



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

Manuale Utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)

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_ManualeBackOfficeSUAPE_12112020_R.1.11.docx	



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

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. Iter delle pratiche migrate
1.3	31/07/2019	Revisione V SAL. Interfacce
1.4	11/10/2019	Revisione V SAL Integrazione. Interfacce
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	Revisione della schermata Invii/integrazioni
1.9	12/07/2020	Revisione delle funzionalità per la ripetizione dei servizi e revisione design
1.10	19/10/2020	Revisione delle funzionalità
1.11	12/11/2020	Aggiornate immagini e revisione

Sommario

1.	Introduzione	5
2.	Funzioni.....	5
2.1.1	Scrivania virtuale dell'ente	5
2.1.2	Accesso alla scrivania.....	6
2.1.3	Organizzazione della scrivania	8



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.1.3.1	Scadenario	9
5.1.1.1	Scrivania	13
5.1.1.1.1	Azioni della scrivania.....	15
5.1.2	Fascicoli	23
5.1.2.1	Creazione di un nuovo fascicolo	24
5.1.2.2	Modifica del nome di un fascicolo	25
5.1.2.3	Eliminazione di un fascicolo	26
5.1.3	Notizie	29
6.	Dettaglio di una pratica	30
6.1	Scheda Pratica	31
6.2	Comunicazioni.....	36
6.3	Soggetto	41
6.4	Documenti	44
6.5	Invii / Integrazioni	46
6.6	Gestione iter.....	48
6.7	Autocertificazione a 0 gg e 30 gg.....	51
6.7.1	Assegnazione della pratica	51
6.7.1.1	Assegnazione di una pratica	51
6.7.1.2	Accettazione di una pratica/Rifiuto.....	52
6.7.2	Verifica formale	53
6.7.2.1	Richiesta regolarizzazione	54
6.7.2.2	Irricevibilità	55
6.7.2.3	Avvio istruttoria.....	58
6.7.2.4	Verifica istruttoria	65
6.7.2.5	Archiviazione con esito positivo per i procedimenti in autocertificazione.	69
6.7.2.6	Iter di rigetto per i procedimenti in autocertificazione	70
6.7.2.7	Provvedimento prescrittivo.....	70
6.7.2.8	Provvedimento interdittivo.....	71
6.8	Conferenza dei servizi	73
6.8.1	Verifica istruttoria	73
6.8.2	Indizione di una conferenza dei servizi.....	79
6.8.3	Archiviazione con esito positivo per procedimenti in CDS.....	86
6.8.4	Iter di rigetto per i procedimenti in conferenza dei servizi.....	87
6.8.5	Necessità di sincrona	88
6.9	Sanatoria	90



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

6.9.1	Verifica Enti	90
6.9.2	Archiviazione della pratica	94
6.10	Richiesta di parere preliminare	94
6.10.1	Verifica Enti	94
6.10.2	Archiviazione della pratica	99
6.11	Proroga titoli abilitativi	100
6.11.1	Verifica Enti	100
6.11.2	Archiviazione della pratica	104
6.12	Pratiche migrate	104
6.12.1	Autocertificazione a 0 giorni	104
6.12.2	Conferenza dei servizi	109

Indice delle Figure

Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file	16
Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo.....	17
Figura 3 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica	19
Figura 4 - Condividi più pratiche contemporaneamente	22
Figura 9 - Ricerca fascicolo.....	23
Figura 10 - Sezione Fascicoli.....	23
Figura 11 - Azioni su una Pratica in un Fascicolo.....	24
Figura 12 - Creazione di un nuovo fascicolo.....	25
Figura 13 - Modifica del nome di un fascicolo.....	25
Figura 14 - Eliminazione di un fascicolo	26
Figura 15 - Spostamento di una pratica in un altro fascicolo	27
Figura 16 - Rimozione di una pratica da un fascicolo	29
Figura 18 - Comunicazioni inoltrate di una pratica e filtro di ricerca	36
Figura 19 - Comunicazione in bozza di una pratica	36
Figura 15 - Dettagli di una comunicazione di una pratica.....	37
Figura 21 - Pdf del dettaglio di una comunicazione	37
Figura 20 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica	42



1. Introduzione

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

Il documento è organizzato in due sezioni principali:

- Scrivania Virtuale dell'Ente
- Gestione iter

Funzioni	Descrizione
Scrivania Virtuale dell'Ente	Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma ed al procedimento desiderato, all'utente di un SUAPE (di seguito utente di un 'Ente') verrà proposta una pagina personalizzata, denominata Scrivania Virtuale dell'Ente. La scrivania virtuale presenterà l'elenco di tutte le pratiche gestite dall'utente di un Ente, ordinabili a piacimento. L'operatore potrà accedere alla singola Pratica, per procedere alla gestione dell'iter della stessa.
Gestione iter	La piattaforma 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 Struttura SUAPE, in maniera assistita e facilitata, nelle diverse fasi della sua lavorazione differenziando le fasi a seconda della tipologia di iter, del ruolo e delle abilitazioni dell'Operatore Struttura SUAPE stesso. È illustrato l'iter relativo tipologie di procedimento previste: <ul style="list-style-type: none">• Procedimento autocertificativo a 0 gg• Procedimento autocertificativo a 30 gg• Procedimento in Conferenza dei Servizi• Procedimento in Sanatoria• Procedimento richiesta di parere preliminare• Procedimento proroga titoli abilitativi

2. Funzioni

2.1.1 Scrivania virtuale dell'ente

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, all'utente di un SUAPE (di seguito utente di un 'Ente') verrà proposta una pagina personalizzata, denominata *Scrivania Virtuale dell'Ente*.

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

2.1.2 Accesso alla scrivania

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

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

The screenshot shows the website interface for Sardegna Impresa. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Regione Autonoma della Sardegna, the text "REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA", and a language selector set to "ITALIANO". Below this is a red header with the "Sardegna Impresa" logo and a search bar. A menu bar contains links for "Investire in Sardegna", "Agevolazioni per le imprese", "Sportello Unico", "Dove localizzarsi", "Approfondimenti", and "Notizie". The main content area is titled "Sportello unico" and features three columns: "Accedi al SUAPE" (with a description of services and a link to "praticheList"), "Supporto", and "Domande frequenti". Social media icons for Facebook, Twitter, and Google+ are visible on the right side of the page.

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

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Accesso ai servizi



Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



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

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

Autenticazione con SPID

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

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

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

Autenticazione con CNS

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

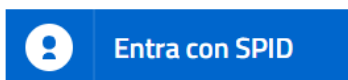
Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

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

Autenticazione con IdM

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

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



Maggiori informazioni su SPID



Come si richiede la TS-CNS?



Rigenera password

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

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

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



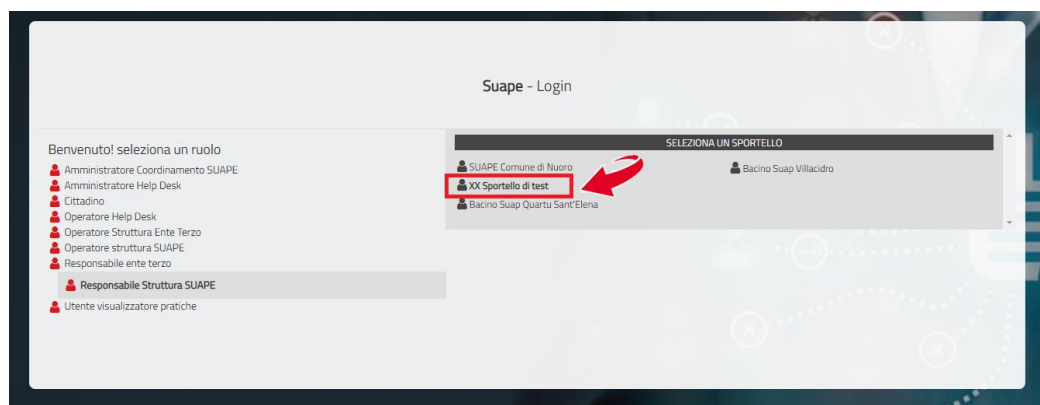
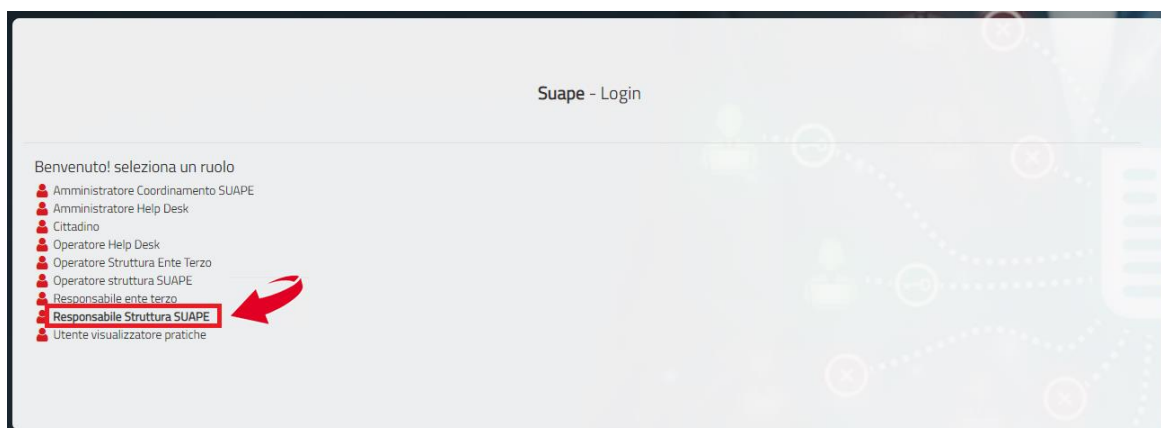
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- Indirizzo PEC
- Indirizzo Email
- Sportello



2.1.3 Organizzazione della scrivania

Il Sistema visualizza la seguente pagina suddivisa per:

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

Scrivania

Fascicoli

Scadenario

Quesiti

FAQ

Forum

Report

Notizie 10



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

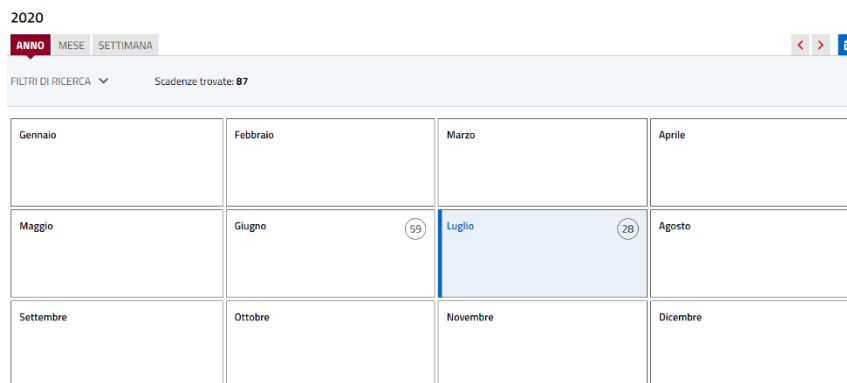
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back
Office SUAPE)

