



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

Manuale Utente Strumenti dell'Ente (Back Office Ente Terzo)

Redatto da	Sara Guerrato, Elena Marcias	
Verificato da	Caterina Lelli, Stefano Mura	
Approvato da	Caterina Lelli, Stefano Mura	12/11/2020
Stato	Approvato	
Nome file	SUAPE_MAN-OP_ManualeBackOfficeEnteTerzo_12112020_R.1.11.docx	



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Storico delle revisioni

Versione	Data	Note
1.0	26/09/2018	Stesura iniziale
1.1	27/11/2018	1) Il manuale è stato diviso in due documenti separati: <ul style="list-style-type: none">• BackOffice Suape• BackOffice Ente terzo 2) È stato rivisto il layout dell'applicativo 3) Sono stati rivisti i flussi
1.2	28/01/2019	Revisione IV SAL
1.3	31/07/2019	Revisione V SAL
1.4	11/10/2019	Revisione V SAL Integrazione
1.5	11/12/2019	Ridenominazione della documentazione come da richiesta del RVC
1.6	10/02/2020	Revisione delle funzionalità per la ripetizione dei servizi
1.7	14/04/2020	Revisione delle funzionalità per la ripetizione dei servizi
1.8	14/05/2020	Aggiornamento scheda Invii/Integrazioni
1.9	12/07/2020	Revisione delle funzionalità per la ripetizione dei servizi
1.10	19/10/2020	Revisione delle funzionalità
1.11	12/12/2020	Aggiunte funzioni di rimozione endoprocedimento per non competenza, iter consigliato e aggiornate immagini



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Indice

1	Introduzione	5
2	Funzioni.....	5
2.1	Scrivania virtuale dell'ente	5
2.1.1	Accesso alla scrivania.....	5
2.1.2	Organizzazione della scrivania	7
2.1.2.1	Scadenzario	7
2.1.2.2	Scrivania	11
2.1.2.2.1	Azioni della scrivania.....	13
2.1.2.2.1	Fascicoli	16
2.1.2.2	Inserisci in fascicolo	18
2.1.2.2.1	Creazione di un fascicolo	19
2.1.2.2.2	Modifica di un fascicolo	20
2.1.2.2.3	Cancellazione di un fascicolo.....	20
2.1.2.2.4	Spostamento di una pratica in un fascicolo	20
2.1.3	Notizie	21
2.2	Dettaglio di una pratica	22
2.2.1	Scheda Pratica	22
2.2.2	Comunicazioni.....	27
2.2.3	Documenti	32
2.2.4	Invii / Integrazioni	33
2.3	Verifiche istruttorie	35
2.4	Autocertificazione a 0 gg e 30 giorni.....	36
2.4.1	Accettazione e presa in carico	36
2.4.2	Non di competenza	37
2.4.3	Richiesta integrazioni.....	38
2.4.4	Esito favorevole.....	39
2.4.5	Comunicazione ExArt.10bis	40
2.4.1	Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo	42
2.4.2	Endoprocedimento "Lavorato"	43
2.5	Conferenza dei servizi	44
2.5.1	Accettazione e presa in carico	44
2.5.2	Non di competenza	45



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.5.3	Richiesta integrazioni	46
2.5.4	Esito favorevole.....	47
2.5.5	Esito negativo.....	49
2.5.6	Esito favorevole con prescrizioni	50
2.6	Sanatoria	51
2.6.1	Accettazione e presa in carico	51
2.6.2	Non di competenza	52
2.6.3	Provvedimento	53
2.6.4	Comunicazione ExArt.10bis	54
2.6.5	Richiesta integrazioni.....	55
2.7	Richiesta di parere preliminare	56
2.7.1	Accettazione e presa in carico	56
2.7.2	Non di competenza	57
2.7.3	Provvedimento	58
2.7.4	Comunicazione ExArt.10bis	59
2.7.5	Richiesta integrazioni.....	60
2.8	Proroga titoli abilitativi	61
2.8.1	Accettazione e presa in carico	61
2.8.2	Non di competenza	62
2.8.3	Provvedimento	63
2.8.4	Comunicazione ExArt.10bis	63
2.8.5	Richiesta integrazioni.....	64
2.9	Richiesta parere ad un ente esterno.....	66



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

1 Introduzione

Il presente documento descrive le componenti degli Strumenti di Back Office della nuova piattaforma SUAPE utili agli utenti finali di Ente Terzo, che accedono al sistema via Web.

Il documento è organizzato in 2 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 o di un Ente Terzo (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 SUAPE, 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 Ente Terzo, 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 Ente Terzo stesso. È illustrato l'iter relativo alle quattro tipologie di procedimento previste: <ul style="list-style-type: none">• Procedimento autocertificativo a 0 gg• Procedimento autocertificativo a 30 gg• Procedimento in Conferenza dei Servizi• Procedimento in Sanatoria

2 Funzioni

2.1 Scrivania virtuale dell'ente

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, all'utente di un Ente Terzo (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.

Per accedere alla home page dell'applicativo utilizzare il seguente URL

2.1.1 Accesso alla scrivania

1. Accedere al portale **Sardegna Impresa**, sezione **Sportello unico**
<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2. Selezionare la voce **Accedi al SUAPE** a fondo pagina

<https://servizi.sardegناسuap.it/suape-fe/>

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

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



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

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

Autenticazione con SPID

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

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

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

Autenticazione con CNS

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

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

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

Autenticazione con IDM

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

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



Entra con SPID



Entra con CNS



Entra con IdM

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

4. Una volta effettuato l'accesso, selezionare il ruolo **Responsabile Ente Terzo** oppure **Operatore Ente Terzo** e, se richiesto, dal sistema, l'ente/ufficio a cui accedere.

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

- Codice fiscale



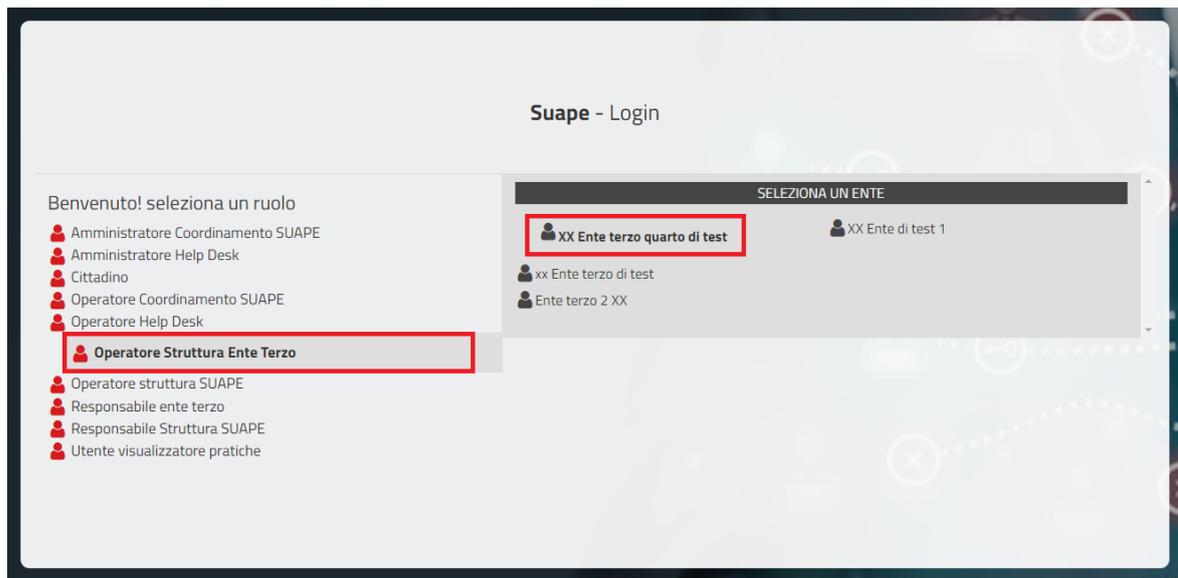
REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Indirizzo PEC
- Indirizzo Email
- Sportello



2.1.2 Organizzazione della scrivania

Il Sistema visualizza la seguente pagina suddivisa per:

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

Scrivania

Fascicoli

Scadenario

Quesiti

Forum

Report

Notizie 9

2.1.2.1 Scadenario

La sezione Scadenario permette all'operatore ENTE TERZO di avere una visione generale sulle Scadenze associate alle pratiche visualizzandole all'interno di un calendario e modificare quelle esistenti.

