

**Webinar 8 maggio 2020**

# **Le nuove funzionalità della piattaforma SUAPE - Professionisti**

## **Risposte alle domande poste in chat**

a cura di  
**Elena Marcias, Giuseppe Lonis e Massimo Puggioni**

# Domande & Risposte

## **1. Dalla Scrivania, quale è il percorso per aggiungere alla pratica moduli o altri documenti?**

Per integrare una pratica è necessario accedere al sistema SUAPE, ricercare la pratica di interesse, cliccare sul pulsante "Azioni" in corrispondenza della pratica e selezionare la funzionalità "Carica integrazioni".

Sarà così possibile editare i moduli inviati, oltre che eliminare ed aggiungere allegati liberi.

Nel sistema informatico SUAPE i moduli non vengono selezionati manualmente, ma vengono abbinati automaticamente alla pratica a seconda dell'intervento e delle condizioni selezionate, nonché dalle risposte fornite alle domande via via proposte durante la compilazione dei moduli stessi.

Per abbinare altri moduli è quindi necessario rivedere le risposte fornite durante il flusso di compilazione della pratica, tenendo presente che attualmente non è possibile modificare l'intervento e le condizioni iniziali. Nel caso in cui sia necessario correggere l'intervento e/o le condizioni, è necessario annullare la pratica e ripresentarla dopo averla corretta, ovvero (se il SUAPE lo ammette) integrare gli ulteriori moduli nel formato pdf.

Può trovare aiuto sicuramente nei manuali e video pubblicati all'indirizzo

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/video-tutorial-e-manualistica>, tra i quali segnaliamo in particolare l'albero degli interventi e la tabella moduli-interventi e condizioni.

## **2. Si possono indicare quali sono i caratteri speciali che vanno in contrasto nella fase di compilazione?**

La domanda non è chiara, ma se si intendono i caratteri speciali nel nome degli allegati liberi, noi consigliamo di nominare i file senza introdurre caratteri speciali come ad esempio parentesi, lettere accentate, ulteriori punti oltre l'estensione e asterischi.

## **3. Se dovessi integrare altri moduli non presenti nel primo invio...come fare?**

Nel sistema informatico SUAPE i moduli non vengono selezionati manualmente, ma vengono abbinati automaticamente alla pratica a seconda dell'intervento e delle condizioni selezionate, nonché dalle risposte fornite alle domande via via proposte durante la compilazione dei moduli stessi.

Per abbinare altri moduli è quindi necessario rivedere le risposte fornite durante il flusso di compilazione della pratica, tenendo presente che attualmente non è possibile modificare l'intervento e le condizioni iniziali. Nel caso in cui sia necessario correggere l'intervento e/o le condizioni, è necessario annullare la pratica e ripresentarla dopo averla corretta, ovvero (se il SUAPE lo ammette) integrare gli ulteriori moduli nel formato pdf.

Può trovare aiuto sicuramente nei manuali e video pubblicati all'indirizzo

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/video-tutorial-e-manualistica>, tra i quali segnaliamo in particolare l'albero degli interventi e la tabella moduli-interventi e condizioni.

## **4. Come si fa ad aggiungere dei moduli che ci vengono richiesti ma che il sistema non ha inserito?**

Nel sistema informatico SUAPE i moduli non vengono selezionati manualmente, ma vengono abbinati automaticamente alla pratica a seconda dell'intervento e delle condizioni selezionate, nonché dalle risposte fornite alle domande via via proposte durante la compilazione dei moduli stessi.

Per abbinare altri moduli è quindi necessario rivedere le risposte fornite durante il flusso di

compilazione della pratica, tenendo presente che attualmente non è possibile modificare l'intervento e le condizioni iniziali. Nel caso in cui sia necessario correggere l'intervento e/o le condizioni, è necessario annullare la pratica e ripresentarla dopo averla corretta, ovvero (se il SUAPE lo ammette) integrare gli ulteriori moduli nel formato pdf.

