



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

Manuale Utente Segnalazioni

Redatto da	Matteo Saderi, Salvatore Usai	
Verificato da	Stefano Mura	
Approvato da	Stefano Mura	09/09/2021
Stato	Approvato	
Nome file	SUAPE_MAN-OP_Segnalazioni_09092021_R.1.10.docx	



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE

Titolo: Manuale utente Segnalazioni

Rev.: 1.10

Storico delle revisioni

Versione	Data	Note
1.0	20/02/2018	Versione iniziale
1.1	22/03/2018	Modificate immagini
1.2	29/03/2018	Aggiornamento immagini
1.3	26/11/2018	Modifica alla formattazione della documentazione
1.4	25/01/2019	Cambio autenticazione
1.5	31/07/2019	Rettifica manuali post aggiornamenti
1.6	09/10/2019	Aggiornamento immagini e procedure
1.7	10/12/2019	Ridenominazione della documentazione come da richiesta del RVC.
1.8	07/05/2021	Revisione ed aggiornamento del layout
1.9	12/07/2021	Revisione V SAL Ripetizione dei servizi
1.10	09/09/2021	Revisione layout



Indice

1	Introduzione	4
2	Gestione segnalazioni.....	5
2.1	Utente amministratore.....	5
2.1.1	Nuova segnalazione	5
2.1.2	Modifica segnalazione	6
2.1.3	Dettagli segnalazione	9
2.1.4	Rimozione segnalazione.....	10
2.1.5	Esportazione lista segnalazioni	11
2.1.6	Modifica impostazioni SMTP	12
2.2	Utente operatore	13
2.2.1	Nuova segnalazione	14
2.2.2	Modifica segnalazione	15
2.2.3	Dettagli segnalazione	16
2.2.4	Cambio stato.....	17
3	Verifica competenza enti terzi.....	18

Indice delle Figure

Figura 1 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Amministratore HD	5
Figura 2 – Finestra di inserimento di una segnalazione	6
Figura 3 – Lista delle segnalazioni con evidenziata l'azione Modifica.....	7
Figura 4 – Finestra di modifica di una segnalazione	8
Figura 5 – Finestra di dettaglio di una segnalazione	9
Figura 6 – Lista delle segnalazioni con evidenziata l'azione Elimina	10
Figura 7 – Finestra di conferma per la rimozione di una segnalazione	10
Figura 8 – Lista delle segnalazioni con evidenziata le azioni per la generazione dei report.....	11
Figura 9 – Pagina con i parametri server SMTP	12
Figura 10 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Operatore HD	13
Figura 11 – Finestra per la creazione di una nuova segnalazione nella Scrivania dell'Operatore HD.....	14
Figura 12 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Operatore HD con evidenziata l'azione Modifica	15
Figura 13 – Finestra di modifica di una segnalazione nella scrivania di un operatore	15
Figura 14 – Finestra di dettaglio di una segnalazione nella scrivania dell'Operatore.....	16
Figura 15 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Operatore HD con evidenziata l'azione Cambia stato	17
Figura 16 – Finestra che permette di cambiare stato ad una segnalazione	17
Figura 17 - Lista delle classi di intervento.....	18
Figura 18 - Dettaglio copertura territoriale della classe di intervento	19



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO
DEL SUAPE

Titolo: Manuale utente Segnalazioni

Rev.: 1.10

1 Introduzione

Il presente descrive il funzionamento degli Strumenti di tracking ed Help Desk.

Questo manuale è rivolto agli utenti con i seguenti ruoli:

- “Amministratore Help Desk” avente abilitazione **Amministrazione Help Desk** e **Configurazione Help Desk**;
- “Operatore Help Desk” avente abilitazione **Supporto Help Desk**;

Per assegnare l’abilitazione, consultare il manuale “SUAPE_MAN-OP_ManualeStrumentiAmministrazione” al capitolo “Gestione Ruoli”.

L’integrazione con il sistema permette di operare sulle segnalazioni della piattaforma Redmine.

