

# La Scrivania Impresainungiorno – modulo di base 1

## Operatori SUAP

Formazione online gratuita per Operatori, Responsabili di Scrivania Impresainungiorno ed Enti Terzi

19/06/2022 | Sara Pirro | InfoCamere

## Il percorso formativo 2024



**3 incontri** formativi (giugno-luglio) **di anteprima** del percorso di formazione che proseguirà in autunno.

Alla fine dell'intero percorso formativo (**dicembre 2024**), sarà rilasciato **un attestato** in cui saranno presenti i **corsi frequentati e le ore complessive**.

Un singolo corso si considera riconosciuto (frequentato) se seguito con una **percentuale di almeno l'80%**.

Oltre agli attestati, saranno resi disponibili gli **open badge**.

Ai fini della rilevazione delle presenze è importante che ogni partecipante **si colleghi dalla propria postazione**.

Le **registrazioni** saranno rese disponibili sul sito di UNIONCAMERE Veneto e sul canale You Tube.

# Fondamenti della Scrivania Impresainungiorno

Anteprima formazione 2024

Il webinar di oggi e quello del **26 giugno** sono dedicati agli operatori SUAP che desiderano **scoprire o consolidare le conoscenze di base** della Scrivania Impresainungiorno.

Vedremo:

- **l'inquadramento generale dello sportello SUAP I1G** e i **flussi di gestione** pratica
- il **punto di vista dell'impresa: simulazione** di compilazione in Front-Office
- i canali di **assistenza** utente
  
- **un'introduzione alla Scrivania Impresainungiorno**
- i **menù** di consultazione
- il **dettaglio** pratica
- l'**inoltro** del procedimento agli Enti Terzi
- la richiesta di **integrazione documentale**
- **domande e risposte**

9:30 – 12:30

Faremo una pausa tra la  
prima e la seconda parte

Il **16 luglio** (10:30 - 12:00) è previsto un terzo incontro sul **Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU)**. Per iscrizioni consultare la pagina dedicata di [UNIONCAMERE Veneto](#) o iscriversi direttamente a questo [link](#).

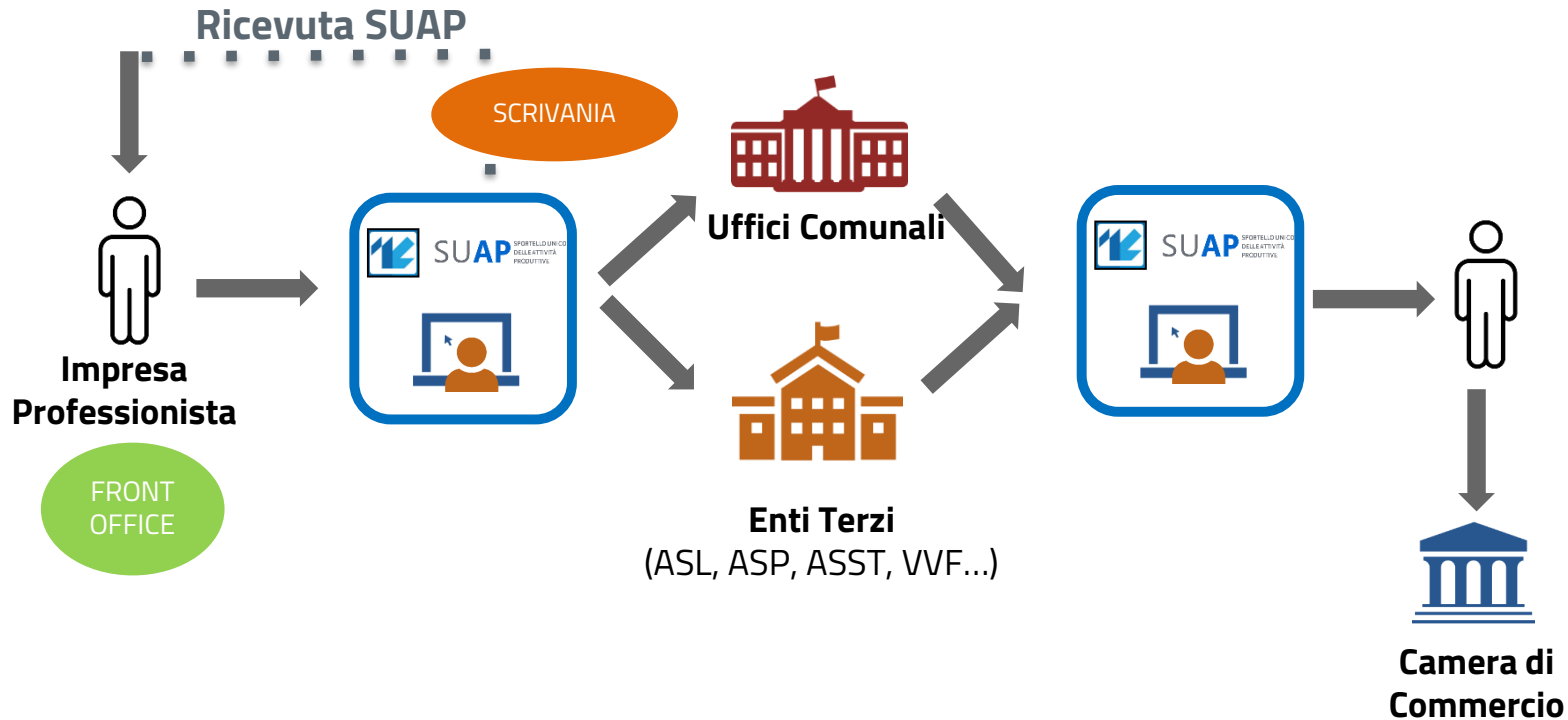
# L'invio della pratica con Impresainungiorno



