



Comune di Codogno (LO)

protocollo presso la Sede Municipale in Via Vittorio Emanuele II n. 4
uffici presso il Palazzo Soave in Viale Gandolfi n. 6

codice fiscale e partita IVA n. 02031600154
PEC: protocollo@pec.comune.codogno.lo.it
mail: sportellounico@comune.codogno.lo.it
WEB: www.comune.codogno.lo.it/suap



NOTE OPERATIVE PER L'UTILIZZO DEL SOFTWARE REGIONALE

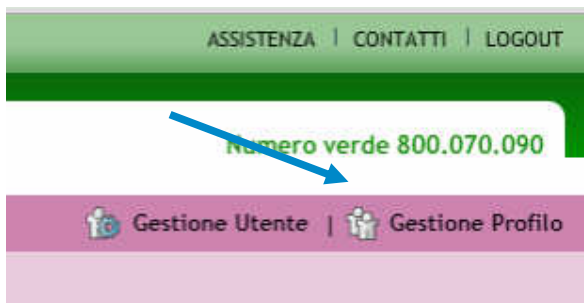


www.muta.servizirl.it

**PER LA PRESENTAZIONE IN MODALITA' TELEMATICA
DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI AVVIO O MODIFICA
(S.C.I.A.)
DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE**

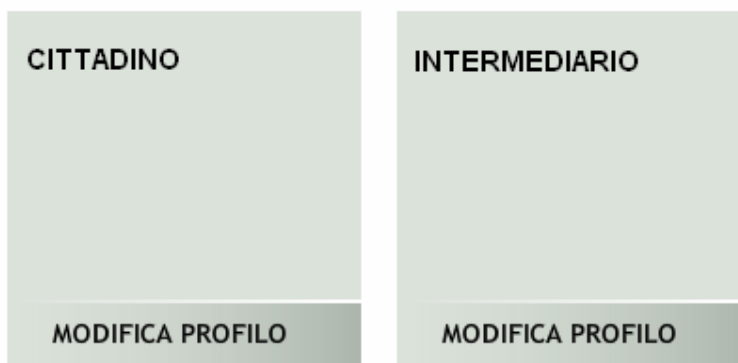
1. GESTIONE DEL PROFILO PERSONALE

Dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma informatica, scegliere il profilo selezionando il menù "GESTIONE PROFILO" nella sezione in alto a destra del desktop.

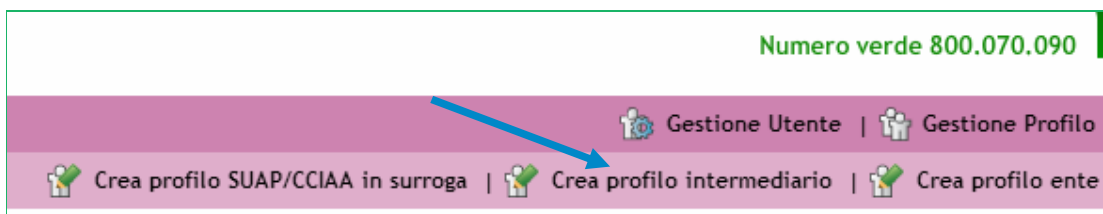


Prima di procedere all'inserimento della SCIA, selezionare il profilo che interessa:

- "CITTADINO" se si intende compilare la modulistica e presentare la SCIA per una propria azienda, in qualità di titolare della stessa, legale rappresentante, amministratore, ecc.
- "INTERMEDIARIO" se, in qualità di professionista incaricato e munito della necessaria delega, si intende presentare una SCIA in nome e per conto di un imprenditore.



Attenzione: il profilo "CITTADINO" viene creato automaticamente dal sistema all'atto di registrazione, mentre il profilo "INTERMEDIARIO" deve essere generato dal professionista selezionando il menù "CREA PROFILO INTERMEDIARIO" nella sezione in alto a destra del desktop e seguendo la procedura guidata.

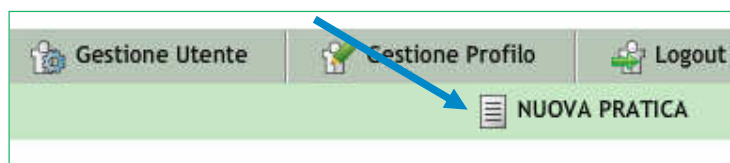


2. SELEZIONE DEL COMUNE

Dopo aver selezionato il profilo, il sistema ritorna automaticamente alla homepage, nella quale dovremo cliccare sulla tipologia di pratica desiderata onde procedere alla compilazione.



Per iniziare l'inserimento di una nuova SCIA, selezionare la voce "NUOVA PRATICA" nella sezione in alto a destra del desktop.