Rev.: 1.11

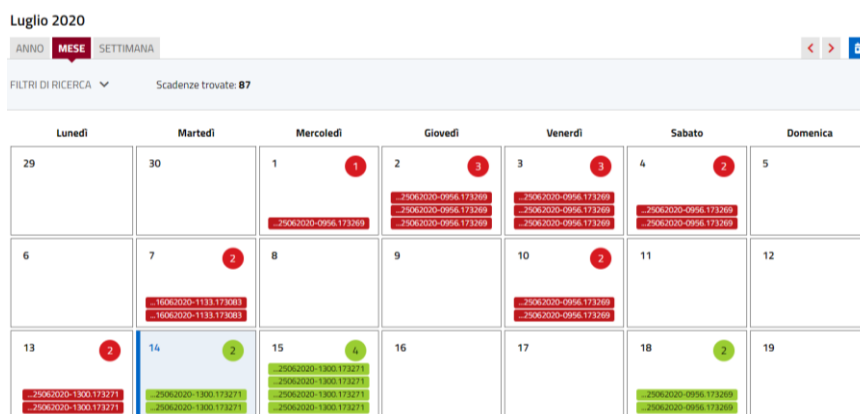
2.1.3.1 Scadenzario

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

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



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



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Settimana 29 del 2020

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

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

Per navigare il calendario, usare i pulsanti:

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

Modifica di una scadenza

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

Visualizzazione per anno

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

2020							
ANNO	MESE	SETTIMANA			<	>	📅
FILTRI DI RICERCA ▾ Scadenze trovate: 87							
Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile				
Maggio	Giugno	Luglio (59)	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				

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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	<ul style="list-style-type: none"> AZIONI Modifica Rimuovi AZIONI
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine richieste integrazioni	2020-07-02 00:00:00.000	<ul style="list-style-type: none"> AZIONI

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

Visualizzazione per mese

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

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
		...25062020-0956.173269	...25062020-0956.173269 ...25062020-0956.173269 ...25062020-0956.173269	...25062020-0956.173269 ...25062020-0956.173269 ...25062020-0956.173269	...25062020-0956.173269 ...25062020-0956.173269	
Codice pratica	Oggetto	Descrizione	Data scadenza	Azioni		
01234567890-25062020-0956.173269	Scadenza CDS	Data termine invio pareri	2020-07-01 00:00:00.000	<ul style="list-style-type: none"> AZIONI 		
6	7 (2)	8	9	10 (2)	11	12
	...16062020-1133.173083 ...16062020-1133.173083			...25062020-0956.173269 ...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.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖	01234567890-25062020-... ✖			01234567890-25062020-... ✖	
		01234567890-25062020-... ✖				
		01234567890-25062020-... ✖				



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

5.1.1.1 Scrivania

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

Scrivania										
TUTTE LE PRATICHE										
FILTRI DI RICERCA										
Pratiche trovate: 340										
<input type="checkbox"/>	Codice pratica	Richiedente	Oggetto	Data invio	Data modifica	Stato	Iter	Data ultima comunicazione	Endo auto	Azioni
<input type="checkbox"/>	01234567890-15072020-1221.173348	AziendaTest SRL	888	15/07/2020 12:28	15/07/2020 12:28	Inoltrato	Richiesta di parere preliminare	15/07/2020 12:28		AZIONI
<input type="checkbox"/>	PGGMSM78P15F979A-06062019-1047.47423	MASSIMO PUGGIONI	subingresso B&B	24/06/2019 18:35	15/07/2020 12:16	In istruttoria	Sanatorie edilizie con rilascio di atti espressi	15/07/2020 12:16		AZIONI
<input type="checkbox"/>	01234567890-25062020-0956.173269	AziendaTest SRL	Test Elena - Grafica Avanzamento CDS	25/06/2020 10:02	15/07/2020 11:57	Necessità di sincrona	Conferenza di Servizi	15/07/2020 11:57		AZIONI
<input type="checkbox"/>	VNIFDN82L10F839M-28032019-1447.12817	FERDINANDO IOVINE	werff	28/03/2019 14:49	15/07/2020 11:37	In istruttoria	Autocertificazione a 0 giorni	15/07/2020 11:37		AZIONI
<input type="checkbox"/>	RSSMR80A01B354W-08072020-1628.173330	Mario Rossi	test 37541	08/07/2020 17:45	15/07/2020 11:27	In istruttoria	Autocertificazione a 30 giorni	15/07/2020 11:27		AZIONI

È possibile filtrare le pratiche sulla base della assegnazione:

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

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

- Codice pratica
- Codice fiscale della persona fisica
- Nome
- Cognome
- Codice fiscale o partita IVA della persona giuridica
- Ragione sociale
- Periodo di presentazione della pratica (Da ...A...)
- Lavorazione (filtro che permette di filtrare le pratiche marcate come lavorate o da lavorare)
- Iter della pratica
- Stato della pratica
- Caratteristiche della pratica
 - ✓ Settore
 - ✓ Intervento
 - ✓ Oggetto
 - ✓ Fascicolo della pratica
- Ubicazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- ✓ Comune
- ✓ Indirizzo
- ✓ Sezione
- ✓ Foglio
- ✓ Mappale

FILTRI DI RICERCA ^ Pratiche trovate: 342

Dati generali

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

Caratteristiche

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

Ubicazione


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

^ **FILTRA** CANCELLA FILTRI

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

Per tutte le pratiche la ricerca restituisce:

- Codice pratica
- Richiedente
- Oggetto
- Data invio (data di primo inoltro della pratica)
- Data modifica (la data dell'ultima modifica subita dalla pratica indipendentemente da chi sia stata operata)
- Stato
- Iter
- Data ultima comunicazione
- Endo auto (questa colonna può essere vuota o riportare l'etichetta "Trasmessi". Se è presente quest'ultima etichetta vuol dire che per la pratica in questione son stati trasmessi gli endoprocedimenti agli enti terzi tramite una procedura automatica. Gli endoprocedimenti trasmessi derivano dalle scelte che l'utente ha effettuato in fase di compilazione della pratica.)
- Azioni (menu delle azioni attivabili)

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

5.1.1.1.1 Azioni della scrivania

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



- Scarica pratica
- Inserisci fascicolo
- Soggetti
- Vedi dettagli
- Annulla pratica

Il Sistema consente anche di:

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



SCARICA PRATICHE



SCARICA CSV



CONDIVIDI PRATICHE

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

Scarica pratiche

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

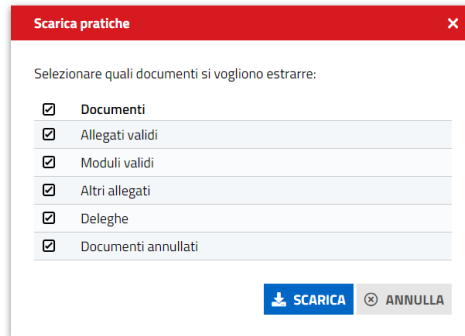


Figura 1 – Scarica pratiche. Selezione tipologia di file

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

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

Download > pratica- -1817.3605

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

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

Per scaricare in locale più pratiche contemporaneamente:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

SCARICA PRATICHE SCARICA CSV CONDIVIDI PRATICHE

- Cliccare sul pulsante SCARICA PRATICHE in fondo alla pagina.

SCARICA PRATICHE

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

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**

Associa pratica ✕

Fascicolo

Prova

Figura 2 - Azione Inserisci in fascicolo



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Pratica associata correttamente

Annulla pratica

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

Annulla pratica ✕

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

Motivo di annullamento

Inserisci il motivo dell'annullamento

Soggetti

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

Gestione soggetto ✕

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

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE) Rev.: 1.11
--	--

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

Gestione soggetto
✕

Nome

Cognome

Codice fiscale

Mail PEC

Procuratore
 Procuratore alla consultazione

🔒 SALVA

📁 IMPORTA DA RUBRICA

✕ ANNULLA

Figura 3 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica

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

Gestione soggetto
✕

Contatto	Nome	Cognome	Mail o PEC
<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Cerca contatto"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Cerca nome"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Cerca cognome"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Cerca email"/>
<input type="radio"/>	Mario Rossi	Rossi	PEC@PEC.IT
<input type="radio"/>	Giuseppe Versi	Verdi	PEC@PROVA.IT

🔒 CONFERMA

✕ ANNULLA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Gestione soggetto

Nome **Cognome**

Codice fiscale **Mail PEC**

Procuratore Procuratore alla consultazione

SALVA **IMPORTA DA RUBRICA** **ANNULLA**

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

Gestione soggetto

NUOVO SOGGETTO

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

CHIUDI



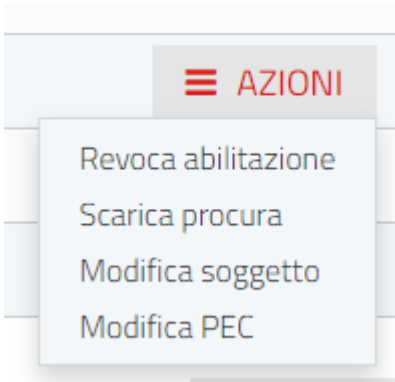
REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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



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

Per il Cittadino è possibile modificare solo la PEC.

