

Scheda Percorsi SUAP (Sportello Unico per le Attività produttive)

Il SUAP è definito come "l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva in grado di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento".

Procedimenti tramite il SUAP

AUTOMATIZZATO: qualora l'attività che si intende intraprendere sia soggetta a una [SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività](#) (art. 19 L. 241/90) – in questo caso **l'impresa può iniziare l'attività dalla data di presentazione della SCIA al SUAP**

ORDINARIO: qualora l'attività che si intende intraprendere debba essere autorizzata/riconosciuta **preventivamente** dalla pubblica amministrazione – in questo caso l'impresa può iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione o il riconoscimento

La DGR n. 478 del 07/04/2015 specifica, a seconda dell'attività, se è previsto un procedimento Automatizzato o Ordinario.

Percorsi:

- 1) Al SUAP si accede attraverso il portale informatico: impresainungiorno.gov.it
- 2) Cliccare su: "[Trova subito il tuo Sportello](#)" (vedi freccia)

The image shows a screenshot of the website interface for 'impresainungiorno.gov.it'. At the top, there are logos for various Italian ministries: Ministero dell'Ambiente, Ministero della Salute, Ministero dello Sviluppo Economico, and Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali. Below these are logos for AGCOM, PREM@, and AIFA. The main header text reads: 'I servizi per le imprese delle Amministrazioni centrali direttamente on line sulla tua scrivania telematica' with the 'impresa.gov' logo.

The interface is divided into three main sections, each with a colored header and a description:

- Invio telematico al SUAP** (green header): Includes the link '[Trova subito il tuo Sportello](#)' with a red arrow pointing to it. The description states: 'Segnalare, registrare e comunicare online la tua attività: se sei un imprenditore avvia la tua pratica presso lo sportello del Comune di tuo riferimento. Accedi al punto telematico e inizia il procedimento.'
- Informativa su procedimenti** (blue header): Includes the link '[Procedimenti, modulistica e controlli](#)'. The description states: 'Consulta la modulistica standard messa a disposizione da impresainungiorno.gov. Accedi alle sezioni informative suddivise per territorio di competenza regionale.'
- impresa & europa** (dark blue header): Includes the link '[La tua impresa in europa](#)'. The description states: 'Lo sportello per l'Europa: in questa sezione informazioni e assistenza per le imprese di servizi che intendono svolgere la loro attività presso gli Stati membri dell'Unione Europea.'

3) Selezionare **Regione, Provincia e Comune** e cliccare su **Trova il SUAP** (vedi freccia)

Avvia e segnala on line la tua attività

Seleziona dalla mappa l'ambito territoriale e amministrativo di tuo interesse e trova il tuo "Sportello telematico in 3 click".

Camera di Commercio competente per territorio.

Il SUAP è telematico, tuttavia l'adeguamento di tutti gli enti locali all'automazione è un processo complesso per quanto in corso di completamento: solo nel caso non sia ancora disponibile il procedimento telematico presso la tua circoscrizione potrai eccezionalmente presentare la relativa istanza con modalità tradizionale, rivolgendoti cioè direttamente agli uffici locali.

Impresainungiorno è **punto unico di accesso** alle funzioni telematiche del SUAP di tutto il territorio nazionale, a prescindere dalla soluzione organizzativa scelta dal Comune.

Se non sei ancora un imprenditore, registrare la tua nuova impresa è un'operazione che si svolge in modalità telematica utilizzando la procedura "ComUnica" che ti permette di ottemperare agli obblighi di legge verso le Camere di Commercio, l'INPS, l'INAIL e l'Agenzia delle Entrate, inoltrando un'unica comunicazione. Anche tutti i successivi eventi modificativi dell'impresa vanno comunicati al Registro imprese in modalità telematica utilizzando la procedura ComUnica.

Al sensi del **d.P.R. 160/2010 art. 5 c.2**, la S.C.I.A., nei casi in cui sia contestuale alla Comunicazione Unica, è presentata presso il Registro imprese (tramite ComUnica). Se la SCIA è destinata a un Comune che si avvale del servizio SUAP delle Camere di Commercio, la Segnalazione va compilata in via esclusiva attraverso gli strumenti di front-office del portale "impresainungiorno.gov.it".

Consultare i **help center** per maggiori informazioni e supporto operativo.

Seleziona una regione

Seleziona una provincia

Seleziona un comune

Trova il SUAP

comunica
comunicazione unica
d'impresa

Help Desk
Configurazioni e dotazioni strumentali

Le linea guida per i soggetti che devono ancora approntare i sistemi di gestione per gli adempimenti amministrativi on line.

4) Si clicca su **Compila la tua pratica SUAP** - <http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?codComune=L.840> — (vedi freccia)

PROVINCIA DI VICENZA > VICENZA

Camera di Commercio Vicenza

UNA SOLUZIONE IN COMUNE
SUAP
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Compila la tua pratica SUAP

Verifica di aver inserito la CNS per accedere allo sportello SUAP.

Servizio Pagamenti Online

Presso il SUAP di VICENZA è attivo il servizio di pagamento on line per spese istruttorie e oneri dovuti

Consulta il tariffario

Call Center SUAP 199 502 010

Gli operatori rispondono dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:30.
Dal lunedì al venerdì nelle fasce 8:00-8:30 e 18:30

Scheda informativa Comune di VICENZA

In questa sezione del portale è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune.

