

# I requisiti tecnici e le regole di loro adozione dello Sportello Unico per le Attività Produttive

Modelli di funzionamento istituzionale, organizzativo e gestionale

*POLO VALLI DEL VERBANO*





# Sommario

<b>1</b>	<b>Requisiti minimi tecnici .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Regole correlate all'adozione dei requisiti minimi .....</b>	<b>7</b>



# 1

## Requisiti minimi tecnici

Costituisce requisito fondamentale di natura tecnico-operativa la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti relativi all'attività di impresa, per via informatica e telematica.

Nel periodo che precede l'adozione di soluzioni tecnologiche più adeguate e performanti, le funzioni istituzionali SUAP possono essere comunque svolte attraverso il possesso dei seguenti requisiti tecnici minimi:

- disponibilità di un Personal Computer, di uno scanner (per acquisizione delle immagini di documenti accompagnatori) e di una stampante (per stampa pratiche SCIA in formato pdf). Tale requisito non è espressamente citato nelle regole tecniche, ma costituisce dotazione strumentale indispensabile. Il PC deve svolgere funzioni di server.
- collegamento ad Internet in ADSL.
- casella di Posta Elettronica Certificata (PEC). Lo Sportello Unico delle Attività Produttive deve essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata di riferimento per ricevere e trasmettere la documentazione. E' obbligatorio, in fase di accreditamento, comunicare al portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), l'indirizzo PEC. Il Comune può scegliere se utilizzare la casella istituzionale o creare una casella specifica per lo sportello.
- dispositivo di Firma Digitale con lettore di smart card. Il responsabile dello sportello deve essere in possesso di firma digitale, da utilizzare sia in fase di accreditamento

sia nello svolgimento dell'attività di competenza per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico.

- applicazione software. Per la lettura di documenti firmati digitalmente e in grado di elaborare documenti firmati in modo conforme alla Deliberazione Cnipa del 21 maggio 2009, n.45. I software sono disponibili gratuitamente dal sito di Infocert.
- protocollo informatico in entrata e in uscita. In fase di avvio è sufficiente il nucleo minimo di protocollo (ovvero la gestione informatica dei documenti in modalità limitata). Successivamente, nella fase ordinaria, il protocollo dovrà essere integrato in un sistema documentale (ovvero attraverso una gestione informatica avanzata dei documenti e degli archivi).
- sito Internet dedicato o area dedicata al Suap nell'ambito del sito istituzionale. E' lo strumento con cui vengono pubblicate le informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alla modulistica di riferimento. Il sito dovrà consentire all'utente di verificare lo stato di avanzamento della propria pratica, attraverso l'ausilio della Carta Nazionale dei Servizi o della Carta d'Identità elettronica.

# 2

## Regole correlate all'adozione dei requisiti minimi

I Comuni che hanno già avviato uno Sportello Unico in grado di operare almeno nel rispetto dei requisiti minimi, devono inviare al Ministero per lo Sviluppo Economico un'attestazione di conformità - per l'espletamento della fase di accreditamento - utilizzando la procedura telematica disponibile su [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

Per accreditarsi è necessario che il responsabile SUAP (se individuato) o il Segretario Comunale utilizzino una Carta Nazionale dei Servizi o una Carta Regionale dei Servizi, con certificato di firma digitale.

Nel caso in cui, allo scadere dei termini il comune non abbia istituito lo Sportello o questo non abbia i requisiti minimi richiesti, l'esercizio delle relative funzioni è delegato alla Camera di Commercio territorialmente competente (art. 4, comma 11 - DPR 160/2010).

