

Guida ai servizi SUAP on-line in Regione Toscana

Sommario

Premessa	1
Requisiti necessari	1
Formato dei file firmati digitalmente	2
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"	8
Esito della presentazione.....	10

Premessa

Le pratiche Sportello Unico Attività Produttive possono essere inviate al Comune di Pistoia tramite il servizio on line sul sito SUAP del Comune. Le domande vengono raccolte dal sistema regionale tramite l'infrastruttura CART della Regione Toscana per poi essere trasmesse direttamente agli uffici del Comune.

Sul sistema regionale vengono gestite le pratiche SUAP di avvio e modifica (variazione, subingresso, chiusura) e le semplici comunicazioni.

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:

- Utilizzare un browser per la navigazione internet (i più conosciuti sono: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari) ;

- essere in possesso di una smart-card che abbia a bordo i certificati per l'autenticazione: la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o la carta Regionale dei Servizi . La CNS è uno strumento di identificazione in rete che consente la fruizione dei servizi delle amministrazioni pubbliche.

Per saperne di più: <http://www.progettocns.it> .

Approfondimento sulla smart card di [_Infocamere.it](http://www.infocamere.it)

Per poter utilizzare una smart card è necessario avere un lettore in cui inserire la tessera, collegato e installato al pc. Inoltre è necessario aver installato sul pc i driver della tessera con cui si accede.

Per autenticarsi è possibile utilizzare la Tessera Sanitaria delle Regione Toscana. E' necessario abilitare la tessera e ottenere il PIN rivolgendosi ai distretti sanitari o farmacie aderenti ([dove](#)).

I driver da installare sul pc sono scaricabili dal sito della Regione Toscana all'indirizzo <http://cse-toscana.aruba.it/web/guest/guida>

- essere in possesso di un dispositivo di firma (può essere la stessa smart card Carta Nazionale dei Servizi CNS o carta Regionale dei Servizi)

Importante: *la Tessera Sanitaria delle Regione Toscana che può essere usata per autenticarsi e accedere al servizio non può essere usata per firmare, non è un dispositivo di firma digitale.*

La firma è in genere dell'imprenditore o del procuratore, mentre il professionista o l'addetto dell'associazione di categoria, attraverso opportune dichiarazioni e documenti che verranno richiesti durante la presentazione, possono fungere da procuratore;

Formato per i file firmati digitalmente

L'estensione dei file contenenti il documento elettronico firmato digitalmente dovrà essere ".p7m". Ad esempio un file originariamente non firmato che si chiama "*esempio.pdf*" diverrà dopo la firma digitale "*esempio.pdf.p7m*".

Non sono accettati documenti firmati con la firma integrale di Acrobat, il cui nome termina cioè con ".pdf".

Accesso ai servizi

Per accedere al servizio connettersi alla pagina [SUAP](#) del Comune di Pistoia.

Successivamente dal menù a sinistra della pagina cliccare sulla voce "Servizi On Line".

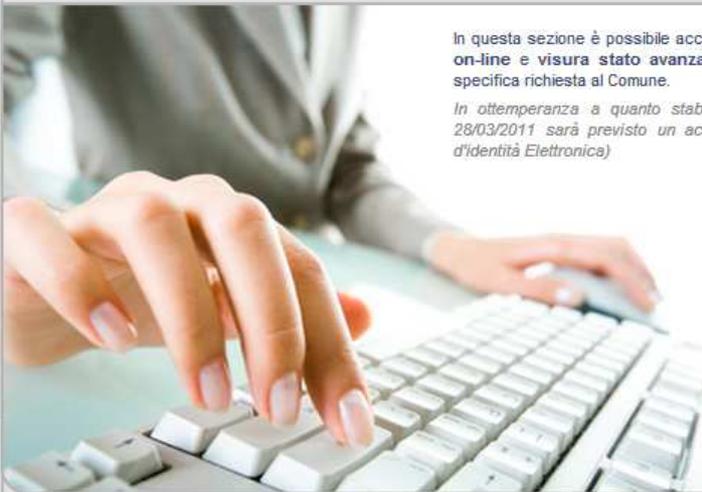
All'accesso alla pagina viene richiesta l'esecuzione dell'applet java di lettura dati da smart card: è necessario aver installato la componente java sul proprio computer (<http://www.java.com/it/download/>) .

