InfoCamere
Informatikgesellschaft (Konsortium)
der italienischen
Handelskammern

UNA SOLUZIONE IN COMUNE

SUAP

EINHEITSSCHALTER
FÜR
GEWERBLICHE
TÄTIGKEITEN

DEUTSCHES HANDBUCH

EINREICHUNG DER UNTERLAGEN

Herausgabe Nr.04

August 2012

Inhaltsverzeichnis

Einleitung
Hinweise hinsichtlich der Herausgabe neuer Handbücher
Auflistung der neuen Funktionen
Symbole und Bezeichnungen
Kundendienst
Für das Unternehmen:
Einloggen im Online-Portal des SUAP
Einloggen ins Front Office der Gemeinde
Wichtige Informationen bezüglich Ausfüllung der Meldungen
Ausfüllen der Akte
Gebührenverzeichnis des gewählten SUAP
Online-Begleichung der Gebühren (wird noch getestet)
Stempelmarken
Digitale Unterzeichung bzw. Einreichung der Akte
Ergänzung der Unterlagen
Funktion: “Meine Akten”
Funktion: “Meine eingereichten Akten”

Einleitung

Am 1. Oktober 2011 trat das Dekret des Präsidenten der Republik (D.P.R.) 160/2010 in Kraft, welches den Aufbau und die Vorgänge bezüglich der Einrichtung des Einheitsschalters für gewerbliche Tätigkeiten (SUAP) regelt.
Das in diesem Handbuch beschriebene System wurde von den Handelskammern entwickelt, um die zukünftige Bearbeitung der Verwaltungsverfahren (sei es eine zertifizierte Meldung – SCIA oder ein Antrag für eine, wie auch immer genannte, Genehmigung der lokalen bzw. nationalen Körperschaften) in telematischer Form zu ermöglichen. Das oben genannte System besteht aus einem Front-Office, welches von Unternehmern oder den sonderbevollmächtigten Vermittlern verwendet wird und aus einer sogenannten **scrivania virtuale**, die die rasche Bearbeitung und Weiterleitung der Unterlagen ermöglicht. Falls eine Vereinbarung mit der Handelskammer vorhanden ist stehen den Gemeinden folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

- Unterstützung der Handelskammer (bzw. der Informatikgesellschaft InfoCamere) sowohl für organisatorische Aspekte, als auch in Bezug auf einen technischen Hilfsdienst/Support.
- Anwendung des von InfoCamere entwickelten Einheitsschalters

Zweck dieses Handbuchs ist es, den Benutzer beim Ausfüllen einer SUAP-Akte im Front-Office zu unterstützen und alle technischen Möglichkeiten des Einheitsschalters aufzuzeigen.

Wichtiger Hinweis:

Der Einheitsschalter wurde sowohl in italienischer als auch in DEUTSCHER Sprache eingerichtet. Um die Formulare (bzw. das gesamte Portal) in deutscher Sprache zu benutzen, müssen die Browsereinstellungen VOR DEM EINSTEIGEN wie folgt verändert werden (Internet Explorer):

Extras – Internetoptionen – Allgemein – Sprache

bzw.

Strumenti – Opzioni Internet – Generale – Lingue

Deutsche Sprache hinzufügen und nach oben verschieben (bevorzugte Sprache für alle Internetseiten falls möglich).

Mozilla Firefox:

Einstellungen – Inhalt – Sprachen – Bevorzugte Sprache wählen

(eventuell auch hier Deutsche Sprache hinzufügen und nach oben verschieben)

Hinweise hinsichtlich der Herausgabe neuer Handbücher

In jedem neuen Handbuch wird:

- auf der Titelseite die Versionsnummer bzw. das Datum der Herausgabe festgehalten.
- Im Abschnitt “Auflistung der Neuen Funktionen” werden alle Punkte aufgezählt, die zum ersten Mal im Handbuch erscheinen.
- In den restlichen Abschnitten des Handbuchs sind neu eingefügte Texte mit der Schrift: Neu! gekennzeichnet.

Auflistung der neuen Funktionen

In den Herausgaben Nr. 3 und 4 des Handbuchs sind folgende Abschnitte eingefügt worden:

- Informationen bezüglich des Limits der Größe einer Unterlage bzw. der Akte;
- Neuer Abschnitt eingefügt, um die Bearbeitung einer Akte anhand von neuen Daten und Informationen zu verdeutlichen;
- Neuer Abschnitt bezüglich den neuen (telematischen) Zahlungsmöglichkeiten auf der SUAP Plattform;
- Neuer Abschnitt bezüglich der Auflistung der Akten-bezogenen Gebühren;
- Neuer Abschnitt bezüglich der Zahlung der Steuermarken
- Neuer Abschnitt, welcher eingefügt wurde, um einige Aspekte hinsichtlich des Bedarfs der Integration der Akte zu klären.
- Aktualisierung der Abschnitte “Meine Akten” und “Eingereichte Akten“.

Hinweis: in diesem Handbuch wurden auch die Neuigkeiten der 3. Ausgabe mit der Bezeichnung Neu! gekennzeichnet. Die Auflistung der neuen Funktionen bzw. Abschnitten beinhaltet deshalb Informationen, die sich auf beide Ausgaben dieses Handbuchs beziehen.

Symbole und Bezeichnungen

BEZEICHNUNG	BESCHREIBUNG
'Knowledge Database' (KDb)	Daten und Informationen, die für den Einheitsschalter (SUAP) benutzt werden (Gesetzgebung, Verwaltungsverfahren, zuständige Körperschaften bzw. Ämter und deren E-Mail Adressen).
CNS	Nationale Servicekarte (Carta nazionale dei servizi)
Zuständige Körperschaft / Amt	Körperschaft bzw. Ämter, welche bezüglich des Verwaltungsverfahrens (Einreichung einer SCIA – Antrag für eine Genehmigung) zuständig sind.
Auflistung der öffentlichen Verwaltungen (IPA)	Das Verzeichnis der öffentlichen Körperschaften wurde mit einem Dekret des Ministerpräsidenten des 31. Oktober des Jahres 2000 eingeführt. Es beinhaltet Informationen bezüglich der PEC Adressen (Zertifizierte elektronische Post) und dem organisatorischen Aufbau der öffentlichen Körperschaften.
MISE	Ministerium für die wirtschaftliche Entwicklung (Ministero dello Sviluppo Economico)
Portal	http://www.**impresainungiorno.gov.it**/ ist das nationale Portal, welches die Dienstleistungen des Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten anbietet. Der Einheitsschalter ist die einheitliche Anlaufstelle die in Folge beschrieben wird.
Sonderbevollmächtigung	Ermächtigung von Seiten des Unternehmens an einen Vermittler, Akten und Unterlagen einzureichen. In ähnlicher Form auch schon mit der "ComUnica" im Einsatz und nun, laut der nationalen Gesetzgebung, auch für die Einreichung der Akten bzw. Unterlagen am Einheitsschalter anwendbar.
Einheitliche Anlaufstelle (PSC)	Laut EU Richtlinie der Dienstleistungen im Binnenmarkt ist die einheitliche Anlaufstelle ein Internetportal, welches den Unternehmern unnütze Behördengänge erspart und die Einreichung von Akten und Unterlagen bezüglich jeglicher Form von unternehmerischen Tätigkeit ermöglicht. Laut dem Gesetzesvertretenden Dekret. Nr. 59/2010 ist das Portal die einheitliche Anlaufstelle auf nationaler Ebene, während der Einheitsschalter auf lokaler Ebene dieselbe Funktion absolviert.
Ansprechpartner Handelskammer	Ansprechpartner der Handelskammer bezüglich des informatischen Systems des SUAP. **Für die Verwaltungsverfahren sind die jeweiligen Körperschaften zuständig.**
Bestimmungen	DPR 160/2010: "*Vereinfachung bzw. neue Regelung der Bestimmungen bezüglich Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten, laut Art. 38, des Gesetzesdekret 112/2008, umgesetzt mittels des Gesetzes Nr. 133/2008*".
Verantwortlicher Ansprechpartner der Gemeinde	Amtspersonen der Gemeinden, sie übernimmt die Verantwortung bezüglich der am Einheitsschalter der jeweiligen Gemeinde eingehenden Akten.
Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns (SCIA) **Automatisiertes Verfahren**	Verwaltungsverfahren, welches mittels des Gesetztes Nr. 122/2010 und der Veränderung des Art.19 des Gesetzes Nr.241/90 eingeführt wurde. Der Einheitsschalter (SUAP) ist seit dem 29. März 2011 für die SCIA in Form eines automatisierten Verfahrens zuständig (siehe oben genannte Bestimmungen).
Öffentliches Verbindungsnetz (SPC)	Netzwerk, welches alle öffentlichen Verwaltungen Italiens verbindet, um einen besseren Datenaustausch zu ermöglichen.