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

Si comunica al **REA** che l'impresa sta eseguendo un'attività. La CCAA restituisce una **visura di lavoro** consultabile per tutta l'istruttoria (solo se l'impresa è iscritta).

# IL FLUSSO di una pratica con Impresainungiorno



# Il portale Impresainungiorno

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



Ministero dello Sviluppo Economico | Unioncamere | ANCI

ACCEDI AI SERVIZI 

 **impresainungiorno.gov.it** | UNIONCAMERE | ANCI

Cerca info 

Gestisci online  
**le pratiche per la tua attività**

Accedi al SUAP del Comune di

Inserisci un comune 

Il portale nazionale dove sono censiti tutti i comuni italiani

Consentire all'impresa, in ogni parte d'Italia e d'Europa, di trovare nel portale **informazioni** sul SUAP competente per territorio, a cui inoltrare la propria richiesta; sul **tipo di pratica da attivare**; sulla **documentazione da fornire**; sulla **modulistica da utilizzare**; sullo **stato di avanzamento** della propria pratica.

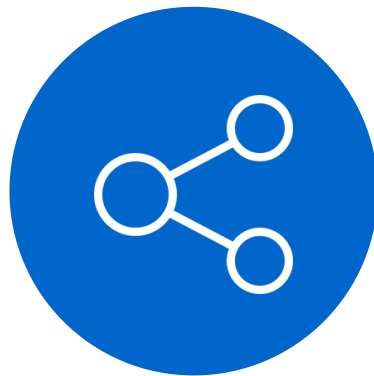
# Il portale Impresainungiorno

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

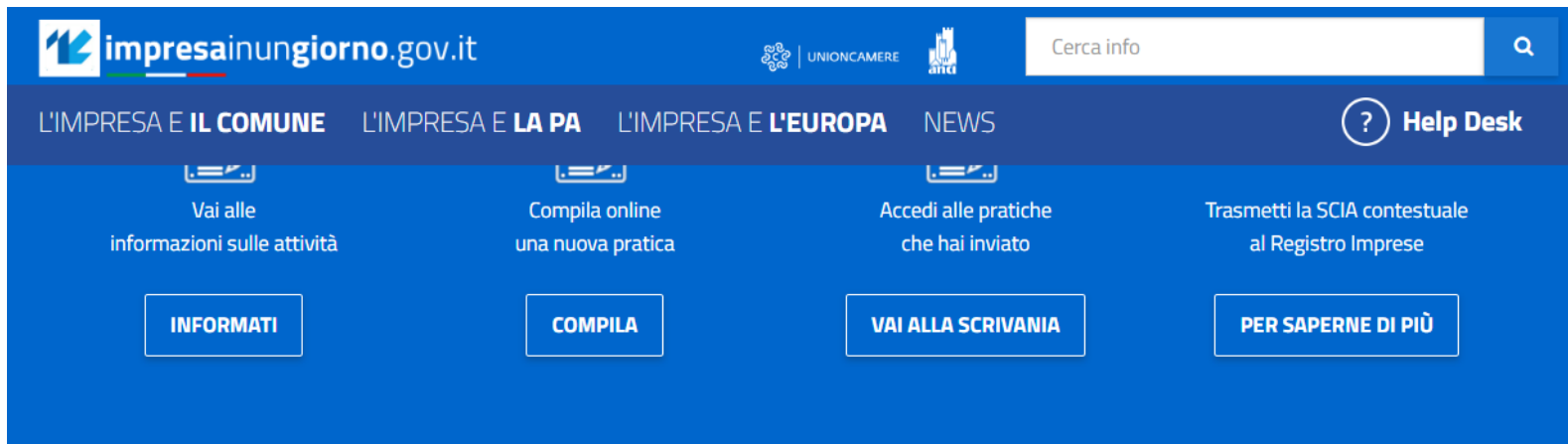


Individua nel portale Impresainungiorno  
la **funzione di raccordo** con le infrastrutture e le reti già operative **per lo scambio  
informativo e l'interazione telematica** tra Amministrazioni e Enti interessati.

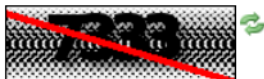
ATTENZIONE: il portale non è solo una soluzione informatica, ma è **implementato in  
base alla normativa** di riferimento (accesso, firma allegati), quindi strumento  
informatico che consente di fare quello che la norma prevede.

# La trasparenza amministrativa

Il portale Impresainungiorno