L'accesso al servizio avviene tramite autenticazione con SMART-CART e PIN. Questa modalità prevede la registrazione on-line ed il conseguente accesso. Quindi la prima volta che si accede è attivo solo il pulsante "REGISTRATI", successivamente alla registrazione si potrà entrare nell'area riservata inserendo di nuovo il

PIN e premendo il pulsante "ACCEDI".

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.

- [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.



Si passa al passaggio successivo tramite il pulsante "**Avanti >>**".

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

- [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 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

vicin|

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

SPORTELLINO UNICO DELL'EDILIZIA E DELLE IMPRESE

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

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 ESER
 - 📁 47.101R - Esercizi di vicinato. Prodotti alimentari

[Avvio](#)

Cambia l'intervento selezionato

- <<
Indietro

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Da questo passaggio si procede attraverso il pulsante **“Avanti >>”**. Il pulsante **“Cambia l’intervento selezionato”** 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 trasformazioni applica il Reg. CE/853/04)

Avanti

In questo caso si procederà con la compilazione avanzata tramite forms di diversi quadri/sezioni con tutte le informazioni necessarie alla presentazione della domanda. Per ogni quadro sono previste indicazioni di compilazione.

Se non sono necessari lavori sui fabbricati è possibile selezionare anche eventuali endo-procedimenti facenti parte la domanda unica, relativamente ad ogni endo-procedimento selezionato verranno proposti dei modelli da compilare on-line. Al momento sono selezionabili solo alcuni endo-procedimenti, eventuali altri endo-procedimenti che si vogliono attivare devono essere presentati come allegati.

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 mettendo in grado il 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](#) del Comune, recupera i modelli da presentare e li allega alle informazioni . In

questo caso 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.

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:

È possibile tornare nella scheda per completarla o procedere.