TERMINE	DEFINIZIONE
SUAP	Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten. Einheitliche Anlaufstelle bezüglich aller Verwaltungsverfahren der lokalen und nationalen Körperschaften. Ermöglicht eine einheitliche Antwort an Stelle aller Körperschaften, die irgendwie im Verwaltungsverfahren eingebunden sind. Der Aufbau des Einheitsschalters wurde mittels des Art. 38 des Gesetzes Nr.133/2008 und mit dem DPR 160/2010 abgeändert bzw. entwickelt, nachdem das System in den 90er Jahre geschaffen wurde.
SUAP mit Sonderbevollmächtigung	Die Gemeinde überlässt die Einrichtung bzw. die Führung eines Einheitsschalters für gewerbliche Tätigkeiten mittels einer automatischen Sonderbevollmächtigung der Handelskammer, die für das Territorium zuständig ist, falls die Eintragung des Einheitsschalters am Ministerium für die wirtschaftliche Entwicklung nicht durchgeführt wird. Die Gemeinde bleibt für die Verwaltung der Akten zuständig. Mit der Bezeichnung „SUAP mit Sonderbevollmächtigung“ wird auf die telematische Struktur hingedeutet, welche die Handelskammer den Gemeinden zur Verfügung stellt, um zeitweilig die Dienstleistungen des Einheitsschalter den Bürgern der Gemeinden zu gewähren.
SUAP der Gemeinde	Einheitsschalter, welcher von der Gemeinde autonom errichtet und geführt wird. Für den Einheitsschalter gilt diese Bezeichnung falls dieser am Ministerium für die wirtschaftliche Entwicklung eingetragen wurde mittels des Internetportals http://www.**impresainungiorno.gov.it**/.

Einige Abschnitte des Textes wurden eingefügt
um spezifische Themen zu verdeutlichen.
Ein wichtiger Hinweis wird immer mittels eines Symbols verdeutlicht:

Rufezeichen: In diesen Abschnitten werden die Grenzen und die Einschränkungen bezüglich des Programms aufgezeigt, welche die Einreichung einer Meldung in direkter Weise beeinflussen.

Hinweis: Hinweise, Ratschläge und “Abkürzungen” hinsichtlich der vorgeschlagenen (bzw. alternativen) Arbeitsweise.

Rechtsquelle: Bezug auf den Text des D.P.R. 160/2010 oder auf einen Abschnitt der restlichen Gesetzgebung bezüglich SUAP.

Arbeit im Gange: Funktionen des Programms welche zur Zeit noch verbessert, aktualisiert oder eingerichtet werden.

Kundendienst

Telefonischer Kunden-service
Für den Benutzer des Front Office **tel** 199.50 20 10
Für die Gemeinde **tel** 06.64892892
Der Kunden-service wird in folgenden Zeitabschnitten angeboten :

- **Montag bis Freitag** von 8.00 bis 19.00 Uhr
- **Am Samstag von 8.00 bis 14.00 Uhr**

Für das Unternehmen:

Der Unternehmer oder dessen Vermittler beglaubigen mittels einer nationalen Servicekarte Ihre Identität und steigen im Front Office des Einheitsschalters ein. Mittels des Front Office kann man das richtige Verwaltungsverfahren auswählen, die Unterlagen ausfüllen, die Akte digital unterzeichnen und diese anschließend einreichen.
Der Inhalt des Front Office (Gesetzgebung, Verwaltungsverfahren, Formulare, zuständige *Körperschaften, Kontaktdaten, usw.) wird auch als Knowledge Database (Kdb) bezeichnet und wird vorerst von einem Arbeitsteam der lokalen Körperschaften bearbeitet. Nach der offiziellen Einrichtung des Einheitsschalters wird das Knowledge Database vom Südtiroler Gemeindenverband verwaltet.*
Zusammenfassend befasst sich der Unternehmer oder dessen Vermittler beim Gebrauch des Online-Portals mit folgenden Aktivitäten:

- **einloggen im Online-Portal des SUAP**
- **Verwaltungsverfahren auswählen**
- **Akte ausfüllen, welche vom SUAP vorgelegt werden**
- **digitale Unterzeichnung und Einreichung der Meldung**

In Folge wird verdeutlicht, welche Mittel dem Benutzer zur Verfügung stehen, um seine Arbeit am telematischen Einheitsschalter zu vereinfachen bzw. es werden die Neuigkeiten beschrieben, die zur Zeit verfügbar sind oder gerade eingerichtet werden.

Einloggen im Online-Portal des SUAP

Eine Auflistung aller Einheitsschalter auf dem nationalen Internetportal **www.impresainungiorno.gov.it** ermöglicht die Auswahl des SUAP der zuständigen Gemeinde.

Laut Art. 3 des DPR 160/2010:
ist der Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten(SUAP) die einheitliche Anlaufstelle bezüglich der Tätigkeiten, welche im Gesetztesdekret 59/2010 aufgezählt werden und ermöglicht den Kontakt zu den zuständigen Körperschaften (Artikel Nr. 8 Paragraf 1, Buchstabe i).

Die oben genannte Bestimmung wurde mittels des nationalen Verzeichnisses der Einheitsschalter, welches über das Portal **www.impresainungiorno.gov.it** eingesehen werden kann, erfüllt. Im Portal sind die Informationen und Zugangslinks zu allen Einheitsschaltern abrufbar. Der dazugehörige Informationsabschnitt wurde laut den

Bestimmungen der sogenannten “Richtlinie Bolkestein” errichtet und wird ständig aktualisiert.

