



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

# EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

## Manuale Utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)

<b>Modificato da</b>	Felice Masciari	
<b>Verificato da</b>	Giuseppe Aloe	
<b>Approvato da</b>	Diego Usai	11/10/2024
<b>Stato</b>	Approvato	
<b>Nome file</b>	SUAPEE_MAN-OP_ManualeBackOfficeSUAPE_New_11102024_R.1.4.3.docx	





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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"
1.3	15/12/2023	Evoluzioni e modifiche: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Modifica modalità di download del modulo di riepilogo completo</li><li>2. Aggiunto il filtro "Numero protocollo SUAPE" alla ricerca delle pratiche</li></ol>
1.4	20/04/2024	Evoluzioni e modifiche: <ul style="list-style-type: none"><li>• funzionalità annotazioni</li><li>• irricevibilità di un'integrazione</li><li>• modifiche scadenziario</li><li>• calcolo date CDS</li><li>• data conclusione procedimento</li><li>• Applicabilità Silenzio Assenso</li></ul>
1.4.1	25/05/2024	Modifiche: <ul style="list-style-type: none"><li>• calcolo date CDS</li><li>• data conclusione procedimento</li><li>• applicabilità Silenzio Assenso</li></ul>
1.4.2	08/07/2024	Modifiche: <ul style="list-style-type: none"><li>• Codice pratica su due righe nella scrivania</li><li>• Nuovi filtri per scrivania SUAPEE e ENTE</li><li>• Inserimento di una nuova colonna nella scrivania</li></ul>
1.4.3	11/10/2024	Modifiche: <ul style="list-style-type: none"><li>• Download pratiche nei vari formati (xlsx, csv, json e xml)</li><li>• Comunicazione dal SUAPE con menù di disambiguazione</li><li>• Nuova funzionalità Richiesta integrazioni</li><li>• data conclusione procedimento</li><li>• Applicabilità Silenzio Assenso</li><li>• calcolo date CDS</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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Sommario

1.	Introduzione .....	6
2.	Nuove funzionalità introdotte con rilascio del 26/11/2023 .....	7
3.	Funzioni.....	7
3.1.1	Scrivania virtuale dell'ente .....	7
3.1.2	Accesso alla scrivania.....	8
3.1.3	Organizzazione della scrivania .....	10
3.1.3.1	Scadenario .....	11
4.	Scrivania .....	16
4.1.1.1.1	Azioni della scrivania.....	18
4.1.2	Fascicoli .....	29
4.1.2.1	Creazione di un nuovo fascicolo .....	31
4.1.2.2	Modifica del nome di un fascicolo .....	32
4.1.2.3	Eliminazione di un fascicolo .....	33
4.1.3	Notizie .....	37
5.	Dettaglio di una pratica .....	38
5.1	Scheda Pratica .....	39
5.2	Comunicazioni.....	44
5.3	Soggetto .....	53
5.4	Documenti .....	56
5.5	Invii / Integrazioni .....	58
5.6	Gestione iter .....	61
5.7	Autocertificazione a 0 gg e 30 gg.....	64
5.7.1	Assegnazione della pratica .....	64
5.7.1.1	Assegnazione di una pratica .....	64
5.7.1.2	Accettazione di una pratica/Rifiuto.....	66
5.7.2	Verifica formale .....	68
5.7.2.1	Richiesta regolarizzazione .....	69
5.7.2.2	Irricevibilità .....	70
5.7.2.3	Avvio istruttoria.....	74
5.7.2.4	Verifica istruttoria .....	82



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

5.7.2.5	Archiviazione con esito positivo per i procedimenti in autocertificazione.....	87
5.7.2.6	Iter di rigetto per i procedimenti in autocertificazione .....	88
5.7.2.7	Provvedimento prescrittivo.....	88
5.7.2.8	Provvedimento interdittivo.....	90
5.8	Conferenza dei servizi.....	91
5.8.1	Verifica istruttoria .....	92
5.8.2	Indizione di una conferenza dei servizi.....	99
5.8.3	Archiviazione con esito positivo per procedimenti in CDS.....	107
5.8.4	Iter di rigetto per i procedimenti in conferenza dei servizi.....	108
5.8.5	Necessità di sincrona.....	109
5.9	Sanatoria.....	111
5.9.1	Verifica Enti .....	112
5.9.2	Archiviazione della pratica .....	116
5.10	Richiesta di parere preliminare .....	117
5.10.1	Verifica Enti .....	117
5.10.2	Archiviazione della pratica .....	123
5.11	Proroga titoli abilitativi .....	123
5.11.1	Verifica Enti .....	124
5.11.2	Archiviazione della pratica .....	128
5.12	Richiesta di Integrazioni dal SUAPE.....	129
5.13	Pratiche migrate .....	132
5.13.1	Autocertificazione a 0 giorni.....	133
5.13.2	Conferenza dei servizi.....	139
5.13.3	Annotazioni .....	151

## Indice delle Figure

Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file .....	19
Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo .....	21
Figura 3 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica.....	25
Figura 4 - Condividi più pratiche contemporaneamente.....	28



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Figura 5 - Ricerca fascicolo .....	29
Figura 6 - Sezione Fascicoli.....	30
Figura 7 - Azioni su una Pratica in un Fascicolo.....	31
Figura 8 - Creazione di un nuovo fascicolo .....	32
Figura 9 - Modifica del nome di un fascicolo .....	33
Figura 10 - Eliminazione di un fascicolo .....	33
Figura 11 - Spostamento di una pratica in un altro fascicolo.....	34
Figura 12 - Rimozione di una pratica da un fascicolo.....	37
Figura 13 - Comunicazioni inoltrate di una pratica e filtro di ricerca.....	45
Figura 14 - Comunicazione in bozza di una pratica .....	45
Figura 15 - Dettagli di una comunicazione di una pratica.....	45
Figura 16 - Pdf del dettaglio di una comunicazione.....	46
Figura 17 - Conferma Annullamento.....	46
Figura 18 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica.....	50



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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.

Il documento è organizzato in due sezioni principali:

- Scrivania Virtuale dell'Ente
- Gestione iter

Funzioni	Descrizione
Scrivania Virtuale dell'Ente	Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma ed al procedimento desiderato, all'utente di un SUAPE (di seguito utente di un 'Ente') verrà proposta una pagina personalizzata, denominata Scrivania Virtuale dell'Ente. La scrivania virtuale presenterà l'elenco di tutte le pratiche gestite dall'utente di un Ente, ordinabili a piacimento. L'operatore potrà accedere alla singola Pratica, per procedere alla gestione dell'iter della stessa.
Gestione iter	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 del SUAPE associando anche la lista dei correlati endoprocedimenti. La piattaforma, associato l'iter, guida l'Operatore Struttura SUAPE, 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 Struttura SUAPE stesso. È illustrato l'iter relativo tipologie di procedimento previste: <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimento autocertificativo a 0 gg</li><li>• Procedimento autocertificativo a 30 gg</li><li>• Procedimento in Conferenza dei Servizi</li><li>• Procedimento in Sanatoria</li><li>• Procedimento richiesta di parere preliminare</li><li>• Procedimento proroga titoli abilitativi</li></ul>



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 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 di un SUAPE (di seguito utente di un 'Ente') verrà proposta una pagina personalizzata, denominata *Scrivania Virtuale dell'Ente*.

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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>

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3



Regione Autonoma della Sardegna

## Accesso ai servizi



100%  
Digitale

L'accesso ai servizi on line erogati dalle Pubbliche Amministrazioni richiede l'identificazione informatica tramite SPID, Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS).

Per accedere al servizio scelto seleziona una delle modalità di autenticazione abilitate.

La TS-CNS richiede un lettore di smart card. Pertanto, se utilizzi un dispositivo mobile (es. smartphone) autenticali tramite SPID o CIE.

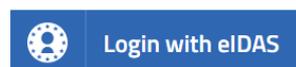
Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.



[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Sign in with a digital identity from another European Country](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)

4. Una volta effettuato l'accesso, selezionare il ruolo **Responsabile Struttura Suape** oppure **Operatore Struttura SUAPE** e, se richiesto, dal sistema, lo sportello SUAPE a cui accedere.

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

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

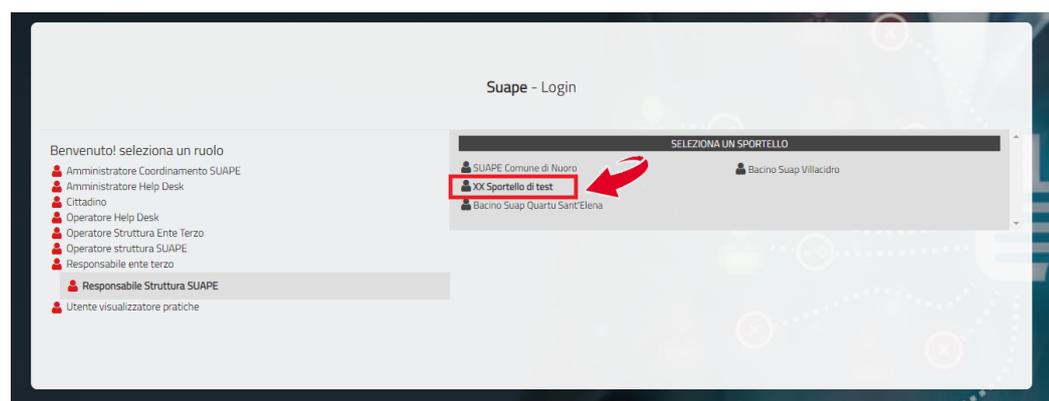
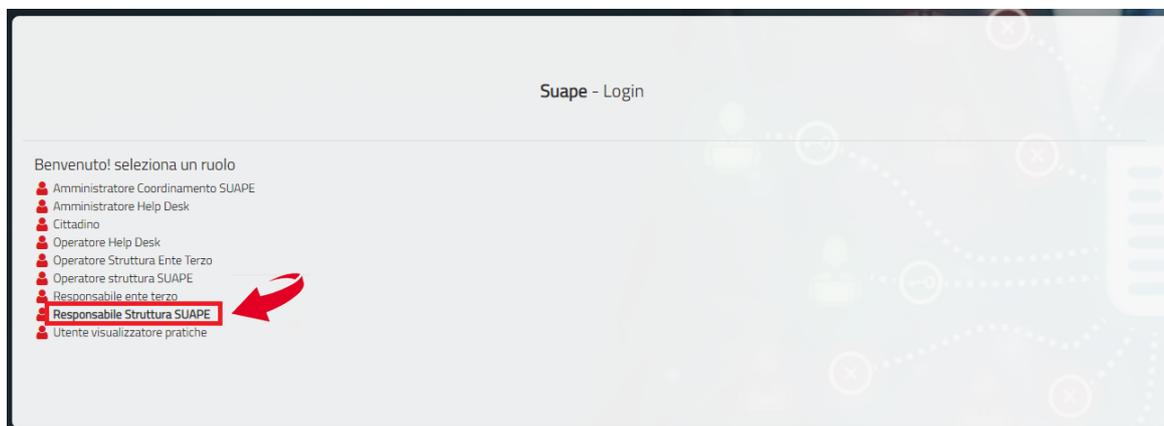


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3



### 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**





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 3.1.3.1 Scadenzario

La sezione Scadenzario permette all'Utente Responsabile Struttura SUAPE 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.