Quando si apre il calendario, sarà mostrata la visualizzazione predefinita di un intero mese.

È possibile utilizzare le schede anno, mese e settimana per cambiare range temporale e spostarsi tra le diverse visualizzazioni. A tale scopo, è sufficiente fare click sulla visualizzazione desiderata ed il calendario passa automaticamente su quella visualizzazione:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- **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 59	Luglio 28	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 1	2 3	3 3	4 2	5
6	7 2	8	9	10 2	11	12
13 2	14 2	15 4	16	17	18 2	19

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

Settimana 29 del 2020

ANNO MESE SETTIMANA

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

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

Per navigare il calendario, usare i pulsanti:



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

Modifica di una scadenza

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

Visualizzazione per anno

1. Cliccare sulla 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	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	
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	

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

2020

ANNO MESE SETTIMANA   

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Maggio	Giugno 59	Luglio 28	Agosto

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Modifica scadenza

Codice pratica
01234567890-25062020-0956.173269 **DETTAGLIO**

Titolo*
Scadenza CDS

Descrizione
Data termine invio pareri

Data scadenza* 01/07/2020 **Giorni*** 1 **Notifica**

SALVA **ANNULLA**

Visualizzazione per mese

1. 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 (1)	2 (3)	3 (3)	4 (2)	5
		01234567890-25062020-0956.173269	01234567890-25062020-0956.173269	01234567890-25062020-0956.173269	01234567890-25062020-0956.173269	
Codice pratica		Oggetto	Descrizione	Data scadenza	Azioni	
01234567890-25062020-0956.173269		Scadenza CDS	Data termine invio pareri	2020-07-01 00:00:00.000	AZIONI	
6	7 (2)	8	9	10 (2)	11	12
	01234567890-25062020-0956.173269			01234567890-25062020-0956.173269		

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

Modifica scadenza

Codice pratica
01234567890-25062020-0956.173269 **DETTAGLIO**

Titolo*
Scadenza CDS

Descrizione
Data termine invio pareri

Data scadenza* 01/07/2020 **Giorni*** 1 **Notifica**

SALVA **ANNULLA**

Visualizzazione per settimana



1. Cliccare sul numero pratica per visualizzare la scadenza corrispondente

Settimana 29 del 2020

ANNO MESE **SETTIMANA**

FILTRI DI RICERCA Scadenze trovate: 87

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

2.1.2.2 Scrivania

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

Scrivania Fascicoli Scadenzario Quesiti Forum Report Notizie

TUTTE LE PRATICHE PRATICHE DA ASSEGNARE PRATICHE ASSEGNATE A ME

FILTRI DI RICERCA Pratiche trovate: 2

<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica ↓	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	22/07/2020 10:17	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	16/07/2020 12:44		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

È possibile filtrare le pratiche sulla base della assegnazione:

- **Tutte le pratiche.** Selezionare questa scheda per mostrare tutte le pratiche dell'ente.
- **Pratiche da assegnare.** Selezionare questa scheda per mostrare tutte le pratiche dell'ente non ancora assegnate ad un operatore
- **Pratiche assegnate a me.** Selezionare questa scheda per mostrare tutte le pratiche che vi sono state assegnate.

Il sistema permette di ricercare per i seguenti filtri:

- 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
-



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Codice fiscale del richiedente
- Nome e cognome del richiedente
- Codice fiscale della persona giuridica
- Ragione sociale della persona giuridica
- Nome del fascicolo
- Stato di avanzamento (Pratica da lavorare o lavorata)
- Iter della pratica
- Stato della pratica
- Caratteristiche della pratica
 - ✓ Settore
 - ✓ Intervento
 - ✓ Oggetto
 - ✓ Fascicolo della pratica
- Ubicazione
 - ✓ Comune
 - ✓ Indirizzo
 - ✓ Sezione
 - ✓ Foglio
 - ✓ Mappale

È possibile filtrare le pratiche anche sulla base degli endoprocedimenti:

- **Endoprocedimenti di verifica.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche con endoprocedimenti di verifica associati.
- **Endoprocedimenti di notifica.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche con endoprocedimenti di notifica.
- **Richiesta parere.** Selezionare questa casella di controllo per mostrare tutte le pratiche per le quali è stato chiesto un parere ad altro ente.

FILTRI DI RICERCA ^ Pratiche trovate: 278

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

Lavorazione: Seleziona stato lavorazione

Iter: Seleziona iter

Stato: Seleziona stato pratica

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

Tipologia pratica

Endoprocedimenti di verifica

Endoprocedimenti di notifica

Richiesta parere

FILTRA

Cliccare **Filtra** per avviare la ricerca sulla base dei filtri inseriti.

Per tutte le pratiche la ricerca restituisce:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Codice pratica
- Richiedente
- Oggetto
- Data invio (data di primo inoltro della pratica)
- Data modifica (la data dell'ultima modifica subita dalla pratica indipendentemente da chi sia stata operata)
- Stato
- Iter
- Data ultima comunicazioni
- 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.)
- Azioni (elenco delle azioni attivabili dal menu contestuale presente in corrispondenza di ogni pratica).

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

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

2.1.2.2.1 Azioni della scrivania

Una volta trovate le pratiche ricercate, le AZIONI possibili sulle Pratiche sono:



- Scarica pratica
- Inserisci fascicolo
- Soggetti
- Vedi dettagli

Il Sistema consente anche di:

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



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

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:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

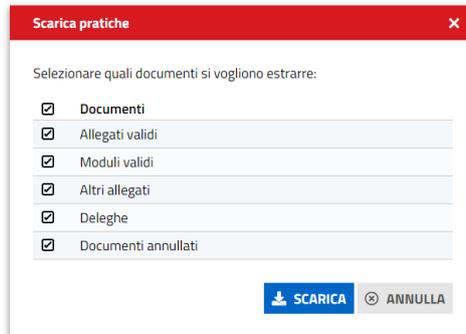


Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file

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

- **Allegati.** Contiene tutti i file allegati da un utente alla pratica
- **Moduli.** Contiene tutti i moduli compilati dall'utente e allegati alla pratica
- **Annullati.** Contiene moduli, procure e allegati di una pratica annullati dall'utente con la trasmissione di integrazioni
- **Deleghe.** Contiene le deleghe allegare alla pratica
- **Altri documenti.** Contiene tutti i documenti (parere, verbali di CdS, ricevute definitive...) allegati alle comunicazioni.

Download > pratica-CRSLRI78T69H823G-07012020-1817.3605

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 scaricare in locale più pratiche, selezionando le pratiche di interesse e cliccando sul pulsante SCARICA PRATICHE visibile in fondo alla pagina 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 checked="" type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	14/07/2020 12:12	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	14/07/2020 12:12		AZIONI
<input checked="" 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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Cliccare sul pulsante **SCARICA PRATICHE** in fondo alla pagina.



