

Guida ai servizi SUAP on-line in Regione Toscana

Sommario

Premessa	1
Requisiti necessari	1
Accesso ai servizi	2
Voci di Menù a disposizione	3
Fasi della presentazione	3
Scelta dell'attività e dell'intervento dal dizionario regionale.....	3
Fase antecedente alla creazione del modello regionale	6
Compilazione del modello regionale	7
Fase finale di "Presentazione domanda"	9
Esito della presentazione.....	10

Premessa

La presente guida contiene le indicazioni per la presentazione on-line di domande, segnalazioni e comunicazioni rivolte allo Sportello Unico Attività Produttive.

I potenziali utilizzatori dei servizi on-line sono gli imprenditori o gli intermediari, per intermediari si intendono i professionisti e le associazioni di categoria.

Requisiti necessari

Per accedere ai servizi on-line occorre:

- conoscere l'indirizzo pubblico di accesso ai servizi relativo allo specifico ente al quale si vuole presentare la domanda/segnalazione ed utilizzare un browser per la navigazione internet (i più conosciuti sono: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari);
- essere in possesso delle credenziali di accesso al servizio o di una smart-card che abbia a bordo i certificati per l'autenticazione: una CNS o la carta Regionale dei Servizi;

- la persona che deve firmare la documentazione deve essere in possesso di una smart-cart che abbia a bordo i certificati di firma: una CNS o la carta Regionale dei Servizi.
La firma è in genere dell'imprenditore o del procuratore, il professionista o l'addetto dell'associazione di categoria, attraverso opportune dichiarazioni e documenti che verranno richiesti durante la presentazione, possono fungere da procuratore;

Accesso ai servizi

L'accesso al servizio può avvenire tramite una delle due modalità a seconda dell'ente. Alcuni enti potrebbero aver reso disponibile solo la modalità con smart-cart.

Le modalità sono le seguenti:

- Autenticazione CODICE FISCALE e PASSWORD
Le credenziali devono essere state rilasciate dall'apposito ufficio dell'ente previa verifica dell'identità della persona.

AREA RISERVATA
Benvenuto nell'area riservata dove potrai accedere ai servizi comunali.

In questa sezione è possibile accedere, previa autenticazione, ai servizi di **presentazione pratica on-line** e **visura stato avanzamento pratica**. Per ricevere le credenziali di accesso va fatta specifica richiesta al Comune.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Ministero dello sviluppo economico entro la data del 28/03/2011 sarà previsto un accesso tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e CIE (Carta d'identità Elettronica)

Accesso con CNS / CIE

ACCEDI ALL'AREA RISERVATA

Codice fiscale/P.IVA:

Password:

Entra **Registrati**

Copyright © 2011 - Tutti i diritti riservati

- Autenticazione con SMART-CART e PIN
Questa modalità prevede la registrazione on-line ed il conseguente accesso, a questa funzionalità si viene indirizzati direttamente se è l'unica prevista dall'ente o tramite pulsante "Accesso con CNS / CIE" dall'autenticazione con CODICE FISCALE.
All'accesso alla pagina viene richiesta l'esecuzione dell'applet java di lettura dati da smart card, è necessario aver installato la componente java sul proprio personal computer (<http://www.java.com/it/download/>) .
La prima volta che si accede è attivo solo il pulsante "REGISTRATI", successivamente alla

registrazione si potrà accedere

AREA RISERVATA

Benvenuto nell'area riservata dove potrai accedere ai servizi comunali.



In questa sezione è possibile accedere, previa autenticazione, ai servizi di **presentazione pratica on-line** e **visura stato avanzamento pratica**. Per ricevere le credenziali di accesso va fatta specifica richiesta al Comune.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Ministero dello sviluppo economico entro la data del 28/03/2011 sarà previsto un accesso tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e CIE (Carta d'Identità Elettronica)

ACCESSO TRAMITE CNS / CIE

Nominativo
ANDREA CHIOCCI

PIN

Carta riconosciuta.
Inserisci il PIN ed accedi.

