



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

# EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

## Manuale Utente Strumenti dell'Ente (Back Office Servizio Energia)

<b>Modificato da</b>	Felice Masciari	
<b>Verificato da</b>	Armando Miniucchi	
<b>Approvato da</b>	Diego Usai	24/11/2023
<b>Stato</b>	Approvato	
<b>Nome file</b>	SUAPEE_MAN-OP_ManualeBackOfficeEnergia_New_24112023_R.1.2.docx	





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Storico delle revisioni

Versione	Data	Note
1.0	28/06/2023	Evoluzioni e modifiche
1.1	28/08/2023	Evoluzioni e modifiche: Confronto Moduli
1.2	24/11/2023	Integrazione paragrafo "Nuove funzionalità introdotte con rilascio del 26/11/2023"



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Sommario

1.	Introduzione .....	5
2.	Nuove funzionalità introdotte con rilascio del 26/11/2023 .....	6
3.	Funzioni.....	6
3.1.1	Scrivania virtuale dell'ente .....	6
3.1.2	Accesso alla scrivania.....	7
3.1.3	Organizzazione della scrivania .....	10
3.1.3.1	Scadenzario .....	10
6.1.1.1	Scrivania .....	16
6.1.1.1.1	Azioni della scrivania.....	18
6.1.2	Fascicoli .....	28
6.1.2.1	Creazione di un nuovo fascicolo .....	30
6.1.2.2	Modifica del nome di un fascicolo .....	31
6.1.2.3	Eliminazione di un fascicolo .....	32
6.1.3	Notizie .....	36
7.	Dettaglio di una pratica .....	37
7.1	Scheda Pratica .....	38
7.2	Comunicazioni.....	43
7.3	Soggetto .....	50
7.4	Documenti .....	53
7.5	Invii / Integrazioni .....	55
7.6	Gestione iter .....	58
7.7	Procedimento autocertificato .....	60
7.7.1	Assegnazione della pratica .....	60
7.7.1.1	Assegnazione di una pratica .....	60
7.7.1.2	Accettazione di una pratica/Rifiuto.....	61
7.7.2	Verifica formale .....	64
7.7.2.1	Richiesta regolarizzazione .....	65
7.7.2.2	Irricevibilità .....	66
7.7.2.3	Avvio istruttoria.....	70
7.7.2.4	Verifica istruttoria .....	77



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

7.7.2.5	Iter di rigetto per i procedimenti in autocertificazione .....	82
7.7.2.6	Provvedimento prescrittivo.....	82
7.7.2.7	Provvedimento interdittivo.....	84
7.8	Procedimento autorizzativo.....	85
7.8.1	Verifica istruttoria .....	86
7.8.2	Indizione di una conferenza dei servizi.....	93
7.8.3	Archiviazione con esito positivo per procedimenti in CDS.....	101
7.8.4	Iter di rigetto per i procedimenti in conferenza dei servizi.....	102
7.8.5	Necessità di sincrona .....	103
7.9	Proroga titoli abilitativi .....	105
7.9.1	Verifica Enti .....	106
7.9.2	Archiviazione della pratica .....	110

## Indice delle Figure

Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file .....	14
Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo.....	16
Figura 3 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica .....	18
Figura 4 - Condividi più pratiche contemporaneamente .....	21
Figura 5 - Ricerca fascicolo.....	22
Figura 6 - Sezione Fascicoli.....	22
Figura 7 - Azioni su una Pratica in un Fascicolo.....	23
Figura 8 - Creazione di un nuovo fascicolo.....	24
Figura 9 - Modifica del nome di un fascicolo.....	24
Figura 10 - Eliminazione di un fascicolo .....	25
Figura 11 - Spostamento di una pratica in un altro fascicolo.....	26
Figura 12 - Rimozione di una pratica da un fascicolo.....	28
Figura 13 - Comunicazioni inoltrate di una pratica e filtro di ricerca .....	34
Figura 14 - Comunicazione in bozza di una pratica.....	35
Figura 15 - Dettagli di una comunicazione di una pratica.....	35
Figura 16 - Pdf del dettaglio di una comunicazione .....	36
Figura 17 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica .....	41



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 1. Introduzione

Il presente documento descrive le componenti degli Strumenti di Back Office della nuova piattaforma SUAPEE utili agli utenti finali della Pubblica Amministrazione, che accedono al sistema via Web per la gestione delle pratiche del Servizio Energia.

Il documento è organizzato in due sezioni principali:

- Scrivania Virtuale dell'Ente
- Gestione iter

Funzioni	Descrizione
Scrivania Virtuale dell'Ente	<p>Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, all'utente dello sportello Servizio Energia verrà proposta una pagina personalizzata, denominata Scrivania Virtuale dell'Ente.</p> <p>La scrivania virtuale presenterà l'elenco di tutte le pratiche gestite dall'utente dello sportello, ordinabili a piacimento. L'operatore potrà accedere alla singola Pratica, per procedere alla gestione dell'iter della stessa.</p>
Gestione iter	<p>La piattaforma SUAPEE, in base alle informazioni presenti nella pratica, associa a questa l'iter previsto dalla normativa vigente e definito in base alle esigenze di gestione dello sportello associando anche la lista dei correlati endoprocedimenti. La piattaforma, associato l'iter, guida l'Operatore Servizio Energia, in maniera assistita e facilitata, nelle diverse fasi della sua lavorazione differenziando le fasi a seconda della tipologia di iter, del ruolo e delle abilitazioni dell'Operatore Servizio Energia stesso.</p> <p>È illustrato l'iter relativo tipologie di procedimento previste:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimento autocertificativo</li><li>• Procedimento autorizzatorio</li><li>• Procedimento proroga titoli abilitativi</li></ul>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

## 2. Nuove funzionalità introdotte con rilascio del 26/11/2023

Con l'ultimo intervento sono stati risolti alcuni problemi tecnici e sono state migliorate le prestazioni. Sono state introdotte delle nuove funzionalità, molto richieste dagli utenti, che permetteranno di lavorare sul sistema in maniera più confortevole e rapida.

### 1. *La personalizzazione delle colonne*

Nella scrivania dell'operatore è ora possibile scegliere quali campi delle pratiche devono essere rappresentati nelle colonne della tabella. Cliccando il pulsante a destra delle "azioni" apparirà un menu a tendina, attraverso il quale è possibile selezionare sino a un massimo di 10 colonne. Le colonne vengono aggiornate in tempo reale.

### 2. *Confronta i moduli*

È una nuova funzionalità disponibile soltanto nei moduli sostituiti dall'utente e invalidati a seguito di una richiesta di integrazione. Nel menu "azioni" di questi moduli è disponibile l'opzione "confronta". Scegliendo l'opzione si aprirà una finestra di scelta, con la lista di tutti i moduli confrontabili. Facendo clic sul pulsante "confronta" si aprirà una finestra, organizzata su due colonne, che rappresenta il modulo valido e il modulo non valido, con le differenze evidenziate in colore rosso.

### 3. *Nuovi filtri ricerca*

Per rendere la ricerca delle pratiche ancora più agevole, sono disponibili ulteriori filtri per la ricerca, come per esempio "pratica non assegnata" o "non protocollata".

## 3. Funzioni

### 3.1.1 Scrivania virtuale dell'ente

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, all'utente verrà proposta una pagina personalizzata, denominata *Scrivania Virtuale dell'Ente*.

La scrivania virtuale presenterà l'elenco di tutte le pratiche gestite dall'utente dello sportello, ordinabili a piacimento. L'operatore potrà accedere alla singola Pratica, per procedere alla gestione dell'iter della stessa.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

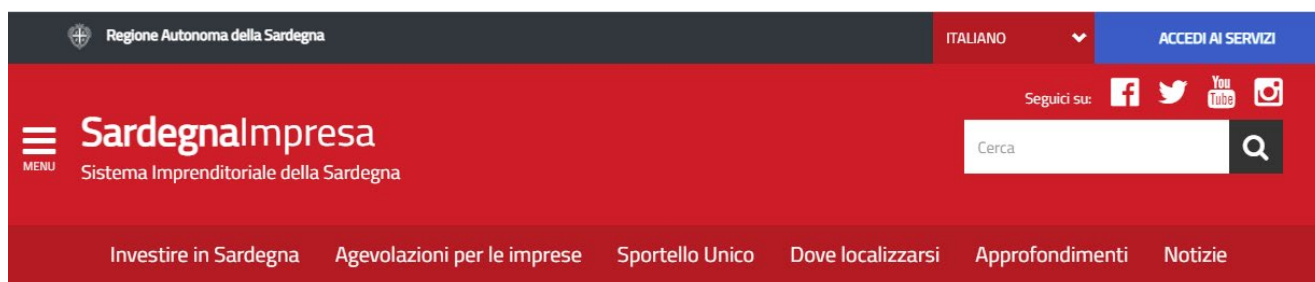
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 3.1.2 Accesso alla scrivania

1. Accedere al portale **Sardegna Impresa**, sezione **Sportello unico**

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico>



[home](#) / [sportello unico](#)

## Sportello unico



### Accedi al SUAPE



In questa sezione cittadini e imprese possono presentare telematicamente le pratiche al SUAPE per fare un intervento edilizio o aprire, modificare un'attività commerciale, artigianale o industriale

### Supporto



Tutti i numeri e gli strumenti per il supporto a uffici SUAPE, Enti Terzi, Cittadini, tecnici e imprenditori offerti dal Coordinamento regionale SUAPE

### Domande frequenti



In questa sezione puoi consultare le risposte del Coordinamento Regionale alle domande più frequenti poste da cittadini, imprese operatori

2. Selezionare la voce **Accedi al SUAPEE**

<https://www.sardegnaimpresa.eu/suape-fe/#/praticheList>





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

3. Accedere al sistema selezionando il metodo di accesso desiderato tra quelli disponibili (IDM, CNS/TNS, SPID).

## Accesso ai servizi



### Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, [SPID](#) e [TS-CNS](#) rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

*Si avvisano gli utenti che ad oggi **non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche**, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.*

#### Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità **SPID persona fisica**, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da [AgID](#).

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

#### Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite **TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi)**, **CNS** o altre **smart card** ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla **TS-CNS**.

#### Autenticazione con IDM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di **Identity Management (IdM)** della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)



Entra con SPID

Maggiori informazioni su SPID



Entra con CNS

Come si richiede la TS-CNS?

\*\*\*\*

Entra con IdM

Rigenera password

Per maggiori dettagli consultare il video <https://www.youtube.com/watch?v=SA8IKWoite8&t=4s> dal minuto 0:00 al minuto 1:32







REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

 <b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

4. Una volta effettuato l'accesso, selezionare il ruolo **Responsabile Servizio Energia** oppure **Operatore Servizio Energia**.

**N.B.** Se non si dispone del ruolo di Responsabile Servizio Energia o di Operatore Servizio Energia, contattare il numero dedicato **+39 0783 1856359** e fornire la scheda anagrafica con:

- Codice fiscale
- Indirizzo PEC
- Indirizzo E-mail
- Sportello

### 3.1.3 Organizzazione della scrivania

Il Sistema visualizza la seguente pagina suddivisa per:

- **Scrivania**
- **Fascicoli**
- **Scadenario**
- **Quesiti, FAQ, Forum, Report** (le funzionalità di questi strumenti vengono trattate nell'apposito manuale)
- **Notizie**

<b>Scrivania</b>	Fascicoli	Scadenario	Quesiti	FAQ	Forum	Report	Notizie 4	Normativa
------------------	-----------	------------	---------	-----	-------	--------	-----------	-----------

#### 3.1.3.1 Scadenario

La sezione Scadenario permette all'Utente Responsabile Servizio Energia di avere una visione generale sulle Scadenze associate alle pratiche visualizzandole all'interno di un calendario, creare ulteriori scadenze manuali e modificare quelle esistenti. Quando si apre il calendario, sarà mostrata la visualizzazione predefinita di un intero mese. È possibile modificare range temporale utilizzando i tasti mese, anno e settimana per spostarsi tra le diverse visualizzazioni. A tale scopo, è sufficiente fare clic sulla visualizzazione desiderata in alto a destra nella pagina e il calendario passa automaticamente a quella visualizzazione:

- **Anno.** Selezionare questa scheda per visualizzare nel calendario le scadenze dell'anno corrente.

		
---	---	---

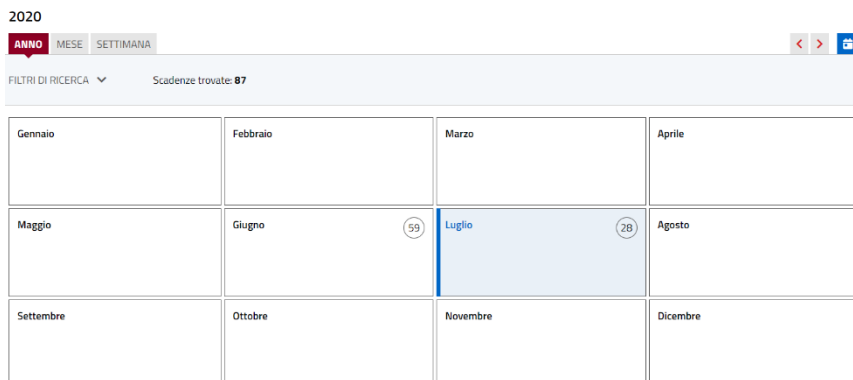


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

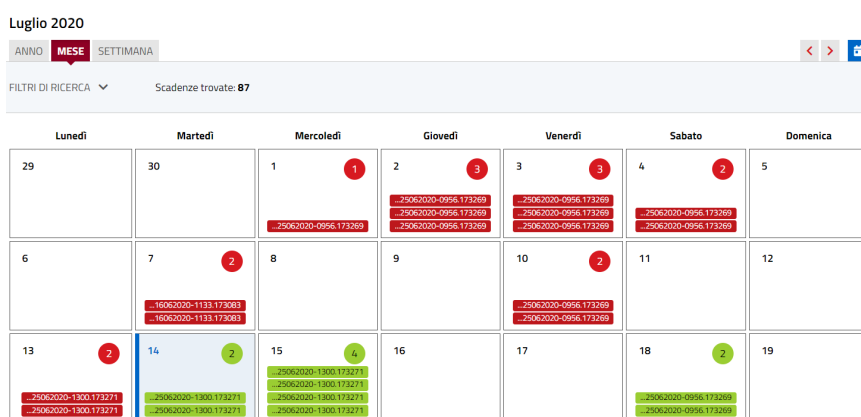
## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0



- **Mese.** Selezionare questa scheda per visualizzare nel calendario le scadenze del mese corrente.



- **Settimana.** Selezionare questa scheda per visualizzare nel calendario le scadenze della settimana corrente.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Settimana 29 del 2020

ANNO

MESE

SETTIMANA

<

>

FILTRI DI RICERCA 

▼

Scadenze trovate: 87

Lunedì 13 Lug	Martedì 14 Lug	Mercoledì 15 Lug	Giovedì 16 Lug	Venerdì 17 Lug	Sabato 18 Lug	Domenica 19 Lug
01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
		01234567890-25062020-... ✖				
		01234567890-25062020-... ✖				

In rosso sono riportate quelle già scadute, in verde quelle ancora correnti.

Per navigare il calendario, usare i pulsanti:

- **precedente.** Cliccare su questo pulsante per mostrare nel calendario le scadenze del mese/anno/settimana precedente (a seconda della visualizzazione scelta) a quello corrente.
- **oggi.** Cliccare su questo pulsante per mostrare nel calendario le scadenze del mese/anno/settimana corrente a seconda della visualizzazione scelta.
- **prossimo.** Cliccare su questo pulsante per mostrare nel calendario le scadenze del mese/anno/settimana successivo (a seconda della visualizzazione scelta) a quello corrente.

### Modifica di una scadenza

La modalità di apertura della maschera di modifica di una scadenza varia a seconda della visualizzazione scelta.

### Visualizzazione per anno

4. Cliccare sul numero nella casella del mese di interesse per visualizzare l'elenco delle scadenze del periodo.

2020

ANNO

MESE

SETTIMANA

<

>

📅

FILTRI DI RICERCA ▾

Scadenze trovate: 87

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Maggio	Giugno	Luglio	Agosto

Codice pratica	Oggetto	Descrizione	Data scadenza	Azioni
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine invio pareri	2020-07-01 00:00:00.000	<div>AZIONI</div>
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	<div>AZIONI</div>



 <b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

5. Cliccare sul pulsante **Azioni** in corrispondenza della scadenza di interesse per visualizzare il menu contestuale e cliccare sull'azione **Modifica**.