Per accedere alla propria area riservata, l’utente Help Desk deve effettuare il login cliccando sul pulsante blu in alto a destra nella pagina: <https://www.sardegnaimpresa.eu/suape-fe/#!/praticheList> e deve inserire le credenziali di accesso.



2 Gestione segnalazioni

Il sistema fornisce gli strumenti per effettuare il tracking delle segnalazioni memorizzate su Redmine. L'utente Amministratore visualizza la lista completa delle segnalazioni, può crearne di nuove, assegnare le esistenti a un utente Operatore, rimuovere una segnalazione ed esportare la lista delle segnalazioni nei formati CSV e PDF. L'utente Operatore visualizza la lista delle segnalazioni a lui assegnate, ne può creare di nuove, modificarle, cambiarne lo stato ed esportare la lista delle segnalazioni nei formati CSV e PDF.

2.1 Utente amministratore

Dopo aver effettuato il login cliccare sulla voce "Segnalazioni"; l'utente **Amministratore Help Desk** visualizza tutta la lista delle segnalazioni presenti a sistema.

TUTTE LE SEGNALAZIONI		COMPETENZA ENTI TERZI	IMPOSTAZIONI EMAIL	NUOVA SEGNALAZIONE		
FILTRI DI RICERCA	Segnalazioni trovate: 18	Filtri attivi:	Stato: Non chiuso	Cancella filtri		
ID	Creato	Oggetto	Data modifica	Stato	Operatore	Azioni
29919	23/10/2020 18:50	Nuova utenza	23/10/2020 18:50	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
29918	29/09/2020 11:31	Compilazione pratica - cittadino	29/09/2020 11:31	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
29917	21/09/2020 17:07	Nuova utenza	21/09/2020 17:07	1 - Nuovo	---	AZIONI
29849	18/09/2020 08:36	Compilazione pratica - cittadino	18/09/2020 11:52	2 - In lavorazione	MARIO ROSSI	AZIONI
29678	15/09/2020 12:23	Compilazione pratica - cittadino	15/09/2020 12:56	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
26822	09/07/2020 17:39	Compilazione pratica - cittadino	12/08/2020 15:52	2 - In lavorazione	MARIO ROSSI	AZIONI
25881	26/06/2020 10:55	Funzionalità per gli enti - back office	26/06/2020 10:55	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI

Figura 1 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Amministratore HD

Se si vuole filtrare la lista dei risultati mostrati, selezionare i filtri che ci interessano dal box di ricerca (categoria, stato, nome e cognome del segnalatore, id segnalazione) e cliccare sul pulsante **Filtra** per aggiornare la lista.

2.1.1 Nuova segnalazione

L'utente **Amministratore Help Desk** può creare una nuova segnalazione cliccando sul pulsante **Nuova segnalazione** (collocato in alto a destra, sotto il box di ricerca).

In seguito al click, verrà mostrata una finestra modale contenente tutte le informazioni richieste per la creazione di una nuova Segnalazione. I campi **oggetto**, **descrizione**, i dati del **segnalatore** e la **categoria** sono campi obbligatori, mentre la selezione dell'**operatore Help Desk**, il caricamento di un **allegato** e la spunta sul campo **richiedi risposta** sono operazioni opzionali.

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

Nuova segnalazione

×

Oggetto *

Seleziona oggetto

Descrizione *

Inserisci descrizione

Tipologia pratica

Seleziona tipologia pratica

Nome segnalante *

Inserisci nome segnalante

Cognome segnalante *

Inserisci cognome segnalante

E-mail segnalatore *

Inserisci e-mail segnalatore

Telefono*

Inserisci telefono

Allegato

Scegli file

Nessun file selezionato

Operatore

Seleziona operatore

Stato

Nuovo

Priorità

Normale

Categoria *

Seleziona categoria

☐ Richiedi risposta

Salva

×

ANNULLA

Figura 2 – Finestra di inserimento di una segnalazione

Al termine dell'inserimento dei dati, l'**Amministratore Help Desk** deve cliccare sul pulsante **Salva** per completare l'inserimento.

