

ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLE PRATICHE TRAMITE PEC (posta elettronica certificata)

Con l'entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 le procedure amministrative relative alle attività produttive hanno subito un sostanziale cambiamento. Ogni istanza, dichiarazione, segnalazione, comunicazione, ed i relativi allegati, devono essere presentati in modalità esclusivamente telematica allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

La nuova normativa amplia le competenze del SUAP, che è individuato quale punto unico di accesso per tutte le vicende amministrative inerenti un'attività produttiva e, pertanto, unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per le imprese.

L'Unione dei Comuni della Versilia ha aderito al sistema regionale che permetterà l'invio telematico delle pratiche.

In attesa della messa a regime di tale strumento, dal 03 giugno le pratiche devono essere trasmesse tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC). **L'indirizzo istituzionale di PEC della sede delocalizzata di Camaione è: comune.camaione@cert.legalmail.it**

ATTENZIONE: in caso di mancata osservanza delle istruzioni di seguito riportate, ove questa inosservanza non consenta la verifica delle firme digitali o l'archiviazione nel fascicolo elettronico o la gestione dell'inoltro ad enti terzi e uffici senza la compromissione dell'autenticità dei file firmati digitalmente, il SUAP dichiarerà IRRICEVIBILE la pratica non correttamente inviata.

FORMATO DELLA PRATICA SUAP

I file devono essere in formato PDF con firma digitale (con estensione PDF.P7M);

Eventuali Allegati, in formato PDF con firma digitale (eccetto per le copie dei documenti di identità e della ricevuta del pagamento dei diritti/oneri)

Di seguito sono illustrate le istruzioni per l'invio delle pratiche via PEC.

ATTENZIONE: l'impresa che non sia ancora in possesso di firma digitale e casella PEC potrà conferire procura speciale, per operare in relazione a singoli procedimenti, ai seguenti soggetti di propria fiducia:

- professionista abilitato
- associazione di categoria
- agenzia per le imprese (abilitata ai sensi del DPR 159/2010)

1. Compilazione in formato cartaceo da parte del dichiarante e trasmissione con PEC e firma digitale del procuratore.

L'impresa può continuare a compilare la documentazione in formato cartaceo consegnando la stessa al professionista, associazione di categoria o agenzia delle imprese perché proceda all'acquisizione elettronica (scansione) e alla trasmissione telematica al SUAP.

Per far ciò l'imprenditore/utente dovrà conferire al soggetto prescelto procura speciale secondo il modello scaricabile dal sito www.comune.camaione.lu.it uffici on line U.O. Attività Produttive e P.A. nella sezione modulistica.

In questo caso il dichiarante non avrà necessità di utilizzare la PEC e la firma digitale perché si avvarrà di PEC e FIRMA DIGITALE del procuratore.

ATTENZIONE: in questo caso sulla procura allegata devono essere barrate entrambe le caselle, sia quella "Per la sottoscrizione digitale" che quella "Per la presentazione telematica".

2. Compilazione in formato elettronico e firma digitale del dichiarante e trasmissione con PEC del procuratore.

L'impresa compila la documentazione in formato elettronico e la firma digitalmente con la propria firma digitale, trasmettendola al professionista, associazione o agenzia di fiducia perché proceda alla trasmissione telematica al SUAP. A tal fine l'impresa conferirà procura speciale per la sola presentazione telematica (barrare solo la casella "Per la presentazione telematica"), attraverso trasmissione con sottoscrizione digitale, ad un professionista, associazione o agenzia di fiducia secondo il [modello scaricabile dal sito www.comune.camaiore.lu.it](http://www.comune.camaiore.lu.it) - uffici on line - U.O. Attività Produttive e P.A. - nella sezione [modulistica](#).

3. Compilazione in formato elettronico, firma digitale e trasmissione con PEC del dichiarante

L'impresa compila la documentazione in formato elettronico e la firma digitalmente, poi la trasmette direttamente alla PEC del SUAP (), tramite la propria PEC. Il dichiarante dovrà allegare alla documentazione in formato elettronico una copia informatica di un documento di identità. Non è necessaria la procura speciale perché il dichiarante utilizza la propria PEC ed è dotato di firma digitale.

Modalità di invio per ogni pratica:

- 1) Compilare uno dei modelli scaricabile dal [sito www.comune.camaiore.lu.it](http://www.comune.camaiore.lu.it) - uffici on line [U.O. Attività Produttive e P.A. nella sezione modulistica](#).
- 2) Scannerizzare le ricevute dei pagamenti effettuati relativi al procedimento che si intende avviare.
- 2) Compilare l'eventuale modello di procura per la sottoscrizione digitale e/o la presentazione telematica della pratica, nel quale indicare i procedimenti che si intende avviare ed il nome dei files allegati a corredo dell'istanza.
- 3) Sottoscrivere digitalmente ogni documento da trasmettere. La sottoscrizione dovrà essere effettuata dal richiedente o dal procuratore, in base alla tipologia di presentazione prescelta. Gli elaborati progettuali dovranno essere sempre sottoscritti digitalmente dal professionista abilitato.
- 4) Inviare tutta la documentazione tramite PEC con un messaggio avente le seguenti caratteristiche:
 - a) oggetto: Pratica SUAP - Denominazione impresa -indirizzo attività;
 - b) testo e-mail: dati del richiedente (cognome, nome, codice fiscale, ragione sociale, partita IVA, indirizzo sede - in caso di procura devono essere sempre indicati i dati del richiedente titolare della pratica e non del procuratore), descrizione sintetica del procedimento avviato (es. Esercizio di vendita al dettaglio - Vicinato, Notifica sanitaria Reg CEE 852/2, Autorizzazione allo scarico in fognatura, etc.).
- 5) Qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico messaggio di posta elettronica si potranno trasmettere ulteriori allegati con successivi messaggi con lo stesso oggetto del primo e l'indicazione allegato n. ____, indicando il numero progressivo degli allegati.
- 6) A seguito dell'invio in modalità telematica all'ufficio SUAP verrà fornita una risposta dalla PEC che attesterà l'avvenuta trasmissione.
- 7) Il SUAP procederà all'invio telematico della documentazione alle altre pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento.

Assolvimento Imposta di bollo

Le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sono disciplinate dal DPR 642/1972. Ove l'azienda o il professionista non abbia ottenuto l'autorizzazione all'assolvimento del bollo in modo virtuale, ai sensi dell'art.15 del citato DPR, in attesa di individuare una procedura concordata con l'Agenzia delle Entrate, in questa fase transitoria colui che invia l'istanza soggetta al bollo dovrà apporre la marca da bollo sul modello di istanza compilato, che invierà in via telematica con firma digitale, allegando la scansione del frontespizio dell'istanza sulla quale la marca da bollo è stata apposta, oppure dovrà indicare nell'apposito spazio del modello di riepilogo, i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, annullando le stesse e conservandone gli originali.

In nessun caso è ammessa la trasmissione del modello F23 per il pagamento del singolo bollo, non essendo questa una modalità corretta di assolvimento dell'imposta in questione.

ATTENZIONE

Le presenti istruzioni sono in via di completamento e potranno quindi subire delle revisioni.