2020

ANNO MESE SETTIMANA

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Maggio	Giugno 59	Luglio 28	Agosto

Codice pratica	Oggetto	Descrizione	Data scadenza	Azioni
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine invio pareri	2020-07-01 00:00:00.000	<div> <div>AZIONI</div> <div>Modifica</div> <div>Rimuovi</div> <div>AZIONI</div> </div>
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	<div> <div>AZIONI</div> </div>

6. Cliccare sul pulsante **DETTAGLIO** per visualizzare il dettaglio della pratica.

#### Visualizzazione per mese

1. Cliccare sulla casella del giorno del mese per visualizzare la lista di scadenze presenti



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Luglio 2020

ANNO MESE SETTIMANA



FILTRI DI RICERCA

Scadenze trovate: 87

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
29	30	1 <div>...25062020-0956.173269</div>	2 <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div>	3 <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div>	4 <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div>	5
Codice pratica	Oggetto	Descrizione	Data scadenza	Azioni		
<div>01234567890-25062020-0956.173269</div>	Scadenza CDS	Data termine invio pareri	2020-07-01 00:00:00.000	<div>AZIONI</div>		
6	7 <div>...16062020-1133.173083</div> <div>...16062020-1133.173083</div>	8	9	10 <div>...25062020-0956.173269</div> <div>...25062020-0956.173269</div>	11	12

2. Cliccare sul pulsante **Azioni** in corrispondenza della scadenza di interesse per visualizzare il menu contestuale e cliccare sull'azione **Modifica**.
3. Cliccare sul pulsante **DETTAGLIO** per visualizzare il dettaglio della pratica.

**Modifica scadenza**

Codice pratica

01234567890-25062020-0956.173269

DETTAGLIO

Titolo\*

Scadenza CDS

Descrizione

Data termine invio pareri

Data scadenza\*

01/07/2020

Giorni\*

1

Notifica

SALVA

ANNULLA

### Visualizzazione per settimana





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 1. Cliccare sul numero pratica per visualizzare la scadenza corrispondente

Settimana 29 del 2020

ANNO	MESE	SETTIMANA				
			<	>		
FILTRI DI RICERCA			Scadenze trovate: 87			
Lunedì 13 Lug	Martedì 14 Lug	Mercoledì 15 Lug	Giovedì 16 Lug	Venerdì 17 Lug	Sabato 18 Lug	Domenica 19 Lug
01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
		01234567890-25062020-... ✖				
		01234567890-25062020-... ✖				



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 6.1.1.1 Scrivania

Nella scheda **Scrivania** è possibile effettuare la ricerca di una pratica.  
Premere sul pulsante **Filtri di ricerca** per espandere la sezione di ricerca.

TUTTE LE PRATICHE PRATICHE DA ASSEGNARE PRATICHE ASSEGNATE A ME										
FILTRI DI RICERCA Pratiche trovate: 340										
<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni
<input type="checkbox"/>	01234567890-15072020-1221.173348	AziendaTest SRL	888	15/07/2020 12:28	15/07/2020 12:28	Inoltrato	Richiesta di parere preliminare	15/07/2020 12:28		AZIONI
<input type="checkbox"/>	PGGMSM78P15F979A-06062019-1047.47423	MASSIMO PUGGIONI	subingresso B&B	24/06/2019 18:35	15/07/2020 12:16	In istruttoria	Sanatorie edilizie con rilascio di atti espressi	15/07/2020 12:16		AZIONI
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	15/07/2020 11:57	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	15/07/2020 11:57		AZIONI
<input type="checkbox"/>	VNIFDN82L10F839M-28032019-1447.12817	FERDINANDO IOVINE	werff	28/03/2019 14:49	15/07/2020 11:37	In istruttoria	Autocertificazione a 0 giorni	15/07/2020 11:37		AZIONI
<input type="checkbox"/>	RSSMRA80A01B354W-08072020-1628.173330	Mario Rossi	test 37541	08/07/2020 17:45	15/07/2020 11:27	In istruttoria	Autocertificazione a 30 giorni	15/07/2020 11:27		AZIONI

È possibile filtrare le pratiche sulla base della assegnazione:

- **Tutte le pratiche.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche dello sportello.
- **Pratiche da assegnare.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche dello sportello non ancora assegnate ad un operatore
- **Pratiche assegnate a me.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche che vi sono state assegnate

All'interno del pannello di **ricerca** della sezione **Scrivania** l'utente può effettuare una **ricerca** delle pratiche tramite:

- Codice pratica
- Codice fiscale della persona fisica
- Nome
- Cognome
- Codice fiscale o partita IVA della persona giuridica
- Ragione sociale
- Periodo di presentazione della pratica (Da ...A...)
- Lavorazione (filtro che permette di filtrare le pratiche marcate come lavorate o da lavorare)
- Iter della pratica
- Stato della pratica
- Non Assegnata
- Non Accettata
- Non Protocollata





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- Pec Non Ricevuta
- Caratteristiche della pratica
  - ✓ Settore
  - ✓ Intervento
  - ✓ Oggetto
  - ✓ Fascicolo della pratica
- Ubicazione
  - ✓ Comune
  - ✓ Indirizzo
  - ✓ Sezione
  - ✓ Foglio
  - ✓ Mappale

FILTRI DI RICERCA Pratiche trovate: 12

**Dati generali**

<b>Codice pratica</b> Inserisci codice pratica	<b>Persona fisica</b> Inserisci codice fiscale	<b>Nome</b> Inserisci nome	<b>Cognome</b> Inserisci cognome
<b>Persona giuridica</b> Inserisci codice fiscale o partita iva	<b>Ragione sociale</b> Inserisci ragione sociale	<b>Da</b> gg / mm / aaaa	<b>A</b> gg / mm / aaaa
<b>Iter</b> Seleziona iter	<b>Stato</b> Seleziona stato pratica	<b>Lavorazione</b> Seleziona stato lavorazione	

☐ Non Assegnata    ☐ Non Accettata    ☐ Non Protocollata    ☐ Pec Non Ricevuta

**Caratteristiche**

<b>Settore</b> Seleziona settore	<b>Intervento</b> Seleziona intervento	<b>Oggetto</b> Inserisci oggetto	<b>Fascicolo</b> Inserisci nome fascicolo
-------------------------------------	---	-------------------------------------	--

**Ubicazione**

<b>Comune</b> Seleziona comune	<b>Indirizzo</b> Inserisci via	<b>Sezione</b> Inserisci sezione	<b>Foglio</b> Inserisci foglio	<b>Mappale</b> Inserisci mappale
-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

**FILTRA** CANCELLA FILTRI

Scrivendo anche solo parte dei dati richiesti è possibile effettuare la ricerca cliccando il pulsante **FILTRA**.

Per tutte le pratiche la ricerca restituisce:

- Codice pratica
- Richiedente
- Oggetto
- Data invio (data di primo inoltro della pratica)
- Data modifica (la data dell'ultima modifica subita dalla pratica indipendentemente da chi sia stata operata)
- Stato
- Iter
- Data ultima comunicazione




REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- Endo auto (questa colonna può essere vuota o riportare l'etichetta "Trasmessi". Se è presente quest'ultima etichetta vuol dire che per la pratica in questione son stati trasmessi gli endoprocedimenti agli enti terzi tramite una procedura automatica. Gli endoprocedimenti trasmessi derivano dalle scelte che l'utente ha effettuato in fase di compilazione della pratica.)
- Protocollo
- Data Protocollazione
- Rup
- Assegnatario
- Comune
- Azioni (menu delle azioni attivabili)

Di fianco alla colonna azioni troviamo l'icona  che consente all'utente di definire che campi della tabella devono essere sempre mostrati e quali no.

La selezione del pulsante **Cancella filtri** cancella tutti i filtri inseriti.

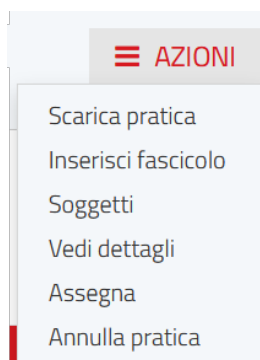
### 6.1.1.1.1 Azioni della scrivania

Una volta trovate le pratiche ricercate, le AZIONI possibili sulle pratiche sono (differenti per TAB):

TUTTE LE PRATICHE

DA ASSEGNARE

ASSEGNATE A ME



- Scarica pratica
- Inserisci fascicolo
- Soggetti
- Vedi dettagli
- Assegna (solo per il tab Da Assegnare con stato Assegnato)

 <p>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	--

- Accetta (solo per il tab Assegnate a Me per le pratiche non ancora accettate)
- Annulla pratica

Il Sistema consente anche di:

- **Scaricare le pratiche in locale**
- **Scaricare il csv**
- **Condividere le pratiche**



contemporaneamente una o più pratiche, selezionando le pratiche di interesse e cliccando rispettivamente il bottone SCARICA PRATICHE, SCARICA CSV, CONDIVIDI PRATICHE

## Scarica pratiche

L'azione **Scarica pratiche** scarica in automatico in locale sul computer dell'utente la pratica in formato .zip. L'utente può selezionare quali documenti scaricare:

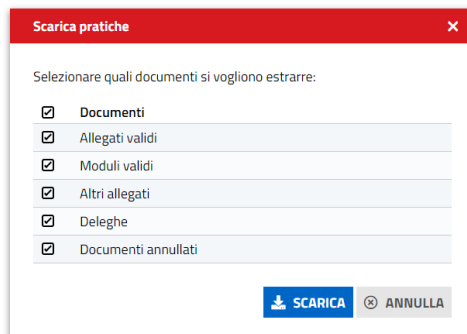


Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file

Il sistema scarica in locale, nella cartella download, l'archivio compresso contenente tutti i file della pratica organizzati nelle seguenti cartelle:

- **Allegati.** Contiene tutti i file allegati da un utente alla pratica
- **Moduli.** Contiene tutti i moduli compilati dall'utente e allegati alla pratica
- **Annullati.** Contiene moduli, procure e allegati di una pratica annullati dall'utente con la trasmissione di integrazioni
- **Deleghe.** Contiene le deleghe allegate alla pratica





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- **Altri documenti.** Contiene tutti i documenti (parere, verbali di CdS, ricevute definitive...) allegati alle comunicazioni.

Download > pratica-

-1817.3605

Nome	Ultima modifica	Tipo
allegati	07/02/2020 16:20	Cartella di file
altri documenti	07/02/2020 16:20	Cartella di file
annullati	07/02/2020 16:20	Cartella di file
deleghe	07/02/2020 16:20	Cartella di file
moduli	07/02/2020 16:20	Cartella di file

Il Sistema consente anche di estrarre in locale più pratiche, selezionando le pratiche di interesse e cliccando sul I bottone SCARICA PRATICHE visibile in fondo alle pagine Scrivania e per ogni Fascicolo.

Per scaricare in locale più pratiche contemporaneamente:

- Selezionare una o più pratiche nella griglia cliccando sulla casella di selezione corrispondente.

<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni	
<input type="checkbox"/>	01234567890-15072020-1221.173348	AziendaTest SRL	888	15/07/2020 12:28	15/07/2020 12:28	Inoltrato	Richiesta di parere preliminare	15/07/2020 12:28		AZIONI	
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	15/07/2020 11:57	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	15/07/2020 11:57		AZIONI	
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-1300.173271	AziendaTest SRL	Test 2 Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 13:04	03/07/2020 15:45	In verifica formale	Conferenza di Servizi	03/07/2020 15:40		AZIONI	
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-16042020-1755.163663	AziendaTest SRL	test 2	16/04/2020 17:58	23/06/2020 13:39	Assegnato	Autocertificazione a 30 giorni	16/04/2020 17:58		AZIONI	
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-18062020-1758.173185	AziendaTest SRL	Sintetica: Oggetto della pratica	18/06/2020 18:01	19/06/2020 12:26	In verifica formale	Autocertificazione a 0 giorni	18/06/2020 18:01		AZIONI	

SCARICA PRATICHE SCARICA CSV CONDIVIDI PRATICHE

- Cliccare sul pulsante SCARICA PRATICHE in fondo alla pagina.

SCARICA PRATICHE

## Vedi dettagli

L'azione **Vedi dettagli** apre il dettaglio della pratica





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Dettaglio pratica** n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA **GESTIONE** COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Per una descrizione dettagliata del contenuto e delle azioni attivabili nel dettaglio di una pratica, consultare il paragrafo dedicato.

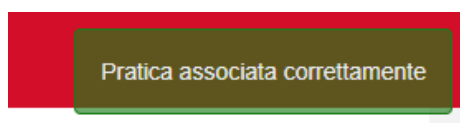
## Inserisci fascicolo

L'azione **Inserisci fascicolo** consente all'utente di inserire la pratica all'interno di un fascicolo che ha precedentemente creato. L'utente seleziona quindi il fascicolo in cui vuole inserire la pratica e clicca il bottone **Salva**

La finestra "Associa pratica" ha un titolo rosso con un'icona di chiusura. All'interno, c'è un campo di testo "Fascicolo" vuoto. Sotto, c'è una lista con un'opzione "Prova" selezionata (con una spunta). In basso a destra, ci sono due pulsanti: "SALVA" (blau) e "ANNULLA" (grigio).

Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo

Il Sistema da conferma di avvenuta associazione con un messaggio che compare in alto a destra





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)



Rev.: 1.0

### Assegna pratica

L'azione **Assegna pratica** apre un popup contenente una lista di operatori da cui selezionarne uno a cui assegnare la pratica, con la possibilità di ricercare per Codice Fiscale e Nome.

**Assegna operatore**

Codice Fiscale	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE 1
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE 2
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE 3
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE COLLAUDATORE

 **ASSEGNA**  **ANNULLA**

### Accetta pratica

L'azione **Accetta pratica** è presente solo per le pratiche assegnate all'operatore loggato e non ancora accettata. Al click accetta la pratica assegnata.

### Annulla pratica

L'azione **Annulla pratica** apre la pagina che permette all'utente di annullare la pratica in oggetto compilando i campi della seguente form.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Annulla pratica




Vuoi **Annullare** questa pratica? Operazione non reversibile.

#### Motivo di annullamento

Inserisci il motivo dell'annullamento

 **CONFERMA**


 **ANNULLA**


## Soggetti


Cliccare sulla voce di menu Soggetti per visualizzare l'elenco dei soggetti abilitati alla pratica corrispondente.

### Gestione soggetto



 **NUOVO SOGGETTO**

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca codice fiscale"/>	<input type="text" value="Cerca ruolo"/>	<input type="text" value="Cerca pec"/>		
ROSSI MARIO	TSTTST78M74F211X	Cittadino	mail@mailpec.it		 <b>AZIONI</b>

 **CHIUDI**

Cliccare il bottone **Nuovo Soggetto** per aggiungere un nuovo soggetto alla pratica e compilare i campi del nuovo soggetto e cliccare Salva



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Gestione soggetto** ✕

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Mail PEC**

☐ Procuratore

☐ Procuratore alla consultazione

**SALVA**

**IMPORTA DA RUBRICA**

**ANNULLA**

Figura 3 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica

Se l'utente da aggiungere è stato salvato in precedenza nella propria rubrica, è possibile recuperarne i dati cliccando sul pulsante **IMPORTA DA RUBRICA**.

**Gestione soggetto** ✕

Contatto	Nome	Cognome	Mail o PEC
<input type="text" value="Cerca contatto"/>	<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca cognome"/>	<input type="text" value="Cerca email"/>
<input type="radio"/> Mario Rossi	Mario	Rossi	PEC@PEC.IT
<input type="radio"/> Giuseppe Versi	Giuseppe	Verdi	PEC@PROVA.IT

**CONFERMA**

**ANNULLA**





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

È sufficiente selezionare il contatto perché i suoi dati siano copiati nella maschera di inserimento di un nuovo soggetto.

**Gestione soggetto** ✕

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Mail PEC**

☐ **Procuratore**

☐ **Procuratore alla consultazione**

**SALVA**

**IMPORTA DA RUBRICA**

**ANNULLA**

Cliccare sul pulsante SALVA. Il nuovo Soggetto viene aggiunto alla pratica

**Gestione soggetto** ✕

**NUOVO SOGGETTO**

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca codice fiscale"/>	<input type="text" value="Cerca ruolo"/>	<input type="text" value="Cerca pec"/>		
Maria Rossi	TSTTST71M67F215X	Cittadino	pec@pec.it		<b>AZIONI</b>
Mario Rossi	TSTTST71M07F215X	Intermediario	PEC@PEC.IT		<b>AZIONI</b>

**CHIUDI**



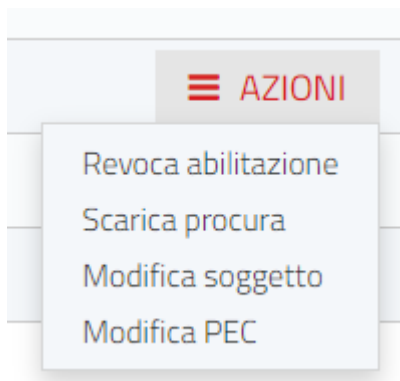
REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Andando su AZIONI del Procuratore è possibile effettuare le seguenti azioni:



- Revoca abilitazione
- Scarica procura
- Modifica soggetto
- Modifica PEC

Per il Cittadino è possibile modificare solo la PEC.

