



## GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA SCIA ONLINE

### INDICE

#### 1) REGISTRAZIONE AL PORTALE

REGISTRAZIONE AL PORTALE DELLE PERSONE GIURIDICHE

REGISTRAZIONE E ACCESSO AL PORTALE DEGLI INTERMEDIARI

REGISTRAZIONE AL PORTALE DELLE PERSONE FISICHE (solo per attività di somministrazione in circoli privati aderenti ad enti o associazioni nazionali aventi finalità assistenziali).

#### 2) PRESENTAZIONE DELLA SCIA ON LINE

#### 3) PAGAMENTO REVERSALE SPESE D'ISTRUTTORIA

#### 4) RICHIESTA DI CONFORMITA'

#### REGISTRAZIONE AL PORTALE DELLE PERSONE GIURIDICHE

Per accedere al sistema di presentazioni on line della SCIA occorre preliminarmente registrarsi al Portale delle Persone Giuridiche.

Anche se trattasi di Ditta Individuale è comunque necessario registrarsi come Persona Giuridica.

1. Accedere dalla voce "Accesso Imprese ed Intermediari"

2. Sulla pagina di Login Persona Giuridica occorre cliccare su "Registrati"

Roma Capitale

Via dei Cerchi, 6, 00186 - Roma

[www.comune.roma.it](http://www.comune.roma.it)

[info.suroma@comune.roma.it](mailto:info.suroma@comune.roma.it)





# ROMA CAPITALE

3. spuntare la voce Persona Giuridica ed andare avanti.

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://www.tributi.comune.roma.it/RomaTributi/FormSceltaRegistrazione.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Pagina iniziale Feed (3) Stampa

ROMA CAPITALE

Home Mappa Guida alla navigazione

Ricerca Vai

Login persona giuridica > Scelta registrazione

**Registrazione utente - Roma Tributi**

La registrazione a RomaTributi consente l'accesso anche ai servizi RomaPagamenti, Sportello Unico per le Attività Produttive e Contributo di Soggiorno.

Se si tratta di una multiutenza, ossia se esiste una Persona Giuridica con la stessa Partita IVA già abilitata, sarà possibile al momento accedere solamente al servizio di RomaTributi.

☐ Persona fisica  
(E' il cittadino che richiede la fruizione dei servizi on-line)  
La registrazione, per l'Utente persona fisica (Generico, Family, Intermediario), è possibile dal giorno 28 febbraio 2005, dal Servizio di Registrazione del Portale del Comune di Roma.

☒ Persona Giuridica  
(E' l'impresa/associazione, società, ente, ditta individuale che richiede la fruizione dei servizi on-line)

Avanti

Indietro

Start http://www.suaproma.c... Comune di Roma | Sit... Lettera tipo Dipartimento... Internet 100% 11:27

4. Inserire la Partita IVA, anche se trattasi di Ditta Individuale.

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://www.tributi.comune.roma.it/RomaTributi/switchSceltaRegistrazione.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Pagina iniziale Feed (3) Stampa

ROMA CAPITALE

Home Mappa Guida alla navigazione

Ricerca Vai

Login persona giuridica > Scelta registrazione > Inserimento utente giuridico

**Registrazione utente persona giuridica**

Partita IVA:

Codice Fiscale:

Avanti

**Note**

Attenzione: in caso di ditta individuale inserire sola la partita iva.

Indietro

Start http://www.suaproma.c... Comune di Roma | Sit... Lettera tipo Dipartimento... Internet 100% 11:32



# ROMA CAPITALE

5. Compilare tutti i campi inserendo la partita IVA anche dove viene richiesto il Codice Fiscale:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.tributi.comune.roma.it/RomaTributi/registrazioneUtenteGiuridico.do>. The page title is 'Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma'. The breadcrumb trail is 'Login persona giuridica > Scelta registrazione > Inserimento utente giuridico'. The form is titled 'Registrazione utente persona giuridica' and contains the following sections:

- Registrazione utente persona giuridica:**
  - Denominazione\*:
  - Partita I.V.A.\*:  (indicated by a large black arrow)
  - Cod. fiscale\*:
  - Natura giuridica\*:
- Indirizzo sede sociale:**
  - Provincia\*:
  - Comune\*:
  - Indirizzo\*:
  - N.º:  /  Lot.:  Ed.:  Sc.:  Int\*:
  - CAP\*:
  - Buttons: 'Ricerca indirizzo', 'Ricerca CAP'
- Altri dati ditta:**
  - E-mail\*:
  - Conferma E-mail\*:
  - Telefono:
  - Fax/Cellulare:

At the bottom, there is a note: 'N.B. I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori.' and a button labeled 'Avanti'.

Se in fase di accreditamento, dopo aver inserito la propria partita Iva il sistema dovesse suggerire un'anagrafica già presente in archivio, si consiglia di sospendere la registrazione e di segnalare la problematica a: [sistemi.tributi@comune.roma.it](mailto:sistemi.tributi@comune.roma.it) indicando altresì un riferimento telefonico

Al termine della registrazione il sistema emetterà automaticamente il nome utente (corrispondente alla Partita IVA) e una Password provvisoria da modificare al primo accesso. Inoltre permetterà la visualizzazione del contratto di adesione ai servizi di Roma Tributi. Detto fax dovrà essere datato e sottoscritto dal titolare dell'attività e inviato via fax al numero indicato sullo stesso unitamente a copia leggibile di un valido documento di identità. Nelle successive 48 ore il sistema dovrebbe abilitare l'utenza e permettere l'accesso al sistema per la presentazione on line della SCIA.



# ROMA CAPITALE

## REGISTRAZIONE E ACCESSO AL PORTALE DEGLI INTERMEDIARI

Per potersi registrare sul portale come intermediari occorre preliminarmente effettuare la registrazione come Persona giuridica seguendo le indicazioni del punto precedente.

1. Ottenuta l'abilitazione si effettua l'accesso inserendo le credenziali ottenute nei campi Nome utente e Password

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://10.150.110.107/RomaTributi/

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Pagina iniziale Feed (0) Stampa

Login persona giuridica

### Login persona giuridica

**L'utente persona fisica** (Generico, Family, Intermediario) potrà accedere ai servizi dal portale di **Roma Capitale**

Nome utente:

Password:

**Registrati per accedere ai Servizi di:**

- RomaTributi
- RomaPagamenti
- S.U.A.P.
- Contributo di soggiorno

**Registrati per accedere ai Servizi dell'Albo Pretorio**

Il Dipartimento Risorse Economiche di Roma Capitale rende attualmente disponibili i servizi on line **Roma Tributi, Roma Pagamenti, Albo Pretorio, Contributo di Soggiorno, Reversali**.

Il servizio **RomaTributi** consente:

- Invio e consultazione di Comunicazioni e Dichiarazioni I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili)
- Consultazione dei versamenti ICI (acconto/saldo)

Il servizio **Roma Pagamenti** consente il pagamento on line delle contravvenzioni, C.O.S.A.P. (Canone Occupazione Spazi e Aree Pubbliche), C.I.P. (Canone Iniziative Pubblicitarie), I.C.I., Violazioni I.C.I., tramite intermediari convenzionati con Roma Capitale.

Il servizio dell'**Albo Pretorio** consente agli enti esterni a Roma Capitale identificati la pubblicazione degli atti di propria competenza soggetti a pubblicità legale.

Il servizio **Contributo di Soggiorno** consente la presentazione delle Comunicazioni obbligatorie e il pagamento delle somme riscosse.

Il Dipartimento Attività Economiche-produttive-Formazione-Lavoro rende disponibile il servizio on line **Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)**. Il servizio consente alle persone giuridiche la presentazione delle pratiche inerenti un'attività produttiva.

Il servizio **RiscossioneReversali** consente ai cittadini e alle imprese di creare, pagare e stampare una reverse di pagamento per i diritti di diversa natura. In particolare il servizio è attivo per il pagamento di tutti i diritti di competenza del Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica, Direzione Attuazione degli Strumenti Urbanistici e di quelli dovuti per la presentazione di una Segnalazione/Richiesta/Comunicazione necessaria per avviare una pratica tramite il SuapRoma (Sportello Unico per le Attività Produttive di Roma Capitale).

Questi servizi richiedono un'abilitazione preventiva attraverso una semplice procedura attivabile dai link qui di fianco.

Gli utenti già registrati possono accedere ai servizi di RomaTributi digitando il codice utente.

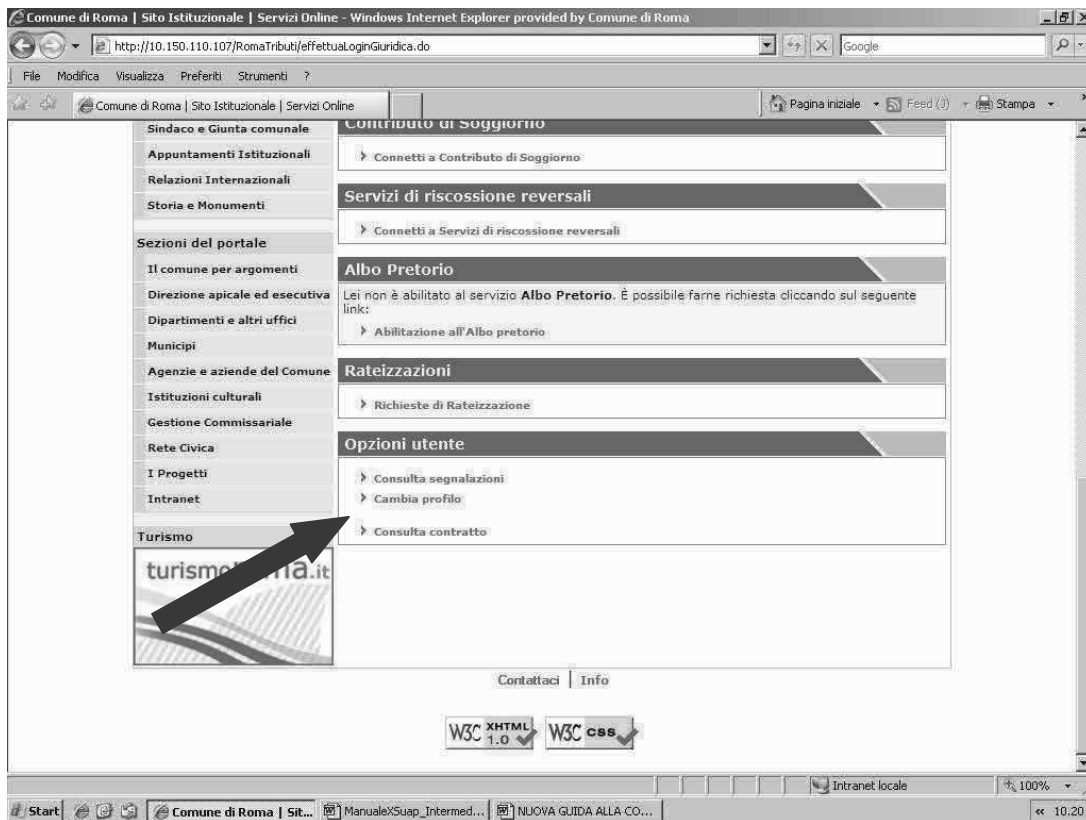
100%

Start Comune di Roma | Sito Is... Manuale/Suap\_Intermed... NUOVA GUIDA ALLA CO... Intranet locale 10.04



