



## COSA FARE PER INVIARE RICHIESTE E SEGNALAZIONI TRAMITE SUAPER

GLI STRUMENTI BASE NECESSARI SONO:

- **PERSONAL COMPUTER** (dotato di Web Browser: Mozilla Firefox 3.5 O successive, Internet Explorer dalla Versione 7, GOOGLE Chrome, Open Office, Adobe Acrobat Reader)
- **COLLEGAMENTO AD INTERNET**
- **FIRMA DIGITALE**
- **DOMICILIO ELETTRONICO CERTIFICATO (PEC)**
- **AUTENTICAZIONE A FedERa** ( sistema di autenticazione regionale )

### COME AUTENTICARSI A FedERa

- entra nel servizio telematico per l'accesso ai servizi on line digitando la url:  
<https://federa.lepida.it/idm/home-ut-non-aut.htm>
- accedi al link - registrazione FedERa

- scegli il comune presso il quale desideri effettuare l'accreditamento
- a questo punto, ci sono tre possibilità:

- **con smartcard** – metti i tuoi dati e ottieni subito il livello di affidabilità ALTO;

- **con chiave digitale** – metti i tuoi dati, scarica il file, firma digitalmente e invialo per ottenere il livello di affidabilità ALTO;

- **senza firma digitale** – metti i tuoi dati e poi chiedi di ottenere il livello di affidabilità ALTO al tuo comune tramite fax.

## COME PRESENTARE UN PROCEDIMENTO ON LINE

### ACCEDI AL SITO DI SUAPER

tramite il link <http://suaper.lepida.it/people/>

### ACCEDI AL TUO TAVOLO DI LAVORO

- seleziona il tasto “**login**” (in alto a destra)
- scegli il comune in cui ti sei accreditato
- inserisci negli appositi campi “**USERNAME O CODICE FISCALE**” e “**PASSWORD**”

### INIZIA UN NUOVO PROCEDIMENTO

- seleziona **ACCESSO ALLA MODULISTICA** (in alto a sinistra)
- seleziona **PROCEDIMENTO UNICO**
- **acconsenti al trattamento dei dati personali**
- seleziona **CONTINUA**

### SELEZIONA IL COMUNE DI INTERESSE

- scegli il Comune di interesse fra i comuni del comprensorio forlivese tramite il menu a tendina posto al centro
- seleziona **CONTINUA**

### SELEZIONA IL SETTORE DI ATTIVITA'

fra le seguenti opzioni:

- ✓ **Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive**
- ✓ **Industria e artigianato**
- ✓ **Commercio e servizi**
- ✓ **Edilizia**
- ✓ **Ambiente**
  - seleziona il tasto **AVANZA NELLA SCELTA SETTORE**

a seconda delle tue esigenze puoi effettuare le scelte successive attraverso ad un percorso guidato fino ad arrivare al PROCEDIMENTO DESIDERATO.

### SCEGLI GLI ALLEGATI FACOLTATIVI

- alla schermata "**Scelta eventuali allegati facoltativi**", puoi selezionare, a seconda del tuo caso, fra le opzioni proposte
- seleziona **CONTINUA**

### COMPILA LE DICHIARAZIONI

si apre la pagina per la compilazione delle delle dichiarazioni

- **compila ogni campo obbligatorio** (ogni semaforo diventa verde)
- seleziona **CONTINUA**

### ACCEDI ALLA GESTIONE DEGLI ALLEGATI

- Scarica tutta la documentazione da allegare selezionando il logo circolare/*MONDO*
- Compila i documenti richiesti
- Trasforma i documenti in formato .pdf
- Firmali digitalmente (trasformandoli in file .p7m)
- Fornisci in ogni box gli elaborati richiesti firmati digitalmente

### INVIA LA PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO

- Per proseguire seleziona **CONTINUA**
- Seleziona **MODULO SUCCESSIVO**
- **Seleziona FIRMA - si apre Runtime Java - il documento è pronto per la firma digitale**
- seleziona **FIRMA**
- inserisci il **PIN**
- **salva copia del documento**

Si apre l'ultima maschera che ti ricorda che la pratica è pronta per essere presa in carico dal sistema

- **seleziona PROCEDI**

Il software comunica che la pratica è stata presa in carico dal sistema e il **CODICE IDENTIFICATIVO** della pratica

\*\*\*