



# ***La Scrivania Impresainungiorno – modulo di base 1***

Operatori SUAP

***I giovedì del SUAP | Formazione online gratuita per Operatori, Responsabili di Scrivania Impresainungiorno ed Enti Terzi***

28/09/2023 | Sara Pirro | InfoCamere

**28 settembre 2023, 09:30 - 12:30**

## **La Scrivania Impresainungiorno**

Il webinar di oggi e il secondo del 5 ottobre sono dedicati agli operatori SUAP che desiderano **scoprire o consolidare le conoscenze di base della Scrivania Impresainungiorno**.

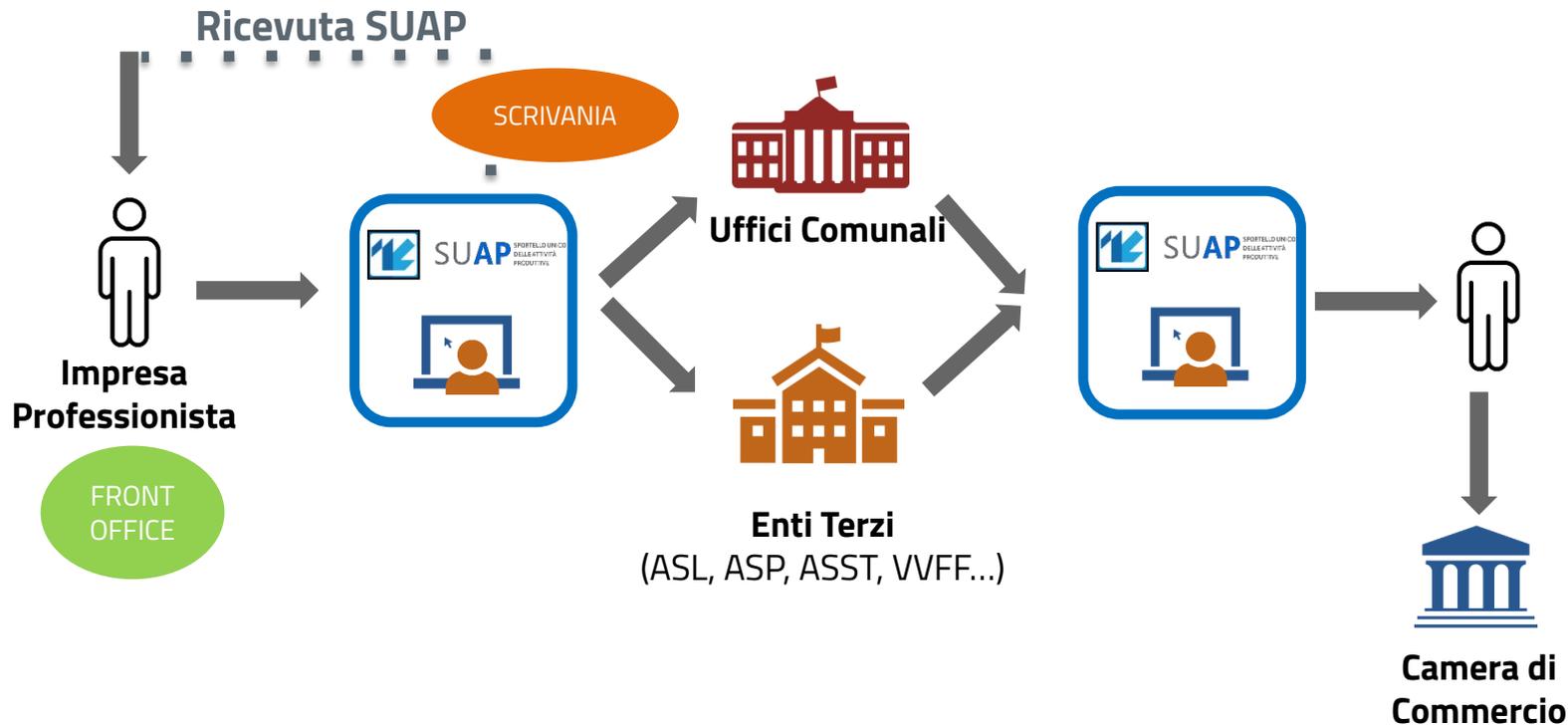
In questo incontro vedremo:

- **l'inquadramento generale dello sportello SUAP Impresainungiorno**
- **l'alberatura dei procedimenti** e la scelta a disposizione dell'utente
- la relazione tra le **scelte effettuate dall'utente e la pratica pervenuta** allo Sportello
- una **simulazione** di compilazione in Front-Office
- gli **allegati** e le **firme digitali**
- i canali di **assistenza** utenti e operatori
  
