



# **GUIDA ALLA COMPILAZIONE PER L'UTENTE**

**DELLE DOMANDE E COMUNICAZIONI**

**DI CUI AI REGG. (CE) 853/2004, 183/2005, 1069/2009  
TRAMITE IL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT"**

Luglio 2017

## PREMESSA

La delibera regionale del 29 dicembre 2016, n. 6077, conformandosi al quadro normativo disciplinante lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.), dispone che le istanze e comunicazioni di cui ai Regg. (CE) 853/2004, 183/2005, 1069/2009 siano trasmesse in modalità telematica al S.U.A.P., il quale provvede all'inoltro all'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.) quale ente competente per i procedimenti in oggetto. Più in generale, qualsiasi atto o comunicazione intercorrente tra impresa e A.T.S., ivi compreso il decreto di riconoscimento, deve passare attraverso il S.U.A.P., soggetto deputato a fornire all'utente richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento.

## OBIETTIVO

Il presente documento costituisce una guida per la corretta e completa compilazione delle domande di riconoscimento sul portale "*impresainungiorno.gov.it*", punto di contatto a livello nazionale per le attività di cui al decreto legislativo 59/2010, come disposto dall'art. 3 del D.p.r. 160/2010.

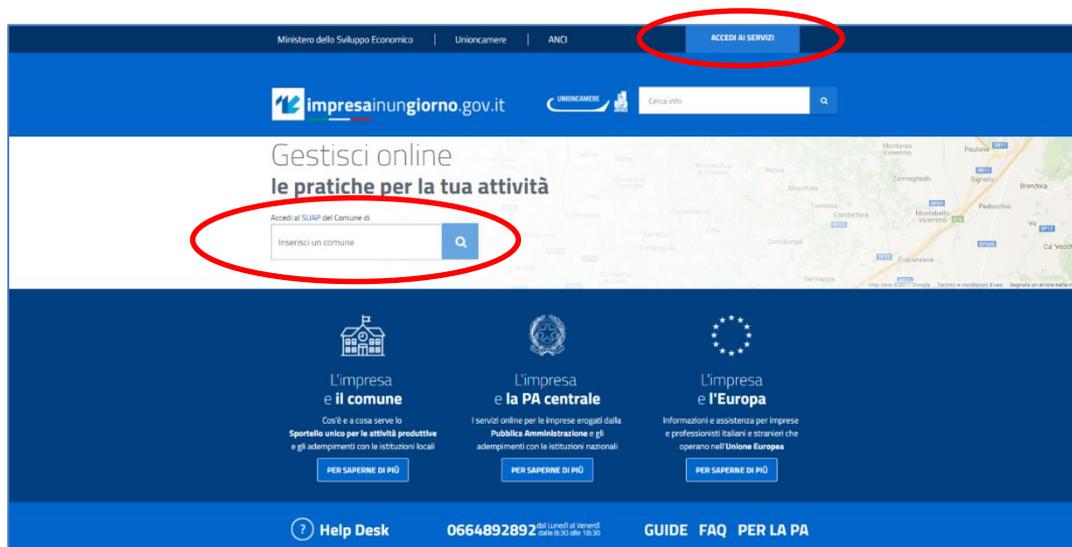
## IL PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT

L'applicativo "*impresainungiorno.gov.it*" fornisce servizi informativi e operativi per la gestione informatica delle pratiche da parte dei S.U.A.P. e mira a facilitare le comunicazioni tra imprese e Pubblica Amministrazione. "*impresainungiorno.gov.it*" è punto unico di accesso alle funzioni telematiche dei S.U.A.P. di tutto il territorio nazionale, benché i S.U.A.P. possano scegliere di dotarsi di altri applicativi.

Il portale consente all'impresa di trovare le informazioni sul S.U.A.P. competente per territorio, sul tipo di pratica da attivare, sulla documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare, sullo stato di avanzamento della propria pratica.

L'utente, imprenditore o soggetto da lui delegato, accede al portale attraverso il link [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

La registrazione del nuovo utente o l'autenticazione può avvenire in questa fase ("*accedi ai servizi*") oppure in un secondo momento dopo aver selezionato il S.U.A.P. di interesse.