The screenshot shows the top section of the website. At the top left is the logo and URL 'impresainungiorno.gov.it'. To the right are logos for 'UNIONCAMERE' and 'ANITC'. A search bar contains the text 'Cerca info'. Below this is a dark blue navigation bar with links: 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', 'NEWS', and a 'Help Desk' icon. The main content area has a blue background with four columns, each featuring a list icon, a description, and a button: 'INFORMATI', 'COMPILA', 'VAI ALLA SCRIVANIA', and 'PER SAPERNE DI PIÙ'.



Verifica del Testo (Obbligatorio)

Questo è un campo obbligatorio.

**PRATICHE PRESENTATE AL SUAP**



## FRONT OFFICE I1G: CARATTERISTICHE 1/2

Disponibile per  
tutti i Comuni

Accessibile con  
identità digitale

Fruibile da tutte le imprese e  
gli intermediari

**Aggiornamento  
costante della  
modulistica**

**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.

## FRONT OFFICE I1G: CARATTERISTICHE 2/2

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

**Conservazione a norma dei documenti**

**preview della  
modulistica**

**abilitato al  
Bollo  
Digitale**

**integrato  
con  
pagoPA**

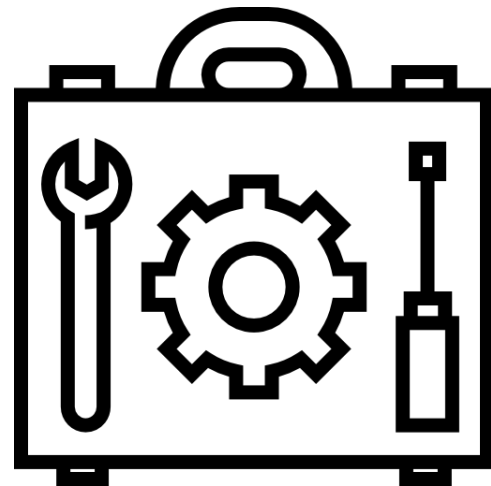
**gruppi di lavoro  
territoriali e  
tematici**

**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 obbligatori

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 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. **Controllo sul soggetto che inserisce la firma digitale**
- Il certificato di sottoscrizione deve essere **valido**.
- **Rispettare i formati richiesti dal portale e le dimensioni max.**

Imprese o intermediari possono procedere al pagamento online degli oneri connessi ad una pratica

