

## Vademecum per il cittadino/impresa/professionista

---

### La compilazione assistita

---

Data: 04.07.2018  
File: SuapCalabria\_Vademecum Cittadino\_Compilazione assistita\_rev5  
Versione sw: 2.9.0

## Sommario

---

Sommario.....	2
Premessa.....	3
1. Inserimento di un nuovo passo nella procedura di compilazione della pratica .....	4
2. Il caricamento della modulistica e dei documenti.....	10
2.1. Il caricamento della modulistica .....	10
2.2. Il caricamento dei documenti .....	16
3. La fase di gestione delle integrazioni alla pratica ed i documenti obbligatori.....	19
3.1. Le integrazioni della modulistica .....	20
3.2. Le integrazioni dei documenti .....	23

## Premessa

---

Il presente vademecum si propone di descrivere al richiedente (impresa/procuratore) le modifiche apportate al sistema informativo di gestione della pratica SUAP CalabriaSUAP, con la pubblicazione della nuova versione 2.9.0.

La pubblicazione delle nuove funzionalità software, favorita dalla preziosa collaborazione della Direzione regionale del Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco, introduce una serie di miglioramenti che consentiranno, da un lato, di agevolare l'utente nella compilazione della generica pratica attraverso l'introduzione di un processo assistito e, dall'altro, di avere maggiore trasparenza sui soggetti che interverranno sulla pratica. La pratica, quindi, potrà essere costruita in maniera più semplice e corretta, facendo risparmiare tempo prezioso sia all'istruttore della pratica che all'impresa.

Un focus particolare, inoltre, verrà dedicato alle procedure di compilazione delle pratiche sottoposte alle norme sulla prevenzione degli incendi.

Il servizio Help-Desk della piattaforma CalabriaSUAP rimane a disposizione per supportare gli utenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità e per fornire tutte le informazioni utili alla gestione telematica delle istanze.

## 1. Inserimento di un nuovo passo nella procedura di compilazione della pratica

Nella fase di compilazione di una nuova pratica, successivamente alla pagina *Ubicazione*, è stata introdotta una nuova pagina, denominata *Dichiarazioni*, che propone l'elenco dei procedimenti che potrebbero essere collegati alla attività produttiva (es. Autoriparatore), scelta dal richiedente nelle sezioni precedenti.

## SERVIZI

Tutte le informazioni

Avvio della pratica

Lista pratiche bozza

› Riepilogo pratica

Procura

Richiedente

Dati generali

Ubicazione

**Dichiarazioni**

Modulistica

Documenti

Verifica

Consultazione e gestione

Registrazione utente

Finanzia la tua Impresa

Dove insediare la propria  
azienda

Notizie

## Riepilogo pratica

Questa sezione permette all'utente di visualizzare il riepilogo delle sezioni interne della pratica indicando quali sono state completate e quali sono da completare. Vengono inoltre evidenziati gli elementi principali inseriti in fase di compilazione.

Selezione per avere una breve guida sulla sezione corrispondente. ?

Selezione per accedere alla sezione di compilazione. ✎

Selezionare per visualizzare lo stato di compilazione delle sezioni. ✓ 🟡 🟠

### 1. PROCURA

La modalità di presentazione non è ancora stata scelta

### 2. RICHIEDENTE

Il richiedente non è stato selezionato.

### 3. DATI GENERALI

Nessun dato della scheda dati generali inserito.

### 4. UBICAZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVA

L'ubicazione dell'attività produttiva deve essere definita

### 5. DICHIARAZIONI

Nessun endoprocedimento selezionato

### 6. MODULISTICA ALLEGATA

Nessuna modulistica presente

### 7. DOCUMENTI ALLEGATI

Nessun documento presente

### 8. TRASMISSIONE PRATICA

Il modello di riepilogo non è stato ancora sottoscritto e riallegato alla pratica

Figura 1 - la nuova sezione Dichiarazioni

In questa sezione, l'azienda dovrà dichiarare se la pratica sia soggetta o meno alle verifiche e/o i pareri proposti nell'elenco e relativi all'attività oggetto della pratica. Le dichiarazioni devono essere rese sulla base delle caratteristiche specifiche dell'attività oggetto della pratica e dell'ubicazione della stessa.

Dopo aver compilato le pagine precedenti, infatti, accedendo alla sezione *Dichiarazioni*, l'utente può dichiarare l'assoggettabilità o meno della pratica alle verifiche e/o i pareri proposti, cliccando sull'opzione **SI** o **NO**.