2.1.2 Modifica segnalazione

Tutti i campi della segnalazione possono essere modificati in un secondo momento (escluso l'oggetto).

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
---	--

Cliccando sul pulsante **Azioni**, in corrispondenza della segnalazione da aggiornare, si aprirà un menu a tendina con la lista delle operazioni a cui si ha accesso.

				+ NUOVA SEGNALAZIONE
Stato: Non chiuso X Cancelli filtri				
Data modifica	Stato	Operatore	Azioni	
07/05/2021 13:52	1 - Nuovo		≡ AZIONI	
07/05/2021 13:40	2 - In lavorazione		≡ AZIONI	
07/05/2021 12:46	2 - In lavorazione		≡ AZIONI	
07/05/2021 12:02	2 - In lavorazione		Modifica Vedi dettagli Rimuovi	
07/05/2021 11:26	1 - Nuovo		≡ AZIONI	
07/05/2021 09:20	2 - In lavorazione		≡ AZIONI	

Figura 3 – Lista delle segnalazioni con evidenziata l'azione Modifica

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

Cliccando su **“Modifica”** viene mostrata una finestra nella quale è possibile modificare la descrizione, i dati dell’utente segnalatore, l’utente operatore Help Desk assegnato alla segnalazione e rimuovere l’allegato (o inserirlo qualora non sia presente).

Dopo aver effettuato le modifiche necessarie cliccare sul pulsante **Salva**.

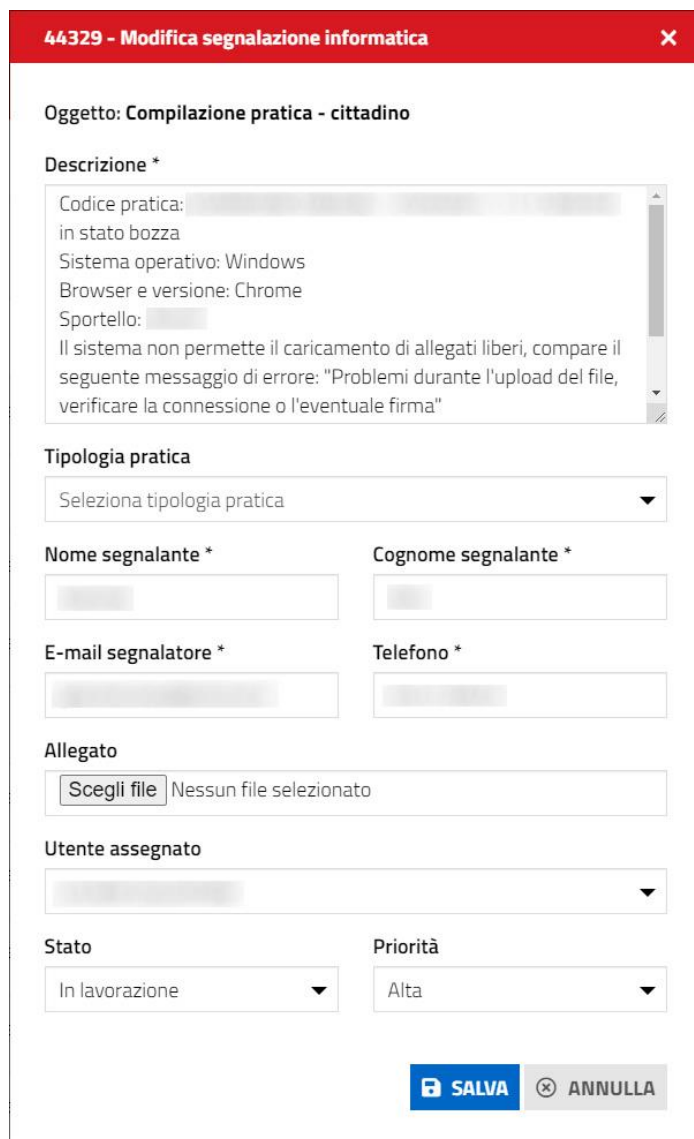


Figura 4 – Finestra di modifica di una segnalazione



2.1.3 Dettagli segnalazione

Cliccando sull'azione **"Vedi dettagli"** viene mostrata una finestra nella quale è possibile visualizzare tutte le informazioni inerenti alla segnalazione.