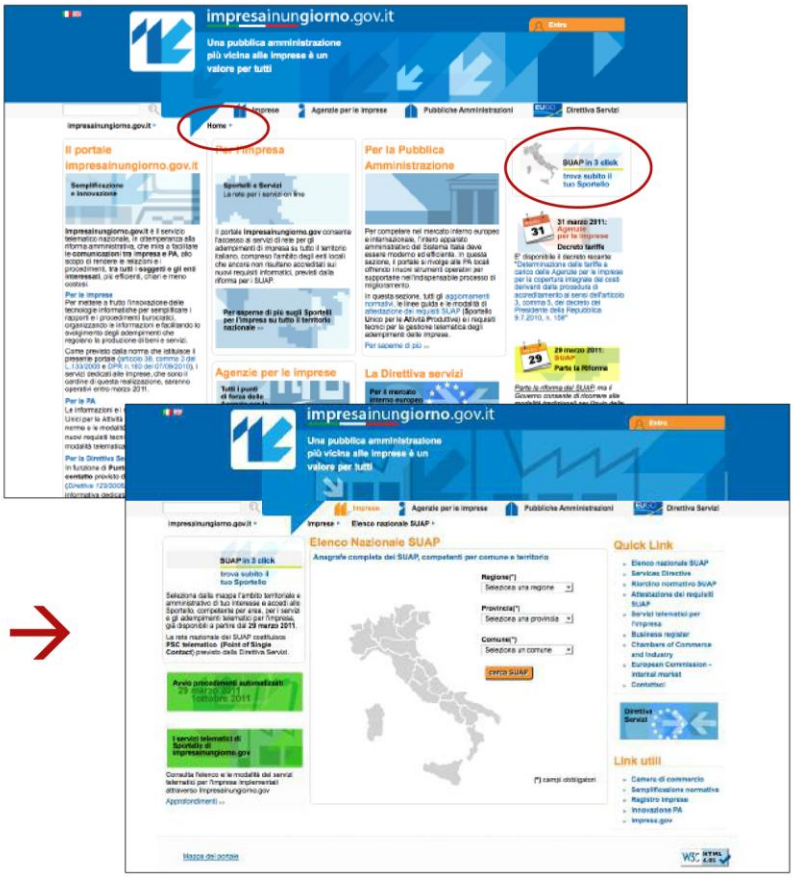
Zur Zeit wird eine neue Sektion des Portals erstellt, welche die Einsicht der Formulare und Unterlagen des SUAP auch ohne eine vorherige Einloggen im Portal ermöglicht.

Folgende zwei Möglichkeiten leiten den Benutzer zur (nationalen) Auflistung der SUAP:

1) **SUAP in 3 click – Trova subito il tuo sportello**, auswählen
2) Auf der Homepage “Per L'impresa” und anschließend **La rete degli sportelli per l’impresa – Trova subito il tuo sportello** auswählen.

Beide Vorgehensweisen leiten den Benutzer mittels der Angabe der **Region,** der **Provinz** und der **Gemeinde** zur nationalen Auflistung der SUAP und zum dazugehörigen Informationsabschnitt (mit der Kennzahl des Schalter, den Kontaktadressen und alle nötigen Verweise).

Die Einheitsschalter in der Provinz Bozen sind auch über das Südtiroler Bürgernetz abrufbar.



*Im Abschnitt "**Dati Identificativi"** des jeweils ausgewählten Einheitsschalters ist die Form (einzeln oder zusammengeschlossen) und die URL des Einheitsschalters angegeben, .*

- *Einzelner oder zusammengeschlossener Einheitsschalter, welcher autonom von der jeweilig zuständigen Gemeinde geführt wird (die den SUAP beim Ministerium für die wirtschaftliche Entwicklung angemeldet hat) und deshalb als „SUAP der Gemeinde" (SUAP comunale) bezeichnet wird: der Benutzer gelangt zum Front Office des SUAP der Gemeinde, welcher in jeder Hinsicht mittels des Informatiksystems der Gemeinde verwaltet wird (Anmeldung, Authentifizierung und andere SUAP bezogene Aspekte).*
- *Der sogenannte „SUAP mit Sonderbevollmächtigung" wird (wie der Name schon verdeutlicht) mittels einer Sonderbevollmächtigung von Seiten einer Gemeinde von der für das Territorium zuständigen Handelskammer errichtet, falls die Akkreditierung des SUAP der Gemeinde misslingt bzw. nicht erfolgt: Die Gemeinde benützt in diesem Fall ein telematisches System der Handelskammern, bleibt aber für den Inhalt der Meldungen zuständig. Der Benutzer wird zum **Front-Office** weitergeleitet, welches in diesem Handbuch beschrieben wird*

*Der sogenannte "SUAP mit Sonderbevollmächtigung", welcher die Unterstützung von Seiten der Handelskammer bei der Errichtung des Einheitsschalters vorsieht, wird nur für jene Gemeinden aktiviert, die sich für die genannte Vorgehensweise bereiterklären und alle notwendigen Daten (z.B. bezüglich des Verantwortlichen der Verfahren) der Handelskammer übermitteln. Diese Gemeinden werden in Folge als **„Gemeinden mit Sonderbevollmächtigung"** bezeichnet.*

Auf dem nationalen Internetportal wird folgende Beschreibung bezüglich der "Gemeinden mit Sonderbevollmächtigung" veröffentlicht, welche den Einheitsschalter noch nicht aktiviert haben: "L'accordo per l'utilizzo delle funzioni di invio delle pratiche on-line è in corso di perfezionamento, al momento, le istanze possono essere consegnate su carta presso il Comune di ……."

Im Falle der fehlenden Akkreditierung und der diesbezüglichen Sonderbevollmächtigung an die Handelskammer scheint folgende Meldung auf dem nationalen Portal auf:
"*Per il Comune selezionato non sono attualmente disponibili le informazioni e i recapiti indispensabili affinché la Camera di Commercio possa agire in delega secondo quanto previsto all'art.4 c.10 e 11 e art.5 del d.P.R.160/2010.*
Rivolgersi al Comune stesso per ricevere indicazioni in merito".

Einloggen ins Front Office der Gemeinde

Der Benutzer gelangt, mittels eines Links des Informationsabschnittes des nationalen Portals zum SUAP der jeweils zuständigen Gemeinde. Der Benutzer muss sich zuerst authentifizieren, um in das Front Office des Einheitsschalters der Gemeinde zu gelangen.

Es werden mehrere Möglichkeiten angeboten, um sich am Einheitsschalter zu authentifizieren: Mittels **CNS** oder anderen **Smart Cards** (sogenannte „starke Authentifizierung“) sowie mittels **login** und **password** (sogenannte „schwache“ Authentifizierung) und mit Hilfe der **Anmeldeinformationen der Software Telemaco**.

Im Falle der Benutzung der Anmeldeinformationen der Software Telemaco müssen die Daten des Accounts Telemacopay (individuelles Account) angegeben werden.
Die Account – bezogenen Informationen können mit den Anmeldeinformationen der Software Telemaco verknüpft werden. Der Benutzer verwendet in diesem Fall für die Anmeldung zukünftig nur mehr die Anmeldeinformationen der Software Telemaco.