Per tutti i procedimenti indicati, l'azienda deve effettuare una dichiarazione/scelta (cliccando su SI/NO). In caso contrario, il sistema non consente di procedere oltre nella compilazione della pratica.

Vediamo come si presenta questa nuova sezione.

## SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Lista pratiche bozza
- Riepilogo pratica
  - Procura
  - Richiedente
  - Dati generali
  - Ubicazione
  - Dichiarazioni**
  - Modulistica
  - Documenti
  - Verifica

## 5. Dichiarazione sulle verifiche ed i pareri connessi all'attività

In questa sezione viene dichiarata l'assoggettabilità o meno della pratica alle verifiche e/o i pareri di seguito elencati e relativi all'attività oggetto della pratica.

Le dichiarazioni vanno rese sulla base delle caratteristiche specifiche dell'attività oggetto della pratica e dell'ubicazione della stessa

[VAI AL RIEPILOGO](#)

**Attività:** Media Struttura di Vendita

**Pratica soggetta a Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione?**

SI  NO

**Pratica soggetta a Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura comunale ?**

SI  NO

**Pratica soggetta a Verifica requisiti professionali?**

SI  NO

**Pratica soggetta a Prevenzione incendi - Valutazione preventiva del progetto?** 

SI  NO

**Pratica soggetta a Prevenzione incendi - Segnalazione certificata inizio attività?** 

SI  NO

- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie


Figura 2 - L'elenco delle dichiarazioni

Cliccando sull'icona  , si potranno ottenere informazioni utili per fare la propria scelta.

L'operazione di spunta sul SI, su una delle domande, consentirà di visualizzare la relativa modulistica ed i documenti proposti per la corretta formazione della pratica. L'utente dovrà procedere a selezionare i documenti/moduli che ritiene debbano andare a formare la propria pratica.

Nella Figura 3, per esempio, relativamente alla “Prevenzione incendi – Verifica preventiva del progetto”, vengono proposti tutti i documenti e i moduli pdf associati ad essa. Si noter  che, nel caso specifico, tutti i moduli e documenti sono gi  preselezionati in quanto obbligatori e non dipendenti dalle caratteristiche specifiche dell’attivit  oggetto della pratica e dall’ubicazione della stessa.

Per gli altri documenti e moduli, l’utente dovr , invece, decidere se selezionare o meno il documento/modulo a seconda delle caratteristiche specifiche dell’attivit  oggetto della pratica e dell’ubicazione della stessa.

Cliccando sull’icona  , si potranno ottenere informazioni utili per fare la propria scelta. Ad esempio, potr  decidere se ricorra il caso in cui sia necessario allegare o meno la planimetria alla pratica.

Per tutti i documenti/moduli selezionati in tale fase tra quelli proposti, l’utente dovr  procedere al caricamento dei relativi file in una fase successiva.



Pratica soggetta a Prevenzione incendi - Valutazione preventiva del progetto? 	
<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
B5_Mod.PIN_1_2018_VVFF_Valutazione_Progetto	 <input checked="" type="checkbox"/>
Elaborati grafici, conformi a quanto previsto dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
Relazione tecnica, con i contenuti previsti dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	<input checked="" type="checkbox"/>
Attestazione di versamento degli oneri in relazione alla tipologia di procedimento	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 3 - esempio di modulistica e documentazione richiesta

Cliccando sul bottone “Avanti”, si potr  procedere alle fasi successive di caricamento dei moduli e dei documenti (capitolo 2).

**IMPORTANTE:** il richiedente/procuratore può visualizzare preventivamente il riepilogo della modulistica e dei documenti da scaricare da produrre per l'attività di proprio interesse senza accedere alla compilazione della pratica, effettuando un'interrogazione dalla pagina "Ricerca documenti per attività" disponibile al seguente indirizzo:

<https://servizi.calabriasuap.it/cittadino/informazioniCittMA.htm?method=mostraListaClassiMacroDocu%20>

## SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Ricerca per settore di attività
- Ricerca per parola chiave
- › [Elenco documenti per attività](#)
- Avvio della pratica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie

## Elenco documenti per attività

Questa pagina consente di ricercare e quindi visualizzare il riepilogo della modulistica da scaricare e dei documenti da produrre per l'attività selezionata.