44369 - Dettaglio segnalazione informatica X

Oggetto: Compilazione pratica - cittadino

Descrizione *

Codice pratica: stato In istruttoria
Sistema operativo: Windows 10
Browser: Chrome
Sportello: XX Sportello di test

Non è possibile annullare la pratica, accedendo con l'azione "ANNULLA PRATICA" il sistema mi porta alla pagina delle

Tipologia pratica

Seleziona tipologia pratica

Nome segnalante * Cognome segnalante *

E-mail segnalatore * Telefono *

Allegato

📎 Screenshot.docx

Utente assegnato

Stato Priorità

Nuovo Normale

⌵ CHIUDI

Figura 5 – Finestra di dettaglio di una segnalazione

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

2.1.4 Rimozione segnalazione

Se invece l'Amministratore vuole rimuovere una segnalazione deve cliccare sull'azione **Rimuovi** in corrispondenza della segnalazione da rimuovere.

2 - In lavorazione		 AZIONI
2 - In lavorazione		 AZIONI
1 - Nuovo		 AZIONI
2 - In lavorazione		Modifica Vedi dettagli Rimuovi
2 - In lavorazione		 AZIONI
2 - In lavorazione		 AZIONI

Figura 6 – Lista delle segnalazioni con evidenziata l'azione Elimina

Successivamente viene mostrata una finestra che richiede una conferma prima di procedere all'eliminazione definitiva. Clicca su **Conferma** per effettuare la rimozione.

Rimuovi segnalazione 

Vuoi **rimuovere** la segnalazione 44321?

 **CONFERMA**
 **ANNULLA**

Figura 7 – Finestra di conferma per la rimozione di una segnalazione

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

2.1.5 Esportazione lista segnalazioni

Se si vuole esportare l'elenco dettagliato delle segnalazioni presenti a sistema cliccare sui pulsanti **Esporta in PDF** o **Esporta in CSV** a seconda del formato di export desiderato.

44324	07/05/2021 11:37	Compilazione pratica - cittadino	07/05/2021 11:37
44321	07/05/2021 11:26	Funzionalità per gli enti - back office	07/05/2021 11:26
44291	07/05/2021 09:12	Compilazione pratica - cittadino	07/05/2021 09:12
44276	04/05/2021 18:52	Compilazione pratica - cittadino	07/05/2021 18:52
36219	04/01/2021 17:22	Compilazione pratica - cittadino	04/01/2021 17:22
34051	24/11/2020 17:36	Compilazione pratica - cittadino	24/11/2020 17:36
29678	15/09/2020 12:23	Compilazione pratica - cittadino	15/09/2020 12:23

 **ESPORTA IN PDF**

 **ESPORTA IN CSV**

Figura 8 – Lista delle segnalazioni con evidenziata le azioni per la generazione dei report

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
---	---

2.1.6 Modifica impostazioni SMTP

L'utente **Amministratore Help Desk** può modificare le impostazioni del server SMTP per l'inoltro delle e-mail cliccando sul pulsante **Impostazioni Email** (collocato in alto a destra sotto il box di ricerca).

In seguito al click, verrà mostrata una pagina contenente le attuali impostazioni del server SMTP. I campi **host**, **porta**, **username** e **password** sono campi obbligatori, mentre l'**autenticazione SMTP** è opzionale in base ai parametri forniti dal gestore del servizio e-mail.

Tramite lo switch "**Inoltro email all'utente**" è possibile determinare l'invio informativo delle e-mail, verso l'indirizzo del segnalatore, a ogni cambio di stato della segnalazione.