Condividi più pratiche

Per abilitare contemporaneamente un procuratore su più pratiche

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

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

SCARICA PRATICHE SCARICA CSV CONDIVIDI PRATICHE

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





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Abilita utente a pratica
✕

Nome

Cognome

Codice fiscale

Mail PEC

Procuratore Procuratore alla consultazione

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

SALVA

IMPORTA DA RUBRICA

ANNULLA

Figura 4 - Condividi più pratiche contemporaneamente

Estrai CSV

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

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

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

SCARICA PRATICHE
 SCARICA CSV
 CONDIVIDI PRATICHE

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

 **SCARICA CSV**

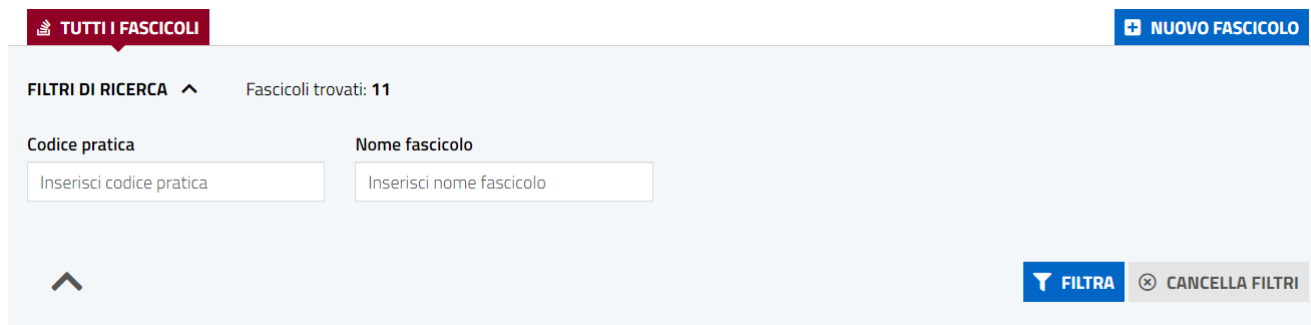
Il sistema estrarrà nella cartella download sia il file CSV contenente i dati delle pratiche selezionate sia in un file compresso il file di riepilogo xml di ogni pratica selezionata.

 export pratiche 10-....zip ^ |  pratiche (3).csv ^ | Mostra tutto x

5.1.2 Fascicoli

La Sezione **Fascicoli** è composta da:

- un pannello di **Ricerca**



The screenshot shows the search interface for fascicoli. At the top left, there is a tab labeled "TUTTI I FASCICOLI" with a magnifying glass icon. At the top right, there is a button labeled "NUOVO FASCICOLO" with a plus icon. Below the tabs, there is a section for "FILTRI DI RICERCA" with a dropdown arrow and the text "Fascicoli trovati: 11". Underneath, there are two input fields: "Codice pratica" with the placeholder "Inserisci codice pratica" and "Nome fascicolo" with the placeholder "Inserisci nome fascicolo". At the bottom right of the filter section, there are two buttons: "FILTRA" with a funnel icon and "CANCELLA FILTRI" with a trash icon. There is also an upward arrow icon on the left side of the filter section.

Figura 5 - Ricerca fascicolo

- una sezione dei **fascicoli**




 Fascicolo di Sassari ▼	 AZIONI
 Fascicolo Terralba ▼	 AZIONI
 Fascicolo Terralba2 ▼	 AZIONI

Figura 6 - Sezione Fascicoli

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE) Rev.: 1.11
--	--

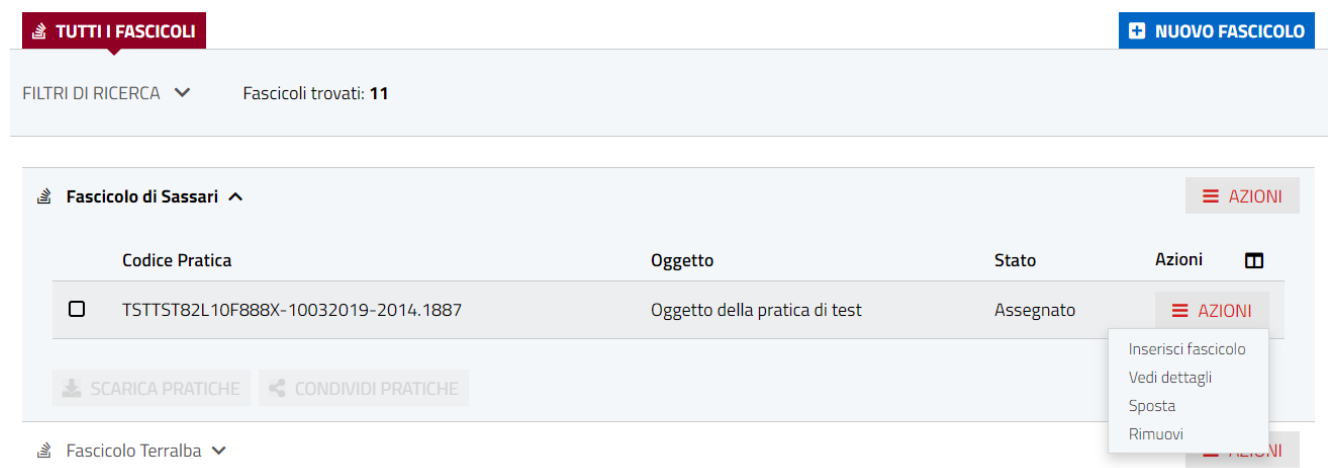
All'interno del pannello di **Ricerca** della sezione **Fascicoli** l'Utente può effettuare una **Ricerca** tramite:

- Codice Pratica
- Nome Fascicolo

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

All'interno di questa Sezione l'utente può:

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



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's a search filter section with 'FILTRI DI RICERCA' and 'Fascicoli trovati: 11'. The main content area shows a folder 'Fascicolo di Sassari' containing a table of practices. The table has columns for 'Codice Pratica', 'Oggetto', 'Stato', and 'Azioni'. One practice is listed with code 'TSTTST82L10F888X-10032019-2014.1887' and object 'Oggetto della pratica di test'. An 'AZIONI' menu is open over the 'Azioni' column, showing options: 'Inserisci fascicolo', 'Vedi dettagli', 'Sposta', and 'Rimuovi'. At the bottom, there are buttons for 'SCARICA PRATICHE' and 'CONDIVIDI PRATICHE'.

5.1.2.1 Creazione di un nuovo fascicolo

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



Figura 7 - Azioni su una Pratica in un Fascicolo

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Figura 8 - Creazione di un nuovo fascicolo

Il nuovo fascicolo è stato aggiunto

Pratiche edilizie3 ▾	AZIONI
Test creazione fascicolo ▾	AZIONI

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

5.1.2.2 Modifica del nome di un fascicolo

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

Pratiche edilizie3 ▾	AZIONI
Test creazione fascicolo ▾	Modifica Rimuovi

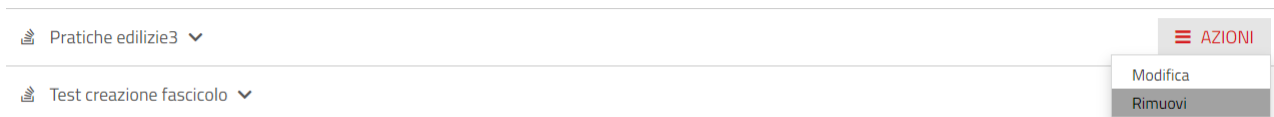
Inserire il nuovo nome del fascicolo e cliccare SALVA

Figura 9 - Modifica del nome di un fascicolo

 <p>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

5.1.2.3 Eliminazione di un fascicolo

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



Il Sistema avvisa che la procedura non è reversibile

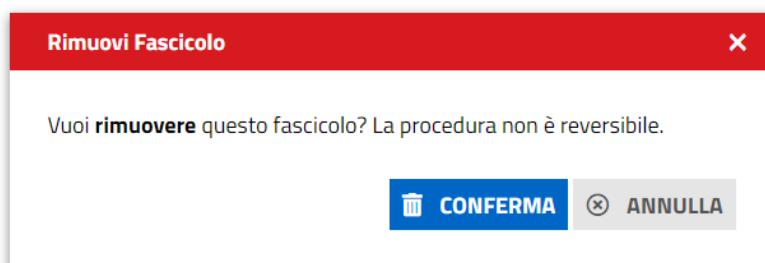
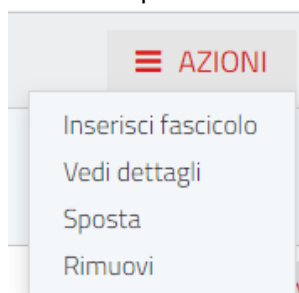


Figura 10 - Eliminazione di un fascicolo

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

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



- Inserisci fascicolo
- Vedi dettagli
- Sposta
- Rimuovi

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Sposta pratica dal fascicolo ✕

Vuoi **spostare** questa pratica dal fascicolo Fascicolo di TEST?

Figura 11 - Spostamento di una pratica in un altro fascicolo

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

Associa pratica ✕

Fascicolo

- test2
- test1
- Fascicolo di Sassari
- TEST fascicolo

Cliccare il bottone **Salva**

test2 ▲ AZIONI

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

La pratica viene spostata nel nuovo fascicolo



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Associa pratica ✕

Fascicolo

 test2
 test1
 Fascicolo di Sassari
 TEST fascicolo

Fascicolo di Sassari ^				AZIONI
Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni	
<input type="checkbox"/> XXXX82L10F839X-10032019-2014.1887	oggetto pratica spostata	Assegnato	AZIONI	
SCARICA PRATICHE				CONDIVIDI PRATICHE
test2 ^				AZIONI
Codice Pratica	Oggetto	Stato	Azioni	
<input type="checkbox"/> XXXX78P15F979X-05072019-0925.62377	manutenzione straordinaria	In verifica formale	AZIONI	
<input type="checkbox"/> XXXX78P15F979X-02042019-1417.15308	pratica oggetto	Preavviso di rigetto	AZIONI	
SCARICA PRATICHE				CONDIVIDI PRATICHE

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

 <p>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

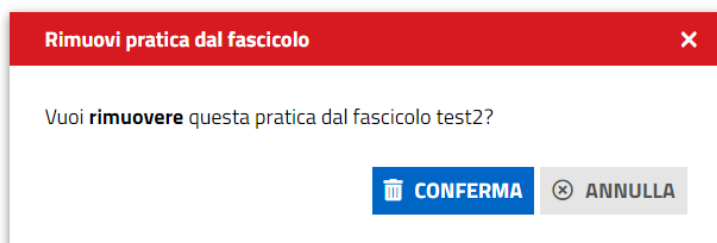


Figura 12 - Rimozione di una pratica da un fascicolo

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

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

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

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

5.1.3 Notizie

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

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

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

Successivamente alla lettura della notizia, questa viene marcata come letta; è possibile riconoscere le notizie già lette nella lista perché son 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 SUAPE)

Rev.: 1.11

Scrivania

Fascicoli

Scadenario

Quesiti

FAQ

Forum

Report

Notizie 9

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

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

Agli operatori SUAPE: Dismissione della piattaforma SUE

17/02/2020

Il Coordinamento Regionale del SUAPE informa che la piattaforma informatica SUE è in fase di dismissione in quanto ormai obsoleta e

Semplificazione per l'attività di Noleggio con conducente

11/02/2020

L'Assessorato regionale dei Trasporti comunica che, ai sensi dell'art.39-bis, comma 2, della legge regionale n. 24 del 20/10/2016 e delle

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

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

6. Dettaglio di una pratica

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

E' suddiviso nelle seguenti schede:

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

PRATICA

GESTIONE

COMUNICAZIONI

DOCUMENTI

SOGGETTI

CDS

ENDO

INVII-INTEGRAZIONI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

6.1 Scheda Pratica

Contiene i dati generali della pratica suddivisi in sezioni espandibili.