### INSERIRE PARAMETRI DI RICERCA

- Attività telecomunicazioni
- Commercio
- Industria
- Pesca
- Servizi
- Servizi alla persona
- Turismo
- Tutte le attività

- Farmacia
- Grande Struttura di Vendita (rientrano in questa fattispecie anche i Centri Commerciali)
- Impianto Distribuzione Carburanti
- Media Struttura di Vendita
- Parafarmacia
- Vendita a mezzo di apparecchi automatici
- Vendita per corrispondenza, radio, televisione ed altri sistemi di comunicazione (comme
- Vendita presso il domicilio del consumatore

Qualità

Autorizzazioni/Permessi

Attiva  
Passa a tr

Figura 4 - Elenco documenti per attività

## SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie

## Elenco documenti per attività

Questa pagina consente di ricercare e quindi visualizzare il riepilogo della modulistica da scaricare e dei documenti da produrre per l'attività selezionata.

**Attività:** Media Struttura di Vendita

### Permesso di costruire

A1.01\_Mod.COM\_34\_Permesso\_di\_Costruire\_v01



A1.02\_Mod.COM\_35\_Cambio\_Destinazione\_v01



La documentazione da produrre è conseguenziale alla specificità dell'area oggetto di intervento ed a tutti i vincoli previsti dallo strumento di pianificazione urbanistica vigente e sarà individuata e specificata nella richiesta del permesso a costruire

### Nulla Osta Ente Parco

A5\_Mod.ENTE\_PARCO\_1\_Rilascio\_Nulla\_Osta



La documentazione da produrre a supporto della domanda è legata a quella prevista nel Piano del Parco - Norme Tecniche di Attuazione

### Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria

B4.01 Notifica sanitaria unificata



Autocertificazione del tecnico sulla conformità dei locali alle vigenti norme in materia di sicurezza, urbanistica, edilizia, di destinazione d'uso e alle prescrizioni del vigente PRG con espresso riferimento agli estremi delle certificazioni possedute

Planimetria quotata dei locali in scala adeguata con indicazione fedele degli impianti, arredi e attrezzature

Relazione tecnica sui locali ed attrezzature con descrizione dei processi produttivi e ciclo di lavorazione

### Prevenzione incendi - Valutazione preventiva del progetto

B5\_Mod.PIN\_1\_2018\_VVFF\_Valutazione\_Progetto



Elaborati grafici, conformi a quanto previsto dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012

Relazione tecnica, con i contenuti previsti dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012

Attestazione di versamento degli oneri in relazione alla tipologia di procedimento

Figura 5 - il risultato della ricerca



## 2. Il caricamento della modulistica e dei documenti

Come abbiamo descritto nel precedente capitolo, nella fase di compilazione della pratica è prevista la scelta, da parte dell'utente, se comprendere o meno, nella pratica, una serie di moduli e documenti proposti e dipendenti sia dalla attività produttiva che dalla tipologia di procedimento scelti dal cittadino nella sezione *Dati generali*.

Vediamo come prosegue il processo di costruzione della pratica.

### 2.1. Il caricamento della modulistica

Una volta dichiarata l'assoggettabilità della pratica ai procedimenti di interesse e cliccando su *Avanti*, l'utente potrà accedere alla sezione successiva, *Modulistica*, in cui sono già presenti i moduli relativi dichiarazioni specifiche fatte del richiedente/procuratore (riquadro verde in figura 6) al fine di provvedere al caricamento dei relativi files (riquadro rosso in figura 6).

**SERVIZI**

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Lista pratiche bozza
- Riepilogo pratica
- Procura
- Richiedente
- Dati generali
- Ubicazione
- Endoprocedimenti
- > **Modulistica**
- Documenti
- Verifica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie

**6. Modulistica**

In questa sezione è possibile allegare la modulistica prevista per la presentazione della pratica. Se è stata scelta una specifica "Attività produttiva" nella sezione "Dati generali", il sistema ha già provveduto a inserire la lista della modulistica suggerita dal sistema ed identificata con un asterisco nella colonna "MP".

Se si vuole eliminare un modulo è necessario inserire la spunta nella prima colonna e utilizzare il bottone "Rimuovi modulistica".

Per inserire/modificare il file allegato alla modulistica utilizzare la sezione "Associa/cambia file modulistica" e poi utilizzare il bottone "Carica modulistica".