In Folge der Authentifizierung kann man ins Front Office des Einheitsschalters der gewählten Gemeinde einsteigen. Der Einstieg mittels login und password ermöglicht einen beschränkten Zugriff hinsichtlich der Funktionen des Portals. Für die Unterzeichnung und die Einreichung einer Meldung benötigt man, wie auch im Kodex der digitalen Verwaltung nochmals verdeutlicht wird, eine digitale Unterschrift.

Die Authentifizierung am Portal kann auch vor der Wahl des Schalters erfolgen mittels des Button **„Entra“ bzw. „Anmelden“**, welcher sich auf der rechten Seite der Home Page befindet. In Folge der Auswahl des zuständigen SUAP wird man direkt zu der Webseite des SUAP der gewählten Gemeinde weitergeleitet.

Es ist auch möglich ohne CNS einzusteigen, aber nur um die Formulare zu begutachten bzw. herunterzuladen. Die digitale Unterzeichnung der Formulare und die darauffolgende Einreichung erfolgen nur mit einer digitalen Unterschrift.

Wichtiger Hinweis:

Nur das Einloggen mit CNS oder ähnlicher Smart Card bzw. Usb Sticks ermöglicht eine unbegrenzte Benutzung des Portals (bei der Benutzung von alternativen Systemen zum Einloggen, z.B. bei der Benutzung eines Telemaco – Accounts, könnte die digitale Unterzeichnung der Akte bzw. das Beifügen von Dokumenten nach dem Versand derselben nicht möglich sein.

Vor der ersten Benutzung des Portals muss eine Registrierung des Benutzers (registra nuovo utente) durchgeführt werden.

Die meisten Probleme bei der Benutzung einer CNS können wie folgt beseitigt werden:

1) **Das Betriebssystem bzw. der Browser erkennt die Zertifikate der CNS nicht; die Smart Card wird beim Einloggen nicht erkannt!**

   Die Zertifikate können von der Homepage des Herstellers der Smart Card heruntergeladen und erneut installiert werden.

   Im Falle einer InfoCert – Smart Card benutzt man dafür die Homepage www.firma.infocert.it **im Abschnitt „Installazione – certificati“**

   In den weiteren Abschnitten der InfoCert Homepage findet man auch Informationen zur Business Key (Usb Stick der Informatikgesellschaft Infocert) bzw. für die Abstimmung der Hardware mit dem eigenen Browser (Internet Explorer oder Mozilla Firefox)

2) **Meine Business Key bzw. mein USB Token (der Informatikgesellschaft Aruba) werden beim Einloggen am Portal nicht erkannt!**

   Usb – Sticks beinhalten im Normalfall alle Dateien die man braucht, um sich im SUAP einloggen zu können. Mittels der autorun.exe Datei (bkmlauncher.exe im Falle der Business Key) wird das Programm gestartet. Mittels des Menus kann ein Browserfenster geöffnet werden (meistens Mozilla Firefox, im Abschnitt „Utility“), welches die Zertifikate für die Authentifizierung bzw. die digitale Unterzeichnung beinhaltet und somit auch das Einloggen am Portal ermöglicht.

Wichtige Informationen bezüglich Ausfüllung der Meldungen

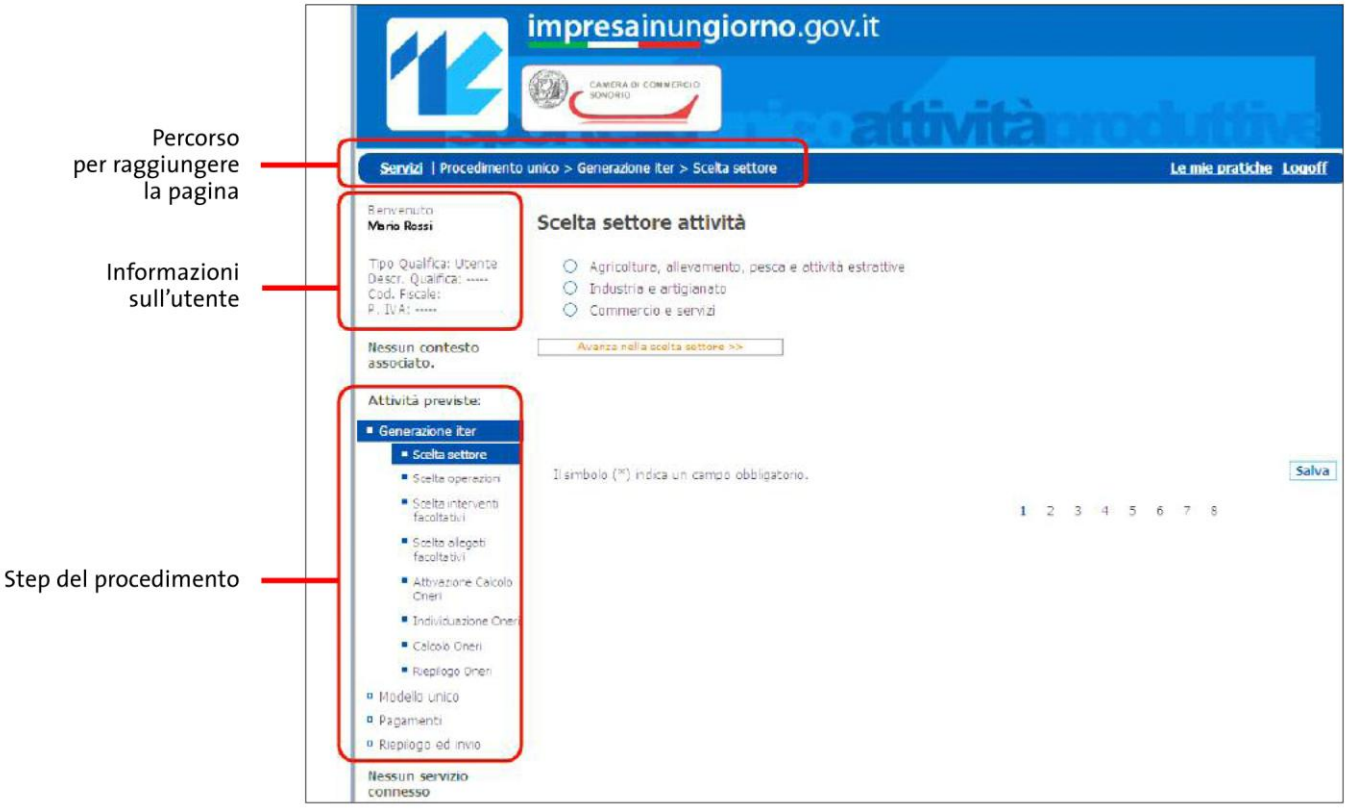
Neu!