- **un'introduzione alla Scrivania SUAP**
- la **gestione di una pratica**: simulazione
- **l'inoltro** del procedimento agli Enti Terzi
- le **integrazioni** documentali

Faremo una pausa tra la prima e la seconda parte

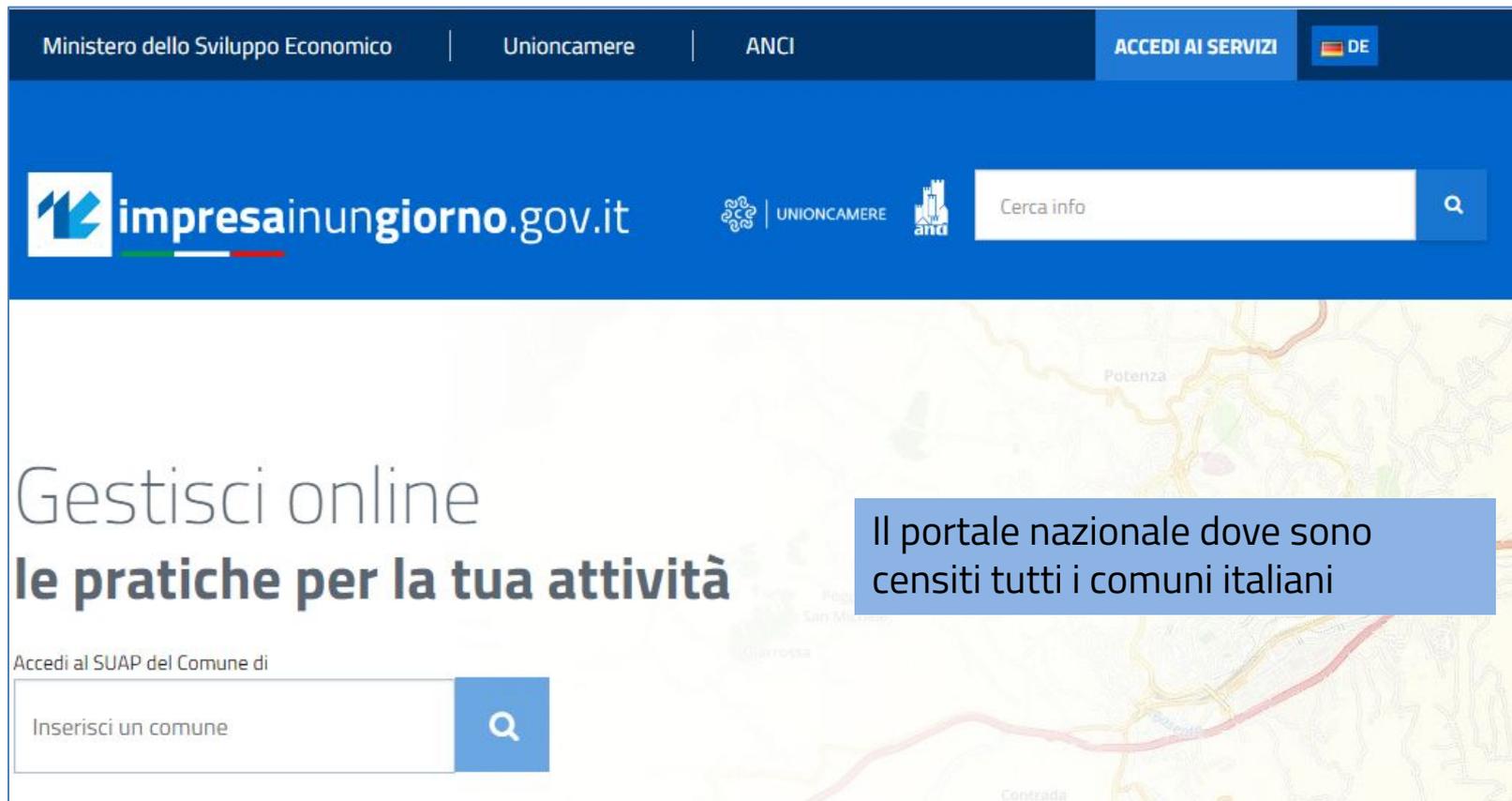
Le altre date del percorso formativo sono disponibili sul sito di [UNIONCAMERE Veneto](#)

# IL FLUSSO di una pratica Impresainungiorno



# Il portale Impresainungiorno

<https://www.impresainungiorno.gov.it/>



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, it lists 'Ministero dello Sviluppo Economico', 'Unioncamere', and 'ANCI'. On the right, there is a button 'ACCEDI AI SERVIZI' and a language selector showing 'DE' with a German flag. Below the navigation bar is a blue header containing the website logo 'impresainungiorno.gov.it' with the Italian flag, the 'UNIONCAMERE' logo, the 'ANCI' logo, and a search bar with the text 'Cerca info' and a magnifying glass icon. The main content area features a map of Italy with a blue callout box containing the text 'Il portale nazionale dove sono censiti tutti i comuni italiani'. Below the map, there is a section titled 'Gestisci online le pratiche per la tua attività' and a search bar for 'Accedi al SUAP del Comune di' with the placeholder text 'Inserisci un comune' and a magnifying glass icon.