Scarica CSV

Per scaricare in formato CSV i dati di una o 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 checked="" type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	14/07/2020 12:12	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	14/07/2020 12:12			
<input checked="" 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			



- Cliccare sul pulsante **Scarica CSV** in fondo alla pagina.

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.



Vedi dettagli

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

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



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

Inserisci fascicolo



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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



2.1.2.1 Fascicoli

È possibile collegare tra loro pratiche diverse associandole in un "fascicolo" comune a tutto l'ente; quando un operatore espanderà il fascicolo di una pratica, saranno elencate le pratiche associate e sarà possibile aprire il dettaglio di una di esse selezionando l'identificativo desiderato. Il fascicolo, quindi, rappresenta una modalità di organizzare le pratiche analoga al sistema delle cartelle per i file.

Per ricercare un fascicolo, attivare il pannello **Fascicoli**.

Il sistema permette di ricercare per:

- Codice pratica
- Nome fascicolo.

Inserire i parametri di ricerca e premere il pulsante **Filtra**.

La ricerca restituisce i fascicoli che soddisfano i filtri impostati, che possono essere aperti per visualizzare l'elenco delle pratiche in essi contenute.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Per tutte le pratiche, organizzate in fascicoli, la ricerca restituisce:

- Codice pratica
- Oggetto
- Stato
- Elenco di **AZIONI** attivabili dal menu contestuale presente in corrispondenza ad ogni pratica.

TUTTI I FASCICOLI **NUOVO FASCICOLO**

FILTRI DI RICERCA Fascicoli trovati: 1

Codice pratica Nome fascicolo

FILTRA CANCELLA FILTRI

Prova **AZIONI**

Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni
<input type="checkbox"/> RSSMRAB0A01B354W-17122019-1000.121702	test 17/12	In istruttoria	AZIONI
<input type="checkbox"/> 01234567890-25062020-0956.173269	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	Necessità di sincrona	AZIONI

SCARICA PRATICHE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



Le **AZIONI** possibili sulle Pratiche all'interno dei fascicoli sono:

- Inserisci fascicolo
- Vedi dettagli
- Sposta
- Rimuovi

- Selezionare l'azione **Inserisci fascicolo** per inserire la pratica in un fascicolo.
- Selezionare l'azione **Vedi dettagli** per visualizzare il dettaglio di una pratica.
- Selezionare l'azione **Sposta** per spostare la pratica in un altro fascicolo
- Selezionare l'azione **Rimuovi** per rimuovere la pratica dal fascicolo.

Dal fascicolo è anche possibile scaricare più pratiche in locale in un file compresso selezionandole e premendo i pulsanti **Scarica pratiche**.

Le azioni possibili sui fascicoli sono:



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

2.1.2.2 Inserisci in fascicolo

Per inserire una pratica in un fascicolo:

- Ricercare la pratica utilizzando i filtri disponibili sulla Scrivania
- Cliccare sulla voce di menu **Inserisci in Fascicolo** in corrispondenza alla pratica di interesse.

- Selezionare i fascicoli a cui associare la pratica cliccando sul segno di spunta a sinistra come nell'immagine.
- Cliccare sul pulsante **SALVA**.

Il Sistema conferma l' avvenuta associazione con un messaggio che compare nella finestra in alto a destra.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Pratica associata correttamente

In alternativa

- Accedere alla scheda **Fascicoli**.
- Cercare la pratica di interesse.
- Cliccare sul menu **Azioni** della pratica corrispondente.
- Selezionare la voce di menu **Inserisci Fascicolo**.
- Confermare lo spostamento premendo sul pulsante **CONFERMA**.
- Selezionare i fascicoli in cui inserire la pratica e premere **SALVA**.

2.1.2.2.1 Creazione di un fascicolo

Per creare un nuovo fascicolo:

- Accedere alla scheda **Fascicoli**.
- Premere sul pulsante **Nuovo Fascicolo**.

- Inserire il nome del fascicolo.

- Premere il pulsante **Salva**.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.1.2.2.2 Modifica di un fascicolo

Per modificare un fascicolo:

- Accedere alla scheda **Fascicoli**.
- Premere sul pulsante **Azioni** in corrispondenza al fascicolo da modificare e cliccare su **Modifica**



- Inserire il nuovo nome del fascicolo e premere il pulsante **SALVA**.

Aggiorna Fascicolo [X]

Nome

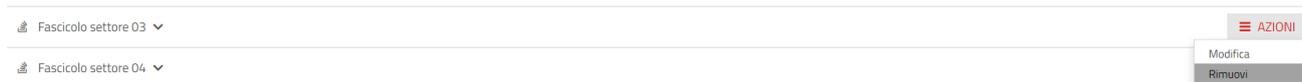
Fascicolo settore 03

SALVA ANNULLA

2.1.2.2.3 Cancellazione di un fascicolo

Per cancellare un fascicolo:

- Accedere alla scheda **Fascicoli**.
- Premere sul pulsante **Azioni** in corrispondenza al fascicolo da cancellare e cliccare su **Rimuovi**.



- Cliccare il pulsante **CONFERMA**.

Rimuovi Fascicolo [X]

Vuoi **rimuovere** questo fascicolo? La procedura non è reversibile.

CONFERMA ANNULLA

2.1.2.2.4 Spostamento di una pratica in un fascicolo

Per spostare una pratica da un fascicolo:

- Accedere alla scheda **Fascicoli** e ricercare la pratica di interesse
- Aprire il fascicolo e cliccare sulla voce di menu **Sposta** in corrispondenza alla pratica di interesse



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

The screenshot shows a web interface for managing folders ('Fascicoli'). At the top, there are buttons for 'TUTTI I FASCICOLI' and 'NUOVO FASCICOLO'. Below, there are filter options and a search bar. A table lists practices with columns for 'Codice Pratica', 'Oggetto', 'Stato', and 'Azioni'. Two practices are visible: one with code 'R5SMRAB0A01B354W-17122019-1000.121702' and another with '01234567890-25062020-0956.173269'. A dropdown menu is open over the 'Azioni' column, showing options like 'Inserisci fascicolo', 'Vedi dettagli', 'Sposta', and 'Rimuovi'.

- Cliccare sul pulsante **CONFERMA**.

A modal dialog box with a red header 'Sposta pratica dal fascicolo'. The main text asks: 'Vuoi spostare questa pratica dal fascicolo Prova?'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'CONFERMA' button and a grey 'ANNULLA' button.

- Selezionare i fascicoli in cui inserire la pratica e premere il pulsante **SALVA**.

A modal dialog box with a red header 'Associa pratica'. It contains a text input field for 'Fascicolo' and a list of checkboxes for folder selection: 'Prova' (checked), 'Fascicolo settore 03' (checked), and 'Fascicolo settore 04' (unchecked). At the bottom, there are two buttons: a blue 'SALVA' button and a grey 'ANNULLA' button.

2.1.3 Notizie

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

Il numero all'interno del badge si decreterà 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

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Scrivania Fascicoli Scadenzario Quesiti Forum Report **Notizie**

SUAPE: Annullamento incontro territoriale a Sassari

25/02/2020

Si comunica che allo scopo di prevenire, contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, viste le ordinanze e circolari nazionali e regionali in materia, e da ultimo la nota dell'Assessore degli Affari Generali prot.

Manutenzione programmata piattaforma SUAPE

24/02/2020

Attenzione: Informiamo gli utenti che dalle 17.00 del 26/2 alle 13.00 del 27/2 il sistema non sarà disponibile per attività di manutenzione

SUAPE: Richiedi la formazione nel tuo territorio

03/02/2020

Il Coordinamento regionale, comunica ai SUAPE e agli Enti Terzi che è possibile richiedere che si tenga presso la propria sede, una giornata di formazione sull'utilizzo della piattaforma e sulle modalità di configurazione del proprio ente.