Nachstehend einige Informationen, die unbedingt berücksichtigt werden sollten:

- Die maximale Größe der Akte beträgt 50 Megabytes.
- Beim Erstellen der Akte wird die Angabe einer zertifizierten E-Mail Adresse vorgeschrieben, welche für die Zusendung von Nachrichten von Seiten des Einheitsschalters verwendet wird. Außerdem wird die Empfangsbestätigung des Einheitsschalters, welche nach erfolgter Einreichung der Akte versendet wird, an die angegebene PEC Adresse zugeschickt.
- Es ist deshalb wichtig, eine gültige PEC Adresse anzugeben, um den Austausch von Nachrichten zu ermöglichen.
- Adressen mit folgendem Domäne, dürfen nicht als PEC Adresse verwendet werden: **postacertificata.gov.it** (da die zertifizierte Adresse des Einheitsschalters nicht im Verzeichnis der öffentlichen Körperschaften aufscheint, da sie ausschließlich für die Kommunikation hinsichtlich laufender Verfahren des Einheitsschalters dient.)
- Der Datenaustausch zwischen Einheitsschalter und dem Handelsregister erfolgt automatisiert, um eine effiziente Bearbeitung der jeweiligen Akten zu ermöglichen. Zum Beispiel: Falls eine Akte eines Unternehmens eingereicht wird, welches im Handelsregister eingetragen ist, erhält die Handelskammer eine Zusammenfassung der eingereichten Meldung und die Gemeinde einen Auszug des Handelsregister. Der Benutzer muss deshalb die Empfangsbestätigung des SUAP nicht dem Handelsregister weiterleiten.

Ausfüllen der Akte

Die Startseite des SUAP-Internetportals leitet den Benutzer mittels einiger Fragen zum richtigen Formular.



Auf der linken Seite des Portals werden folgende Informationen wiedergegeben:

- Personenbezogene Daten („In seiner Eigenschaft als“, Steuernummer und Mehrwertsteuernummer);
- Es werden die Hauptschritte des Ablaufes des Verfahrens angezeigt (Auswahl des Vorgangs, Formular, Online-Begleichung der Gebühren, Zusammenfassung und Einreichung); es wird auch verdeutlicht, in welchem Teil des Ablaufes man sich gerade befindet.

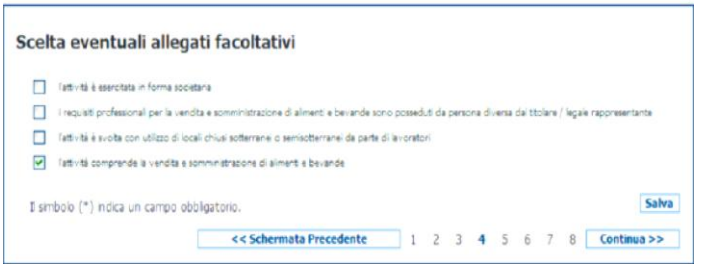
Für das Unternehmen: Einreichung der Akten mittels des Front Office des SUAP

UNA SOLUZIONE IN COMUNE
SUAP SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Der erste Schritt ist die Auswahl des Vorgangs bzw. des Verfahrens. Der Benutzer wird dann durch folgende Abschnitte bzw. Tätigkeitsbereiche geführt:

- Bereich (Sektor) der gewerblichen Tätigkeiten (Landwirtschaft, Industrie und Handwerk; Handel und Dienstleistungen) und alle Unterkategorien;
- Tätigkeit (Tätigkeitsbeginn, Nachfolge, Änderung usw.);
- Fakultative Eingriffe;
- Auswahl von fakultativen Anlagen.

Der Benutzer wird von einer Seite zur anderen geleitet. Man kann die orangen “Buttons” benützen, um von einer Seite zur anderen des gleichen Arbeitsabschnittes zu gelangen. Blaue „Buttons“ – wenn vorhanden - ermöglichen den Sprung zum nächsten bzw. vorherigen Arbeitsabschnitt.