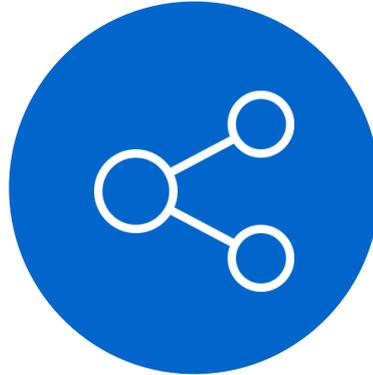
# Il portale Impresainungiorno

d.P.R.  
160/2010

## Articolo 3

Regolamento per la semplificazione e il riordino  
della disciplina SUAP

Portale nazionale  
dove sono censiti  
tutti i SUAP



Individua nel portale Impresainungiorno  
la **funzione di raccordo** con le infrastrutture e le reti già operative **per lo scambio  
informativo e l'interazione telematica** tra Amministrazioni e Enti interessati.

ATTENZIONE: il portale non è solo una soluzione informatica, ma è **implementato in  
base alla normativa** di riferimento (accesso, firma allegati), quindi strumento  
informatico che consente di fare quello che la norma prevede.

## FRONT OFFICE I1G: CARATTERISTICHE 1/2

Disponibile per  
tutti i Comuni

Accessibile con  
identità digitale

**Aggiornamento  
costante della  
modulistica**

**Fruibile da tutte le imprese e  
gli intermediari**

**Modulistica  
unificata:  
formati  
pdf e xml**

**Integrato con Cassetto Digitale e Fascicolo d'Impresa**

# IMPRESAINUNGIORNO: ACCESSO

## Accedi con SPID



Entra con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)



AgID Agenzia per l'Italia Digitale

## Cittadini Europei



Entra con eIDAS

Accedi con l'identità digitale di un altro paese dell'Unione Europea

## Accedi con CIE



Entra con CIE

CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

## Accedi con InfoCamere ID

Entra con Telemaco

Se sei un'impresa o un professionista in possesso di una user Telemaco per l'invio di pratiche telematiche camerali puoi utilizzarla per accedere ai servizi del portale. L'utilizzo della user Telemaco ha la sola finalità di semplificare l'accesso ai servizi da parte dell'utente e non comporta in alcun caso l'estensione a [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) delle clausole contrattuali proprie del servizio Telemaco.

## Accedi con CNS



Entra con CNS

Se possiedi un Certificato Digitale (CNS), inserisci il supporto nel tuo dispositivo (Smart Card o Token USB) e clicca sul bottone 'Entra con CNS'.

Decreto Semplificazioni n. 76/2020,  
art. 24:  
*Identità digitale e accesso ai servizi*

# IL FASCICOLO D'IMPRESA

**once  
only**

documentazione tecnica

■ autorizzazioni | permessi | autocertificazioni

■ certificazioni

■ documenti relativi alle persone dell'impresa

■ documenti finanziari

■ iscrizioni ad albi e registri

■ documenti di interesse pubblico

Previsto all'articolo 4 commi 8 e 9 del **d.P.R.160/2010**, ed è frutto dell'**interscambio informativo fra Registro Imprese e SUAP**.

Legge

n. 180/2011

Norme per la tutela della libertà d'impresa  
Statuto delle imprese



**Principio del once only:**

le PPAA non possono richiedere alle imprese documenti già in loro possesso o in possesso di altre PPAA.

**SUPPORTO  
self-care e  
canali diretti  
di assistenza**

**Conservazione a norma dei documenti**

**preview della  
modulistica**

**abilitato al  
Bollo  
Digitale**

**integrato  
con  
pagoPA**

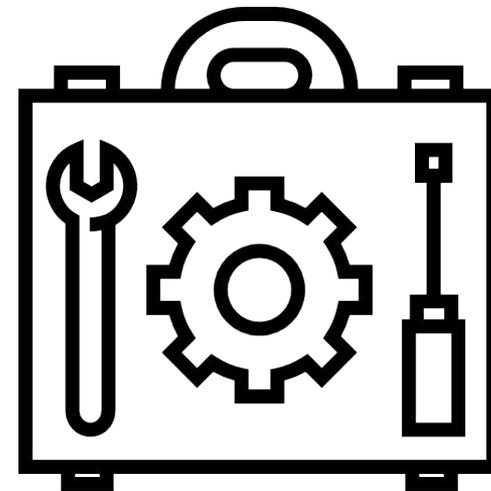
**gruppi di lavoro  
territoriali e  
tematici**