**pagoPA**

Bonifico bancario  
Bollettino postale  
Carte di credito  
Carte di debito  
Prepagate  
Addebito diretto  
su conto corrente  
PayPal



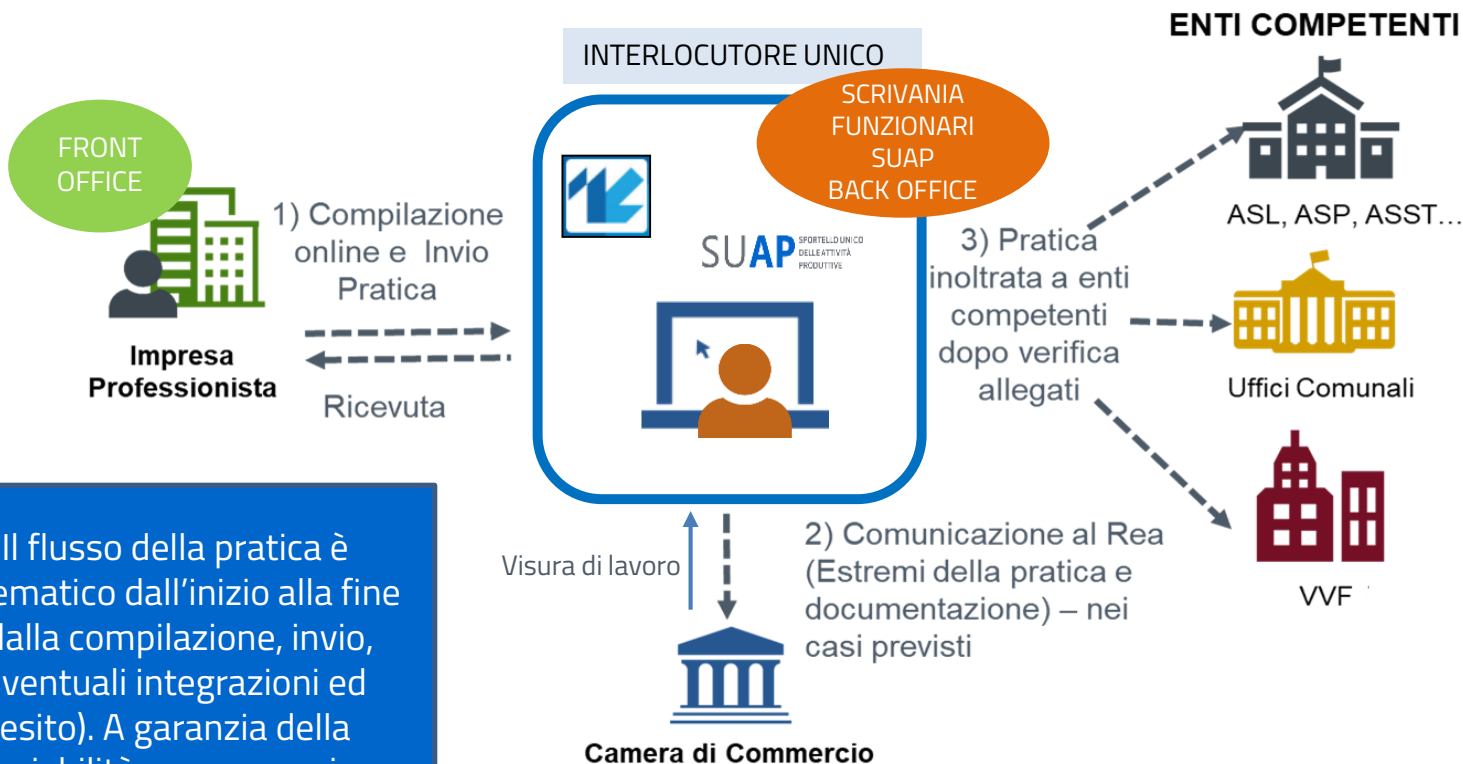
Strumenti offerti  
dal circuito  
pagoPA



