 2002)

**Il “procedimento” automatizzato con  
SCIA**

**DESCRIZIONE**

# Il "procedimento" automatizzato con SCIA

Se

- l'**esercizio di attività produttive** e di prestazione di servizi
- le azioni di **localizzazione, ..., ampliamento o trasferimento**, cessazione o riattivazione dell'attività

**SONO SOGGETTE A SCIA**

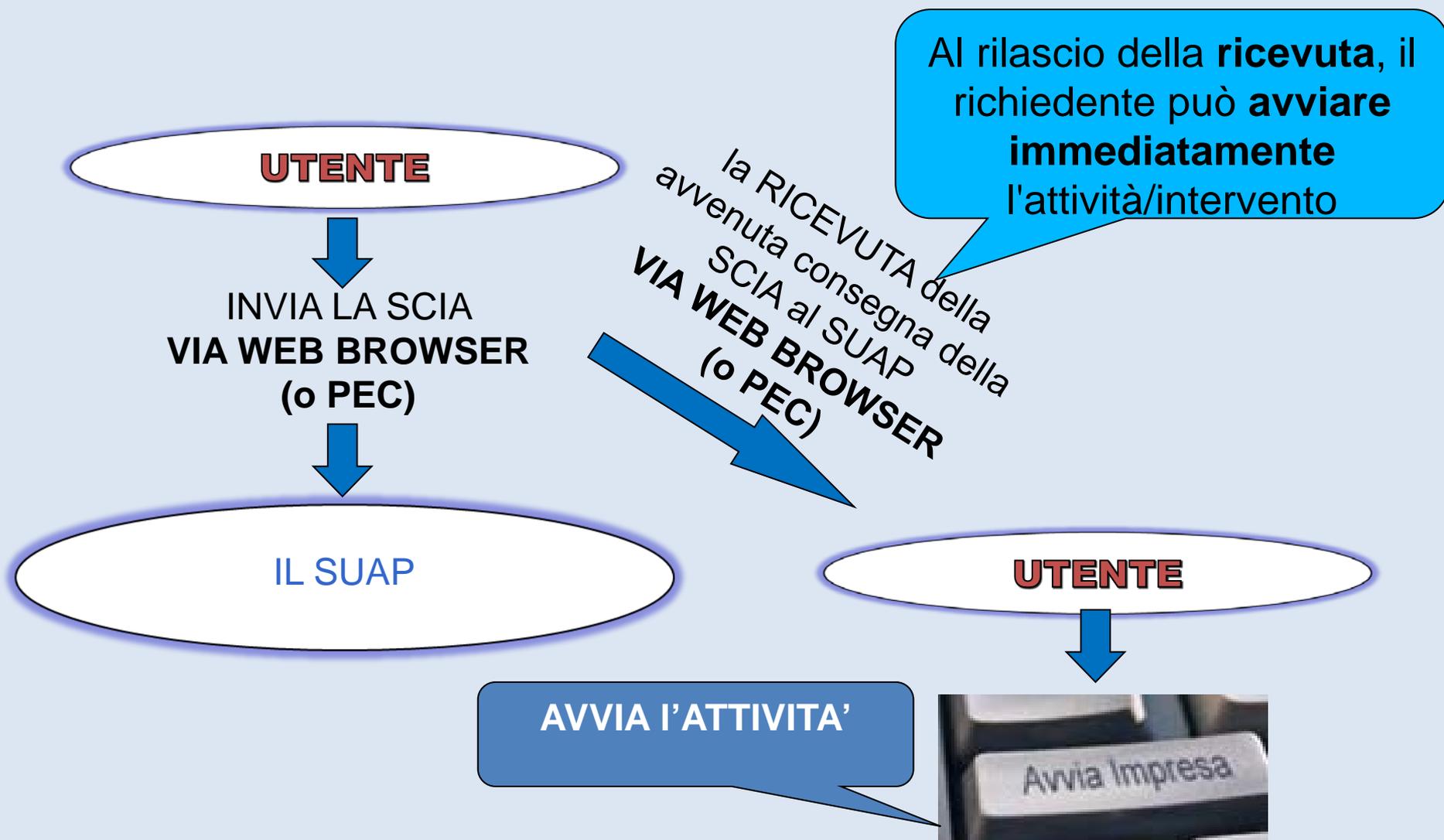
**LA SCIA DEVE ESSERE PRESENTATA AL SUAP**

