



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

I 25121 Brescia – ITALY
23, Via Einaudi
tel. +39 030 37251
fax +39 030 372522

C.F. 80013870177
P.I. 00859790172
www.bs.camcom.it
brescia@bs.camcom.it

III/ST/Ad'A/Ge
Brescia, 8 aprile 2016
Prot. n. 12137
Posiz. n. XXII/3

Agli Sportelli unici per le attività produttive
"S.u.a.p." della Provincia di Brescia "

e p.c. Alla Prefettura di Brescia

Alla Regione Lombardia, sede territoriale "STer" di
Brescia
c.a. Capitano dr Enrico

All'Amministrazione Provinciale di Brescia
c.a. Gareri ing. Raffaele
c.a. Tognazzi dr Giovanmaria
c.a. Barossi dr Pierangelo

All'Associazione Comuni Bresciani "ACB"

Alle Comunità Montane della provincia di Brescia

Alle Unioni dei Comuni della provincia di Brescia

Ai Comuni della Provincia di Brescia

All'Azienda territoriale sanitaria di Brescia

All'Azienda territoriale sanitaria della montagna -
Sondrio

Al Comando dei Vigili del fuoco di Brescia

All'Azienda regionale per la protezione
dell'ambiente "Arpa" di Brescia

Alla soprintendenza per i beni architettonici e
paesaggistici per le province di Brescia, Cremona e
Mantova

Alla soprintendenza ai beni archeologici della
Lombardia

Alla soprintendenza per i beni storici, artistici ed
etnoantropologici per le province di Mantova,
Brescia e Cremona

All'Ordine dei notai di Brescia

All'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti
contabili di Brescia

All'Ordine dei consulenti del lavoro di Brescia

All'Ordine degli ingegneri di Brescia

All'Ordine degli architetti di Brescia

All'Ordine degli avvocati di Brescia

Al Collegio geometri di Brescia

Al Collegio dei periti industriali di Brescia

All'Unione nazionale professionisti pratiche amministrative "U.na.p.p.a." di Brescia

Alla Associazione industriali bresciana "Aib"

Alla Apindustria associazione per l'impresa, Brescia

Alla Unione provinciale dell'artigianato "UPA" di Brescia

Alla Associazione artigiani di Brescia

Alla Confederazione nazionale dell'artigianato e della piccola e media impresa "CNA" di Brescia

Alla Assopadana di Brescia

Alla Confcommercio - associazione commercianti della provincia di Brescia

Alla Confesercenti della Lombardia orientale, Brescia

Alla Unione agricoltori di Brescia

Alla Federazione provinciale Coldiretti Brescia

Alla Confederazione italiana agricoltori di Brescia

Alla Confederazione produttori agricoli di Brescia

Alla Confcooperative - Assocoop di Brescia

Alla Federazione autotrasportatori italiani "Fai" di Brescia

Al collegio costruttori edili di Brescia e provincia

...loro indirizzi di posta elettronica certificata (p.e.c.)

OGGETTO: Lettera circolare 4/S.u.a.p.

"Fascicolo informatico di impresa" - "Interoperabilità Sportello unico per le attività produttive e Registro delle imprese" - "Contestualità delle istanze presentate al Registro delle imprese e allo Sportello unico per le attività produttive".

1. "Fascicolo informatico di impresa" e "Portale VerifichePA".

Lo sportello unico per le attività produttive deve, dal 13 luglio 2011, inviare alla Camera di commercio il duplicato informatico dei documenti attestanti atti, fatti, qualità, stati soggettivi nonché gli atti di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque

denominati rilasciati dal S.u.a.p. stesso o acquisiti da altre amministrazioni o comunicati dall'impresa, ivi comprese le certificazioni di qualità o ambientali.

La Camera di commercio conserva tutta la documentazione nel **fascicolo informatico d'impresa** e iscrive gli estremi della documentazione medesima nella **posizione r.e.a.** dell'impresa stessa.