2020

ANNO MESE SETTIMANA

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Maggio	Giugno	Luglio	Agosto
Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

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

Luglio 2020

ANNO MESE SETTIMANA

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

- **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 SUAPE)

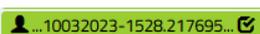
Rev.: 1.4.3

Settimana 29 del 2020

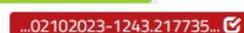
ANNO	MESE	SETTIMANA					<	>	📅
FILTRI DI RICERCA ▾ Scadenze trovate: 87									
Lunedì 13 Lug	Martedì 14 Lug	Mercoledì 15 Lug	Giovedì 16 Lug	Venerdì 17 Lug	Sabato 18 Lug	Domenica 19 Lug			
01234567890-25062020-... ✖ 01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖ 01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-...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

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

Le scadenze personali sono identificate con l'icona dell'utente



Le scadenze impostate come lavorate sono identificate dall'icona del check



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.

### Ricerca nello Scadenziario

È possibile filtrare le scadenze selezionando i filtri di ricerca presenti nel pannello apposito:

FILTRI DI RICERCA ▾		Scadenze trovate: 69	
Numero pratica	Titolo scadenza		
<input type="text" value="Inserisci numero pratica"/>	<input type="text" value="Inserisci titolo scadenza"/>		
Descrizione	Iter	Tipologia scadenza	
<input type="text" value="Inserisci descrizione"/>	<input type="text" value="Seleziona iter"/>	<input type="text" value="Seleziona tipologia scadenza"/>	
<input type="checkbox"/> Scadenze personali	Pratiche assegnate		
	<input type="text" value="Seleziona operatori"/>		

### Modifica di una 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

La modalità di apertura della maschera di modifica di una scadenza varia a seconda della visualizzazione scelta. Una scadenza potrà essere impostata come "Lavorata" o "Non Lavorata" tramite la check box.

**Modifica scadenza**

Codice pratica  
[Campo con codice] **DETTAGLIO**

Titolo\*  
SCADENZA 2 GIORNI

Descrizione  
Fine verifica formale

Data scadenza\* 04 / 10 / 2023  
Giorni\* 1  Notifica

Lavorata

**SALVA** **ANNULLA**

### Visualizzazione per anno

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 (59)	<b>Luglio (28)</b>	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	<b>AZIONI</b>
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	<b>AZIONI</b>

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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	 Modifica Rimuovi 
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	

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

### Visualizzazione per mese

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

Luglio 2020

ANNO MESE SETTIMANA

FILTRI DI RICERCA

Scadenze trovate: 87

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





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 4. 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: 12								
<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica	Stato	Iter	Azioni
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX 14032023-0848.217696	asd fregg srl	GGGDF*FDSF* - DAFSDFSD	14/03/2023 08:58	03/05/2024 15:24	Inoltrato	Procedimento autocertificato	AZIONI
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 15022023-1507.217691	Tore Licheri Group Energy [...]	test_energia_autorizzatorio con lo spazio dopo la denominazione	15/02/2023 15:32	26/10/2023 15:16	In CDS	Procedimento autorizzatorio	AZIONI
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX 19102022-1159.217663	denominazione, DEDA	SA	19/10/2022 12:19	19/10/2022 12:37	Da regolarizzare	Procedimento autocertificato	AZIONI
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX 19102022-1136.217662	denominazione, DEDA	SA	19/10/2022 11:57	19/10/2022 11:57	Inoltrato	Procedimento autocertificato	AZIONI
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 02082022-1044.217636	FERDINANDO IOVINE	ggg UPLICATO	02/08/2022 12:59	04/08/2022 17:53	Inoltrato	Procedimento autocertificato	AZIONI
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 21072022-1208.217634	FERDINANDO IOVINE	ggg UPLICATO	21/07/2022 12:12	21/07/2022 12:25	In istruttoria	Procedimento autocertificato	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
- Numero protocollo SUAPE
- Non Assegnata
- Non Accettata



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

TUTTE LE PRATICHE PRATICHE DA ASSEGNARE PRATICHE ASSEGNATE A ME

FILTRI DI RICERCA Pratiche trovate: 520

**Dati generali**

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

Non Assegnata  Non Accettata  Non Protocollata  Archiviata Automaticamente  Inviata Automaticamente  Pec Non Ricevuta

**Caratteristiche**

Settore Seleziona settore	Intervento Seleziona intervento	Oggetto Inserisci oggetto	Fascicolo Inserisci nome fascicolo
------------------------------	------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------

**Ubicazione**

Comune Seleziona comune	Indirizzo Inserisci via	Sezione Inserisci sezione	Foglio Inserisci foglio	Mappale 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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

- Iter
- Data ultima comunicazione
- 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.)
- Num. Protocollo SUAPE
- Data Protocollazione
- Rup
- Assegnatario
- Comune
- Intervento
- 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 filtri inseriti.

#### 4.1.1.1 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





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

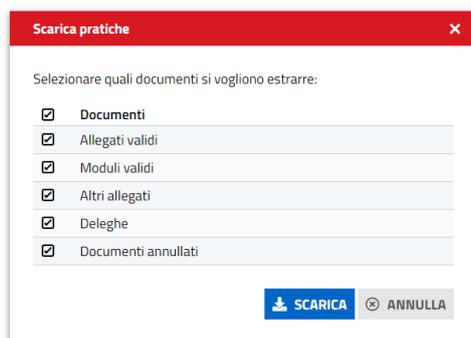


Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

- **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
- **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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Vedi dettagli

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

**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**

Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo

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





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 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 COLLAUDATORE

## 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 AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

### Annulla pratica

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

**Motivo di 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Gestione soggetto

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Mail PEC**

Procuratore       Procuratore alla consultazione

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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**



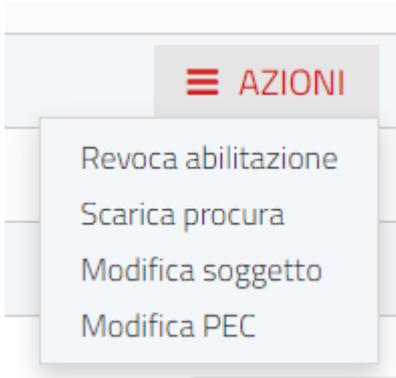
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

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.





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Abilita utente a pratica ✕

<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>
<input type="text" value="Inserisci nome"/>	<input type="text" value="Inserisci cognome"/>
<b>Codice fiscale</b>	<b>Mail PEC</b>
<input type="text" value="Inserisci codice fiscale"/>	<input type="text" value="Inserisci mail pec"/>

Procuratore       Procuratore alla consultazione

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

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

<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		<a href="#">AZIONI</a>	
<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		<a href="#">AZIONI</a>	
<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		<a href="#">AZIONI</a>	
<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		<a href="#">AZIONI</a>	
<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		<a href="#">AZIONI</a>	

[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.

 export pratiche 10-....zip ^

 pratiche (3).csv ^

Mostra tutto X

## SCARICA CSV, SCARICA XLSX, SCARICA JSON e SCARICA XML

L'azione **SCARICA CSV, SCARICA XLSX, SCARICA JSON e SCARICA XML** sono resi visibili ogni qual volta viene applicato un filtro nella sezione filtri di ricerca nella scrivania o vengono selezionate una o più pratiche. L'azione permette il download della pratica nei vari formati. Scarica in automatico in locale sul computer le seguenti informazioni relative alla pratica:

- **Numero pratica.** Contiene l'identificativo della pratica
- **Iter.** Contiene l'iter relativo alla pratica
- **Comune.** Contiene il comune dove è stata presentata la pratica.
- **Assegnatario.** Contiene il nominativo dell'operatore che ha preso in carico la pratica
- **Data Invio.** È la data di inoltro della pratica
- **Stato.** Indica lo stato della pratica
- **Oggetto.** Oggetto della pratica
- **Richiedente.** Indica la persona che ha presentato la 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

<input type="checkbox"/>	TST1T80A01H501G-06022024-0942.217789	test test	test 123	21/02/2024 15:27	21/02/2024 15:21	Inoltrato	Autocertificazione a 0 giorni	21/02/2024 15:27	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	12598741236-13092021-1103.217442	PROVA P.IVA	altro	16/01/2024 15:48	16/01/2024 15:26	Inoltrato	Autocertificazione a 0 giorni	16/01/2024 15:48	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	PZZFNC88H22M208J-10012023-1007.217676	Francesco Puzzonza	Pratica test Maggioli	10/01/2023 10:13	20/11/2023 11:17	In verifica formale	Autocertificazione a 0 giorni	20/11/2023 11:20	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	PZZFNC88H22M208J-20092023-1137.217729	FRANCESCO Puzzonza	test maggioli 20/09	20/09/2023 11:44	20/09/2023 11:41	Assegnato	Autocertificazione a 0 giorni	20/09/2023 11:44	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	PZZFNC88H22M208J-14092023-1130.217728	francesco Puzzonza	test pre produzione	14/09/2023 11:37	14/09/2023 11:35	Assegnato	Autocertificazione a 0 giorni	14/09/2023 11:37	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	M5CFLC82C09C3520-26052023-1244.217701	f m	6fu77	26/05/2023 12:52	26/05/2023 13:06	Archiviata con esito negativo	Autocertificazione a 0 giorni	26/05/2023 13:06	<a href="#">AZIONI</a>
<input type="checkbox"/>	PZZFNC88H22M208J-27012023-1545.217683	Francesco Puzzonza	test per id pratica 2 e mezzo	27/01/2023 16:17	16/02/2023 11:34	In istruttoria	Autocertificazione a 0 giorni	08/03/2023 13:15	<a href="#">AZIONI</a>