Copyright © 2011 - Tutti i diritti riservati

Voci di Menù a disposizione



AREA RISERVATA

Ufficio SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

Utente connesso: CHIOCCI ANDREA

- [Nuova domanda](#)
- [Istanze in sospeso](#)
- [Le mie pratiche](#)
- [Scadenario](#)
- [Archivio pratiche](#)
- [Esci](#)

SUAP - SERVIZI ON-LINE

Funzionalità

- **Nuova domanda** permette la presentazione di SCIA, Comunicazioni e Procedimenti ordinari
- **Istanze in sospeso** recupero domande non ancora presentate
- **Le mie pratiche** visualizzazione dello stato avanzamento istanza
- **Scadenario** permette l'interazione on-line per integrazioni documentali
- **Archivio pratiche** Archivio istanze per portatori di interesse diffuso
- **Esci** Uscita dai servizi on-line

Fasi della presentazione

Attraverso la voce di menù "Nuova domanda" si accede al percorso di presentazione della domanda on-line che è composta di una serie di passaggi:

Scelta dell'attività e dell'intervento dal dizionario regionale

La pagina introduttiva descrive i passaggi che seguiranno.



AREA RISERVATA

Ufficio SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

Utente connesso: CHIOCCI ANDREA

Sportello online

[Torna alla pagina iniziale dell'area riservata](#)

- [Nuova domanda](#)
- [Istanze in sospeso](#)
- [Le mie pratiche](#)
- [Scadenario](#)
- [Archivio pratiche](#)
- [Esci](#)

SERVIZI ON-LINE

- Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione on line di una SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) o di una domanda
- Il percorso è composto da una serie di passaggi (schede)
- Ogni passaggio rappresenta una sezione della SCIA/domanda

Cliccare sulla scritta "**Avanti**" in basso a destra per procedere.

Selezionare il comune per cui si vuole presentare l'istanza

FIGLINE VALDARNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	Avanti >>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---------------------

Si passa al passaggio successivo tramite il pulsante "**Avanti >>**", solo nel caso di unioni/associazioni di comuni viene chiesto di specificare per quale comune si intende presentare la domanda.

Il successivo passaggio serve ad individuare l'attività svolta dall'azienda e l'intervento che si intende compiere

Sportello online

Ufficio SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

Utente connesso: CHIOCCI AN

- [Nuova domanda](#)
- [Istanze in sospeso](#)
- [Le mie pratiche](#)
- [Scadenario](#)
- [Archivio pratiche](#)
- [Esci](#)

INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ

Ricerca per classificazione Attività Produttiva

In questa sezione è possibile individuare l'attività della propria azienda secondo la classificazione adottata dallo sportello unico del comune [[Ricerca testuale](#)]

- 📁 Procedimenti Regione Toscana
 - 📁 A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
 - 📁 B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
 - 📁 C - ATTIVITA' MANIFATTURIERE
 - 📁 D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
 - 📁 E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
 - 📁 F - COSTRUZIONI
 - 📁 G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO
 - 📁 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
 - 📁 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
 - 📁 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO
 - 📁 47.1R - COMMERCIO AL DETTAGLIO IN ESERCIZI SPECIALIZZATI E NON SPECIALIZZATI
 - 📁 47.100R - Esercizi di vicinato. Prodotti non alimentari
 - 📁 47.101R - Esercizi di vicinato. Prodotti alimentari
 - 📁 Avvio
 - 📁 Variazione
 - 📁 Subingresso
 - 📁 Comunicazione
 - 📁 Chiusura
 - 📁 47.102R - Media struttura di vendita. Prodotti non alimentari

Le attività sono classificate in una struttura gerarchica che è possibile navigare aprendo le cartelle gialle 📁 è possibile utilizzare la voce **[Ricerca testuale]** per ricercare le attività utilizzando dei filtri.

Ricerca ✕

Testo da ricercare

45.11.00.1 - COMMERCIO DI AUTOVETTURE E DI AUTOVEICOLI LEGGERI
ESERCIZI DI VICINATO

47.100R - Esercizi di vicinato. Prodotti non alimentari

47.101R - Esercizi di vicinato. Prodotti alimentari

Tipo ricerca

Cerca le voci che contengono tutte le parole

Cerca le voci che contengono l'intera frase

Cerca le voci che contengono almeno una parola

Le parti finali di ogni percorso della gerarchia sono rappresentate dagli interventi attivabili in relazione ad ogni attività.

La selezione di un intervento porta al riepilogo dell'intervento selezionato



AREA RISERVATA

Ufficio SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

- [Nuova domanda](#)
- [Attività in sospeso](#)
- [Servizi pratiche](#)
- [Calendario](#)
- [Archivio pratiche](#)
- [Contatti](#)

INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ

Intervento individuato

- 📁 Procedimenti Regione Toscana
 - 📁 G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO
 - 📁 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO
 - 📁 47.1R - COMMERCIO AL DETTAGLIO IN ESERCIZI IN ES
 - 📁 47.101R - Esercizi di vicinato. Prodotti alimentari
 - 📄 **Avvio**

Seleziona un intervento differente

<< **Indietro**
1
2
3
4
5

Da questo passaggio si procede attraverso il pulsante “Avanti >>”. Il pulsante “Seleziona un intervento differente” permette di tornare alla selezione precedente.