**manualistica  
corsi di formazione**

## Strumenti per la compilazione delle pratiche

Portale *Impresainungiorno*

- Strumento di autenticazione (SPID, CNS, CIE, etc.)
- Domicilio digitale/PEC
- Dispositivo di firma digitale



## La firma degli allegati

Il portale *Impresainungiorno*

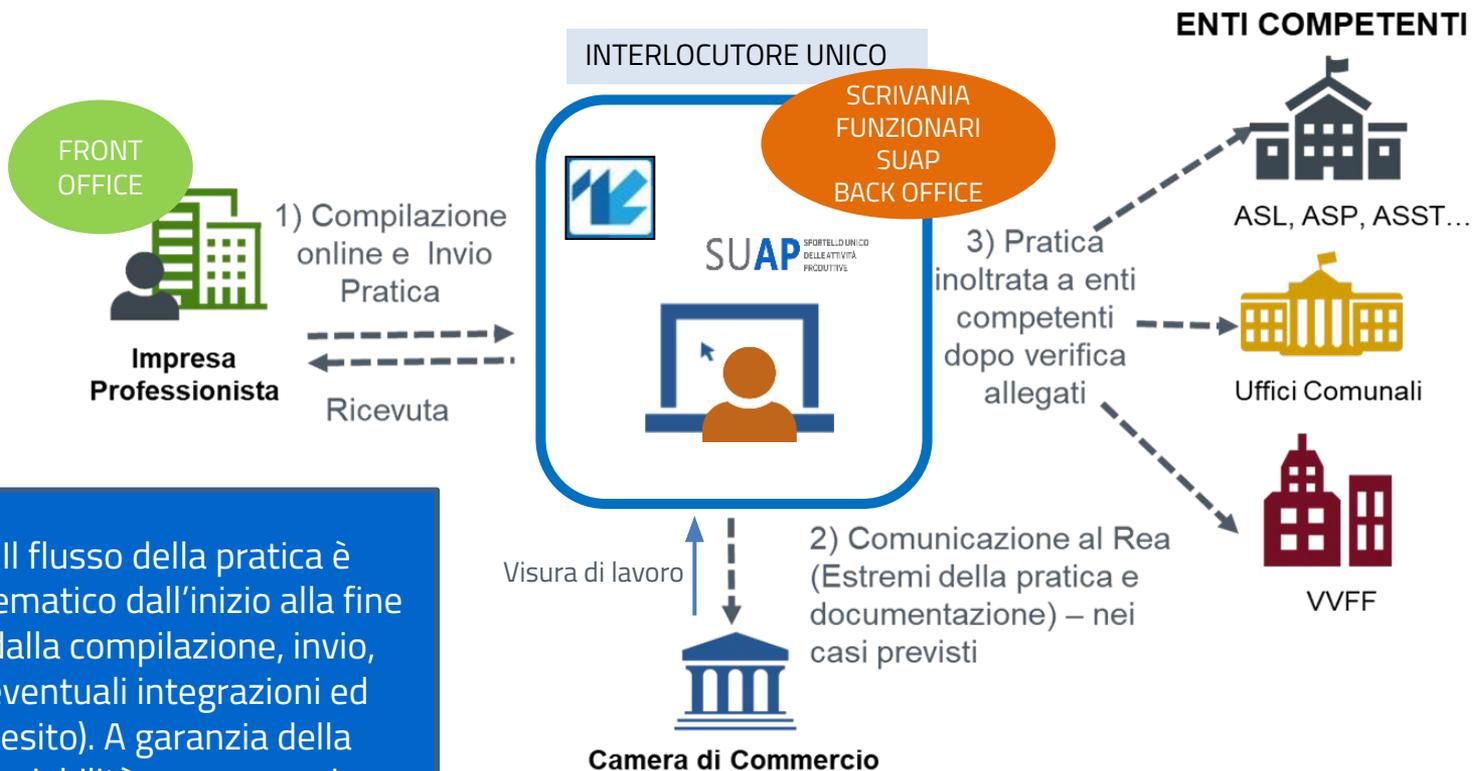
I principali controlli che vengono effettuati sul file firmato in fase di caricamento sono:

- Il file deve essere quello di cui si è effettuato lo scarico, **non può cioè subire alcuna modifica**; in particolare il nome del file non deve essere modificato.
- Il **firmatario** della pratica deve essere il **professionista** in caso di pratica presentata tramite un intermediario; o la persona che compare nella pratica come **titolare o legale rappresentante dell'impresa**, nel caso di pratica presentata direttamente dall'impresa richiedente.
- Il certificato di sottoscrizione deve essere **valido**.
- **Controllo sul soggetto che inserisce la firma digitale**

# Il flusso di una pratica SUAP Impresa in un giorno

---

# L'invio della pratica



Il flusso della pratica è telematico dall'inizio alla fine (dalla compilazione, invio, eventuali integrazioni ed esito). A garanzia della tracciabilità e conservazione

# La richiesta di integrazione documentale



2) Richiesta integrazione

← - - - - - →

3) Integrazione documentale tramite **MyPage**



1) Richiesta integrazione

← - - - - - →

4) Integrazione documentale

## ENTI COMPETENTI



ASL, ASP, ASST...