(art. 5, c. 1 D.P.R. 160/2010)

# Il "procedimento" automatizzato con SCIA



# Il “procedimento” automatizzato con SCIA (art. 5, c. 4 d.p.r. 160/2010)



# Il “procedimento” automatizzato con SCIA (art. 5, c. 4 d.p.r. 160/2010)

- La richiesta 2335/2013 del 7/12/2013 e' stata inoltrata correttamente.

Di seguito si riporta il riepilogo del procedimento attivato:

## **SUAP - Sportello Unico Attività Produttive**

Numero Procedimento: 2335/2013

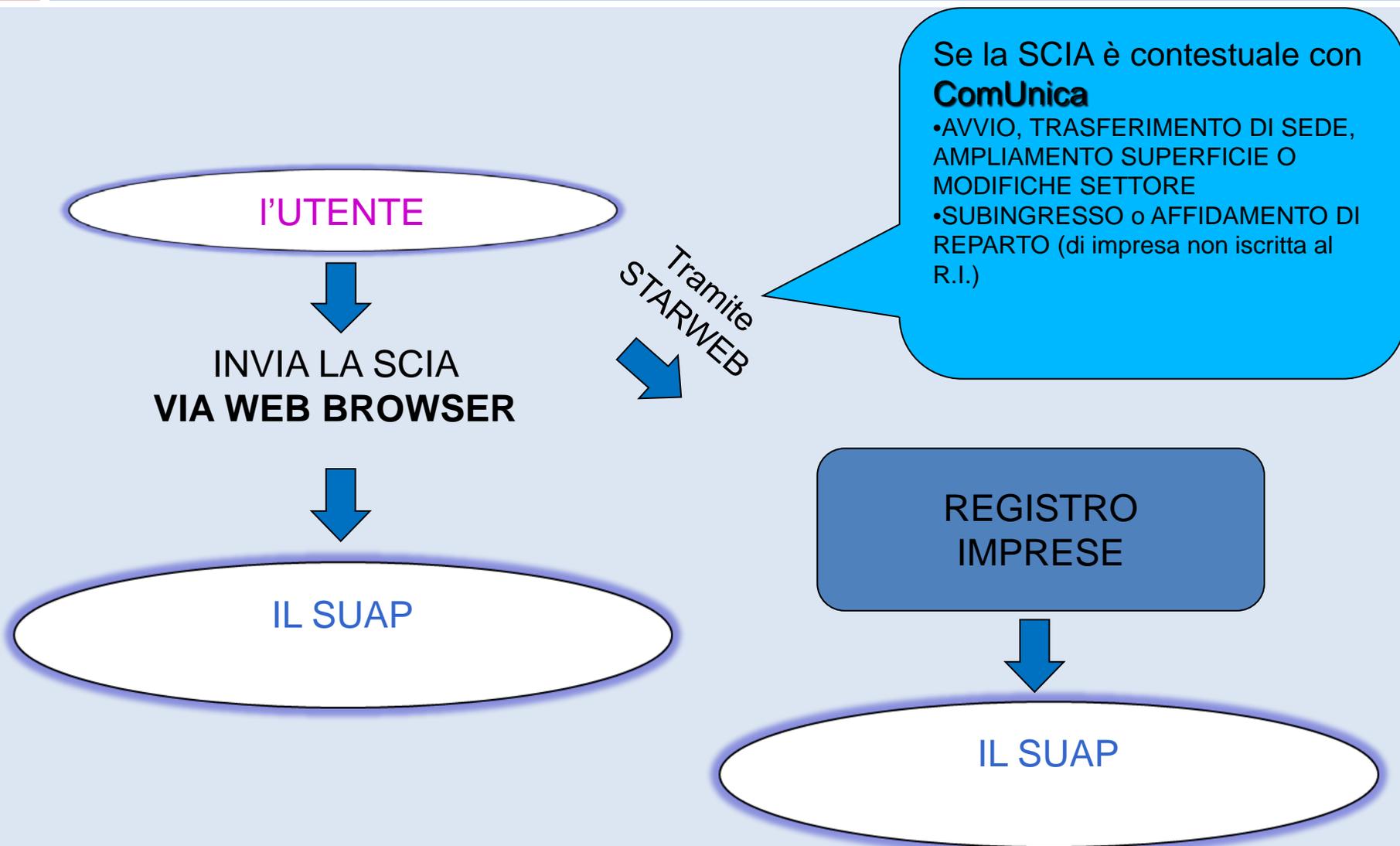
Data Procedimento: 7/12/2013

Ditta: ITALSOFT

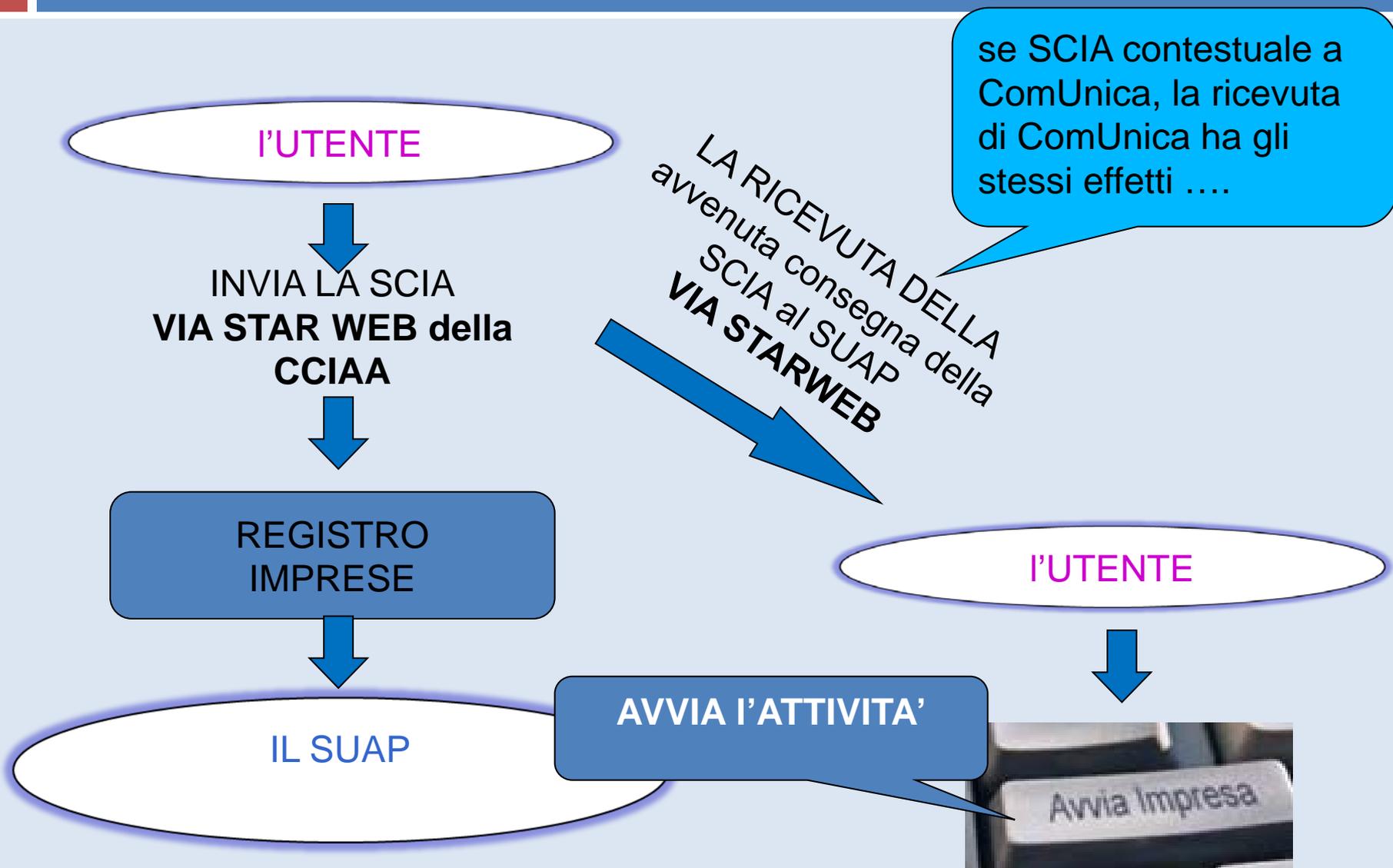
Descrizione Procedimento: SCIA: avvio attività