Per allegare alla pratica ulteriori moduli non suggeriti automaticamente dal sistema, utilizzare la sezione "Modulistica non collegata alla pratica" presente in questa pagina.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

**MODULISTICA COLLEGATA ALLA PRATICA**

rimuovi	MP	descrizione	ente	totali record
<input type="checkbox"/>	*	B4.01 Notifica sanitaria unificata	Azienda Sanitaria	4
	*	DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Tutti gli Enti	
	*	E5.02_Mod.COM26_AUT_MSV-GSV_v01	Tutti gli Enti	
	*	B5_Mod.PIN_1_2012_VVFF_Valutazione_Progetto	Vigili del Fuoco	

seleziona tutto

RIMUOVI MODULISTICA
CARICA FILE MODULISTICA

Figura 6 - la sezione modulistica

Rimane invariata, la possibilità per l'utente di aggiungere alla pratica ulteriore modulistica oltre quella proposta automaticamente, scegliendo tra quelle a disposizione.

**MODULISTICA NON COLLEGATA ALLA PRATICA**

Selezionare la modulistica da collegare alla pratica

Filtra i documenti della modulistica

Inserire la chiave di ricerca

seleziona	MP	descrizione	totale record 174
<input type="checkbox"/>		D1 - Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	
<input type="checkbox"/>	*	A1.01_Mod.COM_34_Permissione_di_Costruire_v01	
<input type="checkbox"/>	*	A1.02_Mod.COM_35_Cambio_Destinazione_v01	
<input type="checkbox"/>		A2.01_Mod.COM_22_SCIA_Edilizia_v01	
<input type="checkbox"/>		A2.02_Mod.COM_23_Asseverazione_SCIA_Ed_v01	
<input type="checkbox"/>		A2.03_Mod.COM24_Elaborati_obblig_SCIA_Ed_v01	
<input type="checkbox"/>		A2.04_Mod.COM_25_Proprietari_aggiuntivi_v01	
<input type="checkbox"/>	*	A3_Mod.SOPR_BB-AA_1_Richiesta_Autorizzazione	

Figura 7 - la scelta della modulistica non collegata alla pratica

Anche in questo caso, dopo aver collegato il modello scelto,

**MODULISTICA NON COLLEGATA ALLA PRATICA**

Selezionare la modulistica da collegare alla pratica

Filtra i documenti della modulistica

d1 -

seleziona	MP	descrizione	totale record 174
<input checked="" type="checkbox"/>		D1 - Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	

**COLLEGA**

Figura 8 - scelta della modulistica non collegata alla pratica

nell'elenco della modulistica, appare la descrizione del modulo.

<input type="checkbox"/>	D1 - Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	Stato	
--------------------------	---	-------	--

Figura 9 - il modulo selezionato dall'elenco opzionale

**IMPORTANTE:** al richiedente/procuratore è inibita, in fase di compilazione della pratica, la facoltà di rimuovere, dall'elenco della modulistica collegata, i moduli contrassegnati come obbligatori.

Richiamando la figura 6,

## SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Lista pratiche bozza
- Riepilogo pratica
- Procura
- Richiedente
- Dati generali
- Ubicazione
- Endoprocedimenti
- > **Modulistica**
- Documenti
- Verifica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie

## 6. Modulistica

In questa sezione è possibile allegare la modulistica prevista per la presentazione della pratica. Se è stato scelta una specifica "Attività produttiva" nella sezione "Dati generali", il sistema ha già provveduto a inserire la lista della modulistica suggerita dal sistema ed identificata con un asterisco nella colonna "MP". Se si vuole eliminare un modulo è necessario inserire la spunta nella prima colonna e utilizzare il bottone "Rimuovi modulistica". Per inserire/modificare il file allegato alla modulistica utilizzare la sezione "Associa/cambia file modulistica" e poi utilizzare il bottone "Carica modulistica". Per allegare alla pratica ulteriori moduli non suggeriti automaticamente dal sistema, utilizzare la sezione "Modulistica non collegata alla pratica" presente in questa pagina.