# ROMA CAPITALE

2. Nella sezione Opzione utente, selezionare la voce “Cambia profilo”



3. Selezionare la voce “Richiedi abilitazione come utente INTERMEDIARIO”





## 4. Compilare i campi di registrazione

The screenshot shows the Roma Capitale website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Mappa, and Guida alla navigazione. Below this is a search bar with the text 'Ricerca' and a 'Vai' button. The main content area displays the user's profile as 'Utente: GENERICO'. The title of the form is 'Registrazione utente intermediario - Autorizzazione all'esercizio della professione'. The form contains several fields: 'Provincia di iscrizione\*' with a dropdown menu labeled 'Selezionare provincia'; 'Anno di iscrizione\*' with a text input field; 'Albo iscrizione/registo\*' with a text input field; 'Numero iscrizione\*' with a text input field; and 'Natura incarico\*' with a dropdown menu labeled 'Selezionare la natura incarico'. Below the form are two buttons: 'Registrati' and 'Indietro'. At the bottom of the page, there are links for 'Contattaci' and 'Info', and two logos for 'W3C XHTML 1.0' and 'W3C CSS'.

La Registrazione come utente intermediario può essere effettuata da chi sia iscritto in un albo o registro professionale o sia in possesso di Licenza, DIA o SCIA per Agenzia d’Affari, ai sensi dell’art. 115 del T.U.L.P.S.

In questo caso sarà necessario inserire nel campo della Provincia di iscrizione, la Provincia di Roma, nel campo anno di iscrizione, l’anno di rilascio della Licenza, DIA o SCIA, nel campo Albo di Iscrizione la dizione “Agenzia d’Affari”, nel campo Numero iscrizione, il numero della licenza o il numero di protocollo della DIA o della SCIA, nel campo Natura dell’incarico selezionare la voce “Intermediario”.

Una volta compilato questo campo, si accede ad una pagina di riepilogo contenente i dati inseriti. Utilizzando il pulsante a piè di pagina, denominato ‘Registrati’, si rende effettiva la registrazione.

Al fine di ottenere l’abilitazione per operare con questo profilo, è necessario inviare via fax (06 6710 2078) lo specifico contratto di adesione ai servizi. Lo stesso deve essere firmato e spedito completo di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.



# ROMA CAPITALE

Sottoscrivendo tale contratto l'intermediario chiede a Roma Capitale di poter usufruire dei servizi di area RomaTributi e SUAP a nome dei propri clienti (assistiti) e dichiara di conservare le necessarie deleghe (una per assistito) presso la propria sede legale.

5. In qualità di utente intermediario registrato, si hanno a disposizione solo le funzionalità presenti nel menu denominato 'Opzioni utente'. In particolare è possibile inserire le anagrafiche dei soggetti (persona fisica o persona giuridica) per i quali si svolgerà l'attività di intermediazione. **Va sempre utilizzata l'opzione "Aggiungi assistito giuridico"**. Solo per le attività di somministrazione nei circoli privati aderenti ad enti o associazioni aventi finalità assistenziali è possibile utilizzare l'opzione "Aggiungi assistito fisico".

ROMA CAPITALE

Home Mappa Guida alla navigazione

Ricerca  Vai

Servizi on line

Elenco servizi online

Guida ai servizi offerti tramite portale

Servizi Anagrafici

Servizio Contravvenzioni

Richiesta rateizzazioni contravvenzioni

Servizi Edilizi

Servizi Informativi

Servizi di Pagamento

Servizi Scolastici

Servizi Tariffa Rifiuti - AMA

Utente : INTERMEDIARIO,

Servizi tributari

Elenco dei servizi

Utente non abilitato ad accedere ai servizi di Roma Tributi

Opzioni utente

- › Cambia profilo
- › Consulta contratto
- › Aggiungi assistito fisico
- › **Aggiungi assistito giuridico**
- › Invio massivo di Assistiti su file



# ROMA CAPITALE

6. Ottenuta l'abilitazione, l'utente intermediario abilitato, che abbia preventivamente inserito le anagrafiche dei propri assistiti (perone fisiche/giuridiche) tramite le funzionalità sopra descritte, per poter operare per conto di questi, deve selezionare la specifica anagrafica, utilizzando l'apposita funzionalità denominata **"Ricerca assistito"**.

The screenshot displays the Roma Capitale website interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'ROMA CAPITALE'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Home', 'Mappa', and 'Guida alla navigazione'. A search bar is located on the right side of the navigation bar, with the text 'Ricerca' and a 'Vai' button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Servizi on line' and contains a list of services: 'Elenco servizi online', 'Guida ai servizi offerti tramite portale', 'Servizi Anagrafici', 'Servizio Contravvenzioni', 'Richiesta rateizzazioni contravvenzioni', 'Servizi Edilizi', 'Servizi Informativi', 'Servizi di Pagamento', 'Servizi Scolastici', 'Servizi Tariffa Rifiuti - AMA', 'Servizi toponomastici', 'Servizi Tributari', 'Controllo Opere Pubbliche', and 'Servizi alle Imprese'. The right column is titled 'Elenco dei servizi' and contains a text box with the following text: 'Per poter accedere ai servizi di consultazione ed inserimento dei dati I.C.I di Roma Tributi, l'utente deve selezionare un suo assistito o un suo familiare mediante l'apposita funzionalità di ricerca, disponibile nell'area Opzioni Utente'. Below this text box is a section titled 'Opzioni utente' which contains a list of options: 'Ricerca assistito', 'Consulta segnalazioni', 'Cambia profilo', 'Consulta contratto', 'Aggiungi assistito fisico', 'Aggiungi assistito giuridico', and 'Invio massivo di Assistiti su file'. A large black arrow points to the 'Ricerca assistito' option.



# ROMA CAPITALE

7. Con il tasto “Avvia Ricerca” è possibile visualizzare tutte le anagrafiche suddivise in lista dei contribuenti fisici e lista dei contribuenti giuridici

Utente : **INTERMEDIARIO**,

**Ricerca assistiti**

Codice Fiscale:  [=]

Cognome/Nome - Denominazione:  [\*\*]

Partita IVA:  [=]

[=] la ricerca viene eseguita per uguaglianza  
[\*\*] è possibile eseguire la ricerca per stringa contenuta aggiungendo il carattere \* prima e/o dopo la stringa. In caso contrario la ricerca viene eseguita per uguaglianza

**Attenzione:** non specificando parametri di ricerca la lista risultante conterrà l'elenco completo di tutti gli assistiti censiti in Roma Tributi

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://10.150.110.107/RomaTributi/ricercaAssociati.do

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Utente: **INTERMEDIARIO**, CF SERVIZI PER L'IMPRESA SRL

Lei è stato autenticato come utente **INTERMEDIARIO**.  
Scegliere un contribuente per cui operare dalla lista seguente.

**Lista dei contribuenti Fisici**

Numero totale contribuenti: 28

| Codice  | Cognome/Nome | Codice Fiscale | Partita Iva |
|---------|--------------|----------------|-------------|
| 402823  |              |                |             |
| 26547   |              |                |             |
| 2057635 |              |                |             |
| 2454631 |              |                |             |
| 2401378 |              |                |             |
| 2477238 |              |                |             |
| 2477238 |              |                |             |
| 2559007 |              |                |             |
| 142349  |              |                |             |
| 151585  |              |                |             |

1 2 3 >>

**Lista dei contribuenti Giuridici**

Numero totale contribuenti: 6

| Codice Contribuente | Denominazione | Codice Fiscale | Partita Iva |
|---------------------|---------------|----------------|-------------|
| 1705621             |               |                |             |
| 1461937             |               |                |             |
| 2517579             |               |                |             |
| 2523122             |               |                |             |
| 1700230             |               |                |             |
| 2517632             |               |                |             |

1

8. Il risultato della ricerca è presentato sotto forma di una in lista dei contribuenti fisici e lista dei contribuenti giuridici



# ROMA CAPITALE

9. Una volta scelto l'assistito, il sistema riporta alla pagina con l'elenco dei servizi dalla quale l'intermediario può accedere ai servizi del SUAP

**ROMA CAPITALE**

Home Mappa Guida alla navigazione

Ricerca  Vai

**Servizi on line**

**Elenco servizi online**

Guida ai servizi offerti tramite portale

Servizi Anagrafici

Servizio Contravvenzioni

Richiesta rateizzazioni contravvenzioni

Servizi Edilizi

Servizi Informativi

Servizi di Pagamento

Servizi Scolastici

Servizi Tariffa Rifiuti - AMA

Servizi toponomastici

Servizi Tributarî

Controllo Opere Pubbliche

Servizi alle Imprese

Servizi di riscossione reversali

Contributo di soggiorno

Identificazione al Portale

Informazioni preliminari

Il tuo profilo

Esci dall'area riservata

**Il Campidoglio**

Assemblea Capitolina

Sindaco e Giunta comunale

Appuntamenti Istituzionali

Relazioni Internazionali

Storia e Monumenti

**Sezioni del portale**

Utente : **INTERMEDIARIO, [nome]**

Contribuente: [nome]

Codice fiscale: [codice]

**Elenco dei servizi**

- Retifica indirizzo (solo per i servizi tributarî)
- Consultazione comunicazioni e dichiarazioni ICI
- Consultazione modelli definizione agevolata ICI
- Consultazione delle istanze di rimborso/compensazione ICI
- Consultazione dichiarazioni TARSU
- Consultazione successioni
- Consultazione accertamenti, avvisi di liquidazione e Presentazione Istanza di Autotutela
- Consultazione dei pagamenti ICI
- Invio Dichiarazioni ICI (Imposta Comunale sugli Immobili)
- Invio Comunicazioni ICI (Per l'applicazione di aliquote ridotte/esenzione)
- Invio Comunicazioni ICI su file
- Invio Istanza di rimborso/compensazione ICI

**S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive**

- Connetti a S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive

**Rateizzazioni**

- Richieste di Rateizzazione

**Opzioni utente**

- Ricerca assistito
- Consulta segnalazioni
- Cambia profilo
- Consulta contratto
- Aggiungi assistito fisico
- Aggiungi assistito giuridico
- Invio massivo di Assistiti su file



# ROMA CAPITALE

## 10. Rientrando sulle pagine del SUAP, accedere alla sezione "Compilazione Richiesta"

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://10.150.110.107/get/home.action

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Pagina iniziale Feed (3) Stampa

**INTERMEDIARIO**

Esci dall'area riservata

**S.U.A.P.**

Bacheca Online

Consultazione Modulistica

**Compilazione Richiesta**

Richieste in bozza

Richieste acquisite

- Richieste in lavorazione

- Richieste da integrare

- Richieste evase

Comunicazioni

Richiesta supporto

**Sportello Unico per le Attività Produttive**

Lo Sportello è articolato in due sezioni: una di accesso immediato, dedicata all'informazione e all'orientamento, l'altra che offre servizi online destinati ad una utenza qualificata ([Guida alla compilazione online](#)).

