

Guida Modulo F16

Elenco allegati

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per accompagnare l'inoltro di pratiche al SUAPE, attraverso canali diversi dal software regionale accessibile dal portale www.sardegناسuap.it

IN QUALI CASI NON PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per le pratiche trasmesse attraverso il portale regionale.

QUALE TIPO DI PROCEDIMENTO SI APPLICA?

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

Trasmissione del presente modello corredato della DUA e degli ulteriori modelli associati al SUAPE del comune di riferimento.

QUAL È IL TERMINE DI VALIDITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO?

QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

Guida Modulo F16

Elenco allegati

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Nessun campo da compilare.

2. ELENCO DEGLI ALLEGATI

Inserisci tutti i dati richiesti prestando attenzione alla coerenza tra quanto riportato nel modello e quanto verrà trasmesso al SUAPE. Il modello F16 non deve essere indicato negli allegati.

In particolare, è fondamentale riportare il codice checksum di ogni documento allegato.

I codici checksum sono dei codici alfanumerici di identificazione dei files, una sequenza di bit che, associata al pacchetto trasmesso, viene utilizzata per verificare l'integrità di un dato o di un messaggio che può subire alterazioni durante la trasmissione su canale di comunicazione.

Per ottenere il checksum è necessario installare nel proprio computer un programma freeware: inserendo le parole chiave in un qualsiasi motore di ricerca si potrà scegliere tra un'ampia gamma di programmi gratuiti.

Una volta ottenuto il codice di controllo checksum dovrai copiarlo ed incollarlo nell'apposito spazio del modello F16; tale operazione dovrà essere ripetuta per ciascuno dei files che costituiscono la pratica, facendo attenzione che il checksum calcolato sia del tipo SHA-256.

3. DATA E FIRMA

Indica la data e il nominativo dell'interessato.

PER SAPERNE DI PIÙ

NORMATIVA DI RIFERIMENTO