

Istruzioni per la registrazione Sistema SUE

L'Ufficio Esportazione della Soprintendenza di **Sassari** è competente solo per l' "Autocertificazione Arte Contemporanea (AAC)".

PRIVATI

È necessario registrarsi con **Internet Explorer**.

Digitare: <http://sue.beniculturali.it>

Il sistema potrebbe segnalare un errore di certificato. Non interrompere la registrazione. Cliccare su "continuare con il sito web".

Cliccare su **Registrazione** nuovo utente:

Si apre una serie di 6 maschere (**salvare ogni maschera con i dati già inseriti prima di passare alla successiva**):

1. **DATI ANAGRAFICI**: compilare tutti i campi ad esclusione dell'iscrizione alla camera di commercio.
2. **RESIDENZA**: inserire prima la nazione, poi l'indirizzo. Per inserire il comune andare su SELEZIONA e digitare le iniziali (ad esempio SAS). Dalla lista che appare selezionare il comune che interessa.
3. **RECAPITI**: compilare tutti i campi seguendo lo stesso procedimento.
4. **DOCUMENTO DI IDENTITÀ**: selezionare dal menù a tendina il tipo di documento di identità che si vuole inserire e compilare tutti gli altri campi. Va poi allegata la scannerizzazione di entrambi i lati del documento di identità e del codice fiscale. Cliccare sul simbolo della graffetta. Si apre una nuova finestra. Inserire nel primo campo il nome del documento (patente o carta identità) e cliccare su OK. Diventa così attivo il campo "sfoglia"; cliccandoci sopra si cerca il file con la scannerizzazione del documento. Una volta selezionato il file da allegare si clicca invia. Si ripete il procedimento anche per il retro. Fatto questo si allega nello stesso modo il codice fiscale.
5. **DICHIARAZIONE AUTENTICITÀ**: Si spuntano le due opzioni disponibili.
6. **CONTROLLO**: si riporta la combinazione che si vede nello spazio sottostante.

Se tutti i campi sono ben compilati si clicca su **INVIA**

Se ci sono degli errori di compilazione il sistema evidenzierà in giallo i campi da correggere.

Dopo alcuni minuti il sistema invierà una mail con un indirizzo da copiare nella barra degli indirizzi di internet. Se la registrazione è stata fatta in modo corretto è visibile nell'elenco esportatori dell'**Ufficio di Sassari** che la potrà convalidare: **è necessario, pertanto, telefonare per controllare la correttezza della procedura.**

Il **SUE** invia una mail con Username e la Password della registrazione per accedere al sistema per l'inserimento delle pratiche.

Solo dopo l'accreditamento, si potrà procedere all'**inserimento** delle pratiche "AAC" nel sistema. Una volta inserite, le pratiche saranno visibili sia dall'utente sia dall'Ufficio di SASSARI. Quest'ultimo potrà dare ulteriore convalida in assenza di errori. La convalida verrà visualizzata anche all'utente sul suo pc con un "SI". A questo punto si potranno stampare le pratiche in duplice copia e prendere appuntamento con l'Ufficio di Sassari per il protocollo e i timbri necessari.

DITTE

È necessario registrarsi con **Internet Explorer**

Digitare: <http://sue.beniculturali.it>

Il sistema potrebbe segnalare un errore di certificato. Non interrompere la registrazione. Cliccare su “continuare con il sito web”.

Cliccare su Registrazione nuovo utente:

Si apre una serie di 6 maschere (**salvare ogni maschera con i dati già inseriti prima di passare alla successiva**):

1. **DATI ANAGRAFICI**: Compilare solo i campi nome (nome della ditta), indirizzo mail e iscrizione camera di commercio. Lasciare in bianco gli altri campi.
2. **RESIDENZA**: inserire prima la nazione, poi l'indirizzo. Per inserire il comune andare su SELEZIONA e digitare le iniziali (ad esempio SAS). Dalla lista che appare selezionare il comune che interessa
3. **RECAPITI**: compilare tutti i campi seguendo lo stesso procedimento.
4. **DOCUMENTO DI IDENTITA'**: selezionare dal menù a tendina il tipo di documento di identità che si vuole inserire e compilare tutti gli altri campi. Va poi allegata la scannerizzazione di entrambi i lati del documento di identità e del codice fiscale. Cliccare sul simbolo della graffetta. Si apre una nuova finestra. Inserire nel primo campo il nome del documento (patente o carta identità) e cliccare su OK. Diventa così attivo il campo “sfoglia”; cliccandoci sopra si cerca il file con la scannerizzazione del documento. Una volta selezionato il file da allegare si clicca invia. Si ripete il procedimento anche per il retro. Fatto questo si allega nello stesso modo il codice fiscale.
5. **DICHIARAZIONE AUTENTICITA'**: Si spuntano le due opzioni disponibili
6. **CONTROLLO**: si riporta la combinazione che si vede nello spazio sottostante,

Dopo alcuni minuti il sistema invierà una mail con un indirizzo da copiare nella barra degli indirizzi di internet. Se la registrazione è stata fatta in modo corretto è visibile nell'elenco esportatori dell'**Ufficio di Sassari** che la potrà convalidare: **è necessario, pertanto, telefonare per controllare la correttezza della procedura.**

Il **SUE** invia una mail con Username e la Password della registrazione per accedere al sistema per l'inserimento delle pratiche.

Solo dopo l'accreditamento, si potrà procedere all'**inserimento** delle pratiche “AAC” nel sistema. Una volta inserite le pratiche saranno visibili sia dall'utente sia dall'Ufficio di Sassari, che potrà dare ulteriore convalida in assenza di errori. Questa convalida verrà visualizzata anche all'utente sul suo pc con un “SI”. A questo punto si potranno stampare le pratiche in duplice copia e prendere appuntamento con l'Ufficio di Sassari per il protocollo e i timbri necessari.