Sei un nuovo utente ?  
Registrazione nuovo utente

Dimenticato la password ?  
Recupera password

Modifiche dati utente  
Opzioni utente

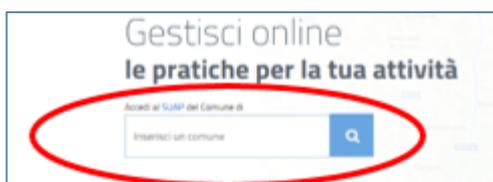
Opzioni Telemaco  
Telemaco  
Gestione profilo utente con account Telemaco

ACCESSO E AUTENTICAZIONE

Autenticazione con SPID Autenticazione con CNS Autenticazione USER

Entra con SPID

spid | AgID Agenzia per l'Italia Digitale



Per accedere allo Sportello Unico si deve inserire il nome del Comune nella barra di ricerca e cliccare la lente di ingrandimento; si viene così indirizzati alla pagina dedicata al S.U.A.P. selezionato, dove sono fornite le relative principali informazioni.

Ministero dello Sviluppo Economico | Unioncamere | ANCI | ACCEDI AI SERVIZI

impresainungiorno.gov.it | UNIONCAMERE | Cerca info

L'IMPRESA E IL COMUNE | L'IMPRESA E LA PA CENTRALE | L'IMPRESA E L'EUROPA | NEWS | Help Desk

provincia di  
Camera di Commercio

Sportello Unico delle Attività Produttive n°  
SUAP di

INFORMATI | COMPILA UNA PRATICA

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

RIFERIMENTI E RECAPITI  
Indirizzo  
Telefono

RESPONSABILE DEL SUAP  
Responsabile  
Indirizzo  
Telefono

Le informazioni sui procedimenti S.U.A.P. sono consultabili alla sezione "informati"; mentre cliccando "compila una pratica", l'utente viene direttamente indirizzato al Front Office di compilazione. Per procedere con la compilazione si deve selezionare "compila una pratica".

## GENERAZIONE, COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA PRATICA

Le schermate successive presentano un menù che guida l'utente nei passaggi seguenti e che consente l'accesso immediato a funzioni e strumenti utili per reperire le pratiche e dirimere dubbi in fase di compilazione.

- ▶ **Pratiche in bozza**
- ▶ **Le mie pratiche inviate (MyPage)**
- ▶ **Descrizione pratica**
- ▶ Autorizzazioni
- ▶ Generazione Pratica
  - ▶ Scelta settore
  - ▶ Scelta operazioni
  - ▶ Scelta interventi eventuali
  - ▶ Scelta destinatario
  - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio
- ▶ **Call Center SUAP 0664892892**
- ▶ **Contattaci**
- ▶ **Manuale utente**
- ▶ **Manuale pagamenti**

Il portale provvede alla conservazione automatica sia delle pratiche non ancora inviate ("Pratiche in bozza") sia delle pratiche inviate ("Le mie pratiche inviate – MyPage").

L'utente viene guidato nella compilazione attraverso una serie di passaggi successivi "a cascata", generando la pratica sulla base delle scelte effettuate. Ogni passaggio deve essere confermato e accanto al titolo di ogni sezione comparirà un segno di spunta verde ✓ (come si può vedere nelle immagini che seguono).

Sono messi a disposizione strumenti di supporto interattivi e informativi.

## Descrizione pratica

Il compilatore assegna un nome alla pratica attraverso il quale è possibile identificarla sulla scrivania personale (MyPage).



- ▶ Pratiche in bozza
- ▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)
- ▶ **Descrizione pratica**
- ▶ Autorizzazioni
- ▶ Generazione Pratica
  - ▶ Scelta settore
  - ▶ Scelta operazioni
  - ▶ Scelta interventi eventuali
  - ▶ Scelta destinatario
  - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio
- ▶ [Call Center SUAP 0664892892](#)
- ▶ [Contattaci](#)
- ▶ [Manuale utente](#)
- ▶ [Manuale pagamenti](#)

### ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA

Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni.  
Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.

Descrizione della pratica: [ # ]

Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)

Annulla
Conferma

## Autorizzazioni

Permette al creatore della pratica di autorizzare altri soggetti alla visualizzazione o gestione della stessa.



