



# CITTA' DI TREVISO

Settore Sportello Unico - Servizio Attività produttive

## LE NUOVE MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE PRATICHE ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP

Dal 1° febbraio 2013 le pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) **devono essere presentate esclusivamente con modalità telematica**, attraverso il Portale "[www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)".

**Non saranno, pertanto, accettate pratiche presentate in formato cartaceo o inviate tramite pec.**

Sarà, inoltre, possibile pagare on line tutti gli oneri attinenti le pratiche SUAP.

Presso gli Uffici delle Attività Produttive è stato attivato uno sportello formativo dedicato alle modalità di compilazione on line delle pratiche SUAP (su appuntamento con prenotazione ai n. 0422 658432 - 0422 658508).

Inoltre è attiva la consulenza telefonica dedicata:

- del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it): Call-center 199.502010 dal lunedì al venerdì: 8-20, il sabato:9-13
- del Comune di Treviso ai numeri: 0422-658432 - 0422-658508 - 0422-658295, dal lunedì al venerdì: 9-13; il lunedì e mercoledì:15-17.

Possono essere accettate pratiche cartacee solo per l'esercizio di attività occasionale o temporanea, le semplici comunicazioni fatte dall'impresa nell'esercizio dell'attività già autorizzata (es. comunicazioni degli orari, vendite straordinarie, manifestazioni pubbliche, sagre, somministrazione temporanea, mostre mercato, attività svolte da circoli, occupazioni del suolo pubblico per mostre di quadri e di auto, spettacoli viaggianti, ascensori e montacarichi, ecc.). Per molti di questi procedimenti è, comunque, presente il percorso guidato nel Portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

Per ulteriori informazioni si invita a scaricare il Manuale presente nella pagina web di inizio del percorso di compilazione, in basso a sinistra.

## COME SI PROCEDE PER L'INVIO TELEMATICO

<b>Strumenti necessari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- computer collegato alla rete</li> <li>- casella di Posta Elettronica Certificata (PEC professionale)</li> <li>- Carta nazionale dei servizi (CNS), Certificato Digitale o Credenziali Telemaco</li> </ul>
<b>Autenticazione</b>	<p>Al primo accesso al portale, all'indirizzo <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>, dopo aver selezionato il SUAP del comune di Treviso, cliccando su "<i>Compilazione assistita, firma e invio...</i>", andrà completata la procedura di autenticazione al portale richiesta dal sistema. (In caso di problemi contattare il Call Center al numero 199 502 010)</p>
<b>Individuazione dell'intervento e compilazione della pratica</b>	<p>Individuare l'intervento/adempimento oggetto della pratica e procedere con attenzione nel percorso che porterà al modulo da compilare, selezionando le opzioni o gli allegati che interessano.</p> <p>Compilare i vari campi presenti nel modulo che viene generato, ricordando che il sistema a semafori non consente di proseguire se non sono stati compilati tutti i campi obbligatori e non sono stati allegati i documenti richiesti.</p>
<b>Procura</b>	<p>Nel caso in cui la pratica sia inviata da un professionista o tecnico incaricato dal richiedente, quest'ultimo dovrà compilare e firmare il modulo di procura speciale di incarico che si trova negli allegati obbligatori alla fine del percorso di compilazione del modulo. Dovrà essere allegato insieme con la copia del documento di identità del delegante.</p>
<b>Dispositivo di pagamento</b>	<p>E' possibile pagare on line, con carta di credito, gli oneri connessi alla pratica.</p> <p>Diversamente dovranno essere allegate le copie scansionate delle attestazioni di pagamento.</p>
<b>Firma della pratica</b>	<p>Alla fine della procedura salvare la pratica, anche nel proprio computer in una cartella dedicata, cliccare FIRMA e procedere con la firma on line che verrà proposta dal sistema.</p>
<b>Trasmissione della pratica modulo</b>	<p>Completata la procedura di firma, cliccare INVIO e la pratica viene automaticamente inoltrata dal sistema alla scrivania SUAP del comune.</p>
<b>Ricevuta</b>	<p>Il sistema genera, automaticamente, ed invia all'indirizzo PEC di riferimento che è stato indicato nel modulo (ATTENZIONE: controllare sempre che sia stato correttamente indicato) la ricevuta di deposito della pratica.</p> <p>Questa ricevuta consente, in caso di SCIA, l'immediato avvio dell'attività</p>
<b>Comunicazioni, integrazioni e stato di avanzamento della pratica</b>	<p>Tutte le comunicazioni od integrazioni che la ditta deve produrre al SUAP, vanno inviate solo al portale secondo le modalità indicate nel Manuale o nelle istruzioni che si trovano cliccando il link "<i>Integrazione documentale su pratica inviata, conformazione....</i>".</p> <p>E' sempre possibile salvare una pratica e completarla in altro momento.</p> <p>Le pratiche in corso e quelle inviate sono visibili cliccando i link in alto a destra, sulla fascia blu, "<i>Le mie pratiche inviate</i>" e "<i>Le mie pratiche</i>" nella pagina di inizio del percorso di compilazione.</p> <p>Allo stato di avanzamento della pratica si può accedere anche dalla home page SUAP del Comune di Treviso cliccando su "<i>Verifica on line lo stato di avanzamento delle pratiche</i>".</p>