

### **Posso continuare a presentare le pratiche Suap anche con le tradizionali modalità cartacee?**

No.

Il DPR 160/2010 prescrive che la presentazione delle Segnalazioni o delle Istanze allo Sportello Unico comunale per le attività produttive debba avvenire con modalità **esclusivamente** telematiche.

### **Di quali strumenti occorre disporre per presentare le pratiche in modalità telematica?**

Per trasmettere le pratiche al Suap, occorre disporre di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) e di uno strumento per la firma digitale dei files da allegare. E' necessario che l'interessato possieda entrambi gli strumenti, per conferire validità legale all'invio della pratica.

### **Cosa fare se non si dispone della casella Pec e/o del dispositivo di firma digitale?**

Le Aziende che non dispongono direttamente di almeno uno degli strumenti informatici necessari per la trasmissione telematica delle pratiche al Suap, possono rivolgersi ad un incaricato di loro fiducia (es. consulente commerciale, Associazione di categoria, Agenzie di pratiche amministrative, ecc.), che presenterà la pratica, in nome e per conto dell'Azienda stessa, mediante la propria casella Pec e con utilizzo del proprio dispositivo di firma digitale.

Per legittimare l'incaricato ad agire in nome e per conto dell'Azienda interessata, è necessario che quest'ultima provveda a compilare e firmare la procura speciale, che deve essere allegata alla documentazione trasmessa telematicamente.

Si segnala che la modulistica unificata regionale Scia prevede un apposito modello, comunemente denominato "Procura", con cui è possibile formalizzare la delega a favore dell'incaricato.

### **Come posso acquistare una casella Pec e/o un dispositivo di firma digitale?**

Vi sono diversi operatori accreditati che offrono caselle di Posta Elettronica Certificata e/o dispositivi di firma digitale.

L'elenco degli operatori accreditati è disponibile nel sito di DigitPa ([www.digitpa.gov.it](http://www.digitpa.gov.it)), Ente pubblico nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, che svolge le relative funzioni di vigilanza.

### **Posso inviare la documentazione tramite Pec senza firmare digitalmente i files?**

No.

I files allegati alla Scia o all'istanza devono essere obbligatoriamente sottoscritti con il dispositivo di firma digitale rilasciato all'Azienda o al proprio incaricato. La funzione della firma digitale è infatti quella di sostituire la tradizionale sottoscrizione dei documenti cartacei, assicurando nel contempo l'identità del sottoscrittore tramite il certificato di firma personale installato nel dispositivo.

La mancata sottoscrizione digitale degli allegati equivale alla mancata firma di un documento cartaceo, circostanza che rende improcedibile la pratica per mancanza di un elemento essenziale.

### **Per trasmettere la documentazione firmata digitalmente all'indirizzo Pec del Comune di Nerviano, posso utilizzare una casella di posta elettronica non certificata?**

No.

È obbligatorio che il mittente (Azienda o incaricato) abbia nella propria disponibilità una casella di Posta Elettronica Certificata, altrimenti l'invio sarà privo di validità giuridica.

## **Se l'istanza è soggetta all'imposta di bollo, cosa devo fare per dimostrare l'assolvimento dell'obbligo?**

In merito all'imposta di bollo, il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda, da inviare in modalità telematica, i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché ad annullare le stesse, conservandone gli originali.

## **Come posso dimostrare di aver assolto ai pagamenti prescritti per la specifica pratica, qualora occorrenti?**

In attesa della realizzazione del sistema dei pagamenti on-line interni ai portali SUAP o al portale "Impresainungiorno", le ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento sono allegate, opportunamente scansate, all'istanza o alla segnalazione. I relativi files devono essere firmati digitalmente e trasmessi telematicamente.

## **In quale formato di stampa devo inviare le pratiche Suap?**

La documentazione deve essere redatta nel formato di stampa A4. Si precisa che le planimetrie devono essere redatte con modalità tali da consentire la visione d'insieme dei locali ed un'agevole lettura delle informazioni e dei dati di riferimento.

