



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE  
Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

# REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

**Manuale utente**

**Configurazione di base Enti terzi**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE  
Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

## Indice

Accesso strumenti di amministrazione	4
Configurazione ente	5
Configurazione utenti	9



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

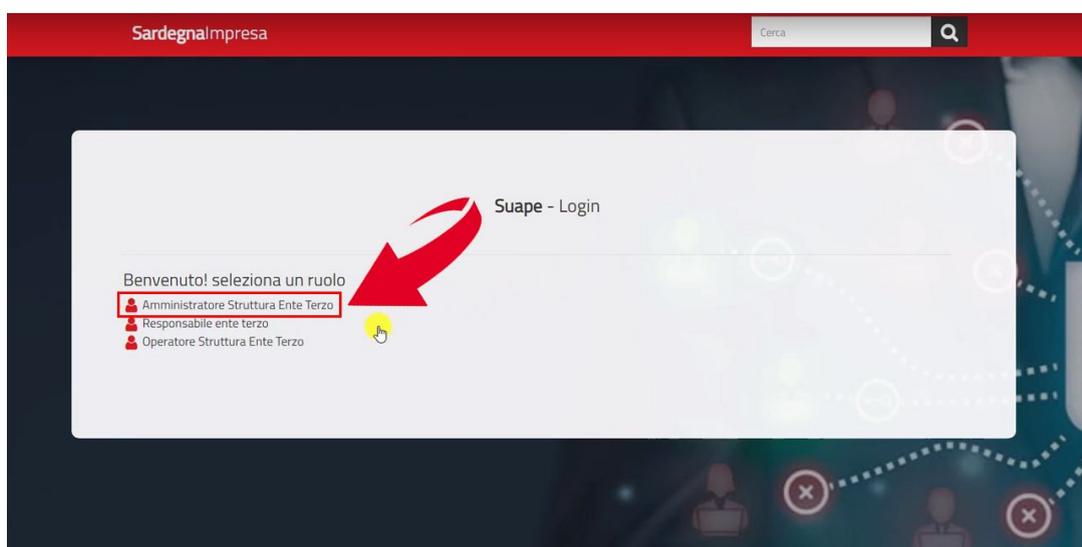
REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE  
Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

## Accesso strumenti di amministrazione

1. Accedere al portale **Sardegna Impresa**, sezione **Sportello unico** e selezionare la voce **Strumenti di amministrazione** a fondo pagina  
<https://servizi.sardegناسuap.it/suape-bdu-web/>
2. Accedere al sistema selezionando il metodo di accesso desiderato tra quelli disponibili (IDM, CNS/TNS, SPID).

Per maggiori dettagli consultare il video <https://youtu.be/2CXMjk8hHa4> dal minuto 0:00 al minuto 1:10

3. Una volta effettuato l'accesso, selezionare il ruolo **Amministratore Struttura Ente Terzo**.



**N.B.** Se non si dispone del ruolo di amministratore struttura Ente Terzo, contattare il numero dedicato **+39 0783 1856359** e fornire la scheda anagrafica con:

- Codice fiscale
- Indirizzo PEC
- Indirizzo Email
- Ente

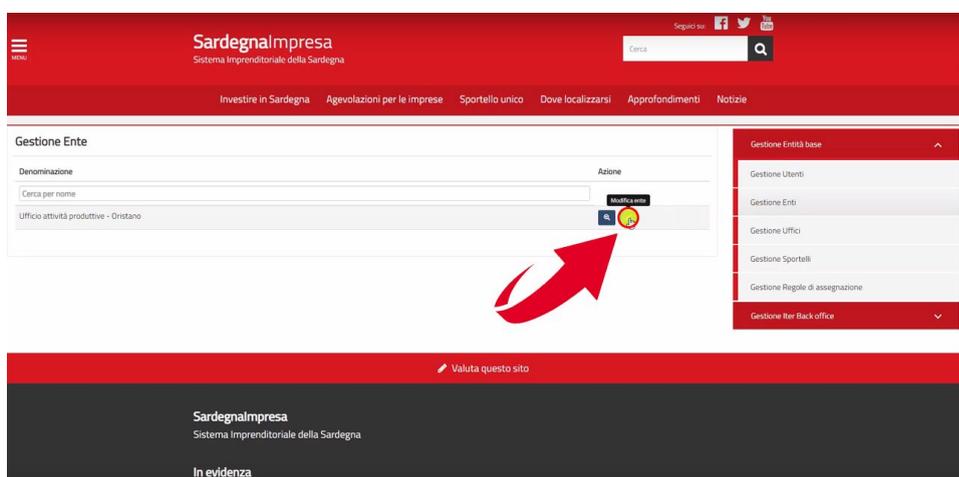


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE  
Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

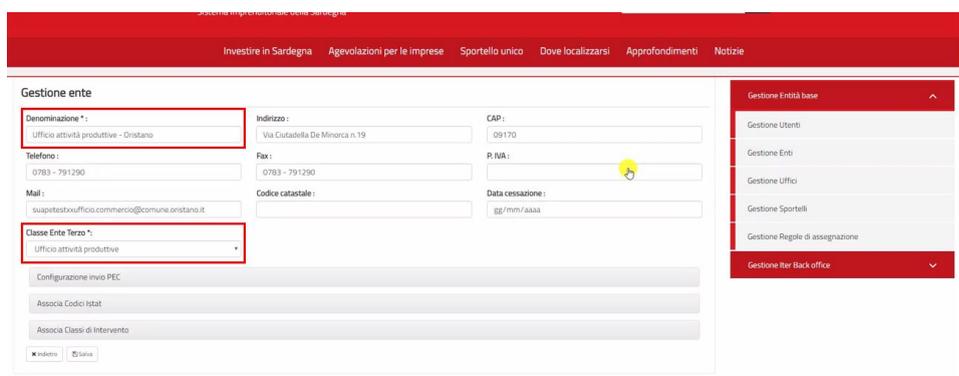
## Configurazione ente

1. Espandere la sezione **Gestione Entità base** dal menu laterale.
2. Selezionare la voce **Gestione Enti**.
3. Per **modificare** un ente selezionare l'icona  corrispondente.



4. **Verificare** ed eventualmente modificare le **Informazioni generali** (Denominazione, Indirizzo, CAP, Classe Ente Terzo, etc...).

**N.B.** Compilare tutti i **campi obbligatori** contrassegnati con l'asterisco (\*).





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

5. Espandere la sezione **Configurazione invio PEC** cliccando sulla barra grigia e verificare o inserire la **PEC** associata all'ente.

Investire in Sardegna Agevolazioni per le imprese Sportello unico Dove localizzarsi Approfondimenti Notizie

**Gestione ente**

Denominazione \*: Ufficio attività produttive - Oristano Indirizzo: Via Ciudadella De Minorca n.19 CAP: 09170  
Telefono: 0783 - 791290 Fax: 0783 - 791290 P.NA:  
Mail: suspetestxufficio.commercio@comune.oristano.it Codice catastrale: Data cessazione: gg/mm/aaaa  
Classe Ente Terzo \*: Ufficio attività produttive

**Configurazione invio PEC**

Indirizzo PEC: suspetestxufficio.commercio@comune.oristano.it Password PEC:  
Dimensione massima allegati (MB): Invia allegati

Associa Codici Istat

Associa Classi di Intervento

Gestione Entità base  
Gestione Utenti  
Gestione Enti  
Gestione Uffici  
Gestione Sportelli  
Gestione Regole di assegnazione  
Gestione Her Back office

6. Espandere la sezione **Associa codici Istat** cliccando sulla barra grigia e associare i codici all'ente, selezionandoli dall'elenco (1) e cliccando sulla l'icona ➡ (2).

**N.B.** Se l'ente non ha codici Istat associati, non potrà ricevere endoprocedimenti dagli sportelli.

Associa Codici Istat

Codici disponibili

Filtra

095038 - Oristano  
090003 - Alghero  
090004 - Anela  
090005 - Ardara

Codici associati

Filtra

Associa Classi di Intervento

Indietro Salva

Una volta associato apparirà sotto l'elenco relativo.