### Condividi più pratiche

Per abilitare contemporaneamente un procuratore su più pratiche

- Selezionare una o più pratiche nella griglia cliccando sulla casella di selezione corrispondente.

<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni	📄
<input type="checkbox"/>	01234567890-15072020-1221.173348	AziendaTest SRL	888	15/07/2020 12:28	15/07/2020 12:28	Inoltrato	Richiesta di parere preliminare	15/07/2020 12:28			
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	15/07/2020 11:57	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	15/07/2020 11:57			
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-1300.173271	AziendaTest SRL	Test 2 Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 13:04	03/07/2020 15:45	In verifica formale	Conferenza di Servizi	03/07/2020 15:40			
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-16042020-1755.163663	AziendaTest SRL	test 2	16/04/2020 17:58	23/06/2020 13:39	Assegnato	Autocertificazione a 30 giorni	16/04/2020 17:58			
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-18062020-1758.173185	AziendaTest SRL	Sintetica: Oggetto della pratica	18/06/2020 18:01	19/06/2020 12:26	In verifica formale	Autocertificazione a 0 giorni	18/06/2020 18:01			

SCARICA PRATICHE SCARICA CSV CONDIVIDI PRATICHE

Cliccare sul pulsante **Condividi pratiche** in fondo alla pagina.



 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

Abilita utente a pratica

Nome

Cognome

Codice fiscale

Mail PEC

☐ Procuratore
 ☐ Procuratore alla consultazione

Pratica	Stato
RSSMRA80A01B354W-08072020-1531.173329	
12345678901-19062020-1511.173226	

SALVA

IMPORTA DA RUBRICA

ANNULLA

Figura 4 - Condividi più pratiche contemporaneamente

## Estrai CSV

Per estrarre in formato CSV i dati di una o più pratiche

- Selezionare una o più pratiche nella griglia cliccando sulla casella di selezione corrispondente.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni	
<input type="checkbox"/>	01234567890-15072020-1221.173348	AziendaTest SRL	888	15/07/2020 12:28	15/07/2020 12:28	Inoltrato	Richiesta di parere preliminare	15/07/2020 12:28		AZIONI	
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	15/07/2020 11:57	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	15/07/2020 11:57		AZIONI	
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-1300.173271	AziendaTest SRL	Test 2 Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 13:04	03/07/2020 15:45	In verifica formale	Conferenza di Servizi	03/07/2020 15:40		AZIONI	
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-16042020-1755.163663	AziendaTest SRL	test 2	16/04/2020 17:58	23/06/2020 13:39	Assegnato	Autocertificazione a 30 giorni	16/04/2020 17:58		AZIONI	
<input checked="" type="checkbox"/>	01234567890-18062020-1758.173185	AziendaTest SRL	Sintetica: Oggetto della pratica	18/06/2020 18:01	19/06/2020 12:26	In verifica formale	Autocertificazione a 0 giorni	18/06/2020 18:01		AZIONI	

SCARICA PRATICHE SCARICA CSV CONDIVIDI PRATICHE

Cliccare sul pulsante **Estrai CSV** in fondo alla pagina.



SCARICA CSV

Il sistema estrarrà nella cartella download sia il file CSV contenente i dati delle pratiche selezionate sia in un file compresso il file di riepilogo xml di ogni pratica selezionata.



### 6.1.2 Fascicoli

La Sezione **Fascicoli** è composta da:

- un pannello di **Ricerca**

TUTTI I FASCICOLI NUOVO FASCICOLO

FILTRI DI RICERCA ^ Fascicoli trovati: 11

Codice pratica  
Inserisci codice pratica

Nome fascicolo  
Inserisci nome fascicolo

FILTRA CANCELLA FILTRI

Figura 5 - Ricerca fascicolo






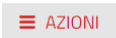

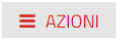

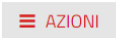
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- una sezione dei **fascicoli**

 Fascicolo di Sassari ▼	
 Fascicolo Terralba ▼	
 Fascicolo Terralba2 ▼	

*Figura 6 - Sezione Fascicoli*

 <p><b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	---

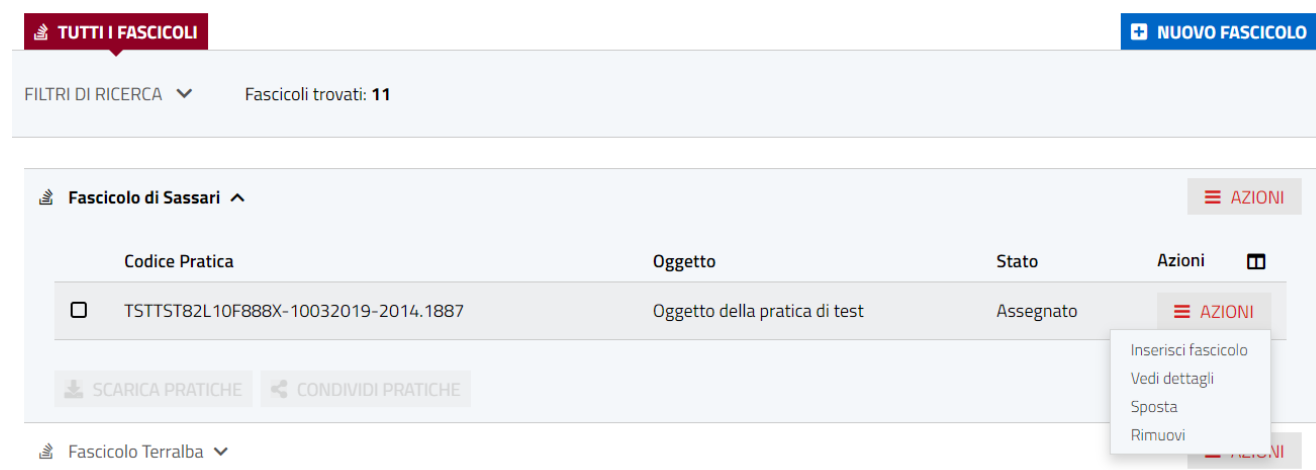
All'interno del pannello di **Ricerca** della sezione **Fascicoli** l'Utente può effettuare una **Ricerca** tramite:

- Codice Pratica
- Nome Fascicolo

scrivendo anche solo parte dei dati richiesti per effettuare la ricerca e cliccando il Bottone **FILTRA**.

All'interno di questa Sezione l'utente può:

- creare un nuovo fascicolo
- modificare il nome di un fascicolo esistente
- cancellare un fascicolo esistente
- Scaricare in locale una o più pratiche presenti in un fascicolo
- condividere una o più pratiche presenti in un fascicolo



### 6.1.2.1 Creazione di un nuovo fascicolo

All'interno della sezione Fascicoli cliccare il bottone **NUOVO FASCICOLO**



Figura 7 - Azioni su una Pratica in un Fascicolo

Inserire il nome del nuovo fascicolo che si vuole creare nella form proposta dal Sistema e cliccare il bottone **SALVA**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Figura 8 - Creazione di un nuovo fascicolo

Il nuovo fascicolo è stato aggiunto

Pratiche edilizie3 ▾	AZIONI
Test creazione fascicolo ▾	AZIONI

NOTA: Attenzione i fascicoli si vedono tutti se non sono spuntate le opzioni di ricerca

### 6.1.2.2 Modifica del nome di un fascicolo

All'interno del menu Azioni del fascicolo che si vuole modificare cliccare il bottone **MODIFICA**

Pratiche edilizie3 ▾	AZIONI
Test creazione fascicolo ▾	<div>Modifica Rimuovi</div>

Inserire il nuovo nome del fascicolo e cliccare SALVA

 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

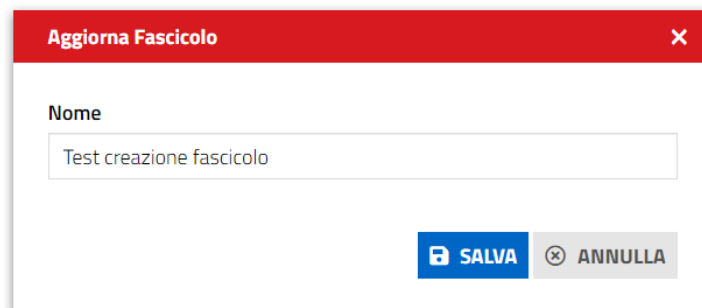


Figura 9 - Modifica del nome di un fascicolo

### 6.1.2.3 Eliminazione di un fascicolo

All'interno del menu Azioni del fascicolo che si vuole rimuovere cliccare il bottone Rimuovi .



Il Sistema avvisa che la procedura non è reversibile

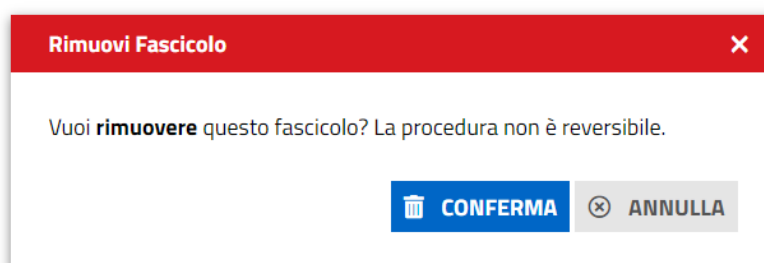


Figura 10 - Eliminazione di un fascicolo

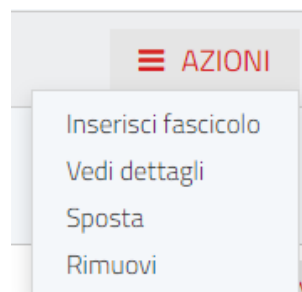
Cliccare **CONFERMA** se si vuole rimuovere il fascicolo

Se ci sono pratiche all'interno di un fascicolo, a queste sono collegate delle possibili azioni:





 <p>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	--



- Inserisci fascicolo
- Vedi dettagli
- Sposta
- Rimuovi

- L'azione **Sposta** permette all'utente di spostare una pratica da un fascicolo ad un altro  
Il Sistema chiede conferma all'utente dello spostamento della pratica

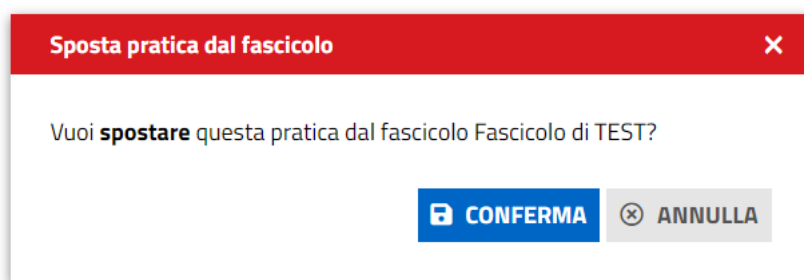


Figura 11 - Spostamento di una pratica in un altro fascicolo

L'utente clicca CONFERMA e il Sistema propone la form in cui l'utente deve scegliere in che fascicolo spostare la pratica in oggetto



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Associa pratica** ✕

**Fascicolo**

☐ test2

☒ test1

☒ Fascicolo di Sassari

☐ TEST fascicolo

Cliccare il bottone **Salva**

**test2** ^ AZIONI

Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni
<input type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-05072019-0925.62377	manutenzione straordinaria	In verifica formale	<span>AZIONI</span>
<input type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-02042019-1417.15308	pratica oggetto	Preavviso di rigetto	<span>AZIONI</span>

SCARICA PRATICHE CONDIVIDI PRATICHE

La pratica viene spostata nel nuovo fascicolo

- L'azione **Inserisci fascicolo** consente di associare la pratica ad un fascicolo. Il Sistema chiede in che Fascicolo si vuole copiare la pratica ed avvisa che la pratica è stata copiata;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Associa pratica** ✕

Fascicolo

☐ test2

☒ test1

☒ Fascicolo di Sassari

☐ TEST fascicolo

Fascicolo di Sassari ^				AZIONI
Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni	
<input type="checkbox"/> XXXX82L10F839X-10032019-2014.1887	oggetto pratica spostata	Assegnato	AZIONI	
SCARICA PRATICHE CONDIVIDI PRATICHE				
test2 ^				AZIONI
Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni	
<input type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-05072019-0925.62377	manutenzione straordinaria	In verifica formale	AZIONI	
<input type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-02042019-1417.15308	pratica oggetto	Preavviso di rigetto	AZIONI	
SCARICA PRATICHE CONDIVIDI PRATICHE				

- L'azione **Rimuovi** elimina la pratica dal fascicolo

 <b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

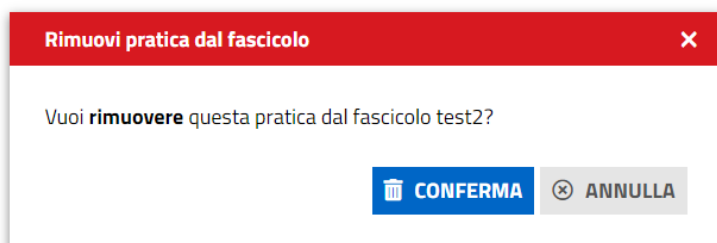


Figura 12 - Rimozione di una pratica da un fascicolo

- L'azione **Scarica pratiche** scarica in locale sul computer dell'utente le pratiche selezionate all'interno di un fascicolo

test2 ^				AZIONI
Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni	
<input checked="" type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-05072019-0925.62377	manutenzione straordinaria	In verifica formale	AZIONI	
<input checked="" type="checkbox"/> XXXXX78P15F979X-02042019-1417.15308	pratica oggetto	Preavviso di rigetto	AZIONI	
SCARICA PRATICHE    CONDIVIDI PRATICHE				

L'azione **Condividi** permette di condividere una o più Pratiche selezionate all'interno di un fascicolo

### 6.1.3 Notizie

In questa sezione è possibile visualizzare le notizie del Portale rivolte agli operatori SUAPE.

Il pallino bianco posto di fianco a "Notizie" indica il numero delle notizie ancora da leggere.

Il numero all'interno del badge si decrementerà in automatico in seguito al click sul titolo della notizia, che comporta l'apertura del dettaglio della notizia all'interno del portale Sardegna Impresa.

Successivamente alla lettura della notizia, questa viene marcata come letta; è possibile riconoscere le notizie già lette nella lista perché son caratterizzate dal titolo di colore nero su sfondo grigio.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Scrivania

Fascicoli

Scadenario

Quesiti

FAQ

Forum

Report

**Notizie**

Normativa

### Accorgimenti per operare nella nuova piattaforma SUAPE

15/03/2019

Si consiglia di leggere la manualistica pubblicata nella sezione  
Video tutorial e manualistica. Come poter visionare le pratiche  
ancora da inviare

### Aggiornamento modello A1

13/02/2019

E' stata aggiornata la sezione Modulistica con la revisione del  
modello A1 "Conformità urbanistica". Gli aggiornamenti relativi  
alla pubblicazione di nuovi allegati o modifiche a quelli esistenti,  
sono disponibili solitamente ogni lunedì, anche in unico file in

### Istruzioni per la firma dei moduli nella piattaforma SUAPE

21/01/2019

Rendiamo disponibile una guida in cui sono riportate le  
istruzioni per poter firmare i documenti nella piattaforma  
SUAPE. In particolare sono presenti le indicazioni su come poter

### Aggiornamento A6, F20, F8, F10, B1, B2, B3, B12 e E2

11/06/2018

E' stata aggiornata la sezione Modulistica con la revisione del  
modello A6 "Verifica progetto prevenzione incendi", F20 "SCIA  
Prevenzione incendi", F8 "Rinnovo di atti abilitativi" F10 "Voltura

## 7. Dettaglio di una pratica

Il dettaglio di una pratica è visibile per tutte le pratiche inoltrate.