Responsabile Procedimento: Dott. Paolo Mattei

# Il “procedimento” automatizzato con SCIA (art. 5, c. 4 d.p.r. 160/2010)



# Il “procedimento” automatizzato con SCIA (art. 5, c. 4 d.p.r. 160/2010)



# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

**1) PORTALE SUAP: Nella registrazione utente indicare l'utente Telemaco.**

Provincia

Utente telemaco

**Indicare  
utente telemaco**



Recapito Telefonico

Cellulare

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

**1)PORTALE SUAP: Nella registrazione utente indicare l'utente Telemaco.**

**Indicare  
utente telemaco**

  
Utente telemaco  
  
Recapito Telefonico  
  
Cellulare  

**Alcuni studi professionali non conoscono il proprio utente Telemaco perché accedono a STARWEB da altri portali come Visura o Opendotcom. In questo caso il codice utente Telemaco è rilevabile all'interno di STARWEB nella parte superiore di sinistra della pagina web in corrispondenza della scritta "Utente connesso".**

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 2) PORTALE SUAP: Passo di compilazione dati dell'impresa

**Descrizione Passo: Conferma dati per Infocamere**

**Passo (Raccolta Dati)**

 Scegli un valore

compila i campi

Denominazione Impresa	ITALSOFT
CODICE FISCALE IMPRESA	00994810430
Indirizzo Insediamento produttivo	VIA PAGANINI
Civico Insediamento Produttivo	57
Cap insediamento Produttivo	62016
Comune Insediamento produttivo	PORTO POTENZA PIC
Provincia Insediamento Produttivo	MC

1 2 3 4 5 6 7

Legenda Passo ■ Obbligatorio ■ Eseguito ■ Domanda ■ Facoltativo ■ Invi

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 3) PORTALE SUAP: Passo del quesito se la pratica è contestuale alla comunica

**Descrizione Passo: La pratica è contestuale con comunica?**

**Passo (domanda)**



SI  NO

**Info**

Tipo passo: domanda  
Passi obbligatori completati: 8 di 9  
Risposta Data: Nessuna

**Se rispondi si viene inviata la pratica alla camera di commercio altrimenti viene inviata**

« « 4 5 6 7 8 9 10

**RISPONDERE  
SI'**

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 4) PORTALE SUAP: Passo di invio al SUAP ed a STARWEB

Descrizione Passo: invio zip Camera di Commercio

Passo (facoltativo)



**Cliccare  
qui**



**Info**

Tipo passo: file zip per InfoCamere

Tutti i passi obbligatori sono completati: Puoi inviare la richiesta

[Riepilogo Allegati da includere su file Comunica](#)

File Adempimento firmato presente.

Verifica i dati dell'impresa

[Riepilogo dati Insediamento produttivo](#)

ITALSOFT

VIA PAGANINI N. 57

62016 PORTO POTENZA PICENA MC



5



6



7



8



9



10



11



Invio file ad Infocamere in corso.....

