

ISTRUZIONI PER L'INVIO TELEMATICO DELLE PRATICHE AL SUAP A MEZZO PEC.

Dal 01/07/2017 In attuazione delle disposizioni in materia di Sportello Unico Attività Produttive, di cui al D.P.R. n. 160/2010, dal 1° Luglio 2017, i procedimenti SUAP devono essere presentati esclusivamente tramite il portale *Impresa In Un Giorno*. La presentazione con modalità diversa rende la documentazione prodotta irricevibile e inidonea a produrre effetti abilitativi. **E' ammessa la presentazione a mezzo PEC esclusivamente dei procedimenti non presenti sul portale Impresa In Un Giorno secondo le seguenti istruzioni.**

MODALITA' 1. Titolare non munito di firma digitale né di PEC

- 1) compilare la documentazione in modalità cartacea completando tutte le parti necessarie, sottoscrivendo la documentazione ed allegando la fotocopia del documento di identità; compilare e firmare la procura speciale alla sottoscrizione digitale e all'invio telematico a favore di un soggetto munito di firma digitale e pec.
- 2) scansione in formato PDF/A della documentazione cartacea compresa la procura speciale. Si suggerisce di scansionare i documenti con risoluzione non superiore ai 200 dpi.
- 3) sottoscrizione digitale di tutti i files derivanti dalla scansione, compresa la procura speciale. La sottoscrizione digitale da parte del procuratore vale quale dichiarazione di conformità all'originale della documentazione scansionata. Il firmatario ha l'obbligo di conservare la documentazione cartacea originaria per successivi controlli indicando nella procura speciale il luogo di deposito della stessa.
- 4) Invio di tutti i file a mezzo PEC a: suap@pec.comune.aprilia.it

MODALITA' 2. Titolare munito di firma digitale ma non di PEC

- 1) compilare la documentazione in modalità cartacea o elettronica completando tutte le parti necessarie e sottoscrivendo digitalmente la documentazione; gli eventuali allegati già in formato elettronico devono essere firmati digitalmente dall'interessato a cui si riferisce la documentazione (es. in caso di planimetria dal tecnico incaricato, in caso di atto notarile dal notaio ecc.....). Se la documentazione non è sottoscritta digitalmente dovrà essere stampata e sottoscritta in modo autografo applicando le procedure del punto 1.
- 2) compilare e firmare la procura speciale all'invio telematico a favore di un soggetto munito di pec. Con la procura speciale è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.
- 3) Invio di tutti i file mediante a mezzo PEC a: suap@pec.comune.aprilia.it

MODALITA' 3. Titolare munito PEC ma non di firma digitale

- 1) compilare la documentazione in modalità cartacea completando tutte le parti necessarie, sottoscrivendo la documentazione ed allegando la fotocopia del documento di identità; compilare e firmare la procura speciale alla sottoscrizione digitale a favore di un soggetto munito di firma digitale.
- 2) scansione in formato PDF/A della documentazione cartacea compresa la procura speciale. Si suggerisce di scansionare i documenti con risoluzione non superiore ai 200 dpi.
- 3) sottoscrizione digitale di tutti i files derivanti dalla scansione, compresa la procura speciale. La sottoscrizione digitale da parte del procuratore vale quale dichiarazione di conformità all'originale della documentazione scansionata. Il firmatario ha l'obbligo di conservare la documentazione cartacea originaria per successivi controlli indicando nella procura speciale il luogo di deposito della stessa.
- 4) Invio di tutti i file a mezzo PEC a: suap@pec.comune.aprilia.it

MODALITA' 4. Titolare munito di firma digitale e di PEC

- 1) compilare la documentazione in modalità cartacea o elettronica completando tutte le parti necessarie e sottoscrivendo digitalmente la documentazione; Gli eventuali allegati già in formato elettronico devono essere firmati digitalmente dall'interessato a cui si riferisce la documentazione (es. in caso di planimetria dal tecnico incaricato, in caso di atto notarile dal notaio ecc.....). Se la documentazione non è sottoscritta digitalmente dovrà essere stampata e sottoscritta in modo autografo applicando le procedure della modalità 1.
- 2) Invio di tutti i file mediante a mezzo PEC a: suap@pec.comune.aprilia.it