Il S.u.a.p. e la Camera di commercio realizzano in tal modo una effettiva semplificazione delle procedure amministrative nell'interesse delle imprese del proprio territorio e di tutte le pubbliche amministrazioni. Da un lato l'impresa quando presenta un'istanza non dovrà più fornire informazioni e allegare documenti già in possesso della pubblica amministrazione, d'altro canto le pubbliche amministrazioni sapranno sempre dove reperire la documentazione relativa all'attività esercitata da un'impresa.

L'obiettivo viene raggiunto creando presso la Camera di commercio un'unica ordinata e virtuale banca dati che contiene tutta la documentazione necessaria all'attività d'impresa e le notizie alla stessa connesse, cosiddetta banca dati dei fascicoli informatici d'impresa.

I fascicoli informatici, uno per ogni impresa, già attivi in via sperimentale anche se in fase di costituzione, saranno accessibili **gratuitamente** da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

I documenti verranno resi disponibili sul portale "VerifichePA". Si invita, pertanto, ogni S.u.a.p. e ogni pubblica amministrazione ad accreditarsi al portale "VerifichePA" e a consultarlo gratuitamente. All'interno del portale sono presenti tre sezioni, una delle quali consente di estrarre le informazioni tratte dal Registro delle imprese, la seconda permette di estrarre elenchi di p.e.c., la terza fornisce l'accesso ai fascicoli informatici d'impresa.

I primi due accessi sono già operativi da tempo e a disposizione di ogni pubblica amministrazione mentre il terzo accesso, quello relativo al fascicolo informatico d'impresa, è per il momento riservato ai S.u.a.p. che partecipano alla sperimentazione avviata da Regione Lombardia. I S.u.a.p. lombardi coinvolti dal 15 settembre 2015 sono 14 (due presenti nella nostra provincia, Brescia e Lumezzane); nei prossimi mesi verranno coinvolti tutti gli altri S.u.a.p. lombardi e le altre pubbliche amministrazioni secondo una programmazione definita da Regione Lombardia.

Per agevolare l'utilizzo corretto del portale da parte dei S.u.a.p. **si allegano le istruzioni per l'accreditamento e l'accesso al portale "VerifichePA" [allegato 1]** che, fin dal 2013, sono state predisposte dai colleghi della Camera di commercio di Brescia e messe a disposizione nel corso degli annuali e tradizionali seminari di incontro e confronto con i colleghi dei S.u.a.p..

Ogni impresa iscritta avrà a disposizione il proprio fascicolo informatico d'impresa, uno solo indipendentemente dal numero di localizzazioni, collocato virtualmente presso il Registro delle imprese ove è iscritta la sede legale. Il fascicolo informatico d'impresa, poiché virtuale, è naturalmente consultabile da qualunque pubblica amministrazione inserendo in VerifichePA il codice fiscale dell'impresa stessa.

Il fascicolo informatico d'impresa è organizzato suddividendo i documenti per "classe" e "tipologia". Le classi sono 9 (classe 1: "Documentazione tecnica, progettuale"; classe 2: "Autorizzazioni, permessi e autocertificazioni"; classe 3: "Certificati"; classe 4: "Documenti relativi alle persone dell'impresa"; classe 5: "Documenti finanziari"; classe 6: "Iscrizioni ad albi e registri"; classe 7: "Documenti ritenuti di interesse pubblico dall'impresa"; classe 8: "Verbali di ispezione e di controllo"; classe 9: "Altri documenti"). Ogni classe è a sua volta costituita da un numero indefinito di "tipologie" che identificano i documenti acquisiti al fascicolo.

Nel fascicolo informatico d'impresa non troveranno ospitalità le tipologie di documenti non classificati, poiché non identificabili; i documenti generici, quindi, non di interesse per il fascicolo; i documenti sensibili come i certificati medici, i documenti di identità, ecc., poiché coperti da riservatezza e accessibili solo con le comuni regole previste dalla legge 241/1990; i documenti che esauriscono la loro funzione con l'istruttoria della s.c.i.a o dell'istanza, quali ricevute, p.e.c. del S.u.a.p., distinta della pratica, attestazione di oneri, diritti e spese, ecc..