Inserire quindi il codice fiscale dell'impresa: se la stessa è già presente nella bancadati del Registro Imprese dalla C.C.I.A.A. il sistema caricherà automaticamente tutte le informazioni necessarie, mentre se trattasi di nuova impresa sarà sufficiente procedere con il nuovo inserimento di tutti i dati.

Il primo dato indispensabile è l'indicazione del Comune dove ha sede operativa l'attività oggetto della SCIA. Selezionate prima la sigla della provincia e, conseguentemente, il Comune di riferimento. Il sistema aggiornerà automaticamente il codice ISTAT.

Attenzione: NON DEVE ESSERE SELEZIONATO IL COMUNE CAPOFILIA DEL SUAP, ma il Comune dove ha sede operativa l'attività oggetto della SCIA (ovvero la sede legale per i casi previsti dalla legge, quale ad esempio il commercio al dettaglio in forma elettronica).

3. COMPILAZIONE DEI CAMPI

Per prima cosa devono essere inseriti i dati generali dell'imprenditore che presenta la SCIA, oltre che la sua qualifica all'interno dell'impresa stessa (titolare, legale rappresentante, amministratore, presidente del consiglio di amministrazione, ecc.).

Attenzione: NON INSERIRE in questi campi i dati del professionista delegato ("INTERMEDIARIO") alla presentazione della SCIA, in quanto questa persona non riveste cariche giuridicamente rilevanti all'interno dell'impresa ma è delegato esclusivamente per quanto riguarda la SCIA in fase di presentazione.

I dati dell'intermediario saranno riscontrabili attraverso la procura di delega, debitamente sottoscritta, che dovrà essere obbligatoriamente presente tra gli allegati della SCIA.

Il/La sottoscritto/a	
Cognome _____	Nome _____
Codice Fiscale _____	
Data di nascita: ____ / ____ / ____	Cittadinanza: _____ Sesso M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Luogo di nascita: Stato _____ Comune _____	Prov. _____
Residenza: Comune _____	Prov. _____
Via, Piazza _____ n° _____	C.A.P. _____
E-mail: _____	
Se disponibile, indicare l'indirizzo PEC: _____	
Telefono: _____	FAX: _____
in qualità di:	
<input type="checkbox"/> Titolare	<input type="checkbox"/> Curatore fallimentare
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante	<input type="checkbox"/> Erede o avente causa
<input type="checkbox"/> Altro _____	
dell'Impresa/Azienda/Ente	

La seconda parte della prima pagina della modulistica deve riportare i dati dell'impresa. Se si registra la SCIA di un'impresa già iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A., la piattaforma MUTA riconosce ed estrapola i dati obbligatori. In caso contrario, l'operatore deve procedere all'inserimento delle informazioni richieste.

Selezionate quindi la casistica per la quale è in fase di elaborazione la SCIA (avvio, modifica, subingresso, ecc.) tra quelle disponibili nel menù a tendina e confermate i dati cliccando sul pulsante "SALVA", da questo momento sarà sufficiente seguire la procedura guidata e le indicazioni del sistema per procedere nella compilazione della modulistica e nella predisposizione del fascicolo telematico da inviare conformemente all'art. 2 del D.P.R. n. 160/2010.

Alcune informazioni finali:

- durante l'inserimento dei dati, prima di uscire da una pagina in fase di compilazione ricordate sempre di eseguire il salvataggio cliccando sull'apposito pulsante, così da non perdere le informazioni inserite e di non ricevere messaggi di errore durante la verifica automatica finale svolta dal sistema;
- i dati inseriti nella SCIA possono essere sempre modificati fintanto che non verrà eseguita la conferma definitiva, che il sistema attiva su richiesta dell'operatore dopo aver caricato gli allegati e prima di procedere alle verifiche preliminari;
- MUTA assicura la presentazione della pratica in conformità ai quanto disposto dal DPR 160/2010 e dal Codice dell'Amministrazione Digitale, generando files firmati digitalmente (*.pdf/p7m) e files di interscambio dei dati (*.xml), in particolare con le piattaforme SURI e STARWEB/TELEMACO della CCIAA;
- la piattaforma genera ed invia automaticamente notifiche di avviso all'atto di presentazione della SCIA, alla sua registrazione da parte del SUAP ed ogni qual volta dovesse venire modificato lo stato della pratica.

Per ulteriori informazioni dettagliate e specifiche sulle modalità di utilizzo della piattaforma a seconda della tipologia di pratica da presentare, oltre che sulle potenzialità e sugli scopi del sistema applicativo, vi invitiamo a consultare la sezione "ASSISTENZA" nella homepage del MUTA.