E' suddiviso nelle seguenti schede:

- **Pratica**
- **Gestione**
- **Comunicazioni**
- **Documenti (che contiene prestampati, allegati liberi e tag)**
- **Soggetti**
- **CDS**
- **Endo**
- **invii / integrazioni**

PRATICA

**GESTIONE**

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

SOGGETTI

CDS

ENDO

INVII-INTEGRAZIONI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 7.1 Scheda Pratica

Contiene i dati generali della pratica suddivisi in sezioni espandibili.

**Dettaglio pratica** n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

**PRATICA** GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali

Ubicazione

Interventi

Condizioni

Anagrafica

Moduli

Allegati

Atti

Pagamenti

SCARICA PRATICA CONDIVIDI PRATICA

Cliccare sulla freccia per espandere la sezione corrispondente.

**PRATICA** GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali

#### **Sezione Dati Generali**

Contiene i dati generali della pratica. Tra gli altri:

- Sportello di inoltro
- Numero e data di protocollo
- Data di invio
- Oggetto





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- Iter consigliato
- Iter (l'etichetta diventa "Iter attivo" solo nel caso in cui sia presente l'iter consigliato)
- Comune prevalente
- ...

**Dati generali**

<b>Sportello</b> XX Sportello di test	<b>Responsabile procedimento</b>	<b>Operatore</b> MARCAS ELENA
<b>Protocollo</b>	<b>Data protocollazione</b> gg/mm/aaaa	<b>Ufficio</b> Nessun ufficio selezionato
<b>Oggetto</b> Test iter consigliato	<b>Data Invio</b> 12/11/2020	
<b>Iter consigliato</b> Autocertificazione a 0 giorni	<b>Iter attivo</b> Autocertificazione a 30 giorni	<b>Stato</b> In istruttoria

☐ Avviabile ☐ Verificata

### Sezione Ubicazione

Contiene l'indicazione dell'ubicazione della pratica (attività itinerante, in sede fissa...).

**Ubicazione**

☒ Attività svolta in forma itinerante  
☐ Attività svolta online  
☐ Attività svolta con altre modalità  
☒ Intervento da realizzarsi presso un luogo ben determinato o attività svolta in sede fissa

<b>Comune</b> XX Ente di test 1	<b>Tipo toponimo</b> VIA	<b>Denominazione o nome via</b> GARIGLIANO	<b>Civico</b> 10
------------------------------------	-----------------------------	---	---------------------

**Dati catastali**

<b>Catasto</b> <input checked="" type="radio"/> Sezione urbana <input type="radio"/> Sezione terreni	<b>Sezione</b>	<b>Foglio*</b> 12	<b>Mappale*</b> 456	<b>Subalterno</b>
--	----------------	----------------------	------------------------	-------------------

**Georeferenze**

<b>Coordinate X</b> 0	<b>Coordinate Y</b> 0	<b>Lotto</b>	<b>Agglomerato</b>
--------------------------	--------------------------	--------------	--------------------

### Sezione Interventi





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Contiene l'indicazione degli interventi e dei settori selezionati dall'utente.

Interventi

004 - Dichiarazione di agibilità

☒ Dichiarazione di agibilità

005 - Richiesta di parere preliminare

☒ Richiesta di parere preliminare

02 - Panifici

☒ Cessazione di attività di panifici





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Sezione Condizioni

Contiene l'indicazione di tutte le condizioni (selezionate e non selezionate) che vengono mostrate al cittadino durante la compilazione della pratica.

#### Condizioni

##### Cond-42

L'agibilità (o collaudo) è presentata a completamento di un titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività conseguito contestualmente ad un titolo edilizio?

☒ SI

☐ NO

##### Cond-106

L'attività prevede anche la produzione, la trasformazione, il deposito o la vendita di materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (MOCA)?

☐ SI

☒ NO

##### Cond-108

L'attività riguarda un laboratorio di analisi per alimenti ai fini dell'autocontrollo?



☐ SI

☒ NO

### Sezione Anagrafica

Contiene l'indicazione dei richiedenti.

#### Anagrafica

 Richiedente 1 

 Richiedente 2 

 Richiedente 3 

### Sezione Moduli

Contiene l'elenco dei moduli compilati ed inoltrati dall'utente al Servizio Energia.

Per ogni modulo sono visibili le seguenti informazioni:

- Sigla
- Data creazione
- Data fine
- Validità

Per ogni modulo sono disponibili le seguenti azioni:

- Scarica. Scarica il file del modulo.





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- Visualizza PDF. Apre nel browser il pdf del modulo.
- Visualizza Modulo. Visualizza il modulo nella stessa modalità presentata nel wizard di compilazione.
- Visualizza Firme. Visualizza le firme del modulo.
- Confronta (solo se la tipologia di modulo è stato invalidato in seguito ad un'integrazione). Visualizza in una finestra di confronto il modulo selezionato con il corrispettivo valido (se uno solo) o con il modulo scelto da confrontare. Ne evidenzia in rosso le differenze.

Sigla	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
Cerca per denominazione	Cerca per data creazione	Cerca per data fine	Tutti	
C6	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI
Xml del DPR 160	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
C6	26/06/2020 11:42	-	Valido	AZIONI
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI

### Sezione Allegati

Contiene l'elenco degli allegati alla pratica inoltrati dall'utente al Servizio Energia.

Per ogni allegato sono visibili le seguenti informazioni:

- Nome file.
- Descrizione.
- Data creazione.
- Data fine.
- Validità.

Per ogni Allegato sono disponibili le seguenti azioni:

- Visualizza Firme. Visualizza le firme dell'allegato.
- Scarica. Scarica il file.





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Allegati					
Nome file	Descrizione	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
Cerca per nome file	Cerca per descrizione	Cerca per data creazione	Cerca per data fine	Tutti	
Procura.pdf.p7m	Procura	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
ProcuraAggiornata.pdf.p7m	Procura Aggiornata	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI

Visualizza Firma  
Scarica

### Sezione Atti

Contiene l'elenco degli allegati alle comunicazioni inoltrati dagli operatori Servizio Energia ed Ente terzo.  
Per ogni atto sono visibili le seguenti informazioni:

- Nome file.
- Tipologia (Ricevuta definitiva, provvedimento unico...).

Per ogni atto sono disponibili le seguenti azioni:

- Scarica. Scarica il file.

Atti		
Nome file	Tipologia parere	Azioni
Cerca nome file	Cerca tipologia parere	
avvio_proc.pdf	Avvio procedimento	AZIONI
Prov_v_unico_25062020_163653.pdf.p7m	Provvedimento unico	Scarica
avvio_proc_140720.pdf	Avvio procedimento	AZIONI

## 7.2 Comunicazioni

Contiene le comunicazioni legate alla Pratica selezionata inoltrate o in bozza.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Dettaglio pratica n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

INVIATE IN BOZZA

NUOVA COMUNICAZIONE

FILTRI DI RICERCA

Comunicazioni inviate trovate: 28

Oggetto	Classe comunicazione	Data invio - Da	Data invio - A	Priorità comunicazione
Inserisci oggetto	Seleziona classe comunicazione	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	0 100
				FILTRA CANCELLA FILTRI

Oggetto	Data invio	Mittente	Destinatario	Allegati	Esito	Azioni
Comunicazione dal Suapee relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981590/2020	14/07/2020 11:13	XX Sportello di test	ROSSI MARIO (TS1T5190R57G113X) AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	AZIONI
Comunicazione dal Suapee relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981588/2020	13/07/2020 12:33	XX Sportello di test	suapecx AziendaTest SRL (01234567890) xx Ente terzo di test ROSSI MARIO (TS1T5190R57G113X)	Nessun allegato	Inviata con errore	AZIONI
Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 n.981563/2020	06/07/2020 11:01	Ente terzo 2 XX	XX Sportello di test	1. F29_nuovofile.pdf (267...	Inviata	AZIONI
Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 n.981560/2020	06/07/2020 10:48	Portale SUAPEE	Ente terzo 2 XX suapecxxxxxx@xxxx.it	Nessun allegato	Inviata	AZIONI
Comunicazione dal Suapee relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981558/2020	06/07/2020 10:29	XX Sportello di test	ROSSI MARIO (TS1T5190R57G113X) suapecxxxxxx@xxxx.it Ente terzo 2 XX AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	AZIONI

Figura 13 - Comunicazioni inoltrate di una pratica e filtro di ricerca

Dettaglio pratica n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

INVIATE IN BOZZA

NUOVA COMUNICAZIONE

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	xx Ente terzo di test		Nessun allegato	AZIONI
Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	xx Ente terzo di test		Nessun allegato	AZIONI
Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	xx Ente terzo di test		Nessun allegato	AZIONI

Figura 14 - Comunicazione in bozza di una pratica





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Di ogni comunicazione inoltrata è possibile vedere i Dettagli andando sul bottone Azione e scegliendo Dettagli

Dettagli comunicazione	
Data invio	14/07/2020 11:13
Numero protocollo	Nessun protocollo
Mittente	XX Sportello di test
Destinatari	ROSSI MARIO (TSTST90R57G113X) AziendaTest SRL (01234567890)
Oggetto	Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981590/2020
Testo messaggio	La presente per notificare l'invio di una comunicazione da parte del SUAPE XX Sportello di test relativa alla pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890 e avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS.
<a href="#">CHIUDI</a>	

Figura 15 - Dettagli di una comunicazione di una pratica

Di ogni comunicazione è possibile scaricare anche il Dettaglio in formato PDF andando sul bottone Azione e scegliendo Scarica

Pratica nr. **XXXXXXXXXX** 1130-05022020-1747.21051

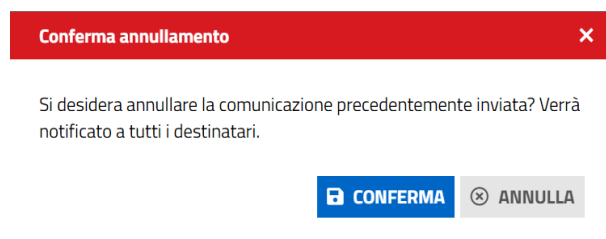
### Comunicazione del 05/02/2020 17:57

NM protocollo	Nessun protocollo
Mittente	<b>XXXXXXXXXX</b> O - MARCIAS ELENA <b>XXXXXXXXXX</b>
Destinatari	Bacino Suap <b>XXXXXXXXXX</b>
Oggetto	Invio pratica telematica <b>XXXXXXXXXX</b> -05022020-1747.21051 tramite il sistema Sardegna Suape n.63585/2020
Testo messaggio	Salve, la presente per notificare l'invio al Suape Bacino Suap <b>XXXXXXXXXX</b> di una pratica telematica tramite il sistema Sardegna Suape, che ha per oggetto Piano casa - Nuoro relativa all'intervento Interventi di incremento volumetrico del patrimonio edilizio esistente (art. 30 L.R. n. 8/2015),EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale,EP0001 - Verifiche tecniche connesse all'effettuazione di interventi edili e di trasformazione del territorio,FTZ-DUA-ed,FTZ-A0-parteI,FTZ-A1 presentata dalla Persona Fisica Elena Marcias - <b>XXXXXXXXXX</b> 130 ed identificata dal codice univoco SUAP <b>XXXXXXXXXX</b> 130-05022020-1747.21051. Per prendere visione del dettaglio della pratica è necessario accedere al sistema informativo Sardegna Suape. Per problemi informativi rivolgersi ad: assistenza.suap@sardegna.it Tel 0702796339 Sono stati allegati alla comunicazione i seguenti file, scaricabili sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania:1) F32.pdf2) A1 - Allegato A.pdf3) DUA.pdf4) A1.pdf5) DPR160.xml6) A0 - parte I.pdf7) <b>XXXXXXXXXX</b> G1130-05022020-1747.21051.pdf

Figura 16 - Pdf del dettaglio di una comunicazione

 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	---

Dalla lista delle comunicazioni è possibile annullare una comunicazione inoltrata andando sul bottone Azione e scegliendo Annulla. La comunicazione sarà segnata come Annullata e ne verrà notificata lo stato ai destinatari.



*Figura 17 - Conferma annullamento di una comunicazione*



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

È possibile filtrare le comunicazioni per:

- Oggetto Comunicazione.
- Classe Comunicazione.
- Priorità Comunicazione.
- Periodo di invio (Data Invio – Da / Data Invio - A)

Per creare una nuova comunicazione:

- Cliccare **Invia Nuova Comunicazione** per inviare una nuova comunicazione
- Cliccare sull'elenco a tendina Classe di comunicazione per selezionare la tipologia di comunicazione da inviare tra quelle proposte. Il sistema popola in automatica i campi messaggio e oggetto sulla base della classe selezionata

### Nuova comunicazione ?

Classe comunicazione\*

Comunicazione al SUAPE - pratica n. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195

Richiesta di convocazione riunione tecnica da ente terzo - pratica n. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195

Riscontro richiesta di parere da altro ente terzo - pratica num. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195

In base alla classe selezionata dall'utente, il sistema propone i destinatari possibili, oggetto e messaggio precompilati



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269

☐ Titolare

☐ Procuratore

☐ Ente

SELEZIONA ENTI

☐ Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione da parte del SUAPE XX Sportello di test relativa alla pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890 e avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS.

Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:

\$ELENCO\_ENDO

Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio \*

Allegati

**NUOVO ALLEGATO**

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

**IN VIA** **SALVA** **ANNULLA**

- Selezionare i destinatari tra quelli proposti (Titolare, Procuratore, Enti). Nessun destinatario viene proposto come selezionato automaticamente.  
Se i destinatari sono uno o più enti cliccare sul pulsante Seleziona Enti per visualizzare la rubrica e cliccare su Conferma per inserire nella comunicazione gli enti selezionati.
- Inserire l'allegato alla comunicazione cliccando sul pulsante **NUOVO ALLEGATO (1)** per attivare la funzione e, quindi, sul pulsante **(2)** per visualizzare la maschera Esplora Risorse

Allegati

**SVUOTA ALLEGATI** **NUOVO ALLEGATO**

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			<b>(1)</b>







REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Allegati

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
01234567890-25062020-0956.173269-26702154.pdf	Altro	01234567890-25062020-0956	Non firmato	AZIONI

Se la comunicazione prevede la compilazione on line di un modulo, questo viene proposto all'utente al momento della selezione della classe. Nel caso sia necessario allegare più copie di modulo è possibile procedere alla compilazione di ogni modulo nella sezione moduli e utilizzare la funzione Genera PDF per allegare il file compilato alla pratica. Per firmare un allegato, cliccare sul pulsante Azioni corrispondente per attivare il menu contestuale e selezionare, quindi, la modalità di firma.

Allegati

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
D100	Altro	D100	Da firmare	AZIONI
D100_1	Altro	D100	Da firmare	Firma online Firma offline Scarica

- Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione. Non è possibile inviare la comunicazione se non viene selezionato almeno un destinatario. La comunicazione sarà, quindi, visibile nella sezione delle comunicazioni inoltrate e non potrà più essere modificata.

È possibile salvare la comunicazione non ancora inviata cliccando sul pulsante SALVA.



Cliccare su ANNULLA per chiudere la maschera di creazione di una comunicazione senza salvare le modifiche. La comunicazione in bozza appena create, sarà visibile nella maschera di dettaglio





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA


## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE


Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)


Rev.: 1.0


 PRATICA


 GESTIONE


 COMUNICAZIONI


 DOCUMENTI


 SOGGETTI


 CDS




 ENDO

 INVII-INTEGRAZIONI

 INVIATE

 IN BOZZA

 NUOVA COMUNICAZIONE

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		Nessun allegato	 AZIONI
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	 AZIONI
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO(TSTTST97R59G113X) suapexx xx Ente terzo di test	1. Procura_25062020_16...	 AZIONI

Per modificare o inviare una comunicazione in bozza:

1) Cliccare sul pulsante AZIONI per visualizzare il menu contestuale

PRATICA

GESTIONE

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

SOGGETTI

CDS

ENDO

INVII-INTEGRAZIONI

INVIATE

IN BOZZA

NUOVA COMUNICAZIONE

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		Nessun allegato	<div>AZIONI</div>
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	<div>AZIONI</div>
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO(TSTTST97R59G113X) suapexx xx Ente terzo di test	1. Procura_25062020_16...	<div>Modifica/Invia Rimuovi</div>

2)Cliccare sulla voce di menu Modifica/Invia per aprire in modifica la comunicazione

## 7.3 Soggetto

Nella scheda Soggetto vengono mostrati i soggetti abilitati a tale pratica.

