

PRATICHE TELEMATICHE CAMERALI

Come automatizzare le
comunicazioni tra Registro
Imprese e Studio Notarile

AUTOMATIZZARE LE COMUNICAZIONI TRA REGISTRO IMPRESE E STUDIO NOTARILE

Con il programma “Suite Notaro Saas”, la versione “cloud” di Suite Notaro, si può monitorare lo stato della pratica camerale dopo l’invio telematico.

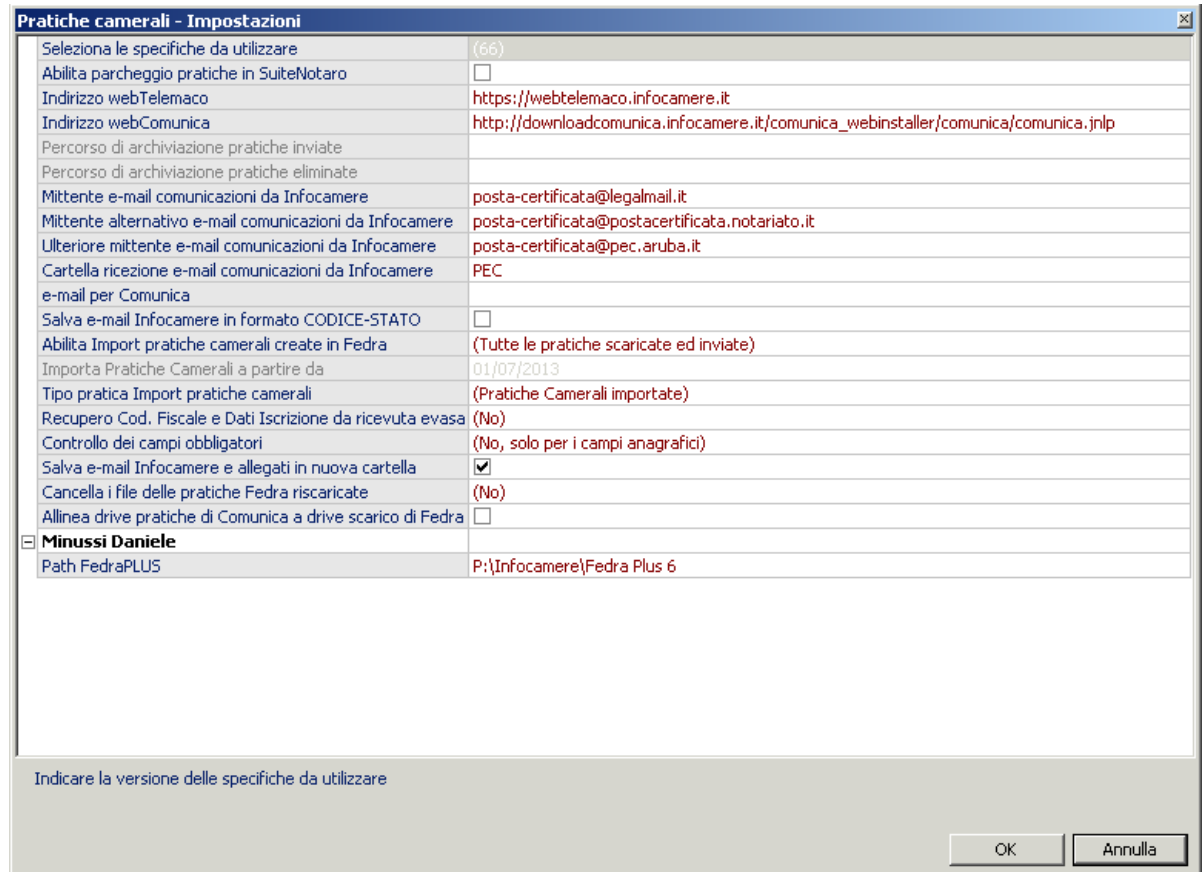
Ciò è possibile attraverso l’intervento di Oa Sistemi che applica le configurazioni specifiche di cui alle figure 1 e 2 che seguono.

