

CALABRIASUAP

• • • SISTEMA REGIONALE

POR Calabria Fesr Fse 2014/2020 Asse 2 Azione 2.2.2

Vademecum per SUAP e Ente Terzo

Il modulo di interscambio SURAP/SUAP/Ente Terzo

Data: 17.05.2019
File: Vademecum SUAP_interscambio suap_enteterzo_V1.1.docx
Versione sw: 2.13.3



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



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: archiviare una circolare/rilevazione	8
4. Le procedure di ricerca	9

Premessa

Il presente vademecum si propone di descrivere, ai SUAP e Enti Terzi, 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. 2.13.3).

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

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

1. La visualizzazione di una circolare/rilevazione

Gli operatori degli uffici SUAP/Enti Terzi avranno a disposizione la nuova sezione “*Notizie e comunicazioni*” (dal menu Home -> 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, il SUAP/Ente Terzo avrà la possibilità di visualizzare tutte le **circolari/rilevazioni** trasmesse dal SURAP e le eventuali risposte dell’Ente al SURAP.

Ad ogni *invio di circolare/rilevazione* da parte del SURAP, il SUAP/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

Figura 2 - La sezione gestione notizie comunicazioni

Cliccando sull'icona di dettaglio (icona a forma di cartella, riqu. **rosso** Figura 2) sarà possibile accedere alla 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*

oggetto comunicazione*

messaggio accompagnatorio comunicazione

Nessun allegato disponibile

Cambia stato in "archiviata"

Figura 3 - Il dettaglio di una circolare. L'allegato in questo caso non è disponibile

2. La procedura di risposta ad una rilevazione

Nel caso delle **rilevazioni**, il SUAP/Ente Terzo avrà la possibilità di visualizzare l'allegato trasmesso dal SURAP per rispondere alla rilevazione, cliccando sul tasto **"Scarica"** (riq. **rosso**, Figura 4).

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

Figura 4: esempio di dettaglio

Il file potrà essere un file zippato che contiene all'interno più documenti, tra cui un file in formato pdf editabile oppure un solo file in *formato pdf editabile*.

Lo stesso dovrà essere salvato in apposita directory locale e compilato in tutti i suoi campi.

Una volta compilato, sarà possibile procedere alla trasmissione del file pdf attraverso la sezione *"risposta rilevazione"*. La sezione è raggiungibile aprendo il dettaglio della rilevazione alla quale bisogna rispondere come illustrato nella figura 5.

Figura 5 - La sezione "Risposta rilevazione"

Oltre al file di risposta, sarà possibile inserire la data e il numero di protocollo, un messaggio accompagnatorio.

Per procedere alla trasmissione, è necessario cliccare sul tasto "Inoltra" (riq. **blu**, Figura 5).

È inoltre possibile salvare il messaggio che si intende trasmettere, cliccando su "Salva bozza" (riq. **rosso**, Figura 5).

Nel caso in cui il SURAP, dopo aver preso visione dell'allegato alla risposta della rilevazione, reputerà la risposta e/o allegato non conforme/i con la richiesta, potrà "Riaprire la Rilevazione". Questa operazione consente all'operatore SUAP/Ente Terzo di rispondere nuovamente (solo in questo caso) alla rilevazione. La riapertura di una rilevazione è *comunicato da una mail di notifica*. La rilevazione sarà identificata con lo stato "Riaperta" (riq. **rosso**, Figura 6).

Responsabile Avvisi	Rilevazione	Rilevazione uno a uno per SUAP	14-05-2019 10:24	Riaperta	
---------------------	-------------	--------------------------------	---------------------	-----------------	--

Figura 6: esempio di rilevazione riaperta

Il procedimento di una risposta successiva alla prima è uguale a quello illustrato all'inizio del presente paragrafo.

Pertanto, aprendo il dettaglio della rilevazione, sarà compilare i campi e allegare il file compilato.

Infine, cliccando sul bottone "Inoltra" si procederà alla trasmissione del documento compilato.

3. La modifica dello stato: archiviare 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".

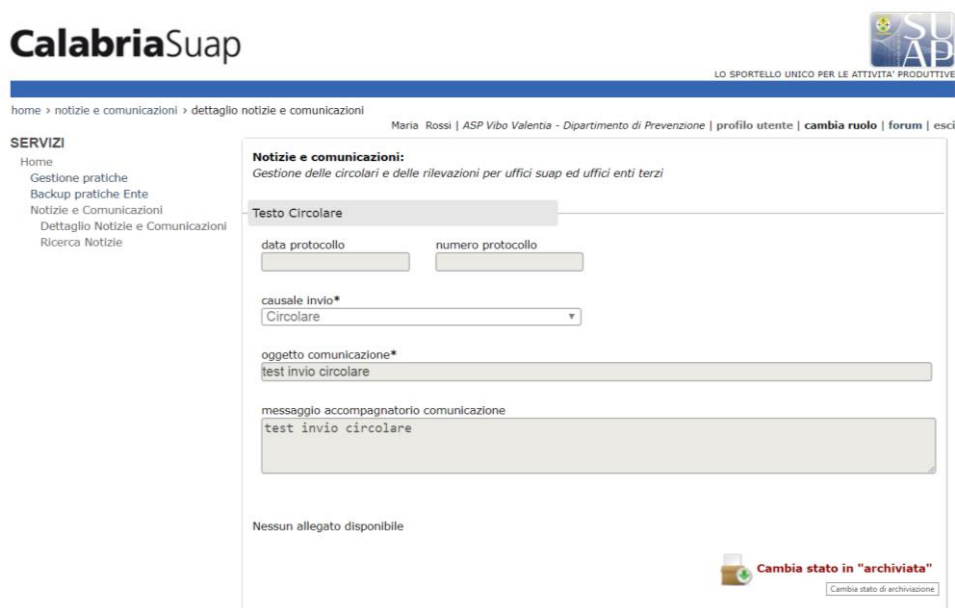


Figura 8 - Modifica dello stato in " archiviata"

4. Le procedure di ricerca

Selezionando dal menu *Home -> Notizie e Comunicazioni* e cliccando sulla sezione *“Parametri filtro notizie”*, sarà possibile accedere alla ricerca e visualizzare le comunicazioni di interesse, inserendo i filtri desiderati.

Figura 9 - La sezione Parametri filtro notizie

Inoltre, nella sezione *“Ricerca notizie”* (*Home -> Notizie e Comunicazioni -> Ricerca Notizie*) è anche possibile effettuare ricerche, valorizzando gli appositi filtri di interesse (Figura 10).

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

Figura 10 - La sezione Ricerca notizie