PRATICA

GESTIONE

COMUNICAZIONI

SOGGETTI

ENDO

INVII-INTEGRAZIONI

NUOVO SOGGETTO

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
<input type="text" value="Cerca per nome"/>	<input type="text" value="Cerca per codice fiscale"/>	<input type="text" value="Cerca per ruolo"/>	<input type="text" value="Cerca per pec"/>		
Elena Biachi	AAABBB01A05B354Q	Procuratore	suapex@consulmedia.it		<div>AZIONI</div>
Matteo Verdi	AAABBB01A05B354E	Cittadino	test@testmail.it		<div>AZIONI</div>
Salvatore Neri	AAABBB01A05B354T	Intermediario	mail@maipec.it		<div>AZIONI</div>



 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

Cliccare il bottone **Nuovo Soggetto** per aggiungere un nuovo soggetto alla pratica e compilare i campi del nuovo soggetto e cliccare Salva

**Gestione soggetto**

Nome

Inserisci nome

Cognome

Inserisci cognome


Codice fiscale


Inserisci codice fiscale

Mail PEC

Inserisci mail pec

☐ Procuratore
 ☐ Procuratore alla consultazione

 **SALVA**

 **IMPORTA DA RUBRICA**



 **ANNULLA**


Figura 18 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica

Se l'utente da aggiungere è stato salvato in precedenza nella propria rubrica, è possibile recuperarne i dati cliccando sul pulsante **IMPORTA DA RUBRICA**.

**Gestione soggetto**

Contatto	Nome	Cognome	Mail o PEC
<input type="text" value="Cerca contatto"/>	<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca cognome"/>	<input type="text" value="Cerca email"/>
<input type="radio"/> Giuseppe Verdi	GIUSEPPE	VERDI	gverdi@pec.it
<input type="radio"/> Mario Rossi	MARIO	ROSSI	PEC@PROVA.IT
<input type="radio"/> Matteo Verdi	Matteo	Verdi	test@testmail.it
<input type="radio"/> Elena Bianchi	ELENA	BIANCHI	PEC@PEC.IT

 **CONFERMA**

 **ANNULLA**

È sufficiente selezionare il contatto perché i suoi dati siano copiati nella maschera di inserimento di un nuovo soggetto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Gestione soggetto



Nome

GIUSEPPE

Cognome

VERDI

Codice fiscale

AAABBB01A01B354D

Mail PEC

GVERDI@PEC.IT

☐ Procuratore

☐ Procuratore alla consultazione

SALVA

IMPORTA DA RUBRICA

ANNULLA

Cliccare sul pulsante SALVA. Il nuovo Soggetto viene aggiunto alla pratica

### Gestione soggetto



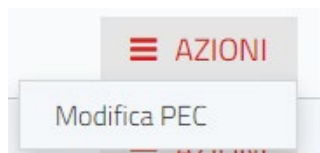
NUOVO SOGGETTO

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca codice fiscale"/>	<input type="text" value="Cerca ruolo"/>	<input type="text" value="Cerca pec"/>		
Maria Rossi	TSTTST71M67F215X	Cittadino	pec@pec.it		AZIONI
Mario Rossi	TSTTST71M07F215X	Intermediario	PEC@PEC.IT		AZIONI

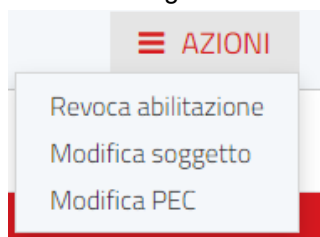
CHIUDI

Per gli utenti con ruolo di Cittadino è possibile modificare la PEC;

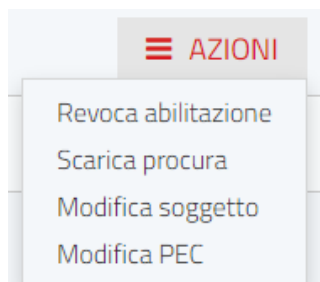
 <p><b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	---



Tecnico Delegato o Intermediario è visibile l'azione Revoca abilitazione, Modifica soggetto e Modifica PEC;



Andando su AZIONI del Procuratore è possibile effettuare le seguenti azioni:



- Revoca abilitazione
- Scarica procura
- Modifica soggetto
- Modifica PEC

## 7.4 Documenti

La scheda "Documenti" contiene:

- Elenco dei prestampati disponibili per l'ente,
- Allegati liberi caricati dallo sportello
- TAG prestampati

Nella scheda "Prestampati" possono essere scaricati i prestampati (da allegare alle comunicazioni previste nei vari step dell'iter) in locale cliccando nel menu contestuale AZIONI e successivamente sul pulsante **SCARICA**. Il sistema precompilerà alcuni campi predefiniti con i dati della pratica, come:

- Codice pratica
- Ubicazione
- Sportello
- Endoprocedimenti associati



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- Responsabile procedimento

**Dettaglio pratica** n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

Tipologia	Denominazione	Azioni
Cerca per tipologia	Cerca per nome	
AVVIO_CDS_SUAPE	Avvio CDS	AZIONI
AVVIO_CDS_SUAPE	Avvio CDS lo trovo	Scarica AZIONI

La scheda “Allegati liberi” contiene gli allegati introdotti dallo sportello e che son correlati alla pratica.  
Gli allegati possono essere scaricati in locale cliccando nel menu contestuale AZIONI e successivamente sul pulsante **SCARICA**.

**Dettaglio pratica** n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

Nome file	Azioni
ricevuta.pdf	AZIONI
durc.pdf	Scarica AZIONI
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	AZIONI
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	AZIONI

Se l'operatore che accede alle pratiche ne è l'assegnatario, potrà caricare gli allegati liberi.

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

NUOVO ALLEGATO

Nome file	Azioni
ricev.pdf	AZIONI
provvedimento.pdf	AZIONI
XXXXXX77P09L142P-26062020-1025.173276-26701055.pdf	AZIONI
XXXXXX77P09L142P-26062020-1025.173276-26701055.pdf	AZIONI






REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE


Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)


Rev.: 1.0

Cliccando sul pulsante “Nuovo allegato”, verrà mostrato un campo di input in cima alla lista degli allegati, in cui inserire l'allegato da caricare cliccando su .

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

Nome file Azioni



ricev.pdf 

La scheda “TAG” contiene l'elenco dei tag configurati per l'ente di riferimento. L'operatore potrà valorizzare ognuno dei tag proposti con un valore che sarà valido solo per la pratica. In fase di produzione di un prestampato la Piattaforma verificherà se sono stati valorizzati tag custom e per la produzione del prestampato cercherà nel template odt del prestampato il tag custom effettuando la sostituzione. Per la configurazione dei tag custom si rimanda al manuale dell'amministratore.

Dettaglio pratica n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

Nome	Descrizione	Valore
tag2	Tag di test 2	<input type="text"/>
tag3	Tag di test 3	<input type="text"/>
tag1	Tag di test 1	<input type="text"/>

SALVA

## 7.5 Invii / Integrazioni

In questa sezione sono presenti 4 sottosezioni in cui, alla pratica selezionata, possono essere inviate:

- **integrazioni**
- **comunicazioni a norma**
- **ComUnica**
- **StarWeb**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO **INVII-INTEGRAZIONI**

Invii Integrazioni ▾

Conservazione a norma ▾

ComUnica ▾

StarWeb ▾

### Sezione Invii/Integrazione

Nella sezione Invii/integrazioni è visibile data e modalità con cui l'utente ha inoltrato inizialmente la pratica e le successive integrazioni. Dal menu Azioni possono essere richiamate le seguenti funzioni:

Invii Integrazioni ^				
Tipologia	Mezzo	Data invio	Esito	Azioni
<input type="text" value="Cerca per tipo invio"/>	<input type="text" value="Cerca per mezzo"/>	<input type="text" value="Cerca per data invio"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	
Trasmissione pratica	Posta prioritaria	17/06/2020	Inviato	<b>AZIONI</b>
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	26/06/2020	Inviato	Inoltra per competenza Inoltra per conoscenza Scarica riepilogo Modifica data invio
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	26/06/2020	Inviato	

- **Inoltra per competenza.** Visualizza la maschera di creazione di una nuova comunicazione per l'inoltro del riepilogo agli enti terzi interessati da endoprocedimenti di verifica
- **Inoltra per conoscenza.** Visualizza la maschera di creazione di una nuova comunicazione per l'inoltro del riepilogo agli enti terzi interessati da endoprocedimenti di notifica
- **Scarica Riepilogo.** Permette di scaricare in locale il modello di riepilogo
- **Modifica data invio.** Permette di modificare data e modalità di invio della pratica

### Sezione Conservazione a norma

In questa sezione sono visibili data ed esito dell'invio alla conservazione a norma.







REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Invii Integrations

Conservazione a norma

Tipologia	Data invio	Esito	Risposta invio
Cerca per tipo invio	Cerca per data invio	Tutti	Cerca per risposta invio
Conservazione	25/06/2020	Inviato	[Comunicazioni : verificare la configurazione per questa classe]
Conservazione	26/06/2020	Inviato	[Procure : verificare la configurazione per questa classe]

### Sezione ComUnica

In questa sezione sono visibili data ed esito dell'invio a ComUnica della pratica.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Invii Integrations

Conservazione a norma

ComUnica

Tipologia	Data invio	Esito	Risposta invio
Cerca per tipo invio	Cerca per data invio	Tutti	Cerca per risposta invio
NON CI SONO INVII A COMUNICA			

### Sezione StarWeb

In questa sezione sono visibili data ed esito degli invii a StarWeb effettuati dagli utenti.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Invii Integrations

Conservazione a norma

ComUnica

StarWeb

Tipologia	Data invio	Esito	Risposta invio
Cerca per tipo invio	Cerca per data invio	Tutti	Cerca per risposta invio
NON CI SONO INVII A STARWEB			





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

## 7.6 Gestione iter

La gestione dell'iter di una pratica viene effettuata dall'operatore Servizio Energia dalla Scheda GESTIONE. La scheda è suddivisa principalmente in due sezioni:

**Gestione iter.** In questa sezione vengono visualizzati le informazioni sul task corrente e i pulsanti per attivare le funzioni che avanzano l'iter.

### Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

Avanzamento

✓ ACCETTA

✗ RIFIUTA

**Altre azioni.**

- **Protocollo**

- Funzione per assegnare e salvare Numero protocollo e data di protocollazione

Protocollo ^

Protocollo	Data protocollazione		
<input type="text"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	ASSEGNA	<input type="button" value="SALVA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>

- **Procedimento e assegnazione**

- Modifica dell'operatore a cui è assegnata la pratica
- Modifica del responsabile a cui è assegnata la pratica
- La modifica dell'Iter è disponibile solo per i responsabili e solo per le pratiche in stato inoltrato
- Modifica dell'ufficio a cui è associata la pratica

Procedimento e assegnazione ^

Data Invio	Iter attivo		
<input type="text" value="18/02/2021"/>	<input type="text" value="Conferenza di Servizi"/>		
Responsabile procedimento	Operatore	Ufficio	
<input type="text"/> ASSEGNA	<input type="text" value="ROSSI MARIO"/> ASSEGNA	<input type="text" value="Ufficio XX Sportello di test"/>	<input type="button" value="SALVA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- **Altri Comuni**

- Permette di associare alla pratica altri comuni oltre a quello prevalente indicato dal proponente in fase di compilazione. Nel caso di pratiche con oggetto interventi ubicati a cavallo di più comuni, questa operazione permette di estendere la competenza territoriale e, di conseguenza, l'individuazione degli endoprocedimenti.

**Altri Comuni**

**Comuni disponibili**

Filtra

→→

→

XX Ente di test 2

Alghero

Anela

Ardara

Banari

**Comuni associati**

Filtra

←

←←

**SALVA**

**ANNULLA**

- **Storico eventi.** Contiene l'elenco di tutte le azioni compiute sulla pratica tracciate dal sistema.

**Storico eventi**

**Codice fiscale**  
Inserisci codice fiscale

**Da**  
gg/mm/aaaa

**A**  
gg/mm/aaaa

**Tipo evento**  
Inserisci tipo evento

**FILTRA**

**CANCELLA FILTRI**

Codice fiscale	Data invio	Tipo evento	Note
XXXXXX70R57G116X	08/07/2020 09:20	Crea comunicazione	Creata comunicazione da XXXXXX70R57G116X a XX Sportello di test per la pratica XXXXXX70R57G116X-07072020-1758.173308 con oggetto 'Invio pratica telematica XXXXXX70R57G116X-07072020-1758.173308 tramite il sistema Sardegna Suape n.981581/2020'
XXXXXX70R57G116X	08/07/2020 09:20	Crea comunicazione	Creata comunicazione da Portale SUAPE a XXXXXX70R57G116X per la pratica XXXXXX70R57G116X-07072020-1758.173308 con oggetto 'Invio pratica telematica tramite il sistema SardegnaSuape - Trasmissione della ricevuta automatica - Codice univoco SUAPE XXXXXX70R57G116X-07072020-1758.173308 n.981580/2020'
XXXXXX70R57G116X	08/07/2020 09:20	Crea inoltro pratica	Inoltrata pratica XXXXXX70R57G116X-07072020-1758.173308

Dalla scheda GESTIONE di fianco alla sezione ALTRE AZIONI è possibile accedere ad ulteriori funzionalità, che son sempre presenti indipendentemente dal flusso della pratica:

Altre azioni

LAVORATA

DA VERIFICARE

BLOCCA INTEGRAZIONI

NUOVA SCADENZA





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

- **Nuova scadenza.** Funzione che permette la creazione di nuove scadenze correlate alla pratica
- **Blocca integrazioni/attiva integrazioni.** “BLOCCA INTEGRAZIONI” attiva il blocco per l’invio di ulteriori integrazioni da parte del titolare della pratica o del procuratore incaricato. Dopo il click su “BLOCCA INTEGRAZIONI” il sistema visualizza il pulsante ATTIVA INTEGRAZIONI per sbloccare l’invio di integrazioni. Per permettere nuovamente l’invio di integrazioni cliccare sul pulsante “ATTIVA INTEGRAZIONI”



- **Da verificare/Verificata.** Il click sul pulsante “Da verificare” permette di marcare la pratica come verificata. Il click sul pulsante “Verificata” permette di marcare la pratica come da verificare. Il pulsante mostrerà sempre lo stato attuale.
- **Da lavorare/Lavorata:** Il click sul pulsante “Da lavorare” permette di marcare la pratica come lavorata. Il click sul pulsante “Lavorata” permette di marcare la pratica come da lavorata. Il pulsante mostrerà sempre lo stato attuale

Il sistema prevede la gestione di tre iter:

- Procedimento autorizzatorio
- Procedimento autocertificato
- Proroga titoli abilitativi

Tutti gli iter condividono lo step iniziale (Assegnazione della pratica), ma prevedono poi step successivi diversi.

## 7.7 Procedimento autocertificato

### 7.7.1 Assegnazione della pratica

#### 7.7.1.1 Assegnazione di una pratica

La funzione di assegnazione di una pratica è disponibile per gli utenti con ruolo Responsabile Servizio Energia dalla scheda GESTIONE.

#### Gestione iter


Stato corrente

Assegna pratica

Avanzamento

Seleziona operatore

 ASSEGNA

 SALVA

Cliccare sul pulsante ASSEGNA.





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Il sistema visualizza la maschera con l'elenco degli operatori associati allo Sportello.

**Assegna operatore**

Codice Fiscale	Nome
<input type="checkbox"/> XZXZY74B48B354X	UTENTE TEST1
<input type="checkbox"/> XZXZY74B48B354R	UTENTE TEST2
<input type="checkbox"/> AAABBB01A01B354D	UTENTE TEST

**ASSEGNA** **ANNULLA**

Selezionare l'operatore a cui assegnare la pratica poi cliccare su "Assegna" per confermare.  
Cliccare su "SALVA" per confermare ulteriormente l'assegnazione.

Stato corrente

Assegna pratica

Avanzamento

UTENTE TEST

**ASSEGNA**

**SALVA**

Il sistema assegna la pratica, che assume lo stato ASSEGNATA, all'utente selezionato che ritroverà la pratica nella propria scrivania e potrà scegliere se accettarla o rigettarla utilizzando i pulsanti ACCETTA e RIFIUTA visibili nella scheda GESTIONE della pratica.

### Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

#### 7.7.1.2 Accettazione di una pratica/Rifiuto

La funzione di Accettazione di una pratica o di rifiuto è disponibile per un utente con ruolo Operatore Servizio Energia e deve essere eseguita come prima azione dall'operatore a cui viene assegnata la pratica.

Per accettare la pratica, accedere nella sezione GESTIONE e cliccare il bottone ACCETTA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

Avanzamento



ACCETTA



RIFIUTA

Il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuta modifica.

