

Come inviare al SUAP documentazione integrativa

Se si presenta la necessità di inviare un documento al SUAP ad integrazione della pratica già presentata, si opera nel seguente modo.

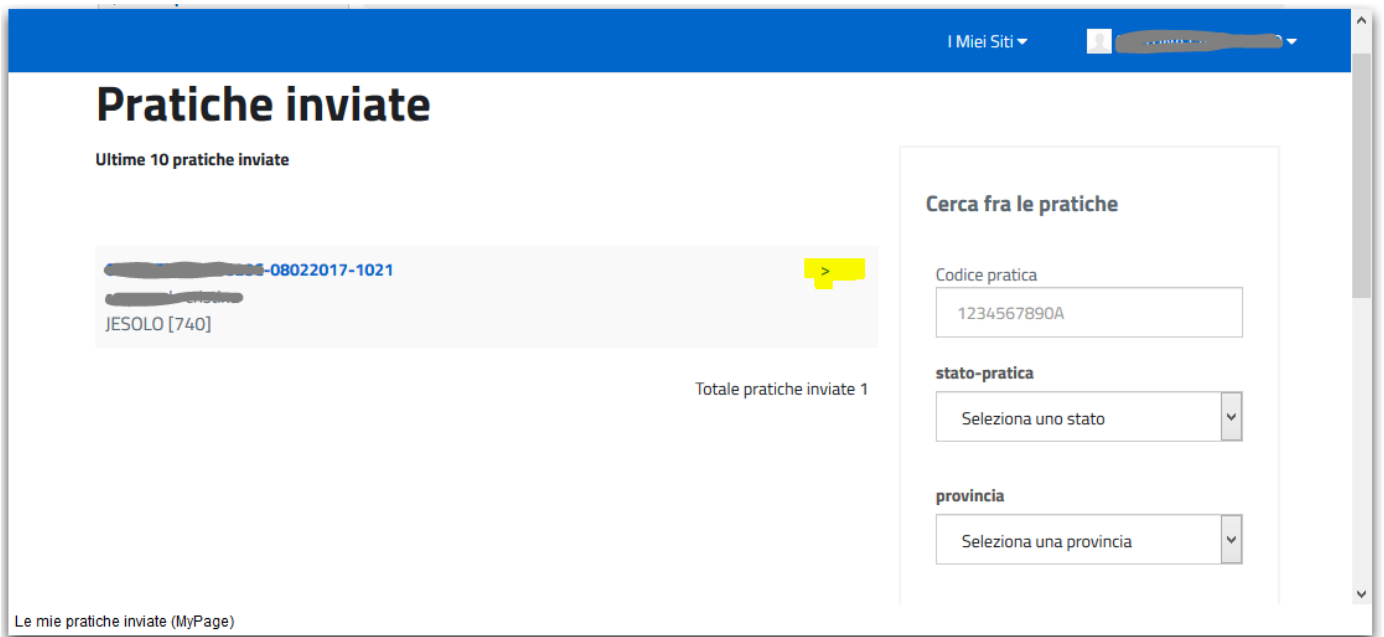
Si predispongono i file da inviare, che devono essere prodotti nei formati ammessi (normalmente in .pdf) e firmati digitalmente da chi ha presentato la pratica.

Si accede alla sezione "Le mie pratiche inviate (My Page)" del portale www.impresainungiorno.gov.it (le modalità di accesso al portale sono descritte in una specifica istruzione).



The screenshot shows the portal interface for 'impresainungiorno.gov.it'. The header includes the site name and the slogan 'Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti'. The navigation bar shows 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA' and the user 'JESOLO [740]'. On the left, the 'UNIONCAMERE' logo is visible, and a red arrow points to the menu item 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The main content area is titled 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA' and contains a text box for 'DESCRIZIONE DELLA PRATICA' and a section for 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE' with various input fields and buttons.

Come si vede nell'immagine che segue, il portale propone l'elenco delle proprie pratiche inviate (a sinistra) ed un motore di ricerca (a destra).



I Miei Siti

Pratiche inviate

Ultime 10 pratiche inviate

[REDACTED] -08022017-1021 >

JESOLO [740]