Incontri territoriali per SUAPE ed Enti terzi. Nuove direttive e software

24/01/2020

Il Coordinamento regionale SUAPE, in collaborazione con ANCI Sardegna, sta organizzando degli incontri territoriali di formazione al fine di illustrare le novità introdotte dalle nuove Direttive SUAPE, approvate con deliberazione della Giunta

Chiusura Uffici Coordinamento regionale 24, 27 e 31 dicembre

10/12/2019

Vi comunichiamo che nelle giornate del 24, 27 e 31 Dicembre 2019 i servizi di Help Desk SUAPE e lo sportello di attivazione delle tessere e firma digitale non saranno attivi. I servizi saranno regolarmente operativi il 23 e 30 Dicembre 2019 e nelle giornate del 2 e 3 Gennaio 2020.

Aggiornamento modello F13

07/11/2019

Nei giorni scorsi è stato eseguito un aggiornamento del modello F13, in adeguamento alla modulistica nazionale approvata in sede di Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 126/2016.

Chiusura Uffici Coordinamento regionale 30 e 31 Ottobre

29/10/2019

Vi comunichiamo che mercoledì 30 ottobre e giovedì 31 ottobre gli uffici resteranno chiusi; non sarà pertanto operativo il servizio di Help Desk amministrativo del SUAPE che risponde ai numeri 070 6062677 e 070 6065792. Sarà invece regolarmente operativo il servizio di supporto informatico

Suape, agenzie funebri. Nuova modulistica

16/09/2019

Sono stati pubblicati nei giorni scorsi, sul sistema regionale SUAPE, gli interventi e la modulistica relativa all'attività di agenzia funebre di cui alla L.R. n. 32/2018 e alle direttive approvate con DGR n. 9/31 del 22.2.2019 (allegati B47 e D22).

Suape, aggiornamento del modello DUA

16/09/2019

E' stato effettuato un importante aggiornamento del modello DUA, in adeguamento ai contenuti della modulistica unificata nazionale per le attività produttive.

2.2 Dettaglio di una pratica

Per visualizzare il dettaglio di una pratica:

- Ricercare la pratica utilizzando i pannelli Scrivania o Fascicoli e le corrispondenti funzioni di ricerca.
- Cliccare sulla voce di menu **Vedi dettaglio** in corrispondenza alla pratica di interesse.

Il dettaglio di una pratica contiene i dati della pratica organizzati nelle seguenti schede:

- **Pratica**
- **Gestione**
- **Comunicazioni**
- **Documenti**
- **CDS**
- **Endo**
- **Invii-integrazioni.**

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

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

2.2.1 Scheda Pratica

Contiene i dati generali della pratica suddivisi in sezioni espandibili.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali ▾

Ubicazione ▾

Interventi ▾

Condizioni ▾

Anagrafica ▾

Moduli ▾

Allegati ▾

Atti ▾

Pagamenti ▾

SCARICA PRATICA

Cliccare sulla freccia per espandere la sezione corrispondente.

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

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali ▾

Sezione Dati Generali

Contiene i dati generali della pratica. Tra gli altri:

- Sportello di inoltro
- Numero e data di protocollo
- Data di invio
- Oggetto
- Iter consigliato
- Iter (l'etichetta diventa "Iter attivo" solo nel caso in cui sia presente l'iter consigliato)
- Stato
- ...



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Dati generali

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

Avviabile Verificata

Sezione Ubicazione

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

Ubicazione

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

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		

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Sezione Condizioni

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

Condizioni

Cond-42
L'agibilità (o collaudo) è presentata a completamento di un titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività conseguito contestualmente ad un titolo edilizio?

SI

NO

Cond-106
L'attività prevede anche la produzione, la trasformazione, il deposito o la vendita di materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (MOCA)?

SI

NO

Cond-108
L'attività riguarda un laboratorio di analisi per alimenti ai fini dell'autocontrollo?

SI

NO

Sezione Anagrafica

Contiene l'indicazione dei richiedenti.

Anagrafica

Richiedente 1

Richiedente 2

Richiedente 3

Sezione Moduli

Contiene l'elenco dei moduli compilati ed inoltrati dall'utente al 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 in un archivio compresso.
- 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.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Moduli

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

Scarica
Visualizza PDF
Visualizza Modulo
Visualizza Firme

Sezione Allegati

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

Per ogni allegato sono visibili le seguenti informazioni:

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

Per ogni Allegato sono disponibili le seguenti azioni:

- Visualizza Firme. Visualizza le firme dell'allegato.
- Scarica. Scarica il file in un archivio compresso.

Allegati

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

Visualizza 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...).



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Per ogni atto sono disponibili le seguenti azioni:

- Scarica. Scarica il file in un archivio compresso.

Nome file	Tipologia parere	Azioni
Cerca nome file	Cerca tipologia parere	
avvio_proc.pdf	Avvio procedimento	AZIONI
Provv_unico_25062020_163653.pdf.p7m	Provvedimento unico	Scarica AZIONI
avvio_proc_140720.pdf	Avvio procedimento	AZIONI

2.2.2 Comunicazioni

Contiene l'elenco delle 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 (TS1TST190R57G113X) 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 (TS1TST190R57G113X)	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 suapexxxxxxxx@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 (TS1TST190R57G113X) suapexxxxxxxx@xxxx.it Ente terzo 2 XX AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	AZIONI

Figura 3 - Comunicazioni inviate e filtro di ricerca



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

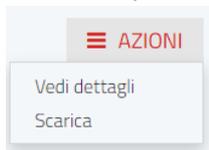
INVIATE **IN BOZZA**

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 4 - Comunicazioni in bozza

Le **AZIONI** possibili sulle comunicazioni "Inviolate" sono:



- Vedi dettagli
- Scarica

Cliccare sul menu **Azioni** e scegliere la voce di menu **Vedi dettagli** per visualizzare il dettaglio della comunicazione corrispondente.

Dettagli comunicazione ✕

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

CHIUDI

Cliccare sul menu **Azioni** e scegliere la voce di menu **Scarica** per scaricare il PDF del dettaglio della comunicazione corrispondente.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Sportello Titolare Procuratore

Aggiungi scadenza Data scadenza
gg/mm/aaaa

Oggetto *
Trasmissione atto di proroga

Messaggio predefinito
Trasmissione atto di proroga

Messaggio *

Allegati + NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

[INVIATA](#) [SALVA](#) [ANNULLA](#)

- Selezionare i destinatari tra quelli proposti (Sportello, 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			 (2)

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.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Allegati

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

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

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

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



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

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

Per modificare o inviare una comunicazione in bozza:

- 1) Cliccare sul pulsante **AZIONI** per visualizzare il menu contestuale



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	AZIONI
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO (TSTTST90R57G113X) xx Ente terzo di test suapexx	1. ProcuraElenaM_250620...	AZIONI Modifica/Invia Rimuovi

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

2.2.3 Documenti

La scheda "Documenti" contiene:

- Elenco dei prestampati disponibili per l'ente,
- Allegati liberi caricati dal SUAPE
- TAG prestampati

Nella scheda "Prestampati" possono essere scaricati i prestampati 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.
- Responsabile procedimento.

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

La scheda "Allegati liberi" contiene gli allegati introdotti dal SUAPE 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	 Scarica
durc.pdf	
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	
TSTTST77P09L123X-26062020-1025.173276-26701055.pdf	

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

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

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

PRESTAMPATI **ALLEGATI LIBERI** **TAG**

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

2.2.4 Invii / Integrazioni

In questa sezione sono presenti 3 sottosezioni:

- **Invii/integrazioni.**
- **Comunicazioni a norma.**
- **ComUnica.**
- **StarWeb**

Sezione Invii/Integrazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Sono visualizzati data e modalità con cui l'utente ha trasmesso la pratica e le successive integrazioni.