La pratica assume lo stato IN VERIFICA FORMALE. Nella scheda GESTIONE sono visibili i bottoni che permettono di gestire l'avanzamento nell'iter della pratica con le azioni possibili:

- Verifica enti
- Richiesta Regularizzazione
- Irricevibilità

### Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento



VERIFICA ENTI



RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE



IRRICEVIBILITÀ

 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

È possibile rifiutare l'assegnazione la pratica, cliccando sul pulsante RIFIUTA.

#### Gestione iter

##### Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

##### Avanzamento

✓ ACCETTA

✗ RIFIUTA

Il sistema visualizza la maschera per inserire il motivo del rifiuto.

Rifiuta pratica

Motivo rifiuto

Inserire la motivazione del rifiuto

CONFERMA

ANNULLA

Alla conferma dell'operatore, il sistema riporta la pratica in stato ASSEGNA PRATICA e questa sarà di nuovo visibile tra le pratiche DA ASSEGNARE della scrivania del Responsabile.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 7.7.2 Verifica formale

La verifica formale della pratica è effettuata dall'operatore extra piattaforma consultando/scaricando i documenti della pratica presenti nella scheda DETTAGLIO e, in particolare, nelle sezioni MODULI e ALLEGATI

Moduli				
Sigla	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
Cerca per denominazione	Cerca per data creazione	Cerca per data fine	Tutti	
C6	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI
Xml del DPR 160	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
C6	26/06/2020 11:42	-	Valido	AZIONI
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	AZIONI

Scarica  
Visualizza PDF  
Visualizza Modulo  
Visualizza Firma

Allegati					
Nome file	Descrizione	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
Cerca per nome file	Cerca per descrizione	Cerca per data creazione	Cerca per data fine	Tutti	
Procura.pdf.p7m	Procura	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:45	Non valido	AZIONI
ProcuraAggiornata.pdf.p7m	Procura Aggiornata	26/06/2020 11:45	-	Valido	AZIONI

Visualizza Firma  
Scarica

Una volta completata la verifica, l'operatore prosegue l'iter, attivando una delle seguenti azioni dalla scheda GESTIONE:

- Chiedendo di regolarizzare la pratica
- Rigettandola perché irricevibile
- Avvia la verifica istruttoria

#### Gestione iter

##### Stato corrente

Verifica formale

##### Avanzamento

VERIFICA ENTI

RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

IRRICEVIBILITÀ





 <p><b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	---

### 7.7.2.1 Richiesta regolarizzazione

L'operatore effettua la verifica formale al di fuori del sistema consultando i dati della pratica disponibili nella sezione Dati Generali e scaricando/visualizzando i moduli e gli allegati della pratica. Se la verifica ha non completamente favorevole, l'operatore può inviare al titolare/procuratore della pratica una richiesta di regolarizzazione.

Cliccare su **RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE** nella scheda **GESTIONE**.

Il sistema visualizza una richiesta di conferma

Conferma avanzamento

**Si desidera inviare la comunicazione di Richiesta di Regolarizzazione?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione di Richiesta di regolarizzazione.  
Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.  
Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

SI

NO

ANNULLA

Cliccando **ANNULLA** il sistema annulla l'azione, cliccando **No** il sistema avanza l'iter senza inviare la comunicazione.

Cliccando **Sì** Il sistema visualizza la maschera per l'invio della comunicazione di **RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE**:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Richiesta di regolarizzazione della pratica - soccorso istruttorio - pratica num. XXXXX70R59G ▼

☐ Titolare

☐ Procuratore

Data scadenza

☐ Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Richiesta di regolarizzazione della pratica - soccorso istruttorio - pratica num. -07072020-1758.173308

Messaggio predefinito

la presente per notificare l'invio di una comunicazione da parte del SUAPE XX Sportello di test recante richiesta di regolarizzazione della pratica - soccorso istruttorio, relativa alla pratica num. -07072020-1758.173308 del 08/07/2020, presentata da e avente ad oggetto trasferimento vicinato.

Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

\*\*\*\*\*

Compilare il corpo del messaggio, aggiungere l'eventuale allegato firmato e cliccare su INVIA.

Il sistema visualizza nella scheda GESTIONE le due azioni possibili a questo step dell'iter:

### Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni verifica formale

Avanzamento

☰ VERIFICA ENTI

🗨 IRRICEVIBILITÀ

### 7.7.2.2 Irricevibilità

L'operatore effettua la verifica formale al di fuori del sistema consultando i dati della pratica disponibili nella sezione Dati Generali e scaricando/visualizzando i moduli e gli allegati della pratica. Se la verifica ha esito negativo o l'utente non invia le integrazioni richieste nei termini, l'operatore scarica il prestampato del documento di irricevibilità dalla scheda DOCUMENTI.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Dettaglio pratica n. 01234567890-25062020-0956.173269 in stato **Necessità di sincrona**

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI **DOCUMENTI** SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

**PRESTAMPATI** ALLEGATI LIBERI TAG

Tipologia	Denominazione	Azioni
<input type="text" value="Cerca per tipologia"/>	<input type="text" value="Cerca per nome"/>	
AVVIO_CDS_SUAPE	Avvio CDS	<b>AZIONI</b>
AVVIO_CDS_SUAPE	Avvio CDS lo trovo	Scarica <b>AZIONI</b>

Per scaricare il prestampato aprire il menu contestuale Azioni e cliccare su **SCARICA** in corrispondenza al documento di interesse. Il sistema scarica in locale il file che sarà disponibile per le modifiche.

Una volta compilato e firmato digitalmente il file, cliccare sul bottone **IRRICEVIBILITÀ** nella scheda **GESTIONE**.

**IRRICEVIBILITÀ**

Il sistema visualizza un messaggio di conferma

**Conferma avanzamento**

**Si desidera inviare la comunicazione di Irricevibilità?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione di Irricevibilità.  
Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.  
Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

**SI** **NO** **ANNULLA**

Cliccando **Sì**, il sistema visualizza la maschera per l'invio della comunicazione di irricevibilità con preimpostata la classe di comunicazione, l'oggetto e la parte iniziale del messaggio.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Dichiarazione di irricevibilità - pratica num.TSTTST90R49G118C-07072020-1758.173308 ▼

☐ Titolare

☐ Procuratore

Data scadenza

☐ Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Dichiarazione di irricevibilità - pratica num. -07072020-1758.173308

#### Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione di irricevibilità relativa alla pratica num. .07072020-1758.173308 del 08/07/2020, presentata da - e avente ad oggetto trasferimento vicinato.

Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

\*\*\*\*\*

Compilare il messaggio nella casella di testo Messaggio (\*) e cliccare sul bottone "Nuovo allegato"  
Il sistema visualizza i campi per la selezione dell'allegato.

Allegati

SVUOTA ALLEGATI

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			

Cliccare su Cerca per visualizzare Esplora Risorse e ricercare la dichiarazione di irricevibilità compilata in precedenza.

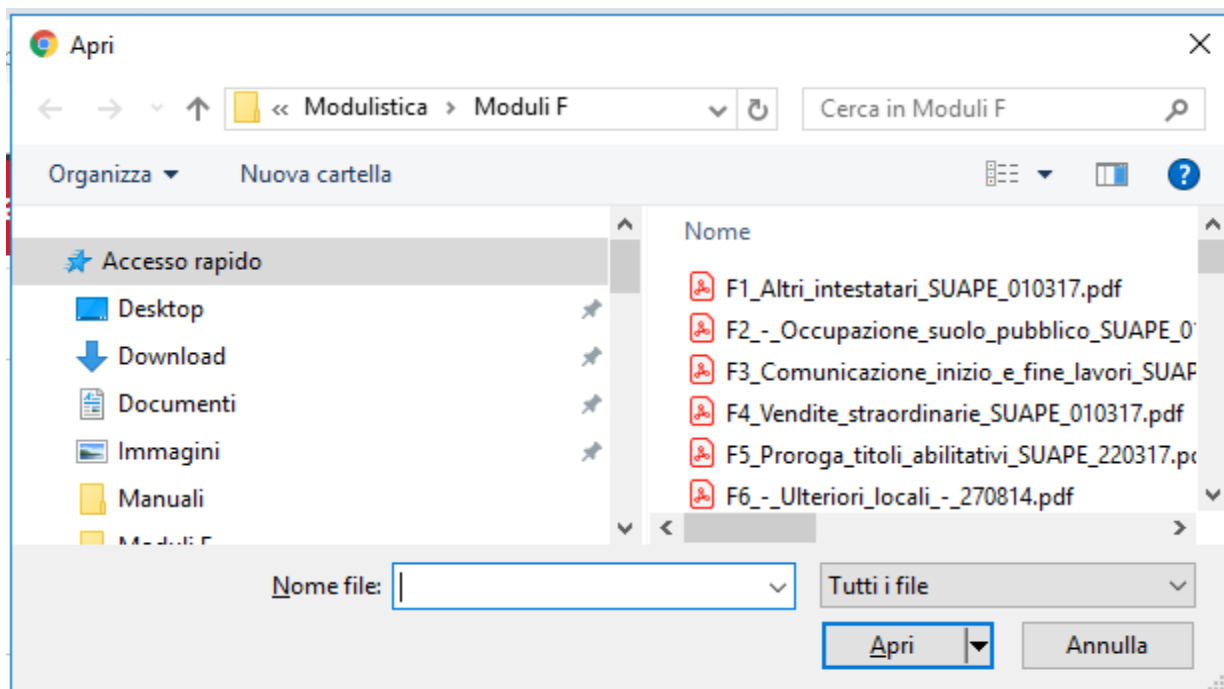


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0



Allegati

**SVUOTA ALLEGATI** **NUOVO ALLEGATO**

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
irricevibilita.p7m	Altro	irricevibilita	Firmato	<b>AZIONI</b>

Cliccare il bottone INVIA.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma “COMUNICAZIONE INVIATA CON SUCCESSO” e traccia la comunicazione nel sistema. Setta lo stato della pratica in IRRICEVIBILE.

La pratica non è più modificabile, ma tutti i suoi dati sono accessibili.

<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni
<input type="checkbox"/>	TSTTST97R59G153X-07072020-1758.173308	MARIO ROSSI	trasferimento vicinato	08/07/2020 09:20	15/07/2020 18:03	Irrricevibile	Conferenza di Servizi	15/07/2020 18:02		<b>AZIONI</b>

Nella scheda “GESTIONE” l'unica azione possibile è la riattivazione dell'iter.





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

## Gestione iter

Stato corrente

Irricevibile

Avanzamento

RIATTIVA ITER

### 7.7.2.3 Avvio istruttoria

L'operatore effettua la verifica formale al di fuori del sistema consultando i dati della pratica disponibili nella sezione Dati Generali. Se la verifica ha esito positivo, l'operatore clicca sul bottone **Verifica Enti** disponibile nella sezione GESTIONE.

Il sistema visualizza il messaggio

**Conferma avanzamento**

**Si desidera attivare endoprocementi?**

Cliccare **SI** per attivare gli endoprocementi.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter senza selezionare endoprocementi.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

**SI** **NO** **ANNULLA**

Cliccare **Si**. Il sistema visualizza la maschera di selezione degli endoprocementi



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Aggiungi Endoprocedimento**

**Endoprocedimenti disponibili** ☒ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test

< 1 >

**Endoprocedimenti associati**

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

L'utente seleziona gli endoprocedimenti tra quelli consigliati in base alle caratteristiche della pratica e comune di competenza territoriale. È possibile aggiungere ulteriori endoprocedimenti, rimuovendo il flag Consigliati. Il sistema visualizza tutti gli endoprocedimenti che hanno come destinatari enti terzi con competenza territoriale sui comuni associati alla pratica.

L'operatore, infatti, può dalla scheda GESTIONE, associare alla pratica altri comuni oltre a quello prevalente indicato dal richiedente in fase di compilazione.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Altri Comuni ^

Comuni disponibili

Filtra

XX Ente di test 2

Alghero

Anela

Ardara

Banari

Comuni associati

Filtra

SALVA

ANNULLA

### Aggiungi Endoprocedimento

#### Endoprocedimenti disponibili

☒ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test

< 1 >

#### Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test	AZIONI

Rimuovi

SALVA

ANNULLA

Cliccando sulla casella di selezione a sinistra dell'endoprocedimento di interesse, il sistema associa l'endoprocedimento alla pratica. Cliccare su SALVA per salvare le modifiche.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma



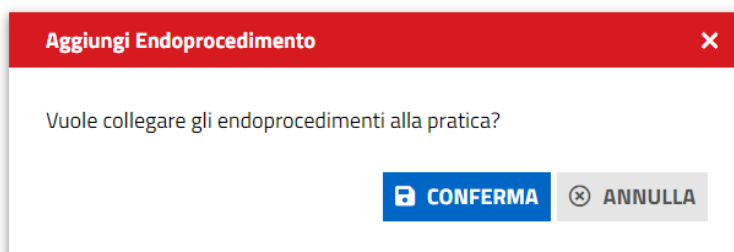


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0



Premere CONFERMA per confermare la selezione



Il sistema visualizza la scheda ENDO.

PRATICA	GESTIONE	COMUNICAZIONI	DOCUMENTI	SOGGETTI	<b>ENDO</b>	INVII-INTEGRAZIONI	NUOVO ENDO
Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni	
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio		
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	Da trasmettere	xx Ente terzo di test				
RIMUOVI ENDO		TRASMETTI PER VERIFICA		TRASMETTI PER NOTIFICA			

Nella scheda **GESTIONE** è visibile l'azione successiva:

- **TRASMETTI PRATICA**

### Gestione iter

#### Stato corrente

Invia ricevuta

#### Avanzamento

TRASMETTI PRATICA

Cliccare su **Trasmetti pratica** per trasmettere la pratica agli enti terzi con endoprocedimenti di verifica. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Conferma avanzamento



#### Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocementi agli enti?

Cliccare **SI** per procedere alla trasmissione della pratica agli enti.

Cliccare **NO** per avanzare semplicemente l'iter.

Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.



SI



NO



ANNULLA

Cliccare **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per avanzare il flusso senza inoltrare la comunicazione. Cliccare **Annulla** per interrompere l'operazione se non si è ancora preparato il prestampato da allegare.

Cliccando **SI** verrà aperta la seguente pagina:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**

Filtra

→ → →

XX Ente di test 2 - EP0058 - Agibilità

**Endoprocedimenti selezionati**

Filtra

← ← ←

**Oggetto**  
Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226

**Messaggio**  
La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test della pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901, avente ad oggetto test inoltrando con tipologia iter \$TIPO\_ITER ed ubicazione \$UBICAZIONE.  
La trasmissione è effettuata al fine di consentire le verifiche di Vostra competenza sulla pratica.  
Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica

**Per i seguenti endoprocedimenti**

**Note**

**Allegato**

IN VIA

ANNULLA

Selezionare gli endoprocedimenti di trasmettere, compilare il corpo del messaggio ed allegare un eventuale documento preparato in precedenza scaricandolo dai prestampati della sezione **Documenti**.

Cliccare su **IN VIA** per inviare la comunicazione

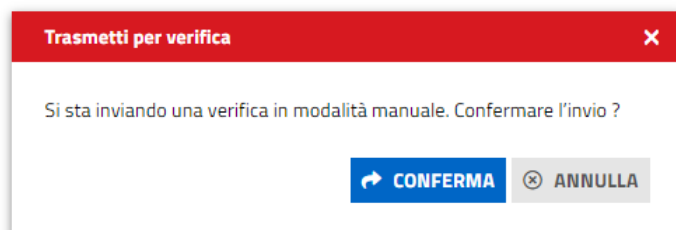


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0



e dare CONFERMA; nella scheda **GESTIONE** sono visibili le azioni successive:

- **Provvedimento interdittivo**
- **Provvedimento prescrittivo**

Nella scheda **Endo**, gli endoprocedimenti trasmessi mostreranno lo stato **Trasmessi da lavorare**. Anche gli endoprocedimenti trasmessi posso essere rimossi.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI **ENDO** INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			
<input checked="" type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### 7.7.2.4 Verifica istruttoria

L'operatore può associare ulteriori endoprocedimenti alla pratica dalla scheda ENDO.

PRATICA

GESTIONE

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

SOGGETTI

**ENDO**

INVII-INTEGRAZIONI

NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			
<input checked="" type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			

RIMUOVI ENDO

TRASMETTI PER VERIFICA

TRASMETTI PER NOTIFICA

Cliccare sul pulsante **Nuovo endo**

Il sistema visualizza la maschera di selezione degli endoprocedimenti, proponendone alcuni sulla base delle caratteristiche della pratica.