[VAI A RIEPILOGO](#)

**MODULISTICA COLLEGATA ALLA PRATICA**

rimuovi	MP	descrizione	ente	totale record 4
<input type="checkbox"/>	*	B4.01 Notifica sanitaria unificata	Azienda Sanitaria	
	*	DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Tutti gli Enti	
	*	E5.02_Mod.COM26_AUT_MSV-GSV_v01	Tutti gli Enti	
	*	B5_Mod.PIN_1_2012_VVFF_Valutazione_Progetto	Vigili del Fuoco	

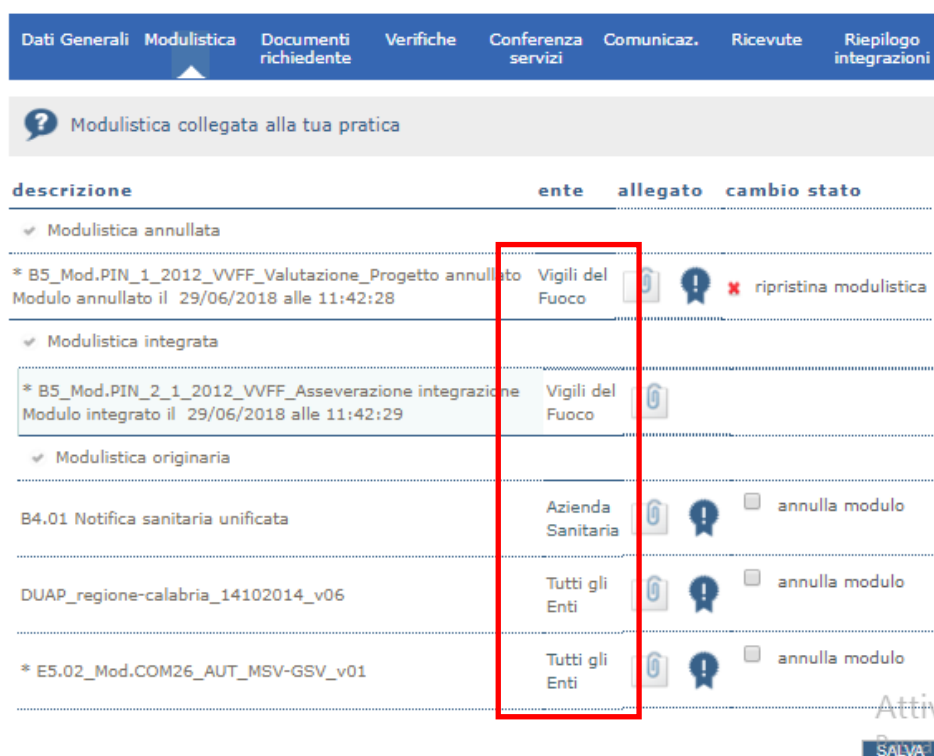
seleziona tutto

si può notare come l’elenco della modulistica collegata alla pratica sia stato arricchito di una nuova colonna, denominata “Ente” (vedere riquadro rosso in figura 6), grazie alla quale l’utente visualizza l’ente destinatario del modulo selezionato. Per una migliore consultazione della modulistica, la lista è ordinata per “Ente” in ordine alfabetico.

Ad esempio, nella Figura 6, il modello *B5.01 - PIN 1-2012 - Istanza di valutazione del progetto* è di competenza dei Vigili del Fuoco così come il modulo *B4.01 Notifica sanitaria unificata* per la *Notifica ai fini della registrazione sanitaria*, è di competenza dell’Azienda Sanitaria Provinciale (ASP).

Nel caso di moduli rivolti a più enti, questi sono classificati come rivolti a “Più enti” (nell’esempio in questione, il DUAP).

L’informazione dell’ente associato al modulo è disponibile sia per le pratiche in bozza (quindi non ancora trasmesse) sia per le pratiche già trasmesse al SUAP e/o pregresse alla pubblicazione della nuova funzionalità.



descrizione	ente	allegato	cambio stato
Modulistica annullata			
* B5_Mod.PIN_1_2012_VVFF_Valutazione_Progetto annullato Modulo annullato il 29/06/2018 alle 11:42:28	Vigili del Fuoco		ripristina modulistica
Modulistica integrata			
* B5_Mod.PIN_2_1_2012_VVFF_Asseverazione integrazione Modulo integrato il 29/06/2018 alle 11:42:29	Vigili del Fuoco		
Modulistica originaria			
B4.01 Notifica sanitaria unificata	Azienda Sanitaria		annulla modulo
DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Tutti gli Enti		annulla modulo
* E5.02_Mod.COM26_AUT_MSV-GSV_v01	Tutti gli Enti		annulla modulo

Figura 10 - la sezione modulistica per le pratiche già trasmesse

Terminato il caricamento dei moduli, il richiedente/procuratore procede al passaggio successivo, il caricamento dei documenti *Documenti*.