- ▶ Pratiche in bozza
- ▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)
- ▶ **Descrizione pratica**
- ▶ **Autorizzazioni**
- ▶ Generazione Pratica
  - ▶ Scelta settore
  - ▶ Scelta operazioni
  - ▶ Scelta interventi eventuali
  - ▶ Scelta destinatario
  - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio
- ▶ [Call Center SUAP 0664892892](#)
- ▶ [Contattaci](#)
- ▶ [Manuale utente](#)
- ▶ [Manuale pagamenti](#)

### CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA

La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza. Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.  
Per eseguire la funzione premere il pulsante "Nuova Autorizzazione" ed inserire il Codice Fiscale della persona. Sono previsti i profili di abilitazione sotto riportati, ordinati dalla abilitazione meno ampia alla più ampia, ogni profilo include tutte le abilitazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le abilitazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello SUAP
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le abilitazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
0				Creatore Pratica

Nuova Autorizzazione

Pagina precedente Annulla Conferma

Selezionando "Nuova Autorizzazione", si apre la seguente finestra in cui è possibile inserire gli estremi delle persone da abilitare e indicare il livello di abilitazione prescelto.

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Codice Fiscale...

Livello di autorizzazione

Sola  
Lettura

Lettura/Scrittura

Invio

Cancellazione

Controllo  
Accessi

Conferma Annulla

## Scelta settore

Consente di selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la pratica scegliendo tra le proposte presenti.

Attraverso la modalità di selezione “a imbuto” è possibile individuare l’ambito specifico d’interesse.

La funzione “Ricerca” permette di trovare il procedimento d’interesse attraverso l’inserimento di un testo chiave (es. mangimi, sottoprodotti).

È possibile generare una pratica composta da più interventi connessi (es. richieste in ambito edilizio, ambientale, ecc.).

I procedimenti in oggetto sono tutti rinvenibili nel settore “*Industria e artigianato*”.

## Scelta operazione

L'utente seleziona l'ambito desiderato, nello specifico, tra i seguenti:

- Attività di trasformazione di alimenti in stabilimenti (compresi gli impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura
- Attività nel settore dei mangimi
- Attività nel settore dei sottoprodotti di origine animale/prodotti derivati (Reg. CE 1069/2009)

Cliccando successivamente su:

- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)

L'utente potrà selezionare gli interventi sotto elencati, in base alle scelte effettuate:

Reg. (CE) n. 853/2004:

- Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004
- Aggiornare l'atto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004
- Domanda di voltura per cambio di ragione sociale del decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004
- Comunicare modifiche strutturali e/o impiantistiche dello stabilimento che NON comportano variazioni delle attività di cui al decreto di riconoscimento
- Comunicazione cessazione attività ai sensi del Reg. (CE) 853/2004

Reg. (CE) n. 183/2005:

- Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 183/2005
- Aggiornamento del decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Regolamento (CE) n. 183/2005
- Domanda di voltura per cambio di ragione sociale del decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Regolamento (CE) n. 183/2005
- Comunicazione di modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni delle attività di cui al decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Regolamento (CE) n. 183/2005
- Cessazione attività ai sensi del Regolamento (CE) n. 183/2005

Reg. (CE) n. 1069/2009:

- Domanda di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 1069/2009
- Domanda di aggiornamento del riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 1069/2009
- Domanda di voltura per cambio di ragione sociale del decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Reg. (CE) n. 1069/2009
- Comunicazione di modifiche strutturali e/o impiantistiche e/o di lavorazione che non comportano sostituzioni o aggiunte alla tipologia di categoria e/o di attività produttiva prevista dal decreto di riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) n. 1069/2009
- Registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 1069/2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e prodotti derivati non destinati al consumo umano
- Cessazione attività ai sensi del Regolamento (CE) n. 1069/2009

**N.B.** Si precisa che il provvedimento di riconoscimento costituisce un prerequisito allo svolgimento dell'attività; pertanto è necessario presentare una S.C.I.A. "condizionata" (art. 19-bis, co. 3, L. 241/1990) al rilascio del provvedimento di riconoscimento.