Nella sezione "Consultazione Modulistica" è possibile acquisire tutte le indicazioni inerenti l'avvio e/o la modifica di una attività produttiva, consultare la scheda del procedimento nella quale sono presenti la normativa di settore, la modulistica scaricabile in formato PDF, una scheda informativa relativa al procedimento e l'elenco degli allegati da presentare unitamente alla SCIA/Domanda on line.

Nella sezione "Compilazione Richiesta" è possibile presentare una pratica online.

Si rammenta che le attestazioni, le asseverazioni e i verbali dei tecnici abilitati vanno presentati in formato PDF e firmati digitalmente, come previsto dalle normative di riferimento.

Per concludere le operazioni di invio è necessario avere provveduto al pagamento degli oneri di istruttoria (reversale). Anche questa operazione viene effettuata online attraverso i [Servizi di Riscossione Reversali](#).

**ATTENZIONE:**

Si fa presente che la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) inviata online, qualora non sia debitamente compilata in ogni sua parte e accompagnata dalla documentazione necessaria non costituisce titolo per intraprendere l'attività imprenditoriale in modo regolare e, conseguentemente, il possesso della ricevuta telematica non costituisce di per sé titolo per svolgere regolarmente l'attività.

Una volta accreditati sul Portale sarà inoltre possibile visualizzare la propria posizione contributiva nei confronti dell'Amministrazione Capitolina, relativa ai pagamenti di occupazione suolo pubblico e tassa di pubblicità (di cui si potrà effettuare anche il versamento on-line).

Intranet locale 125%

Start Microsoft PowerPoint - [...] Task Manager Windows NUOVA GUIDA ALLA CO... Comune di Roma | Sit...

13:36

## 11. Selezionare l'attività

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://10.150.110.107/get/radiciAttivita.action

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Pagina iniziale Feed (3) Stampa

**Servizi Online**

utente abilitato: SA

**INTERMEDIARIO**

Esci dall'area riservata

**S.U.A.P.**

Bacheca Online

Consultazione Modulistica

**Compilazione Richiesta**

Richieste in bozza

Richieste acquisite

- Richieste in lavorazione

- Richieste da integrare

- Richieste evase

Comunicazioni

Richiesta supporto

**Sceita Attività'**

Agenzie d'affari

Artigianato ed Attività varie

Attività Ricettive

Carburanti

Cessazione dell'Attività

Commercio in sede fissa

Impianti Produttivi

Panificatori

Pubblici Esercizi

Somministrazione di alimenti e bevande

UP ROMA

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Intranet locale 100%

Start Microsoft PowerPoint - [...] Task Manager Windows NUOVA GUIDA ALLA CO... Comune di Roma | Sit...

13:39





# ROMA CAPITALE

Per poter procedere all'invio della SCIA è necessario che sia allegato l'atto di delega. Quest'ultimo viene generato dal sistema con i dati inseriti e deve essere firmato da parte del richiedente (assistito).

**Delega Generata**

**Procedimento:** VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRO - S.C.I.A. APERTURA

Domanda con delega

Cliccando su **stampa** potrai scaricare il file.  
Cliccando su **elimina** potrai nuovamente modificare i dati della domanda e successivamente potrai generare nuovamente la delega.

Una volta che la domanda è stata controfirmata in ogni sua pagina dal delegante puoi allegare il file scansionato qui:

La delega può essere scaricata e deve essere sottoscritta dal delegante su ogni pagina. E' facoltà del delegante utilizzare, in alternativa, la propria firma digitale.

Il delegante deve altresì fornire, all'intermediario, copia di un documento d'identità valido anch'esso sottoscritto con le stesse modalità della delega (firma autografa o digitale).

I documenti devono essere consegnati all'intermediario in formato digitale (PDF).

L'intermediario deve apporre la propria firma digitale sui documenti ricevuti dal delegante (delega e copia del documento di riconoscimento del delegante), effettuare il caricamento nel sistema dei predetti documenti scansionati, da inserire in un archivio .ZIP, e procedere con la presentazione della SCIA/istanza.

Quando sarà allegata la delega, anche la voce "Gestione Delega" avrà la spunta verde.

• Operazione effettuata con successo. Trovi la domanda con delega in 'Gestione Delega'

**Procedimento:** VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRO - S.C.I.A. APERTURA

A norma degli art. 21, 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (T.U.), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla L. false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la sua persona responsabilità (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

## DICHIARA

- [Anagrafica Richiedente](#) ✓
- [Procedimento](#) ✓
- [Documentazione](#) ⚠
- [Anagrafica Delegato](#) ✓
- [Gestione Delega](#) ✓
- [Normativa](#)



A questo punto sarà possibile inviare la SCIA.



# ROMA CAPITALE

## REGISTRAZIONE AL PORTALE DELLE PERSONE FISICHE

*(SOLO PER L'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE E INSTALLAZIONE APPARECCHI E CONGEGNI AUTOMATICI, SEMIAUTOMATICI ED ELETTRONICI DA TRATTENIMENTO O DA GIOCO DI ABILITÀ DI CUI ALL'ART. 110 DEL T.U.L.P.S. (R.D. N. 773/1931) E GIOCHI LECITI, APPARECCHI MECCANICI ED ELETTRONICI NEI CIRCOLI PRIVATI ADERENTI AD ENTI O ASSOCIAZIONI NAZIONALI AVENTI FINALITÀ ASSISTENZIALI)*

1. Per poter presentare una SCIA on line occorre preliminarmente registrarsi al Portale istituzionale come persona fisica.



2. Ottenuta l'abilitazione come utente persona fisica, accedere dalla voce "Accesso circoli privati/Onlus senza partita IVA.



### 3. Inserire l'Identificativo e Password

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Area Riservata - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

https://www.comune.roma.it/servizi/get/reserved/login.action

Area riservata

Ricerca

Vai

Accesso utente

Inserimento dati di accesso

Identificativo:

Password:

Accedi

Per effettuare l'accesso tramite Smart Card CNS clicca qui.

Alternativa testuale al video

### 4. Accedere dalla voce "Compilazione Richiesta"

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

https://www.comune.roma.it/servizi/get/home.action

Servizi Online

Esci dall'area riservata

S.U.A.P.

Bacheca Online

Consultazione Modulistica

Compilazione Richiesta

Richieste in bozza

Richieste acquisite

Richieste in lavorazione

Richieste da integrare

Richieste evase

Posizione economica

Comunicazioni

Richiesta supporto

S.U.A.P.

Sportello Unico per le Attività Produttive

Lo Sportello è articolato in due sezioni: una di accesso immediato, dedicata all'informazione e all'orientamento, l'altra che offre servizi online destinati ad una utenza qualificata (Guida alla compilazione online).

Nella sezione "Consultazione Modulistica" è possibile acquisire tutte le indicazioni inerenti l'avvio e/o la modifica di una attività produttiva, consultare la scheda del procedimento nella quale sono presenti la normativa di settore, la modulistica scaricabile in formato PDF, una scheda informativa relativa al procedimento e l'elenco degli allegati da presentare unitamente alla SCIA/Domanda on line.

Accedendo alla sezione **Compilazione Richiesta** è possibile presentare una pratica online, previa acquisizione delle credenziali di persona giuridica (ditta individuale, società, associazioni etc) rilasciate dal Dipartimento delle Risorse Economiche.

Se si è già in possesso di suddetta abilitazione è sufficiente inserire Partita IVA/Codice Fiscale e password e poi selezionare la voce Connetti a S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive.

Si rammenta che le attestazioni, le asseverazioni ed i relativi elaborati dei tecnici abilitati vanno presentati in formato PDF e firmati digitalmente, come previsto dalle normative di riferimento.

Una volta accreditati sul Portale sarà inoltre possibile visualizzare la propria posizione contributiva nei confronti dell'Amministrazione Capitolina, relativa ai pagamenti di occupazione suolo pubblico e tassa di pubblicità (di cui si potrà effettuare anche il versamento on-line).

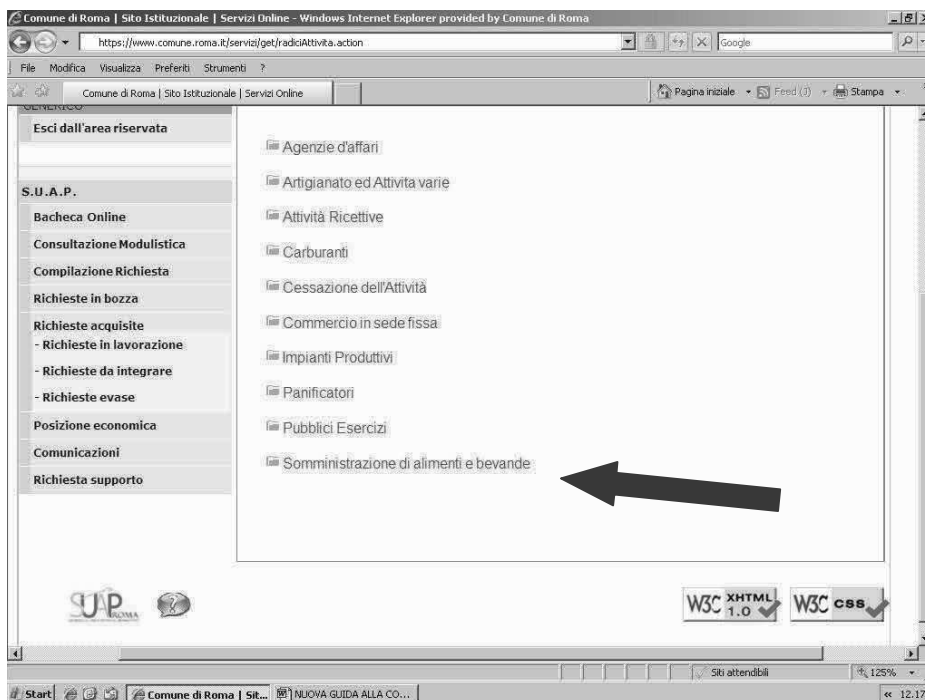
Per concludere le operazioni di invio è necessario avere provveduto al pagamento degli oneri di istruttoria (reversale). Anche questa operazione viene effettuata online attraverso i Servizi di Riscossione Reversali.