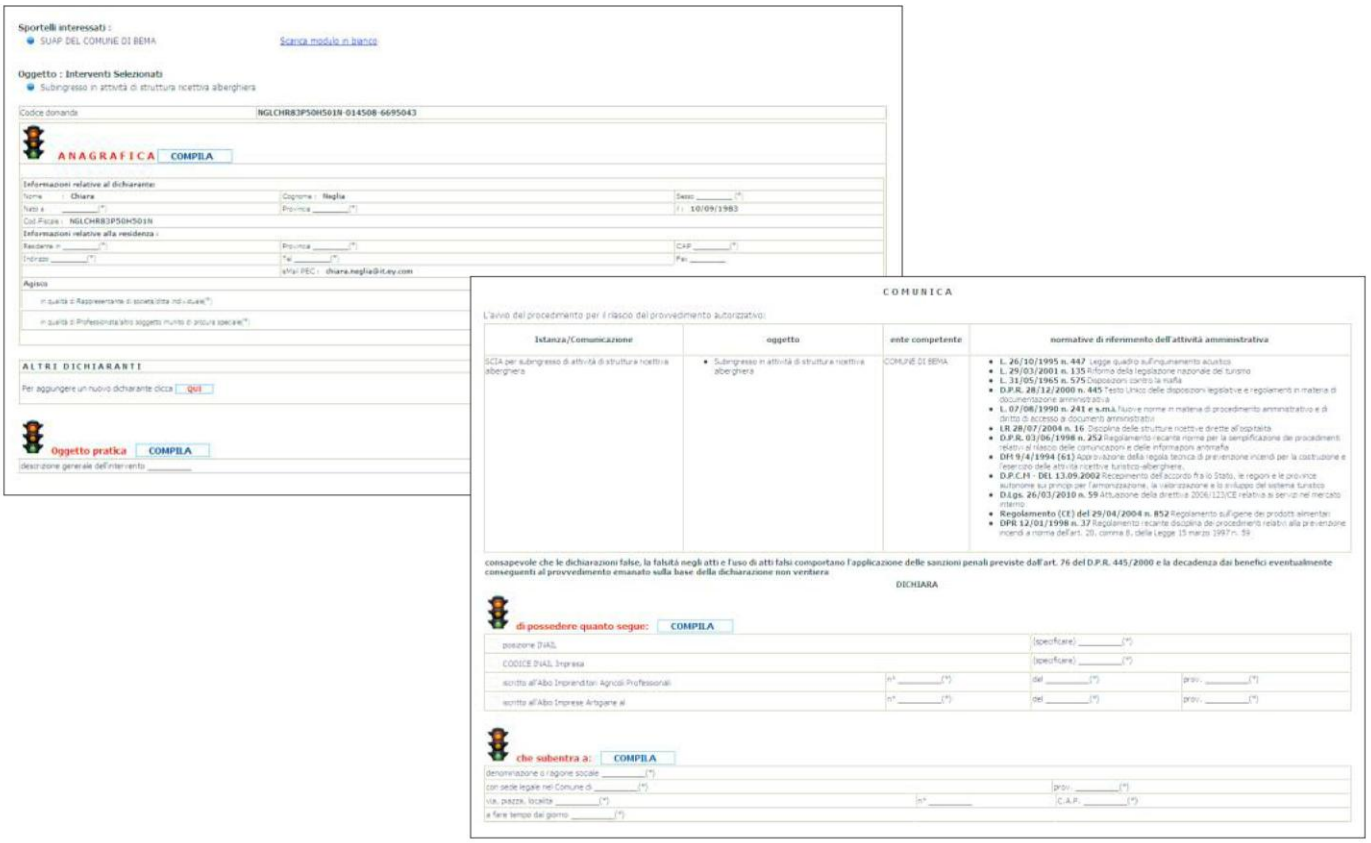


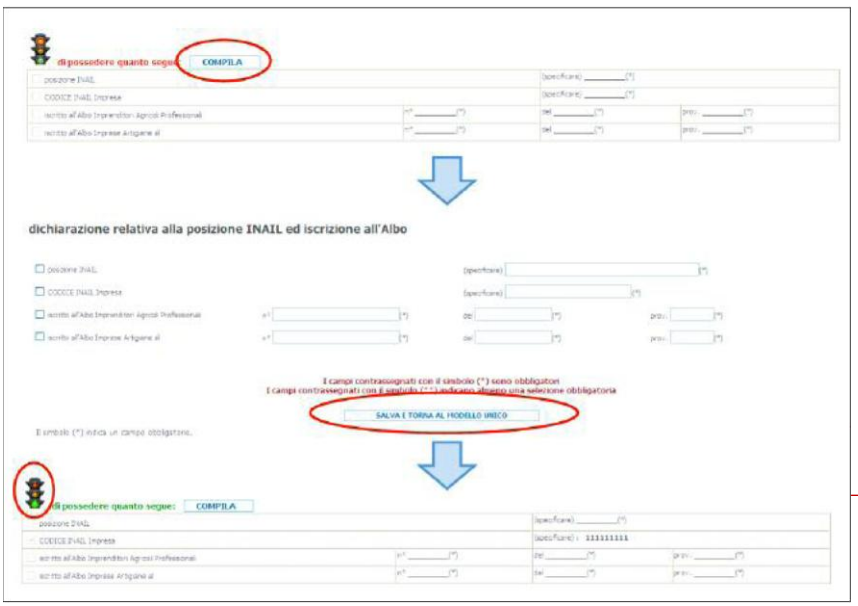
Es ist ratsam bei jedem Schritt den Vorgang abzuspeichern, um einen Datenverlust zu vermeiden oder um die spätere Bearbeitung bzw. Beendigung und Einreichung der Akte zu ermöglichen (siehe auch die Beschreibung der Funktion “meine Akten”).

Für das Unternehmen: Einreichung der Akten mittels des Front Office des SUAP

UNA SOLUZIONE IN COMUNE
SUAP SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Der nächste Schritt ist das Ausfüllen der Akte bzw. der vorgelegten Formulare.
Aufgrund des gewählten Eingriffs von Seiten des Unternehmers (Auswahl der Tätigkeit, des Verfahrens usw.) wird ein Formular vorgelegt, welches im Sinne der nationalen und der lokalen Gesetzgebung festgelegt wurde.

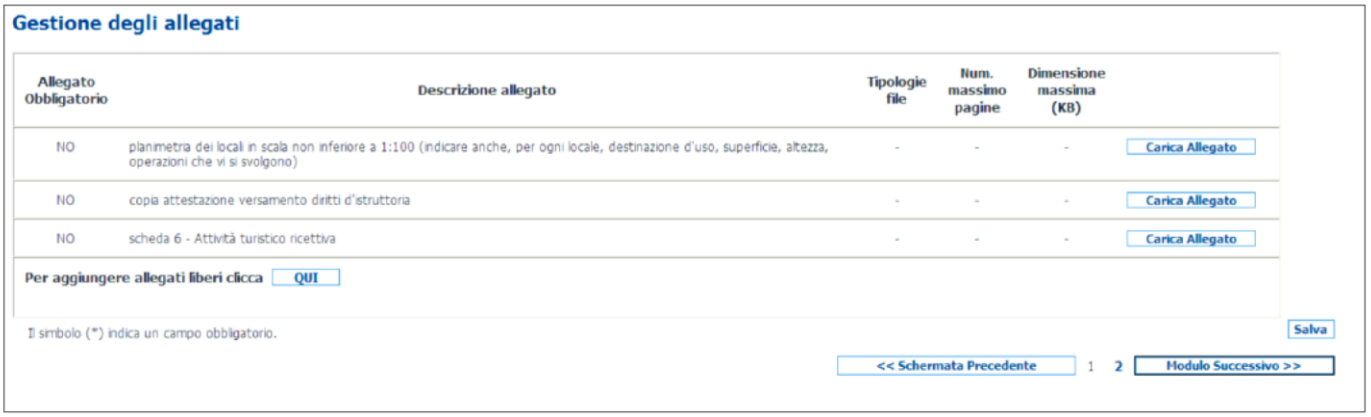




Die Abschnitte des Formulars können mittels der Taste **Ausfüllen** geöffnet und bearbeitet werden.
Pflichtfelder sind mit einem **(*)** gekennzeichnet. Mit der Taste **Speichern und zurück zum Formular** gelangt man wieder zur Auflistung der Abschnitte der Akte.
Die Beschriftung (und die dazugehörige Ampel) leuchten grün auf, falls alle Pflichtfelder des Abschnittes korrekt ausgefüllt wurden.

Die Abschnitte der Akte unterliegen einigen Kontrollen des Internetportals, welche das Einreichen der Akte verhindert, bis alle Pflichtfelder normgerecht ausgefüllt wurden (formelle Kontrolle).
Falls die Meldung von einem Vermittler eingereicht wird, muss der dafür vorgesehene Abschnitt (Teil der Personalangaben) ausgefüllt und die vom System vorgelegte Sonderbevollmächtigung unterzeichnet und beigelegt werden (Anhang).

Sobald das Formular vollständig ausgefüllt bzw. die Kontrollen erfolgreich abgeschlossen wurden (grüne Ampeln, grüne Beschriftung) kann man mit der Bearbeitung der Akte fortfahren: Das Portal ermöglicht das Hochladen von obligatorischen oder fakultativen Dokumenten im Anhang.

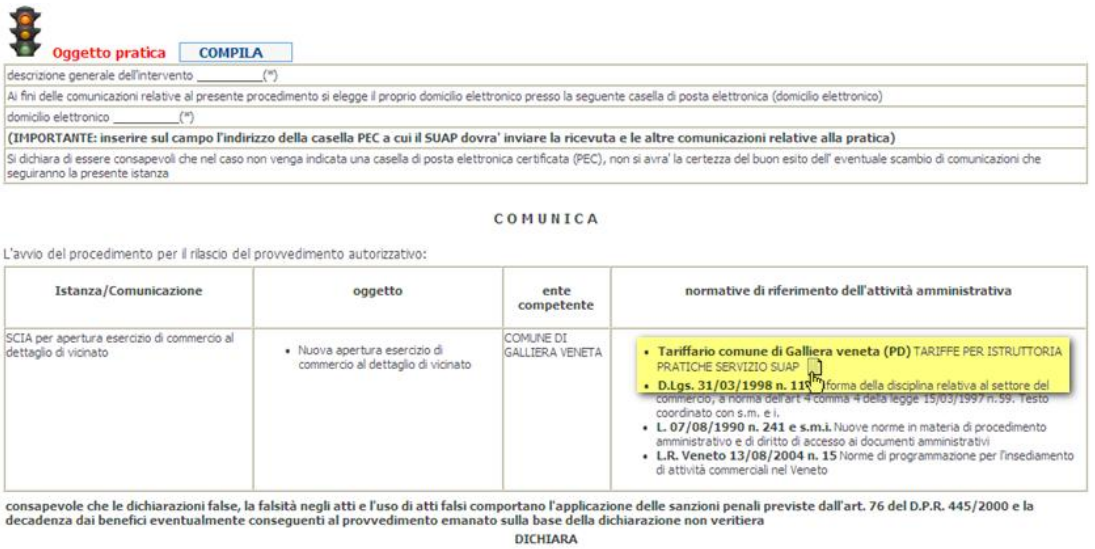


Der letzte Schritt für die erfolgreiche Einreichung der Akte ist die digitale Unterzeichnung derselben anhand der digitalen Unterschrift. Anschließend kann die Akte eingereicht werden.