## 2.2. Il caricamento dei documenti

Come per la modulistica, anche in questa pagina, l'utente trova un elenco precaricato di documenti da allegare alla pratica, che dipende dalla selezione operata nella sezione "Dichiarazioni".

### SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Lista pratiche bozza
- Riepilogo pratica
- Procura
- Richiedente
- Dati generali
- Ubicazione
- Endoprocedimenti
- Modulistica
- > Documenti
- Verifica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizie

### 7. Documenti

In questa sezione è possibile allegare i documenti della pratica. La lista di documenti presente nella tabella riporta la documentazione prevista dalla normativa per l'attività scelta nella sezione "Dati generali". L'elenco documenti costituisce un elenco indicativo dei documenti che dovrebbero essere allegati alla pratica attraverso le funzionalità del modulo sottostante.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

I campi contrassegnati da asterisco (\*) sono ad immissione obbligatoria.

#### LISTA DOCUMENTI ALLEGATI DALL'UTENTE

rimuovi	descrizione	ente	totale record 5
	Elaborati grafici, conformi a quanto previsto dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	Vigili del Fuoco	
	Relazione tecnica, con i contenuti previsti dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	Vigili del Fuoco	
	Attestazione di versamento degli oneri in relazione alla tipologia di procedimento	Vigili del Fuoco	
<input type="checkbox"/>	Autocertificazione del tecnico sulla conformità dei locali alle vigenti norme in materia di sicurezza, urbanistica, edilizia, di destinazione d'uso e alle prescrizioni del vigente PRG con espresso riferimento agli estremi delle certificazioni possedute	Azienda Sanitaria	

Figura 11- La pagina Documenti richiedente

È possibile, inoltre, inserire ulteriori documenti rispetto a quelli già indicati dal sistema e specificando, utilizzando l'apposito menu a tendina, l'ente destinatario del documento. La selezione comporta la scelta di un solo ente e deve avvenire tra quelli associati al procedimento della pratica. Per i documenti rivolti a più enti, è necessario selezionare l'opzione "Più enti".

ALLEGA NUOVO DOCUMENTO

Categoria documento  
Altri documenti

ente

- ✓ Più Enti
- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
- Anas
- Arpacal
- Azienda Sanitaria
- Bacino Suap
- Camera di commercio
- Corpo Forestale
- Ente Comune
- Ente parco
- Ente Provincia
- Ente Regione
- Stato
- Vigili del Fuoco

CARICA DOCUMENTO AVANTI

Figura 12 – la scelta dell'ente destinatario del documento

Selezionando, ad esempio "Ente comune":

## SERVIZI

- Tutte le informazioni
- Avvio della pratica
- Lista pratiche bozza
- Riepilogo pratica
- Procura
- Richiedente
- Dati generali
- Ubicazione
- Endoprocedimenti
- Modulistica
- Documenti
- Verifica
- Consultazione e gestione
- Registrazione utente
- Finanzia la tua Impresa
- Dove insediare la propria azienda
- Notizi

## 7. Documenti

In questa sezione è possibile allegare i documenti della pratica. La lista di documenti presente nella tabella riporta la documentazione prevista dalla normativa per l'attività scelta nella sezione "Dati generali". L'elenco documenti costituisce un elenco indicativo dei documenti che dovrebbero essere allegati alla pratica attraverso le funzionalità del modulo sottostante.

[VAI AL RIEPILOGO](#)

I campi contrassegnati da asterisco (\*) sono ad immissione obbligatoria.

### LISTA DOCUMENTI ALLEGATI DALL'UTENTE

rimuovi	descrizione	ente	totale record 5
<input type="checkbox"/>	Elaborati grafici, conformi a quanto previsto dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	Vigili del Fuoco	
<input type="checkbox"/>	Relazione tecnica, con i contenuti previsti dall'Allegato I del D.M. Interno 07/08/2012	Vigili del Fuoco	
<input type="checkbox"/>	Attestazione di versamento degli oneri in relazione alla tipologia di procedimento	Vigili del Fuoco	
<input type="checkbox"/>	Autocertificazione del tecnico sulla conformità dei locali alle vigenti norme in materia di sicurezza, urbanistica, edilizia, di destinazione d'uso e alle prescrizioni del vigente PRG con espresso riferimento agli estremi delle certificazioni possedute	Azienda Sanitaria	
<input type="checkbox"/>	Altri documenti	Ente Comune	