Si fa presente che la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) inviata online, qualora non sia debitamente compilata in ogni sua parte e accompagnata dalla documentazione necessaria non costituisce titolo per intraprendere l'attività imprenditoriale in modo regolare e, conseguentemente, il possesso della ricevuta telematica non costituisce di per sé titolo per svolgere regolarmente l'attività.

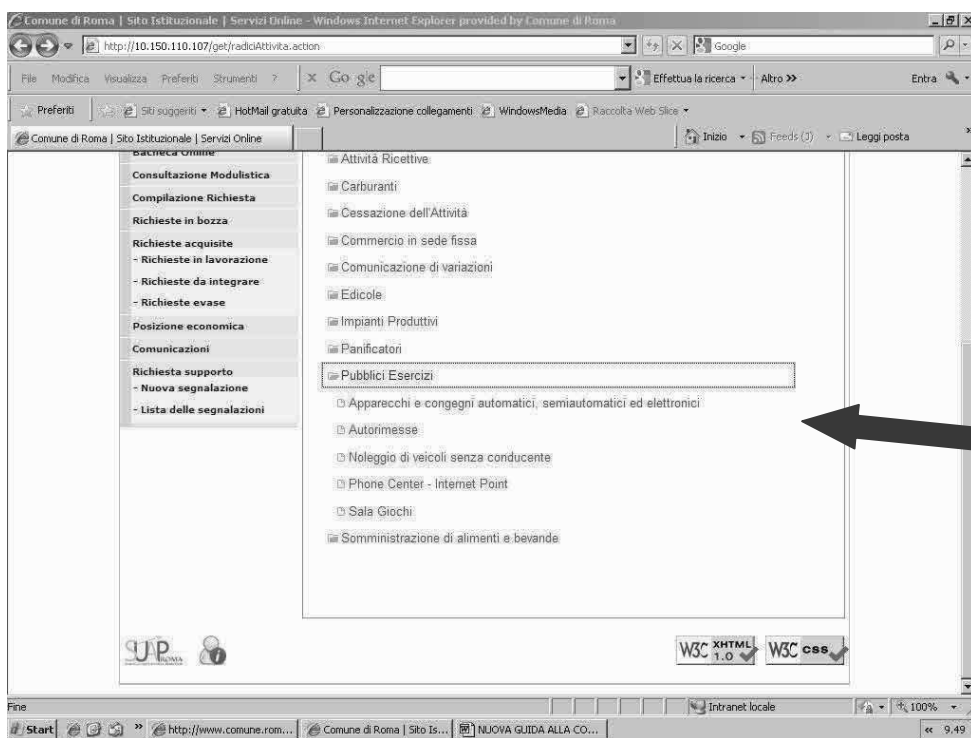


# ROMA CAPITALE

5. Scegliere tra le attività “Somministrazione di alimenti e bevande” e seguire la procedura.



oppure “Pubblici esercizi”, “Apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici” e seguire le procedura.





# ROMA CAPITALE

## 2) PRESENTAZIONE DELLA SCIA ON LINE

Lo Sportello telematico del SUAP è articolato in due sezioni:

- una di accesso immediato, dedicata all'informazione e all'orientamento
- l'altra che offre servizi online destinati ad una utenza qualificata (a seguito accreditamento al Portale)

Nella sezione "**Consultazione Modulistica**" è possibile:

- acquisire tutte le indicazioni inerenti l'avvio e/o la modifica di una attività produttiva
- consultare la scheda del procedimento nella quale sono presenti la normativa di settore, la modulistica scaricabile in formato PDF, una scheda informativa relativa al procedimento e l'elenco degli allegati da presentare unitamente alla SCIA/Domanda on line

Accedendo alla sezione "**Accesso imprese ed intermediari**" è possibile presentare una pratica online, previa registrazione sul Portale in qualità di persona giuridica o intermediario.

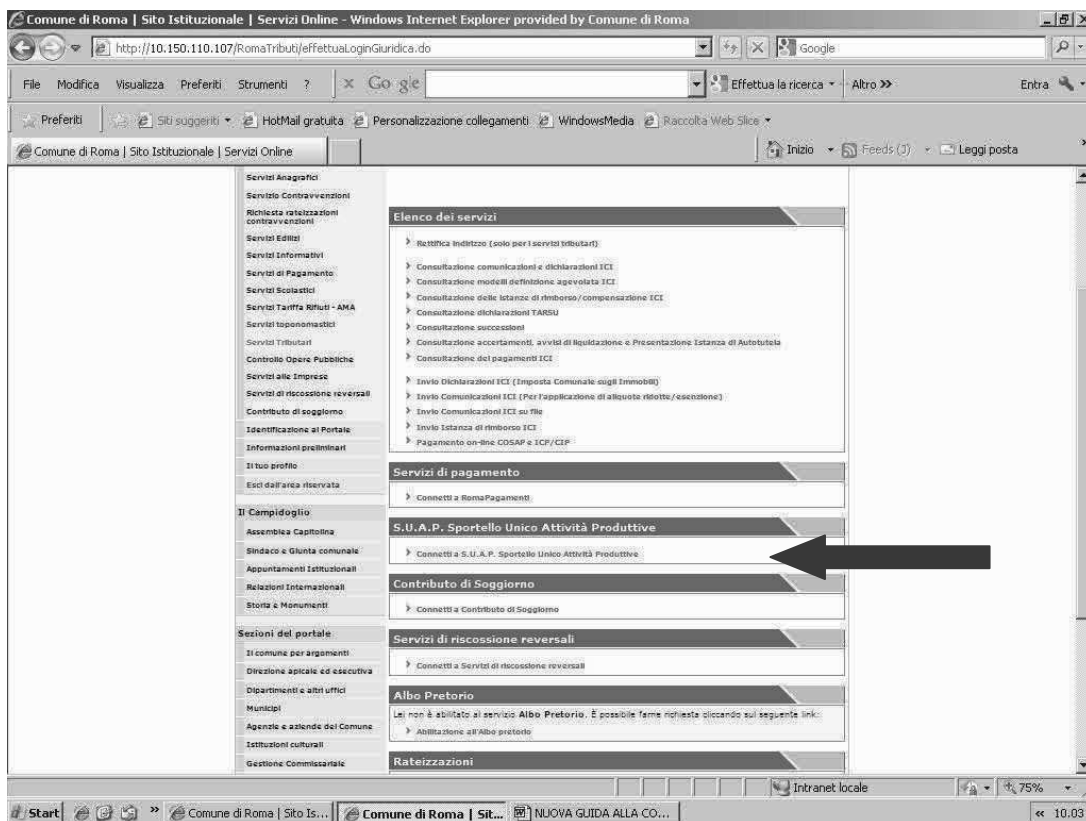
Le credenziali ottenute dalla predetta registrazione (rilasciate dal Dipartimento delle Risorse Economiche come persona giuridica) vanno inserite nella prima pagina che compare dopo avere selezionato, nel menu di sinistra dello Sportello Telematico SUAP, la voce "Accesso imprese ed intermediari". Cliccare sul tasto entra.

The screenshot shows the website of Roma Capitale, specifically the 'Sportello Telematico SUAP' section. The browser window title is 'Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma'. The address bar shows 'http://www.tributi.comune.roma.it/RomaTributi/'. The page has a navigation menu with 'Home', 'Mappa', and 'Guida alla navigazione'. A search bar is at the top right. The main content area is titled 'Login persona giuridica'. On the left, there is a sidebar with a list of services: 'RomaTributi', 'RomaPagamenti', 'S.U.A.P.', and 'Contributo di soggiorno'. The main content area contains a login form with fields for 'Nome utente:' and 'Password:', and buttons for 'Intra' and 'Cancella'. To the right of the form, there is a list of services available for legal entities, including 'RomaTributi', 'RomaPagamenti', 'Albo Pretorio', and 'Contributo di Soggiorno'. A large black arrow points from the left towards the login form.

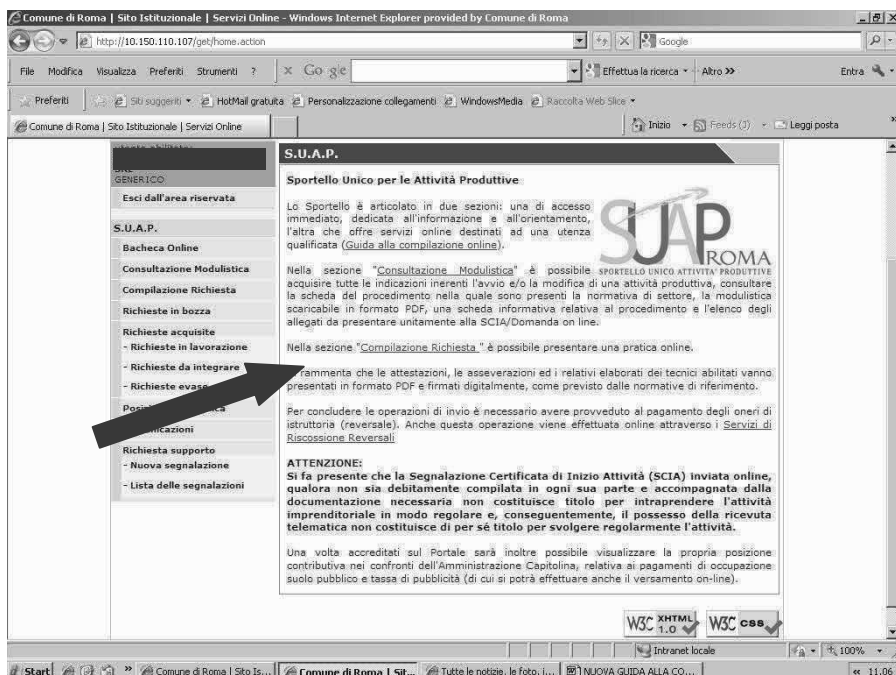


# ROMA CAPITALE

Selezionare la voce “Connetti a S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive”.