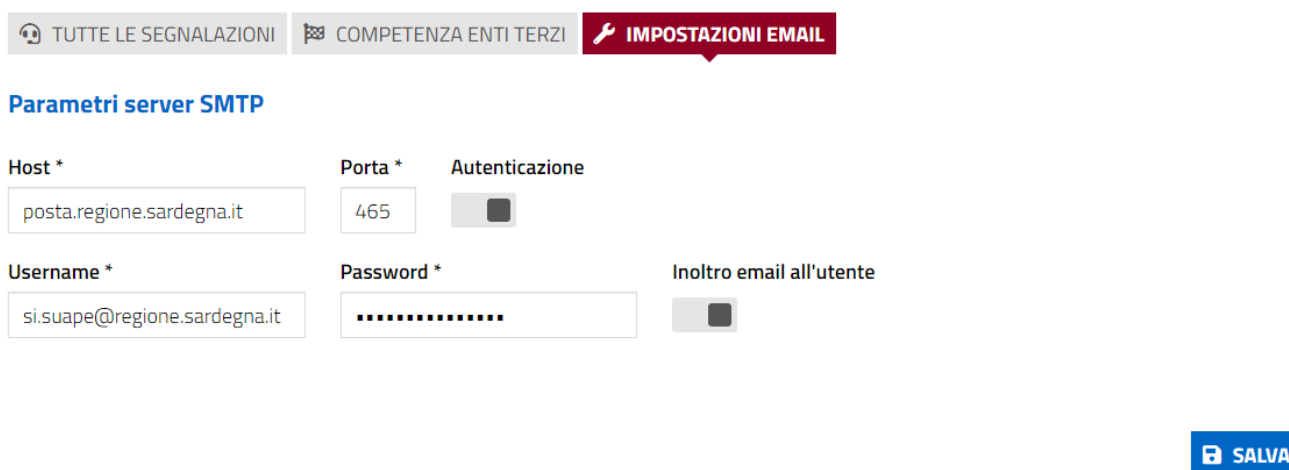


Figura 9 – Pagina con i parametri server SMTP

Terminate le modifiche cliccare sul pulsante "Salva" per aggiornare i parametri e "Torna alla lista" per visualizzare nuovamente la lista delle segnalazioni.



2.2 Utente operatore

Dopo aver effettuato il login, cliccando sul tab “Segnalazioni”, l’utente **Operatore Help Desk** visualizza le segnalazioni che ha creato o che gli sono state assegnate dall’Amministratore. L’utente può filtrare la lista delle segnalazioni con gli stessi criteri validi per l’utente Amministratore Help Desk. Per visualizzare la lista di tutte le segnalazioni presenti a sistema rimuovere il filtro di assegnazione da *Personalì* a *Tutte* (le segnalazioni) e cliccare su **Filtra** per aggiornare la ricerca.

TUTTE LE SEGNALAZIONI		COMPETENZA ENTI TERZI		NUOVA SEGNALAZIONE		
FILTRI DI RICERCA		Segnalazioni trovate: 18		Filtri attivi: Stato: Non chiuso x Cancellà filtri		
ID ↓	Creato	Oggetto	Data modifica	Stato	Operatore	Azioni
29919	23/10/2020 18:50	Nuova utenza	23/10/2020 18:50	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
29918	29/09/2020 11:31	Compilazione pratica - cittadino	29/09/2020 11:31	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
29917	21/09/2020 17:07	Nuova utenza	21/09/2020 17:07	1 - Nuovo	---	AZIONI
29849	18/09/2020 08:36	Compilazione pratica - cittadino	18/09/2020 11:52	2 - In lavorazione	MARIO ROSSI	AZIONI
29678	15/09/2020 12:23	Compilazione pratica - cittadino	15/09/2020 12:56	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI
26822	09/07/2020 17:39	Compilazione pratica - cittadino	12/08/2020 15:52	2 - In lavorazione	MARIO ROSSI	AZIONI
25881	26/06/2020 10:55	Funzionalità per gli enti - back office	26/06/2020 10:55	1 - Nuovo	MARIO ROSSI	AZIONI

Figura 10 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell’Operatore HD



2.2.1 Nuova segnalazione

Per inserire una nuova segnalazione clicca sul pulsante in alto a destra **Nuova Segnalazione**.

Viene visualizzata una finestra nella quale inserire i dati della segnalazione. Cliccare su **Salva** per completare l'inserimento.