## **Cosa si intende per "ricevuta"?**

Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), del DPR 160/2010 e del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 10/11/2011 e s.m.i, la ricevuta che viene emessa dalla Casella Pec del Suap, equivale alla avvenuta consegna della documentazione trasmessa dalla casella di Posta Elettronica Certificata del mittente (Azienda o soggetto terzo dalla stessa incaricato).

La ricevuta attesta pertanto, con pieno valore legale, che il messaggio inviato dall'Azienda o dal proprio incaricato è stato effettivamente consegnato alla casella Pec del Suap comunale o della Camera di Commercio.

**Attenzione:** la semplice "ricevuta di avvenuta spedizione" attesta unicamente che il messaggio inviato tramite Pec è stato regolarmente spedito alla casella di Posta Elettronica Certificata del Suap, ma non costituisce prova legale di avvenuta consegna.

## **Quali effetti produce la ricevuta di consegna?**

Ai sensi del succitato Decreto ministeriale del 10/11/2011 e s.m.i, la ricevuta di consegna generata automaticamente dal sistema di protocollo informatico del Suap, **per le pratiche Scia**, produce i seguenti effetti:

- Se la pratica trasmessa al Suap è riferita alla Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) la ricevuta di consegna costituisce titolo abilitativo, con effetto immediato, all'avvio dell'attività.
- Se la pratica Suap presuppone il rilascio di un provvedimento autorizzatorio espresso o implicito la data e l'ora riportate nella ricevuta di consegna equivalgono al momento in cui cominciano a decorrere i termini per ottenere in forma espressa o implicita (es. per silenzio-assenso) l'autorizzazione, il nulla osta, o l'atto di assenso comunque denominato.

In questo caso si parla di "procedimento ordinario".

La fattispecie si applica anche quando il rilascio del titolo autorizzatorio è affidato alla competenza di altri Enti ed il Suap comunale funge esclusivamente da punto unico di contatto, deputato a svolgere il ruolo di interfaccia telematica tra l'Azienda interessata e gli Enti terzi. Anche in questo caso, i termini per la conclusione del procedimento decorrono

dalla data riportata nella ricevuta di consegna generata dal sistema di protocollo informatico del Suap.

### **Che generi di controlli formali vengono svolti dal Suap?**

Il Suap, ricevuta la documentazione in via telematica, effettua un primo controllo circa la completezza formale della stessa.

Si possono verificare tre principali casistiche:

1. La documentazione è formalmente completa e regolare

Il Suap trasmette alla casella pec dell'Azienda, o del soggetto terzo da quest'ultima incaricato, un'attestazione di regolarità.

E' importante specificare, a seguito dei chiarimenti forniti dal Decreto Ministeriale del 10/11/2011, che tale attestazione **non equivale** alla ricevuta di consegna, che consente l'avvio immediato dell'attività (nei procedimenti soggetti a Scia) o inizio dei termini di decorrenza (per i procedimenti di natura autorizzatoria).

L'attestazione è infatti rilasciata in una fase successiva alla ricevuta di consegna, che viene invece emessa in automatico dal sistema di protocollo informatico del Suap.

2. La documentazione presenta carenze formali giudicate risolvibili, senza che le stesse possano inibire l'avvio dell'attività (nel procedimento automatizzato) o l'inizio dei termini di decorrenza (per i procedimenti di natura ordinaria)

Il Suap trasmette, sempre tramite il circuito pec, una richiesta di integrazione documentale, assegnando all'Azienda interessata un termine congruo per provvedervi. Nell'ambito dei procedimenti per i quali è possibile avvalersi della Scia, tale periodo non può essere inferiore ai trenta giorni, in conformità all'art. 19 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

3. La documentazione presenta carenze formali tali da inibire l'avvio dell'attività (nel procedimento automatizzato) o l'inizio dei termini di decorrenza (per i procedimenti di natura ordinaria)

In questo caso il Suap comunale notifica, sempre tramite pec, un provvedimento inibitorio all'avvio dell'attività (nei procedimenti automatizzati) o all'avvio dei termini di decorrenza (per i procedimenti ordinari).