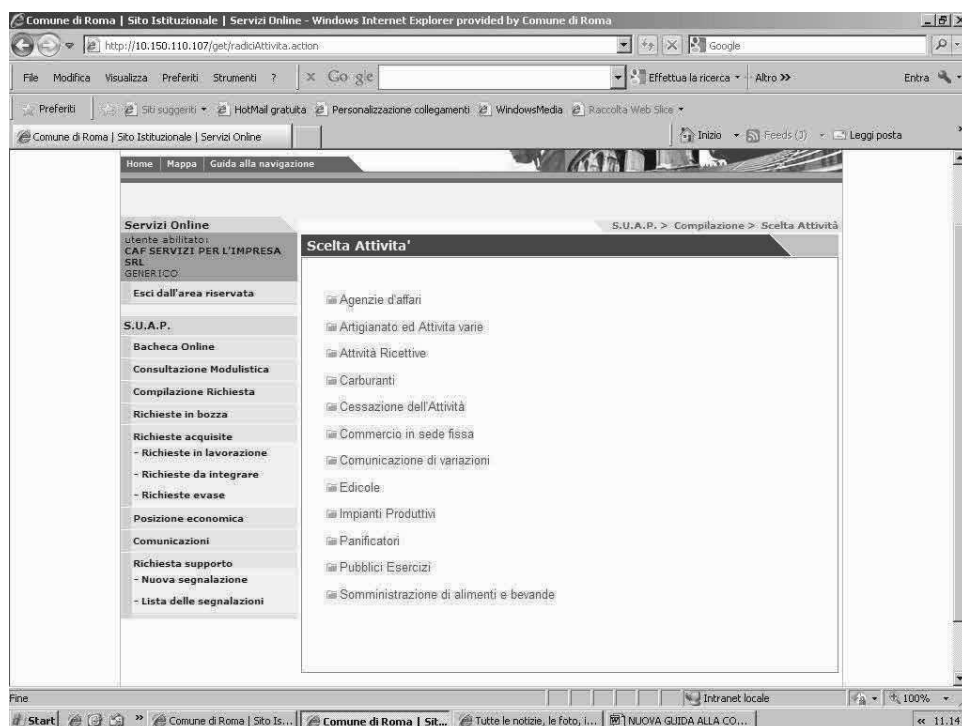
e accedere alla sezione “compilazione richiesta”



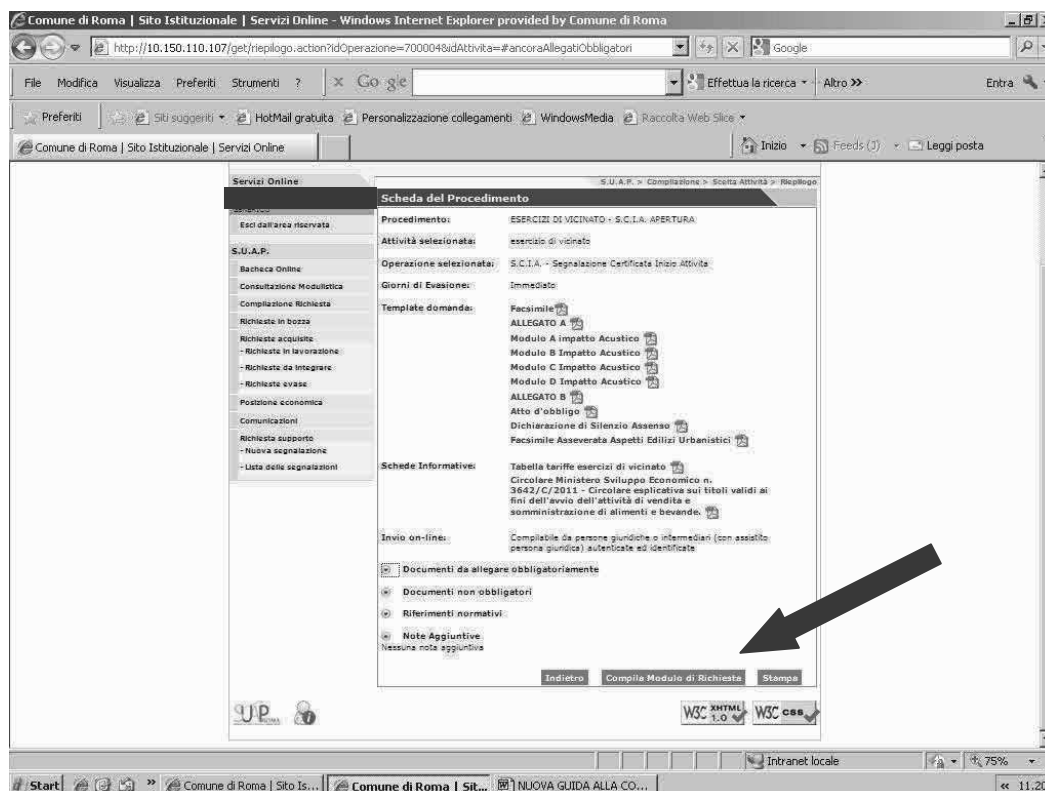


# ROMA CAPITALE

Individuare l'attività:



Sceita l'attività si aprirà la scheda del procedimento dove sono consultabili e scaricabili il facsimile della SCIA, gli allegati alla procedura e altre informazioni sul procedimento. Cliccando sul tasto "Compila modulo di Richiesta" si accede all'area di presentazione on line della SCIA





# ROMA CAPITALE

Il sistema di compilazione:

- prevede campi obbligatori coerenti con l'attività selezionata
- richiede l'inserimento degli allegati in formato digitale laddove richiesti
- opera controlli sulla completezza della compilazione.

In particolare la compilazione della SCIA è organizzata in quattro blocchi:

**Anagrafica richiedente,**

**Recapito Comunicazioni**

**Procedimento,**

**Documentazione.**

La sezione Normativa è di supporto alla compilazione in quanto permette di consultare la normativa di settore.

In alcune procedure il sistema prima dell'inizio della procedura pone alcune domande preliminari all'utente riferite alla procedura in atto al fine di individuare correttamente le sezioni del modulo da compilare.



Al termine di questa fase comparirà una quinta voce “Informazioni preliminari già con la spunta verde.

- Nel blocco “**Anagrafica del Richiedente**” sono riportati i dati anagrafici già comunicati in sede di accreditamento come persona giuridica che vanno integrati con i campi presenti. Particolare attenzione va posta nell’indicazione dell’indirizzo di residenza.

L’utente deve selezionare la strada di interesse dall’elenco che compare dopo avere digitato

parte del nome, spostandosi con il tabulatore e inserendo il numero civico si visualizza in automatico il codice di avviamento postale (CAP). Quando sono stati valorizzati tutti i campi obbligatori, a fianco della voce “Anagrafica del Richiedente” compare una spunta verde.

- Nel blocco “**Recapito Comunicazioni**” nella parte superiore sono presenti i campi già compilati con i dati inseriti in fase di registrazione. Questi dati sono modificabili e fanno riferimento solo ai fini delle comunicazioni.

Nella sezione inferiore sarà obbligatorio inserire l’indirizzo Pec della ditta individuale o della società che ha presenta la SCIA.



## ROMA CAPITALE

Immediatamente dopo la compilazione del Blocco, si evidenzierà un Triangolino giallo, che significa che la sezione è stata compilata correttamente ma il sistema non ha ancora validato l'indirizzo Pec. A validazione avvenuta, il sistema evidenzierà la spunta verde.

- Il blocco **“Procedimento”** è articolato in più sezioni, tutte da aprire per poter concludere positivamente il blocco. Nel caso una sezione non sia pertinente con l'attività che si sta avviando si dovrà, comunque, entrare e uscire cliccando sul tasto “Nulla da dichiarare”. Quando sono state valorizzate tutte le sezioni, a fianco della voce “Procedimento” compare una spunta verde.

Anche in questo blocco, particolare attenzione va prestata all'inserimento dello/degli indirizzi. L'utente deve selezionare la strada di interesse dall'elenco che compare dopo avere digitato parte del nome, spostandosi con il tabulatore e mettendo il numero civico si visualizza in automatico il codice di avviamento postale (CAP). L'operazione va ripetuta tante volte per quanti sono i numerici civici e/o gli indirizzi, utilizzando la sezione “Altri indirizzi/civici ubicazione attività”.

Nella sezione relativa agli allegati A e B si fa presente che tale documentazione si riferisce all'autocertificazione antimafia e alla dichiarazione del preposto. Più in dettaglio, l'allegato A deve essere inserito nella SCIA, previa scansione, nel caso in cui il titolare dell'attività sia una società, poiché attiene alle dichiarazioni delle altre figure societarie oltre il Legale Rappresentante. L'Allegato B, nel caso di attività afferenti il settore alimentare, va compilato, scansionato ed allegato alla SCIA solo nel caso in cui il preposto sia un soggetto diverso dal richiedente.

La voce **“Aspetti edilizi urbanistici”** è suddivisa in 8 sezioni. Le sezioni dalla A alla D sono obbligatorie, dalla E all'H non sono obbligatorie.

Nelle sezioni B e C è obbligatorio compilare uno dei campi previsti

La asseverazione, **obbligatoria e sottoscritta digitalmente da parte di un tecnico abilitato**, dovrà attestare che lo stato dei luoghi è conforme ai titoli abilitativi in possesso del richiedente, rilasciati per la specifica attività da svolgere e deve essere allegata direttamente, nella sezione



# ROMA CAPITALE

L'attestazione e l'asseverazione del tecnico unitamente all'elaborato grafico devono essere allegati direttamente nella sezione del Procedimento alla voce "Attestazione e asseverazione del tecnico abilitato relative agli aspetti edilizi – urbanistici".

Si evidenzia che le asseverazioni e gli elaborati grafici prodotte dai tecnici abilitati devono essere presentate in formato PDF e firmate digitalmente, (1) (con estensione del file .p7m), come previsto dalle normative di riferimento. Si fa presente altresì che qualora i documenti da sottoscrivere siano più di uno (ad esempio relazione tecnica ed elaborato grafico) tutti i file dovranno essere sottoscritti digitalmente e compressi in un file zip.

(1) Per conoscere l'elenco dei certificatori accreditati, consultare il seguente link:

<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati>

Nella sezione **requisiti igienico – sanitari** le opzioni da spuntare sono alternative a seconda di ciò che viene richiesto dalla ASL di competenza. In particolare se l'attività da svolgere necessita di parere igienico sanitario dovrà essere compilata la specifica dichiarazione con l'indicazione del protocollo e della data di rilascio del predetto parere.

Solo nel caso in cui il locale ricada nei Municipi I (ex I), II (ex II e III), III (ex IV), V (ex VI) VII (ex IX), VIII (ex XI), IX (ex XII), X (ex XIII), XI (ex XV), XII (ex XVI), che hanno sottoscritto il Protocollo di Intesa con le ASL di competenza, dovrà essere allegato lo specifico "Allegato Sanitario". In tutti gli altri casi andrà "spuntata" la dichiarazione di rispettare i requisiti igienico – sanitari. Infine si rammenta che nei casi di attività insalubri dovrà essere allegata l'attestazione, l'asseverazione e l'elaborato grafico; tutti i file dovranno essere sottoscritti digitalmente e compressi in un file zip.