[SCARICA PRATICHE](#) [CONDIVIDI PRATICHE](#)

[SCARICA CSV](#) [SCARICA XLSX](#) [SCARICA JSON](#) [SCARICA XML](#)

### 4.1.2 Fascicoli

La Sezione **Fascicoli** è composta da:

- un pannello di **Ricerca**

[TUTTI I FASCICOLI](#) [NUOVO FASCICOLO](#)

FILTRI DI RICERCA ^ Fascicoli trovati: 11

Codice pratica

Nome fascicolo

[FILTRA](#) [CANCELLA FILTRI](#)

Figura 5 - Ricerca fascicolo

- una sezione dei **fascicoli**



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Fascicolo di Sassari ▼

AZIONI

Fascicolo Terralba ▼

AZIONI

Fascicolo Terralba2 ▼

AZIONI

Figura 6 - Sezione Fascicoli



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

#### 4.1.2.1 Creazione di un nuovo fascicolo

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

**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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

#### 4.1.2.2 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 ▾	Modifica Rimuovi

Inserire il nuovo nome del fascicolo e cliccare 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Figura 9 - Modifica del nome di un fascicolo

### 4.1.2.3 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:

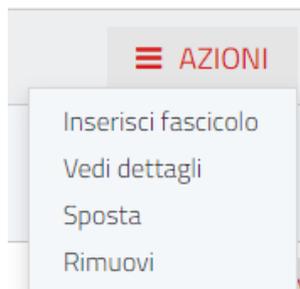


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3



- 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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>

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Associa pratica

Fascicolo

- test2
- test1
- Fascicolo di Sassari
- TEST fascicolo

**SALVA** ANNULLA

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"/> XXXX78P15F979X-05072019-0925.62377	manutenzione straordinaria	In verifica formale	AZIONI	
<input type="checkbox"/> XXXX78P15F979X-02042019-1417.15308	pratica oggetto	Preavviso di rigetto	AZIONI	
SCARICA PRATICHE CONDIVIDI PRATICHE				

- L'azione **Rimuovi** elimina la pratica dal 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

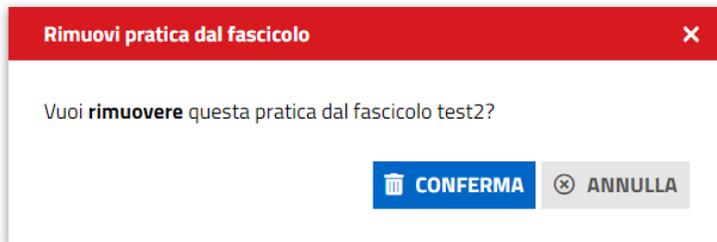


Figura 12 - Rimozione di una pratica da un fascicolo

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

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

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

### 4.1.3 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 decremterà 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 sono 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Scrivania

Fascicoli

Scadenziario

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

## 5. 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 5.1 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
- Data Conclusione



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

PRATICA → GESTIONE → COMUNICAZIONI → DOCUMENTI → SOGGETTI → ENDO → INVII-INTEGRAZIONI → ANNOTAZIONI

**Dati generali**

Sportello	Responsabile procedimento	Operatore
XX Sportello di test		PUGGIONI MASSIMO
Protocollo	Data protocollazione	Ufficio
	gg/mm/aaaa	Nessun ufficio selezionato
Oggetto	Data Invio	Data Conclusione
Prova	14/05/2024	13/07/2024
Iter consigliato	Iter attivo	Stato
Autocertificazione a 0 giorni	Conferenza di Servizi	In CDS

Avviabile  Verificata  Lavorata  Applicabilità Silenzio Assenso  Marcata per la verifica

### 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

Comune	Tipo toponimo	Denominazione o nome via	Civico
XX Ente di test 1	VIA	GARIGLIANO	10

**Dati catastali**

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

**Georeferenze**

Coordinate X	Coordinate Y	Lotto	Agglomerato
0	0		



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Sezione Interventi

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

## 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

## Sezione Moduli



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

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.
- 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.

Il modulo di Riepilogo Completo è un pdf (scaricabile dal tasto AZIONI corrispondente) che conterrà il modulo di riepilogo e i moduli validi in un unico file.

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
Modulo di Riepilogo Completo	26/06/2020 11:45	-	-	AZIONI

### Sezione Allegati

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

Per ogni allegato sono visibili le seguenti informazioni:



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

- 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.

Nome file	Descrizione	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
<input type="text" value="Cerca per nome file"/>	<input type="text" value="Cerca per descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data fine"/>	Tutti	
Procura.pdf.p7m	Procura	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:45	<span style="color: red;">❌ Non valido</span>	
ProcuraAggiornata.pdf.p7m	Procura Aggiornata	26/06/2020 11:45	-	<span style="color: green;">✅ Valido</span>	

Visualizza Firme

Scarica

### Sezione Atti

Contiene l'elenco degli allegati alle comunicazioni inoltrati dagli operatori SUAPE 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.

Nome file	Tipologia parere	Azioni
<input type="text" value="Cerca nome file"/>	<input type="text" value="Cerca tipologia parere"/>	
avvio_proc.pdf	Avvio procedimento	
Provv_unico_25062020_163653.pdf.p7m	Provvedimento unico	
avvio_proc_140720.pdf	Avvio procedimento	



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 5.2 Comunicazioni

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

**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: Inserisci oggetto  
Classe comunicazione: Seleziona classe comunicazione  
Data invio - Da: gg/mm/aaaa  
Data invio - A: gg/mm/aaaa  
Priorità comunicazione: 0/100

FILTRA CANCELLA FILTRI

Oggetto	Data invio ↓	Mittente	Destinatario	Allegati	Esito	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981590/2020	14/07/2020 11:13	XX Sportello di test	ROSSI MARIO (15T15190R57G113X) AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	AZIONI
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981588/2020	13/07/2020 12:33	XX Sportello di test	suapexx AziendaTest SRL (01234567890) xx Ente terzo di test ROSSI MARIO (15T15190R57G113X)	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 SUAPE	Ente terzo 2 XX suapexxxxxxx@xxxx.it	Nessun allegato	Inviata	AZIONI
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981558/2020	06/07/2020 10:29	XX Sportello di test	ROSSI MARIO (15T15190R57G113X) suapexxxxxxx@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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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 (TSTTST90R57G113X) 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.

CHIUDI

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	<del>XXXXXXXXXX</del> O - MARCIAS ELENA <del>XXXXXXXXXX</del>
Destinatari	Bacino Suap <del>XXXXXXXXXX</del>
Oggetto	Invio pratica telematica <del>XXXXXXXXXX</del> -05022020-1747.21051 tramite il sistema Sardegna Suape n.63585/2020
Testo messaggio	Salve, la presente per notificare l'invio al Suape Bacino Suap <del>XXXXXXXXXX</del> 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 - <del>XXXXXXXXXX</del> 130 ed identificata dal codice univoco SUAP <del>XXXXXXXXXX</del> 30-05022020-1747.21051. Per prendere visione del dettaglio della pratica è necessario accedere al sistema informativo Sardegna Suape. Per problemi informatici 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) <del>XXXXXXXXXX</del> G1130-05022020-1747.21051.pdf

Figura 16 - Pdf del dettaglio di una 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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.

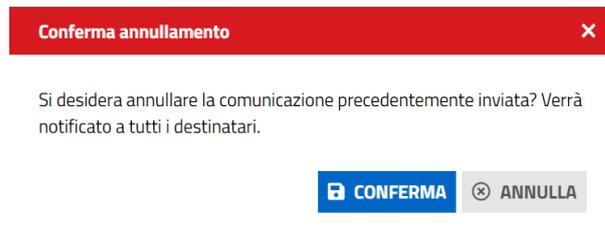


Figura 17 - Conferma annullamento di una comunicazione



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

L'utente Operatore Servizio Energia avrà la possibilità di rettificare la classe di comunicazione quando crea una nuova comunicazione di tipo "Comunicazione dal Servizio Energia".

Nel tab **Comunicazioni** del dettaglio della pratica cliccare sul tasto **Nuova Comunicazione**

**Dettaglio pratica** n. [REDACTED] -27042022-0850.86 in stato **In verifica formale**

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

INVIATE IN BOZZA **NUOVA COMUNICAZIONE**

FILTRI DI RICERCA **Comunicazioni inviate**  
trovate: **8**

Oggetto	Data invio ↓	Mittente	Destinatario	Allegati	Esito	Azioni
---------	--------------	----------	--------------	----------	-------	--------

Scegliere dalla lista **Classe Comunicazione** l'opzione "Comunicazione dal Servizio Energia"

**Dettaglio pratica** n. [REDACTED] -27042022-0850.86 in stato **In verifica formale**

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

**Nuova comunicazione** ?

Classe comunicazione\*

- Comunicazione dal Servizio Energia relativa alla pratica num. [REDACTED] 27042022-0850.86
- Comunicazione di motivi ostantivi al rilascio dell'autorizzazione unica - pratica Energia num. [REDACTED]

Il sistema mostrerà un menù di disambiguazione di Classe 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

The screenshot shows a web application interface with a modal dialog titled "Selezionare una classe di comunicazione specifica". The dialog contains the following text and options:

Precisa se la presente comunicazione si riferisce a:

- Richiesta di integrazioni documentali
- Inoltro documentazione integrativa agli enti terzi
- Inoltro parere / esito verifiche di ente terzo
- Comunicazione di motivi ostantivi (art. 10-bis legge 241/1990)
- Altre comunicazioni

At the bottom of the dialog are two buttons: "CONFERMA" (highlighted in blue) and "ANNULLA" (with a close icon).

L'utente potrà scegliere tra le opzioni una classe di comunicazione specifica e posteriormente cliccare sul tasto **Conferma**.