### **Gli Enti terzi o gli altri Uffici comunali coinvolti nel procedimento possono prescrivere integrazioni documentali ulteriori rispetto a quelle richieste dal Suap comunale?**

Si.

Gli Enti terzi coinvolti a qualunque titolo nel procedimento, al pari degli altri Uffici comunali, possono richiedere, per i profili di propria competenza, ulteriori chiarimenti o integrazioni documentali all'Azienda interessata.

Nel modello gestionale di Suap telematico, le suddette prescrizioni devono essere inviate al Suap, che ne curerà l'immediato inoltro, sempre tramite pec, all'Azienda interessata. Quest'ultima, a propria volta, sarà tenuta ad inviare la documentazione di riscontro al Suap e, che provvederà a trasmetterla all'Ente o all'Ufficio di competenza.

### **Vi sono applicativi per la compilazione on-line delle pratiche Suap?**

Dal 20 febbraio 2013 la SCIA lombarda e altri modelli SCIA non codificati dalla Regione, potranno essere compilati esclusivamente dall'applicativo SUAP:

(<http://www.impresainungiorno.gov.it/sportelli-suap>)

a cui le imprese e i loro professionisti possono accedere con CNS (smart card o dispositivo di firma USB) e al quale dovranno associare le proprie credenziali di Telemaco.

Allo stesso tempo, l'Ufficio SUAP provvederà a non accettare pratiche con modulistica scansionata e inoltrate 'Pec to Pec'.

### **Dove posso reperire le schede informative e la modulistica?**

Nell'home page del sito internet comunale [www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it), cliccare sul banner posto al centro pagina denominato "SUAP Sportello unico attività produttive"

### **Riesco a trovare informazioni per tutte le tipologie di attività produttive di beni e di servizi?**

Dal 20 febbraio 2013 la SCIA lombarda e altri modelli SCIA non codificati dalla Regione, potranno essere compilati esclusivamente dall'applicativo SUAP

(<http://www.impresainungiorno.gov.it/sportelli-suap>) dove sono inserite le schede informative inerenti le attività imprenditoriali più comuni.

Qualora non siano disponibili le informazioni richieste è possibile, per ottenere assistenza, contattare direttamente il Servizio Suap, ai numeri: 0331-438978 o 0331438977 o richiederle Via mail all'indirizzo: [suap@comune.nerviano.mi.it](mailto:suap@comune.nerviano.mi.it).

Si segnala che informazioni aggiuntive sull'apertura delle attività possono essere reperite nel portale internet della Camera di Commercio di Milano [www.mi.camcom.it](http://www.mi.camcom.it).

### **Nella sezione del vs. portale web dedicata al Suap non trovo la modulistica relativa a procedimenti affidati ad Enti diversi dal Vs. Comune (es. Provincia, VV.FF. ecc.) ma un semplice rimando, al portale Internet dell'Ente interessato. Per quale motivo?**

Il Suap, al fine di assicurare ai propri utenti informazioni quanto più puntuali ed aggiornate possibili ha ritenuto opportuno, qualora per lo specifico procedimento sia necessario utilizzare una modulistica appositamente approntata da Enti terzi, inserire il collegamento alla Home page del sito Internet dell'Ente interessato in considerazione del fatto che, pur transitando attraverso l'interfaccia unica dello Sportello Unico, la competenza istruttoria e decisoria è di Enti esterni che conservano la propria autonomia organizzativa e funzionale e che possono quindi decidere, in qualsiasi momento, di aggiornare le proprie procedure e/o la propria modulistica di riferimento, oltre a cambiare la struttura dei propri portali web istituzionali.

### **Cosa si intende per Scia?**

Scia è la Segnalazione Certificata Inizio Attività.

Tale istituto è stato introdotto dall'art. 49 della Legge 122/2010, mediante la modifica dell'art. 19 della Legge 241/1990.