Associa Codici Istat

Codici disponibili

Filtra

090 - Sassari  
090003 - Alghero  
090004 - Anela  
090005 - Ardara

Codici associati

Filtra

095038 - Oristano

Associa Classi di Intervento

Indietro Salva



7. Espandere la sezione **Associa classi di Intervento** cliccando sulla barra grigia e associare le classi di intervento all'ente, selezionandoli dall'elenco (1) e cliccando sulla l'icona ➡ (2). Nella nuova piattaforma SUAPE gli endoprocedimenti sono stati raggruppati e associati alle classi di intervento. Gli endoprocedimenti comunali sono stati eliminati (*vedi nota informativa alla fine di questo paragrafo*).

Per la corretta configurazione è possibile utilizzare il file di correlazione scaricabile al link: <https://www.sardegnaimpresa.eu/sites/default/files/upload/2019/03/Tabella%20endoprocedimenti.pdf>

Associa Classi di Intervento	
<b>Codici disponibili</b>	<b>Codici associati</b>
Acque minerali RAS	Acconciatori/estetisti
Acque sotterranee ADIS	Agenzie d'affari Comune
Acque sotterranee CFVA	Autorimesse
<b>Acque sotterranee Provincia</b>	Collaudo
<b>Classi d'Intervento Associate</b>	Notifica
Acconciatori/estetisti	<input type="checkbox"/>

**N.B.** Se l'ente non ha classi di intervento associate, **non potrà ricevere endoprocedimenti** dagli sportelli. Una volta associato apparirà sotto l'elenco relativo.

Associa Classi di Intervento	
<b>Codici disponibili</b>	<b>Codici associati</b>
0 Intervento fittizio	Acconciatori/estetisti
0 Intervento generico	<b>Acque sotterranee Provincia</b>
AAMS	Agenzie d'affari Comune
Abbianoa	Autorimesse
<b>Classi d'Intervento Associate</b>	Notifica
Acconciatori/estetisti	<input type="checkbox"/>
<b>Acque sotterranee Provincia</b>	<input type="checkbox"/>

Se si tratta di una classe di intervento **di notifica** spuntare la casella relativa altrimenti è da intendersi **di verifica**.

Associa Classi di Intervento	
<b>Codici disponibili</b>	<b>Codici associati</b>
0 Intervento fittizio	Acconciatori/estetisti
0 Intervento generico	Acque sotterranee Provincia
AAMS	Agenzie d'affari Comune
Abbianoa	Autorimesse
<b>Classi d'Intervento Associate</b>	Notifica
Acconciatori/estetisti	<input type="checkbox"/>
Acque sotterranee Provincia	<input type="checkbox"/>
Agenzie d'affari Comune	<input type="checkbox"/>
Autorimesse	<input type="checkbox"/>

8. Cliccare su **Salva**.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE  
Titolo: SUAPE Configurazione di base per gli Enti terzi

### **Nota informativa**

Nella nuova piattaforma SUAPE non è prevista la creazione di **endoprocedimenti comunali**, ma nel contempo gli endoprocedimenti esistenti sono completamente personalizzabili in modo tale che ogni ente possa associare ad ognuno di essi uno o più uffici della propria struttura organizzativa.

Una simile scelta si è resa necessaria in vista dell'entrata in vigore dell'art. 48 della L.R. n. 1/2019, che prevede in caso di inerzia del SUAPE la trasmissione automatica della pratica da parte del sistema informatico SUAPE; perché tale funzionalità sia effettivamente funzionante è imprescindibile che tutti gli enti lavorino sui medesimi endoprocedimenti.

Per potervi fornire assistenza e guidarvi ad una corretta configurazione degli uffici, è necessario comprendere in quali casi facevate uso degli endoprocedimenti comunali non più disponibili.