Fase antecedente alla creazione del modello regionale

In base all'attività e all'intervento selezionato si possono trovare due diversi percorsi:

1. STANDARD 2

Questo STANDARD regionale viene individuato nel caso si scelga un intervento **AVVIO** associato ad una attività che prevede l'avvio in modalità **SCIA** - Segnalazione Certificata di Inizio Attività e non sono necessari lavori sui fabbricati.



AREA RISERVATA
Sportello Unico

Sono necessari lavori sui fabbricati?

- No
 Sì

Endoprocedimenti da attivare

- ASL 21 - IG-SAN Stabilimenti di vendita di alimenti (ai quali non si applica il Reg. CE/853/04)
 ASL 21.1 - IG-SAN Modifiche attività di produzione primaria, di produzione, di trasformazione applica il Reg. CE/853/04)

Avanti

In questo caso è possibile selezionare anche eventuali endo-procedimenti facenti parte della domanda unica, relativamente ad ogni endo-procedimento selezionato verranno proposti dei modelli da compilare on-line. Sono selezionabili solo gli endo-procedimenti configurati dal tavolo tecnico regionale, eventuali altri endo-procedimenti da attivare devono essere presentati come allegati. Lo **STANDARD 2** è la compilazione avanzata (forms) di tutte le informazioni necessarie alla presentazione della domanda, per ogni quadro componente il modello sono previste indicazioni di compilazione.

2. STANDARD 0

Nei casi dove non è previsto uno STANDARD 2 viene utilizzata la modalità **STANDARD 0** che prevede la compilazione dei quadri validi trasversalmente per tutte le attività ed interventi e lascia la possibilità al richiedente di allegare file relativamente ad eventuali endo-procedimenti necessari e relativamente all'intervento scelto. Il richiedente, attraverso le informazioni messe a disposizione del sito del SUAP dell'ente, recupera i modelli da presentare e li allega alle informazioni compilate nello **STANDARD 0**.

Riassumendo lo STANDARD 0 viene utilizzato:

- a. Se l'intervento **non è un avvio**;
- b. Se è un avvio ma per legge è previsto il rilascio di un atto (**procedimento ordinario**);

c. Se è un avvio in SCIA ma sono **previsti interventi sui fabbricati**;

Nello **STANDARD 0** non è prevista la lista degli endo-procedimenti “ricorrenti” (il sistema non suggerisce quali endo debbano o possano essere attivati).

Compilazione del modello regionale

Il modello regionale è un insieme di quadri che hanno delle regole di validazione, i campi con asterisco * sono necessari per il completamento della domanda.

portello online

AREA RISERVATA
Sportello Unico

Utente connesso: CHIOCCI ANDREA

SCHEDA DI SPIEGAZIONE

STANDARD PER SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' Stabilimenti di vendita di alimenti (ai quali non si applica il Reg. CE/853/04)

IDENTIFICAZIONE 01 A1 A2 B C D D1 E F1 F2 G ALL ONERI CONCLUSIONE

IL SOTTOSCRITTO

Nome *

Cognome *

codice fiscale *

in qualita' di *

Avanti

Presenta Domanda

Si può passare alla compilazione del quadro successivo attraverso il pulsante **Avanti** o selezionando il quadro che si intende visualizzare.

Al passaggio da un quadro all'altro il quadro che si lascia viene salvato e validato, nel caso di errori di compilazione viene visualizzata una finestra informativa che indica quali sono gli errori rilevati:


A1	A2	B	C	D	D1	E	F1	F2	G	ALL	ONERI	C
DI INIZIO ATTIVITA'		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Attenzione ✕</p> <p>Campi non validi:</p> <p>Il campo 'Nome' associato all'id semantico SOTTOSCRITTO.NOME alla riga -1 è obbligatorio.</p> <p>Il campo 'Cognome' associato all'id semantico SOTTOSCRITTO.COGNOME alla riga -1 è obbligatorio.</p> <p>Il campo 'codice fiscale' associato all'id semantico SOTTOSCRITTO.CF alla riga -1 è obbligatorio.</p> <p>Il campo associato all'id semantico SOTTOSCRITTO.IN_QUALITA_DI alla riga -1 è obbligatorio.</p> </div>										
ore di attivita'		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>47.101R *</p> <p>G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO - 47 - *</p> </div>										
										Codice Attivita'		

È possibile tornare nella scheda per completarla o procedere.