La normativa prevede che ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali,

paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli previsti dalla normativa per le costruzioni in zone sismiche e di quelli imposti dalla normativa comunitaria.

La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché, ove espressamente previsto dalla normativa vigente, dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese di cui all' articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione.

L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.

L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti necessari all'avvio dell'attività, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione della stessa e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali, può sempre e in ogni tempo adottare provvedimenti inibitori.

Decorso tale termine, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.

### **Quando posso presentare la Scia per avviare l'attività?**

La Scia, nei procedimenti per i quali è ammessa, può essere presentata solo dopo aver perfezionato tutti gli adempimenti necessari all'avvio dell'attività, quali, a titolo esemplificativo, l'avvenuta conformazione dei locali sotto i profili urbanistico-edilizi, igienico-sanitari, ambientali e di sicurezza.

Nei casi specificamente previsti dalla normativa di settore, inoltre, l'avvio di un'attività imprenditoriale può essere soggetta a requisiti personali di natura morale e/o professionale.

La Scia è inoltre ammessa nel caso di subentro in proprietà o gestione in un'attività già esistente, qualora non siano apportate modifiche alle pregresse condizioni di esercizio, legate ai locali e/o agli impianti. Il subentrante, deve comunque possedere gli eventuali requisiti morali e/o professionali previsti per lo svolgimento dell'attività.

### **Come posso verificare la conformità urbanistica ed edilizia dei locali in cui intendo avviare la mia attività?**

Tutte le informazioni inerenti la compatibilità dei locali rispetto alla tipologia di attività che intende avviare, sia dal punto di vista urbanistico che edilizio, possono essere richieste al servizio Edilizia privata-urbanistica del Comune di Nerviano, sito in Piazza Manzoni n. 14. Allo Sportello Edilizia, inoltre, possono essere richieste tutte le informazioni concernenti le eventuali procedure da attivare per la conformazione dei locali stessi.

Gli orari di ricevimento ed i recapiti del servizio Edilizia privata-urbanistica sono riportati nella sezione del sito web del Comune di Nerviano alla sezione dedicata agli Uffici ed ai Servizi.

È molto importante che l'Impresa, prima di avviare l'attività, accerti l'insussistenza di cause ostantive in merito alla conformità urbanistico-edilizia dei locali, dato che le stesse, soprattutto in sede di controlli successivi alla presentazione della Scia, possono determinare, qualora non sanabili, l'impossibilità di proseguire nell'esercizio dell'attività avviata.

Si consiglia, prima di sottoscrivere atti, a carattere vincolante, inerenti l'acquisto o l'affitto di locali in cui si desidera avviare o trasferire l'attività, di effettuare una verifica preliminare circa la conformità urbanistico-edilizia degli stessi, anche al fine di determinare le tempistiche ed i costi eventualmente occorrenti per la loro conformazione;

Per ulteriori informazioni è possibile consultare, on line, il testo del PGT comprensivo delle tavole, pubblicato sul sito "www.comune.nerviano.mi.it"

### **La pratica presentata al Suap vale anche come denuncia ai fini della tassazione comunale?**

No.

Per l'iscrizione, modifica o cancellazione dai ruoli occorre produrre una specifica denuncia.

Sul sito <http://www.gesem.it/> si possono trovare le informazioni e scaricare la relativa modulistica.

### **Dove posso trovare informazioni riguardanti eventuali finanziamenti?**

Informazioni circa eventuali finanziamenti per l'avvio o il sostegno all'attività di impresa possono essere reperite nel sito web della Camera di Commercio di Milano "www.mi.camcom.it." Si ritiene opportuno segnalare che la stessa Camera di Commercio ha istituito un'Azienda speciale denominata Formaper (www.formaper.it), che si occupa specificamente di orientamento alla formazione d'impresa, comprensivo di eventuali possibilità di finanziamento, o sul sito di Regione Lombardia (www.regione.lombardia.it), nello specifico canale dedicato alle imprese, possono essere pubblicate informazioni in merito alle misure di sostegno alle imprese adottate dall'Ente regionale