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

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali

Ubicazione

Interventi

Condizioni

Anagrafica

Moduli

Allegati

Atti

Pagamenti

SCARICA PRATICA

CONDIVIDI PRATICA

Cliccare sulla freccia per espandere la sezione corrispondente.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Dati generali

Sezione Dati Generali

Contiene i dati generali della pratica. Tra gli altri:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Dati generali

Sportello XX Sportello di test	Responsabile procedimento	Operatore MARCAS ELENA
Protocollo	Data protocollazione gg/mm/aaaa	Ufficio Nessun ufficio selezionato
Oggetto Test iter consigliato	Data Invio 12/11/2020	
Iter consigliato Autocertificazione a 0 giorni	Iter attivo Autocertificazione a 30 giorni	Stato 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 XX Ente di test 1	Tipo toponimo VIA	Denominazione o nome via GARIGLIANO	Civico 10
------------------------------------	-----------------------------	---	---------------------

Dati catastali

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

Georeferenze

Coordinate X 0	Coordinate Y 0	Lotto	Agglomerato
--------------------------	--------------------------	--------------	--------------------

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 SUAPE)

Rev.: 1.11



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

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 SUAPE)

Rev.: 1.11

Moduli

Sigla	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
<input type="text" value="Cerca per denominazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data fine"/>	Tutti	
C6	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:45	-	Valido	
Xml del DPR 160	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:45	-	Valido	
01234567890-25062020-0956.173269	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	
C6	26/06/2020 11:42	-	Valido	
Xml del DPR 160	26/06/2020 11:42	26/06/2020 11:45	Non valido	
01234567890-25062020-0956.173269	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:42	Non valido	

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
<input type="text" value="Cerca per nome file"/>	<input type="text" value="Cerca per descrizione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data fine"/>	Tutti	
Procura.pdf.p7m	Procura	25/06/2020 10:02	26/06/2020 11:45	Non valido	
ProcuraAggiornata.pdf.p7m	Procura Aggiornata	26/06/2020 11:45	-	Valido	

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 SUAPE)

Rev.: 1.11

Per ogni atto sono disponibili le seguenti azioni:

- Scarica. Scarica il file in un archivio compresso.

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

6.2 Comunicazioni

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

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

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

INVIATE | **IN BOZZA** | **NUOVA COMUNICAZIONE**

FILTRI DI RICERCA **^** Comunicazioni inviate trovate: **28**

Oggetto: Classe comunicazione: Data invio - Da: Data invio - A: Priorità comunicazione: **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 (TST15T90R57G113X) AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	
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 (TST15T90R57G113X)	Nessun allegato	Inviata con errore	
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	
Trasmissione della documentazione per le verifiche - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 n.981560/2020	06/07/2020 10:48	Portale SUAPE	Ente terzo 2 XX suapexxxxxxx@xxxx.it	Nessun allegato	Inviata	
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 (TST15T90R57G113X) suapexxxxxxx@xxxx.it Ente terzo 2 XX AziendaTest SRL (01234567890)	Nessun allegato	Inviata	

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

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

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

INVIATE | **IN BOZZA** | **NUOVA COMUNICAZIONE**

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

Figura 14 - Comunicazione in bozza di una pratica



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Dettagli comunicazione	
Data invio	14/07/2020 11:13
Numero protocollo	Nessun protocollo
Mittente	XX Sportello di test
Destinatari	ROSSI MARIO (TSTTST90R57G113X) AziendaTest SRL (01234567890)
Oggetto	Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269 n.981590/2020
Testo messaggio	La presente per notificare l'invio di una comunicazione da parte del SUAPE XX Sportello di test relativa alla pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890 e avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS.

CHIUDI

Figura 15 - Dettagli di una comunicazione di una pratica

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

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

Comunicazione del 05/02/2020 17:57

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

Figura 16 - Pdf del dettaglio di una comunicazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

È possibile filtrare le comunicazioni per:

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

Per creare una nuova comunicazione:

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

Nuova comunicazione

Classe comunicazione*

Comunicazione al SUAPE - pratica n. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195
Richiesta di convocazione riunione tecnica da ente terzo - pratica n. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195
Riscontro richiesta di parere da altro ente terzo - pratica num. AAABBB01A01B354D-28112019-1413.114195

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Ente

SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione da parte del SUAPE XX Sportello di test relativa alla pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269 del 25/06/2020, presentata da AziendaTest SRL - 01234567890 e avente ad oggetto Test Elena - Grafica Avanzamento CDS.
Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:
\$ELENCO_ENDO
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.


Messaggio *

Allegati

NUOVO ALLEGATO



File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIA SALVA ANNULLA

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

Allegati

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
	Altro			 (1)

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

compilazione di ogni modulo nella sezione moduli e utilizzare la funzione Genera PDF per allegare il file compilato alla pratica. Per firmare un allegato, cliccare sul pulsante Azioni corrispondente per attivare il menu contestuale e selezionare, quindi, la modalità di firma.

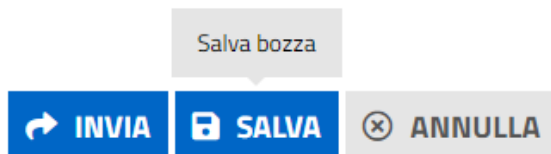
Allegati

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

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

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

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



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

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

INVIATE **IN BOZZA** **NUOVA COMUNICAZIONE**

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

Per modificare o inviare una comunicazione in bozza:

- 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 SUAPE)

Rev.: 1.11

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

INVIATE **IN BOZZA**

NUOVA COMUNICAZIONE

Oggetto	Mittente	Destinatario	Allegati	Azioni
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		Nessun allegato	AZIONI
Comunicazione dal Suape relativa alla pratica num.01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test		1. 01234567890-250620...	AZIONI
Trasmissione provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01234567890-25062020-0956.173269	XX Sportello di test	AziendaTest SRL (01234567890) ROSSI MARIO(TSTT5T97R59G113X) suapexx xx Ente terzo di test	1. Procura_25062020_16...	Modifica/Invia Rimuovi

Comunicazioni in bozza

OGGETTO	MITTENTE	DESTINATARIO	ALLEGATI	AZIONI
	XX Sportello di test		Nessun allegato	AZIONI

Modifica/Invia
Elimina

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

6.3 Soggetto

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

PRATICA GESTIONE **SOGGETTI** ENDO INVII-INTEGRAZIONI

NUOVO SOGGETTO

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
Cerca per nome	Cerca per codice fiscale	Cerca per ruolo	Cerca per pec		
Elena Biachi	AAABBB01A05B354Q	Procuratore	suapex@consulmedia.it		AZIONI
Matteo Verdi	AAABBB01A05B354E	Cittadino	test@testmail.it		AZIONI
Salvatore Neri	AAABBB01A05B354T	Intermediario	mail@maipec.it		AZIONI

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

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE) Rev.: 1.11
--	--

Gestione soggetto
✕

<p>Nome</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Inserisci nome"/>	<p>Cognome</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Inserisci cognome"/>
<p>Codice fiscale</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Inserisci codice fiscale"/>	<p>Mail PEC</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="Inserisci mail pec"/>

Procuratore
 Procuratore alla consultazione

SALVA
IMPORTA DA RUBRICA
ANNULLA

Figura 17 - Aggiunta di un soggetto ad una pratica

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

Gestione soggetto
✕

	Contatto	Nome	Cognome	Mail o PEC
	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text" value="Cerca contatto"/>	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text" value="Cerca nome"/>	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text" value="Cerca cognome"/>	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text" value="Cerca email"/>
<input type="radio"/>	Giuseppe Verdi	GIUSEPPE	VERDI	gverdi@pec.it
<input type="radio"/>	Mario Rossi	MARIO	ROSSI	PEC@PROVA.IT
<input type="radio"/>	Matteo Verdi	Matteo	Verdi	test@testmail.it
<input type="radio"/>	Elena Bianchi	ELENA	BIANCHI	PEC@PEC.IT

CONFERMA
ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Gestione soggetto



Nome

GIUSEPPE

Cognome

VERDI

Codice fiscale

AAABBB01A01B354D

Mail PEC

GVERDI@PEC.IT

Procuratore

Procuratore alla consultazione

SALVA

IMPORTA DA RUBRICA

ANNULLA

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

Gestione soggetto

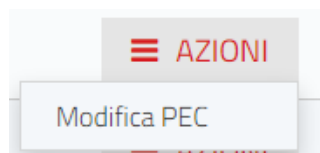


NUOVO SOGGETTO

Nome cognome	Codice fiscale	Ruolo	PEC	Data revoca	Azioni
<input type="text" value="Cerca nome"/>	<input type="text" value="Cerca codice fiscale"/>	<input type="text" value="Cerca ruolo"/>	<input type="text" value="Cerca pec"/>		
Maria Rossi	TSTST71M67F215X	Cittadino	pec@pec.it		AZIONI
Mario Rossi	TSTST71M07F215X	Intermediario	PEC@PEC.IT		AZIONI

CHIUDI

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



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

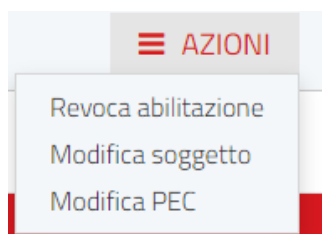


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

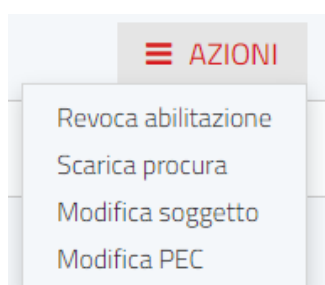
REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



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



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

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

- Codice pratica
- Ubicazione
- Sportello
- Endoprocedimenti associati
- Responsabile procedimento

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

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

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

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	

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

PRESTAMPATI **ALLEGATI LIBERI** TAG

NUOVO ALLEGATO

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

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

PRESTAMPATI **ALLEGATI LIBERI** TAG

NUOVO ALLEGATO

Nome file	Azioni
<input type="text"/>	
ricev.pdf	

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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"/>

SALVA

6.5 Invii / Integrazioni

In questa sezione sono presenti 3 sottosezioni in cui, alla pratica selezionata, possono essere inviate:

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

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI CDS ENDO INVII-INTEGRAZIONI

Invii Integrazioni

Conservazione a norma

ComUnica

StarWeb

Sezione Invii/Integrazione

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

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	Inoltra per competenza Inoltra per conoscenza Scarica riepilogo Modifica data invio
Trasmissione integrazione	Sardegna SUAPE	26/06/2020	Inviato	

- **Inoltra per competenza.** Visualizza la maschera di creazione di una nuova comunicazione per l'inoltro del riepilogo agli enti terzi interessati da endoprocedimenti di verifica



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

Sezione Conservazione a norma

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

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

Invii Integrazioni

Conservazione a norma

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

Sezione ComUnica

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

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

Invii Integrazioni

Conservazione a norma

ComUnica

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

Sezione StarWeb

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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			

6.6 Gestione iter

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

Avanzamento

ACCETTA RIFIUTA

Altre azioni.