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

☒ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Notifica	XX Ente terzo quarto di test

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

SALVA

ANNULLA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Selezionare gli endoprocedimenti da associare tra quelli proposti.

È possibile associare ulteriori endoprocedimenti oltre a quelli consigliati, cancellando l'opzione "Solo consigliati".

Una volta individuati gli endoprocedimenti, confermare la scelta cliccando sul bottone SALVA.



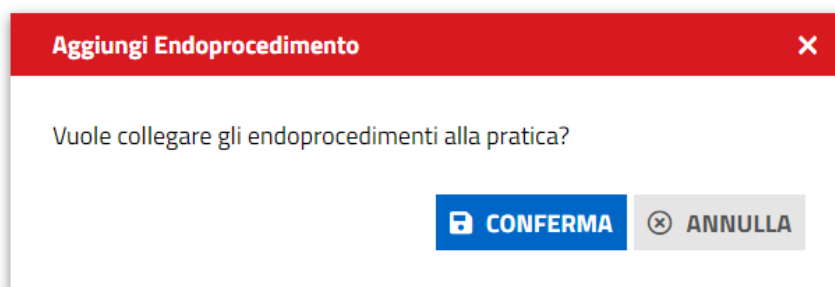
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

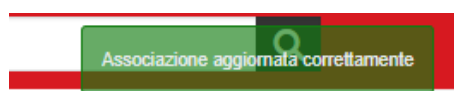
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Successivamente verrà mostrato un messaggio di conferma dell'aggiunta dell'endo cliccare su "Conferma".



Il sistema visualizza il messaggio in caso di successo



Il sistema visualizza gli endoprocedimenti selezionati tra quelli associati alla pratica nella scheda Endo.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI **ENDO** INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

È possibile rimuovere gli endoprocedimenti anche se trasmessi agli enti Terzi selezionandoli nella finestra e cliccando su RIMUOVI ENDO; compare un messaggio di conferma rimozione. Cliccare CONFERMA se si vuole eliminare l'endoprocedimento selezionato.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Rimuovi endoprocedimento



Vuoi eliminare l'endoprocedimento selezionato?



CONFERMA



ANNULLA

L'evento di rimozione sarà tracciato nella scheda GESTIONE e determinerà l'invio di una PEC all'ente terzo

Il pulsante **TRASMETTI PER NOTIFICA** ha lo scopo di trasmettere manualmente gli endoprocedimenti di notifica

### Trasmetti per notifica

#### Endoprocedimenti proposti

Filtra

→ →	→

#### Endoprocedimenti selezionati

Filtra

←	← ←

#### Oggetto

Trasmissione notifica di acquisizione del titolo abilitativo - Pratica num.12345678901-19062020-1511.173226

#### Messaggio

La presente per notificare per conoscenza l'acquisizione di un titolo abilitativo presso l'ufficio XX Sportello di test, attraverso la pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, avente ad oggetto test inoltro nando, da parte della ditta denominazione - 12345678901

La notifica è effettuata in relazione ai seguenti endoprocedimenti:

#### Note

#### Allegato

IN VIA



ANNULLA

GRUPPO

Maggioli







REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Il pulsante **TRASMETTI PER VERIFICA** ha lo scopo di trasmettere manualmente gli endoprocedimenti di verifica.

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**

Filtra

→ →      →

xx Ente terzo di test - EP0058 - Agibilità  
XX Ente di test 2 - EP0058 - Agibilità  
xx Ente terzo di test - EP5839 - Notifica ufficio tributario comunali

**Endoprocedimenti selezionati**

Filtra

←      ← ←

**Oggetto**

Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226

**Messaggio**

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test della pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901, avente ad oggetto test inoltrando con tipologia iter \$TIPO\_ITER ed ubicazione \$UBICAZIONE.  
La trasmissione è effettuata al fine di consentire le verifiche di Vostra competenza sulla pratica.  
Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica

**Per i seguenti endoprocedimenti**

**Note**

**Allegato**

**IN VIA** **ANNULLA**

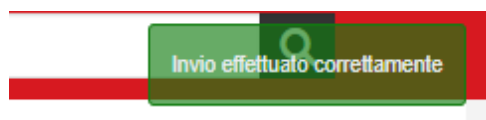
Il sistema apre la comunicazione corrispondente che l'utente può inviare una volta inserito il corpo del messaggio e un allegato.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma. Cliccare sul pulsante CONFERMA

 <p><b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	---



Se l'inoltro della comunicazione avviene con successo viene mostrato questo messaggio.



Il sistema aggiorna l'interfaccia. Gli endoprocedimenti potranno essere rimossi anche una volta trasmessi. L'evento di rimozione sarà tracciato nella scheda GESTIONE e determinerà l'invio di una PEC all'ente terzo.

### 7.7.2.5 Iter di rigetto per i procedimenti in autocertificazione

Nel caso sia, invece, presente almeno un parere NEGATIVO o FAVOREVOLE con PRESCRIZIONI, l'operatore può selezionare come esito per l'iter di autocertificazione una fra le seguenti azioni:

- Provvedimento interdittivo
- Provvedimento prescrittivo

#### Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento



**PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO**



**PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

### 7.7.2.6 Provvedimento prescrittivo

Per inviare il provvedimento prescrittivo, cliccare su PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO, si apre la pagina nella quale bisogna dare conferma se si intende procedere



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera inviare il provvedimento prescrittivo?**

Cliccare **SI** per inviare la comunicazione.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

Cliccando su **Si** il sistema visualizza la maschera per l'inoltro della comunicazione.

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm. 12345678901-19062020-1511.173226

☐ Titolare

☐ Procuratore

☐ Ente

SELEZIONA ENTI

☐ Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm. 12345678901-19062020-1511.173226

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test di un provvedimento prescrittivo relativo alla pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901 e avente ad oggetto test inoltrando.

Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:

\$ELENCO\_ENDO

Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio \*

Allegati

**NUOVO ALLEGATO**

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

**INVIA** **SALVA** **ANNULLA**

Compilare i campi della comunicazione e cliccare **INVIA**.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuto inoltro.

Nella scheda **GESTIONE** sono visibili le azioni conclusive possibili per la pratica:

- **Esito negativo**





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni prescrizione

Avanzamento

**✗ ESITO NEGATIVO**

L'archiviazione con esito positivo sarà eseguita in automatico dal sistema dopo 60 gg.

### 7.7.2.7 Provvedimento interdittivo

Per inviare il provvedimento interdittivo, cliccare su PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO nella scheda GESTIONE. Il sistema visualizza la maschera per l'inoltro della comunicazione.

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera inviare il provvedimento interdittivo?**

Cliccare **SI** per inviare la comunicazione.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione

Cliccare **Si** se si vuole procedere; il sistema apre la pagina per la compilazione della Comunicazione del Provvedimento Interdittivo



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Trasmissione provvedimento interdittivo - pratica nm. 12345678901-19062020-1511.173226

☒ Titolare

☒ Procuratore

☒ Ente

XX Ente di test 2; xx Ente terzo di test;

SELEZIONA ENTI

Data scadenza

☐ Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Trasmissione provvedimento interdittivo - pratica nm. 12345678901-19062020-1511.173226

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test di un provvedimento interdittivo relativo alla pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901 e avente ad oggetto test inoltrato nando.

Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:

SELENCO\_ENDO

Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio \*

Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIA SALVA ANNULLA

Compilare i campi e cliccare su INVIA per l'inoltro della comunicazione; si visualizza un messaggio di conferma

In questo caso, nella scheda GESTIONE la sola azione possibile per la pratica è quella di Riavvio Iter

- RIATTIVA ITER

### Gestione iter

Stato corrente

Archiviata con esito negativo

Avanzamento

RIATTIVA ITER

## 7.8 Procedimento autorizzativo

Nel caso di pratiche che seguono il procedimento di conferenza dei servizi, all'accettazione della assegnazione da parte dell'operatore Servizio Energia, sono visibili nella scheda GESTIONE le tre azioni possibili:

- Richiesta regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti



 <b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

## Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento



**VERIFICA ENTI**



**RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE**



**IRRICEVIBILITÀ**

Il flusso di conferenza dei servizi rispecchia per gli step di assegnazione, richiesta regolarizzazione e irricevibilità quanto già visto per i procedimenti in autocertificazione a cui si rimanda.

### 7.8.1 Verifica istruttoria

L'operatore effettua la verifica formale al di fuori del sistema consultando i dati della pratica disponibili nella sezione Dati Generali. Se la verifica ha esito positivo, l'operatore clicca sul bottone **Verifica Enti** disponibile nella sezione GESTIONE.

Il sistema visualizza il messaggio

**Conferma avanzamento**
✕

**Si desidera attivare endoprocedimenti?**

Cliccare **SI** per attivare gli endoprocedimenti.  
 Cliccare **NO** per avanzare l'iter senza selezionare endoprocedimenti.  
 Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

Cliccare **Si**. Il sistema visualizza la maschera di selezione degli endoprocedimenti



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Aggiungi Endoprocedimento**

**Endoprocedimenti disponibili** ☒ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test

< 1 >

**Endoprocedimenti associati**

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

**SALVA** **ANNULLA**

L'utente seleziona gli endoprocedimenti tra quelli consigliati in base alle caratteristiche della pratica e comune di competenza territoriale. È possibile aggiungere ulteriori endoprocedimenti, rimuovendo il flag Consigliati. Il sistema visualizza tutti gli endoprocedimenti che hanno come destinatari enti terzi con competenza territoriale sui comuni associati alla pratica.

L'operatore, infatti, può dalla scheda GESTIONE associare alla pratica altri comuni oltre a quello prevalente indicato dal richiedente in fase di compilazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Aggiungi Endoprocedimento**

**Endoprocedimenti disponibili** ☒ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test
<input checked="" type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test

< 1 >

**Endoprocedimenti associati**

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test	<div><div>AZIONI</div><div>Rimuovi</div></div>
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test	<div><div>AZIONI</div></div>

SALVA

ANNULLA

Cliccando sulla casella di selezione a sinistra dell'endoprocedimento di interesse, il sistema associa l'endoprocedimento alla pratica. Preme SALVA per salvare le modifiche.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma

**Aggiungi Endoprocedimento** ✕

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

CONFERMA

ANNULLA

Premere CONFERMA per confermare la selezione

Il sistema visualizza la scheda Endoprocedimento.





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	
<input type="checkbox"/> AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Da trasmettere	Ente terzo 2 XX			
<input type="checkbox"/> AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'attività	Verifica	Da trasmettere	Ente terzo 2 XX			
<input type="checkbox"/> AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	Da trasmettere	xx Ente terzo di test			

< 1 2 >

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

Nella sezione **GESTIONE** è visibile la prossima azione:

- **Avvio procedimento**

### Gestione iter

#### Stato corrente

Verifica enti

#### Avanzamento

**AVVIO PROCEDIMENTO**

Cliccare su **Avvio procedimento** per inviare la comunicazione di avvio procedimento dopo essersi scaricato il prestampato da allegare dalla scheda Documenti. Una volta scaricato, il documento potrà essere completato e firmato al di fuori della piattaforma.

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera inviare la comunicazione di Avvio procedimento?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione di Avvio Procedimento.  
Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.  
Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

Cliccare **Sì** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per avanzare il flusso senza inoltrare la comunicazione. Cliccare **Annulla** per interrompere l'operazione se non si è ancora preparato il prestampato da allegare.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Comunicazione di avvio del procedimento - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269

☐ Titolare

☐ Procuratore

☐ Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Comunicazione di avvio del procedimento - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio da parte del SUAPE XX Sportello di test di una comunicazione di avvio del procedimento, relativa alla pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890 e avente ad oggetto Test Elona - Grafica Avanzamento CDS. Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio \*

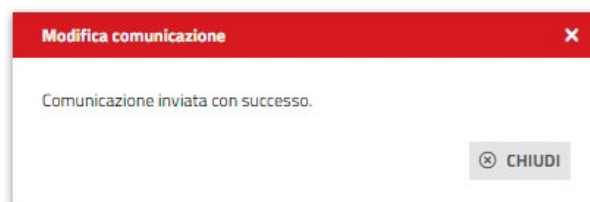
Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIATA SALVA ANNULLA

Dopo avere cliccato su INVIA compare un messaggio di conferma invio, cliccare su Chiudi



Nella scheda **GESTIONE** è visibile l'azione successiva:

- **TRASMETTI PRATICA**

### Gestione iter

Stato corrente

Avvio procedimento

Avanzamento

TRASMETTI PRATICA

Cliccare su **Trasmetti pratica** per trasmettere la pratica agli enti terzi con endoprocedimenti di verifica. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Conferma avanzamento



#### Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

Cliccare **SI** per procedere alla trasmissione della pratica agli enti.

Cliccare **NO** per avanzare semplicemente l'iter.

Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.



SI



NO



ANNULLA

Cliccare **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per avanzare il flusso senza inoltrare la comunicazione. Cliccare **Annulla** per interrompere l'operazione se non si è ancora preparato il prestampato da allegare.

GRUPPO

Maggioli

SINAPSYS

società del Gruppo Maggioli





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**  
Filtro  
→ → →  
Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv  
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attivit  
Ente terzo 2 XX - AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilim  
Ente terzo 2 XX - AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza cor  
Ente terzo 2 XX - AFD4R56 - Stabilimenti balneari: esercizi dell'at

**Endoprocedimenti selezionati**  
Filtro  
← ← ←

**Oggetto**  
Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269

**Messaggio**  
La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test della pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890, avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS con tipologia iter \$TIPO\_ITER ed ubicazione \$UBICAZIONE.  
La trasmissione è effettuata al fine di consentire le verifiche di Vostra competenza sulla pratica.

**Per i seguenti endoprocedimenti**

**Note**

**Allegato**

**IN VIA** **ANNULLA**

Selezionare gli endoprocedimenti di trasmettere, compilare il corpo del messaggio ed allegare un eventuale documento preparato in precedenza scaricandolo dai prestampati della sezione **Documenti**.

Cliccare su **INVIA** per inviare la comunicazione. Da questo momento gli enti terzi destinatari di endoprocedimenti potranno accedere alla pratica. L'operatore Servizio Energia, dalla stessa scheda, potrà visualizzare lo stato degli endoprocedimenti associati.

L'ente terzo che ha ricevuto la notifica di trasmissione degli endoprocedimenti, troverà le pratiche nella sua scrivania.

 <p><b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)</p> <p>Rev.: 1.0</p>
---	---

L'ente terzo accedendo alla sezione ENDO potrà attivare le azioni seguenti:

- Accetta
- Non di competenza
- Assegna operatore
- Assegna ufficio

AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX	Non lavorato	<b>AZIONI</b> Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio
AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'attività	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX	Non lavorato	
AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test	Non lavorato	

## 7.8.2 Indizione di una conferenza dei servizi

Se la pratica ha esito positivo alla verifica formale dell'operatore, può essere avviata la CDS. Nella scheda **GESTIONE** sono visibili le azioni successive:

- **Avvia CDS sincrona**
- **Avvia CDS asincrona**

### Gestione iter

#### Stato corrente

Notifica di merito

#### Avanzamento

 **AVVIO CDS ASINCRONA**

 **AVVIO CDS SINCRONA**

L'operatore può scegliere di avviare la CDS Asincrona cliccando su Avvio CDS Asincrona, ma anche decidere saltare la fase asincrona avviando direttamente la conferenza sincrona cliccando su Avvio CDS Sincrona.

Se si clicca sul pulsante "Avvio CDS Asincrona", il sistema visualizza un messaggio di conferma avanzamento.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera avviare una conferenza dei servizi asincrona?**

Cliccare **SI** per avviare una conferenza dei servizi asincrona.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter senza avviare alcuna conferenza dei servizi asincrona.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

Alla conferma dell'operatore, il sistema visualizza la maschera per l'apertura della Conferenza dei servizi.

PRATICA

**GESTIONE**

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

SOGGETTI

ENDO

INVII-INTEGRAZIONI

**Nuova conferenza dei servizi**

Tipologia conferenza  
☒ Asincrona ☐ Sincrona

Data termine invio pareri \*  
gg/mm/aaaa

Data termine richieste integrazioni \*  
gg/mm/aaaa

Data eventuale Sincrona  
gg/mm/aaaa

Note

File da allegare alla convocazione  
Nessun file allegato CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

SALVA ANNULLA

Il sistema propone come tipologia Asincrona. L'operatore inserisce la data di termine per l'invio dei pareri e per la richiesta integrazioni, allega il file di convocazione e clicca su INVITA ENTI per invitare gli enti che partecipano alla CDS.