# ROMA CAPITALE

Per le Imprese Alimentari allegare la Notifica Sanitaria completa di una relazione tecnica sulle caratteristiche dei locali e del ciclo produttivo sottoscritta dallo stesso OSA (operatore settore alimentare), una planimetria dei locali ove si svolge l'attività, redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato in scala 1:50 o 1:100, firmata digitalmente, l'attestazione dell'avvenuto pagamento alla ASL competente della tariffa stabilita e una relazione tecnica sull'eventuale impianto di aerazione, sottoscritta e timbrata da un professionista abilitato ed iscritto al relativo albo firmata digitalmente.

Per quanto attiene **all'impatto acustico** è presente una domanda preliminare relativa al modello che si intende utilizzare in base alla attività da svolgere. In base all'indicazione data nell'ambito della domanda preliminare all'interno del procedimento si troveranno gli interventi relativi al Modulo A/S o ai Moduli B/S, C/S con il Nulla Osta di Impatto Acustico o D/S.

Qualora venga indicato il modello A/S in fase di informazioni preliminari, sarà possibile, attraverso la "Info", consultare la guida alla compilazione dei Modelli di Impatto Acustico.

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer

http://suapromacollaudo.comune.roma/get/discriminanti.action

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | ...

Home Mappa Guida alla navigazione

Servizi Online

utente abilitato: [nome] PER [nome] SRL

GENERICO

Esci dall'area

S.U.A.P.

Bacheca Online

Consultazione Modulistica

Compilazione Richiesta

Richieste in bozza

Richieste acquisite

- Richieste in lavorazione

- Richieste da integrare

- Richieste evase

Posizione economica

Comunicazioni (4)

Richiesta supporto

- Nuova segnalazione

- Lista delle segnalazioni

S.U.A.P. > Compilazione > Scelta Attività > Riepilogo > Informazioni preliminari

### Informazioni preliminari

**Procedimento:** ESERCIZI DI VICINATO - S.C.I.A. APERTURA

Al fine di individuare correttamente le sezioni del modulo da compilare è necessario fornire le seguenti informazioni al sistema.

100%

**5) Impatto Acustico (Informazione Obbligatoria):**

Indicare il modello da presentare

☐ modulo A/S - Dichiarazioni ai fini dell'applicazione degli artt. 1 e 4 comma 1 D.P.R. N. 227/11

☐ altro tra: modulo B/S, Nulla Osta di Impatto Acustico (modulo C/S), modulo D/S

Indietro Avanti

**Note**

Accedendo alla domanda precedente, con il tasto Indietro, le informazioni inserite nella sezione corrente verranno annullate.

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

12:52 13/03/2014



# ROMA CAPITALE

Il sistema, in fase di compilazione, presenterà l'intervento:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Comune di Roma' website. The URL is <http://suapromacollaudo.comune.roma/get/caricaProcedimento.action?id=1078637>. The page lists several administrative procedures, with a large arrow pointing to the 'MODULO A/S - DICHIARAZIONI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEGLI ARTT. 1 E 4 COMMA 1 D.P.R. N. 227/11' section. Other sections include 'AUTORIZZAZIONE SANITARIA ART.64 E DEL PUNTO 1.2 ALLEGATO 4 DEL D.LGS N. 81/08', 'AUTORIZZAZIONE SANITARIA ART.65 DEL D.LGS N. 81/08', 'OBBLIGHI DI ISCRIZIONE ALLA TARIFFA RIFIUTI', 'ATTESTAZIONI E ASSEVERAZIONI DEL TECNICO ABILITATO RELATIVE AGLI ASPETTI EDILIZI - URBANISTICI', and 'NOTE'.

La presentazione del modello A/S dovrà essere effettuata on line, senza allegare il modello.

The screenshot shows the 'Compilazione Sezione Modello' section of the online form. It contains a list of activities with checkboxes for selection. The activities are: 1. Attività alberghiera, 5. Attività turistica, 6. Attività sportive, escluse quelle motoristiche, quelle con rilevante presenza di pubblico in luoghi circoscritti e quelle con uso di armi da fuoco, 11. Agenzie di viaggio, 13. Attività di supporto alle imprese, 14. Call center, 15. Attività di intermediazione monetaria, 16. Attività di intermediazione finanziaria, 17. Attività di intermediazione immobiliare, 18. Attività di intermediazione Assicurativa, 19. Attività di informatica - software, 20. Attività di informatica - house, 21. Attività di informatica - internet point, and 22. Attività di acconciatore (parrucchiere, barbiere).



# ROMA CAPITALE

Qualora, in sede di domanda preliminare venga spuntata la voce “altro tra: modulo B/S, Nulla Osta di Impatto Acustico (modulo C/S), modulo D/S”

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer

http://suapromacollaudo.comune.roma/get/discriminanti.action

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | ...

ROMA CAPITALE

Home Mappa Guida alla navigazione

Servizi Online

GENERICO

Esci dall'area riservata

S.U.A.P.

Bacheca Online

Consultazione Modulistica

Compilazione Richiesta

Richieste in bozza

Richieste acquisite

Richieste in lavorazione

Richieste da integrare

Richieste evase

Posizione economica

Comunicazioni (4)

Richiesta supporto

Nuova segnalazione

Lista delle segnalazioni

S.U.A.P. > Compilazione > Scelta Attività > Riepilogo > Informazioni preliminari

**Informazioni preliminari**

Procedimento: ESERCIZI DI VICINATO - S.C.I.A. APERTURA

Al fine di individuare correttamente le sezioni del modulo da compilare è necessario fornire le seguenti informazioni al sistema.

100%

**5) Impatto Acustico (Informazione Obbligatoria):**

Indicare il modello da presentare

☐ modulo A/S - Dichiarazioni ai fini dell'applicazione degli artt. 1 e 4 comma 1 D.P.R. N. 227/11

☐ altro tra: modulo B/S, Nulla Osta di Impatto Acustico (modulo C/S), modulo D/S

Indietro Avanti

**Note**

Accedendo alla domanda precedente, con il tasto Indietro, le informazioni inserite nella sezione corrente verranno annullate.

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

12:52 13/03/2014

Il sistema in fase di compilazione presenterà l'intervento: “Impatto acustico”

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer

http://suapromacollaudo.comune.roma/get/caricaProcedimento.action?id=1078691

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Comune di Roma | Sito Istituzionale | ...

attività non soggetta alle norme sulla Prevenzione Incendi  
possesso certificato rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco  
SCIA/DIA presentata.

**AUTORIZZAZIONE SANITARIA ART.64 E DEL PUNTO 1.2 ALLEGATO 4 DEL D.LGS N. 81/08**

possesso autorizzazione sanitaria art.64 e del punto 1.2 Allegato 4 del D.Lgs N. 81/08

**AUTORIZZAZIONE SANITARIA ART.65 DEL D.LGS N. 81/08**

possesso autorizzazione sanitaria art.65 del D.Lgs N. 81/08

**IMPATTO ACUSTICO**

modulo B/S  
nulla osta di impatto acustico  
modulo D/S

**OBBLIGHI DI ISCRIZIONE ALLA TARIFFA RIFIUTI**

iscrizione Tariffa Rifiuti

**ATTESTAZIONI E ASSEVERAZIONI DEL TECNICO ABILITATO RELATIVE AGLI ASPETTI EDILIZI - URBANISTICI**

Attestazioni relative alla conformità alla normativa vigente in materia edilizia - urbanistica.

**NOTE**

spazio riservato ad eventuali note

Indietro

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

15:01 13/03/2014



# ROMA CAPITALE

Sarà obbligatorio spuntare una delle voci allegando il modello previsto:

Il Modulo B/S è articolato in una parte sottoscritta dal Titolare e da una relazione sottoscritta digitalmente da un tecnico abilitato. Il Modulo D va inserito in caso di trasferimento di titolarità (subingresso) solo quando il titolare precedente era in possesso di Mod. B/S o B oppure C/S o C

E', pertanto, obbligatorio, allegare un modulo di Impatto acustico (B/S o D/S) o il Nulla Osta.



# ROMA CAPITALE

- Il blocco **“Documentazione”** consente di inserire tutta la documentazione necessaria.

Come è noto la sola documentazione che necessita la firma digitale è quella prodotta dai tecnici. Il quadro sinottico indica le tipologie di allegati previste.

**Modulo di Richiesta**

**Procedimento:** ESERCIZI DI VICINATO - S.C.I.A. APERTURA

A norma degli art. 21, 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (T.U.), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la sua persona responsabilità (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

**DICHIARA**  
**sezione per il caricamento della documentazione**

- Anagrafica Richiedente
- Procedimento
- Documentazione
- Normativa

Per concludere le operazioni di invio è necessario avere provveduto al pagamento degli oneri di istruttoria (reversale). Anche questa operazione viene effettuata online attraverso i [Servizi di Riscossione Reversali](#).

Le attestazioni e le asseverazioni dei tecnici abilitati possono essere contenute in un unico documento che dovrà essere allegato in riscontro alle diverse richieste del sistema.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

La domanda viene automaticamente salvata in BOZZA dopo ogni modifica; è possibile recuperare le bozze mediante il link "Richieste in bozza" presente nel menù della pagina iniziale.

Una richiesta in bozza viene automatica eliminata se non è modificata da più di 60 giorni o se ci sono delle modifiche alla configurazione della compilazione che la rendono invalida.

**Stampa**

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://suapromacollaudo.comune.roma/get/visualizzaDocumentazione.action?refreshId=1370524821472

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? x Google Effettua la ricerca Altro enrico visca

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online

Utente abilitato: [redacted] Profilo Utente: **GENERICO** [esci]

S.U.A.P. > Compilazione Modulo di Richiesta > Documentazione

**Documentazione**

**Procedimento:** ESERCIZI DI VICINATO - S.C.I.A. APERTURA

Allegati da presentare (Guarda la legenda in fondo alla pagina)

| # | Documento                                                                                                                                                                                         | Azione                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | Ricevuta pagamento spese istruttoria                                                                                                                                                              | <a href="#">Allega</a> |
| 2 | Altri allegati                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Allega</a> |
| 3 | Allegato sanitario [obbligatorio solo per i Municipi I (ex I) - II (ex II e III) - III (ex IV) - V (ex VI) - VII (ex IX) - VIII (ex XI) - IX (ex XIII) - X (ex XIII) - XI (ex XV) - XII (ex XVI)] | <a href="#">Allega</a> |

**Fatto**

**legenda**

- ☒ File caricato
- ☐ File obbligatorio non caricato
- ☐ File opzionale non caricato
- ☐ File obbligatorio, che richiede firma digitale, non caricato
- ☐ File opzionale, che richiede firma digitale, non caricato

Start Comune di Roma | Sit... NUOVA GUIDA ALLA CO... 15.20



## ROMA CAPITALE

L'utente, nel corso della compilazione, può salvare i dati inseriti nella sezione "bozza". Accedendo al sistema con le proprie credenziali, è possibile aprire la pratica nella sezione "Richieste in bozza" completare la compilazione ed inviare la pratica.