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

Protocollo

Protocollo

Data protocollazione

gg/mm/aaaa

ASSEGNA

SALVA

ANNULLA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

- **Procedimento e assegnazione**

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

Procedimento e assegnazione ^

Data Invio: 08/07/2020

Iter: Conferenza di Servizi

Responsabile procedimento: **ASSEGNA**

Operatore: Rossi Mario **ASSEGNA**

Ufficio: Ufficio XX Sportello di test

SALVA **ANNULLA**

- **Altri Comuni**

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

Altri Comuni ^

Comuni disponibili

Filtra

XX Ente di test 2
Alghero
Anela
Ardara
Banari

Comuni associati

Filtra

SALVA **ANNULLA**

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Storico eventi ^

Codice fiscale Da A Tipo evento

Inserisci codice fiscale gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa Inserisci tipo evento **FILTRA** CANCELLA FILTRI

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

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

Altre azioni

LAVORATA

DA VERIFICARE

BLOCCA INTEGRAZIONI

NUOVA SCADENZA

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

ATTIVA INTEGRAZIONI

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

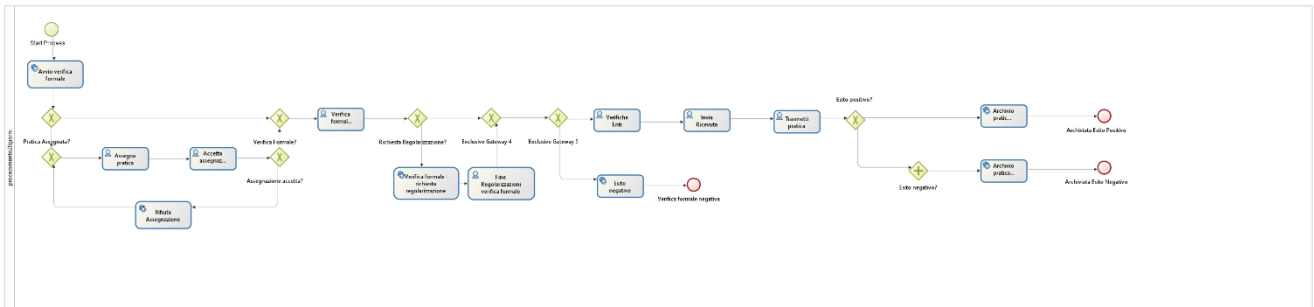
Il sistema prevede la gestione di sei iter:

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

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



6.7 Autocertificazione a 0 gg e 30 gg



6.7.1 Assegnazione della pratica

6.7.1.1 Assegnazione di una pratica

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

Gestione iter

Stato corrente

Assegna pratica

Avanzamento

Seleziona operatore

ASSEGNA

SALVA

Cliccare sul pulsante ASSEGNA.

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

Assegna operatore

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

ASSEGNA
 ANNULLA

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Cliccare su "SALVA" per confermare ulteriormente l'assegnazione.

Stato corrente

Assegna pratica

Avanzamento

UTENTE TEST

ASSEGNA

SALVA

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

Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

6.7.1.2 Accettazione di una pratica/Rifiuto

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

Avanzamento

ACCETTA

RIFIUTA

Il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuta modifica.

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

- Verifica enti
- Richiesta Regolarizzazione
- Irricevibilità

Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

VERIFICA ENTI

RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

IRRICEVIBILITÀ



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Gestione iter

Stato corrente

Accetta assegnazione pratica

Avanzamento

✓ ACCETTA

⊗ RIFIUTA

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

Rifiuta pratica
✕

Motivo rifiuto

Inserire la motivazione del rifiuto

CONFERMA

⊗ ANNULLA

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

6.7.2 Verifica formale

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

Sigla	Data creazione	Data fine	Validità	Azioni
<input type="text" value="Cerca per denominazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data creazione"/>	<input type="text" value="Cerca per data fine"/>	<input type="text" value="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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Visualizza Firme
Scarica

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

VERIFICA ENTI

RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

IRRICEVIBILITÀ

6.7.2.1 Richiesta regolarizzazione

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

Cliccare su RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE nella scheda GESTIONE.

Il sistema visualizza una richiesta di conferma

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare la comunicazione di Richiesta di Regolarizzazione?

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

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

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

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni verifica formale

Avanzamento

VERIFICA ENTI

IRRICEVIBILITÀ

6.7.2.2 Irricevibilità

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

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

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

PRESTAMPATI ALLEGATI LIBERI TAG

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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



Il sistema visualizza un messaggio di conferma

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare la comunicazione di Irricevibilità?

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

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

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Dichiarazione di irricevibilità - pratica num. _____ -07072020-1758.173308

Messaggio predefinito

La presente per notificare l'invio di una comunicazione di irricevibilità relativa alla pratica num.* _____ 07072020-1758.173308 del 08/07/2020, presentata da _____ e avente ad oggetto trasferimento vicinato.
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

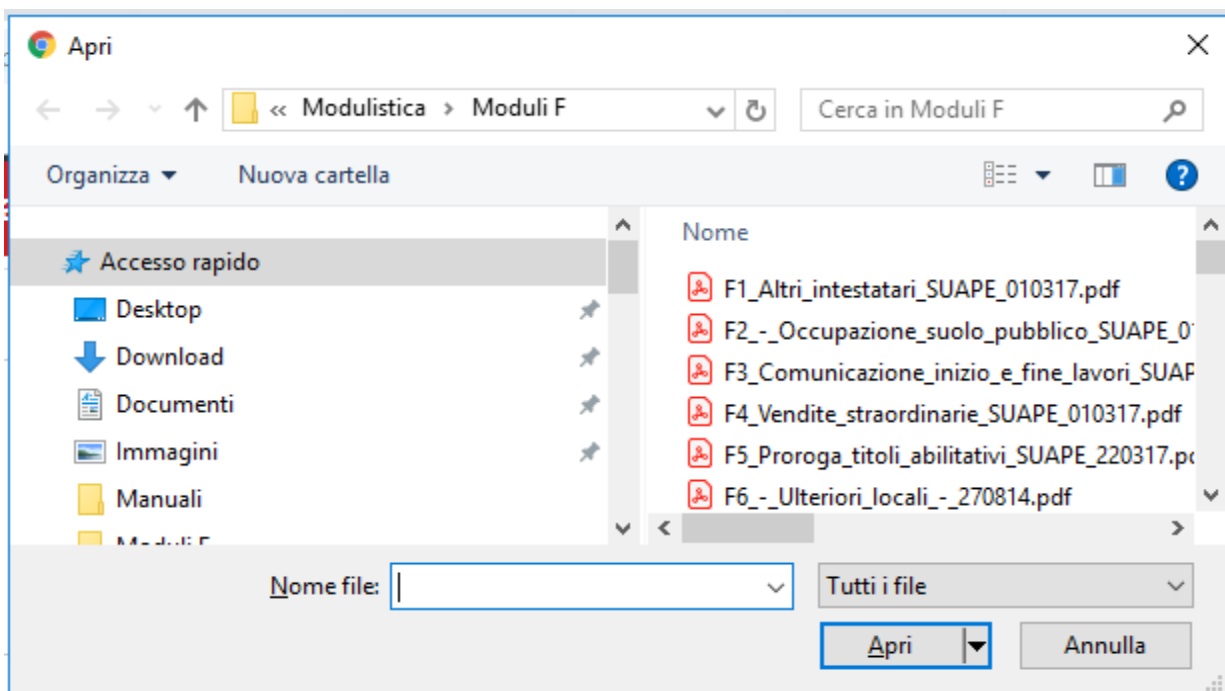
Rev.: 1.11

Allegati

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
<input type="text"/>	Altro			

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



Allegati

SVUOTA ALLEGATI **NUOVO ALLEGATO**

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

Cliccare il bottone INVIA.

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

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

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

 <p>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

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

Gestione iter

Stato corrente

Irricevibile

Avanzamento

 **RIATTIVA ITER**

6.7.2.3 Avvio istruttoria

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

Il sistema visualizza il messaggio

Conferma avanzamento
✕

Si desidera attivare endoprocedimenti?

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

✓ SI
➔ NO
⊗ ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

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

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

^

Comuni disponibili

Filtra

→ →

XX Ente di test 2
Alghero
Anela
Ardara
Banari

Comuni associati

Filtra

← ←←



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

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

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma

Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

Premere CONFERMA per confermare la selezione

Il sistema visualizza la scheda ENDO.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

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

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

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

- **Invia Ricevuta**

Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

IN VIA RICEVUTA

Cliccare su **Invia Ricevuta** per inviare la comunicazione con allegata la ricevuta definitiva dopo essersi scaricato il prestampato da allegare dalla scheda Documenti. Una volta scaricato, il documento potrà essere completato e firmato al di fuori della piattaforma.

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare la comunicazione di Invia Ricevuta?

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

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

Messaggio *

ricevuta definitiva

Allegati

SVUOTA ALLEGATI NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
ricevuta.p7m	Ricevuta definitiva	ricevuta		AZIONI

INVIA SALVA ANNULLA

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

- **TRASMETTI PRATICA**

Gestione iter

Stato corrente

Invia ricevuta

Avanzamento

TRASMETTI PRATICA

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

Conferma avanzamento

Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

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

SI NO ANNULLA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

Trasmetti per verifica

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

Oggetto

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

Messaggio

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

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

Cliccare su **INVIA** per inviare la comunicazione

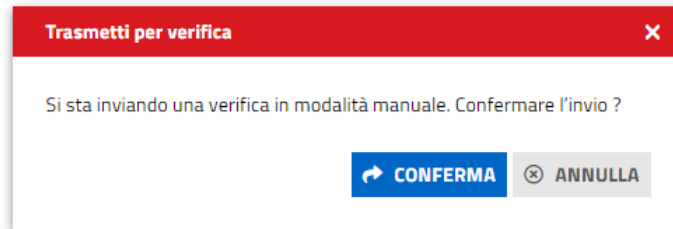


REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



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

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

ESITO POSITIVO PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO

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

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

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

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA



6.7.2.4 Verifica istruttoria

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

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

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

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

Cliccare sul pulsante **Nuovo endo**

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

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

SALVA ANNULLA

Selezionare gli endoprocedimenti da associare tra quelli proposti.