Ipotizzando di avviare un'attività di trasformazione di alimenti in uno stabilimento che richiede il riconoscimento comunitario ex Reg. (CE) 853/2004, dopo aver cliccato sulla relativa opzione, l'utente seleziona "Aprire l'attività" al fine della presentazione della S.C.I.A. e "Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004".

**SCELTA OPERAZIONI**

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- **Attività di trasformazione di alimenti in stabilimenti (compresi gli impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura**

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

---

**Operazioni selezionate:**

- » **Aprire l'attività**
- » **Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004**

---

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) Q Ricerca

- **Avvio, gestione, cessazione attività**
  - Aprire l'attività**
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- **Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)**
  - + Classificazione industria insalubre
  - + Occupazione suolo pubblico
  - + Mezzi pubblicitari
  - + Notifica di registrazione o aggiornamento dell'attività alimentare presso l'ATS competente
- **Riconoscimento per le imprese del settore alimentare che trattano alimenti d'origine animale (Reg. CE 853/2004)**
  - Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004**
  - Aggiornare l'atto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004
  - Domanda di voltura per cambio di ragione sociale del decreto di riconoscimento rilasciato ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004
  - Comunicare modifiche strutturali e/o impiantistiche dello stabilimento che NON comportano variazioni delle attività di cui al decreto di riconoscimento
  - Comunicazione cessazione attività ai sensi del Reg. (CE) 853/2004
  - + Messa in esercizio di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento
  - + Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)

Si precisa che, ai fini della registrazione ex Reg. (CE) 1069/2009, l'operatore presenta una notifica tramite S.C.I.A.; pertanto, è opportuno che, una volta selezionata una delle attività elencate, la domanda sia effettuata selezionando il corrispondente intervento eventuale, come indicato nelle immagini che seguono:

**Attività nel settore dei sottoprodotti di origine animale/prodotti derivati (Reg. CE 1069/2009)**

- Stabilimenti o impianti riconosciuti
- Trasporto
- Oleochimico
- Lavorazione di sottoprodotti/prodotti derivati per scopi diversi dall'alimentazione degli animali
- Uso di sottoprodotti/prodotti derivati in esposizioni, attività artistiche e di ricerca
- Uso di sottoprodotti per l'alimentazione degli animali in deroga
- Centri di raccolta
- Produzione di cosmetici, dispositivi medici, diagnostici, medicinali, medicinali veterinari

**Avvio, gestione, cessazione attività**

**Aprire l'attività**

- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
- Cessare l'attività
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)

Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)

Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

**SCelta Interventi Eventuali**

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

**presenta contestualmente la domanda di Registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 1069/2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti**

- l'attività esercitata comprende il settore alimentare per cui si intende presentare contestualmente anche la scia sanitaria all'ATS competente
- Presenta contestualmente al COMUNE, la Comunicazione per emissioni ad inquinamento scarsamente rilevante

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

## Scelta interventi eventuali

### SCelta INTERVENTI EVENTUALI

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

- L'attività esercitata comprende il settore alimentare per cui si intende presentare contestualmente anche la scia sanitaria all'ATS competente
- si intende presentare contestualmente anche la SCIA per inizio attività soggetta a controlli di prevenzione incendi
- L'attività svolta dà luogo ad emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti pericolosi o prevede lo stoccaggio di materiali in serbatoi; per cui si presenta contestualmente all'ARPA la segnalazione per verifiche ambientali
- presenta contestualmente la SCIA per nuova apertura di esercizio commercio al dettaglio di vicinato
- Presenta contestualmente al COMUNE, la Comunicazione per emissioni ad inquinamento scarsamente rilevante

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

Poiché, nel caso di specie, si presenta l'istanza di riconoscimento ex Reg. (CE) 853/2004, l'utente non deve selezionare la prima opzione riportata nel riquadro in quanto essa determina le generazione della notifica sanitaria ai fini della registrazione ex Reg. (CE) 852/2004 a meno che intenda aprire una seconda attività distinta da quella soggetta a riconoscimento (es. spaccio prodotti ottenuti nello stabilimento).

## Scelta destinatario



### SCelta DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA

La presente pagina di scelta del destinatario della pratica, viene proposta solo per le SCIA e solo nel caso in cui, in base al tipo di pratica, siano effettivamente possibili altri destinatari oltre al SUAP.  
Le opzioni di scelta del destinatario effettivamente disponibili per la presente pratica sono quelle di seguito indicate.