Presenta Domanda

Il tasto **Presenta Domanda** valida tutti i quadri e si procede solo in assenza di errori di validazione.

Gli allegati necessari alla domanda devono essere firmati digitalmente a meno di casi particolari.

Nel caso di **STANDARD 0** è possibile reperire le informazioni ed i moduli necessari alla presentazione della domanda tramite il link [SCHEDA DI SPIEGAZIONE](#)  posto in cima al modello da compilare.

La sezione “modulistica” della scheda di spiegazione fornisce informazioni sul download dei moduli necessari, in caso di mancanza di informazioni e modulistica è necessario recuperare i moduli sul sito

istituzionale dell'ente.

SPORTELLINO UNICO
per le attività produttive **SUAP**

1. **Ricerca**
L'ATTIVITÀ CHE SVOLGE LA TUA IMPRESA

2. **Individua**
L'INTERVENTO DI TUO INTERESSE

3. **Consulta**
GLI ADEMPIMENTI NECESSARI

Consulta
GLI ADEMPIMENTI NECESSARI

Stampa SCHEDA

Intervento/Evento selezionato

Definizioni

Modulistica

Descrizione	
Visualizza la Modulistica della Regione Toscana	
Modulo per procura speciale (artt. 1392-1393 codice civile)	↓
Modulo per dichiarazione requisiti morali (art. 67 D. Lgs. 159/2001)	↓
Modulo per dichiarazione requisiti professionali	↓
Visualizza la Modulistica del Commercio di Regione Toscana	

Fase finale di "Presentazione domanda"

Dopo la validazione positiva dei dati dei vari quadri viene visualizzata la pagina che riepiloga i modelli PDF generati con i dati della domanda



AREA RISERVATA
Sportello Unico

E' necessario firmare digitalmente i seguenti files generati dalla procedura:

Si prega di scaricare i files da firmare utilizzando l'apposito link e di ricaricarli firmati utilizzando il campo di upload adiacente.

Messaggio di presentazione della domanda CHCNR70A24E256I-01022013-1646
CHCNR70A24E256I-01022013-1646.SUAP.PDF

Scegli file Nessun file selezionato

Distinta del modello per STANDARD PER SCHEDA DI INIZIO ATTIVITA'
CHCNR70A24E256I-01022013-1646.MDA.STANDARD 0.PDF

Scegli file Nessun file selezionato

Presenta la domanda

I modelli PDF vanno scaricati facendoci in click sopra, vanno firmati digitalmente e vanno ricaricati attraverso gli appositi pulsanti **Scegli file**.

Ai modelli generati non va cambiato il nome.

Il numero di file da scaricare e da compilare dipende dal tipo di domanda che si sta presentando.

Una volta ricaricati i file firmati

Sportello online

Sportello UNICO

E' necessario firmare digitalmente i seguenti files generati da
Si prega di scaricare i files da firmare utilizzando l'apposito link e di ricaricarli firmati

Messaggio di presentazione della domanda CHCNDR70A24E256I-01022013-1646
[CHCNDR70A24E256I-01022013-1646.SUAP.PDF](#)

Scegli file Nessun file selezionato

✘ CHCNDR70A24E256I-01022013-1646.SUAP.PDF.p7m

Distinta del modello per STANDARD PER SCHEDA DI INIZIO ATTIVITA'
[CHCNDR70A24E256I-01022013-1646.MDA.STANDARD 0.PDF](#)

Scegli file Nessun file selezionato

✘ CHCNDR70A24E256I-01022013-1646.MDA.STANDARD 0.PDF.p7m

Presenta la domanda

Si procede con l'effettiva presentazione della domanda.

Esito della presentazione

- Esito positivo:
Viene rilasciata la ricevuta comprovante la presentazione della domanda, la ricevuta viene visualizzata a video ed è scaricabile attraverso il pulsante
[Scarica il PDF della ricevuta istanza](#)
- Esito in caso di errori di sistema:
La domanda non è stata presentata ed è possibile ritrovarla alla voce di menù "Istanze in sospeso".

Se non si è in nessuno dei due casi sopra descritti contattare l'ufficio SUAP dell'ente.

Il pulsante "CHIUDI" riporta alla pagina iniziale dei servizi on-line.

In qualsiasi momento di può abbandonare la compilazione ed utilizzare il pulsante in alto a sinistra del



portalino
dei servizi on-line.

AREA RISERVATA
Sportello Unico

per tornare alla pagina iniziale