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

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



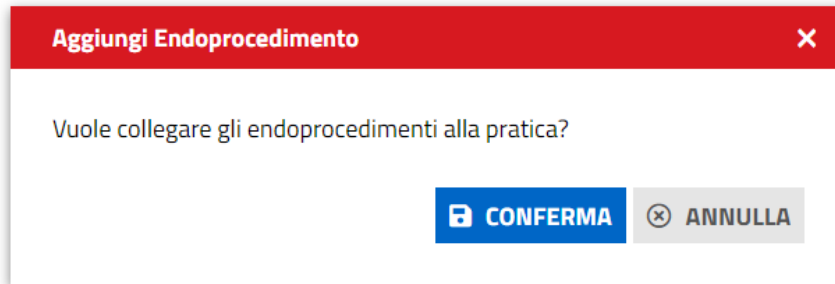
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

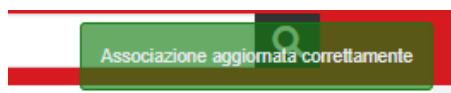
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back
Office SUAPE)

Rev.: 1.11

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



Il sistema visualizza il messaggio in caso di successo



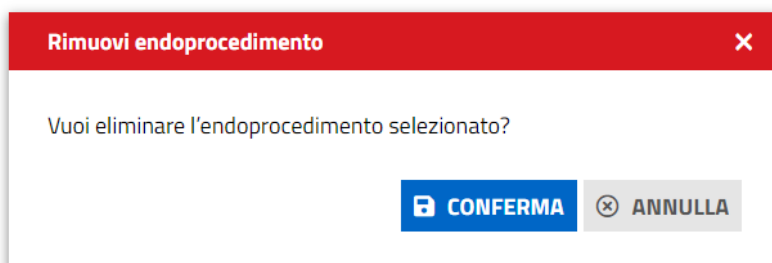
Il sistema visualizza gli endoprocedimenti selezionati tra quelli associati alla pratica nella scheda Endo.

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

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

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

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



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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Trasmetti per notifica

Endoprocedimenti proposti	Endoprocedimenti selezionati
<input type="text" value="Filtra"/>	<input type="text" value="Filtra"/>
<input type="button" value="→→"/> <input type="button" value="→"/>	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="←←"/>
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

Oggetto

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

Messaggio

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

La notifica è effettuata in relazione ai seguenti endoprocedimenti:

Note

Allegato

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

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

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

←	←←

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

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

IN VIA **ANNULLA**

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

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

Trasmetti per verifica

Si sta inviando una verifica in modalità manuale. Confermare l'invio ?

CONFERMA **ANNULLA**



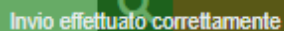
REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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



Invio effettuato correttamente

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

6.7.2.5 Archiviazione con esito positivo per i procedimenti in autocertificazione.

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

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✓ **ESITO POSITIVO** ⚡ **PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO** ✋ **PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

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

Conferma avanzamento

Sei sicuro di voler archiviare la pratica con esito positivo?

CONFERMA ANNULLA

Cliccare su **CONFERMA**.

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

 <p>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

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

6.7.2.6 Iter di rigetto per i procedimenti in autocertificazione

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

- Provvedimento interdittivo
- Provvedimento prescrittivo

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

 **PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO**

 **PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO**

6.7.2.7 Provvedimento prescrittivo

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

Conferma avanzamento
✕

Si desidera inviare il provvedimento prescrittivo?

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

✓ SI
↔ NO
✕ ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Ente

SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

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

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

SELENCO_ENDO

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

Messaggio *

Area di testo per il messaggio personalizzato.

Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

IN VIA SALVA ANNULLA

Compilare i campi della comunicazione e cliccare INVIA.

Il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuto inoltramento.

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

- Esito negativo
- Esito positivo

Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni prescrizione

Avanzamento

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

6.7.2.8 Provvedimento interdittivo

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento interdittivo?

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

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

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare Procuratore Ente SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del SUAPE XX Sportello di test di un provvedimento interdittivo relativo alla pratica num. 12345678901-19062020-1511.173226 del 19/06/2020, presentata da denominazione - 12345678901 e avente ad oggetto test inoltro nando.
Gli uffici destinatari della presente comunicazione sono da individuarsi fra quelli competenti per gli endoprocedimenti connessi alla pratica di seguito elencati:
SELENCO_ENDO
Copia della comunicazione è consultabile sul sistema informativo SUAPE, accedendo al dettaglio della pratica sopra richiamata dalla propria scrivania.

Messaggio *

Allegati NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

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

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

- RIATTIVA ITER

 <p>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

Gestione iter

Stato corrente

Archiviata con esito negativo

Avanzamento

 **RIATTIVA ITER**

6.8 Conferenza dei servizi

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

- Richiesta regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

 **VERIFICA ENTI**  **RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE**  **IRRICEVIBILITÀ**

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

6.8.1 Verifica istruttoria

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

Il sistema visualizza il messaggio

Conferma avanzamento
✕

Si desidera attivare endoprocedimenti?

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

✔ SI
↶ NO
✕ ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

SALVA **ANNULLA**

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

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

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma

Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

Premere CONFERMA per confermare la selezione

Il sistema visualizza la scheda Endoprocedimento.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

< 1 2 >

RIMUOVI ENDO TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

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

- **Avvio procedimento**

Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

AVVIO PROCEDIMENTO

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

Conferma avanzamento
✕

Si desidera inviare la comunicazione di Avvio procedimento?

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

✓ SI
↔ NO
✕ ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

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

Titolare

Procuratore

Data scadenza

Aggiungi scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

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

Messaggio predefinito

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

Messaggio *

Area di testo per il messaggio personalizzato.

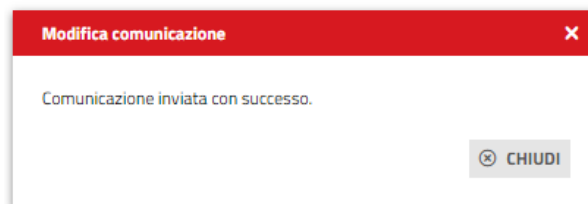
Allegati

[+ NUOVO ALLEGATO](#)

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

[← INVIA](#) [+ SALVA](#) [⊘ ANNULLA](#)

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



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

- **TRASMETTI PRATICA**

Gestione iter

Stato corrente

Avvio procedimento

Avanzamento

[↗ TRASMETTI PRATICA](#)

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Conferma avanzamento

Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

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

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

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

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

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

→ → →

Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attività
Ente terzo 2 XX - AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilim
Ente terzo 2 XX - AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza cor
Ente terzo 2 XX - AEP4R56 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'at

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

← ← ←

Oggetto

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

Messaggio

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

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

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

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

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

6.8.2 Indizione di una conferenza dei servizi

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento



AVVIO CDS ASINCRONA



AVVIO CDS SINCRONA

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Conferma avanzamento ✕

Si desidera avviare una conferenza dei servizi asincrona?

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

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

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

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza
 Asincrona Sincrona

Data termine invio pareri *

Data termine richieste integrazioni *

Data eventuale Sincrona

Note

File da allegare alla convocazione
Nessun file allegato

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

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

Il sistema visualizza la maschera di selezione degli enti correlati agli endoprocedimenti. È settata come default l'opzione Solo consigliati in modo che il sistema proponga solo gli endoprocedimenti previsti per la tipologia di pratica nella configurazione generale. L'utente può comunque disabilitare l'opzione per ricercare endoprocedimenti specifici.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Lista enti disponibili
✕

Consigliati

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

< 1 >

INVITA
 ANNULLA

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

INVITA ENTI

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

SALVA
 ANNULLA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

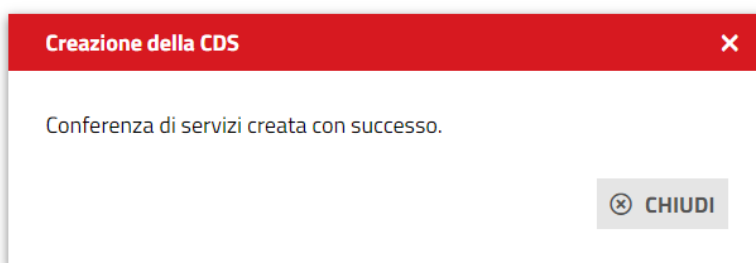
Rev.: 1.11

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

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
xx Ente terzo di test	AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	<div style="text-align: right;"> INVITA ENTI AZIONI Rimuovi </div>
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	<div style="text-align: right;"> AZIONI </div>

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

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



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

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

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

Cliccare NUOVA CDS per creare una nuova Conferenza di servizi.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona Sincrona

Data termine invio pareri *

gg/mm/aaaa

Data termine richieste integrazioni *

gg/mm/aaaa

Data eventuale Sincrona

gg/mm/aaaa

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA ANNULLA

Il sistema visualizza la maschera di creazione di una CdS.

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

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona Sincrona

Data seduta conferenza *

gg/mm/aaaa

Luogo della seduta *

Inserisci luogo

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA ANNULLA

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma

Creazione della CDS

Conferenza di servizi creata con successo.

CHIUDI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

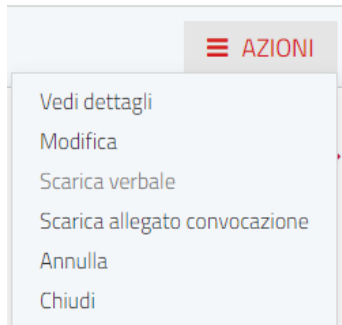
Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back
Office SUAPE)

Rev.: 1.11

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

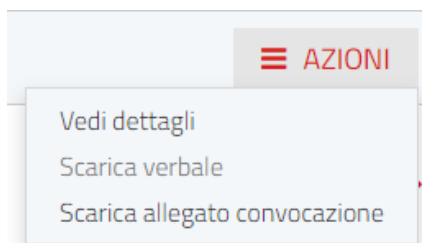
È possibile gestire la conferenza dei servizi anche dalla scheda **CDS**.

