

SCHEDA RILASCI – 2021

a cura di SUAP ed iniziative per l'Agenda Digitale

Rilascio Scrivania SUAP del 28 settembre 2021

La nuova versione della scrivania SUAP presenterà le seguenti novità:

- L'inserimento di un **QRcode nella ricevuta** di avvenuta consegna rilasciata dal SUAP
- La possibilità di attivare una **funzione di chiusura automatica** delle pratiche scadute
- Alcune **migliorie nello scadenziario**

Di seguito il dettaglio delle caratteristiche essenziali delle nuove funzionalità, oltre ad un approfondimento relativo al rilascio del 28 giugno scorso relativo ai **procedimenti di Prevenzione Incendi**.

Ricevuta SUAP

Nella ricevuta di avvenuta consegna, rilasciata automaticamente all'utente dal sistema, sarà presente un **QRcode** come nell'esempio seguente (immagine sotto a sinistra).



The image shows a receipt form from the Sportello Unico per le Attività Produttive. It includes a QR code and a table with details about the practice. An arrow points from the QR code to a separate box showing the practice details.

Sportello Unico per le Attività Produttive
Ricevuta
(art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010 e art. 18-bis L. 241/1990)

1 - SUAP competente

Suap di ROVIGO in delega alla CCIAA di RO			
del comune di:	ROVIGO	id:	241
Responsabile SUAP:	lucci	david	

2 - Riferimenti della pratica SUAP

Codice Pratica:	TGLLNZ56L04A662I-30062021-1541
Protocollo SUAP:	REP_PROV_RO/RO-SUPRO/0000394 del 30/06/2021
Domicilio elettronico dichiarato:	a@a.it

TOPRO/SUAP/1811480/10-9-2021

Estremi pratica:

SPORTELLINO: Sportello Unico Attività Produttive Comune di Torino [900294]
STATO DELLA PRATICA: ISTRUTTORIA
TIPO PROCEDIMENTO: SCIA
PROCEDIMENTI PRESENTI:
- Subingresso in attività di panificazione
- Presentazione dell'aggiornamento della registrazione per attività a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 - subingresso
Impianto produttivo: CORSO Como, 1
10121 TORINO (TO)

Inquadrando il QRcode con uno smartphone o tablet con una qualsiasi applicazione in grado di leggerlo (nella maggior parte dei dispositivi è sufficiente inquadrarlo con la "macchina fotografica") verranno restituiti gli estremi della pratica e lo stato di avanzamento (immagine sopra a destra): sarà quindi possibile verificare immediatamente la veridicità e la validità della ricevuta esibita e/o esposta dall'impresa.

La funzionalità in oggetto è liberamente accessibile a chiunque.

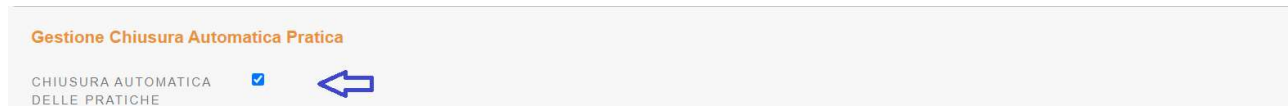
Chiusura automatica delle pratiche (opzionale)

La funzione in oggetto è **finalizzata alla chiusura dei procedimenti automatizzati**, ovvero i procedimenti che non richiedono un provvedimento espresso e per i quali la ricevuta di avvenuta consegna costituisce “titolo per l’esercizio dell’attività”. Per questi procedimenti la Pubblica Amministrazione verifica la sussistenza dei requisiti di legge e nel caso non riscontri carenze il procedimento può ritenersi chiuso alla scadenza dei termini (si ricorda che eventuali provvedimenti successivi alla scadenza dei termini sono inefficaci ai sensi della Legge 120/2020).

In questi casi la chiusura non ha quindi valore amministrativo ma risulta comunque utile al fine di una ordinata gestione operativa delle pratiche presenti nella Scrivania.

Nel caso in cui il SUAP decida di avvalersi di questa funzionalità potrà attivare la funzione di “*chiusura automatica delle pratiche*” accedendo alla “*Gestione configurazione sportello*” come illustrato nella figura che segue.

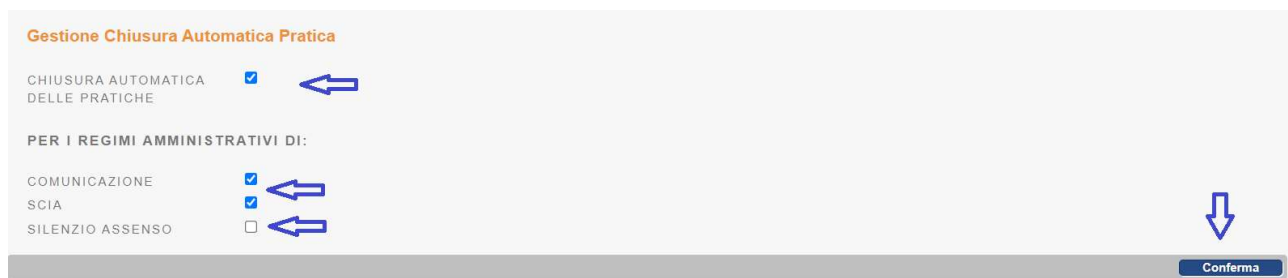
Attenzione: per accedere alla “*Gestione configurazione sportello*” è necessario avere una abilitazione a livello di “Responsabile”.