SUAP DEL COMUNE DI

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

Il sistema indica automaticamente come destinatario formale della pratica il S.U.A.P. territorialmente competente.

## Scelte eventuali

### SCelte EVENTUALI

Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente

- l'attività è esercitata in forma societaria (sono tenuti al possesso dei requisiti morali anche le altre persone, oltre al dichiarante, individuate all'art.85 del D.L.vo 159/2011)
- i requisiti professionali per la vendita e somministrazione di alimenti e bevande sono posseduti da persona diversa dal titolare / legale rappresentante
- E' CITTADINO EXTRACOMUNITARIO il titolare o il legale rappresentante
- IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

L'utente ha la possibilità di selezionare una delle opzioni riportate nel riquadro; in base alle scelte effettuate, il sistema genererà gli appositi campi e/o richieste di allegato. Es., se chi presenta la domanda è un procuratore, la pratica verrà adeguatamente integrata, il sistema chiederà di allegare la procura speciale e la fotocopia di un documento di identità del soggetto che conferisce la procura speciale.

## Compilazione della pratica

Sulla base delle scelte sin qui effettuate dall'utente, il sistema genera un modello di pratica composto da diverse sezioni sulla base dei requisiti previsti dalle norme nazionali e regionali.

Tutte le sezioni devono essere "aperte" e le proprie scelte confermate anche nel caso in cui non debbano necessariamente essere compilate. Al termine della compilazione di ogni sezione occorre cliccare il pulsante "Salva"; si precisa che, finché la pratica non viene firmata digitalmente e trasmessa al SUAP, è possibile modificare i dati inseriti nelle sezioni salvandoli nuovamente.

Il segno di spunta verde indica le sezioni che sono state interamente compilate, mentre quello rosso informa l'utente circa le sezioni ancora da completare; il sistema, infatti, implementa automaticamente alcuni controlli formali in fase di compilazione.

Per avere visione di tutte le informazioni contenute nel modello è possibile scaricarlo in bianco o parzialmente compilato utilizzando la funzione "Visualizza Anteprima", disponibile in fondo alla schermata di compilazione della pratica.

A titolo esemplificativo, si illustra la compilazione e la presentazione dell'istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004 (ad esclusione dei campi relativi al procedimento di S.C.I.A.).

- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ✓ Generazione Pratica
- ✓ Scelta settore
- ✓ Scelta operazioni
- Scelta interventi eventuali
- ✓ Scelta destinatario
- ✓ Scelte eventuali
- Compilazione Pratica
- **Dati Dichiarazioni**
- Pagamento oneri
- Allega Documenti
- Firma
- Invio

Il sistema riepiloga l'intervento e l'adempimento selezionato, indica l'amministrazione competente, ovvero l'A.T.S. territorialmente competente, e la normativa di riferimento.

### Interventi Selezionati:

- ▾ Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004

### Adempimento attivato:

- Istanza di riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004

### Amministrazione competente:

- **ATS** .....

### Normative di riferimento:

- Circ.r. 29 settembre 2010 - n. 13  Aggiornamento della Circolare 52/SAN del 23 dicembre 2005 avente per oggetto: «Introduzione dell'obbligo di registrazione e riconoscimento per le imprese del settore alimentare

Di seguito l'elenco delle sezioni del procedimento in oggetto:

