



1. COME RISPONDERE AD UNA RICHIESTA DI "CONFORMAZIONE ATTIVITA'" PERVENUTA DAL SUAP

Verificare se si tratta di una richiesta "conformazione di attività" 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: 8 [redacted]

Protocollo: [redacted] del 25/05/2021

Oggetto: RICHIESTA CONFORMAZIONE ATTIVITA' pratica n.1 [redacted] SUAP

La seguente comunicazione Le e' stata inviata dallo sportello SUAP del comune di [redacted], in relazione alla Sua pratica n. [redacted]
SUAP mittente: Sportello n. [redacted]
Pratica: [redacted]
Impresa [redacted]
Protocollo [redacted]
Protocollo [redacted]

Qualora fosse necessario trasmettere comunicazioni e documentazione integrativa al SUAP, si chiede al destinatario della presente di utilizzare la funzione "MyPage" del portale impresainungiorno.gov.it. Per le modalità di utilizzo della funzione si rimanda al Manuale Operativo Funzioni di Compilazione Pratiche scaricabile dall'applicativo di Front-Office per la compilazione pratiche.
Si ricorda inoltre che i formati ammessi per gli allegati alle pratiche SUAP sono i seguenti:
pdf; pdf.p7m; xml; dwf; dwf.p7m; svg; svg.p7m; jpg; jpg.p7m
Pertanto sia i documenti che gli uffici SUAP allegano a comunicazioni effettuate tramite la Scrivania Virtuale, sia i documenti trasmessi da imprese, intermediari ed enti terzi al SUAP tramite PEC, devono rispettare tali formati.

(2)

Inoltro ad autorità competente:

00246
00246
00246
00246
00246
SUAP-

21/05/2021

Richiesta di conformazione dell'attività:

Note: /



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.

I Miei Siti | ANDREA MALANIMA

Pratiche inviate

Pratica NMOCNM80A01H501N-20022020-1226

Estremi pratica:

SPORTELLLO: 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 richiesta conformazione di attività**.
- Selezionare **“Aggiungi nuova comunicazione”**

NB: Nella nuova pagina

I Miei Siti | ANDREA MALANIMA

TIPO INTERVENTO: CESSAZIONE

DATA INVIO: 20/2/2020

PROTOCOLLO: REP_PROV_RO/RO-SUPRO/0000028/20-2-2020

Informazioni relative alla comunicazione

Tipo di richiesta

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

Note di compilazione

Note di compilazione

Le mie pratiche inviate (MyPage)

nella sezione **“Informazioni relative alla comunicazione”**, dal menù a tendina **“Seleziona un tipo di richiesta”**, scegliere **CONFORMAZIONE DI ATTIVITA’**.



NON selezionare correttamente il tipo di richiesta (ad es. “Comunicazione” in luogo di “Conformazione di attività”) 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 “**Conformazione di attività**” nelle **sezioni sottostanti** è possibile inserire sia delle **note scritte** sia degli **allegati**.

Le mie pratiche inviate (MyPage)

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