2. "Interoperabilità Sportello unico per le attività produttive e Registro delle imprese" e "Alimentazione del fascicolo".

L'alimentazione del fascicolo informatico d'impresa è compito che la legge assegna al

S.u.a.p. perché lo stesso è il *dominus* di tutti procedimenti amministrativi relativi all'esercizio di una attività economica e sarà anche il principale e più interessato fruitore delle informazioni contenute nel fascicolo stesso.

Il S.u.a.p., per assolvere a questo obbligo che la legge gli impone nell'interesse delle imprese presenti sul proprio territorio, ha a disposizione tre strumenti:

- a) la «porta di dominio» del sistema pubblico di connettività (SPC);
- b) il portale www.impresainungiorno.gov.it quando si utilizzi per la ricezione delle istanze l'applicativo messo a disposizione dalle Camere di commercio;
- c) il portale www.impresainungiorno.gov.it dove si trova l'applicativo "Su.Ri." messo, *medio tempore*, a disposizione di tutti i S.u.a.p. dal sistema camerale per chi non abbia altro strumento per la connessione diretta con il Registro delle imprese e il fascicolo informatico d'impresa.

La «porta di dominio» è, come detto, una componente architettonica del sistema pubblico di connettività (SPC) attraverso il quale si accede direttamente al dominio applicativo dell'amministrazione camerale. È lo strumento principale, anche se oggi poco diffuso, che le norme individuano per il dialogo fra pubbliche amministrazioni.

L'applicativo messo a disposizione dalle Camere di commercio richiede esclusivamente che il funzionario del S.u.a.p. "chiuda" il procedimento per consentire al Registro delle imprese di acquisire sia l'esito che la documentazione. Si raccomanda, pertanto, ai S.u.a.p. in delega o accreditati con il sistema camerale di prestare molta attenzione e chiudere **sempre** il procedimento anche se questo si conclude con il silenzio assenso come nel caso della s.c.i.a..

L'applicativo "Su.Ri." è a disposizione di tutti i S.u.a.p. sul portale "www.impresainungiorno.gov.it" e vi si accede con il seguente percorso: scegliere nella pagina iniziale del portale "visualizza" del riquadro "Per la PA", quindi nel riquadro "Quick link" accedere a "Interscambio informativo con il Registro delle imprese". Il collegamento ipertestuale è il seguente: <https://www.impresainungiorno.gov.it/suri/>

L'utilizzo di Su.Ri. ai Comuni privi dell'applicativo del sistema camerale, oltre che consentire il corretto rispetto dell'obbligo di legge, dà alcuni importanti e concreti vantaggi:

- consente di verificare immediatamente se un'impresa è iscritta al Registro delle imprese;
- consente, altresì, di richiedere **gratuitamente** al Registro delle imprese una "visura di lavoro" che contiene le informazioni relative alle pratiche che si stanno istruendo;
- permette di comunicare alla Camera di commercio gli estremi di una pratica e il relativo esito con un procedimento semplice e poco oneroso;
- permette, inoltre, di inoltrare al fascicolo informatico d'impresa la documentazione relativa alla pratica;
- consente, infine, in ogni momento di interrogare **gratuitamente** nell'archivio dei fascicoli informatici d'impresa tutta la documentazione che il S.u.a.p. stesso abbia trasmesso in precedenza al Registro delle imprese. Al fine di facilitare l'utilizzo dell'applicativo si allega il "manuale Su.Ri." **[allegato 2]**.

L'interoperabilità diretta fra S.u.a.p. e Registro delle imprese è garantita solo dalla porta di dominio, dall'applicativo S.u.a.p. e dall'applicativo Su.Ri., che dialogano direttamente sia con il S.u.a.p che con il Registro delle imprese. La posta elettronica e la posta elettronica certificata utilizzate al di fuori dei suddetti canali non garantiscono l'interoperabilità.

