

**Trasmissione delle pratiche tramite portale STAR**  
**INVIO DELLE PRATICHE DI ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**CON IL SISTEMA TELEMATICO DI ACCETTAZIONE REGIONALE (STAR)**

A partire dal 30 APRILE 2016 , in applicazione del DPR 160/2010 e della deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 129/2011, tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione , realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività devono pervenire al Suap esclusivamente attraverso la piattaforma telematica della Regione Toscana denominata STAR (Sistema Telematico di Accettazione Regionale) ,

L'utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) tra impresa e Sportello Unico per le Attività Produttive e viceversa, è consentito "SOLTANTO" per i seguenti tipi di pratiche:

- le integrazioni e le conformazioni di pratiche già inviate mediante il portale STAR;
- le istanze per il rilascio cartaceo di tesserini e patenti di attività produttive;

Nel caso di manifestazione con somministrazione temporanea e notifica sanitaria, la scia di somministrazione temporanea e la notifica devono essere presentate tramite portale STAR.

Tutte le comunicazioni pervenute tramite PEC che non rientrano nelle categorie suindicate saranno dichiarate irricevibili.

### **STANDARD DELLE PRATICHE DEL SISTEMA REGIONALE**

#### **Standard 0**

*(variazione, subingresso, altri adempimenti amministrativi, adempimenti tecnici – es. Permesso di Costruire, Autorizzazione Paesaggistica, AUA, etc.)*

Il sistema richiede informazioni di base (10 quadri/sezioni) e successivamente deve essere allegata alla procedura la relativa modulistica.

#### **Standard 2**

*(SCIA inizio attività)*

Il sistema richiede informazioni e dichiarazioni più specifiche (14 quadri/sezioni). Solo se un'attività prevede peculiarità del territorio (ad esempio regolamentazioni comunali specifiche), devono essere aggiunti allegati compilati, da scaricare dalla sezione modulistica dello Suap Amiata Val d'Orcia.

#### **Standard 10**

*(cessazione)*

Il sistema richiede solo informazioni di base (sono 10 quadri/sezioni).

## **MODALITA' DI ACCESSO**

Per accedere al portale STAR è necessario utilizzare un dispositivo di autenticazione digitale (tessera sanitaria / smart card / business key / token usb); inoltre per poter completare e inviare la pratica è necessario disporre di un sistema di firma digitale.

1) accesso con tessera sanitaria abilitata (attivabile dal sito della Regione Toscana). Si ricorda tuttavia che la tessera sanitaria NON E' un dispositivo di firma digitale; pertanto, per firmare e inviare la pratica ed i relativi allegati è necessario disporre anche di un dispositivo di firma digitale;

2) accesso con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) rilasciata dalle Camere di Commercio;

3) accesso con dispositivi su chiavetta USB (business key Infocert, token USB Aruba, PosteKey Privati, ecc.) che contengono i certificati digitali della CNS e anche quelli per la firma digitale.

Per le modalità di utilizzo riferirsi al manuale operativo fornito dall'ente certificatore.

## **POSSIBILI STATUS DEL SOGGETTO AUTENTICATO**

Il soggetto che si autentica al sistema viene automaticamente riconosciuto dalle credenziali contenute nei certificati digitali ed è identificato come il "sottoscritto" della pratica e deve selezionare dalla finestra a tendina la motivazione per la quale agisce.

Il soggetto che si autentica può essere:

- **Dichiarante e sottoscrittore:** scegliere quando il titolare/legale rappresentante dell'impresa è colui che si autentica al sistema;

- **Incaricato alla presentazione:** scegliere quando il titolare/legale rappresentante dell'impresa firma digitalmente gli allegati e la domanda/scia e incarica altro soggetto al solo invio telematico;

- **Procuratore speciale:** scegliere quando il titolare/legale rappresentante dell'impresa delega con apposita procura speciale (da scansionare, insieme con il documento di identità in corso di validità, ed allegare alla pratica) il soggetto a firmare digitalmente gli allegati e la domanda/scia e lo incarica anche dell'invio telematico.

## **UTILIZZO**

Una volta entrati nel portale STAR, si proceda come segue:

1) individuare l'attività specifica (manifatturiera, commercio, alloggio, ristorazione, somministrazione, ecc.) selezionandola dalla lista di categorie che viene proposta;

2) dettagliare il tipo di intervento (avvio, variazione, subingresso, comunicazione, chiusura, adempimenti amministrativi e tecnici) selezionandolo dalla lista che compare sotto all'attività scelta;

3) compilare accuratamente tutti i quadri (identificazione, 01, A1, A2, B, C ..., all., oneri, conclusione) che vengono proposti in successione e che variano in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che si intende attivare, modificare o cessare;

4) gli eventuali moduli aggiuntivi predisposti dagli enti coinvolti nel procedimento, da compilare ed allegare alla pratica, devono essere salvati in formato PDF, e poi firmati digitalmente.

5) L'estensione del file contenente il documento elettronico firmato digitalmente dovrà essere ".p7m". Il nome completo del file dovrà essere formato secondo la seguente struttura: .p7m Le estensioni originarie dovranno essere incluse tra quelle indicate nella tabella precedente. Ad esempio un file originariamente non firmato che si chiama "esempio.pdf" diverrà dopo la firma digitale "esempio.pdf.p7m". NON sono ammessi caratteri accentati di alcuni tipo (es. à, è, ì, ò, ù). La dimensione massima di ciascun file inviato indipendentemente dal suo formato, sia esso firmato o no digitalmente, non deve superare la dimensione di 5 Megabyte e il numero massimo dei files allegati non deve essere superiore a 50.

### **ASSISTENZA PER L'INVIO DELLE PRATICHE AL SUAP**

Per assistenza informatica in caso di difficoltà tecniche di accesso o di utilizzo del portale STAR da parte di imprenditori e professionisti, contattare:

#### **Servizio di Help Desk, accessibile tramite:**

- Numero verde: **800 980 102**, con orario 8,00 – 20,00 dal lunedì al sabato (escluso festivi) per accettatore delle pratiche utente imprenditore e professionista).

- Fax **055 0481460**

- E-mail: **reteregionale-suap@regione.toscana.it**