Sarà quindi possibile scegliere per quali regimi amministrativi si desidera la chiusura automatica delle pratiche, ovvero per le pratiche con regime di

- Comunicazione
- SCIA
- Silenzio Assenso

Nell’esempio che segue si è deciso di attivare la chiusura automatica per le pratiche con regime amministrativo di “comunicazione” e/o “SCIA”.



A seguito dell’attivazione, il sistema provvederà con **cadenza quotidiana** a verificare le pratiche presenti nella scrivania SUAP e a chiudere quelle per cui i termini sono scaduti da più di 7 giorni.

In particolare saranno chiuse tutte le pratiche presenti in archivio, anche le pratiche pregresse, che siano in stato di “comunicazione”, ovvero che:

- siano state inoltrate agli enti competenti
- non risultino “sospese” a fronte di evento di richiesta integrazione.

Funzione Scadenziario e sezione Scadenze delle Pratiche

Al fine di rendere più chiara e maggiormente fruibile la **gestione delle scadenze nella scrivania** sono stati apportate alcune **migliorie**.

Nella sezione “*Scadenze*” del “*dettaglio pratica*”, la data scadenza e i giorni restanti non saranno visualizzati se la scadenza è sospesa in conseguenza di un evento che ne interrompa i termini (ad esempio una richiesta integrazione pratica) poiché tali informazioni saranno soggette a un successivo ricalcolo.

Scadenze				
Descrizione	Data Inizio	Data Scadenza	Stato	Giorni Restanti
Scadenza procedimento	30/06/2021		Sospesa	
Scadenza sospensione	23/07/2021	26/07/2021	Attiva	3

Al termine della sospensione (ad esempio perché l'utente ha inviato le integrazioni richieste) riprenderanno a decorrere i termini del procedimento e verranno quindi nuovamente evidenziati i giorni restanti alla scadenza (ricalcolati al netto della sospensione) e la nuova data di scadenza (ricalcolata).

Analogamente nella lista “*Scadenza delle pratiche*” sarà estratta solo una riga per pratica, quella relativa alla scadenza in atto e correntemente applicabile.

Origine	Tipo	Id Pratica e Richiedente	Indirizzo impianto	Adempimenti	Stato	Data Ricezione	Descrizione Scadenza
[I-SUAP]	[CO]	02313821007-30062021-1232 INFOCAMERE - SOCIETÀ CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI	VIA LUISA E MARIA BIANCHINI 2 45678 VENEZIA	Comunicazione di riduzione della superficie di vendita (l.r. n. 50/2012)	Sospesa	30/06/2021	Scadenza sospensione Data Scadenza : 26/07/2021 Giorni Restanti : 3

Inoltre nell'estrazione del formato Excel (o CSV o PDF) saranno riportate tre colonne separate relativamente alla descrizione scadenza, data scadenza e giorni restanti per facilitarne la lettura e l'elaborazione.

G	H	I	J
Data Ricezione	Descrizione Scadenza	Data Scadenza	Giorni Restanti
30/06/2021	Scadenza sospensione	26/07/2021	3
28/06/2021	Scadenza sospensione	24/07/2021	1
28/06/2021	Scadenza procedimento	28/07/2021	5

Procedimenti relativi alla prevenzione incendi - Punto di attenzione

In riferimento al rilascio del **28 giugno scorso**, che ha reso disponibile i procedimenti di prevenzione incendi (modelli PIN) compilabili esclusivamente on-line e interoperabili, per il tramite del SUAP, con il sistema PRINCE, si evidenzia il seguente punto di attenzione:

Il **sistema pre-imposta in automatico l'ente destinatario "Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE"** per le pratiche di prevenzione incendi che possono essere acquisite tramite interoperabilità da PRINCE.

Pertanto si invita a **NON aggiungere mai l'ente PRINCE manualmente alle pratiche**:

- se necessario è inserito automaticamente dal sistema
- se non è stato inserito automaticamente vuol dire che PRINCE non può acquisire quella pratica.

Se occorre inviare **comunicazioni successive ai VV.F.**, oltre l'inoltro della pratica a PRINCE, è necessario **aggiungere come ente competente il "Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di xxx"** utilizzando il tasto Associa nuovo ente; utilizzare quindi questo destinatario per le comunicazioni successive.

Le comunicazioni **dai Comandi dei Vigili del Fuoco** ai SUAP continueranno ad avvenire come di consueto via PEC.

Livello di riservatezza

	Livello	Ambito di diffusione consentito
	Pubblico	Il documento può essere diffuso all'esterno dell'azienda.
X	Uso interno	Il documento può essere diffuso solo all'interno dell'azienda. Le terze parti a cui viene comunicato, hanno l'obbligo di non diffusione.
	Riservato	Il documento non può essere diffuso all'interno dell'azienda. La sua visibilità è limitata ad un gruppo ristretto di persone. L'indicazione "Riservato" DEVE essere riportata anche nel Piè-di-pagina del documento .