Dopo la spedizione di una pratica si ricevono sull’indirizzo PEC dello studio tre distinte mails: una di accettazione, una di protocollazione, infine una di evasione tramite l’indirizzo di posta certificata della Camera di Commercio di competenza. Le relative ricevute vengono allegare a ciascuna comunicazione (cfr. figg. 3 e 4)

Più precisamente:

1. alla prima è allegata la ricevuta di accettazione,
2. alla seconda è allegata la ricevuta della comunicazione unica, quella di protocollazione al registro imprese e quella, eventuale, dell’Agenzia delle Entrate (che vengono generate automaticamente dal sistema e che quindi si ricevono nel giro di pochi minuti dall’invio, salvo problemi tecnici);
3. la terza è quella di evasione, alla quale è allegata la visura aggiornata, che si riceve, ovviamente, solo dopo la verifica dell’esatta compilazione dei relativi modelli fedra

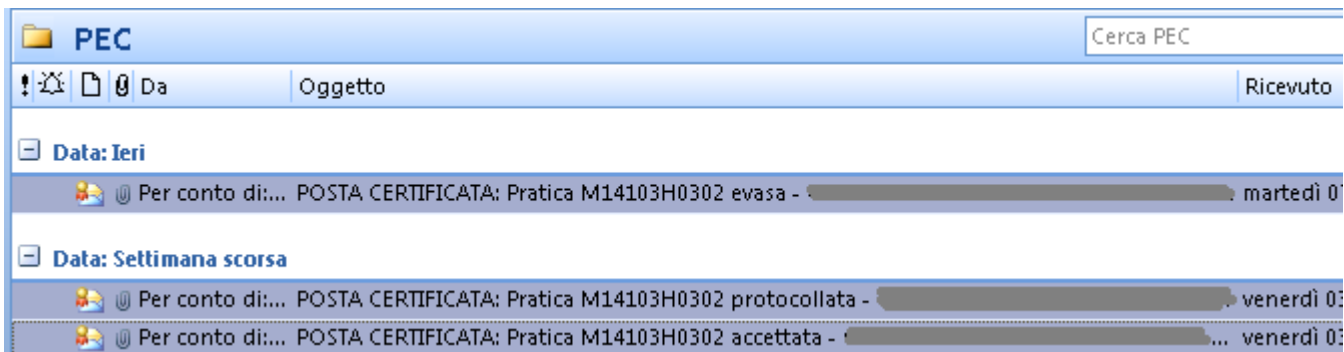
È NECESSARIO ANZITUTTO ACCEDERE ALLA PEC DELLO STUDIO, FACENDO ATTENZIONE AD UTILIZZARE LA POSTA ELETTRONICA ALL’INTERNO DI “SAAS” (fig. 3) segnando come lette le varie mail ricevute per poterle trasferire all’interno di ogni singola pratica, nella cartella “documenti” ed avere così la situazione dello stato della pratica sotto controllo.



figg. 1 e 2 - CONFIGURAZIONE

Con il programma “Suite Notaro Saas”, la versione “cloud” di Suite Notaro, è possibile monitorare lo stato della pratica camerale dopo l’invio telematico.

Ciò è possibile attraverso l’intervento di Oa Sistemi che applica specifiche configurazioni.



figg. 3 e 4 - RICEVUTE PEC

All'esito dell'intervenuta spedizione di una pratica, si ricevono sull'indirizzo PEC dello studio tre mail:

- Accettazione della pratica
- Protocollazione della pratica
- Evasione della pratica

tramite l'indirizzo di posta certificata della Camera di Commercio di competenza. Le relative ricevute sono allegate.

Più precisamente:

- alla prima è allegata la ricevuta di accettazione,
- alla seconda quella della comunicazione unica, quella di protocollazione al registro imprese e quella eventuale dell'Agenzia delle Entrate (che vengono generate automaticamente dal sistema e che quindi si ricevono nel giro di pochi minuti dall'invio, salvo problemi tecnici)
- la terza è quella di evasione, alla quale è allegata la visura aggiornata, che si riceve solo dopo la verifica dell'esatta compilazione dei relativi modelli Fedra

È NECESSARIO ACCEDERE ALLA PEC DELLO STUDIO, FACENDO ATTENZIONE AD UTILIZZARE LA POSTA ELETTRONICA ALL'INTERNO DI "SAAS"

segnando come lette le varie mail ricevute per poterle trasferire all'interno di ogni singola pratica, nella cartella "documenti" ed avere così la situazione dello stato della pratica sotto controllo.