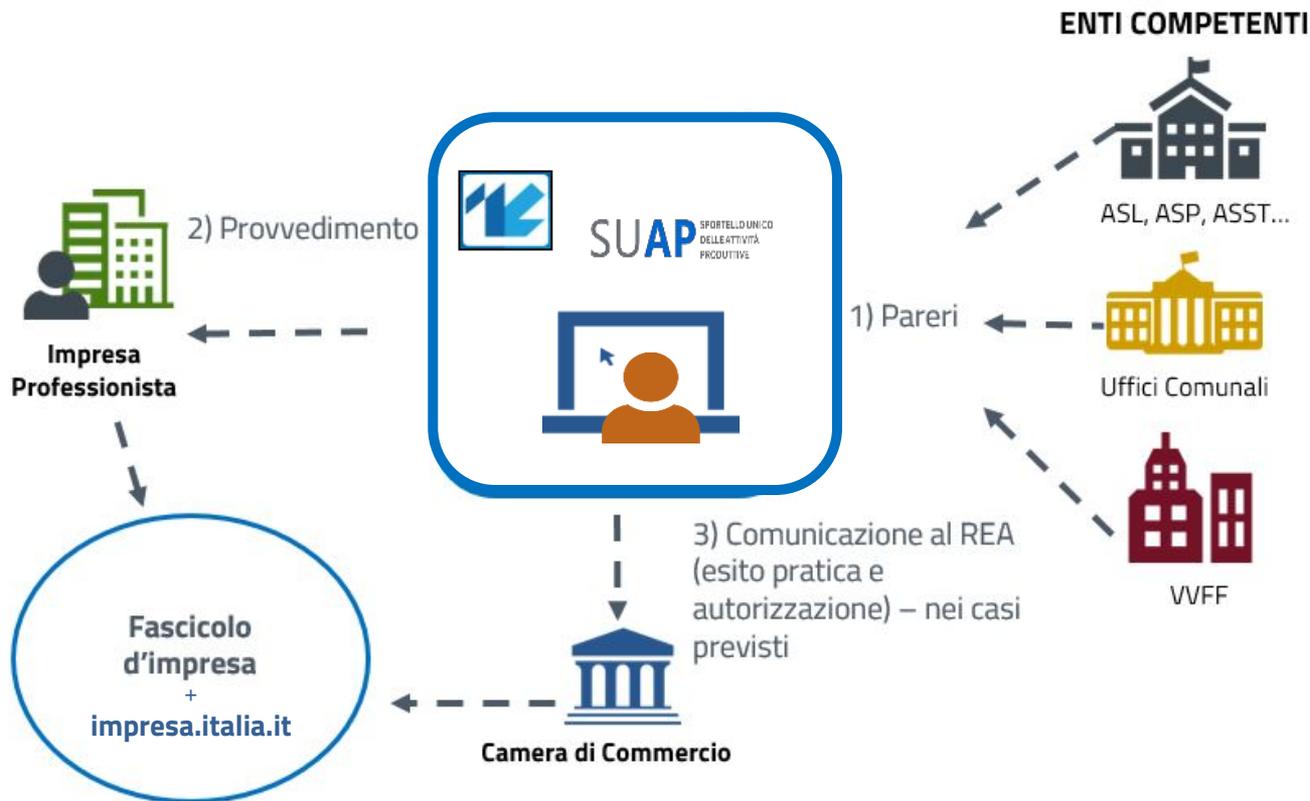


Uffici Comunali



VVFF

# La chiusura della pratica



# Funzione MyPage

Lista delle pratiche inviate



impresainungiorno.gov.it

UNIONCAMERE

Cerca info

L'IMPRESA E IL COMUNE L'IMPRESA E LA PA L'IMPRESA E L'EUROPA NEWS

Help Desk

Vai alle informazioni sulle attività

Compila online una nuova pratica

Accedi alle pratiche che hai inviato

Paga online le spese istruttorie

INFORMATI

COMPILA

VAI ALLA SCRIVANIA

TARIFFARIO

- Lista **pratiche inviate**
- Accedere al **dettaglio** pratica
- Monitorare lo **stato di avanzamento**
- Rispondere a richieste di **integrazioni/conformazioni**
- Inviare **comunicazioni** al SUAP



impresainungiorno.gov.it

UNIONCAMERE

CAMERA DI COMMERCIO MILANO BONTARRINI 1001

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA

Autorizzazioni

Generazione Pratica

Scelta settore

Scelta operazioni

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelte eventuali

Compilazione Pratica

Firma

Invio

Le mie pratiche inviate (MyPage)

ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA P

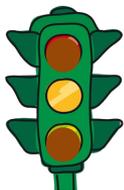
Durante la fase di compilazione della momento inseriti e riprendere succes Per distinguere la pratica dalle altre s non avrà nessuna relazione con il Cod

COMPILA NUOVA PRATICA: IM

Descrizione della pratica: ■

Inserire la descrizione della pratica (min

## L'AMBITO DELLA CONTESTUALITÀ



È obbligatoria per le SCIA di competenza camerale  
Es. **INGROSSO | AUTORIPARAZIONE | PULIZIA | FACCHINAGGIO | IMPIANTISTI**



È facoltativa per gli altri procedimenti automatizzati  
**SCIA | SCIA UNICA | COMUNICAZIONE**



Non si applica ai procedimenti sottoposti ad autorizzazione

# LA SCELTA DEL DESTINATARIO

## Pratiche in bozza

### Descrizione pratica

### Autorizzazioni

### Generazione Pratica

#### Scelta settore

#### Scelta operazioni

#### Scelta interventi eventuali

#### Scelta destinatario

#### Scelte eventuali

### Compilazione Pratica

### Firma

### Invio

### Le mie pratiche inviate (MyPage)

## SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA

La presente pagina di scelta del destinatario della pratica, viene proposta in quanto, in base al tipo di pratica, sono possibili ulteriori destinatari oltre al SUAP.  
Le opzioni di scelta del destinatario effettivamente disponibili per la presente pratica sono quelle di seguito indicate.

- SUAP DEL COMUNE DI CAMPOBASSO
- ComUnica (SCIA contestuale alla Comunicazione Unica)

[PAGINA PRECEDENTE](#)

- Solo ComUnica: per tutti i procedimenti soggetti a contestualità obbligatoria
- Only SUAP: per procedimenti soggetti ad autorizzazione oppure di non interesse per il Registro Imprese
- Doppia scelta: possibilità di scelta tra SUAP o ComUnica

## **VANTAGGI DELLA CONTESTUALITÀ**

- **SEMPLIFICAZIONE:** unico iter e unico invio
- **NO DISALLINEAMENTO INFORMAZIONI:** allineamento banca dati del Registro Imprese e del SUAP
- **Alimentazione del Fascicolo informatico**

# IL PASSAGGIO A COMUNICA



impresainungiorno.gov.it



UNIONCAMERE

IT ▼

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > INVIO

CAMPO

## Pratiche in bozza

### Descrizione pratica

### Autorizzazioni

### Generazione Pratica

#### Scelta settore

#### Scelta operazioni

#### Scelta interventi eventuali

#### Scelta destinatario

#### Scelte eventuali

### Compilazione Pratica

### Firma

### Invio

### Le mie pratiche inviate (MyPage)

## INVIO PRATICA

La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto.

Premere il pulsante 'Inoltra a Comunica' per effettuare l'invio tramite Comunica oppure 'Scarica zip pratica' per scaricare la pratica SUAP ed inviarla attraverso altri software disponibili sul mercato.

Il Registro Imprese, ricevuta la pratica, inoltrerà automaticamente al SUAP la parte di sua competenza.

L'avvenuta consegna allo sportello SUAP verrà comunicata con l'invio della ricevuta alla casella PEC indicata come domicilio elettronico della pratica.

Premendo il pulsante 'Inoltra a Comunica' la pratica verrà inviata all'applicazione Comunica, il servizio delle Camere di Commercio abilitato all'invio delle SCIA contestuale alla Comunicazione Unica.

Per consentire al sistema di procedere alla consegna della stessa allo sportello SUAP, dopo l'invio si dovrà:

- aprire e compilare la pratica Registro Imprese tramite Comunica
- importare in essa la pratica SUAP quando richiesto
- trasmettere il tutto al Registro Imprese tramite l'apposita funzione di Comunica

Si ricorda che le credenziali da utilizzare per aprire la sessione Comunica sono quelle indicate nell'indirizzo campo della pratica SUAP.

PAGINA PRECEDENTE

SCARICA ZIP PRATICA

INOLTRA A COMUNICA

# Caratteristiche della Scrivania I1G

---

## Cos'è la Scrivania I1g

L'applicativo di Scrivania virtuale, per gli uffici SUAP, consente di gestire le funzionalità di **ricezione, inoltro, gestione e consultazione pratiche**.