Se nonostante tutto il modulo non viene abbinato dal sistema, significa che non è dovuto.

Può trovare aiuto sicuramente nei manuali e video pubblicati all'indirizzo

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/video-tutorial-e-manualistica>, tra i quali segnaliamo in particolare l'albero degli interventi e la tabella moduli-interventi e condizioni.

#### **5. Se il SUAPE blocca le integrazioni il professionista riceve un messaggio? si può vedere?**

Se il SUAPE blocca le integrazioni, il cittadino che seleziona “carica integrazioni” visualizza un messaggio che lo avvisa del blocco, e lo invita a contattare il SUAPE interessato per richiedere lo sblocco.

#### **6. Se mi si chiede una modifica planimetrica (per esempio modificare un bagno) modifico la tavola esistente o invio nuova tavola modificata?**

Non è possibile modificare un allegato già caricato sul sistema; per sostituirlo occorre eliminarlo e ricaricarlo.

#### **7. Come mai da un pc vedo le notizie e dall'altro no? anche se sono sullo stesso account**

Non è possibile verificare l'errore; suggeriamo di cancellare la cache su tutti i terminali utilizzati.

#### **8. Cosa accade se il titolare coincide con il tecnico?**

Non vi è alcuna preclusione al fatto che il titolare coincida con il tecnico; in tale caso, l'anagrafica del soggetto interessato dovrà essere inserita due volte.

#### **9. Perché in anagrafica il CAP non è stato ancora implementato in modo tale che venga pescato automaticamente una volta scelto il comune?**

Attualmente una simile funzionalità non è prevista; per alcuni comuni il CAP non è univoco, per questa ragione non viene restituito automaticamente.

#### **10. Perché l'elenco dei moduli non è in ordine di sigla?**

I moduli sono generalmente proposti in ordine alfabetico, ma non è chiaro quale sia l'elenco a cui si fa riferimento.

#### **11. Riguardo alla rubrica, se da tecnico delegato presento spesso pratiche con lo stesso richiedente, posso creare una anagrafica in rubrica anche per il richiedente o è solo una funzione utilizzabile solo per l'anagrafica dei delegati?**

È sufficiente salvare in rubrica i dati del richiedente per poterlo richiamare in tutte le pratiche desiderate.

#### **12. Nel caso di nuovo tecnico, il modello deve avere la doppia firma digitale? Tecnico principale e nuovo tecnico?**

È necessaria la doppia firma solo sui documenti che richiedono la firma di entrambi.

**13. Cambio procuratore, la procedura rimane invariata come prima, o può essere effettuato direttamente dal committente, viste le nuove modifiche?**

La procedura è invariata, ma oggi come in precedenza il cambio del procuratore può essere effettuato direttamente dal richiedente.

**14. Se devo sostituire un elaborato grafico come faccio ad eliminare il precedente visto che è allegato al modulo e non negli allegati normali?**

È necessario accedere in modifica al modulo per poter eliminare il vecchio allegato e caricare il nuovo.

**15. Era indicato autocertificazione a 0 giorni e non conferenza di servizi...ma il mod F32 lo mette comunque?**

Il modulo F32 viene abbinato sulla base degli interventi, delle condizioni e dei singoli check della modulistica che impongono un procedimento in conferenza di servizi, e non sulla base del tipo di iter selezionato dal compilatore.

**16. Perché non in tutti i modelli è stata inserita la possibilità della firma del cointestatario?**

In alcuni moduli può essere sfuggito; provvederemo a una verifica.

**17. In una pratica SUAPE, se è presente la figura di un tutore nominato dal tribunale, devono essere effettuati interventi nel fabbricato e come proprietà ci sono diversi intestati; è sufficiente inserire il tutore come titolare, sono necessari gli atti di assenso (tenendo che esiste qualche interdetto)?**

La domanda esula dall'argomento del webinar; ad ogni modo, il tutore agisce in nome e per conto del soggetto che rappresenta. A seconda del tipo di intervento potrebbero essere necessari gli atti di assenso degli altri comproprietari.