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

Invii Integrazioni ^

Tipologia	Mezzo	Data invio	Esito	Azioni
<input type="text" value="Cerca per tipo invio"/>	<input type="text" value="Cerca per mezzo"/>	<input type="text" value="Cerca per data invio"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	
Trasmissione pratica	Posta prioritaria	17/06/2020	Inviato	AZIONI
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	26/06/2020	Inviato	Scarpa riepilogo
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	26/06/2020	Inviato	AZIONI

Dal menu Azioni può essere richiamata solo la seguente funzione:

- **Scarica Riepilogo.** Permette di scaricare in locale il modello di riepilogo.

Sezione Conservazione a norma

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

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

Invii Integrazioni v

Conservazione a norma ^

Tipologia	Data invio	Esito	Risposta invio
<input type="text" value="Cerca per tipo invio"/>	<input type="text" value="Cerca per data invio"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="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 v

Conservazione a norma v

ComUnica ^

Tipologia	Data invio	Esito	Risposta invio
<input type="text" value="Cerca per tipo invio"/>	<input type="text" value="Cerca per data invio"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per risposta invio"/>
NON CI SONO INVII A COMUNICA			

Sezione StarWeb



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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			

2.3 Verifiche istruttorie

L'ente terzo che ha ricevuto la notifica di trasmissione degli endoprocedimenti, troverà le pratiche nella propria scrivania. Visualizzando il dettaglio della pratica e accedendo alla sezione ENDOPROCEDIMENTI potrà attivare azioni (caricamento del parere, richiesta integrazione al Suape, ...) a seconda del procedimento della pratica.

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

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

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Accettato	XX Ente di test 2			Non lavorato	
EP2554 - Fascicolo Informativo CClAA	Verifica	Accettato	xx Ente terzo di test	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			Non lavorato	

RICHIEDI PARERE AD ALTRO ENTE

Gli endoprocedimenti attivati per la pratica sono tutti visibili ma il menu Azioni è presente solo in corrispondenza agli endoprocedimenti di propria competenza.

Il sistema prevede la gestione di 6 iter o procedimenti:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.4 Autocertificazione a 0 gg e 30 giorni

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

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Accettato	XX Ente di test 2			Non lavorato	Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio
EP2554 - Fascicolo Informativo CCI AA	Verifica	Accettato	xx Ente terzo di test	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			Non lavorato	

- Accetta;
- Non di competenza;
- Assegna Operatore (sempre attivo in un iter in corso);
- Assegna Ufficio (sempre attivo in un iter in corso).

2.4.1 Accettazione e presa in carico

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni**.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Accettato	XX Ente di test 2			Non lavorato	Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio
EP2554 - Fascicolo Informativo CCI AA	Verifica	Accettato	xx Ente terzo di test	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			Non lavorato	

Cliccare su **Accetta** per accettare e prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accetta pratica
✕

Confermi l'accettazione della pratica?

CONFERMA
ANNULLA

Cliccare su **CONFERMA**. Se la pratica viene aggiornata correttamente il sistema visualizza un messaggio di conferma.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Accettazione effettuato correttamente

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Esito Favorevole;
- Richiesta integrazione;
- Comunicazione Ex10Bis
- Assegna operatore
- Assegna ufficio.
- Segna come lavorato

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Agris - Servizio di ricerca per le produzioni equine e riproduzione			Non lavorato	Esito Favorevole Richiesta integrazioni Comunicazione Ex10Bis Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato
AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Lavorato	

2.4.2 Non di competenza

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni** corrispondente all'endoprocedimento.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			Non lavorato	
EP0026 - Pubblici esercizi - esercizi non soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
EP0029 - Pubblici esercizi - esercizi soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio
EP0038 - Spettacoli viaggianti - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI

Cliccare su **Non di competenza** per non prendere in carico l'endoprocedimento.

Il sistema visualizza la maschera per l'inserimento del motivo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Inserire:

- il motivo del rifiuto
- un allegato

Cliccare su **SALVA** per confermare. Il sistema visualizza una richiesta di conferma del rigetto della pratica da parte dell'ente terzo.

Cliccare su **CONFERMA**.

Una volta inviata la comunicazione di rifiuto dell'endoprocedimento questo verrà rimosso dall'elenco degli endoprocedimenti.

Nel caso in cui sia l'unico endoprocedimento associato all'ente la pratica non sarà più visibile nella sua scrivania.

2.4.3 Richiesta integrazioni

Cliccare sulla voce **Richiesta integrazione** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare di richiesta integrazioni al Suape



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. TSTST598E85F839M-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. -28032019-1447.12817

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			NUOVO ALLEGATO

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **RICHIESTA INTEGRAZIONE**. Il sistema aggiorna il menu contestuale Azioni, visualizzando le voci di menu:

- Esito favorevole
- Comunicazione Ex10Bis

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	Esito Favorevole Comunicazione Ex10Bis Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato
AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Lavorato	

2.4.4 Esito favorevole

Cliccare sulla voce Esito FAVOREVOLE del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di trasmissione del parere.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. TSTTST85L10F858C-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. F839M-28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

la presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_ E3 dell'esito Esito Favorevole delle verifiche compiute per l'endoprocedimento AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive, relativamente alla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff. Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File  Tipologia Descrizione Firmato  Azioni

Altre

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito FAVOREVOLE. Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Scarica allegato.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEPO060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	Scarica allegato Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			Non lavorato	

2.4.5 Comunicazione ExArt.10bis

La funzione è disponibile una volta accettata la pratica.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Cliccare sulla voce **Comunicazione ExArt.10** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di trasmissione del parere.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			Non lavorato	AZIONI
EP0026 - Pubblici esercizi - esercizi non soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Non di competenza	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
EP0029 - Pubblici esercizi - esercizi soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI

- Esito Favorevole
- Richiesta integrazioni
- Comunicazione Ex10Bis
- Assegna operatore
- Assegna ufficio
- Segna come lavorato

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica TSTTST88L11F119X-28032019-1447.12817

Sportello Titolare Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza gg/mm/aaaa

Oggetto *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica -28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione ex art.10 bis proveniente da parte di \$MITTENTE_E3 a seguito dell'esito negativo delle verifiche effettuate sulla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff.
La comunicazione è riferita all'endoprocedimento AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

Inserire l'allegato alla comunicazione cliccando sul pulsante **AGGIUNGI ALLEGATO (1)** per attivare la funzione

e, quindi, sul pulsante  **(2)** per visualizzare la maschera Esplora Risorse.

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito Comunicazione Ex. Art.10.

L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso, ad esempio, che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Comunicazione Ex10Bis	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX				AZIONI

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento, visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Esito favorevole;
- Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo.

Nel menu verranno mostrate altre due voci solo se per la pratica in questione esistono endoprocedimenti associati ad un solo ente. Le due nuove voci saranno:

- Invia provvedimento prescrittivo
- Invia provvedimento interdittivo.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Comunicazione Ex10Bis	xx Ente terzo di test			Non lavorato	AZIONI

Il click sulla voce "Invia provvedimento prescrittivo" comporterà l'invio di una comunicazione con mittente ente terzo e destinatari SUAPE, richiedente e procuratore ed inoltre la pratica passerà nello stato "Integrazioni richieste". In seguito all'invio del provvedimento prescrittivo a partire dal menu Azioni di un endoprocedimento specifico, le azioni visualizzate in corrispondenza di tutti gli altri endoprocedimenti di verifica(accettati) della stessa pratica saranno: "Esito favorevole", "Assegna operatore", "Assegna ufficio".