Attenzione l'operazione potrebbe richiedere alcuni minuti



# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

La richiesta 2335/2013 del 7/12/2013 è stata **inoltrata correttamente al sistema della camera di commercio in attesa di conferma** da parte del sistema camerale STARWEB che avverrà in seguito al **completamento degli altri adempimenti che riguardano la COMUNICA.**

È necessario quindi **accedere a STARWEB** dove è possibile effettuare **l'importazione dei dati trasmessi dal SUAP attraverso il pulsante "Importa" nella sezione SUAP.**

Per maggiori dettagli fare riferimento al documento [SCIA SUAP e COMUNICA.pdf](#) in particolare i punti 5-8

**La presente pec non costituisce ricevuta ai sensi dell'art. 5 comma 4 DPR 160/10 ai fini dell'avvio dell'attività.**

Di seguito si riporta il riepilogo del procedimento :

**SUAP - Sportello Unico Attività Produttive**

Numero Procedimento: 2335/2013

Data Procedimento: 7/12/2013

Ditta: ITALSOFT

Descrizione Procedimento: SCIA: avvio attività

Responsabile Procedimento: Dott. Paolo Mattei

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 5) STARWEB: Recupero pratiche SCIA precedentemente inoltrate dal portale SUAP

ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolverE CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	Inserisci Allegati	
INAIL			Inserisci Allegati	
INPS-DM			Inserisci Allegati	
INPS-DA			Inserisci Allegati	
INPS-CD/IAP			Inserisci Allegati	
SUAP			Definisci SCIA	Importa



Cliccare  
qui

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 6) STARWEB: Visualizzazione pratica

Importa Pratica SUAP

Intestazione Pratica

Ufficio SUAP del Comune: \* PORTO RECANATI

Per predisporre correttamente la documentazione, nel rispetto delle normative vigenti consultare obli [http://www.comune.porto-recanati.mc.it/?page\\_id=2411](http://www.comune.porto-recanati.mc.it/?page_id=2411)  
Attenzione: le istanze non conformi potranno essere rigettate o sospese dal SUAP comunale.

Legale Rappresentante dell'impresa

Codice Fiscale: \* MRLLSN69LD08H211F

Cognome: \* MARILUNGO

Nome: \* ALESSANDRO

Carica: \* AMMINISTRATORE

Adempimento SUAP

Scegliere l'adempimento da importare: \*

- PDF ADEMPIMENTO (00994810430-15052012-1440) [\[visualizza pratica SUAP\]](#)
- PDF ADEMPIMENTO (00994810430-18042012-1828) [\[visualizza pratica SUAP\]](#)

**Cliccare  
quì**

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

**copia per il Comune**

**ESERCIZI DI COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO**  
Comunicazione

Al Comune di PERGOLA

Ai sensi della L.R. 27/09 (art. 57 e 58) L. 241/90 (art. 19), D.Lgs 59/2010

il sottoscritto Cognome FERRI Nome ALESSANDRO

Data di nascita \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Sesso:  M  F  J

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Residenza Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

In qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale  
Partita IVA (se già iscritto) \_\_\_\_\_  
con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ p.e.c. \_\_\_\_\_  
N. di iscrizione al Registro Imprese (se già iscritto) \_\_\_\_\_ C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

legale rappresentante della Società  
Cod. fiscale \_\_\_\_\_

Fatto \_\_\_\_\_ Area sconosciuta

PDF ADEMPIMENTO (00994810430-18042012-1447) [visualizza pratica SUAP]

PDF ADEMPIMENTO (00994810430-18042012-1828) [visualizza pratica SUAP]

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 7) STARWEB: Importazione pratica

LCI/AA (esclusa): RIC

### Importa Pratica SUAP

**Intestazione Pratica**

Ufficio SUAP del Comune: \* PORTO RECANATI

Per predisporre correttamente la documentazione, nel rispetto delle normative vigenti consultare obbligo [http://www.comune.porto-recanati.mc.it/?page\\_id=2411](http://www.comune.porto-recanati.mc.it/?page_id=2411)  
**Attenzione: le istanze non conformi potranno essere rigettate o sospese dal SUAP comunale.**