Per rettificare la classe di comunicazione con una **Richiesta di integrazioni documentali** scegliere la prima opzione.

The screenshot shows the "Nuova comunicazione" form with the following details:

- Classe comunicazione\*:** Richiesta di integrazioni documentali - pratica Energia num. [redacted] 27042C -
- Titolare:**  Titolare,  Procuratore,  Ente. A "SELEZIONA ENTI" button is visible to the right.
- Aggiungi data allo scadenario:**  mm/dd/yyyy
- Oggetto\*:** Richiesta di integrazioni documentali - pratica Energia num. [redacted] 27042022-0850.86

La seconda opzione rettificerà la classe di comunicazione con **Notifica per competenza integrazione documentale**



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Nuova comunicazione ?

Classe comunicazione\*

Notifica per competenza integrazione documentale - pratica Energia num. [REDACTED]

Ente [REDACTED] SELEZIONA ENTI

Aggiungi data allo scadenzario ? mm/dd/yyyy

Oggetto\*

Notifica per competenza integrazione documentale - pratica Energia num. [REDACTED] 27042022-0850.86

Nel caso della terza opzione la classe di comunicazione diventerà **Inoltro parere / esito verifiche**

### Nuova comunicazione ?

Classe comunicazione\*

Inoltro parere / esito verifiche - pratica Energia num. [REDACTED] -27042022-08 -

Titolare  Procuratore  Ente [REDACTED] SELEZIONA ENTI

Aggiungi data allo scadenzario ? mm/dd/yyyy

Oggetto\*

Inoltro parere / esito verifiche - pratica Energia num. [REDACTED] 27042022-0850.86

Nel quarto caso la classe di comunicazione verrà sostituita con **Comunicazione di motivi ostantivi al rilascio dell'autorizzazione unica**

### Nuova comunicazione ?

Classe comunicazione\*

Comunicazione di motivi ostantivi al rilascio dell'autorizzazione unica - pratica Energia num. l -

Titolare  Procuratore  Ente [REDACTED] SELEZIONA ENTI

Aggiungi data allo scadenzario ? mm/dd/yyyy

Oggetto\*

Comunicazione di motivi ostantivi al rilascio dell'autorizzazione unica - pratica Energia num. [REDACTED] -27042022-0850.86



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Per evitare rettificare la classe di comunicazione scegliere l'opzione **Altre Comunicazioni**

#### Nuova comunicazione ?

Classe comunicazione\*

Comunicazione dal Servizio Energia relativa alla pratica num. [redacted]-27042

Titolare

Procuratore

Ente

SELEZIONA ENTI

Aggiungi data allo scadenziario ?

mm/dd/yyyy

Oggetto\*

Comunicazione dal Servizio Energia relativa alla pratica num. [redacted]-27042022-0850.86

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

#### 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

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

Titolare

Procuratore

Ente

SELEZIONA ENTI

Aggiungisci 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				

INVIA 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			 (1)



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma online</li> <li>Firma offline</li> <li>Scarica</li> </ul>

- 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		Nessun allegato	<a href="#">AZIONI</a>
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	<a href="#">AZIONI</a>
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO(TSTT97R59G113X) suapexx xx Ente terzo di test	1. Procura_25062020_16...	<a href="#">AZIONI</a>

Per modificare o inviare una comunicazione in bozza:

1) Cliccare sul pulsante AZIONI per visualizzare il menu contestuale

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		Nessun allegato	<a href="#">AZIONI</a>
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	<a href="#">AZIONI</a>
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO(TSTT97R59G113X) suapexx xx Ente terzo di test	1. Procura_25062020_16...	<a href="#">Modifica/Invia</a> <a href="#">Rimuovi</a>

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

### 5.3 Soggetto

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

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		<a href="#">AZIONI</a>
Matteo Verdi	AAABBB01A05B354E	Cittadino	test@testmail.it		<a href="#">AZIONI</a>
Salvatore Neri	AAABBB01A05B354T	Intermediario	mail@maipec.it		<a href="#">AZIONI</a>

 <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 SUAPE)  Rev.: 1.4.3
--	--

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

**Gestione soggetto**
✕

<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>
Inserisci nome	Inserisci cognome
<b>Codice fiscale</b>	<b>Mail PEC</b>
Inserisci codice fiscale	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
	Cerca contatto	Cerca nome	Cerca cognome	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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

### 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



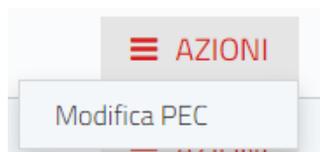
NUOVO SOGGETTO

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	TSTST71M67F215X	Cittadino	pec@pec.it		AZIONI
Mario Rossi	TSTST71M07F215X	Intermediario	PEC@PEC.IT		AZIONI

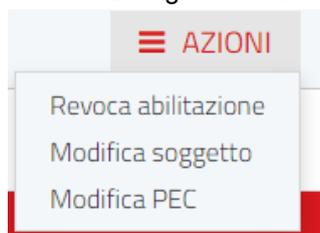
CHIUDI

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

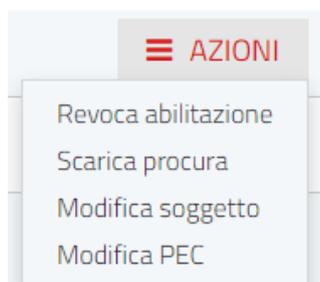
 <p><b>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA</b> <b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b></p>	<p><b>EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE</b></p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.4.3</p>
---	---



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

## 5.4 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

- 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
<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>

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	<b>AZIONI</b>
durc.pdf	Scarica <b>AZIONI</b>
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	<b>AZIONI</b>
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	<b>AZIONI</b>

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	<b>AZIONI</b>
provvedimento.pdf	<b>AZIONI</b>
XXXXXX77P09L142P-26062020-1025.173276-26701055.pdf	<b>AZIONI</b>
XXXXXX77P09L142P-26062020-1025.173276-26701055.pdf	<b>AZIONI</b>



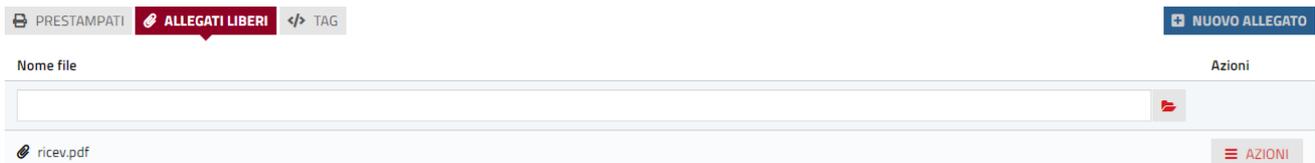
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

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 .



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**



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

## 5.5 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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:

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

Invii Integrazioni

Tipologia	Mezzo	Data invio ↓	Esito	Azioni
Cerca per tipo invio	Cerca per mezzo	Cerca per data invio	Tutti	
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	12/04/2024	Inviato	<b>AZIONI</b>
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	21/03/2024	Irricevibile	Inoltra per competenza Inoltra per conoscenza Scarica riepilogo Dichiara Irricevibile
Trasmissione pratica	Sardegna SUAPE	13/03/2024	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
- **Dichiara Irricevibile.** Sarà presente solo per le Trasmissioni di integrazione recenti e permette di rendere irricevibile l'integrazione stessa.

### Sezione 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

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

Invii Integrazioni

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 Integrazioni

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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Invii Integrazioni

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			

## 5.6 Gestione iter

La gestione dell'iter di una pratica viene effettuata dall'operatore SUAPE 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

gg/mm/aaaa

ASSEGNA

SALVA

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 SUAPE a cui è associata la 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Procedimento e assegnazione ^

Data Invio

18/02/2021

Iter attivo

Conferenza di Servizi

Responsabile procedimento

+ ASSEGNA

Operatore

ROSSI MARIO

+ ASSEGNA

Ufficio

Ufficio XX Sportello di test

SALVA ANNULLA

- 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. Se il richiedente ha selezionato più comuni (oltre quello principale) saranno associati alla pratica e potranno essere, eventualmente, eliminati.

### 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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Storico eventi ^

Codice fiscale Da A Tipo evento

Inserisci codice fiscale gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa 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 inoltra 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

- **Nuova scadenza.** Funzione che permette la creazione di nuove scadenze correlate alla pratica e possono essere impostate come personali oppure no.

Crea scadenza

Titolo\*  
Inserisci titolo

Descrizione  
Inserisci descrizione

Data scadenza\* 25 / 10 / 2023

Giorni\* 1  Notifica

Scadenza personale

**SALVA** ANNULLA

- **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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

permettere nuovamente l'invio di integrazioni cliccare sul pulsante "ATTIVA INTEGRAZIONI"



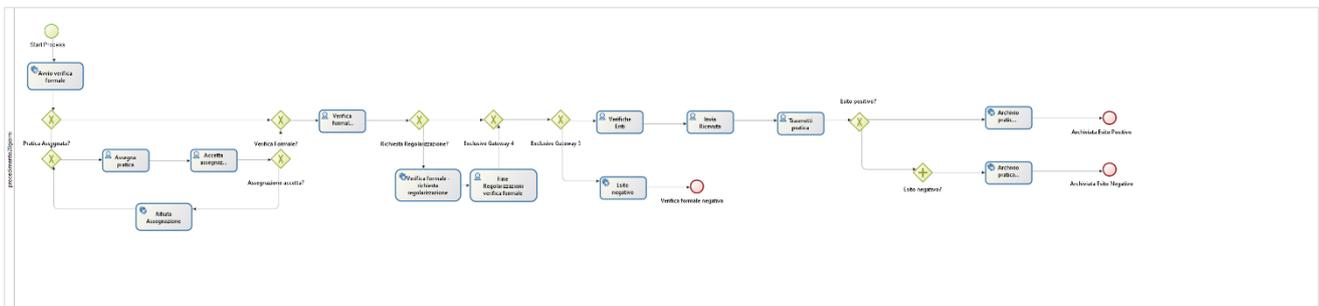
- **Da verificare/Verificata.** Il click sul pulsante "Da verificare" permette di marcare la pratica come verificata. Il click sul pulsante "Verificata" permette di marcare la pratica come da verificare. Il pulsante mostrerà sempre lo stato attuale.
- **Da lavorare/Lavorata:** Il click sul pulsante "Da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

- Autocertificazione a 0 gg
- Autocertificazione a 30 gg
- Conferenza dei servizi
- Sanatoria
- Richiesta di parere preliminare
- Proroga titoli abilitativi

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

## 5.7 Autocertificazione a 0 gg e 30 gg



### 5.7.1 Assegnazione della pratica

#### 5.7.1.1 Assegnazione di una pratica

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Gestione iter

Stato corrente

Assegna pratica

Avanzamento

Seleziona operatore

ASSEGNA

SALVA

Cliccare sul pulsante ASSEGNA.