Il click sulla voce "Invia provvedimento interdittivo" comporterà l'invio di una comunicazione con mittente ente terzo e destinatari SUAPE, richiedente e procuratore ed inoltre produrrà un avanzamento del flusso complessivo della pratica, ponendola in stato "Archiviata con esito negativo".

2.4.1 Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo

La funzione è disponibile una volta accettata la pratica e inviata una comunicazione "Comunicazione ex 10Bis". Cliccare sulla voce **Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di trasmissione del parere.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione proposta di provvedimento prescrittivo o interdittivo - pratica num. TSTST86L14F859x-28032019-1

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione proposta di provvedimento prescrittivo o interdittivo - pratica num. -28032019-1447.12817 -

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_E3 e in riferimento all'endoprocedimento AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS, di una proposta per l'emissione di un provvedimento prescrittivo o interdittivo relativo alla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da ditta, e avente ad oggetto werff.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

Inserire l'allegato alla comunicazione cliccando sul pulsante **AGGIUNGI 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			

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo**.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Proposta provvedimento interdittivo/prescrittivo	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI

RICHIEDI

- Esito Favorevole
- Assegna operatore
- Assegna ufficio
- Segna come lavorato

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento, visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Esito favorevole.

2.4.2 Endoprocedimento "Lavorato"

La funzione è disponibile una volta accettata la pratica e permette di settare un endoprocedimento come lavorato.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			Non lavorato	Scarica allegato Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato
EP0038 - Spettacoli viaggianti - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	

2.5 Conferenza dei servizi

L'ente terzo che ha ricevuto la notifica di trasmissione degli endoprocedimenti, troverà le pratiche nella sua scrivania. Accedendo alla sezione ENDOPROCEDIMENTI potrà attivare le azioni seguenti:

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio

2.5.1 Accettazione e presa in carico

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni**.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	Accetta Non di competenza Assegna operatore Assegna ufficio

Cliccare su **Accetta** per accettare e prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accetta pratica ✕

Confermi l'accettazione della pratica?



Cliccare su **CONFERMA**. Se la pratica viene aggiornata correttamente il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accettazione effettuato correttamente

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Esito Favorevole;
- Esito Negativo;
- Richiesta integrazione;
- Esito favorevole con prescrizioni.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

2.5.2 Non di competenza

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni** corrispondente all'endoprocedimento.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO		Non lavorato	AZIONI
AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza comunale: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX			Lavorato	AZIONI
EP0002 - Accionatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			Non lavorato	AZIONI
EP0026 - Pubblici esercizi - esercizi non soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
EP0029 - Pubblici esercizi - esercizi soggetti a programmazione - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI
EP0038 - Spettacoli viaggianti - esercizio dell'attività	Notifica	Trasmesso	Ente terzo 2 XX			Non lavorato	AZIONI

Cliccare su **Non di competenza** per non prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza la maschera per l'inserimento del motivo.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Inserire:

- il motivo del rifiuto
- un allegato

Cliccare su **SALVA** per confermare. Il sistema visualizza una richiesta di conferma del rigetto della pratica.

Cliccare su **CONFERMA**.

Una volta inviata la comunicazione di rifiuto dell'endoprocedimento questo verrà rimosso dall'elenco degli endoprocedimenti.

Nel caso in cui sia l'unico endoprocedimento associato all'ente la pratica non sarà più visibile nella sua scrivania.

2.5.3 Richiesta integrazioni

Cliccare sulla voce **Richiesta integrazione** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare di richiesta integrazioni al Suape



Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. TSTSTS98E85F839M-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. -28032019-1447.12817



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File  (2) Tipologia Descrizione Firmato  (1) Azioni

Altre

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **RICHIESTA INTEGRAZIONE**.

Il sistema aggiorna il menu contestuale Azioni, visualizzando le voci di menu:

- Esito Favorevole
- Esito Negativo
- Esito Favorevole con prescrizioni

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02		AZIONI

Esito Favorevole
Esito Negativo
Esito Favorevole con prescrizioni
Assegna operatore
Assegna ufficio
Segna come lavorato

2.5.4 Esito favorevole

Cliccare sulla voce Esito FAVOREVOLE del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di notifica del parere.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. TSTTST85L10F858C-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. F839M-28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

la presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_ E3 dell'esito Esito Favorevole delle verifiche compiute per l'endoprocedimento AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive, relativamente alla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff. Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File  (2) Tipologia Descrizione Firmato  (1) Azioni

Altro

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito FAVOREVOLE. Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Scarica allegato;
- Esito Negativo
- Esito Favorevole con prescrizioni.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Esito Negativo Esito Favorevole con prescrizioni Scarica allegato	
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Assegna operatore Assegna ufficio	



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.5.5 Esito negativo

Cliccare sulla voce Esito NEGATIVO del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. TSTTST85L10F858C-28032019-1447.12817

Sportello

Aggiungi scadenza

Data scadenza
gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. F839M-28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

la presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_E3 dell'esito Esito Favorevole delle verifiche compiute per l'endoprocedimento AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive, relativamente alla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File  (2) Tipologia Descrizione Firmato  (1) Azioni

Altro

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito NEGATIVO. Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Scarica allegato;
- Esito Favorevole
- Esito Favorevole con prescrizioni.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Negativo	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI

Valuta questo sito

2.5.6 Esito favorevole con prescrizioni

Cliccare sulla voce **Esito FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. TSTT5T85L10F858C-28032019-1447.12817

Sportello

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione parere / esito verifiche - pratica num. F839M-28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

la presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_E3 dell'esito Esito Favorevole delle verifiche compiute per l'endoprocedimento AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive, relativamente alla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff. Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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			

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI**. Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Scarica allegato;
- Esito Favorevole;



- Esito Negativo.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEPO060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Favorevole con prescrizioni	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI

2.6 Sanatoria

L'ente terzo che ha ricevuto la notifica di trasmissione degli endoprocedimenti, troverà le pratiche nella sua scrivania. Accedendo alla sezione ENDOPROCEDIMENTI potrà attivare le azioni seguenti:

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

2.6.1 Accettazione e presa in carico

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni**.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

Cliccare su **Accetta** per accettare e prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accetta pratica
✕

Confermi l'accettazione della pratica?

CONFERMA
ANNULLA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Cliccare su **CONFERMA**. Se la pratica viene aggiornata correttamente il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accettazione effettuato correttamente

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Provvedimento;
- Richiesta integrazioni;
- Comunicazione Ex10Bis.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI Provvedimento Richiesta integrazioni Comunicazione Ex10Bis Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	RICHIESTA

2.6.2 Non di competenza

Cliccare su **Non di competenza** per non prendere in carico l'endoprocedimento.

Rifiuta Endoprocedimento

Motivo

Inserisci il motivo del rifiuto

Allegato

SALVA ANNULLA

Inserire:

- Il motivo del rifiuto per non competenza;
- Un eventuale allegato.

Cliccare su **SALVA** con confermare. Il sistema visualizza una richiesta di conferma.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Rifiuta Endoprocedimento ✕

Confermi il rigetto della pratica?

Cliccare su **CONFERMA**.

Una volta inviata la comunicazione di rifiuto dell'endoprocedimento questo verrà rimosso dall'elenco degli endoprocedimenti.

Nel caso in cui sia l'unico endoprocedimento associato all'ente la pratica non sarà più visibile nella sua scrivania.