# 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...

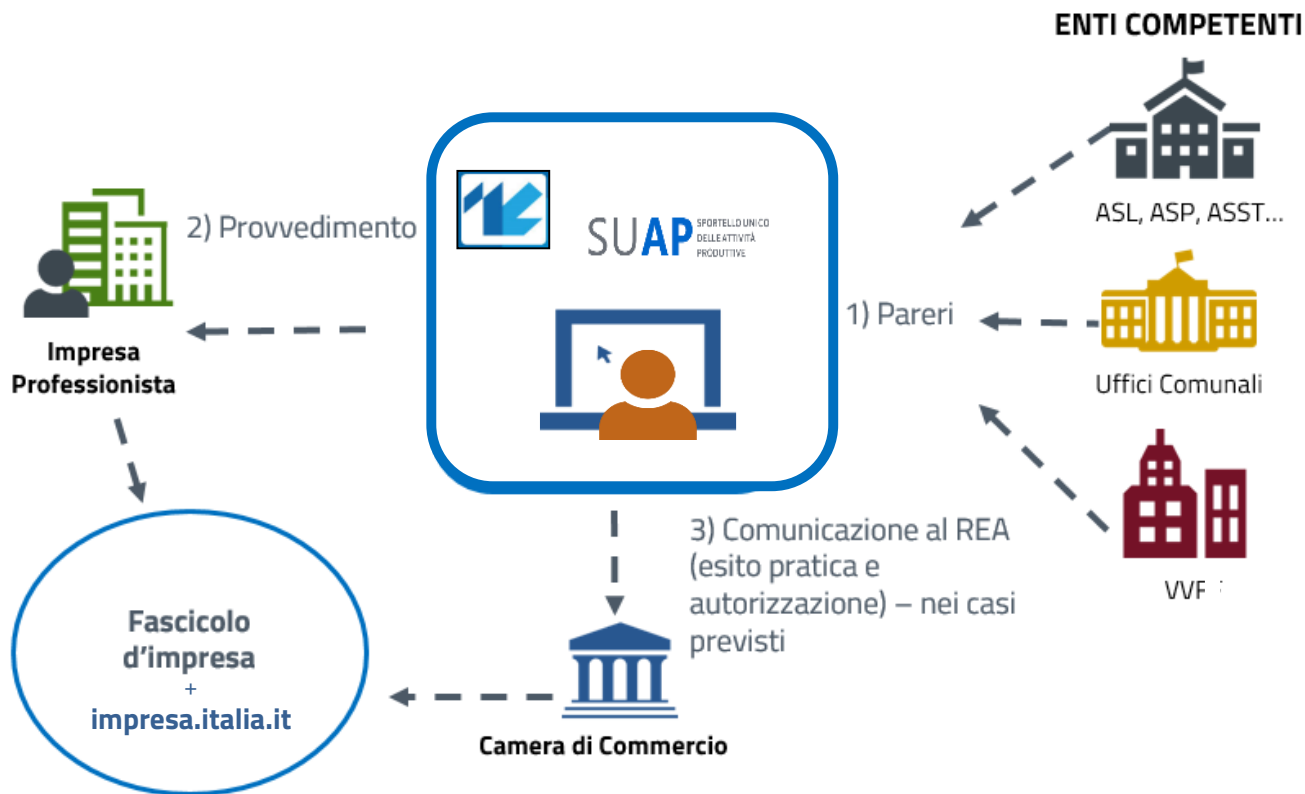


Uffici Comunali



VVF

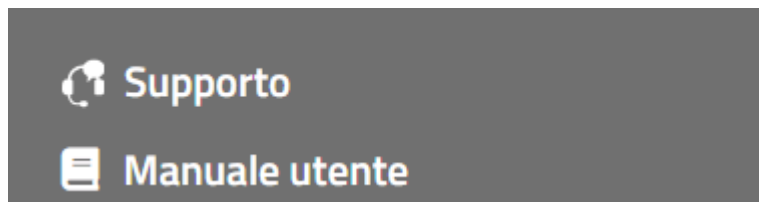
# La chiusura della pratica



# Gli strumenti di supporto utente

Il Supporto tecnico

Il manuale utente

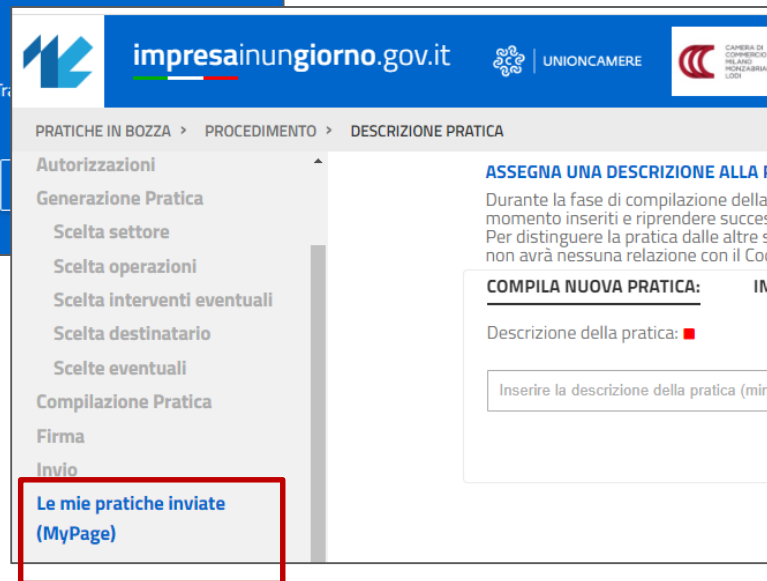


# Funzione MyPage

Lista delle pratiche inviate



The screenshot shows the main navigation bar of the website. It includes the logo, the URL 'impresainungiorno.gov.it', and logos for 'UNIONCAMERE' and 'atti'. A search bar with the text 'Cerca info' is present. Below the navigation bar, there are four main service tiles: 'Vai alle informazioni sulle attività', 'Compila online una nuova pratica', 'Accedi alle pratiche che hai inviato' (highlighted with a red box), and 'Paga online le spese istruttorie'. Each tile has a corresponding icon and a button labeled 'INFORMATI', 'COMPILA', 'VAI ALLA SCRIVANIA', and 'TARIFFARIO' respectively.



This screenshot shows a dropdown menu from the 'VAI ALLA SCRIVANIA' button. The menu is titled 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA'. It lists several options: 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', and 'Invio'. The option 'Le mie pratiche inviate (MyPage)' is highlighted with a red box. To the right of the menu, there is a section titled 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA P' with a sub-section 'COMPILA NUOVA PRATICA:' containing a text input field for 'Descrizione della pratica:'. The input field contains the placeholder text 'Inserire la descrizione della pratica (min'.

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