Il percorso che ci accompagna al pieno utilizzo del fascicolo informatico d'impresa è ormai avviato, soprattutto in Lombardia. Per questo motivo il sistema camerale ha potenziato gli applicativi che consentono l'alimentazione corretta e interoperabile del fascicolo informatico d'impresa. Non vi è più ragione, pertanto, anzi potrebbe essere controproducente, continuare a utilizzare strumenti inadatti e impropri come la posta elettronica o la posta elettronica certificata.

In quest'ottica, a far data dal 1° giugno 2016, la Camera di commercio non accetterà più comunicazioni che pervengano con questi mezzi e non acquisirà al r.e.a. e al fascicolo informatico d'impresa le relative informazioni e la documentazione allegata.

Per consentire sia ai S.u.a.p. che al Registro delle imprese di interoperare agevolmente, occorre, peraltro, condividere alcuni passaggi operativi:

1. definire cosa si intenda per "esito";

2. individuare quale "documentazione" debba confluire nel fascicolo informatico d'impresa.

Esaminiamo ora i singoli aspetti.

Esito del procedimento S.u.a.p.

Il responsabile del S.u.a.p., terminata l'istruttoria correlata all'istanza, invia l'esito del procedimento.

L'"esito" dell'istruttoria del S.u.a.p., è costituito:

- dagli estremi relativi alla s.c.i.a. o ad altra comunicazione ricevuta dal S.u.a.p. nel caso di procedimento automatico;
- dalla comunicazione che il procedimento automatico si è concluso positivamente;
- dal provvedimento con cui si ordina la conformazione dell'attività, si interrompono i termini dell'istruttoria di una s.c.i.a. e contestualmente si ordina la sospensione dell'attività;
- dal provvedimento finale con cui si prende atto che l'attività avviata con la s.c.i.a. è stata conformata e si autorizza la ripresa dell'attività precedentemente sospesa;
- dal provvedimento finale di inibizione alla continuazione dell'attività nel caso di procedimento automatico;
- dal provvedimento di assenso o di rifiuto nel caso di procedimento ordinario.

Il S.u.a.p. trasmette, quindi, il duplicato informatico del proprio provvedimento finale, dell'eventuale verbale della conferenza dei servizi, dei provvedimenti (meglio endoprocedimenti) adottati dalle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento.

Le informazioni economiche a cui il r.e.a dà pubblicità devono corrispondere con la reale operatività delle imprese.

Il S.u.a.p. raffronta, pertanto, i dati relativi all'attività in suo possesso quali l'**ubicazione**, il **settore merceologico**, la **data di inizio**, con quelli certificati dal Registro delle imprese e, se diversi, li evidenzia nella comunicazione dell'esito finale.

Documentazione da allegare

Il responsabile S.u.a.p., contestualmente all'esito, deve trasmettere anche la "documentazione" relativa al procedimento. È, pertanto, necessario individuare la tipologia di documenti da allegare.

Si ritiene corretto, medio tempore, limitare la produzione di documenti da inserire nel fascicolo informatico d'impresa alla sola documentazione esplicitamente richiamata dalla norma.

Vanno, quindi, trasmessi i seguenti atti e documenti:

- a) il provvedimento di accoglimento rilasciato dallo stesso sportello unico per le attività produttive (comunque denominato: atto di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta);
- b) il provvedimento di accoglimento emesso da un altro ente (comunque denominato: atto di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta, purché acquisito dal S.u.a.p. come atto endoprocedimentale necessario all'adozione del provvedimento finale di competenza del S.u.a.p.. In questo caso, solitamente, l'atto viene richiamato esplicitamente e puntualmente nel provvedimento finale);
- c) i provvedimenti negativi, di cui si è già detto nel paragrafo precedente, così come il verbale della conferenza dei servizi e le s.c.i.a.;
- d) i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi relativi a preposti, responsabili tecnici e altre figure professionali che abilitano l'impresa all'esercizio dell'attività.