2.6.3 Provvedimento

Cliccare sulla voce **PROVVEDIMENTO** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione provvedimento di sanatoria - pratica num. TSTT5T88P15F077x-06062019-1047.47423

Sportello Titolare Procuratore Ente SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

Oggetto *

Trasmissione provvedimento di sanatoria - pratica num. :06062019-1047.47423

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_E3 di un provvedimento di sanatoria relativo alla pratica num. :06062019-1047.47423 del 24/06/2019, presentata da - e avente ad oggetto subingresso B&B.
Il provvedimento di sanatoria è riferito all'endoprocedimento AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive.
Si ricorda che, per i procedimenti di sanatoria, non è prevista l'emissione di alcun provvedimento unico, pertanto gli atti di sanatoria sono rilasciati singolarmente da parte degli uffici competenti.
Gli endoprocedimenti connessi alla pratica e i rispettivi uffici competenti sono i seguenti:

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.

Per spedire la comunicazione cliccare su **INVIA**.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma

Modifica comunicazione ✕

Comunicazione inviata con successo.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **Lavorato**.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.6.4 Comunicazione ExArt.10bis

Cliccare sulla voce Comunicazione ExArt.10 del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica TSTT88L11F119X-28032019-1447.12817

Sportello Titolare Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica -28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione ex art.10 bis proveniente da parte di \$MITTENTE_E3 a seguito dell'esito negativo delle verifiche effettuate sulla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff.

La comunicazione è riferita all'endoprocedimento AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS.

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

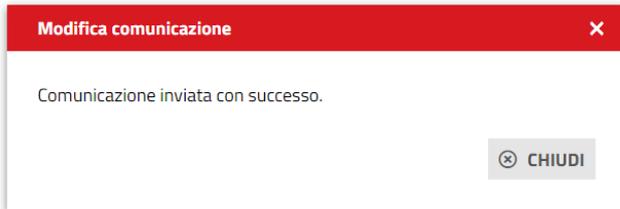
REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.
Per spedire la comunicazione cliccare su INVIA.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito Comunicazione Ex. Art.10.
L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso, ad esempio, che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.

2.6.5 Richiesta integrazioni

Cliccare sulla voce **Richiesta integrazione** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare di richiesta integrazioni al Suape



Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. TSTSTS98E85F839M-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. -28032019-1447.12817

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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.



Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito RICHIESTA INTEGRAZIONE.



Il sistema aggiorna il menu contestuale Azioni, visualizzando le voci di menu:

- Provvedimento
- Comunicazione Ex10 Bis

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Lavorato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI

Provvedimento

Comunicazione Ex10Bis

Assegna operatore

Assegna ufficio

Segna come lavorato

L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso ad esempio che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.

2.7 Richiesta di parere preliminare

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

Accedendo alla sezione ENDOPROCEDIMENTI potrà attivare le azioni seguenti:

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

Accetta

Non di competenza

Assegna operatore

Assegna ufficio

2.7.1 Accettazione e presa in carico

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni**.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Favorevole	Ente terzo 2 XX	ROSSI MARIO	Ufficio XX Ente di test 02	Lavorato	AZIONI
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX	VERDI GIUSEPPE		Non lavorato	AZIONI
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che trattano sottoprodotti di origine animale (Regolamento CE 1069/2009)	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

Accetta

Non di competenza

Assegna operatore

Assegna ufficio

Cliccare su **Accetta** per accettare e prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Accetta pratica ✕

Confermi l'accettazione della pratica?

Cliccare su **CONFERMA**. Se la pratica viene aggiornata correttamente il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accettazione effettuato correttamente

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Provvedimento;
- Richiesta integrazioni;
- Comunicazione Ex10Bis.

PRATICA	GESTIONE	COMUNICAZIONI	DOCUMENTI	ENDO	INVII-INTEGRAZIONI								
Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni						
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti							
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI						
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	RICHIEDE	Provvedimento	Richiesta integrazioni	Comunicazione Ex10Bis	Assegna operatore	Assegna ufficio	Segna come lavorato

2.7.2 Non di competenza

Cliccare su **Non di competenza** per non prendere in carico l'endoprocedimento.

Rifiuta Endoprocedimento

Motivo

Inserisci il motivo del rifiuto

Allegato

Inserire:

- Il motivo del rifiuto per non competenza;
- Un eventuale allegato.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Cliccare su **SALVA** con confermare. Il sistema visualizza una richiesta di conferma.

Cliccare su **CONFERMA**.

Una volta inviata la comunicazione di rifiuto dell'endoprocedimento questo verrà rimosso dall'elenco degli endoprocedimenti.

Nel caso in cui sia l'unico endoprocedimento associato all'ente la pratica non sarà più visibile nella sua scrivania.

2.7.3 Provvedimento

Cliccare sulla voce **PROVVEDIMENTO** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di notifica del parere.



Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione parere preliminare - pratica num. TSTTST41M74F405x-19062020-1427.173222

Sportello Titolare Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza

Oggetto *

Trasmissione parere preliminare - pratica num. [redacted]-19062020-1427.173222

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test del parere preliminare richiesto con la pratica num. [redacted] 19062020-1427.173222 del 19/06/2020, presentata dalla ditta [redacted] e avente ad oggetto preliminare.

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.

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.

Per spedire la comunicazione cliccare su **INVIA**.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma

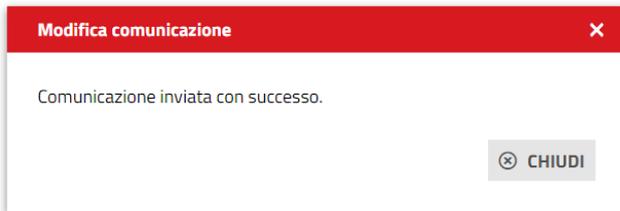


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



Una volta inviata la comunicazione, l'endoprocedimento assumerà esito LAVORATO.

2.7.4 Comunicazione ExArt.10bis

Cliccare sulla voce **Comunicazione ExArt.10** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Comunicazione ex art. 10bis a seguito delle verifiche - Pratica TSTT88L11F119X-28032019-1447.12817

Sportello Titolare Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza
gg/mm/aaaa

Oggetto *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica -28032019-1447.12817

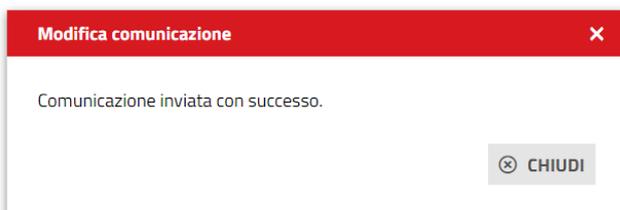
Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione ex art.10 bis proveniente da parte di \$MITTENTE_E3 a seguito dell'esito negativo delle verifiche effettuate sulla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff.

La comunicazione è riferita all'endoprocedimento AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.
Per spedire la comunicazione cliccare su **INVIA**.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **Comunicazione Ex. Art.10**.
L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso, ad esempio, che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.7.5 Richiesta integrazioni

Cliccare sulla voce **Richiesta integrazione** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare di richiesta integrazioni al Suape

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. TSTST598E85F839M-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. -28032019-1447.12817

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			 (1)

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **RICHIESTA INTEGRAZIONE**. Il sistema aggiorna il menu contestuale Azioni, visualizzando le voci di menu:

- Provvedimento
- Comunicazione Ex10 Bis

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Lavorato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI

RICHIESTA

- Provvedimento
- Comunicazione Ex10Bis
- Assegna operatore
- Assegna ufficio
- Segna come lavorato

L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso ad esempio che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.8 Proroga titoli abilitativi

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

Accedendo alla sezione ENDOPROCEDIMENTI potrà attivare le azioni seguenti:

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

2.8.1 Accettazione e presa in carico

Accedere alla scheda **Endoprocedimenti** e cliccare sul menu **Azioni**.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	Ente terzo 2 XX		Ufficio XX Ente di test 02	Non lavorato	AZIONI

Cliccare su **Accetta** per accettare e prendere in carico l'endoprocedimento. Il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accetta pratica ✕

Confermi l'accettazione della pratica?