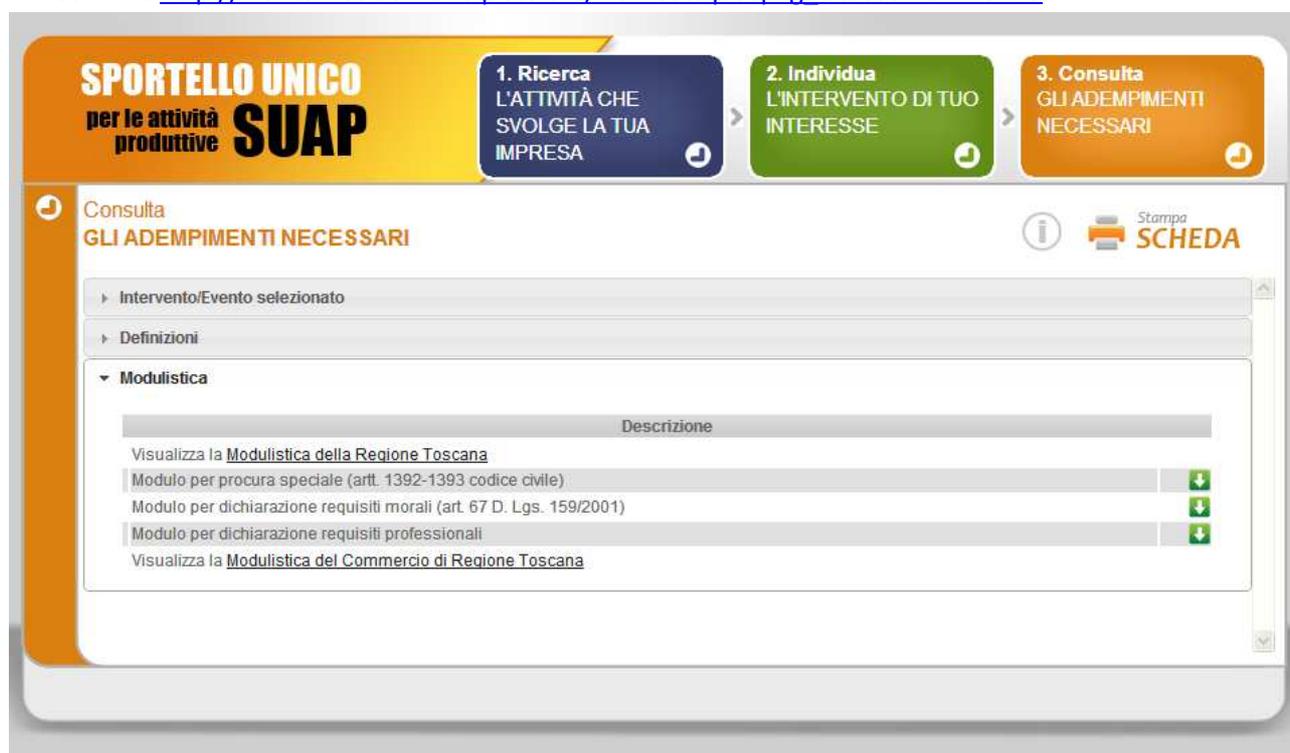
Presenta Domanda

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.

A seconda dei casi 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 SUAP del Comune http://frontoffice.comune.pistoia.it/HomeSuap.asp?g_IstatComuni=G713.



The screenshot displays the 'SPORTELLINO UNICO per le attività produttive SUAP' interface. At the top, there are three main steps: 1. Ricerca L'ATTIVITÀ CHE SVOLGE LA TUA IMPRESA, 2. Individua L'INTERVENTO DI TUO INTERESSE, and 3. Consulta GLI ADEMPIMENTI NECESSARI. The current view is 'Consulta GLI ADEMPIMENTI NECESSARI'. Below this, there are sections for 'Intervento/Evento selezionato', 'Definizioni', and 'Modulistica'. The 'Modulistica' section contains a table with a 'Descrizione' column and a download icon (green arrow pointing down) for each item.

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 inseriti nelle varie schede.

Per presentare la domanda è necessario firmare i file.

Si può scegliere di firmare contemporaneamente in un'unica operazione tutti i file premendo il tasto Firma collocato in basso alla pagina e seguendo le istruzioni che appaiono al di sotto del pulsante.

In alternativa è possibile firmare i file singolarmente: i modelli PDF vanno scaricati facendoci un click sopra, vanno firmati digitalmente e vanno ricaricati attraverso gli appositi pulsanti. Ai modelli generati non va cambiato il nome.



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

Potete scaricare i files cliccando sul link in corrispondenza del loro nome e poi ricaricarli firmati nel campo adiacente. Oppure potete cliccare sul bottone 'Firma' per applicare la firma digitale a tutti i documenti che ne hanno bisogno.

Messaggio di presentazione della domanda TRDSRN73T46B455C-05062013-0944

[TRDSRN73T46B455C-05062013-0944.SUAP.PDF](#)

Carica il file firmato



Distinta del modello per STANDARD PER SCHEDA DI INIZIO ATTIVITA'

[TRDSRN73T46B455C-05062013-0944.MDA.STANDARD_0.PDF](#)

Carica il file firmato



Firma

Premi 'Firma' per avviare il processo di Firma Digitale.

Presenta la domanda

Torna alla modulistica

Chiudi

Il numero di file da firmare dipende dal tipo di domanda che si sta presentando.

Una volta ricaricati i file firmati la schermata presenta questo aspetto.



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

Potete scaricare i files cliccando sul link in corrispondenza del loro nome e poi ricaricarli firmati nel campo adiacente. Oppure potete cliccare sul bottone 'Firma' per applicare la firma digitale a tutti i documenti che ne hanno bisogno.

Messaggio di presentazione della domanda TRDSRN73T46B455C-05062013-0944

[TRDSRN73T46B455C-05062013-0944.SUAP.PDF.p7m](#)

Carica il file firmato



Firma completata con successo

Distinta del modello per STANDARD PER SCHEDA DI INIZIO ATTIVITA'

[TRDSRN73T46B455C-05062013-0944.MDA.STANDARD_0.PDF.p7m](#)

Carica il file firmato



Firma completata con successo

Firma

Firma completata con successo.

Presenta la domanda

Torna alla modulistica

Chiudi

A questo punto si procede con l'effettiva presentazione della domanda premendo il relativo tasto.

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