**Legale Rappresentante dell'impresa**

Codice Fiscale: \* MRLLSN69L08H211F

Cognome: \* MARILUNGO

Nome: \* ALESSANDRO

Carica: \* AMMINISTRATORE

**Adempimento SUAP**

Scegliere l'adempimento da importare: \*

PDF ADEMPIMENTO (00994810430-15052012-1440) [visualizza pratica SUAP]

PDF ADEMPIMENTO (00994810430-18042012-1828) [visualizza pratica SUAP]

**Cliccare  
qui**

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## 8) STARWEB: Firma distinta pratica

ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolverE CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA			
AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	Inserisci Allegati
INAIL			Inserisci Allegati
INPS-DM			Inserisci Allegati
INPS-DA			Inserisci Allegati
INPS-CD/1AP			Inserisci Allegati
SUAP			Definisci SCIA Importa <b>Firma SUAP</b>
E' stata inserita una SCIA per l'ufficio SUAP del comune di <b>PORTO RECANATI</b>			
PDF ADEMPIMENTO			Elimina

**Cliccare  
quì**

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

## Firma della distinta SUAP della pratica: 515Q1553

Ad ogni **SCIA SUAP** deve essere allegato il documento di **Distinta del modello di riepilogo della pratica SUAP firmato digitalmente** dal soggetto obbligato alla SCIA, ovvero dal soggetto incaricato della presentazione della stessa ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c, legge n. 160/2010.

La **distinta del modello di riepilogo della pratica SUAP** è [00994810430-15052012-1715.SUAP.PDF](#)

E' un file in formato PDF composto da una pagina di "copertina" con le informazioni generali riguardanti l'ufficio SUAP a cui si invia la SCIA, l'impresa, l'intermediario, l'oggetto della comunicazione, gli estremi del dichiarante, il domicilio elettronico, l'elenco dei documenti informatici che compongono la SCIA.

Ci sono due modalità per firmare digitalmente la distinta: on-line oppure off-line.

### **Firma on-line**

Prerequisiti:

- a) sistema operativo Windows e browser IE Explorer v7.0, Mozilla Firefox v3.6 o versioni successive;
- b) Java Runtime Environment (JRE) non inferiore alle versioni 1.6.x;
- c) dispositivo di firma digitale

### [firma on-line](#)

### **Firma off-line**

Firmare off-line eseguendo nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 00994810430-15052012-1715.SUAP.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

# Integrazione con ComUnica (art. 5, c. 4 D.P.R. 160/2010)

Scarica posta ▾ Scrivi Chat Rubrica Etichetta ▾

Da Per conto di: sportello.telemaco.AN@cert.infocamere.it <posta-certificata@pec.aruba.it> ☆

Oggetto POSTA CERTIFICATA: Comunicazione: Pratica [REDACTED] - Protocollo AN/RI/PRA/2013/0000 [REDACTED] - C.F. [REDACTED]

Rispondi a sportello.telemaco.AN@cert.infocamere.it ☆

A suap. [REDACTED] ☆

Rispondi Rispondi a tutti ▾ Inoltra

06/12/2013 11.44

Altre azioni ▾

--Questo è un Messaggio di Posta Certificata--

Il giorno 06/12/2013 alle ore 11:44:26 (+0100) il messaggio con Oggetto "Comunicazione: Pratica [REDACTED] - Protocollo AN/RI/PRA/2013/0000 [REDACTED] - C.F. [REDACTED] - [REDACTED]" è stato inviato dal mittente "[sportello.telemaco.AN@cert.infocamere.it](mailto:sportello.telemaco.AN@cert.infocamere.it)" e indirizzato a: [suap.\[REDACTED\]](mailto:suap.[REDACTED])

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

L'identificativo univoco di questo messaggio è: [opec275.20131206114426.25797.07.1.33@pec.aruba.it](mailto:opec275.20131206114426.25797.07.1.33@pec.aruba.it)

# IL SUAP ON-LINE

...grazie  
per l'attenzione!