Si ritiene utile, per facilitare l'individuazione della documentazione da inviare, allegare alla presente nota l'attuale tassonomia del fascicolo informatico d'impresa [**allegato 3**]. Se un documento in possesso del S.u.a.p. non è citato dalla tassonomia stessa è sempre possibile rapportarsi con la Camera di commercio per avere indicazioni più puntuali.

Ricordato che le norme che regolano la conservazione a norma della documentazione richiedono che la stessa sia trasmessa in formato immutabile, quindi in .pdf/A ISO 19005, **assume particolare importanza la modalità con cui il S.u.a.p. cura l'indicizzazione della documentazione.**

Il documento deve essere denominato puntualmente per essere sempre rintracciabile all'interno del fascicolo informatico d'impresa. Il documento non deve, quindi, essere individuato con dizioni generiche (ad esempio "planimetria") ma deve

permettere di individuare con certezza a quale planimetria si riferisca (ad esempio "planimetria di via Giuseppe Garibaldi n. 8, Brescia - 15 marzo 2016").

L'esito del procedimento S.u.a.p., sia automatico che ordinario, va trasmesso solo quando il procedimento stesso sia definitivamente terminato e pertanto "chiuso". Fa eccezione solo il provvedimento adottato in sede di istruttoria di una s.c.i.a. con cui si dispone la "sospensione dell'attività" fino alla conformazione dell'attività stessa.

3. "Contestualità delle istanze presentate al Registro delle imprese e allo Sportello unico per le attività produttive".

Avviata la costituzione del fascicolo informatico d'impresa è necessario portare a regime anche la procedura relativa all'invio contestuale di una s.c.i.a. diretta al S.u.a.p. e di un'istanza diretta al Registro delle imprese con "ComUnica".

Ogni s.c.i.a. deve essere trasmessa al S.u.a.p. per il tramite di "ComUnica" se si vuole realizzare una effettiva interoperabilità, quindi:

- a) consentire all'impresa di depositare nel Registro delle imprese la propria documentazione perché sia disponibile alle pubbliche amministrazioni e
- b) contestualmente permettere al Registro delle imprese di rendere disponibili le informazioni relative a ogni attività e a ogni s.c.i.a., a ogni S.u.a.p. che sia interessato in relazione ai propri procedimenti.

Condiviso questo assunto si può pertanto ribadire e concludere che **ogni segnalazione certificata di inizio di attività, di modificazione dell'attività e comunicazione di cessazione dell'attività deve essere trasmessa al S.u.a.p. a cura dell'imprenditore contestualmente alla denuncia di inizio, modificazione, cessazione dell'attività presso il Registro delle imprese utilizzando lo strumento della Comunicazione Unica.**

Non è superfluo ricordare che il procedimento "contestuale" permette una riduzione del numero degli adempimenti a carico delle imprese in vista di ulteriori semplificazioni amministrative.

L'imprenditore con un'unica istanza può, infatti:

- trasmettere la documentazione auto - dichiarativa al S.u.a.p.,
- depositare, volendo, la documentazione nel fascicolo informatico di impresa, dandone evidenza nel r.e.a., e
- iscrivere la propria attività nel Registro delle imprese, dandone pubblicità.

L'impresa deve, infatti, denunciare al Registro delle imprese le notizie relative all'attività economica esercitata, l'inizio della medesima, come la modificazione e la cessazione della stessa. Sono le medesime informazioni contenute nella s.c.i.a..

I vantaggi per l'impresa si possono così riassumere:

- certezza della trasmissione, poiché ComUnica rilascia una ricevuta che attesta l'invio della s.c.i.a. al S.u.a.p. competente;
- trasmissione con un'unica istanza di tutte le comunicazioni dovute a qualunque pubblica amministrazione (Registro delle imprese, Agenzia delle Entrate, I.n.p.s., I.n.a.i.l., Albo delle cooperative, ecc. nonché S.u.a.p.) con la certezza che i dati riferiti ai vari enti sono coerenti;
- possibilità di richiedere, nel termine massimo di cinque giorni (a Brescia un giorno), un certificato di iscrizione relativo anche all'attività esercitata per qualunque necessità, quali contratti di somministrazione, contributi o finanziamenti, partecipazione a gare d'appalto, ecc.;
- possibilità di ritrovare, in qualunque momento e da qualunque terminale remoto, la documentazione trasmessa, poiché gli atti vengono conservati a norma nel fascicolo informatico d'impresa.