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

**Assegna operatore**

Codice Fiscale	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 5.7.1.2 Accettazione di una pratica/Rifiuto

La funzione di Accettazione di una pratica o di rifiuto è disponibile per un utente con ruolo Operatore Struttura SUAPE 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

#### 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 Regolarizzazione
- Irricevibilità

#### Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

VERIFICA ENTI

RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

IRRICEVIBILITÀ



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 5.7.2 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
<input type="text" value="Cerca per denominazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="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

Allegati

Nome file	Descrizione	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
<input type="text" value="Cerca per nome file"/>	<input type="text" value="Cerca per descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="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

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 5.7.2.1 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.

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

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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

### 5.7.2 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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.

Cliccando **Si**, 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			

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

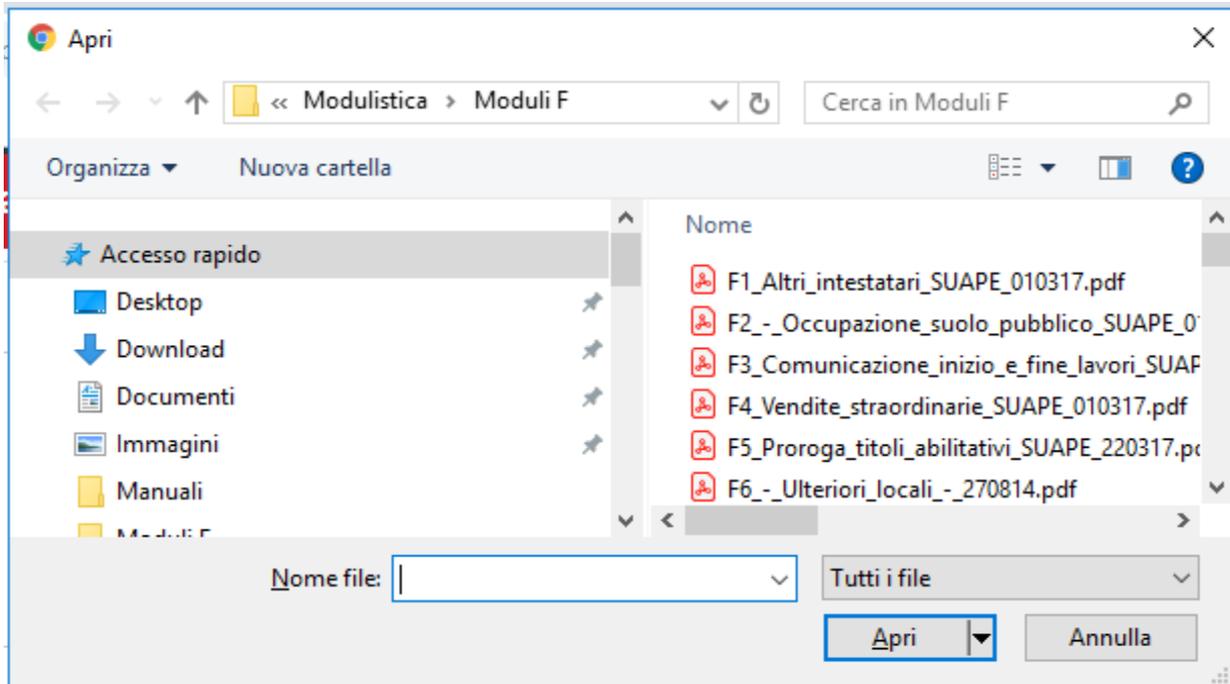


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3



Allegati

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
irricevibilita.p7m	Altro	irricevibilita	Firmato	AZIONI

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"/>	TSTT97R59G153X-07072020-1758.173308	MARIO ROSSI	trasferimento vicinato	08/07/2020 09:20	15/07/2020 18:03	Irricevibile	Conferenza di Servizi	15/07/2020 18:02		AZIONI

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Gestione iter

Stato corrente

Irricevibile

Avanzamento

 RIATTIVA ITER

### 5.7.2.3 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



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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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 checked="" 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	<b>AZIONI</b> 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3



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

- **Invia Ricevuta**

**Gestione iter**

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

**INVIA RICEVUTA**

Cliccare su **Invia Ricevuta** per inviare la comunicazione con allegata la ricevuta definitiva 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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**Conferma avanzamento** ✕

**Si desidera inviare la comunicazione di Invia Ricevuta?**

Cliccare **SI** per aprire la maschera di inoltro della comunicazione di Invia ricevuta.  
Cliccare **NO** per avanzare il flusso senza inviare la comunicazione.  
Cliccare **ANNULLA** per interrompere 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.

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Trasmissione ricevuta definitiva - pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226

Titolare  Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza

Oggetto \*

Trasmissione ricevuta definitiva - pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test della ricevuta definitiva relativa alla pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901 e avente ad oggetto test inoltro nando.  
Si ricorda che la ricevuta definitiva sostituisce e priva di efficacia la ricevuta automatica relativa alla medesima pratica.  
Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:  
\$ELENCO\_ENDO

Messaggio \*

ricevuta definitiva

Allegati

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
ricevuta.p7m	Ricevuta definitiva	ricevuta	<input checked="" type="checkbox"/> Firmato	<input type="button" value="AZIONI"/>

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

- **TRASMETTI 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 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.

**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.

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**Trasmetti per verifica**

Endoprocedimenti proposti	Endoprocedimenti selezionati
<input type="text" value="Filtra"/> → →      →	<input type="text" value="Filtra"/> ←      ← ←
XX Ente di test 2 - EP0058 - Agibilità	

**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

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3



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

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

### Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

**PROVEDIMENTO INTERDITTIVO** **PROVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

Tra le azioni disponibili sarà presente anche il pulsante **“Esito positivo”** solo se un ente terzo avrà inviato una comunicazione Ex10bis, in caso contrario la pratica verrà archiviata automaticamente dopo 60 giorni.

### Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

**ESITO POSITIVO** **PROVEDIMENTO INTERDITTIVO** **PROVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

Nella scheda **Endo**, gli endoprocedimenti trasmessi mostreranno lo stato **Trasmessi da lavorare**. Anche gli endoprocedimenti trasmessi possono 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 AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

### 5.7.2.4 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"/>	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="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>		<input type="text" value="Cerca per ente"/>
<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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

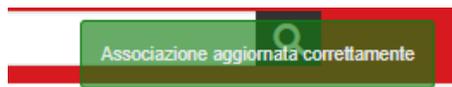
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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"/>	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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 inoltrando, da parte della ditta denominazione - 12345678901

La notifica è effettuata in relazione ai seguenti endoprocedimenti:

#### Note

#### Allegato

INVIA



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

[Area vuota per i seguenti endoprocedimenti]

#### Note

[Area vuota per le note]

#### Allegato

[Area vuota per gli allegati]

**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**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

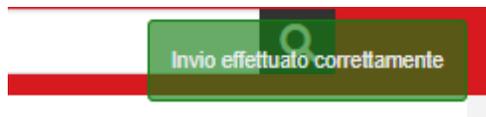
EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3



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.

### 5.7.2.5 Archiviazione con esito positivo per i procedimenti in autocertificazione.

Le pratiche in autocertificazione vengono portate in **automatico** dalla piattaforma allo stato archiviata con esito positivo dopo 90 giorni dall'invio agli enti sempre che non sia stato inviato un Ex10bis, non sia stato trasmesso un provvedimento prescrittivo.

Nel caso in cui nella pratica sia presente almeno una di queste due comunicazioni e se nessun ente terzo carica pareri negativi o favorevoli con prescrizione nella scheda GESTIONE comparirà tra le opzioni disponibili il pulsante "**Esito positivo**"

Nella scheda **GESTIONE** (secondo le condizioni precedentemente definite), l'operatore SUAPE visualizza il bottone **ESITO POSITIVO**.

#### Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✓ **ESITO POSITIVO**

⊘ **PROVEDIMENTO INTERDITTIVO**

👉 **PROVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

#### Conferma avanzamento



Sei sicuro di voler archiviare la pratica con esito positivo?



CONFERMA



ANNULLA

Cliccare su **CONFERMA**.

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

Successivamente all'archiviazione con esito positivo delle pratiche tramite l'automatismo fornito dal sistema, sarà comunque possibile **riattivare** l'iter della pratica. La riattivazione dell'iter in seguito all'archiviazione automatica comporterà la chiusura manuale del procedimento, infatti nello step finale sarà nuovamente visibile il pulsante "Esito positivo" che consentirà l'archiviazione manuale.

### 5.7.2.6 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

### 5.7.2.7 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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

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 inoltro nando.  
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				

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

Il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuto inoltro.

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

- Esito negativo
- Esito positivo



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni prescrizione

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

### 5.7.2.8 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

✔ SI   ↩ NO   ✘ ANNULLA

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 inoltrando 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				

**INVIATA** **SALVA** **ANNULLA**

Compilare i campi e cliccare su **INVIATA** 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**

## 5.8 Conferenza dei servizi

Nel caso di pratiche che seguono il procedimento di conferenza dei servizi, all'accettazione della assegnazione da parte dell'operatore SUAPE, 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 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.

### 5.8.1 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

### 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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	<span>≡ AZIONI</span> Rimuovi
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	xx Ente terzo di test	<span>≡ AZIONI</span>

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?

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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			

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 **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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 Elena - Grafica Avanzamento CDS.  
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio \*

Area di testo per il messaggio personalizzato.

