

## **Nuove procedure per la presentazione delle pratiche di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive, comprese le pratiche edilizie, ambientali, tecniche**

Dal 29 marzo 2011 sono cambiate le procedure relative alle attività produttive in quanto, in base al nuovo decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 2010 ogni istanza, comunicazione ed i relativi allegati devono essere presentati **esclusivamente** in modalità **telematica**.

In pratica non è possibile presentare in cartaceo (neanche in caso di invio per posta) o per fax la documentazione riguardante tutte le pratiche amministrative e tecniche che riguardano l'impresa fra cui:

- pratiche amministrative (avvio attività, trasferimento, subingresso, cessazione ecc...)
- pratiche tecniche (DIA/SCIA edilizia, permesso di costruire, notifica sanitaria, autorizzazione agli scarichi, alle emissioni ecc., procedure di prevenzione incendi ed ogni altra pratica)
- comunicazioni, segnalazioni ed ogni altro adempimento relativo.

Le pratiche presentate in modalità tradizionale, per legge, sono **irricevibili** e quindi non producono alcun effetto giuridico.

Dall'attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive telematico, e comunque dal 30 settembre 2011, le pratiche sono presentate esclusivamente in modalità telematica, quindi inviate tramite **posta elettronica certificata** (PEC). L'interessato deve pertanto dotarsi di una casella di posta PEC (acquistabile sul mercato dai vari fornitori) eventualmente acquisendo la casella gratuita su [www.postacertificata.gov.it](http://www.postacertificata.gov.it).

In alternativa l'interessato può avvalersi della casella di posta elettronica del proprio professionista o di una associazione di categoria alla quale presenterà la documentazione da inviare al Comune.

Oltre alla casella PEC deve essere acquisita una smart-card di firma digitale. Anche in questo caso è possibile acquistare sul mercato tale dispositivo ovvero è possibile attivare gratuitamente la carta nazionale dei servizi contattando l'ufficio regionale competente.

La normativa, oltre a prevedere questa importante novità in merito alla presentazione telematica delle istanze, amplia notevolmente il campo di applicazione dello Sportello Unico, prevedendo che tali procedure si applichino ad ogni adempimento riguardante le imprese, anche se relativo ad aspetti tecnici (edilizia, sanità, ambiente ecc...), a meri adempimenti di comunicazione o di SCIA/DIA.

Vista l'importanza della materia e gli effetti che ne derivano sulle pratiche presentate in modo non conforme vi invitiamo, per ulteriori approfondimenti, a seguire le notizie di aggiornamento sul sito [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) nonché sul sito del SUAP all'indirizzo [www.suap.cmsebino.bs.it](http://www.suap.cmsebino.bs.it) dove troverete la modulistica in formato elettronico per la compilazione delle istanze,

In sintesi si ricorda che è possibile:

- 1) continuare a compilare la documentazione in cartaceo consegnando la stessa al professionista o associazione di fiducia perché proceda all'acquisizione elettronica (scansione) ed alla trasmissione telematica al SUAP (in questo caso non avrete necessità di utilizzare la PEC e la firma digitale)
- 2) compilare la documentazione in formato elettronico e firmarla digitalmente, trasmettendola al professionista o associazione di fiducia perché proceda alla trasmissione telematica al SUAP (in

questo caso non avrete necessità di utilizzare la PEC ma dovrete avere un dispositivo di firma digitale)

3) compilare la documentazione in formato elettronico e firmarla digitalmente, trasmettendola tramite PEC al SUAP (in questo caso avrete necessità di utilizzare la PEC e dovrete avere un dispositivo di firma digitale)

Si segnalano infine i recapiti dello Sportello Unico ai quali vanno inviate le istanze:

PEC del SUAP: [protocollo@pec.comune.iseo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.iseo.bs.it)

Responsabile: Donato Guerini

Email diretta: [donato.guerini@comune.iseo.bs.it](mailto:donato.guerini@comune.iseo.bs.it) da utilizzare per informazioni e richieste di chiarimenti