## 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 ordinari (domanda di autorizzazione o scia condizionata) o a procedimenti di non interesse per il **Registro Imprese** (chiusura per ferie, deroghe agli orari, sagre e fiere o attività svolte in forma non imprenditoriale....)

# 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 CAMPOBA
- ComUnica (SCIA contestuale)

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 (Se scelgo SUAP, **entro 30 giorni** sarà necessario fare la pratica RI; se scelgo ComUnica si avrà unico flusso, prima sul portale Impresainungiorno e poi su DIRE)



## 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**

## ● CONTESTUALITÀ: CONSIGLI

- **Avviare la pratica contestuale preferibilmente da Impresainungiorno, poi passare alla ComUnica**
- **Il flusso di compilazione guiderà nelle scelte**
- **Impresainungiorno «conosce» quali pratiche sono obbligatoriamente contestuali, quali facoltative e quali obbligatoriamente no**

# IL PASSAGGIO A COMUNICA



## 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

---

# 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 per le pratiche edilizie
<b>Gestione completa delle pratiche</b>	dal controllo formale al provvedimento finale (se richiesto)

# SCRIVANIA I1G: CARATTERISTICHE

<b>Ricevuta di consegna automatica</b>	inviata all'utente
<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 passa 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

# 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*



## Supporto istruttoria – Evidenzia situazioni particolari da fonte RI



Nel Dettaglio della pratica sarà possibile visualizzare **un alert** laddove vi siano **particolari situazioni di impresa** (cessazioni d'ufficio ex art. 40, procedure concorsuali, aggiornamenti in corso su RI).

Le info sono dedotte dalla **Visura RI** e quindi ufficiali e certificate.

Tale funzionalità rappresenta un **valido supporto nella fase di istruttoria formale** della pratica da parte del SUAP.