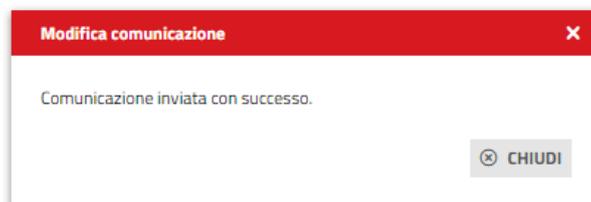
Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIA 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

**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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**

Filtra

→ →      →

Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv  
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attivita  
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**

Filtra

←      ← ←

**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 **IN VIA** per inviare la comunicazione. Da questo momento gli enti terzi destinatari di endoprocedimenti potranno accedere alla pratica. L'operatore SUAPE, 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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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	

### 5.8.2 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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.

✓ SI
➔ NO
✕ ANNULLA

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 \*

Data termine richieste integrazioni \*

Data eventuale Sincrona

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 AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

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 >

**INVITA** **ANNULLA**

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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 SUAPE)

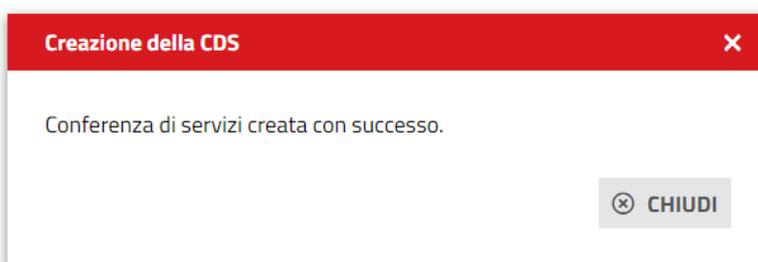
Rev.: 1.4.3

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**.

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	<div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">INVITA ENTI</span> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Rimuovi</span> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Rimuovi</span> </div>
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	

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	<div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span>Vedi dettagli</span>  <span>Modifica</span>  <span>Scarica verbale</span>  <span>Annulla</span>  <span>Chiudi</span> </div>				

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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

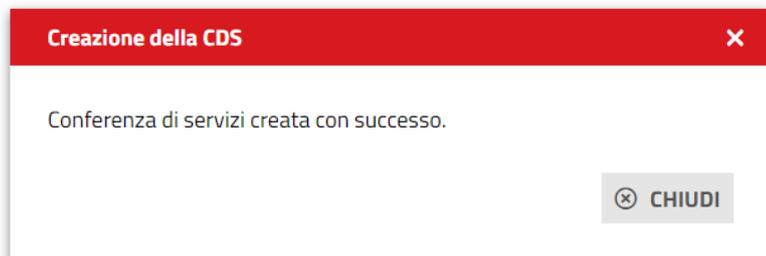


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3



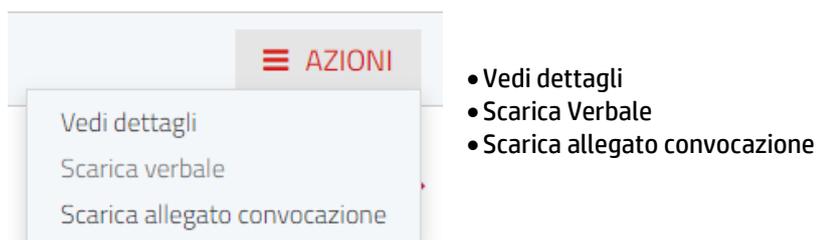
Cliccare su **Chiudi** per chiudere la maschera.

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:



Nel caso di conferenze annullate le azioni possibili sono:



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

### 5.8.3 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

**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.

#### 5.8.4 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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.

### 5.8.5 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

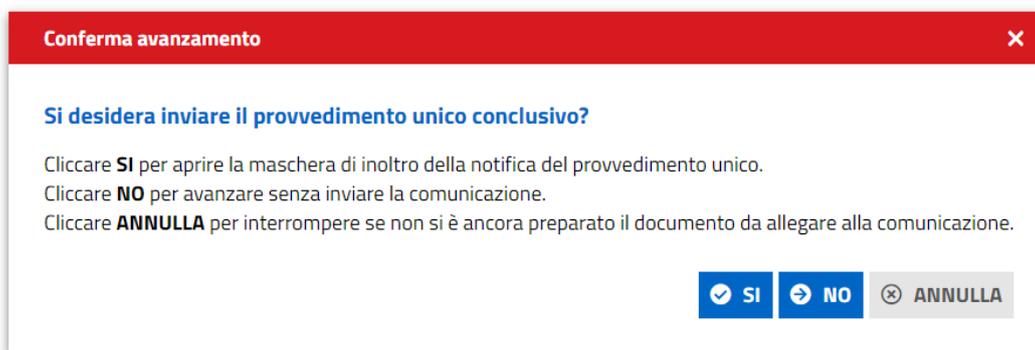
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back  
Office SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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.



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.

## 5.9 Sanatoria

Nel caso di pratiche che seguono il procedimento di sanatoria, all'accettazione della assegnazione da parte dell'operatore SUAPE, 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

☰ VERIFICA ENTI

☰ RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

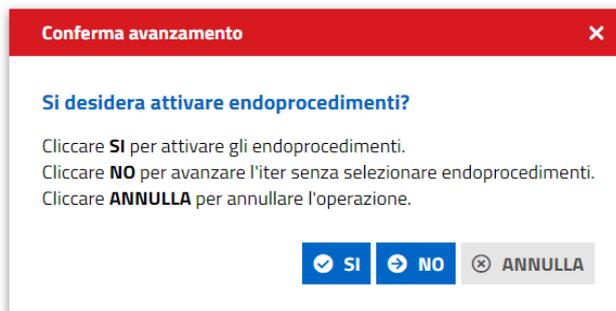
📢 IRRICEVIBILITÀ

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

### 5.9.1 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



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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

### 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

### Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

**CONFERMA** **ANNULLA**

Premere CONFERMA per confermare la selezione



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3



Il sistema visualizza la scheda Endoprocedimento.

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.

**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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**Trasmetti per verifica**

**Endoprocedimenti proposti**

Filtra

→→	→
----	---

Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive  
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: esercizi dell'at

**Endoprocedimenti selezionati**

Filtra

←←	←←
----	----

**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 SUAPE, dalla stessa scheda, potrà visualizzare lo stato degli endoprocedimenti associati.

### 5.9.2 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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

Per chiudere la sanatoria 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 sanatoria 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.

## 5.10 Richiesta di parere preliminare

Nel caso di pratiche che seguono il procedimento di Richiesta di parere preliminare, all'accettazione della assegnazione da parte dell'operatore SUAPE, sono visibili nella scheda GESTIONE le tre azioni possibili:

- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

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

### 5.10.1 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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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			

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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

### Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

**CONFERMA** **ANNULLA**

Premere CONFERMA per confermare la selezione



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3



Il sistema visualizza la scheda Endo.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS **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	Notifica	Da trasmettere	XX Ente terzo quarto di test			
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Lavorato	xx Ente terzo di test			
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	XX Ente di test 2			
<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**

Oltre alla scheda Endo sarà visibile anche la scheda CDS.

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

**ASINCRONE** SINCRONE

FILTRI DI RICERCA Conferenze trovate: 1

Data termine invio pareri	Data termine richieste integrazioni	File convocazione	Stato	Note	Azioni
22/10/2020	23/10/2020	Procura.pdf.p7m	Indetta	test	<b>AZIONI</b>

All'interno della scheda CDS è possibile creare una nuova conferenza Asincrona o Sincrona.

Cliccando sul pulsante "Nuova CDS", il sistema visualizza la maschera per l'apertura della Conferenza dei servizi. Il sistema propone inizialmente come tipologia Asincrona, ma l'utente può cambiarla cliccando su "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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS 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

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.

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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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**

Filtra

Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv  
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attivita  
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**

Filtra

**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**.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

## 5.10.2 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 richiesta di parere 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.

## 5.11 Proroga titoli abilitativi

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

- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 5.11.1 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			

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

### Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

**CONFERMA** **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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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"/>	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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**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**

Filtra

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: esercizi dell'at	→

**Endoprocedimenti selezionati**

Filtra

	←
	←

**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**.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

## 5.11.2 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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 5.12 Richiesta di Integrazioni dal SUAPE

La funzionalità Richiedi Integrazioni potrà essere acceduta attraverso il bottone “RICHIEDI INTEGRAZIONE” presente nel tab gestione, tramite il quale in base all' iter e stato della pratica sarà possibile creare una nuova comunicazione di Richiesta Integrazione. In seguito a tale richiesta integrazione l'operatore potrà eventualmente gestire le informazioni riguardo la durata del procedimento (bottoni: “PROLUNGA SOSPENSIONE”, “RIAVVIO PROCEDIMENTO”)

Nel tab **Gestione** l'Operatore Struttura Suape dovrà cliccare sul tasto **Richiedi Integrazione**  
**Dettaglio pratica n.** [REDACTED] **-10092024-1322.217850** in stato **In CDS**



### Gestione iter

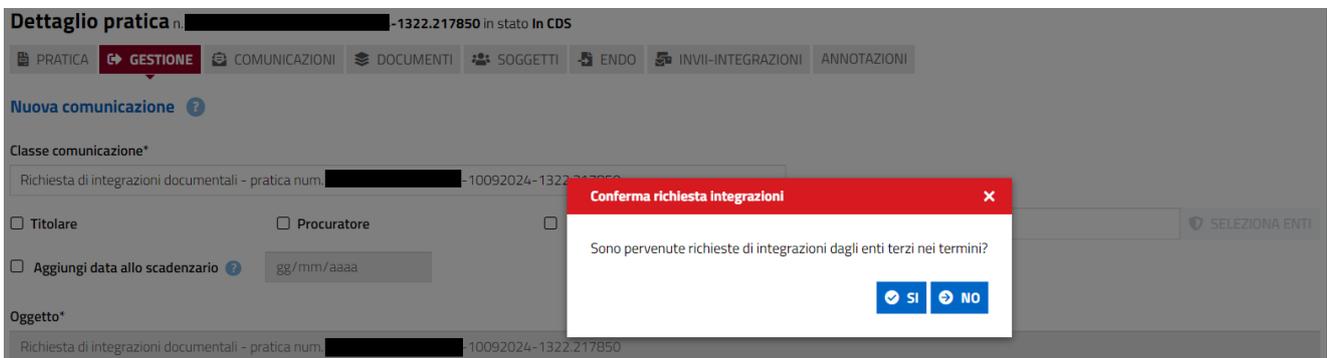
Stato corrente

Avanzamento

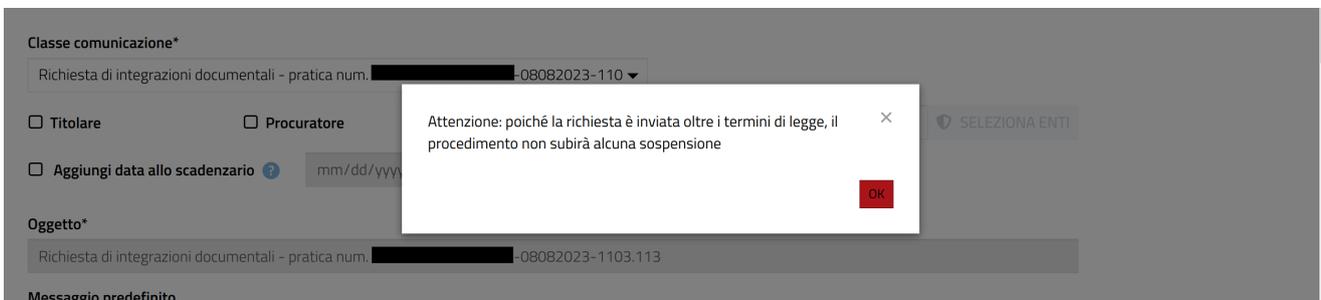
Pratica trasmessa – indizione conferenza di servizi