DATI IDENTIFICATIVI SUAP

Identificativo	628
Denominazione	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI VICENZA
Comune	VICENZA (VICENZA)
Tipologia	SINGOLO
Compila la tua pratica SUAP	http://www.impresainungiorno.gov.it/route/suap?codComune=L.840
Consultazione elenco dei procedimenti	http://www.impresainungiorno.gov.it/web/vicenza/comune/navigazione/L.840

ATTENZIONE! Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatica all'uopo predisposta (Sito web), l'invio alternativo di pratiche allegate a messaggi di Posta Elettronica Certificata non è consentito.
Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze che dovessero comunque giungere alla casella di Posta Elettronica Certificata del SUAP saranno dunque rifiutate, la ricevuta generata automaticamente dal gestore della casella non produce alcun effetto amministrativo ai fini dello svolgimento dell'attività di impresa.

RIFERIMENTI E RECAPITI

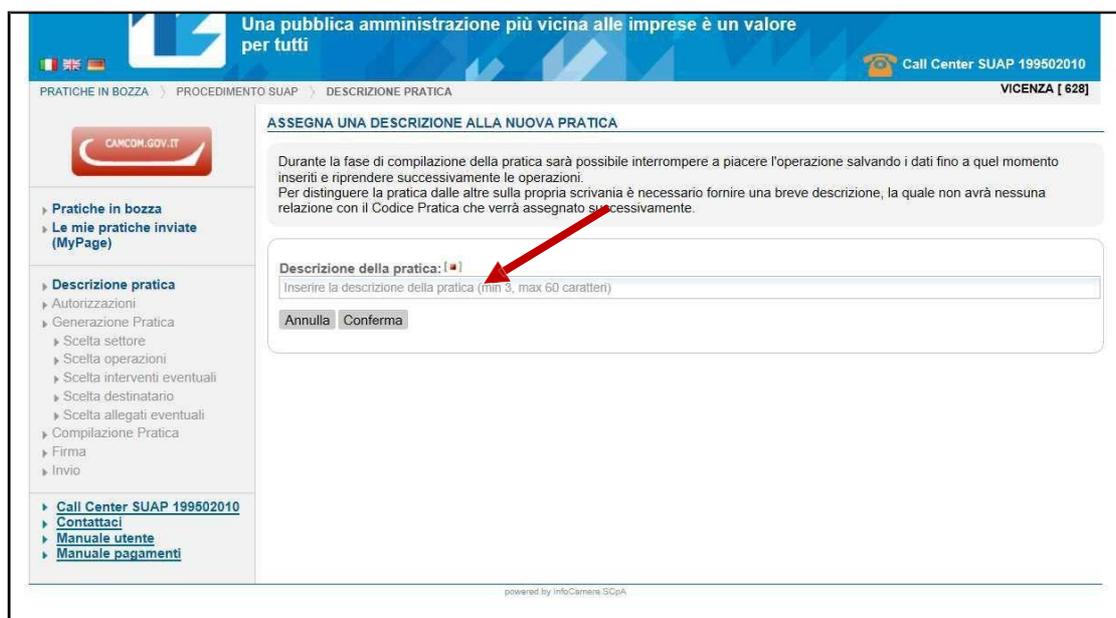
Indirizzo	PIAZZA BIADE n.26 36100 - VICENZA (VI)
Telefono	0444221526

5) Si clicca su [Vai al Front Office di compilazione pratica](#) - (vedifreccia)



6) Si compila il campo: “Descrizione della pratica” e si conferma – (vedifreccia)

FARE DESCRIZIONE DELLA PRATICA



7) SELEZIONARE IL [CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA E DARE CONFERMA](#);

8) Si arriva a “[Scelta Settore Attività](#)” e a questo punto il percorso da seguire è quello specificato di seguito a seconda dell’attività che interessa:



PERCORSO:

- ✓ [Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive](#)
- ✓ [Allevamento](#)
- ✓ [CLICCARE CONFERMA](#)
- ✓ [SELEZIONARE “AVVIO, GESTIONE, CESSAZIONE ATTIVITA”](#)
- ✓ [SELEZIONARE “REGISTRAZIONE NUOVO ALLEVAMENTO O STALLA DI SOSTA” \(PER RICHIESTA NUOVO CODICE ALL.TO\)](#)
- ✓ [SELEZIONARE “AGGIORNARE L’ANAGRAFICA AZIENDA PER VARIAZIONE DELLA SPECIE ALLEVATA O DELL’INDIRIZZO PRODUTTIVO O DELL’INCREMENTO DELL’INDIRIZZO PRODUTTIVO” \(PER RICHIESTA VARIAZIONI ANAGRAFICHE E/O PRODUTTIVE\)](#)
- ✓ [SELEZIONARE “CESSARE L’ALLEVAMENTO O STALLA DI SOSTA” \(PER RICHIESTA CESSAZIONE ATTIVITA’\)](#)
- ✓ [CLICCARE CONFERMA](#)

9) Si arriva a **“SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA”** dove comparirà in automatico la denominazione SUAP DEL COMUNE DI

Cliccare quindi [CONFERMA](#);

10) si arriva alla **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA TELEMATICA**, andando a compilare tutti i campi obbligatori. Alla conclusione si clicca [PROSEGUI](#);

(L’UNICA COSA DA RICORDARE E’ CHE ARRIVATI ALLA SEZIONE **DICHIARAZIONE RELATIVA ALL’ASSOLVIMENTO DELL’IMPOSTA DI BOLLO** andare a selezionare “non sono dovuti oneri quali diritti o spese” in quanto non previsti dal Tariffario Regionale)

11) si arriva alla sezione **“PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA SUAP”**, dove non si seleziona niente e si clicca [PROSEGUI](#);

12) si arriva alla sezione **GESTIONE DEGLI ALLEGATI**, dove va inserita tutta la documentazione necessaria per presentare la domanda;

13) si clicca [SALVA](#) e [PROSEGUI](#);

14) si prosegue fino a conclusione