## Supporto istruttoria – Evidenzia situazioni particolari da fonte RI

Cliccando sul **link** della schermata precedente si aprirà una finestra in cui sarà **riportata l'informazione evidenziata dal Registro Imprese**; col tasto Chiudi si potrà chiudere la finestra, e proseguire con l'istruttoria della pratica e l'approfondimento delle informazioni sull'impresa se valutato necessario dal SUAP.

**Verifica stato dell'impresa**

**Esiti ottenuti:**

► **Descrizione Esito:** sono presenti procedure concorsuali o altri procedimenti

[Chiudi](#)

## Gli strumenti di autoapprendimento della Scrivania Impresainungiorno:

1. Il Supporto tecnico
2. Il manuale operativo (circa 144 pagine)
3. Il corso e-learning\*

\*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.



# 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>
- **Primo 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.



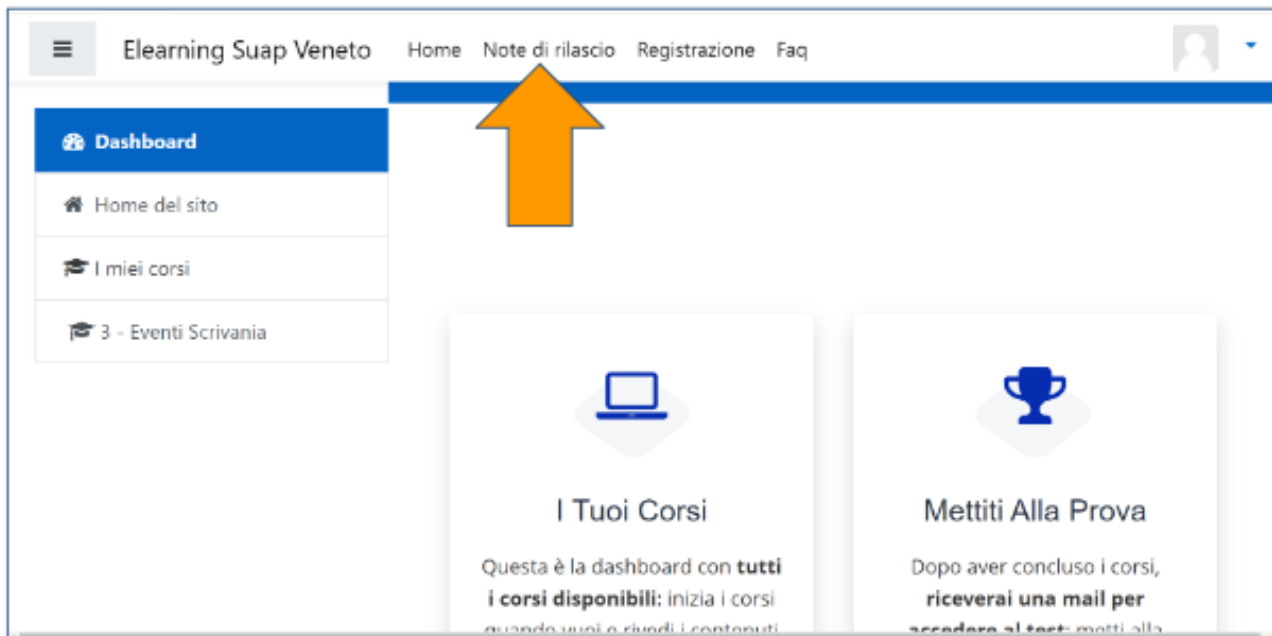
SUAP

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

# Repository dei rilasci nel corso e-learning



The screenshot shows the user interface of the 'Elearning Suap Veneto' website. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Home', 'Note di rilascio', 'Registrazione', and 'Faq'. A blue arrow points to the 'Note di rilascio' link. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Dashboard', 'Home del sito', 'I miei corsi', and '3 - Eventi Scrivania'. The main content area features two cards: 'I Tuoi Corsi' with a laptop icon and 'Mettiti Alla Prova' with a trophy icon. The text under 'I Tuoi Corsi' reads: 'Questa è la dashboard con **tutti i corsi disponibili**: inizia i corsi quando vuoi e rivedi i contenuti'. The text under 'Mettiti Alla Prova' reads: 'Dopo aver concluso i corsi, **riceverai una mail per accedere al test**: metti alla





IC  
InfoCamere

**Grazie per l'attenzione.**

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