**RICHIEDI INTEGRAZIONI**

Se la pratica è una Conferenza di Servizi, il sistema chiederà la conferma se sono pervenute richieste integrazioni da ente terzo.



Se l'utente sceglie l'opzione “No”, il sistema mostrerà il messaggio:





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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Successivamente il sistema mostrerà il formulario di nuova comunicazione con la richiesta di integrazione documentata precompilata. Per inviare la comunicazione cliccare sul tasto **Invia**

Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIA SALVA ANNULLA

Il sistema mostrerà la conferma dell'invio con un messaggio

NON CI SONO ALLEGATI

**Modifica comunicazione** ✕

Comunicazione inviata con successo.

CHIUDI

INVIA SALVA ANNULLA

### Prolunga sospensione di 30 giorni

Nel tab **Gestione** del dettaglio della pratica cliccare sul tasto **Prolunga Sospensione**



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Dettaglio pratica n. [REDACTED]-10092024-1322.217850 in stato In CDS

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

#### Gestione iter

Stato corrente

Pratica trasmessa – indizione conferenza di servizi

Avanzamento

**PROLUNGA SOSPENSIONE**

**RIAVVIA PROCEDIMENTO**

Il sistema mostrerà il messaggio di conferma “Attenzione: i giorni di sospensione passano da 30 a 60”

Scrivania Fascicoli Scadenzario Quesiti FAQ Forum Report Notizie Normativa

### Dettaglio pratica n. [REDACTED]-08082023-1103.113 in stato In CDS

Attenzione: i giorni di sospensione passano da 30 a 60

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

#### Gestione iter

Stato corrente

### Riavvio procedimento

Nel tab **Gestione** del dettaglio della pratica cliccare sul tasto **Riavvia Procedimento**

### Dettaglio pratica n. [REDACTED]-10092024-1322.217850 in stato In CDS

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

#### Gestione iter

Stato corrente

Pratica trasmessa – indizione conferenza di servizi

Avanzamento

**PROLUNGA SOSPENSIONE**

**RIAVVIA PROCEDIMENTO**

Se la pratica è una Conferenza di Servizi, il sistema mostrerà 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Dettaglio pratica n. [REDACTED] -10092024-1322.217850 in stato In CDS

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

### Gestione iter

Stato corrente Avanzamento

Pratica trasmessa – indizione conferenza di servizi **PROLUNGA SOSPENSIONE**

**Conferma richiesta integrazioni** ✕

Attenzione: in caso di sospensione dei termini è necessario provvedere alla modifica della conferenza di servizi con i nuovi termini. Procedere?

Altre azioni

Protocollo ▾

Successivamente verrà mostrato il messaggio di conferma di rinvio procedimento

Scrivania Fascicoli Scadenzario Quesiti FAQ Forum Report Notizie Normativa

Dettaglio pratica n. [REDACTED] -08082023-1103.113 in stato In CDS Attenzione: procedimento riavviato

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

### Gestione iter

Stato corrente

## 5.13 Pratiche migrate

Per le pratiche migrate dalla vecchia piattaforma alla nuova sono state implementati tre flussi semplificati:

- Autocertificazione a 0 giorni
- Autocertificazione a 20 giorni
- Conferenza dei servizi

A differenza di quanto previsto per le pratiche inserite dagli utenti direttamente nel sistema, per queste non è prevista l'attivazione automatica dell'iter di back office.

Sarà l'operatore ad avviarla manualmente dalla scheda GESTIONE utilizzando il pulsante RIATTIVA ITER.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 5.13.1 Autocertificazione a 0 giorni

L'avanzamento dell'iter di una pratica migrata viene effettuato dall'operatore SUAPE dalla scheda GESTIONE. Una volta assegnata e accettata la pratica, il sistema mostrerà nella scheda le tre azioni possibili:

- AVVIO ISTRUTTORIA
- RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE
- IRRICEVIBILITÀ

Avanzamento



Le azioni "**Richiesta regolarizzazione**" e "**Irricevibilità**" attivano le azioni descritte rispettivamente nei paragrafi (par.6.7.2.1) e (par.6.7.2.2).

L'azione "**Avvio Istruttoria**" attiva la fase di istruttoria rendendo visibile la scheda **Endo** che l'operatore utilizzerà per associare Endoprocedimenti alla pratica e trasmetterli agli enti competenti per le verifiche. Per associare endoprocedimenti alla pratica spostarsi nella scheda **ENDO** e cliccare sul pulsante "**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	
NON CI SONO ENDOPROCEDIMENTI						

Verrà mostrata la seguente finestra di aggiunta 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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**

Selezionare gli endoprocedimenti da associare e cliccare su SALVA.  
Il sistema visualizza il messaggio di conferma.

### Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

**CONFERMA** **ANNULLA**

Premere CONFERMA per confermare l'associazione degli endoprocedimenti.

Cerca Istruttoria avviata!

Gli endoprocedimenti selezionati saranno visibili nella scheda Endoprocedimenti.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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**

Per trasmettere gli endoprocedimenti di verifica cliccare su **TRASMETTI PER VERIFICA**

### 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

**INVI** **ANNULLA**

Selezionare gli enti, compilare le note, eventualmente allegare un file e cliccare sul pulsante invia.

Per inviare la **ricevuta definitiva**, accedere alla scheda delle **Comunicazioni**, cliccare **NUOVA COMUNICAZIONE** e selezionare la classe di comunicazione di **"Trasmissione manuale ricevuta"** 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.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Trasmissione manuale ricevuta - pratica num.

Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto \*

Trasmissione manuale ricevuta - pratica num.

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del **SUAPE SUAPE** della ricevuta definitiva o dell'aggiornamento della ricevuta relativa alla pratica **num.** del 08/01/2019, presentata da **e** avente ad oggetto Manutenzione straordinaria in edilizia libera con immediato avvio.  
Si ricorda che la ricevuta definitiva sostituisce e priva di efficacia la ricevuta automatica relativa alla medesima pratica.  
Gli **endoprocedimenti** connessi alla pratica e i rispettivi uffici competenti sono i seguenti:  
SELENCO\_ENDO

Messaggio \*

Allegati

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

NUOVO ALLEGATO

INVIA SALVA ANNULLA

Se nessun ente terzo carica pareri negativi o favorevoli con prescrizione l'operatore può selezionare come esito per l'iter di autocertificazione l'archiviazione con esito positivo tra le azioni disponibili nella sezione GESTIONE.

Nella scheda GESTIONE, l'operatore SUAPE visualizza il bottone **ESITO POSITIVO**

### Gestione iter

Stato corrente

Avvio istruttoria

Avanzamento

**ESITO POSITIVO**

**PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO**

**PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

Cliccare su **ESITO POSITIVO**. il sistema visualizza il messaggio di conferma

**Conferma avanzamento**

Sei sicuro di voler archiviare la pratica con esito positivo?

**CONFERMA** **ANNULLA**

Cliccare su **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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

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:

- Esito positivo
- Provvedimento interdittivo
- Provvedimento prescrittivo

Per inviare il provvedimento prescrittivo, cliccare su **PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO**, il sistema visualizza la maschera per la conferma di **GESTIONE**.

**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.

### Nuova comunicazione

Classe comunicazione \*

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm.

Titolare  Procuratore  Ente  SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

Oggetto \*

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm.

Message predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE Bacino Suap... un provvedimento prescrittivo relativo alla pratica num. del 06/06/2018, presentata da e avente ad oggetto **COMPLETAMENTO DI UN FABBRICATO A DESTINAZIONE ARTIGIANALE NELLA VIA DEGLI OLMI NEL COMUNE DI SELENCO\_ENDO**

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

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

Message \*

Allegati

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				



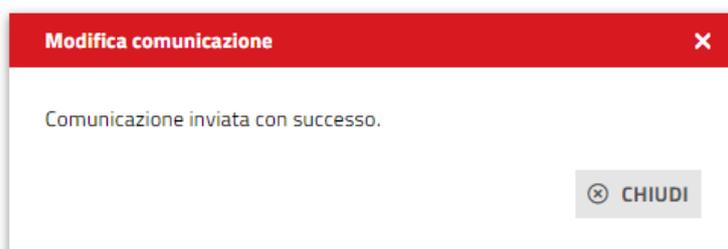
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

EVOLUZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPEE

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

Rev.: 1.4.3

Compilare i campi della comunicazione e cliccare INVIA; il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuto inoltro.



Cliccare su Chiudi.

