



1. COME RISPONDERE AD UNA "COMUNICAZIONE" PERVENUTA DAL SUAP

Verificare se si tratta di una "comunicazione" attraverso l'**oggetto della pec** di notifica inoltrata dal sistema al domicilio elettronico indicato nella compilazione della pratica **(1)** o **direttamente in Mypage** nella sezione "**Iter della pratica (Eventi)**". **(2)**

(1)

Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2010)
Comunicazione pratica SUAP (art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010)

SUAP del Comune di [redacted]
Identificativo nazionale SUAP: [redacted]

Protocollo: REP_PROV_PD/PD-SUPRO/0[redacted] del 25/10/2021

Oggetto: Comunicazione SUAP pratica n.0 [redacted] - SUAP E [redacted]

Gentile utente,
la seguente comunicazione Le e' stata inviata dallo sportello SUAP del comune di [redacted], in relazione alla Sua pratica n. [redacted]
SUAP mittente: Sportello [redacted] - SUAP del Comune di [redacted]
Pratica: 0[redacted]

(2)

25/10/2021

Comunicazione da SUAP a richiedente:

Note: PRO



A questo punto:

- **Non rispondere alla pec** di notifica ma gestire la risposta al Suap da **Mypage**
- Individuare la pratica nella lista in Mypage e cliccare con il mouse sulla stessa per entrare. Apparirà la seguente schermata.

Pratiche inviate

Pratica NMOCNM80A01H501N-20022020-1226

Estremi pratica:

SPORTELLO: Suap di ROVIGO in delega alla CCIAA di RO [24.1]

OGGETTO: vcvvc

DOMICILIO ELETTRONICO: v@pec.it

STATO DELLA PRATICA: ISTRUTTORIA

TIPO PROCEDIMENTO: comunicazione

PROCEDIMENTI PRESENTI:

- Cessazione esercizio di vicinato (esercizio commerciale fino a 250 mq di superficie di vendita - art. 17 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50)

Sezioni

- > Estremi pratica
- > Documenti allegati alla pratica
- > Mittente della pratica
- > Dati impresa richiedente
- > Legale rappresentante
- > Indirizzo impianto produttivo
- > Iter della pratica (Eventi)

NUOVA COMUNICAZIONE

INDIETRO

- Cliccando sulle **sezioni cerchiato in verde** si entra **nel dettaglio** delle varie componenti della pratica (es. **Iter della pratica (Eventi)**) per verificare come detto in premessa il tipo di richiesta effettuata dal Suap).
- Cliccare su **“Nuova comunicazione”** per accedere alla pagina nella quale è possibile **rispondere al Suap competente** per la pratica **alla comunicazione**.
- Selezionare **“Aggiungi nuova comunicazione”**

NB: Nella nuova pagina

Informazioni relative alla comunicazione

Tipo di richiesta

- Comunicazione
- Selezione un tipo di richiesta
- Conformazione di attività
- Integrazione

Note di compilazione

Note di compilazione

nella sezione **“Informazioni relative alla comunicazione”**, dal menù a tendina **“Seleziona un tipo di richiesta”**, scegliere **COMUNICAZIONE**



NON selezionare correttamente il tipo di richiesta (ad es. “Integrazione” in luogo di “comunicazione”) comporta l’**impossibilità di eliminare automaticamente lo stato di SOSPENSIONE dalla pratica in istruttoria** e quindi un aggravio per il funzionario comunale che dovrà intervenire manualmente per sistemare e permettere la successiva chiusura della pratica.

- Selezionata “**Comunicazione**” nelle **sezioni sottostanti** è possibile inserire sia delle **note scritte** sia **degli allegati**.

Per gli **allegati** si individua un file da inviare mediante il pulsante “**Sfogli**”, poi si procede al suo caricamento con il pulsante “**Salva Allegato**” e infine al suo invio con il pulsante “**Invia Comunicazione**”