- ANAGRAFICA DELL'IMPRESA
- OGGETTO DELLA PRATICA
- DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA SEDE DELL'ATTIVITÀ
- DATI CATASTALI
- OGGETTO DELL'ISTANZA
- DICHIARAZIONE DEL RISPETTO DELLE VIGENTI NORMATIVE
- SEZIONE 0 CATEGORIA ATTIVITÀ GENERALI
- SEZIONE I CATEGORIA CARNI DI UNGULATI DOMESTICI
- SEZIONE II CARNI DI POLLAME E DI LAGOMORFI (POLLAME, PICCOLA SELVAGGINA ALLEVATA DA PENNA, CONIGLI...
- SEZIONE III CARNI DI SELVAGGINA ALLEVATA (GRANDE SELVAGGINA E RATITI)
- SEZIONE IV CARNI DI SELVAGGINA CACCIATA
- SEZIONE V CARNI MACINATE, PREPARAZIONI DI CARNI E CARNI SEPARATE MECCANICAMENTE
- SEZIONE VI PRODOTTI A BASE DI CARNE
- SEZIONE VII MOLLUSCHI BIVALVI VIVI
- SEZIONE VIII PRODOTTI DELLA PESCA
- SEZIONE IX LATTE E PRODOTTI A BASE DI LATTE
- SEZIONE X UOVA E OVOPRODOTTI
- SEZIONE XI COSCE DI RANA E LUMACHE
- SEZIONE XII GRASSI DI ANIMALI FUSI
- SEZIONE XIII STOMACI, VESCICHE E INTESTINI TRATTATI
- SEZIONE XIV GELATINE
- SEZIONE XV COLLAGENE
- SEZIONE XVI
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA PRIVACY
- DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

[Pagina precedente](#) [Visualizza Anteprima](#) [Prosegui](#)

Si precisa che il portale "*impresainungiorno.gov.it*" prevede le seguenti sezioni standard:

- ANAGRAFICA DELL'IMPRESA
- OGGETTO DELLA PRATICA
- DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA SEDE DELL'ATTIVITÀ
- DATI CATASTALI

Si riportano, ora, le singole sezioni:

**ANAGRAFICA DELL'IMPRESA**

Codice Fiscale  
   
(compilare per effettuare il recupero dei dati dal registro imprese)

**Informazioni relative all'iscrizione al Registro Imprese**

Camera di commercio di:  Numero REA  Data

**Sezione anagrafica dell'impresa richiedente (Dati relativi al legale rappresentante)**

Nome  Cognome  Sesso  Cittadinanza

Nato a  il

in Italia   all'estero  Stato

Cod.Fiscale

**Informazioni relative alla residenza :**

Residente in  Provincia  CAP

Indirizzo  Tel  Fax

eMail/PEC

Carica (se persona fisica selezionare 'Proprietario')

**Sezione anagrafica dell'impresa richiedente o della persona fisica**

Codice Fiscale  P.IVA  Forma giuridica (se persona fisica selezionare 'Altre forme')

Denominazione (Cognome e Nome in caso di persona fisica)

**Dati relativi alla sede legale o alla residenza della persona fisica**

Con sede in  Provincia  CAP

Toponimo (DUG)  Numero civico

Telefono  Fax

Se l'impresa non è ancora iscritta o se si tratta di soggetto non tenuto all'iscrizione al Registro Imprese, non compilare i campi; altrimenti compilare almeno Camera di Commercio e Numero Rea

**OGGETTO DELLA PRATICA**

descrizione generale dell'intervento [■]

300 Caratteri restanti

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: (N.B. Inserire l'indirizzo della casella PEC a cui il SUAP dovrà 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 avrà la certezza del buon esito dell' eventuale scambio di comunicazioni che seguiranno la presente istanza [■]

Salva Annulla

**DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000**

Dichiaro di essere 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, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 [■]

Salva Annulla

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA SEDE DELL'ATTIVITÀ**

Comune [■] Frazione CAP [■]

ALBAIRATE

ATTENZIONE - l'ubicazione dell'attività o intervento deve essere nel Comune al cui SUAP è destinata la pratica

Via, Viale, Piazza [■]

numero civico [■]

scala piano interno

Salva Annulla

**DATI CATASTALI**

I locali sono censiti al  NCEU [■]  NCT [■]

categoria [■] classe U) [■] sezione (se non è specificata indicare)

Selezionare un valore

particella/mappale

foglio [■] [■] subalterno

+

Salva Annulla

**OGGETTO DELL'ISTANZA**

richiede il riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) n. 853/2004 per il proprio impianto ed in attesa del termine delle procedure di riconoscimento definitivo, il rilascio del numero di riconoscimento condizionato [■]

Salva Annulla

**DICHIARAZIONE DEL RISPETTO DELLE VIGENTI NORMATIVE**

Dichiaro il rispetto delle vigenti normative per quanto riguarda le emissioni in atmosfera, lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi, l'approvvigionamento di acqua potabile [■]