Le operazioni per l'invio online da parte dell'utente si concludono con l'eventuale pagamento online della marca da Bollo (bollo virtuale) e con il pagamento della reversale.

Completate le operazioni di pagamento, l'utente accede di nuovo allo Sportello SUAP, richiama la SCIA in bozza, allega al modello compilato oltre alla documentazione prevista anche la ricevuta della Reversale (prodotta dal sistema SIREWEB in PDF) e procede all'effettivo inoltro della SCIA.

L'utente può stampare la segnalazione inviata che riporta anche il timbro digitale apposto dal sistema.

A fronte della Segnalazione Certificata acquisita dallo Sportello SUAP, il sistema invia all'utente una mail che riporta l'oggetto ed il numero di protocollo della SCIA, l'Ufficio destinatario/competente, il Responsabile del Procedimento.

Si fa presente che un soggetto accreditato potrà, attraverso lo sportello SUAP, visionare la propria posizione contributiva nei confronti di Roma Capitale ed effettuare qualsiasi tipo di pagamento dovuto all'Amministrazione capitolina, relativamente a COSAP e CIP.



## ROMA CAPITALE

### 3) PAGAMENTO REVERSALE SPESE D'ISTRUTTORIA

Al riguardo si fa presente che la reversale può essere pagata:

A) con bonifico:

- se si tratta di una attività di **competenza municipale**: conto corrente bancario cod. IBAN IT69P0200805117000400017084 intestato alla Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit, filiale Roma 52, specificando nella causale “ Scia on line dell’attività..... sita in Via..... Municipio ... ed in tal caso andrà allegato alla SCIA la scansione della ricevuta di pagamento;

B) con bollettino di conto corrente postale:

- per le attività di competenza del Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive – Formazione Lavoro (Medie e grandi strutture di vendita, ivi compresi i Centri Commerciali, attività di vicinato e di somministrazione inserite all’interno di un Centro Commerciale, Agenzie di Affari, Attività di Panificazione) con un bollettino postale su il conto corrente n. 60719002 intestato a: Comune di Roma – Dip.to Attività Produttive – U.O. SUAP, specificando nella causale “SCIA online dell’attività ..... sita in via.....Dipartimento Attività Economiche e produttive – U.O. SUAP ed anche in tal caso andrà allegato alla SCIA la scansione della ricevuta di pagamento;

**C) online (sia nel caso di attività di competenza municipale che Dipartimentale) tramite i Servizi di Riscossione Reversali**, presenti sul Portale nella sezione “Elenco Servizi Online”.

In caso di pagamento online della reversale l’utente, dopo avere compilato la SCIA e salvato la stessa in modalità “BOZZA”, può:

- tornare sulla pagina iniziale di SUAP ed accedere mediante un link ai Servizi di Riscossione Reversali, dove sarà riconosciuto con lo stesso accreditamento utilizzato per la presentazione della SCIA (autenticazione integrata);
- compilare i dati necessari per la produzione della Reversale, inserendo tra l’altro anche l’indirizzo dell’attività che si sta avviando, e pagare in modalità elettronica (carta di credito e carte prepagate, rid online) l’importo previsto;
- scaricare la Reversale, che riporta il protocollo della Struttura Amministrativa competente (Municipio o Dipartimento Attività Economiche e Produttive – Formazione e Lavoro) ed una ricevuta rilasciata dal Servizio Pagamenti.

Contatti

Per eventuali problematiche e/o malfunzionamenti è disponibile l’indirizzo di posta elettronica: [info.suroma@comune.roma.it](mailto:info.suroma@comune.roma.it)

N.B. Le COMUNICAZIONI non sono soggette alle procedure contenute nel D.P.R. 160/2010 e pertanto per le predette non è prevista la presentazione in modalità telematica.



# ROMA CAPITALE

## 4) RICHIESTA DI CONFORMITA'

Successivamente all'invio della SCIA, gli uffici riceventi hanno 60 giorni per i controlli e le verifiche di competenza.

In questa fase, qualora venga riscontrata nella SCIA la carenza dei requisiti e dei presupposti di legge, verranno adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione di attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

Gli uffici provvederanno tramite sistema ad effettuare la richiesta a conformarsi.

Il cittadino prenderà visione della richiesta di conformità tramite "comunicazione" nel sistema GET e tramite e – mail all'indirizzo Pec indicato in sede di SCIA nella sezione Recapiti Comunicazioni.

Cliccando sulla voce "Comunicazioni", nel menù di sinistra, si aprirà l'elenco dei messaggi con l'elenco di tutte la comunicazioni pervenute:

The screenshot shows the 'Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online' interface in Internet Explorer. The left sidebar menu includes 'Home', 'Mappa', 'Guida alla navigazione', 'Servizi Online', 'GENERIC', 'Esci dall'area riservata', 'S.U.A.P.', 'Bacheca Online', 'Consultazione Modulistica', 'Compilazione Richiesta', 'Richieste in bozza', 'Richieste acquisite', 'Richieste in lavorazione', 'Richieste da integrare', 'Richieste evase', 'Posizione economica', 'Comunicazioni (4)', 'Richiesta supporto', 'Nuova segnalazione', and 'Lista delle segnalazioni'. The 'Comunicazioni (4)' link is highlighted, and a large black arrow points to it. The main content area displays the 'S.U.A.P. Sportello Unico per le Attività Produttive' section, which includes information about the service, the 'Consultazione Modulistica' section, the 'Compilazione Richiesta' section, and an 'ATTENZIONE' section regarding the SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività).



# ROMA CAPITALE

Accedendo alla richiesta di conformità si aprirà la scheda di dettaglio del messaggio:

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

Utente abilitato: CAF SERVIZI PER L'IMPRESA SRL Profilo Utente: GENERICO

### Lista messaggi ricevuti

| Data       | Oggetto                                                                                                                                                                                                                        | Pratica (protocollo) |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 11/11/2013 | Richiesta Conformità per pratica COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA del 11/11/2013 Prot. n. CM/2013/131                                                                                                                 | CM/2013/131          |
| 11/11/2013 | Pratica avviata, COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA (Numero protocollo: CM/2013/131), Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C                           | CM/2013/131          |
| 11/11/2013 | Pratica avviata, VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRO - S.C.I.A. APERTURA (Numero protocollo: CM/2013/129), Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C | CM/2013/129          |
| 07/11/2013 | Pratica avviata, VENDITA PRESSO IL DOMICILIO DEI CONSUMATORI - S.C.I.A. APERTURA (Numero protocollo: CM/2013/103), Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 1 - Azienda Sanitaria Locale Roma C      | CM/2013/103          |
| 07/11/2013 | Pratica avviata, VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRO - S.C.I.A. APERTURA (Numero protocollo: CA/2013/14826), Municipio I - Centro Storico (ex Mun II) - VIA DEI CERCHI n. 6 - Azienda Sanitaria Locale Roma A      | CA/2013/14826        |
| 06/02/2012 | Pratica avviata, ALBERGHI - S.C.I.A. - SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' (numero pratica ancora in definizione), Municipio III - Nomentano - San Lorenzo - VIA LIVORNO n. 1 - Azienda Sanitaria Locale Roma A          | QA/2012/11           |
| 06/10/2011 | test 1.1 - Ident. Pr. CMA/2011/2                                                                                                                                                                                               | CM/2011/1239         |
| 06/10/2011 | Pratica avviata, ESERCIZI DI VIGNATO - S.C.I.A. APERTURA (numero pratica ancora in definizione), Municipio XI - Appia Antica - VIA BENEDETTO CROCE n. 1 - Azienda Sanitaria Locale Roma C                                      | CM/2011/1239         |

Totale Elementi trovati: 8.

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

sarà possibile visualizzare la "copia della Comunicazione".

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://suapromacolaud.comune.roma.it/getViewInboxMessage.action?msgId=1034471

### Dettaglio messaggio ricevuto

Protocollo pratica: CM/2013/131  
Numero pratica: CMA/2013/3  
Oggetto: Richiesta Conformità per pratica COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA del 11/11/2013 Prot. n. CM/2013/131  
Mittente: Comune di Roma - Sportello Unico Telematico  
Destinatario: CAF SERVIZI PER L'IMPRESA SRL  
Data: 11/11/2013  
Protocollo comunicazione: CM/2013/133  
Allegati: Copia della presente comunicazione.pdf

**ROMA CAPITALE**  
MUNIC. VII - (EX XI) - I.U.O. AMMINISTRATIVA

Spett. [Redacted]

Data: 11/11/2013  
Prot. n.: CM/2013/133

**OGGETTO:** Richiesta Conformità per pratica COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA del 11/11/2013 Prot. n. CM/2013/131

Con riferimento alla pratica presentata il 11/11/2013 ed acquisita telematicamente dall'Ufficio scrivente con prot. n. CM/2013/131, si invita a trasmettere ai sensi dell'art. 19 della L.241/90 e ss.mm.ii, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della presente, la seguente documentazione:

- Copia di un documento di identità del preposto in corso di validità, motivazione: non visualizzabile.
- codice ATECO; motivazione: comunicare codice ATECO

La presente deve essere intesa quale comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/90 e s.m.i., volto all'iniziazione dell'attività in virtù della segnalazione certificata di inizio attività, qualora la documentazione sopra indicata non venga depositata nei termini ivi fissati.

L'integrazione potrà avvenire tramite lo Sportello Telematico all'indirizzo [www.suaproma.comune.roma.it](http://www.suaproma.comune.roma.it), ricercando la pratica nella sezione "Richieste da integrare".

Decorso detto termine, senza acquisizione della documentazione sopra richiesta, si provvederà all'adozione di un provvedimento di divieto di prosecuzione della attività, nonché di rimozione degli eventuali effetti.

L'Amministrazione procedente è MUNIC. VII - (EX XI) - I.U.O. AMMINISTRATIVA.  
Responsabile del procedimento amministrativo: CAPOZIO CADAMERI A.



# ROMA CAPITALE

Per integrare la pratica con i documenti richiesti, l'interessato dovrà accedere alla voce "Richieste da integrare" presente sul Menù di sinistra:

The screenshot shows the 'S.U.A.P.' (Sportello Unico per le Attività Produttive) website. On the left sidebar, under 'Servizi Online', the 'Richieste da integrare' link is highlighted with a large black arrow. The main content area displays information about the S.U.A.P. service, including a description of the 'Sportello Unico per le Attività Produttive' and a list of services available online.

Si aprirà la lista delle pratiche da integrare:

The screenshot shows the 'Lista Pratiche da Integrare' (List of Practices to Integrate) page. A large black arrow points to the first row of the table, which contains the following data:

| Numero Protocollo | Descrizione                               | Localizzazione                                                                                                | Data Pres. | Stato        |
|-------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| CM/2013/131       | COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA | Municipio VIII - Appia Antica (ex Municipio XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C | 11/11/2013 | INTEGRAZIONE |

Below the table, it states: 'Un solo elemento trovato.'