Si ipotizza che l'endoprocedimento "Verifiche connesse con l'avvio dell'attività: Ufficio edilizia privata e urbanistica - comune xxxx" fosse utilizzato per le verifiche istruttorie dell'ufficio tecnico sulla conformità dei locali sede di esercizio. Un tale endoprocedimento non è presente fra quelli standard in quanto il sistema informatico è concepito per la gestione del procedimento unico, ovvero per il coordinamento da parte del SUAPE dei diversi uffici a cui fanno capo le competenze sui titoli abilitativi da conseguire, e non ha fra i suoi scopi la gestione delle verifiche istruttorie proprie degli uffici competenti sui singoli endoprocedimenti (quali ad es. verifiche sulla regolarità dei locali, sul casellario giudiziale, antimafia o sul possesso di specifici requisiti professionali). Per gestire tali aspetti, l'unica funzione disponibile in piattaforma è quella della **richiesta di parere da ente terzo a ente terzo** (*per maggiori dettagli consultare il video <https://youtu.be/XzwMlvVSH9w?t=257>*). Nel caso in cui per scelta organizzativa il SUAPE, oltre ai propri compiti di gestione del procedimento unico, avesse competenza diretta istruttoria su una o più materie, dovrebbe essere creato un ufficio terzo fittizio a cui indirizzare i relativi endoprocedimenti, con gli stessi operatori del SUAPE, e in questo modo la funzionalità "richiedi parere a ente terzo" risulterebbe disponibile.

Per quanto riguarda l'endoprocedimento "Verifiche connesse con l'attività di polizia amministrativa - Ufficio polizia locale - comune xxxx", si presume che lo stesso fosse utilizzato per notificare alla polizia locale ogni procedimento al fine di consentire l'effettuazione delle verifiche sul territorio. Il medesimo scopo può essere raggiunto abbinando all'ufficio polizia locale tutte le classi di intervento in modalità "verifica" o "notifica" a seconda del ruolo svolto, oppure associando agli operatori della polizia locale il **ruolo di utente visualizzatore**, che può visionare tutte le pratiche ricevute dal SUAPE senza potervi operare.



## Configurazione utenti

1. Espandere la sezione **Gestione Entità base** dal menu laterale.
2. Selezionare la voce **Gestione Utenti**.

3. Per creare un utente cliccare sul bottone

**N.B.** È probabile che l'**utente** che si vuole creare, **esista già** all'interno della piattaforma, ma non sia visibile nell'elenco, in quanto non associato allo sportello di propria competenza.  
**Prima di creare un nuovo utente** contattare il numero dedicato **+39 0783 1856359** per la verifica.

4. Per **modificare** un utente selezionare l'icona  corrispondente.

The screenshot shows the 'Gestione Utenti' page in the SardegnaImpresa system. At the top, there is a navigation bar with the SardegnaImpresa logo and a search bar. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Investire in Sardegna', 'Agevolazioni per le imprese', 'Sportello unico', 'Dove localizzarsi', 'Approfondimenti', and 'Notizie'. The main content area is titled 'Gestione Utenti' and contains a '+ Crea Utente' button, three dropdown menus for 'Sportello', 'Ente', and 'Ufficio', and a table of users. The table has columns for 'Codice Fiscale', 'Cognome e nome', 'Email', and 'Azioni'. A red arrow points to the 'Modifica utente' button in the 'Azioni' column of the table.

5. **Verificare** ed eventualmente modificare le **Informazioni generali** (C.F., Cognome, Nome, etc..)

**N.B.** Compilare tutti i **campi obbligatori** contrassegnati con l'asterisco (\*).



6. Espandere la sezione **Associa Ruoli** cliccando sulla barra grigia e associare i ruoli all'utente, selezionandoli dall'elenco (1) e cliccando sulla l'icona ➔ (2).

**N.B.** Gli utenti con ruolo **Amministratore Struttura Ente Terzo** potranno operare nello **strumento di amministrazione**, mentre con il ruolo **Responsabile Ente Terzo** e **Operatore Struttura Ente Terzo** si possono **gestire le pratiche** tramite la piattaforma: <https://servizi.sardegna-suape.it/suape-fe/#/praticheList>



7. Selezionare il ruolo assegnato dall'elenco (1) e associare gli enti. Digitare il nome dell'ente e selezionarlo dall'elenco (2). Cliccare sul bottone **Aggiungi ente selezionato** (3).



Una volta aggiunto sarà visibile nell'elenco sottostante.



8. Cliccare su **Salva**.