Oggetto *

Seleziona oggetto ▼

Descrizione *

Inserisci descrizione

Tipologia pratica

Seleziona tipologia pratica ▼

Nome segnalante *

Inserisci nome segnalante

Cognome segnalante *

Inserisci cognome segnalante

E-mail segnalatore *

Inserisci e-mail segnalatore

Telefono*

Inserisci telefono

Allegato

Scegli file Nessun file selezionato

Stato

Nuovo ▼

Priorità

Normale ▼

Categoria *

Seleziona categoria ▼

☐ Richiedi risposta

SALVA ANNULLA

Figura 11 – Finestra per la creazione di una nuova segnalazione nella Scrivania dell'Operatore HD

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
---	--

2.2.2 Modifica segnalazione

Se l'Operatore vuole aggiornare la descrizione di una segnalazione deve cliccare sull'azione Modifica in corrispondenza della segnalazione. L'azione è valida solo per segnalazioni a lui assegnate.



Stato: Non chiuso X Cancella filtri				
Data modifica	Stato	Operatore	Azioni	
07/05/2021 13:52	1 - Nuovo	[redacted]	≡ AZIONI	
07/05/2021 13:40	2 - In lavorazione	[redacted]	≡ AZIONI	
07/05/2021 12:46	2 - In lavorazione	[redacted]	≡ AZIONI	
07/05/2021 12:02	2 - In lavorazione	[redacted]	Modifica Vedi dettagli Rimuovi	
07/05/2021 11:26	1 - Nuovo	[redacted]	≡ AZIONI	
07/05/2021 09:20	2 - In lavorazione	[redacted]	≡ AZIONI	

Figura 12 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Operatore HD con evidenziata l'azione Modifica

Viene visualizzata una finestra simile a quella di inserimento.

21928 - Modifica segnalazione amministrativa X

Oggetto: Funzionalità per gli enti - back office

Descrizione *

Codice pratica: [redacted]
Ruolo: operatore ente terzo
Cliccando su azioni -> Estrai in locale
Messaggio "Funzione non attiva per le pratiche in lavorazione"

Buongiorno

il messaggio che compare non segnala un errore, ma avverte gli

Tipologia pratica
Seleziona tipologia pratica

Nome segnalante * [redacted] Cognome segnalante * [redacted]

E-mail segnalatore * [redacted] Telefono * [redacted]

Allegato
Scegli file | Nessun file selezionato

Stato Chiuso Priorità Normale

SALVA ANNULLA

Figura 13 – Finestra di modifica di una segnalazione nella scrivania di un operatore

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
---	--

2.2.3 Dettagli segnalazione

Successivamente alla modifica dei campi mostrati nella finestra completare l'aggiornamento dei dati cliccando su **Salva**. Cliccando sull'azione "**Vedi dettagli**" viene mostrata una finestra nella quale è possibile visualizzare tutte le informazioni inerenti alla segnalazione.

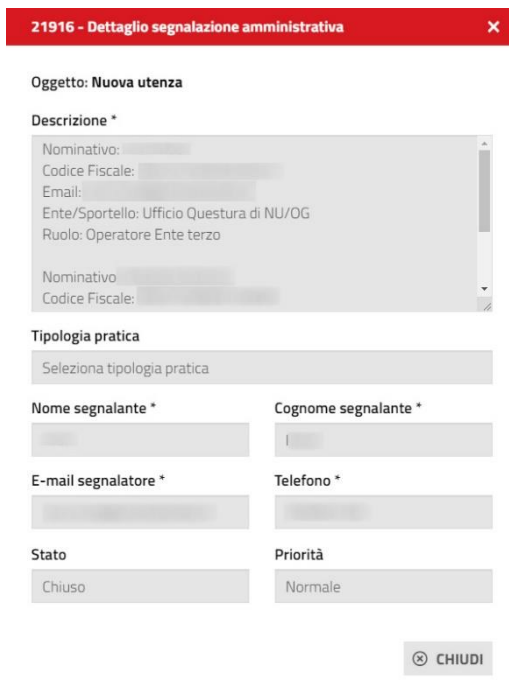


Figura 14 – Finestra di dettaglio di una segnalazione nella scrivania dell'Operatore

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

2.2.4 Cambio stato

Per variare lo stato di lavorazione della segnalazione cliccare su **Cambia stato** in corrispondenza della segnalazione da variare.