Salva Annulla

**SEZIONE 0 CATEGORIA ATTIVITÀ GENERALI**

ATTIVITA' (1)

- Deposito frigorifero[\*\*]
- Prodotti esposti[\*\*]
- Prodotti imball./confez[\*\*]
- Impianto di Riconfezionamento[\*\*]
- Porzionatura[\*\*]
- Affettatura[\*\*]
- Grattugiatura[\*\*]
- Frazionamento[\*\*]
- imbottigliamento (3)[\*\*]
- Mercato all'ingrosso[\*\*]
- PRODOTTI (2) [\*\*]
- Carni di ungulati domestici[\*\*]
- Carni di pollame e di lagomorfi[\*\*]
- Carni di selvaggina allevata[\*\*]
- Carni di selvaggina cacciata[\*\*]
- Carni macinate, preparazioni di carni e carni separate meccanicamente[\*\*]
- prodotti a base di carne[\*\*]
- Prodotti della pesca[\*\*]
- Latte e prodotti a base di latte[\*\*]
- Uova e ovoprodotti[\*\*]
- Cosce di rana e lumache[\*\*]
- Grassi fusi – ciccioli[\*\*]
- Stomaci, vesciche, intestini trattati[\*\*]

(1) Per ciascuna Sezione di appartenenza, indicare le attività per le quali si richiede il Riconoscimento, barrando le apposite caselle predisposte

(2) Indicare per ciascuna attività soggetta a riconoscimento, la tipologia di prodotto

(3) Inclusa ogni altra attività riferibile al confezionamento di alimenti sfusi

Salva Annulla

Relativamente alle sezioni recanti le categorie di attività si riporta, a titolo esemplificativo, la "SEZIONE 0"; le successive sezioni sono strutturate allo stesso modo.

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA PRIVACY**

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene presentata la presente domanda. [■]

Salva Annulla

**DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI**

**VERSAMENTO DIRITTI O SPESE**

non sono dovuti oneri quali diritti o spese [■]

poiché non previsti dal tariffario [■]  poiché esentati [■]

sono dovuti oneri quali diritti o spese, di provvedervi come segue ed allega copia delle relative attestazioni di pagamento [■]

per un totale di Euro [■]

pagamento on line sul Portale SUAP con carta di credito [■]

pagamento on line mediante I-Conto (informazioni <https://www.iconto.infocamere.it/it/dpg/home>) [■]

pagamento on line mediante PagoPa [■]

Attenzione: è necessario allegare copia dell'attestazione di pagamento

versamento su conto corrente postale (vedere le istruzioni di ogni SUAP) [■]

in data [■] ufficio postale di [■]

Allegata qui la ricevuta di versamento tramite conto corrente postale [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

bonifico bancario (vedere le istruzioni di ogni SUAP) [■]

in data [■] indicare il codice TRN (30 caratteri alfanumerici) [■]

Allega qui l'attestazione che il bonifico bancario è andato a buon fine (non è valida la ricevuta di presa in carico del bonifico) [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

Salva Annulla

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:**

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ... [■]

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ... [■]

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ... [■]

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ... [■]

Salva Annulla

Compilate tutte le dichiarazioni occorre selezionare il tasto "Proseguì".

Pagina precedente Visualizza Anteprima **Proseguì**



### PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA SUAP

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche SUAP per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica. È comunque possibile provvedere al pagamento con modalità tradizionali.

**Il tariffario unico regionale delle prestazioni veterinarie è scaricabile e consultabile.**

**Elenco tariffari:**

- Tariffario
- Tariffe prestazioni veterinarie

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

**RICEVUTE DI PAGAMENTO ONERI**

Ricevute pagamenti automatici

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m;pdf+xml;dwf.svg.jpg Max: 9,77 MB

Richiesta marca da bollo per la domanda

Tipologie ammesse: pdf Max: 9,77 MB

[Pagina precedente](#)
[Prosegui](#)

**Pratiche in bozza**

**Le mie pratiche inviate (MyPage)**

- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ✓ Generazione Pratica
- ✓ Scelta settore
- ✓ Scelta operazioni
- Scelta interventi eventuali
- ✓ Scelta destinatario
- ✓ Scelte eventuali
- Compilazione Pratica
  - Dati Dichiarazioni
  - Pagamento oneri
  - Allega Documenti
- Firma
- Invio

Call Center SUAP 0664892892

- Contattaci
- Manuale utente
- Manuale pagamenti

Si segnala che per le domande di Riconoscimento ai sensi dei Regg. (CE) 853/2004, 183/2005, 1069/2009 e le loro variazioni che richiedono un'ispezione in loco è prevista una tariffa oraria sulla base del sopralluogo successivamente effettuato dal Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale; pertanto il pagamento avverrà *ex post*.