Nella scheda GESTIONE sono visibili le azioni conclusive possibili per la pratica, successivamente all'invio del provvedimento prescrittivo:

- Esito Negativo
- Esito positivo

#### Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni prescrizione

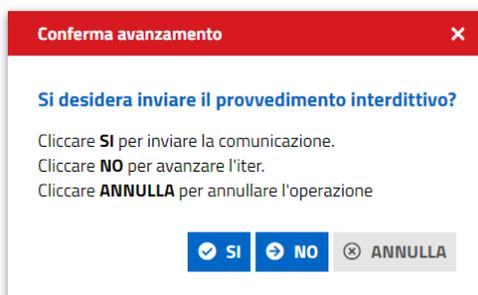
Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

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

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



Cliccare su **SI** per archiviare la pratica con esito negativo che da questo momento sarà accessibile in sola lettura.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 5.13.2 Conferenza dei servizi

L'avanzamento dell'iter di una pratica migrata viene effettuato dall'operatore SUAPE dalla scheda GESTIONE. Una volta assegnata e accettata la pratica, il sistema mostrerà nella scheda le tre azioni possibili:

- AVVIO ISTRUTTORIA
- RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE
- IRRICEVIBILITA'

Le azioni **"Richiesta regolarizzazione"** e **"Irricevibilità"** attivano le azioni descritte rispettivamente nei paragrafi (par.6.7.2.1) e (par.6.7.2.2).

L'azione **"Avvio Istruttoria"** attiva la fase di istruttoria rendendo visibile la scheda **Endo** che l'operatore utilizzerà per associare Endoprocedimenti alla pratica e trasmetterli agli enti competenti per le verifiche.

Per associare endoprocedimenti alla pratica spostarsi nella scheda **ENDO** e cliccare sul pulsante **"Nuovo endo"**.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: PRATICA, GESTIONE, COMUNICAZIONI, DOCUMENTI, SOGGETTI, ENDO (active), and INVII-INTEGRAZIONI. A 'NUOVO ENDO' button is on the right. Below is a search table with columns: Endoprocedimento, Notifica/Verifica, Esito, Ente, Operatore Ente Terzo, Ufficio, and Azioni. Search filters are provided for each column. The table content is empty, displaying the message 'NON CI SONO ENDOPROCEDIMENTI'.

Verrà mostrata la seguente finestra di aggiunta degli endoprocedimenti

The screenshot shows the 'Aggiungi Endoprocedimento' window. It has a red header and a 'Solo consigliati' checkbox. Under 'Endoprocedimenti disponibili', there is a table with columns: Endoprocedimento, Notifica/Verifica, and Ente Terzo. Two items are listed: EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA and EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale. Below this is a section for 'Endoprocedimenti associati' with a table that is currently empty, showing the message 'NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO'. At the bottom right are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Selezionare gli endoprocedimenti da associare e cliccare su SALVA.  
Il sistema visualizza il messaggio di conferma.



Premere CONFERMA per confermare l'associazione degli endoprocedimenti.



Gli endoprocedimenti selezionati saranno visibili nella scheda Endoprocedimenti.

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			

Per trasmettere gli endoprocedimenti di verifica cliccare su TRASMETTI PER VERIFICA



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

**Trasmetti per verifica**

Endoprocedimenti proposti	Endoprocedimenti selezionati
Filtra	Filtra
→ →	← ←
XX Ente di test 2 - EP0058 - Agibilità	

**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

**INVIA** **ANNULLA**

Selezionare gli enti, compilare le note, eventualmente allegare un file e cliccare sul pulsante invia.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Nella scheda GESTIONE sono visibili le due azioni possibili:

- AVVIA CDS SINCRONA
- AVVIA CDS ASINCRONA

### Gestione iter

Stato corrente

Avvio istruttoria

Avanzamento



AVVIO CDS ASINCRONA



AVVIO CDS SINCRONA

Per inviare il provvedimento aprire la scheda delle comunicazioni e selezionare la classe TRASMISSIONE PROVVEDIMENTO 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.

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**

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 AVVIA CDS Sincrona.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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

### Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza  
 Asincrona  Sincrona

Data termine invio pareri \*

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 e pre-valorizza le date di termine per l'invio dei pareri e per la richiesta integrazioni

L'operatore modifica (se lo ritiene) 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 endoprocedimenti. È settata come default l'opzione Solo consigliati in modo che il sistema proponga solo gli endoprocedimenti previsti per la tipologia di pratica nella configurazione generale. L'utente può comunque disabilitare l'opzione per ricercare endoprocedimenti specifici.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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 >

INVITA
ANNULLA

Cliccare su uno o più endoprocedimenti e premere "Invita".

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	<span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span>
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	<span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span>
xx Ente terzo di test	EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	<span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span>
Ente terzo 2 XX	AEP4856 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'attività	Verifica	<span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span>

SALVA
ANNULLA

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	<span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">AZIONI</span>
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	<span style="background-color: #95a5a6; color: white; padding: 2px 5px;">Rimuovi</span>

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

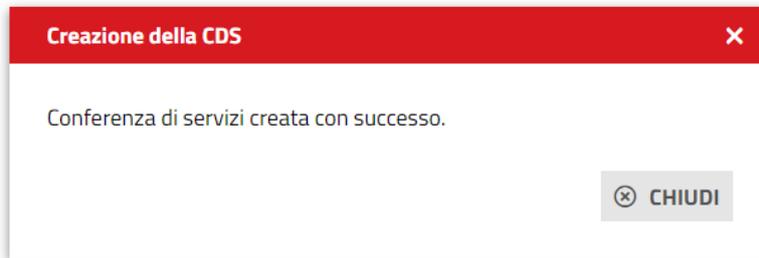


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3



Nella scheda CDS il sistema mostra la conferenza dei servizi appena creata

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

ASINCRONE SINCRONE

DELEGA CDS NUOVA CDS

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	<b>AZIONI</b> Vedi dettagli Modifica Scarica verbale Annulla Chiudi

È possibile creare una nuova CdS solo se le precedenti sono state chiuse o annullate.  
Cliccare **“Nuova CDS”** per creare una nuova CDS

Il sistema visualizza la maschera di creazione di una CdS.  
Cliccare su sincrona. Il sistema modifica la maschera di creazione della CdS.



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

### 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

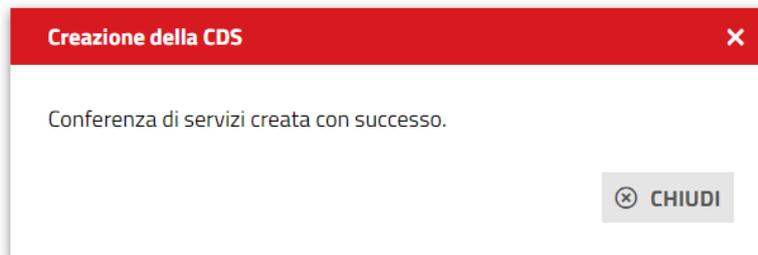
Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA ANNULLA

Compilare i dati richiesti e invitare gli enti, quindi cliccare su SALVA  
Il sistema visualizza il messaggio di conferma



Cliccare su "Chiudi" per chiudere la maschera.

È possibile gestire la conferenza dei servizi anche dalla scheda omonima. Le azioni possibili dipendono dallo stato della conferenza. Nel caso di una conferenza in corso le azioni possibili sono:

<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f9f9f9; padding: 5px;"> <p style="text-align: right; margin: 0;"><b>AZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vedi dettagli</li> <li>Modifica</li> <li>Scarica verbale</li> <li>Scarica allegato convocazione</li> <li>Annulla</li> <li>Chiudi</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedi dettagli</li> <li>• Modifica</li> <li>• Scarica Verbale (se presente per la sincrona)</li> <li>• Scarica allegato convocazione</li> <li>• Annulla</li> <li>• Chiudi</li> </ul>
---	--



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Nel caso di conferenze annullate/chiusure le azioni possibili sono:



- 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, il luogo della seduta, allegare il file alla convocazione, aggiungere Note, invitare altri Enti o i termini di una conferenza asincrona; cliccare su **SALVA CDS** per salvare le modifiche effettuate.

### 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

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
Ente terzo 2 XX	AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	
xx Ente terzo di test	EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	

Cliccare **Annulla** se si vuole annullare una CDS; si apre la seguente finestra nella quale bisogna compilare il motivo dell'annullamento della CDS e allegare il file, quindi cliccare su **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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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.

Chiusura CDS pratica

Nota chiusura CDS \*

Campo obbligatorio.

SALVA ANNULLA

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

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



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

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 positiva, il sistema visualizza il 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 positivo della pratica che da questo momento sarà accessibile solo in lettura.

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 AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

Rev.: 1.4.3

**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 negativo 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.

Per organizzare la conferenza dei servizi sincrona, cliccare su **AVVIA CDS SINCRONA**, il sistema visualizza la maschera per la creazione della conferenza sincrona.

**AVVIO CDS SINCRONA**

**Nuova conferenza dei servizi**

Tipologia conferenza  
 Asincrona  Sincrona

Data seduta conferenza \*

Luogo della seduta \*   
Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione  
Nessun file allegato

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

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**



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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

## 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.

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.

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 dalla scheda GESTIONE

### 5.13.3 Annotazioni

In questa sezione è possibile inserire delle annotazioni testuali legate alla pratica, all'utente e allo sportello: si dovrà inserire il testo nel box specifico e premere il bottone 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 SUAPE)

Rev.: 1.4.3

Dettaglio pratica n. TSTTST80A01H501G-28032024-1430.217812 in stato In CDS

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI ANNOTAZIONI

Scrivere qui le annotazioni: ?

Inserire annotazione

Caratteri rimanenti: 500

RESET SALVA

Messaggio	Data inserimento	Utente	Azioni
prova annotazione 2	03/10/2024 18:15	1.1 - FORMAZIONE UTENTE (AAABBB01A01B354D)	AZIONI
prova annotazione	03/10/2024 17:44	1.1 - FORMAZIONE UTENTE (AAABBB01A01B354D)	AZIONI

Messaggio	Data inserimento	Utente	Azioni
test 3 con utente	19/10/2023 12:52	UTENTE COLLAUDATORE (AAABBB01A01B354D)	AZIONI
test 2 con utente	19/10/2023 12:52	UTENTE COLLAUDATORE (AAABBB01A01B354D)	Cancela Annotazione Modifica Annotazione
test 1 con utente	19/10/2023 12:51	UTENTE COLLAUDATORE (AAABBB01A01B354D)	AZIONI

Dal bottone azioni corrispondente ad una annotazione presente è possibile eliminare o modificare una specifica annotazione.