CONFERMA ANNULLA

Cliccare su **CONFERMA**. Se la pratica viene aggiornata correttamente il sistema visualizza un messaggio di conferma.

Accettazione effettuato correttamente

Il sistema aggiorna il menu contestuale associato all'endoprocedimento appena accettato visualizzando le nuove azioni attivabili:

- Provvedimento;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Richiesta integrazioni;
- Comunicazione Ex10Bis.

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEPO016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	≡ AZIONI
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Accettato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	Provedimento Richiesta integrazioni Comunicazione Ex10Bis Assegna operatore Assegna ufficio Segna come lavorato

2.8.2 Non di competenza

Cliccare su **Non di competenza** per non prendere in carico l'endoprocedimento.

Rifiuta Endoprocedimento

Motivo

Inserisci il motivo del rifiuto

Allegato

SALVA ANNULLA

Inserire:

- Il motivo del rifiuto per non competenza;
- Un eventuale allegato.

Cliccare su **SALVA** con confermare. Il sistema visualizza una richiesta di conferma.

Rifiuta Endoprocedimento

Confermi il rigetto della pratica?

CONFERMA ANNULLA

Cliccare su **CONFERMA**.

Una volta inviata la comunicazione di rifiuto dell'endoprocedimento questo verrà rimosso dall'elenco degli endoprocedimenti.

Nel caso in cui sia l'unico endoprocedimento associato all'ente la pratica non sarà più visibile nella sua scrivania.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.8.3 Provvedimento

Cliccare sulla voce PROVVEDIMENTO del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di notifica del parere.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione provvedimento di proroga del titolo abilitativo - pratica num. TSTT87L11F877X-18062020-1530.173176

Sportello Titolare Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza
gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione provvedimento di proroga del titolo abilitativo - pratica num. TSTT87L11F877X-18062020-1530.173176

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte di \$MITTENTE_E3 di un provvedimento di proroga dei termini di validità del titolo abilitativo, relativo alla pratica num. TSTT87L11F877X-18062020-1530.173176 del 18/06/2020, presentata da \$MOTIVAZIONE_1 e avente ad oggetto sam.

Il provvedimento di proroga è riferito all'endoprocedimento EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale.

Gli endoprocedimenti connessi alla pratica e i rispettivi uffici competenti sono i seguenti:

\$ELENCO_ENDO

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.
Per spedire la comunicazione cliccare su INVIA.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma

Modifica comunicazione ✕

Comunicazione inviata con successo.

CHIUDI

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito LAVORATO.

2.8.4 Comunicazione ExArt.10bis

Cliccare sulla voce Comunicazione ExArt.10 del menu contestuale AZIONI per visualizzare la maschera di notifica del parere.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica TSTST88L11F119X-28032019-1447.12817

Sportello Titolare Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

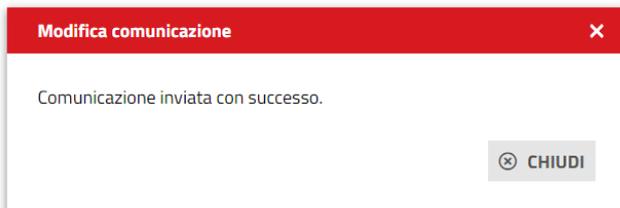
Comunicazione ex art.10bis a seguito delle verifiche - Pratica -28032019-1447.12817

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione ex art.10 bis proveniente da parte di \$MITTENTE_E3 a seguito dell'esito negativo delle verifiche effettuate sulla pratica num. -28032019-1447.12817 del 28/03/2019, presentata da e avente ad oggetto werff.
La comunicazione è riferita all'endoprocedimento AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Compilare il corpo del messaggio e allegare il parere.
Per spedire la comunicazione cliccare su INVIA.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito Comunicazione Ex. Art.10.
L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso, ad esempio, che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.

2.8.5 Richiesta integrazioni

Cliccare sulla voce **Richiesta integrazione** del menu contestuale **AZIONI** per visualizzare di richiesta integrazioni al Suape



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. TSTST598E85F839M-28032019-1447.12817

Sportello

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Richiesta di integrazioni documentali da ente terzo - pratica num. -28032019-1447.12817

Compilare il campo obbligatorio **Messaggio**.

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			

Cliccare su **Invia** per inviare la comunicazione.

Una volta inviata la comunicazione all'ente, l'endoprocedimento assumerà esito **RICHIESTA INTEGRAZIONE**.

Il sistema aggiorna il menu contestuale Azioni, visualizzando le voci di menu:

- Provvedimento
- Comunicazione Ex10 Bis

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Lavorato	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	Tutti	
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	Lavorato	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI
EP5957 - Bed and Breakfast - esercizio dell'attività	Verifica	Richiesta integrazioni	Ente terzo 2 XX		ufficio ET	Non lavorato	AZIONI

RICHIESTA

- Provvedimento
- Comunicazione Ex 10 Bis
- Assegna operatore
- Assegna ufficio
- Segna come lavorato

L'ente terzo può sempre rettificare il parere inviato, nel caso ad esempio che l'utente invii le integrazioni richieste nei termini previsti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.9 Richiesta parere ad un ente esterno

L'ente terzo può richiedere un parere ad un altro ente.

Cliccare sul bottone **RICHIEDI PARERE ENTE TERZO**. Il sistema visualizza la finestra

Richiedi parere ad altro ente

Enti
 SELEZIONA ENTI

Oggetto
Richiesta parere - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269

Messaggio predefinito
La presente per notificare l'invio di una comunicazione proveniente da \$MITTENTE_E3, recante richiesta di parere, 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

Messaggio *

Allegati **NUOVO ALLEGATO**

Endoprocedimenti disponibili
Filtra
→ → →
AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive (Ente terzo 2 XX
AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività e notifica RAS (Er
AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilimenti e impianti che
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività (Agenzia del Demanio
EP0002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività (Agenzia del Demanio

Endoprocedimenti selezionati
Filtra
← ← ←

CONFERMA **ANNULLA**

Cliccare su **SELEZIONA ENTI** per selezionare l'ente terzo a cui richiedere un parere



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Selezione Enti Terzi

Nome ente ↑

Cerca per denominazione

- Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Sardegna
- Agenzia del Demanio - Filiale di SS/NU/OT
- Agenzia del Territorio ufficio di Cagliari
- Agenzia del Territorio ufficio di Nuoro
- Agenzia del Territorio ufficio di Oristano
- Agenzia del Territorio ufficio di SS/OT
- Agenzia Entrate/Ufficio territoriale Olbia
- Agenzia Forestas - Servizio Territoriale di Iglesias
- Agenzia Laore - Servizio Patrimonio
- Agris - Servizio di ricerca per le produzioni equine e riproduzione

< 1 2 3 4 5 6 7 ... 289 290 >

CONFERMA ANNULLA

Selezionare uno o più enti e cliccare su **CONFERMA**.

Cliccare su **Nuovo allegato** per allegare un file alla comunicazione e selezionare l'endoprocedimento su cui richiedere un parere.

Allegati

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

Procura.pdf.p7m



Premere **CONFERMA**. Il sistema visualizza un messaggio di conferma

Richiedi parere ad altro ente X

Sei sicuro di voler confermare la richiesta di parere?

CONFERMA ANNULLA

C

Cliccare su **CONFERMA**. Il caso di successo il sistema visualizza il messaggio

