



Comune di Castrolibero

(Provincia di Cosenza)

Servizio Attività Economiche e Produttive

Prot n. 1209

del 02.02.2015

AVVISO ALL'UTENZA PER L'INVIO TELEMATICO DELLE PRATICHE SUAP

Come è noto dal 29 marzo 2011 è entrata in vigore la riforma nazionale degli Sportelli Unici per le Attività Produttive introdotta dal DPR n.160/2010 che prevede l'invio telematico delle pratiche al SUAP territorialmente competente per aprire o modificare un'attività commerciale, artigianale o produttiva.

Il Comune di Castrolibero, con Deliberazione di Giunta Comunale N° 32 del 13/03/2013, ha aderito al Sistema Informativo Regionale CALABRIA SUAP, www.calabriasuap.it presso il quale dovranno essere trasmesse le domande per via telematica, attraverso il software SUAP 2, un ambiente di lavoro composto da più moduli che consente di gestire le diverse tipologie di procedimenti predefiniti da una banca dati di processi standardizzati dalla Regione Calabria.

Con la piena operatività della piattaforma informatica regionale SUAP, non è più consentito ricevere le pratiche via PEC, né tanto meno, sarà possibile presentare istanze a mano, per posta o fax.

L'imprenditore che intende avviare una attività, direttamente o tramite un proprio incaricato provvisto di procura speciale ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c del DPR 160/2010, deve dotarsi di firma digitale, registrarsi ed entrare nel sito: www.calabriasuap.it - entrare nella sezione COME FARE – poi in ADEMPIMENTI e scegliere l'attività di interesse .

Il portale stesso provvederà ad inviare la domanda direttamente al SUAP e, tramite questo, agli altri soggetti pubblici interessati.

I procedimenti gestiti dal SUAP di Castrolibero sono soggetti a diritti di istruttoria quale rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per il funzionamento di detto sportello, così come specificato nell'allegato A) alla Deliberazione di G.M. N. 91 del 24/07/2014 che potrete trovare sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: www.comune.castrolibero.cs.it .

Il versamento dovrà essere eseguito con le seguenti modalità :

- a) su Conto Corrente Postale n. 14824874 intestato a Comune di Castrolibero - Tesoreria Comunale, indicando la causale del versamento ed il relativo codice tariffa;
- b) con bonifico bancario sul Conto Corrente BancoPosta intestato a Comune di Castrolibero - Tesoreria Comunale IBAN: IT52D0760116200000014824874, indicando la causale del versamento ed il relativo codice tariffa.





Copia della ricevuta del versamento deve essere allegata, in formato digitale (PDF), alla pratica da presentare telematicamente.

Per problematiche informatiche connesse alle credenziali di accesso, all'invio e monitoraggio telematico della pratica, per quesiti, trasmissione documenti per profilazione dell'utenza, gli imprenditori, possono contattare telefonicamente il numero **0961/774394** nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle 9,30 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 17,30 - venerdì dalle ore 9,00 alle ore 15,00 - oppure via mail al seguente indirizzo: assistenza@pec.calabriasuap.it

Ciò premesso si invitano Imprenditori ed Incaricati a prestare la massima attenzione nella compilazione delle domande e completezza degli allegati che, se non superano il controllo formale saranno considerate irricevibili e non produrranno effetti giuridici.

Saranno considerate irricevibili tutte le tipologie di comunicazioni telematiche, riferite a pratiche, integrazioni o comunicazioni, che pervengono con queste caratteristiche:

1. pratiche estranee al procedimento SUAP o non presentate tramite il sistema www.calabriasuap.it ;
2. pratiche presentate in formato cartaceo;
3. pratiche provenienti da casella di posta elettronica non certificata
4. pratiche caricate da persona diversa dal soggetto giuridico titolare (esempio: in caso di società la domanda deve essere presentata dal Legale rappresentante, ovvero di Tecnico Incaricato, ovvero di Consulente formalmente autorizzato);
5. pratiche non firmate digitalmente;
6. pratiche senza Procura Speciale per l'invio delle pratiche on-line;
7. pratiche con Procura Speciale per l'invio delle pratiche on-line non firmata digitalmente;
8. errata indicazione della tipologia del procedimento (esempio: immediato avvio in luogo della Conferenza di Servizi, istanza settoriale in luogo di un procedimento unico);
9. mancanza del modello DUAP (DOCUMENTO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE) (ai sensi degli artt. 5 e 7 del D.P.R. 160/2010, per le finalità di cui all'art. 38 della Legge n. 133/2008 e del D. Lgvo n. 59/2010);
10. impossibilità di individuare la tipologia di attività/intervento;
11. pratiche con allegati non salvati nei formati ammissibili . (I formati che si possono utilizzare sono reperibili nel Sistema www.calabriasuap.it , alla sezione Normativa/Modulistica sotto la dicitura "standard grafici" ;
12. mancata indicazione degli estremi di agibilità dei locali;
13. In caso di subingresso, mancanza dell'atto notarile, regolarmente registrato, attestante il subingresso;





14. Assenza dell'atto di assenso del proprietario dell'immobile alla presentazione della pratica edilizia o dell'agibilità, ecc.;
15. Assenza degli allegati richiamati nella modulistica regionale: ad esempio idoneità statica, documentazione catastale, CPI o SCIA VV.F., certificazione impianti, certificazione allacci fognari per la dichiarazione di agibilità
16. documento di identità di coloro che rendono le dichiarazioni scaduto.

Il ultimo si avverte che il sistema Informativo www.calabriasuap.it ha al suo interno un consistente numero di "attività guidate" - che verranno progressivamente incrementate - visibili attraverso le chiavi di ricerca presenti sul menù laterale a sinistra della HOME PAGE; nel caso in cui l'attività che si intende avviare non fosse tra le attività guidate (cioè tra quelle che propongono all'utente l'iter procedurale, gli endoprocedimenti attivabili e la modulistica) il richiedente può:

a) Se conosce l'iter procedurale, andare nella sezione modulistica, prelevare e compilare quella necessaria, allegare tutta la documentazione di pertinenza e presentare la pratica inserendola nel Sistema,

b) Se non conosce l'iter o non ne è certo, richiedere al SUAP di Castrolibero (esclusivamente tramite pec: suap.castrolibero@asmepec.it) le informazioni necessarie per poter presentare la pratica.

Il Responsabile SUAP
(S. Ten. Natale De Marco)

Il Responsabile Area Vigilanza e Servizi
(Cap. Antonio Plastina)



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

RESPONSABILE S.U.A.P. : (S. Ten. Natale De Marco)

RESPONSABILE AREA VIGILANZA E SERVIZI (Cap. Antonio Plastina)

INFO: tel. 0984/1904486 - pec: suap.castrolibero@asmepec.it

ORARIO: Lunedì/Mercoledì/Venerdì dalle 12.00 alle 13.00

Martedì e Giovedì, dalle 17.00 alle 18.00