# ROMA CAPITALE

Cliccando sul numero di protocollo si aprirà il dettaglio della pratica da integrare:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Dettaglio Pratica da integrare' page. The page header includes the Roma Capitale logo and navigation links. The main content area displays the following information:

|                    |                                                                                                         |               |             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| Numero Pratica     | CM/2013/3                                                                                               | Protocollo    | CM/2013/131 |
| Procedimento       | COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA                                                               |               |             |
| Localizzazione     | Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C |               |             |
| Data Presentazione | 11/11/2013                                                                                              | Data Chiusura |             |
| Stato Corrente:    | INTEGRAZIONE                                                                                            |               |             |
| Domanda:           | Copia domanda presentata                                                                                |               |             |

Below the table, there are two expandable sections: 'Dettagli lavorazione' and 'Lista Comunicazioni'. At the bottom right of the main content area, there are two buttons: 'Indietro' and 'Integrazione'.

Sarà quindi possibile allegare i documenti:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Richiesta da integrare' page. The page header includes the Roma Capitale logo and navigation links. The main content area displays the following information:

|                  |                                                                                                         |                    |             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Numero Pratica   | CM/2013/3                                                                                               | Protocollo         | CM/2013/131 |
| Procedimento     | COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA                                                               |                    |             |
| Localizzazione   | Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C |                    |             |
| Data richiesta   | 11 Novembre 2013                                                                                        | Giorni concessi    | 30          |
| Data di notifica |                                                                                                         | Canale di notifica |             |

Below the table, there is a section titled 'Documenti da inviare'. It contains a table with two columns: 'Documento' and 'Azioni'.

| Documento                                                           | Azioni      |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|
| Copia di un documento di identità del preposto in corso di validità | Allega Info |
| codice ATECO                                                        | Allega Info |

A large black arrow points to the 'Allega' button in the 'Azioni' column for the 'codice ATECO' row.

Below the 'Documenti da inviare' section, there is a section titled 'Documenti Inviati' which currently shows 'Nessun documento'. At the bottom right of the main content area, there is a button labeled 'Scarica domanda'.

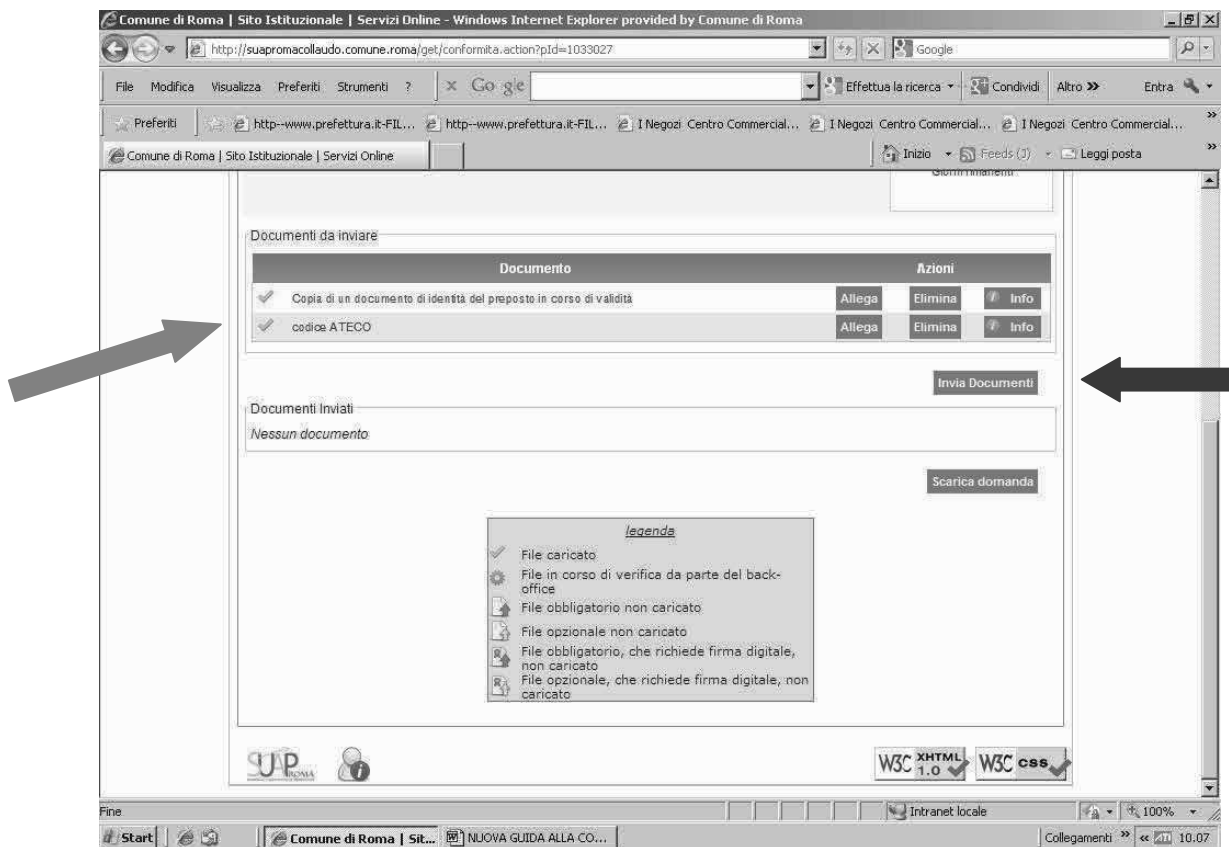
At the bottom of the page, there is a legend titled 'legenda' with the following items:

- File caricato
- File in corso di verifica da parte del back-office
- File obbligatorio non caricato

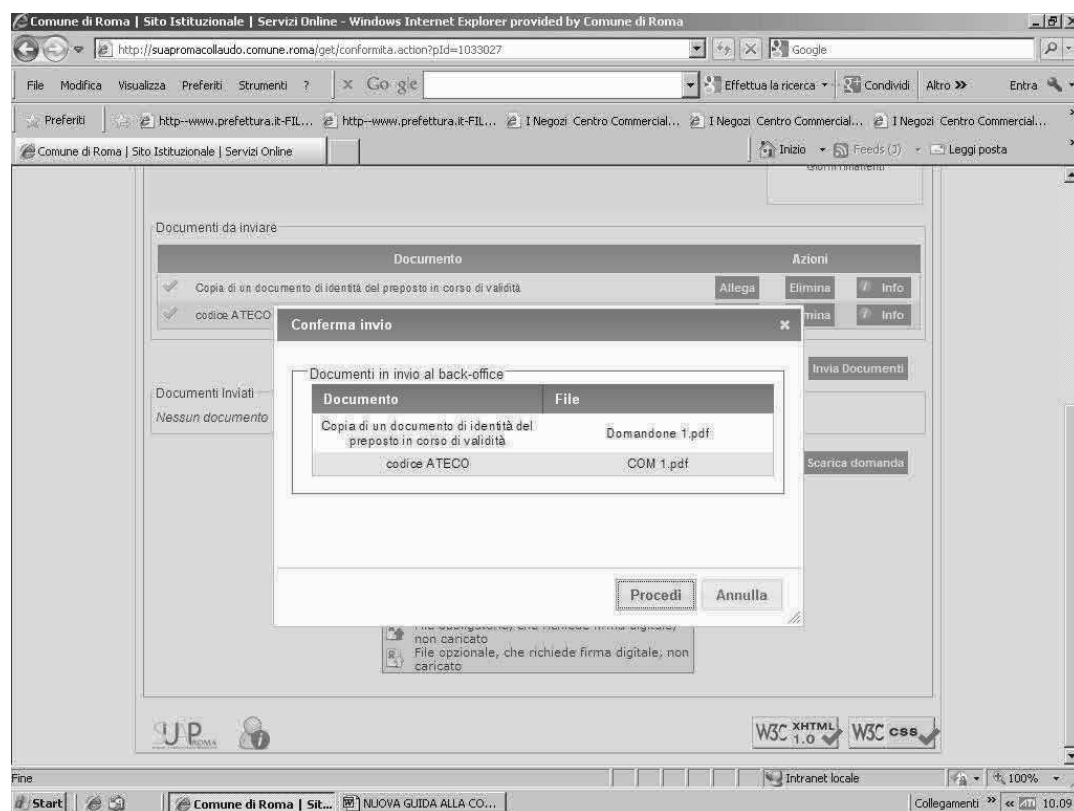


# ROMA CAPITALE

Dopo aver allegato i documenti, il sistema evidenzierà le spunte verdi e darà la possibilità di inviare i documenti:



Il sistema chiederà la conferma dell'invio:





# ROMA CAPITALE

Verrà quindi evidenziata la scheda dell'avvenuto invio della documentazione con indicazione del numero di protocollo:

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online - Windows Internet Explorer provided by Comune di Roma

http://suapromacollaudo.comune.roma/get/conformita.action

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? Google Effettua la ricerca Condividi Altro Entra

Preferiti http://www.prefettura.it-FIL... http://www.prefettura.it-FIL... 1 Negozi Centro Commercial... 1 Negozi Centro Commercial... 1 Negozi Centro Commercial...

Comune di Roma | Sito Istituzionale | Servizi Online Inizio Feeds (3) Leggi posta

Utente abilitato: [redacted] Profilo Utente: **GENERICO** [esci]

S.U.A.P. > Richieste da Integrare > Dettaglio Pratica > Integrazione

### Invio documenti effettuato

|                  |                                                                                                         |                    |             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Numero Pratica   | CM/2013/3                                                                                               | Protocollo         | CM/2013/131 |
| Procedimento     | COMMERCIO ELETTRONICO - S.C.I.A. APERTURA                                                               |                    |             |
| Localizzazione   | Municipio VIII - Appia Antica (ex Mun XI) - VIA BENEDETTO CROCE n. 11 - Azienda Sanitaria Locale Roma C |                    |             |
| Data richiesta   | 11 Novembre 2013                                                                                        | Giorni concessi    | 30          |
| Data di notifica | -                                                                                                       | Canale di notifica | -           |

**N.D.**  
Giorni rimanenti

I documenti sono stati inviati al back-office ed acquisiti con numero di protocollo **CM/2013/134**

Documenti inviati al back-office:

| Documento                                                           | File            |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Copia di un documento di identità del preposto in corso di validità | Domandone 1.pdf |
| codice ATECO                                                        | COM 1.pdf       |

[Home]

UP ROMA

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

http://suapromacollaudo.comune.roma/g Torna alla home page S.U.A.P. Intranet locale 100% 10.12

Sarà quindi possibile tornare alla home page ed uscire dal sistema.