

CALABRIASUAP

• • • SISTEMA REGIONALE

POR Calabria Fesr Fse 2014/2020 Asse 2 Azione 2.2.2

Vademecum l'Ente Terzo

Il modulo di interscambio SURAP/SUAP/Ente Terzo

Data: 15.01.2019
File: Vademecum Ente Terzo_ Il modulo di interscambioSURAP/SUAP/Ente terzo
Versione sw: 2.12.0

Sommario

Sommario	2
Premessa	3
1. La visualizzazione di una circolare/rilevazione	4
2. La procedura di risposta ad una rilevazione	6
3. La modifica dello stato di una circolare/rilevazione.....	7

Premessa

Il presente vademecum si propone di descrivere, all'operatore dell'Ente terzo, le modalità di utilizzo delle funzionalità introdotte sul sistema informativo CalabriaSUAP con la pubblicazione della nuova versione modulo interscambio SURAP/SUAP/Enti terzi (versione software n. 2.12.0).

Il SURAP potrà procedere all'invio di comunicazioni ai SUAP e agli Enti¹.

I SUAP e gli Enti terzi potranno consultare nell'apposita sezione le varie trasmissioni e rispondere, direttamente dalla piattaforma, alle rilevazioni.

Ad ogni comunicazione trasmessa dal portale seguirà una notifica sulla pec del destinatario dall'indirizzo pec ufficiourap@pec.calabriasuap.it.

¹ La sezione "notizie e comunicazioni" è aggiuntiva rispetto a quelle di gestione delle istanze e nulla ha a che vedere con la sezione "comunicazioni" presente all'interno delle pratiche.

1. La visualizzazione di una circolare/rilevazione

Gli operatori degli uffici enti terzi avranno a disposizione la nuova sezione “Notizie e comunicazioni”.

CalabriaSuap

home > notizie e comunicazioni

Maria Rossi | ASP Vibo Valentia - Dipartimento di Prevenzione | profilo utente | [cambia ruolo](#) | [forum](#) | [esci](#)

SERVIZI

- Home
- Gestione pratiche
- Backup pratiche Ente
- Notizie e Comunicazioni**
- Ricerca Notizie

Notizie e comunicazioni:
Gestione delle circolari e delle rilevazioni per uffici suap ed uffici enti terzi

Parametri filtro notizie

Gestione Notizie e Comunicazioni

MITTENTE	TIPO	OGGETTO	DATA	STATO	DETTAGLI
Responsabile Avvisi	Circolare	test invio circolare	15-01-2019 13:09	Ricevuta	

record: 1

Figura 1 - La sezione "Notizie e Comunicazioni"

Accedendo alla sezione, l'ente terzo avrà la possibilità di visualizzare tutte le circolari/rilevazioni trasmesse dal SURAP.

Ad ogni invio di circolare/rilevazione da parte del SURAP, l'Ente terzo riceverà apposita notifica sulla pec.

Notizie e comunicazioni:
Gestione delle circolari e delle rilevazioni per uffici suap ed uffici enti terzi

► Parametri filtro notizie

Gestione Notizie e Comunicazioni

MITTENTE	TIPO	OGGETTO	DATA	STATO	DETTAGLI
Responsabile Avvisi	Circolare	rilevazione 14012019	14-01-2019 23:19	Ricevuta	
Responsabile Avvisi	Circolare	circolare test 2	04-01-2019 12:00	Ricevuta	
Responsabile Avvisi	Circolare	circolare 1b	03-01-2019 18:12	Ricevuta	
Responsabile Avvisi	Circolare	Circolare surap	03-01-2019 15:16	Ricevuta	

record: 4

◀ ◁ 1 ▷ ▶ ▶

Figura 2 - La sezione gestione notizie comunicazioni

Cliccando sull'icona sarà possibile accedere al dettaglio della rilevazione/circolare di interesse e, se presente, consultare l'allegato trasmesso dal SURAP (l'allegato è obbligatorio nel caso delle rilevazioni).

CalabriaSuap



LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

home > notizie e comunicazioni > dettaglio notizie e comunicazioni

Maria Rossi | ASP Vibo Valentia - Dipartimento di Prevenzione | profilo utente | cambia ruolo | forum | esc

SERVIZI

- Home
- Gestione pratiche
- Backup pratiche Ente
- Notizie e Comunicazioni
- Dettaglio Notizie e Comunicazioni
- Ricerca Notizie

Notizie e comunicazioni:
Gestione delle circolari e delle rilevazioni per uffici suap ed uffici enti terzi

Testo Circolare

data protocollo numero protocollo

causale invio*
Circolare ▼

oggetto comunicazione*
test invio circolare

messaggio accompagnatorio comunicazione
test invio circolare

Nessun allegato disponibile

Cambia stato in "archiviata"

Figura 3 - Il dettaglio di una comunicazione

Cliccando su “Parametri filtro notizie” sarà possibile accedere alla sezione di ricerca e visualizzare le comunicazioni di interesse, inserendo i filtri desiderati.

Figura 4 - La sezione Parametri filtro notizie

Nella sezione “Ricerca notizie” sarà possibile visualizzare tutte le comunicazioni, inserendo gli appositi filtri di interesse.

SERVIZI

- Home
- Gestione pratiche
- Backup pratiche Ente
- Notizie e Comunicazioni
- Ricerca Notizie

Ricerca notizie

Ricerca delle notizie presenti nel sistema

Modulo di ricerca

Oggetto

Notizie dal Notizie al

Seleziona il tipo di notizie

Circolare

Rilevazione

Risposta Rilevazione

Risultato ricerca

ID	DATA	OGGETTO	MODIFICA
44	15-01-2019 13:09	test invio circolare	

Figura 5 - La sezione Ricerca notizie

2. La procedura di risposta ad una rilevazione

Nel caso delle rilevazioni, l’Ente Terzo avrà la possibilità di visualizzare l’allegato trasmesso dal SURAP per rispondere alla rilevazione, cliccando sul tasto “Scarica”.

Notizie e comunicazioni:
Gestione delle circolari e delle rilevazioni per uffici suap ed uffici enti terzi

Messaggio Rilevazione

data scadenza* 15/01/2019 23:59 data protocollo 15/01/2019 numero protocollo 123

causale invio*
Rilevazione

oggetto comunicazione*
Rilevazione test

messaggio accompagnatorio comunicazione
Rilevazione test

Scarica allegato **Scarica**

Il file, in formato pdf editabile, dovrà essere salvato in apposita directory locale e compilato in tutti i suoi campi.

Una volta compilato, sarà possibile procedere alla trasmissione del file attraverso la sezione “risposta rilevazione”.

Risposta Rilevazione

data protocollo numero protocollo

oggetto comunicazione **Rilevazione test**

messaggio accompagnatorio comunicazione

allega file **Sfoglia**

Salva Bozza **Inoltra**

 **Cambia stato in "archiviata"**

Figura 6 - La sezione "Risposta rilevazione"

Sarà possibile inserire la data e il numero di protocollo, un messaggio accompagnatorio e allegare il file.

Per procedere alla trasmissione, è necessario cliccare sul tasto Inoltra.

3. La modifica dello stato di una circolare/rilevazione

A seguito della lettura della circolare/rilevazione, sarà possibile procedere con l’archiviazione della nota cliccando sul tasto “cambia stato in archiviata”, presente sulla destra.



Figura 7 - L'archiviazione di una comunicazione

Sarà in qualsiasi momento possibile modificare lo stato in non archiviata cliccando sul tasto “cambia stato in non archiviata”.

Figura 8 - Modifica dello stato in "non archiviata"