**18. Il modello procura è stato modificato?**

Il modello F15 di procura speciale recentemente non è stato oggetto di modifica.

**19. Nella compilazione del modello F3 può esserci una rubrica per le imprese costruttrici da richiamare all'interno della pratica?**

Attualmente una simile funzionalità non è prevista

**20. Quale certificato bisogna selezionare per la firma digitale?**

Bisogna selezionare uno dei certificati che riportano nome e cognome per esteso, e non quello che riporta il codice fiscale e la dicitura "Regione Autonoma della Sardegna". Si suggerisce di selezionare il secondo dei tre certificati proposti.

**21. Se in una pratica subentra un nuovo tecnico dovrà essere sempre il Suape a sostituirlo?**

Oggi come in precedenza il cambio del procuratore può essere effettuato anche direttamente dal richiedente o dal precedente procuratore, oltre che dal SUAPE.

**22. Nel caso di piano casa permesso di costruire in formato cartaceo non soggetto a oneri concessori, lavori eseguiti parzialmente e in scadenza dei tempi d'esecuzione delle opere, come devo comunicare la proroga? sempre in modalità cartacea o con il modello F5 sul portale che non prevede l'opzione senza allegare oneri e pertanto non chiude il modello.**

La proroga può essere richiesta con il modello F5 sul sistema SUAPE; non ci risulta che sia obbligatorio allegare ricevute di pagamento di alcun genere.

**23. Se il mio cliente ha la firma digitale e io tecnico non ho la procura e mi autodelego per la parte che mi compete posso comunque inviare come tecnico la pratica al suape?**

Per inviare la pratica al SUAPE in nome e per conto del richiedente occorre sempre la procura speciale.

**24. A proposito di allegati da firmare, in calce a vari moduli c'è un elenco di documenti da allegare con la dicitura "obbligatorio da firmare" ma nella colonna corrispondente ci sono due diciture "Sì" e "No" e poi il campo di immissione. Non riesco a capire il senso**

Le diciture sono in corso di aggiornamento, per risultare più chiare. Nella prima colonna è indicato SI se l'allegato indicato è sempre obbligatorio, mentre nella seconda colonna è indicato SI se il documento deve essere sempre firmato digitalmente.

**25. Nel caso di solo intermediario come si fa per far firmare ed inviare al titolare?**

Una volta che il tecnico ha firmato i moduli di sua spettanza, è sufficiente che l'interessato acceda al sistema per trovare automaticamente sulla propria scrivania la pratica in bozza (associata al suo codice fiscale), sulla quale potrà compiere le restanti attività necessarie per la firma e la trasmissione.

**26. Quindi anche nell'agibilità in caso delle certificazioni elettriche e/o idriche serve il modello F15?**

Le certificazioni di conformità degli impianti possono essere presentate in copia, e in tal caso non necessitano di firma digitale e quindi di procura speciale.

**26. È corretto che avendo avuto già procura per firma ed invio pratiche di progettazione e inizio lavori, quando presento la dichiarazione di Agibilità debba farmi firmare nuovi modelli di procura? La procura iniziale non può comprendere le autorizzazioni per l'intero iter?**

Ogni procura vale solo per la pratica a cui si riferisce; per presentare una successiva pratica, come l'agibilità, occorre una nuova procura.

**27. Se l'impresa ci fornisce il Durc è implicito che è d'accordo ad eseguire i lavori? o dobbiamo far firmare il modello F15 anche all'impresario?**

A prescindere dal DURC, il titolare dell'impresa esecutrice è tenuto a firmare il modello F3 per l'inizio lavori; se il titolare dell'impresa non è in possesso di firma digitale, deve conferire procura speciale.

**28. Nella sezione moduli perché se voglio modificare i moduli mi dice "nessuna anagrafica trovata"?**

È necessario salvare l'anagrafica del tecnico nella rubrica prima della compilazione della pratica; per far ciò occorre accedere alla rubrica dalla scrivania dell'utente.