Data modifica	Stato	Operatore	Azioni
06/08/2020 18:09	5 - Chiuso	[blurred]	 AZIONI
06/08/2020 17:45	5 - Chiuso	[blurred]	 AZIONI
06/08/2020 17:13	5 - Chiuso	[blurred]	 AZIONI
20/04/2020 17:17	5 - Chiuso	[blurred]	 - Modifica - Vedi dettagli Cambia stato
20/04/2020 12:14	5 - Chiuso	[blurred]	 AZIONI

Figura 15 – Lista delle segnalazioni nella Scrivania dell'Operatore HD con evidenziata l'azione *Cambia stato*

Selezionare lo stato desiderato e confermare cliccando sul pulsante **Salva**.

28318 - Cambia stato segnalazione

×

Oggetto: Nuova utenza

Stato

Chiuso

 **SALVA**

 **ANNULLA**

Figura 16 – Finestra che permette di cambiare stato ad una segnalazione

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
--	---

3 Verifica competenza enti terzi

Il sistema fornisce ad amministratori ed operatori Help Desk, uno strumento che consente di verificare la copertura territoriale delle classi di intervento presenti nella piattaforma.

 TUTTE LE SEGNALAZIONI		 COMPETENZA ENTI TERZI	 IMPOSTAZIONI EMAIL	 AVVIA VERIFICA
ID Classe	Denominazione	Descrizione	Stato	Azioni
Cerca per ID Classe	Cerca per denominazione	Cerca per descrizione	Tutti ▾	
14	Agenzia Territorio	Classe di intervento Agenzia Territorio	 Copertura parziale	 AZIONI
15	Agenzie d'affari Comune	Classe di intervento Agenzie d'affari Comune	 Copertura parziale	 AZIONI
19	Agriturismo CFVA	Classe di intervento Agriturismo CFVA	 Copertura parziale	 AZIONI
25	Allevamenti RAS Sanità	Classe di intervento Allevamenti RAS Sanità	 Copertura parziale	 AZIONI
30	Altro Consorzio Industriale	Classe di intervento Altro Consorzio Industriale	 Copertura parziale	 AZIONI
31	Altro LAORE	Classe di intervento Altro LAORE	 Copertura parziale	 AZIONI

Figura 17 - Lista delle classi di intervento

Nella tabella vengono riportate tutte quelle classi di intervento che non risultano configurate in modo tale da coprire l'intero territorio regionale; in questo caso vengono contrassegnate con stato **Copertura parziale** o **Nessuna copertura** nel caso in cui non ci sia nemmeno un ente associato.

La verifica viene effettuata automaticamente all'apertura della scheda **COMPETENZA ENTI TERZI**; se invece si vuole rieseguire la ricerca cliccare sul bottone **AVVIA VERIFICA**.

Per accedere al dettaglio delle singole classi di intervento elencate, selezionare la voce **Vedi dettagli** presente nel menu **AZIONI**.

 REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL SUAPE Titolo: Manuale utente Segnalazioni Rev.: 1.10
---	--

Dettaglio Altro MiSE

Comuni non coperti dalla classe di intervento

Denominazione	Codice ISTAT
Cerca per denominazione	Cerca per codice ISTAT
Burcei	092008
Maracalagonis	092037
Sinnai	092080

Province non coperte dalla classe di intervento

Denominazione	Codice ISTAT
Cagliari	092

CHIUDI

Figura 18 - Dettaglio copertura territoriale della classe di intervento

Nella finestra vengono riportati tutti i comuni e le province che risultano non coperti dalla classe di intervento selezionata.

Nell'esempio in figura risultano tre comuni della provincia di Cagliari non associati alla classe di intervento, rendendo di fatto scoperta la provincia stessa.