Le principali attività svolte attraverso la Scrivania virtuale sono:

- **ricezione e protocollazione** della pratica;
- **emissione automatica della ricevuta** per avvio del procedimento;
- **comunicazione automatica delle pratiche e degli esiti al REA** e ottenimento della **visura di lavoro**
- gestione dei **rapporti con gli Enti competenti**
- **richiesta di integrazioni** ad impresa
- **gestione degli esiti** delle pratiche

# SCRIVANIA I1G: CARATTERISTICHE

<b>Accesso: user+pwd strumenti d'identità digitale</b>	user+pwd oppure SPID, CIE, CNS, etc.
<b>Novità sempre in evidenza</b>	esempio: nuovi rilasci, aggiornamenti, notizie, etc.
<b>Conservazione a norma</b>	di tutti gli elementi delle pratiche e di tutte le relative interazioni
<b>Abilitazione di altri operatori</b>	per abilitare (o disabilitare) colleghi
<b>Diversi menù di consultazione pratiche</b>	per stato di lavorazione, per scadenze, etc. + ricerca puntuale
<b>Vista pratiche per immobile</b>	un vero e proprio fascicolo dell'immobile, utile soprattutto per le pratiche edilizie
<b>Gestione completa delle pratiche</b>	dal controllo formale al provvedimento finale (se richiesto), passando per l'inoltro agli Enti Terzi

# SCRIVANIA I1G: CARATTERISTICHE

<b>Ricevuta di consegna automatica</b>	inviata all'utente
<b>Visura camerale</b>	accesso diretto alla visura di lavoro dell'impresa che invia la pratica, se già iscritta in CCIAA
<b>Fascicolo d'impresa</b>	oltre che alimentare il Fascicolo, è possibile consultarlo direttamente dalla Scrivania
<b>Gestione della pratica tramite «eventi»</b>	gli eventi sono lo strumento di gestione della pratica: ognuno corrisponde ad un azione
<b>Eventi come stati di avanzamento (e relativo protocollo)</b>	ad ogni evento corrisponde uno stato di avanzamento (inoltrato, integrazione, etc.)

# SCRIVANIA I1G: CARATTERISTICHE

<b>Inoltro agli enti competenti</b>	primo passo fondamentale per ogni pratica ricevuta (è possibile automatizzarlo)
<b>Gestione completa di comunicazioni e integrazioni</b>	tutta l'istruttoria della pratica può e deve passare tramite Scrivania
<b>Conferenza dei servizi (sincrona e asincrona)</b>	attivabile sui procedimenti ordinari, se sincrona può essere legata a qualsiasi strumento di videoconferenza
<b>Invio dei provvedimenti finali (e predisposizione template)</b>	possibilità di predisporre template personalizzati per lettere e provvedimenti, che si auto-compileranno con i dati della pratica
<b>Ricerca e accesso agli atti</b>	facilità di accesso a tutte le pratiche, sia chiuse sia archiviate; per i Responsabili disponibile anche l'esibizione a norma

# SCRIVANIA I1G: MODALITÀ DI ACCESSO

## Accedi con SPID



Entra con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)



AgID Agenzia per l'Italia Digitale

## Accedi con CIE



Entra con CIE

CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

## Accedi con CNS



Entra con CNS

Se possiedi un Certificato Digitale (CNS), inserisci il supporto nel tuo dispositivo (Smart Card o Token USB) e clicca sul bottone 'Entra con CNS'.

## Cittadini Europei



Entra con eIDAS

Accedi con l'identità digitale di  
dell'Unione Europea

## Accedi con InfoCamere ID

Entra con Telemaco

## Accedi con Username e Password

Accesso riservato ai Funzionari della Pubblica Amministrazione

Accedi con Username e Password

Decreto Semplificazioni n.  
76/2020,  
art. 24:  
*identità digitale e accesso ai  
servizi*

## Gli strumenti di autoapprendimento della Scrivania Impresainungiorno:

1. Il Supporto tecnico
2. Il manuale operativo
3. Il corso e-learning\*

### \*Novità

Piattaforma e-learning gratuita per gli operatori e responsabili di Scrivania SUAP. Il corso rappresenta un utile e agile strumento di supporto con informazioni di base sulle principali funzionalità della Scrivania Impresainungiorno, sugli eventi e sui fondamenti giuridici del SUAP e dei procedimenti amministrativi.



# Il Supporto

 **impresainungiorno.gov.it**



**SUPPORTO Scrivania**

chi siamo | cos'è

Cosa stai cercando?