**29. La procura che il mio cliente mi conferisce può essere firmata digitalmente?**

La procura può essere firmata digitalmente.

**30. Il titolo abilitativo che il committente deve conservare, è invalido se non accompagnato da tutta la modulistica sottoscritta (che dovrà essere esibita integralmente in caso di controllo)?**

Le direttive regionali SUAPE prevedono che *"Per i procedimenti in autocertificazione la ricevuta,*

*assieme alla dichiarazione autocertificativa ed ai suoi allegati, deve essere mostrata in caso di controlli da parte degli organi di vigilanza; a tal fine l'interessato è tenuto a custodire presso il cantiere o presso il luogo di esercizio dell'attività una copia digitale di tutti i file costituenti la pratica su supporto digitale oppure consentire l'accesso al software regionale della pratica. Gli organi di vigilanza sono tenuti a munirsi delle dotazioni informatiche necessarie per la visualizzazione dei documenti digitali e non possono pretendere l'esibizione di alcun documento cartaceo".*

### **31. È previsto un aggiornamento con ricerca moduli da allegare all'interno della pratica?**

Nel sistema informatico SUAPE i moduli non vengono selezionati manualmente, ma vengono abbinati automaticamente alla pratica a seconda dell'intervento e delle condizioni selezionate, nonché delle risposte fornite alle domande via via proposte durante la compilazione dei moduli stessi.

È presente una funzionalità per simulare l'invio di una pratica e individuare i moduli necessari, accessibile al seguente link: <https://servizi.sardegناسuap.it/suape-fe/#/trovaModuli>

### **32. Posso avere chiarimenti in merito alla procedura DELEGA?**

La procedura di delega serve per delegare un soggetto diverso dal richiedente della pratica alla compilazione e alla firma di uno o più moduli nei quali il dichiarante non coincide con il richiedente. Nei manuali disponibili nella sezione di supporto sono riportate le indicazioni di dettaglio per l'utilizzo della funzionalità.

### **33. Nella sezione moduli se voglio compilare i moduli mi dice "modulo non ancora compilato", ma non riesco ad accedere alla compilazione cliccando sul flag.**

Si tratta di un'anomalia della quale non è possibile individuare a priori la motivazione.

### **34. Il titolo abilitativo da consegnare alla forza pubblica in caso di controllo può essere consegnato in cartaceo?**

*Le direttive regionali SUAPE prevedono che "Per i procedimenti in autocertificazione la ricevuta, assieme alla dichiarazione autocertificativa ed ai suoi allegati, deve essere mostrata in caso di controlli da parte degli organi di vigilanza; a tal fine l'interessato è tenuto a custodire presso il cantiere o presso il luogo di esercizio dell'attività una copia digitale di tutti i file costituenti la pratica su supporto digitale oppure consentire l'accesso al software regionale della pratica. Gli organi di vigilanza sono tenuti a munirsi delle dotazioni informatiche necessarie per la visualizzazione dei documenti digitali e non possono pretendere l'esibizione di alcun documento cartaceo".*

### **35. Troviamo spesso, per consuetudine di diversi comuni, pratiche chiuse da mesi ma ancora con le seguenti diciture:--In verifica formale--In istruttoria-E' dovuto a un problema tecnico della piattaforma o a quale motivo? Non sarebbe buona cosa chiedere alle amministrazioni comunali di indicare pratica archiviata?**

Lo stato della pratica non ha alcun riflesso sulla validità del titolo abilitativo. È comunque in lavorazione una miglioria per l'archiviazione automatica delle pratiche.

### **36. Scrivere il decreto legge per il quale le amministrazioni e i vari uffici non possono imporre di integrare moduli non dovuti?**

Si tratta dell'art. 2 del D.Lgs. n. 126/2016.

**37. La proroga per l'emergenza covid è prevista anche per le pratiche di edilizia libera?**

Le proroghe previste dai decreti per l'emergenza Covid valgono per tutte le tipologie di pratiche.