I vantaggi per il S.u.a.p. e il Comune si possono così riassumere:

- ComUnica effettua almeno una parte dei controlli automatici che oggi il S.u.a.p. potrebbe non avere a disposizione, quali quelli relativi alla validità della firma digitale, alla funzionalità della p.e.c., alla correttezza del codice fiscale, ecc.;
- ComUnica rilascia automaticamente la ricevuta;
- ComUnica consente i pagamenti automatici (PagoPA);
- il Registro delle imprese verifica sistematicamente dati e situazioni che il S.u.a.p., poi il

Comune, dovrebbe comunque verificare nuovamente quali ad esempio la regolarità della presenza di un cittadino straniero sul territorio nazionale;

- gli orari di ricezione e protocollazione coincidono con gli orari di massima di funzionamento degli uffici, sono vincolanti e non consentono comunicazioni nei giorni e negli orari in cui gli uffici comunali non possono svolgere controlli immediati, se necessari;
- **il S.u.a.p., può immediatamente accedere per ogni s.c.i.a. alla documentazione e alle informazioni contenute nel Registro delle imprese, utilizzando l'applicativo S.u.a.p. camerale o l'applicativo Su.Ri..**

Infine si ricorda che le "s.c.i.a. contestuali", se trasmesse direttamente al S.u.a.p., non possono da questo essere istruite e va inibita immediatamente la prosecuzione dell'attività, poiché:

- carenti dal punto di vista formale: la s.c.i.a. non è stata presentata all'organo competente che, in questo caso, è il Registro delle imprese; il S.u.a.p. infatti deve ricevere queste istanze dal Registro delle imprese e non dall'interessato;
- carenti dal punto di vista formale: se l'istanza non è stata trasmessa con ComUnica è evidente che non è stata presentata al Registro delle imprese la documentazione obbligatoria per legge;
- carenti dal punto di vista formale: manca, infatti, la necessaria preventiva iscrizione dell'attività nel Registro delle imprese;
- illegittime: la procedura viola due specifiche norme legislative ¹.

Per eventuali richieste di chiarimenti e/o ulteriori informazioni, viene mantenuto attivo il servizio S.u.a.p. camerale all'indirizzo e-mail: suap@bs.camcom.it.

Cordiali saluti.

Il dirigente dell'area anagrafica
Conservatore del Registro delle imprese
f.to dr Antonio d'Azzeo

¹- art. 9 della legge n. 180/2011 prevede che: "Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'art. 19 della l. 241/1990, e successive modificazioni, le certificazioni relative all'impresa devono essere comunicate dalla stessa al Registro delle imprese di cui all'art. 8 della l. 580/1993, e successive modificazioni, anche per il tramite delle agenzie per le imprese di cui all'art. 38, comma 3, lettera c) del d.l. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla l. 133/2008, sono inserite dalle camere di commercio nel repertorio economico amministrativo (r.e.a.). Alle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo, alle quali le imprese comunicano il proprio codice di iscrizione nel Registro delle imprese, è garantito l'accesso telematico gratuito al Registro delle imprese. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 non possono richiedere alle imprese copie di documentazione già presente nello stesso registro."

- art. 4, nono comma, lettera c) del d.P.R. n. 160/2010 dispone che: "il collegamento fra S.u.a.p. e Registro delle imprese garantisce ... anche ai sensi dell'art. 25, comma 7, del d.p.r. 59/2010, che il Registro delle imprese renda accessibile al S.u.a.p. competente ... l'avvenuta iscrizione e gli eventi modificativi delle imprese, nonché le informazioni relative alle segnalazioni certificate di inizio attività e alle comunicazioni provenienti dagli altri S.u.a.p., anche con riferimento alle attività non soggette a s.c.i.a. ...".