Gebührenverzeichnis des gewählten SUAP

Neu!

Im Abschnitt “MELDET” (COMUNICA für die italienische Version des Portals) ist das Gebührenverzeichnis des gewählten Einheitsschalters verfügbar (mit den bezüglich des gewählten Verfahrens geschuldeten Gebühren.)



Oggetto pratica COMPILA

descrizione generale dell'intervento _____(*)

Ai fini delle comunicazioni relative al presente procedimento si elegge il proprio domicilio elettronico presso la seguente casella di posta elettronica (domicilio elettronico)

domicilio elettronico _____(*)

(IMPORTANTE: inserire sul campo l'indirizzo della casella PEC a cui il SUAP dovra' inviare la ricevuta e le altre comunicazioni relative alla pratica)

Si dichiara di essere consapevoli che nel caso non venga indicata una casella di posta elettronica certificata (PEC), non si avra' la certezza del buon esito dell' eventuale scambio di comunicazioni che seguiranno la presente istanza

COMUNICA

L'avvio del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzativo:

Istanza/Comunicazione	oggetto	ente competente	normative di riferimento dell'attività amministrativa
SCIA per apertura esercizio di commercio al dettaglio di vicinato	• Nuova apertura esercizio di commercio al dettaglio di vicinato	COMUNE DI GALLIERA VENETA	• **Tariffario comune di Galliera veneta (PD)** TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP • **D.Lgs. 31/03/1998 n. 114** Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art 4 comma 4 della legge 15/03/1997 n.59. Testo coordinato con s.m. e i. • **L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.** Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi • **L.R. Veneto 13/08/2004 n. 15** Norme di programmazione per l'insediamento di attività commerciali nel Veneto

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

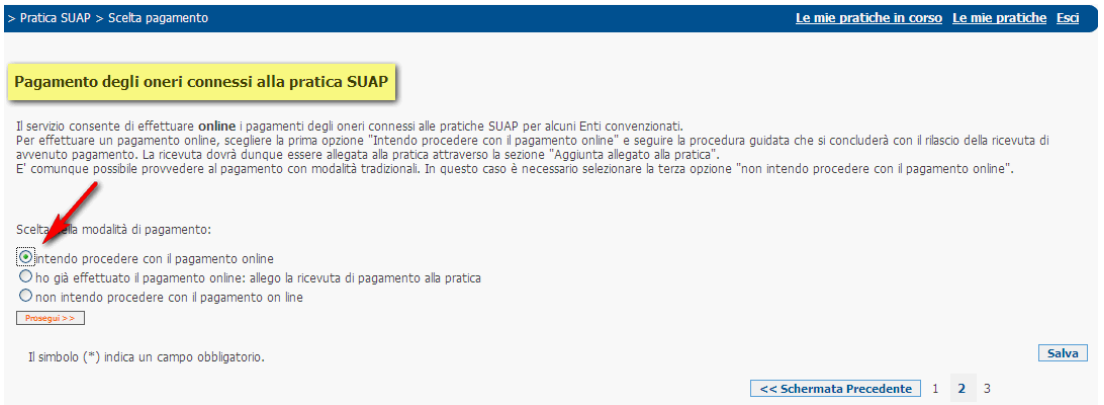
DICHIARA

Das Gebührenverzeichnis kann, wie in der Abbildung vorgezeigt wird, heruntergeladen werden.

Online-Begleichung der Gebühren (wird noch getestet)

Neu!

Der Einheitsschalter muss, im Sinne des D.P.R. 160/2010 Art.3, die Online-Begleichung der für das Verfahren geschuldeten Gebühren ermöglichen.
Die genannte Dienstleistung wird zur Zeit gerade getestet und ermöglicht die Begleichung der Gebühren mittels einer Kreditkarte.
Falls die Online-Begleichung der Gebühren für den gewählten Einheitsschalter bereits möglich ist, wird folgender Informationsabschnitt aufgezeigt:



Mit der Taste "Begleichung der Gebühren durchführen" kann man die notwendigen Zahlungen online tätigen und bekommt anschließend den diesbezüglichen Zahlungsbeleg. Dieser muss in Folge mittels der Funktion "Anlage hochladen" der Akte beigelegt werden.

Die Gebührenbegleichung kann auch mit den üblichen Zahlungsmethoden durchgeführt werden. In diesem Fall muss man die Option "Begleichung der Gebühren unterbrechen" wählen, die Zahlungen durchführen und die diesbezügliche Dokumentation im Anhang hochladen.

Stempelmarken

Neu!

Zur Zeit ist diese Funktion laut Bestimmungen noch nicht vorgesehen. Im Sinne des Art. 3 des Interministerialdekrets vom 10. November 2011, veröffentlicht im GU des 16. November 2011, kann man die Daten (Identifizierungscode) der Stempelmarken angeben und diese dann in der Folge annullieren (die originalen Stempelmarken müssen aufbewahrt werden). Es können die Daten einer oder mehrerer Stempelmarken angegeben werden.

Digitale Unterzeichung bzw. Einreichung der Akte

Sobald der Vorgang bezüglich des Ausfüllens der Akte abgeschlossen wurde, gelangt man automatisch zu einer Zusammenfassung der Daten, die einen Ausdruck bzw. das Speichern der Unterlagen ermöglicht. Dabei hat man die Wahl zwischen:

- Ein nicht ausgefülltes Dokument (wählen Sie „**leeres Formular herunterladen**“);
- Ausgefülltes Dokument (wählen Sie **pdf Version**).

Mittels einer Smard-Card bzw. eines Business-Key kann die Akte digital unterzeichnet werden (**digitale Unterschrift**) und eingereicht werden.

Die in diesem Schritt erfolgte digitale Unterzeichnung bezieht sich nur auf das ausgefüllte PDF-Formular. Die Unterlagen im Anhang müssen von den zuständigen Personen getrennt unterzeichnet werden.

Nach der Einreichung der Akte wird man zu einem anderen Abschnitts des SUAP Portals geleitet welcher folgende Informationen wiedergibt:

- Falls die Akte erfolgreich eingereicht wurde, wird der Identifizierungscode der Akte aufgezeigt.
- Falls die Akte nicht eingereicht werden kann, die Begründung für die nicht erfolgreiche Einreichung der Akte

Nach kurzer Zeit (normalerweise nach wenigen Minuten) bekommt man eine Empfangsbestätigung von Seiten des SUAP an die angegebene PEC Adresse zugeschickt.

Ergänzung der Unterlagen

Neu!

Die Ergänzung von Unterlagen muss immer mittels der angegebenen PEC Adresse erfolgen (die Mailbox, welche die Unterlagen erhält ist auch eine PEC und kann nur Mitteilungen von anderen PEC Adressen zugeschickt bekommen).