Home

## Categorie

- + Accesso Registrazione (19)
- + Firma digitale (21)
- + Funzioni della Scrivania (58)
- + Indicazioni e riferimenti utili (12)
- + Tutorial (14)

*SUAP telematico in  
collaborazione con le Camere  
di Commercio - Assistenza  
riservata ai Comuni aderenti*

Cosa si intende per Interoperabilità  
dei Modelli PIN con PRINCE?

Gestione privacy e conservazione a  
norma dei documenti

Come posso contattare l'assistenza?

E' possibile utilizzare i dati della  
pratica per produrre in automatico  
delle comunicazioni?

Attivazione pagoPA



IN EVIDENZA



GLI ARGOMENTI PIÙ LETTI

## Il Manuale Operativo

**Help Center**

- ▶ **Supporto**
- ▶ **E-learning**
- ▶ **Frontoffice**

 Scarica il manuale

**SUAP** SPORTELLO UNICO  
DELLE ATTIVITÀ  
PRODUTTIVE

**MANUALE  
OPERATIVO**

**FUNZIONI DI SCRIVANIA PER  
GLI UFFICI SUAP**

# La piattaforma e-learning dedicata agli operatori

- Link diretto: <https://elearning-suapveneto.infocamere.it/>
- Link di iscrizione: <https://elearning-suapveneto.infocamere.it/mod/page/view.php?id=3>
- **Accesso:** credenziali (username + password provvisoria) ricevute tramite e-mail
- **Destinatari:** operatori Scrivania e Responsabili
- **Obiettivo:** fornire le conoscenze generali rispetto alle principali funzionalità della Scrivania
- **3 moduli:**
  - Quadro generale
  - Funzioni base Scrivania
  - Gestione degli Eventi

**CORSO A FRUIZIONE ILLIMITATA**

# La piattaforma e-learning

**Quadro generale:** per **rafforzare le competenze amministrative** degli operatori, per offrire un servizio sempre più efficiente alle imprese; **illustrare i profili normativi del SUAP** e approfondire le evoluzioni normative fino alle nuove misure introdotte.



## 2 unità didattiche:

- normativa che istituisce e norma il ruolo del SUAP (ruolo SUAP, prospettive, pagamenti elettronici)
- procedimenti amministrativi e regimi

Ogni unità propone alcune **video pillole sui principali argomenti** e **focus di approfondimento** su tematiche specifiche.

# La piattaforma e-learning

**Scrivania SUAP:** per **fornire le conoscenze generali rispetto alle principali funzionalità della Scrivania Impresainungiorno** quale strumento atto a gestire, in modalità completamente telematica, l'iter della pratica ed, in particolare, il colloquio telematico con tutti gli interlocutori coinvolti: utente, enti competenti e Camera di Commercio.



## 5 unità didattiche:

- Accesso alla Scrivania
- Principali configurazioni della Scrivania
- Ricerca e consultazione della pratica
- Lavorazione della pratica Funzionalità aggiuntive

## La piattaforma e-learning

**Eventi Scrivania:** per esplorare **tutti gli oltre 35 eventi presenti in Scrivania** per la gestione della pratica, dalla sua ricezione fino al termine dell'istruttoria.



SUAP

3 - Eventi Scrivania

### 3 unità didattiche:

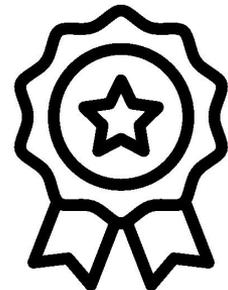
- Eventi, cosa sono e a cosa servono
- Istruzioni generali comuni a tutti gli eventi
- Esplorare gli eventi presenti in Scrivania

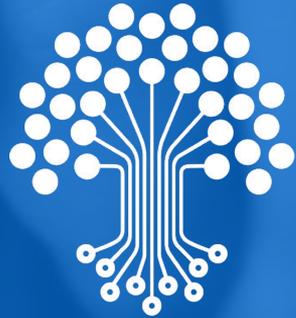
## La piattaforma e-learning – il test di apprendimento

Disponibile in piattaforma un test di apprendimento finale **sui temi affrontati nei tre percorsi**. Per accedere al test è necessario **completare tutti i contenuti** dei tre percorsi formativi ed **attendere l'e-mail di abilitazione al test** che verrà inviata nei giorni successivi dopo una verifica del completamento dei percorsi formativi; chi ha già completato i tre percorsi riceverà direttamente l'e-mail di abilitazione.

Il test è composto da **15 domande casuali**, per superarlo sarà necessario rispondere correttamente ad **almeno 10 domande** con un numero **illimitato di tentativi**.

Superando il test, l'utente otterrà **l'Open Badge OPERATORE IMPRESAINUNGIORNO** che sarà **recapitato tramite e-mail entro i primi giorni del mese successivo** al superamento del test.





IC  
InfoCamere

**Grazie per l'attenzione.**

[infocamere.it](http://infocamere.it)