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



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

Nel caso di conferenze annullate le azioni possibili sono:



- Vedi dettagli
- Scarica Verbale
- Scarica allegato convocazione

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

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

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Dettagli conferenza dei servizi

Tipologia conferenza: Asincrona

Data termine invio pareri *

25/07/2020

Data termine richieste integrazioni *

26/07/2020

Data eventuale Sincrona

27/07/2020

Note

Creazione nuova conferenza rimandata in data 14-07-2020

Allegati alla convocazione

ricevuta.p7m

Azioni

AZIONI

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
Ente terzo 2 XX	AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettive	Verifica	AZIONI
xx Ente terzo di test	EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	AZIONI

SALVA ANNULLA

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

Annulla CDS pratica

Motivo annullamento CDS *

Campo obbligatorio.

Allegato

SALVA ANNULLA

Il sistema visualizza il messaggio di conferma annullamento della CDS.

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Chiusura CDS pratica

Nota chiusura CDS *

Campo obbligatorio.

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

6.8.3 Archiviazione con esito positivo per procedimenti in CDS.

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

- Esito positivo
- Esito negativo
- Avvio CDS Sincrona

Gestione iter

Stato corrente

Gestione CDS

Avanzamento

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

AVVIO CDS SINCRONA

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

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

Conferma avanzamento

Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

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

SI NO

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

6.8.4 Iter di rigetto per i procedimenti in conferenza dei servizi

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

STADIO CORRENTE

Task corrente

Gestione CDS

ESITO NEGATIVO **ESITO POSITIVO** **AVVIO CDS SINCRONA**

AGGIUNGI SCADENZA

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

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

SI **NO** **ANNULLA**

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

6.8.5 Necessità di sincrona

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera avviare una conferenza dei servizi sincrona?

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

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

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona Sincrona

Data seduta conferenza *

gg/mm/aaaa

Luogo della seduta *

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

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

Gestione iter

Stato corrente

Fine necessita di sincrona

Avanzamento



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

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

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

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

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

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

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

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

 <p>REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

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

6.9 Sanatoria

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

- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

Gestione iter

Stato corrente

Verifica formale

Avanzamento

 VERIFICA ENTI

 RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE

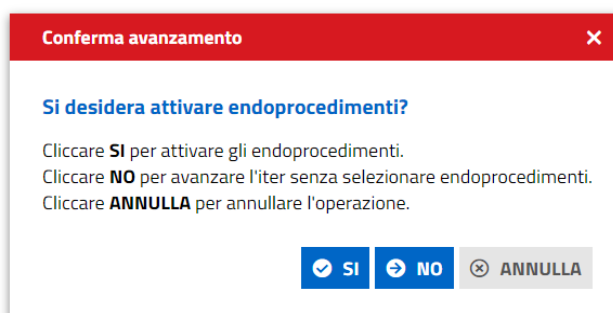
 IRRICEVIBILITÀ

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

6.9.1 Verifica Enti

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

Il sistema visualizza il messaggio



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

SALVA **ANNULLA**

L'utente seleziona gli endoprocedimenti tra quelli consigliati in base alle caratteristiche della pratica e comune di competenza territoriale. È possibile aggiungere ulteriori endoprocedimenti, rimuovendo il flag Consigliati.

Il sistema visualizza tutti gli endoprocedimenti che hanno come destinatari enti terzi con competenza territoriale sui comuni associati alla pratica.

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

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

Solo consigliati

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

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

Endoprocedimenti associati

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

SALVA **ANNULLA**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

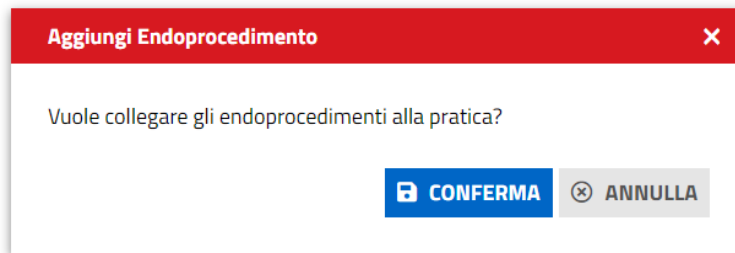
REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma



Premere CONFERMA per confermare la selezione



Il sistema visualizza la scheda Endoprocedimento.

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

Nella scheda GESTIONE è visibile l'azione successiva:

- **Trasmetti pratica**

Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Conferma avanzamento ✕

Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

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

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

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv
Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attivita
Ente terzo 2 XX - AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilim
Ente terzo 2 XX - AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza cor
Ente terzo 2 XX - AFD4R56 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'at

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

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

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

6.9.2 Archiviazione della pratica

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

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

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

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

6.10 Richiesta di parere preliminare

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

- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

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

6.10.1 Verifica Enti

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

Il sistema visualizza il messaggio



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Conferma avanzamento ✕

Si desidera attivare endoprocedimenti?

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

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

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili ☑ Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

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

Endoprocedimenti associati

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

SALVA **ANNULLA**

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma

Aggiungi Endoprocedimento

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

CONFERMA **ANNULLA**

Premere CONFERMA per confermare la selezione

Cerca

Istruttoria avviata!



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Il sistema visualizza la scheda Endo.

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

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Notifica	Da trasmettere	XX Ente terzo quarto di test			
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Lavorato	xx Ente terzo di test			
<input type="checkbox"/> EP0058 - Agibilità	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	XX Ente di test 2			
<input type="checkbox"/> EP5839 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	Trasmesso - Da lavorare	xx Ente terzo di test			

RIMUOVI ENDO **TRASMETTI PER VERIFICA** **TRASMETTI PER NOTIFICA**

Oltre alla scheda Endo sarà visibile anche la scheda CDS.

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

FILTRI DI RICERCA Conferenze trovate: 1

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

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

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

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

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza
 Asincrona Sincrona

Data termine invio pareri *

Data termine richieste integrazioni *

Data eventuale Sincrona

Note

File da allegare alla convocazione
 Nessun file allegato **CARICA ALLEGATO**

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

SALVA **ANNULLA**

Compilare i dati richiesti e invitare gli enti, quindi cliccare su SALVA per procedere alla creazione della CDS. Il sistema visualizza il messaggio di conferma.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nella scheda GESTIONE è visibile l'azione successiva:

- **Trasmetti pratica**

Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento

 **TRASMETTI PRATICA**

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

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

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

Oggetto

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

Messaggio

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

INVIA **ANNULLA**

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

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

6.10.2 Archiviazione della pratica

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

6.11 Proroga titoli abilitativi

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

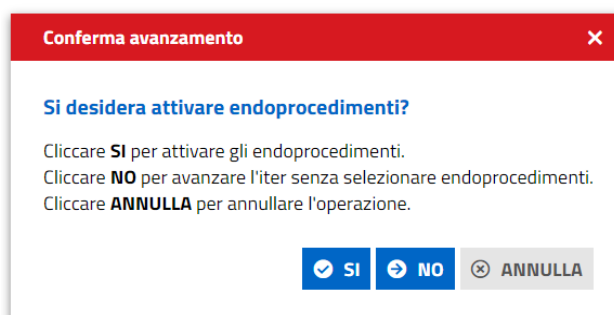
- Richiesta Regolarizzazioni
- Irricevibilità
- Verifica Enti

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

6.11.1 Verifica Enti

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

Il sistema visualizza il messaggio



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

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

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

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili

Solo consigliati

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

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

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
EP0005 - Aziende ricettive alberghiere - Esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX	<input type="button" value="AZIONI"/>
EP0003 - Albergo diffuso: esercizio dell'attività	Verifica	Ente terzo 2 XX	<input type="button" value="AZIONI"/>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

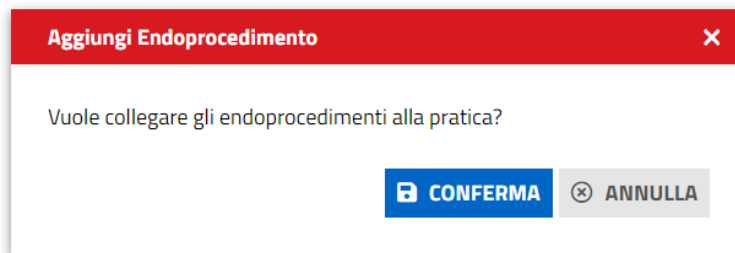
REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Il sistema visualizza il messaggio di conferma



Premere CONFERMA per confermare la selezione



Il sistema visualizza la scheda **Endo**.

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

Nella scheda GESTIONE è visibile l'azione successiva:

- **Trasmetti pratica**

Gestione iter

Stato corrente

Verifica enti

Avanzamento



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera trasmettere la verifica degli endoprocedimenti agli enti?

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

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

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti	Endoprocedimenti selezionati
<p>Filtra</p> <p>Ente terzo 2 XX - AEP0016 - Classificazione delle strutture ricettiv Ente terzo 2 XX - AEP0060 - Strutture sociali: esercizio dell'attivit Ente terzo 2 XX - AEP2365 - Riconoscimento comunitario stabilim Ente terzo 2 XX - AEP3788 - Strutture sanitarie di competenza cor Ente terzo 2 XX - AEP4095 - Stabilimenti balneari: esercizio dell'at</p>	<p>Filtra</p>

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

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

6.11.2 Archiviazione della pratica

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

Gestione iter

Stato corrente

Notifica di merito

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

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

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

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

6.12 Pratiche migrate

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

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

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

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

6.12.1 Autocertificazione a 0 giorni

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

- AVVIO ISTRUTTORIA
- RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE
- IRRICEVIBILITA'



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Avanzamento

AVVIO ISTRUTTORIA **RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE** **IRRICEVIBILITÀ**

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

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

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

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	
NON CI SONO ENDOPROCEDIMENTI						

Verrà mostrata la seguente finestra di aggiunta degli endoprocedimenti

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

Selezionare gli endoprocedimenti da associare e cliccare su SALVA.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma.

Aggiungi Endoprocedimento ✕

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

Premere CONFERMA per confermare l'associazione degli endoprocedimenti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



Gli endoprocedimenti selezionati saranno visibili nella scheda Endoprocedimenti.

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

Per trasmettere gli endoprocedimenti di verifica cliccare su TRASMETTI PER VERIFICA

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

→ → →

XX Ente di test 2 - EP005B - Agibilità

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

← ← ←

Oggetto

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

Messaggio

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Per inviare la **ricevuta definitiva**, accedere alla scheda delle **Comunicazioni**, cliccare **NUOVA COMUNICAZIONE** e selezionare la classe di comunicazione di **"Trasmissione manuale ricevuta"** dopo essersi scaricato il prestampato da allegare dalla scheda Documenti.

Una volta scaricato, il documento potrà essere completato e firmato al di fuori della piattaforma.

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione manuale ricevuta - pratica num.