Il sistema visualizza la maschera di selezione degli enti correlati agli endoprocedimenti. È settata come default l'opzione Solo consigliati in modo che il sistema proponga solo gli endoprocedimenti previsti per la tipologia di





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

pratica nella configurazione generale. L'utente può comunque disabilitare l'opzione per ricercare endoprocedimenti specifici.

**Lista enti disponibili** ✕

☒ Consigliati

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia
<input type="text" value="Cerca per nome"/>	<input type="text" value="Cerca endoprocedimenti"/>	
<input type="checkbox"/> Ente terzo 2 XX	AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica
<input type="checkbox"/> Ente terzo 2 XX	AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica
<input type="checkbox"/> Ente terzo 2 XX	AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica
<input type="checkbox"/> Ente terzo 2 XX	AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica
<input type="checkbox"/> Ente terzo 2 XX	AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'attività	Verifica
<input type="checkbox"/> xx Ente terzo di test	AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica
<input type="checkbox"/> xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica
<input type="checkbox"/> xx Ente terzo di test	EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica

< 1 >

Cliccare su uno o più endoprocedimenti e premere "Invita", gli Endoprocedimenti scelti si caricano nella pagina di creazione della CDS



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
xx Ente terzo di test	AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	AZIONI
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	AZIONI
xx Ente terzo di test	EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	AZIONI
Ente terzo 2 XX	AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'attività	Verifica	AZIONI

SALVA

ANNULLA





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

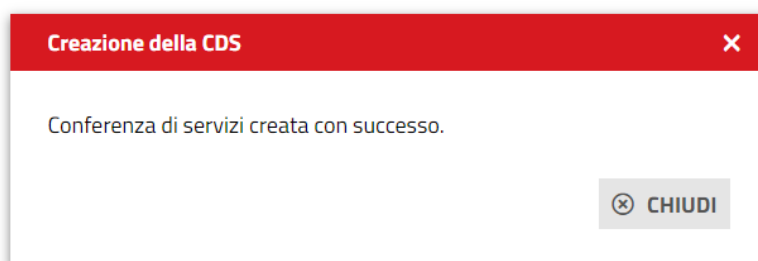
Per rimuovere un Ente terzo dalla lista degli enti inviati alla CDS aprire il menu Azioni in corrispondenza dell'endo da rimuovere e cliccare su **Rimuovi**.

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
xx Ente terzo di test	AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	<a href="#">AZIONI</a> <a href="#">Rimuovi</a>
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	<a href="#">Rimuovi</a> <a href="#">Rimuovi</a>

Cliccare, quindi su “Salva” (in coda alla pagina) per procedere alla creazione della CDS.

Se la CDS è creata con successo compare il seguente messaggio nel quale bisogna cliccare Chiudi



Nella scheda Conferenze di Servizi il sistema mostra nella scheda “Asincrone” la conferenza dei servizi appena creata

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI						DELEGA CDS	NUOVA CDS
ASINCRONE		SINCRONE		FILTRI DI RICERCA			Conferenze trovate: 14
Data termine invio pareri	Data termine richieste integrazioni	File convocazione	Stato	Note	Azioni		
17/07/2020	17/07/2020	Nessun file allegato	Indetta	Creazione Conferenza di servizi asincrona di test	<a href="#">AZIONI</a> Vedi dettagli Modifica Scarica verbale Annulla Chiudi		

È possibile creare una nuova CDS solo se le precedenti CDS sono state chiuse o annullate.

Cliccare NUOVA CDS per creare una nuova Conferenza di servizi.





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

☒ Asincrona

☐ Sincrona

Data termine invio pareri \*

gg/mm/aaaa



Data termine richieste integrazioni \*

gg/mm/aaaa



Data eventuale Sincrona

gg/mm/aaaa



Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA

ANNULLA

Il sistema visualizza la maschera di creazione di una CdS.

Cliccare su Sincrona. Il sistema modifica la maschera di creazione della CdS.

### Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

☐ Asincrona

☒ Sincrona

Data seduta conferenza \*

gg/mm/aaaa



Luogo della seduta \*

Inserisci luogo

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA

ANNULLA

Compilare i dati richiesti e invitare gli enti, quindi cliccare su SALVA per procedere alla creazione della CDS.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Creazione della CDS

Conferenza di servizi creata con successo.

CHIUDI

Cliccare su **Chiudi** per chiudere la maschera.

È possibile gestire la conferenza dei servizi anche dalla scheda **CDS**.

Le azioni possibili dipendono dallo stato della conferenza. Nel caso di una conferenza in corso le azioni possibili sono:

AZIONI

Vedi dettagli

Modifica

Scarica verbale

Scarica allegato convocazione

Annulla

Chiudi

- Vedi dettagli
- Modifica
- Scarica Verbale (se presente per la sincrona)
- Scarica allegato convocazione
- Annulla
- Chiudi

Nel caso di conferenze annullate le azioni possibili sono:

AZIONI

Vedi dettagli

Scarica verbale

Scarica allegato convocazione

- Vedi dettagli
- Scarica Verbale
- Scarica allegato convocazione

Cliccare **Scarica verbale** per scaricare il verbale della conferenza dei servizi

Cliccare **Scarica allegato convocazione** per scaricare l'allegato alla convocazione

Cliccare **Vedi dettagli** per visualizzare i dati della conferenza dei servizi.

Cliccare **Modifica** per modificare data e ora di una conferenza sincrona, per aggiungere un allegato, o per invitare Enti o i termini di una conferenza asincrona.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Dettagli conferenza dei servizi

Tipologia conferenza: Asincrona

Data termine invio pareri \*

25/07/2020

Data termine richieste integrazioni \*

26/07/2020

Data eventuale Sincrona

27/07/2020

#### Note

Creazione nuova conferenza rimandata in data 14-07-2020

Allegati alla convocazione

ricevuta.p7m

Azioni

AZIONI

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

Ente terzo 2 XX

AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive

Verifica

AZIONI

xx Ente terzo di test

EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale

Verifica

AZIONI

SALVA ANNULLA

Cliccando su **Annulla** si apre la seguente finestra nella quale bisogna compilare il motivo dell'annullamento della CDS e allegare il file, quindi cliccare su SALVA

**Annulla CDS pratica**

Motivo annullamento CDS \*

Campo obbligatorio.

Allegato

SALVA

ANNULLA

Il sistema visualizza il messaggio di conferma annullamento della CDS.

Cliccando su **Chiudi** si apre la seguente finestra nella quale bisogna compilare le note di chiusura. Cliccare su SALVA per chiudere la CdS.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Chiusura CDS pratica**

Nota chiusura CDS \*

Campo obbligatorio.

**SALVA** **ANNULLA**

Alla chiusura di una conferenza sincrona è richiesto di allegare il verbale.

### 7.8.3 Archiviazione con esito positivo per procedimenti in CDS.

Nella scheda GESTIONE, il sistema visualizza le tre azioni possibili:

- Esito positivo
- Esito negativo
- Avvio CDS Sincrona

#### Gestione iter

Stato corrente

Gestione CDS

Avanzamento

✕ ESITO NEGATIVO

✓ ESITO POSITIVO

👥 AVVIO CDS SINCRONA

Se nessun ente terzo carica pareri negativi o favorevoli con prescrizione, l'operatore può procedere con l'archiviazione con esito positivo senza aprire la conferenza sincrona.

Cliccare su **Esito positivo**, il sistema visualizza il messaggio di conferma



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Conferma avanzamento

#### Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della notifica del provvedimento unico.

Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.

Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

Cliccare su **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per archiviare la pratica con esito positivo senza inviare ulteriori comunicazioni, cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato l'allegato.

Il sistema chiude l'iter settando l'esito positivo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

### 7.8.4 Iter di rigetto per i procedimenti in conferenza dei servizi

Nel caso sia, invece, presente almeno un parere NEGATIVO o FAVOREVOLE con PRESCRIZIONI, il l'operatore potrà cliccare su **Esito Negativo** per archiviare la pratica con esito negativo allegando il provvedimento unico conclusivo.

#### Gestione iter

##### Stato corrente

Gestione CDS

##### Avanzamento

Cliccare su Esito negativo, il sistema visualizza il messaggio di conferma



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della notifica del provvedimento unico.  
Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.  
Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

Cliccare su **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per archiviare la pratica con esito positivo senza inviare ulteriori comunicazioni, cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato l'allegato.

Il sistema chiude l'iter settando l'esito negativo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

### 7.8.5 Necessità di sincrona

Per organizzare la conferenza dei servizi sincrona, cliccare su **AVVIA CDS SINCRONA**, il sistema visualizza la maschera per la conferma di avanzamento

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera avviare una conferenza dei servizi sincrona?**

Cliccare **SI** per avviare una conferenza dei servizi sincrona.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter senza avviare alcuna conferenza dei servizi sincrona.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

Cliccare **Si** se si vuole procedere; il sistema apre la pagina per la creazione della conferenza sincrona



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

### Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

☐ Asincrona

☒ Sincrona

Data seduta conferenza \*

gg/mm/aaaa

Luogo della seduta \*

Inserisci luogo

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

SALVA ANNULLA

Se al termine della conferenza dei servizi tutti i pareri degli enti sono FAVOREVOLE, DA LAVORARE o FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI il sistema visualizza nella scheda GESTIONE le due AZIONI POSSIBILI

### Gestione iter

Stato corrente

Fine necessita di sincrona

Avanzamento

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

Per chiudere la CDS con esito positivo cliccare su **ESITO POSITIVO** nella scheda GESTIONE. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

#### Conferma avanzamento

##### Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della notifica del provvedimento unico.

Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.

Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

SI

NO

ANNULLA





 <b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

Cliccare su **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per archiviare la pratica con esito positivo senza inviare ulteriori comunicazioni, cliccare **Annulla** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato l'allegato.

Il sistema chiude l'iter settando l'esito positivo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

Per chiudere la CDS con esito negativo cliccare su **ESITO NEGATIVO** nella scheda GESTIONE. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Conferma avanzamento

**Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della notifica del provvedimento unico.

Cliccare **NO** per avanzare senza inviare la comunicazione.

Cliccare **ANNULLA** per interrompere se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

Cliccare su **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per archiviare la pratica con esito positivo senza inviare ulteriori comunicazioni, cliccare **Annulla** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato l'allegato.

Il sistema chiude l'iter settando l'esito negativo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

Una volta archiviata la pratica, dalla scheda GESTIONE sarà sempre possibile riavviare l'iter cliccando sul bottone RIATTIVA ITER.

## 7.9 Proroga titoli abilitativi

Nel caso di pratiche che seguono il procedimento di Proroga titoli abilitativi, all'accettazione della assegnazione da parte dell'operatore Servizio Energia, sono visibili nella scheda GESTIONE le tre azioni possibili:

- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

Il flusso di proroga rispecchia per gli step di assegnazione, richiesta regolarizzazione e irricevibilità quanto già visto per i procedimenti in autocertificazione a cui si rimanda.

### 7.9.1 Verifica Enti

L'operatore effettua la verifica formale al di fuori del sistema consultando i dati della pratica disponibili nella sezione Dati Generali. Se la verifica ha esito positivo, l'operatore clicca sul bottone Verifica Enti disponibile nella sezione GESTIONE.

Il sistema visualizza il messaggio

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera attivare endoprocedimenti?**

Cliccare **SI** per attivare gli endoprocedimenti.  
Cliccare **NO** per avanzare l'iter senza selezionare endoprocedimenti.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione.

Cliccare **Si**. Il sistema visualizza la maschera di selezione degli endoprocedimenti

**Aggiungi Endoprocedimento**

**Endoprocedimenti disponibili** ☑ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	xx Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test

< 1 >

**Endoprocedimenti associati**

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

L'utente seleziona gli endoprocedimenti tra quelli consigliati in base alle caratteristiche della pratica e comune di competenza territoriale. È possibile aggiungere ulteriori endoprocedimenti, rimuovendo il flag Consigliati. Il sistema visualizza tutti gli endoprocedimenti che hanno come destinatari enti terzi con competenza territoriale sui comuni associati alla pratica.

L'operatore, infatti, può dalla scheda GESTIONE associare alla pratica altri comuni oltre a quello prevalente indicato dal richiedente in fase di compilazione.

**Aggiungi Endoprocedimento**

**Endoprocedimenti disponibili** ☐ Solo consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> AEP6085 - Riconoscimento Comunitario degli Stabilimenti che trattano Alimenti di origine Animale (Regolamento 853/2004) per il Settore Lattiero Caseario	Verifica	xx Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP0001 - Verifiche tecniche connesse all'effettuazione di interventi edili e di trasformazione del territorio	Verifica	Ente terzo 2 XX
<input type="checkbox"/> EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX
<input checked="" type="checkbox"/> EP0003 - Albergo diffuso: esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX
<input checked="" type="checkbox"/> EP0005 - Aziende ricettive alberghiere - Esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX

< 1 2 3 4 5 6 7 ... 11 12 >

**Endoprocedimenti associati**

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
EP0005 - Aziende ricettive alberghiere - Esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX	AZIONI
EP0003 - Albergo diffuso: esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX	AZIONI

SALVA ANNULLA

Cliccando sulla casella di selezione a sinistra dell'endoprocedimento di interesse, il sistema associa l'endoprocedimento alla pratica. Preme SALVA per salvare le modifiche.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Aggiungi Endoprocedimento** ✕

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

**CONFERMA** **ANNULLA**

Premere CONFERMA per confermare la selezione

Il sistema visualizza la scheda **Endo**.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI **ENDO** INVII-INTEGRAZIONI

NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	Da trasmettere	xx Ente terzo di test			
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Da trasmettere	xx Ente terzo di test			

RIMUOVI ENDO

TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

Nella scheda GESTIONE è visibile l'azione successiva:

- Trasmetti pratica**

### Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

**TRASMETTI PRATICA**

Cliccare su **Trasmetti pratica** per trasmettere la pratica agli enti terzi con endoprocedimenti di verifica.  
Il sistema visualizza un messaggio di conferma.





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office Energia)

Rev.: 1.0

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?**

Cliccare **SI** per procedere alla trasmissione della pratica agli enti.  
Cliccare **NO** per avanzare semplicemente l'iter.  
Cliccare **ANNULLA** per annullare l'operazione se non si è ancora preparato il documento da allegare alla comunicazione.

Cliccare **Si** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione, cliccare **No** per avanzare il flusso senza inoltrare la comunicazione. Cliccare **Annulla** per interrompere l'operazione se non si è ancora preparato il prestampato da allegare.

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**  
Filtro  
→ → →  
Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv  
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività  
Ente terzo 2 XX - AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilim  
Ente terzo 2 XX - AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza cor  
Ente terzo 2 XX - AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'at

**Endoprocedimenti selezionati**  
Filtro  
← ← ←

**Oggetto**  
Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269

**Messaggio**  
La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test della pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890, avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS con tipologia iter \$TIPO\_ITER ed ubicazione \$UBICAZIONE.  
La trasmissione è effettuata al fine di consentire le verifiche di Vostra competenza sulla pratica.

**Per i seguenti endoprocedimenti**

**Note**

**Allegato**

Selezionare gli endoprocedimenti di trasmettere, compilare il corpo del messaggio ed allegare un eventuale documento preparato in precedenza scaricandolo dai prestampati della sezione **Documenti**.

 <b>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b>	<b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b>  Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office Energia)  Rev.: 1.0
--	--

Cliccare su **INVIA** per inviare la comunicazione. Da questo momento gli enti terzi destinatari degli endoprocedimenti potranno accedere alla pratica. L'operatore Servizio Energia, dalla stessa scheda, potrà visualizzare lo stato degli endoprocedimenti associati.

## 7.9.2 Archiviazione della pratica

Se al termine delle verifiche degli enti tutti i pareri sono FAVOREVOLE, DA LAVORARE o FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI il sistema visualizza nella scheda GESTIONE le due AZIONI POSSIBILI

### Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✕ ESITO NEGATIVO

✓ ESITO POSITIVO

Per chiudere l'iter con esito positivo cliccare su ESITO POSITIVO nella scheda GESTIONE. Il sistema visualizza un messaggio di conferma. Alla conferma dell'utente Il sistema chiude l'iter senza ulteriori comunicazioni settando l'esito positivo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

Per chiudere la proroga con esito negativo cliccare su ESITO NEGATIVO nella scheda GESTIONE. Il sistema visualizza un messaggio di conferma. Alla conferma dell'utente Il sistema chiude l'iter senza ulteriori comunicazioni settando l'esito negativo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

Una volta archiviata la pratica, dalla scheda GESTIONE sarà sempre possibile riavviare l'iter cliccando sul bottone RIATTIVA ITER dalla scheda GESTIONE.