RIMUOVI DOCUMENTO

CARICA DOCUMENTO

Figura 13 – esempio sugli effetti della scelta



**POR Calabria**  
2014-2020  
Fesr-Fse  
il futuro è un lavoro quotidiano



Diversamente da ciò che accade per la modulistica, nelle pratiche inserite a sistema precedentemente alla pubblicazione delle nuove funzionalità, l'informazione dell'ente associato al documento non sarà disponibile.



categoria/descrizione	ente	allegato	cambio stato
Documenti originari			
Altri documenti bollettino			<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma
Altri documenti spandimento			<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma
Altri documenti relazione			<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma

Figura 14 - la sezione "Documenti richiedente" per le pratiche inserite a sistema prima della pubblicazione della nuova versione del software

Al termine della procedura di caricamento di tutti i file, il richiedente/procuratore può procedere alla trasmissione della pratica, scaricando, firmando digitalmente il modello di riepilogo della pratica e riallegandolo.

### ATTENZIONE:

Le pratiche soggette alla normativa sulla **prevenzione incendi**, che ricadono in una delle seguenti fattispecie: Istanza Valutazione preventiva del progetto (modulistica PIN 1), SCIA prevenzione incendi (modulistica PIN 2), la SCIA prevenzione incendi GPL (modulistica PIN2-gpl) e la Dichiarazione per voltura (modulistica PIN7), devono essere sottoscritte dal richiedente esclusivamente nelle seguenti modalità:

- Firma digitale propria;
- Firma autografa sul modello PDF compilato, scansionato ed accompagnato dalla scansione di un documento di identità valido.

Per questo tipo di pratiche, quindi, la procura alla firma sui modelli indicati non sarà accettata.

### 3. La fase di gestione delle integrazioni alla pratica ed i documenti obbligatori

Quando il SUAP, successivamente alla presentazione della pratica da parte dell'impresa, reputa che la stessa debba essere soggetta a completamento o integrazione documentale, attiva una sessione di integrazione/completamento pratica, durante la quale il richiedente/procuratore deve fornire le ulteriori informazioni e files (Modulistica/Documenti) mancanti o da revisionare.

Nel caso di sessione di integrazione/completamento attiva, il richiedente/procuratore non potrà più allegare file alle comunicazioni fino alla chiusura della stessa sessione, al fine di consentire il corretto inserimento dei moduli e documenti a completamento/integrativi nelle sezioni dedicate e non nella sezione comunicazioni. Sarà possibile, dunque, inviare semplici comunicazioni, solo con i messaggi, senza file allegati.


Dati Generali	Modulistica	Documenti richiedente	Verifiche	Conferenza servizi	Comunicaz.	Ricevute	Riepilogo integrazioni
<b>mittente destinatario</b>		<b>oggetto</b>		<b>data</b>			
Suap Comune Africo	LOCRIDE SVILUPPO S.C.R.L. - AGENZIA PER LO SVILUPPO DELLA LOCRIDE	Comunicazione documentazione mancante e carente - Riscontro entro 5 gg - L'ufficio comunale SUAP legge per opportuna conoscenza		17/06/2018			
<p>Invia nuova comunicazione</p> <p>causale invio*</p> <p>Altre comunicazioni</p> <p>oggetto comunicazione*</p> <p>prova invio file</p> <p>messaggio accompagnatorio comunicazione*</p> <p>invio file</p> <p>Caricamento file disabilitato temporaneamente causa sessione di integrazioni in corso</p> <p>SALVA</p>							

Figura 15 - la corretta gestione delle integrazioni

Una volta chiusa la sessione di integrazione/completamento della pratica, sarà possibile di nuovo allegare file alle comunicazioni.

**ATTENZIONE:** in fase di sostituzione di un modulo o documento precedentemente inserito (es. Modello\_PIN1.pdf), si rammenti di nominare il modulo o documento sostitutivo con un nome differente (es. Modello\_PIN1\_rev2.pdf) rispetto al precedente inserito, in modo che risulti ancora più evidente quale sia la versione più aggiornata del file da analizzare da parte dell'istruttore della pratica.