Procuratore

Aggiungi scadenza

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Oggetto *

Trasmissione manuale ricevuta - pratica num.

Messaggio predefinito

La presente per notificare la trasmissione da parte del **SUAPE SUAPE** della ricevuta definitiva o dell'aggiornamento della ricevuta relativa alla pratica **num.** del 08/01/2019, presentata da e avente ad oggetto Manutenzione straordinaria in

edilizia libera con immediato avvio.
Si ricorda che la ricevuta definitiva sostituisce e priva di efficacia la ricevuta automatica relativa alla medesima pratica.

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

SELENCO_ENDO

Messaggio *

Allegati

NUOVO ALLEGATO

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

INVIA SALVA ANNULLA

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Avvio istruttoria

Avanzamento

ESITO POSITIVO

PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO

PROVVEDIMENTO PRESCRITTIVO

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

Conferma avanzamento

Sei sicuro di voler archiviare la pratica con esito positivo?

CONFERMA **ANNULLA**

Cliccare su **Conferma**.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

- Esito positivo
- Provvedimento interdittivo
- Provvedimento prescrittivo

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento prescrittivo?

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

Nuova comunicazione

Classe comunicazione *

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm.

Titolare Procuratore Ente SELEZIONA ENTI

Aggiungi scadenza

Data scadenza

Oggetto *

Trasmissione provvedimento prescrittivo - pratica nm.

Messaggio predefinito

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

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

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

Messaggio *

Allegati

File	Tipologia	Descrizione	Firmato	Azioni
NON CI SONO ALLEGATI				

Compilare i campi della comunicazione e cliccare **INVIARE**; il sistema visualizza un messaggio di conferma di avvenuto inoltra.

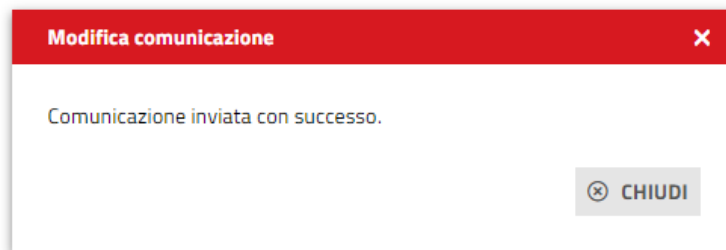


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



Cliccare su Chiudi.

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

- Esito Negativo
- Esito positivo

Gestione iter

Stato corrente

Fine integrazioni prescrizione

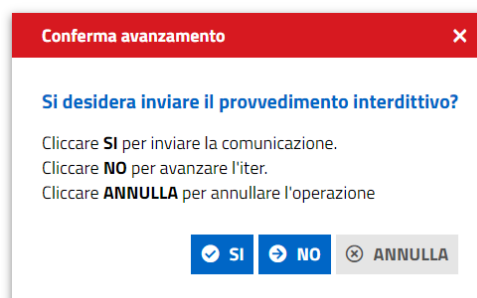
Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

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

Il sistema visualizza un messaggio di conferma



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

6.12.2 Conferenza dei servizi

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

- AVVIO ISTRUTTORIA
- RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE
- IRRICEVIBILITA'



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

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

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
Cerca per endoprocedimento	Tutti	Cerca per esito	Cerca per ente	Cerca per operatore	Cerca per ufficio	

NON CI SONO ENDOPROCEDIMENTI

Verrà mostrata la seguente finestra di aggiunta degli endoprocedimenti

Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Solo consigliati

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

< 1 >

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

SALVA ANNULLA

Selezionare gli endoprocedimenti da associare e cliccare su SALVA.

Il sistema visualizza il messaggio di conferma.

Aggiungi Endoprocedimento ✕

Vuole collegare gli endoprocedimenti alla pratica?

CONFERMA ANNULLA

Premere CONFERMA per confermare l'associazione degli endoprocedimenti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11



Gli endoprocedimenti selezionati saranno visibili nella scheda Endoprocedimenti.

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

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

RIMUOVI ENDO **TRASMETTI PER VERIFICA** **TRASMETTI PER NOTIFICA**

Per trasmettere gli endoprocedimenti di verifica cliccare su TRASMETTI PER VERIFICA

Trasmetti per verifica

Endoprocedimenti proposti

Filtra

XX Ente di test 2 - EP0058 - Agibilità

Endoprocedimenti selezionati

Filtra

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

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

Per i seguenti endoprocedimenti

Note

Allegato

INVIA **ANNULLA**

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

 <p>REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	<p>REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE</p> <p>Titolo: Manuale utente Strumenti dell'Ente (Back Office SUAPE)</p> <p>Rev.: 1.11</p>
---	---

Nella scheda GESTIONE sono visibili le due azioni possibili:

- AVVIA CDS SINCRONA
- AVVIA CDS ASINCRONA

Gestione iter

Stato corrente

Avvio istruttoria

Avanzamento



AVVIO CDS ASINCRONA



AVVIO CDS SINCRONA

Per inviare il provvedimento aprire la scheda delle comunicazioni e selezionare la classe TRASMISSIONE PROVVEDIMENTO dopo essersi scaricato il prestampato da allegare dalla scheda Documenti. Una volta scaricato, il documento potrà essere completato e firmato al di fuori della piattaforma.

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

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

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

Il sistema visualizza un messaggio di conferma

Conferma avanzamento
✕

Si desidera avviare una conferenza dei servizi asincrona?

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

✓ SI
➔ NO
✕ ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona Sincrona

Data termine invio pareri *

gg/mm/aaaa

Data termine richieste integrazioni *

gg/mm/aaaa

Data eventuale Sincrona

gg/mm/aaaa

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
NESSUN ENTE INVITATO			

SALVA ANNULLA

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

Il sistema visualizza la maschera di selezione degli endoprocedimenti. È settata come default l'opzione Solo consigliati in modo che il sistema proponga solo gli endoprocedimenti previsti per la tipologia di pratica nella configurazione generale. L'utente può comunque disabilitare l'opzione per ricercare endoprocedimenti specifici.

Lista enti disponibili
✕

Consigliati

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

< 1 >

INVITA ANNULLA

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

INVITA ENTI

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

SALVA ANNULLA

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

INVITA ENTI

Nome ente	Endoprocedimento	Tipologia	Azioni
xx Ente terzo di test	AEP4936 - Riconoscimento degli stabilimenti di produzione di alimenti particolari per il settore lattiero caseario	Verifica	AZIONI
xx Ente terzo di test	EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	Rimuovi

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

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

Creazione della CDS
✕

Conferenza di servizi creata con successo.

✕ CHIUDI

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

PRATICA
GESTIONE
COMUNICAZIONI
DOCUMENTI
SOGGETTI
CDS
ENDO
INVII-INTEGRAZIONI

ASINCRONE
SINCRONE
DELEGA CDS
NUOVA CDS

FILTRI DI RICERCA Conferenze trovate: 14

Data termine invio pareri	Data termine richieste integrazioni	File convocazione	Stato	Note	Azioni
17/07/2020	17/07/2020	Nessun file allegato	Indetta	Creazione Conferenza di servizi asincrona di test	AZIONI

- Vedi dettagli
- Modifica
- Scarica verbale
- Annulla
- Chiudi

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

Cliccare "**Nuova CDS**" per creare una nuova CDS

Il sistema visualizza la maschera di creazione di una CdS.

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona Sincrona

Data seduta conferenza *

gg/mm/aaaa



Luogo della seduta *

Inserisci luogo

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

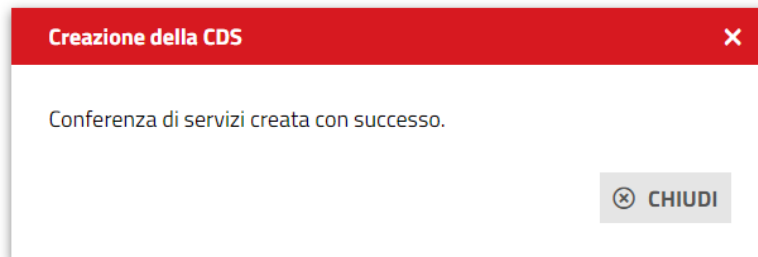
Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA ANNULLA

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



Cliccare su "Chiudi" per chiudere la maschera.

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

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <div style="text-align: right; padding-right: 10px;">AZIONI</div> <ul style="list-style-type: none"> Vedi dettagli Modifica Scarica verbale Scarica allegato convocazione Annulla Chiudi </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi dettagli • Modifica • Scarica Verbale (se presente per la sincrona) • Scarica allegato convocazione • Annulla • Chiudi
---	--

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

AZIONI

- Vedi dettagli
- Scarica verbale
- Scarica allegato convocazione

- Vedi dettagli
- Scarica Verbale
- Scarica allegato convocazione

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

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

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

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

Dettagli conferenza dei servizi

Tipologia conferenza: Asincrona

Data termine invio pareri *

Data termine richieste integrazioni *

Data eventuale Sincrona

Note

Creazione nuova conferenza rimandata in data 14-07-2020

Allegati alla convocazione

ricevuta.p7m

Azioni

AZIONI

INVITA ENTI

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

SALVA **ANNULLA**

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

Annulla CDS pratica
✕

Motivo annullamento CDS *

Campo obbligatorio.

Allegato

SALVA
ANNULLA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Il sistema visualizza il messaggio di conferma annullamento della CDS.

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

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

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

- Esito positivo
- Esito negativo
- Avvio CDS Sincrona

Gestione iter

Stato corrente

Gestione CDS

Avanzamento

✗ ESITO NEGATIVO

✓ ESITO POSITIVO

👥 AVVIO CDS SINCRONA

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

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

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

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

Gestione iter

Stato corrente

Gestione CDS

Avanzamento

✘ ESITO NEGATIVO

✔ ESITO POSITIVO

👥 AVVIO CDS SINCRONA

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

Conferma avanzamento ✕

Si desidera inviare il provvedimento unico conclusivo?

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

✔ SI ➔ NO ⊗ ANNULLA

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

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

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

👥 **AVVIO CDS SINCRONA**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

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

Rev.: 1.11

Nuova conferenza dei servizi

Tipologia conferenza

Asincrona

Sincrona

Data seduta conferenza *

gg/mm/aaaa

Luogo della seduta *

Inserisci luogo

Campo obbligatorio.

Note

File da allegare alla convocazione

Nessun file allegato

CARICA ALLEGATO

INVITA ENTI

Nome ente

Endoprocedimento

Tipologia

Azioni

NESSUN ENTE INVITATO

SALVA

ANNULLA

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

Gestione iter

Stato corrente

Fine necessita di sincrona

Avanzamento

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

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

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

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

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

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

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

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