Unterlagen werden in verschiedene Weißen ergänzt, falls diese autonom von derjenigen Person durchgeführt werden, welche die Akte einreicht oder ob diese von Seiten des SUAP verlangt werden.

Auf Eigeninitiative

Falls man vergisst ein Dokument beizulegen bzw. das Dokument erst nach der Einreichung der Akte erhält kann dieses auf Eigeninitiative eingereicht werden.

Die Nachricht (mitsamt der Dokumentation) muss an die PEC Adresse weitergeleitet werden, die dem Benutzer die aktenbezogene Empfangsbestätigung zugeschickt hat. Die genannte PEC Adresse ist folgendermaßen aufgebaut SUAP.XX@CERT.CAMCOM.IT. XX steht für die Provinz, die für den Einheitsschalter zuständig ist (BZ).

Die PEC-Nachricht muss folgende Informationen im Betreff beinhalten:

- Identifizierungscode der Akte (wird vom telematischen System mitgeteilt oder kann von der Empfangsbestätigung abgelesen werden).
- Empfänger (SUAP Schalter …);
- Im Text der PEC Adresse: Begründung für die Ergänzung der Unterlagen (so genau wie möglich begründen).

Es ist ratsam auch die PDF Empfangsbestätigung der Akte beizulegen.

Falls die Ergänzung vom SUAP verlangt wird

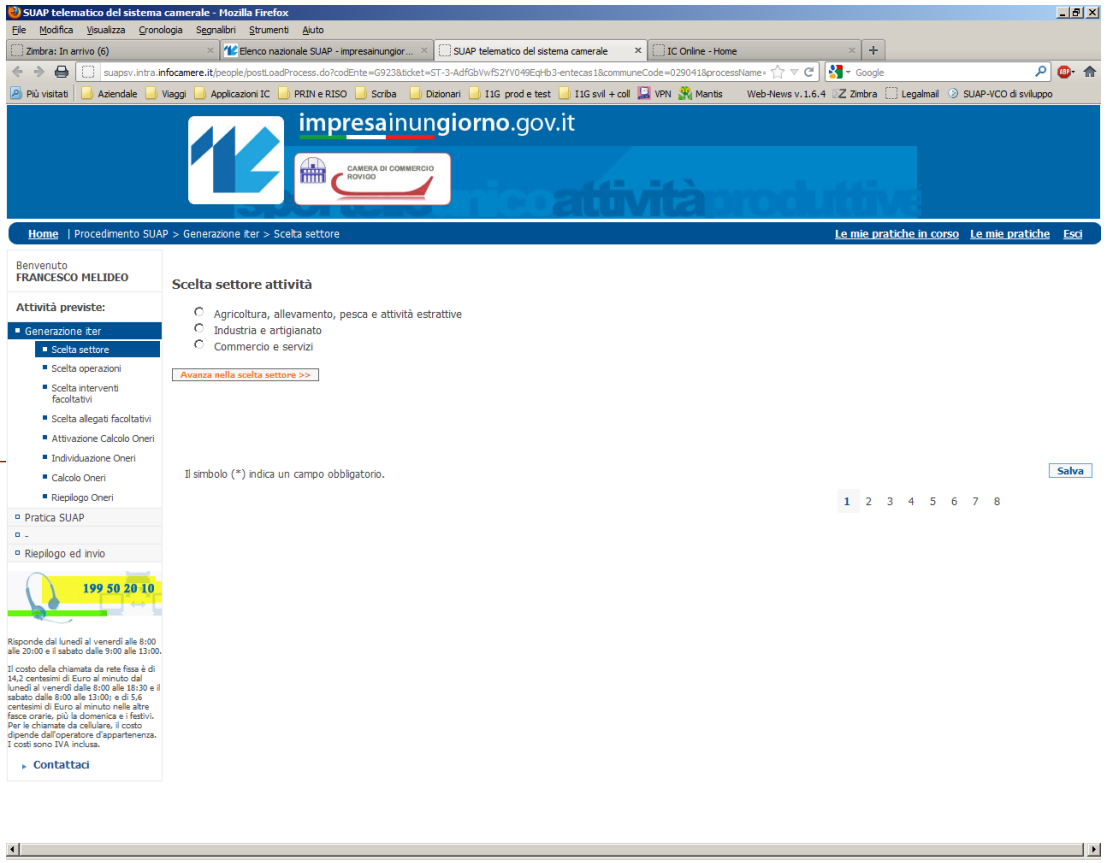
Falls die Ergänzung der Unterlagen vom SUAP verlangt wird wählt man einfach die Taste „Antworten“ in der PEC Mailbox. Dies ermöglicht das Beibehalten der aktenbezogenen Daten im Betreff der Nachricht.

Funktion: “Meine Akten”

Neu!

Mittels der Funktion “Meine Akten” kann der Benutzer alle Akten aufrufen, die erstellt aber noch nicht eingereicht wurden. Die Bezeichnung dieser Funktion könnte in naher Zukunft abgeändert werden.

Meine Akten wählen, um zur Maske zu gelangen, die eine erweiterte Suche der Akten ermöglicht (rechts oben im Bildschirm, im blauen Balken)



Für das Unternehmen: Einreichung der Akten mittels des Front Office des SUAP

UNA SOLUZIONE IN COMUNE
SUAP SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Es ist ratsam die eingegebenen Daten zu **speichern** bevor man die Funktion „meine Akten“ wählt. Die Akte, welche gerade bearbeitet wird, scheint nur dann in der Auflistung der noch nicht eingereichten Akten auf, wenn die Daten vorher gespeichert wurden. Die Funktion **“Meine Akten”** ermöglicht:

Die Suche der erstellten Akten mittels einer Suchmaschine (nach Betreff, Datum, Identifizierungscode, aktueller Stand usw.).

Das Verwalten der noch nicht eingereichten Akten:

- Details der Akten (Informationen und im Anhang beigelegte Dateien);
- Akte bearbeiten;
- Akte löschen.

Falls die Akte noch bearbeitet wird, kann man mit dem Symbol “Bleistift” die Akte erneut öffnen, die Bearbeitung fortführen und die Unterlagen in der Folge digital signieren und einreichen.

Funktion: “Meine eingereichten Akten”

Neu!

Mittels der Funktion “Meine eingereichten Akten”, kann man zu jeder Zeit die Auflistung der Akten, welche man bereits an einen der aktiven Einheitsschalter (SUAP) eingereicht hat, aufrufen. Die genannten Akten wurden bereits dem Back Office des SUAP weitergeleitet.

Meine eingereichten Akten, in der oberen (rechten) Seite des Bildschirms (im blauen Balken) wählen.

Für das Unternehmen: Einreichung der Akten mittels des Front Office des SUAP

Bei der Auswahl der genannten Funktion erscheint eine Maske, die eine erweiterte Suche der bereits eingereichten Akten ermöglicht.
Falls keine spezifischen Suchwerte ausgesucht werden, zeigt das System alle eingereichten Akten an.
Der Identifizierungscode der eingereichten Akte kann auf der vom Benutzer erhaltenen Empfangsbestätigung des SUAP abgelesen werden.