### GESTIONE DEGLI ALLEGATI

Allegare i documenti richiesti.

Il simbolo |■| indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.

Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante '-' di eliminare le occorrenze superflue.

Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF.

**DOCUMENTI ALLEGATI**

planimetria dell'impianto in scala 1:100 dalla quale risulti evidente la disposizione dei locali, delle linee di produzione e dei principali impianti con la relativa destinazione d'uso, degli accessi, della rete idrica e degli scarichi |■|

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

+

relazione tecnico-descrittiva dello stabilimento e dei processi inclusa una sommaria descrizione dei prodotti lavorati, con indicazioni in merito all'approvvigionamento idrico, allo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi e alle emissioni in atmosfera |■|

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

+

Allegati liberi

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m;pdf+xml;dwf.svg.jpg Max: 9,77 MB [Allega](#)

+

copia attestazione versamento oneri, diritti e spese

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

+

[Salva](#)
[Annulla](#)

[Pagina precedente](#)
[Prosegui](#)

**Pratiche in bozza**

**Le mie pratiche inviate (MyPage)**

- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ✓ Generazione Pratica
- ✓ Scelta settore
- ✓ Scelta operazioni
- Scelta interventi eventuali
- ✓ Scelta destinatario
- ✓ Scelte eventuali
- Compilazione Pratica
  - Dati Dichiarazioni
  - Pagamento oneri
  - Allega Documenti
- Firma
- Invio

Call Center SUAP 0664892892

- Contattaci
- Manuale utente
- Manuale pagamenti

Ogni allegato, prima di essere caricato, deve essere firmato digitalmente

## Firma digitale e invio della pratica



**Pratiche in bozza**

**Le mie pratiche inviate (MyPage)**

- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ✓ Generazione Pratica
- ✓ Scelta settore
- ✓ Scelta operazioni
- ✓ Scelta interventi eventuali
- ✓ Scelta destinatario
- ✓ Scelte eventuali
- ✓ Compilazione Pratica
- Firma**
- Firma Documenti**
- Firma Riepilogo
- Invio

Call Center SUAP 0664892892

- Contattaci
- Manuale utente
- Manuale pagamenti

### FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Legale Rappresentante). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema I-SUAP

---

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica 1 85,66 KB [Allega](#)

[Salva](#) [Annulla](#)

[Pagina precedente](#) | [Firma On-Line](#) | [Prosegu](#)

#### Informazioni relative alla pratica

Descrizione:  
Domicilio elettronico di Posta Certificat

Informazioni anagrafiche dell'impresa richiedente

Denominazione: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ Forma giuridica: \_\_\_\_\_

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Qualifica: \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Lista interventi

---

✓ **FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica 1  [Allega](#)

[Salva](#) [Annulla](#)

[Pagina precedente](#) | [Firma On-Line](#) | [Prosegu](#)

#### INVIO PRATICA

La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante "Intra" per effettuare l'invio.

---

La Pratica verrà inviata allo sportello SUAP:

- SUAP DEL COMUNE DI \_\_\_\_\_

[Pagina precedente](#) [Intra](#)

Dopo l'invio della pratica l'utente visualizza una pagina che riporta l'esito e il codice pratica.

#### ESITO INVIO PRATICA

La pratica è stata inviata correttamente. Un messaggio PEC di conferma verrà inviato alla casella indicata come Domicilio Elettronico.

---

Il codice della pratica inviata è:

[Pratiche in bozza](#) [Nuova pratica per il medesimo SUAP](#)

Per creare una nuova pratica su un SUAP diverso torna a ["in tre click"](#) sul portale [ipresainungoverno](#)

Se l'esito è positivo, viene inviata una ricevuta alla casella PEC indicata come domicilio elettronico.