Totale pratiche inviate 1

Cerca fra le pratiche

Codice pratica
1234567890A

stato-pratica
Seleziona uno stato

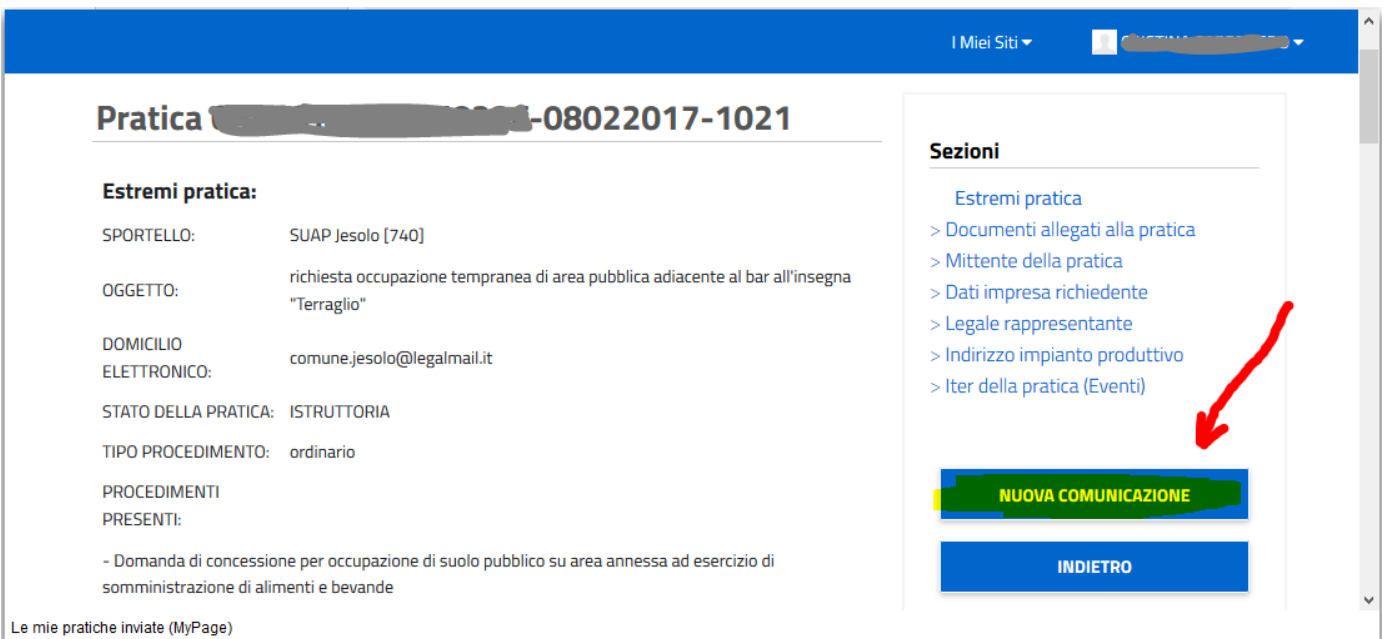
provincia
Seleziona una provincia

Le mie pratiche inviate (MyPage)

Individuata la pratica che ci interessa, ci si clicca sopra per aprirla.

La pratica si apre mostrando il suo contenuto.

Cliccare sul pulsante “NUOVA COMUNICAZIONE” come indicato nell’immagine seguente.



I Miei Siti

Pratica [REDACTED]-08022017-1021

Estremi pratica:

SPORTELLO: SUAP Jesolo [740]

OGGETTO: richiesta occupazione temporanea di area pubblica adiacente al bar all'insegna "Terraglio"

DOMICILIO ELETTRONICO: comune.jesolo@legalmail.it

STATO DELLA PRATICA: ISTRUTTORIA

TIPO PROCEDIMENTO: ordinario

PROCEDIMENTI PRESENTI:

- Domanda di concessione per occupazione di suolo pubblico su area annessa ad esercizio di somministrazione di alimenti e bevande

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

Le mie pratiche inviate (MyPage)

Si apre una schermata dove ci sono dei campi da compilare, e dove è possibile allegare uno o più documenti (vedi immagine seguente)



The screenshot shows a web interface for document submission. At the top right, there is a navigation bar with 'I Miei Siti' and a search field. Below this, a text block states: 'Tutti i documenti che verranno inviati devono essere firmati digitalmente. Le estensioni ammesse sono:' followed by a bulleted list: 'pdf.p7m per documenti di testo, grafica e scansioni;', 'dwf.p7m per planimetrie e altri elaborati grafici in formato vettoriale', 'svg.p7m per planimetrie e altri elaborati grafici in formato vettoriale', and 'jpg.p7m per immagini.' Below the list, it says 'Inoltre la dimensione dei file NON dovrà superare i 10MB'. The main form area contains two sections: 'Descrizione del file' with a text input field highlighted in yellow and a red arrow pointing to it; and 'File da inviare' with a file selection button labeled 'Sfogli...' and the text 'Nessun file selezionato.', also highlighted in yellow with a red arrow pointing to it. To the right of the form is a blue button with a green bar and the text 'SALVA ALLEGATO', with a red arrow pointing to it. At the bottom left, the text 'Le mie pratiche inviate (MyPage)' is visible.

Cliccando su “SALVA ALLEGATO” si procede con l’invio.