### 3.1. Le integrazioni della modulistica

Analizziamo il caso di gestione della modulistica contrassegnata come obbligatoria.

<span>Dati Generali</span> <span>Modulistica</span> <span>Documenti richiedente</span> <span>Verifiche</span> <span>Conferenza servizi</span> <span>Comunicaz.</span> <span>Ricevute</span> <span>Riepilogo integrazioni</span>								
mittente	destinatario	oggetto	data					
Suap Comune Africo	CRISTIANO ELISA	richiesta completamento documenti	11/05/2018					
<b>Richiedente</b> Persona Fisica	<b>causale invio</b> Richiesta completamento documentale							<b>allegato</b>
<b>messaggio</b> versamento diritti di istruttoria e modello c1.01								

Figura 16 – la comunicazione di richiesta di completamento della pratica

In tale evenienza, il cittadino può annullare i file inseriti nella pratica originaria anche se contrassegnati come obbligatori.

<span>Dati Generali</span> <span>Modulistica</span> <span>Documenti richiedente</span> <span>Verifiche</span> <span>Conferenza servizi</span> <span>Comunicaz.</span> <span>Ricevute</span> <span>Riepilogo integrazioni</span>							
? Modulistica collegata alla tua pratica							
descrizione	ente	allegato	cambio stato				
Modulistica originaria							
* B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04	Azienda Sanitaria			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
C3.01_Mod.COM_33_AUT_Scarico_reflui_v01	Ente Comune			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
D1 - Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	Stato			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
* DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Più Enti			<input type="checkbox"/> annulla modulo			

**SALVA**

Figura 17 – l’annullamento di modulistica obbligatoria

Nel caso in cui il modulo o il documento contrassegnato come obbligatorio sia annullato, nella lista dei file da allegare, viene automaticamente re-incluso un nuovo modulo/documento della stessa tipologia di quello rimosso.

In fase di compilazione della pratica, per esempio, nella pagina *Modulistica* di figura 17, il modello *B4 Scia sanitaria* risulta obbligatorio (vedere il simbolo \* in figura) e, se si procede all’annullamento del suddetto modulo,

Dati Generali	Modulistica	Documenti richiedente	Verifiche	Conferenza servizi	Comunicaz.	Ricevute	Riepilogo integrazioni
? Modulistica collegata alla tua pratica							
descrizione	ente	allegato	cambio stato				
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     ✓ Modulistica annullata                      * B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04 annullato Azienda Sanitaria   * ripristina modulistica                      Modulo annullato il 11/05/2018 alle 16:42:55                 </div>							
<div style="border: 2px solid green; padding: 5px;">                     ✓ Modulistica integrata                      * B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04 integrazione Azienda Sanitaria                      allega file <input type="text"/> <span>SFOGLIA</span>                      estensioni ammesse: p7m, pdf.                 </div>							
✓ Modulistica originaria							
C3.01_Mod.COM_33_AUT_Scarico_reflui_v01	Ente Comune			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
D1 - Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	Stato			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
* DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Più Enti			<input type="checkbox"/> annulla modulo			
							<span>SALVA</span>

contestualmente all’inserimento del modello originario tra la modulistica annullata (box rosso in figura), si genera un elenco di modulistica integrata con la medesima descrizione e lo stesso ente collegato (box verde in figura).

Nel caso in cui il richiedente/procuratore non proceda alla corretta sostituzione del modulo/documento, nella scheda “*Riepilogo integrazioni*” di figura 18, il sistema avverte che non è possibile generare il nuovo riepilogo delle integrazioni effettuate in quanto i moduli elencati sono privi di allegato.

Dati Generali	Modulistica	Documenti richiedente	Verifiche	Conferenza servizi	Comunicaz.	Ricevute	Riepilogo integrazioni
<p> Integrazioni/completamento in corso sulla tua pratica</p> <p>Per la pratica numero 423 è presente una sessione di integrazione/completamento attiva.</p> <p> B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04 annullato</p> <p><u>B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04 integrazione</u></p>							

**ATTENZIONE:** Non è possibile generare il modello di riepilogo in quanto alcuni dei documenti e/o moduli sopra elencati sono privi di allegato.

Figura 19 – la segnalazione dell’errore in fase di integrazione

### 3.2. Le integrazioni dei documenti

Lo stesso vale per i documenti.

Se il richiedente/procuratore procede all'annullamento del documento obbligatorio (vedere simbolo \*) collegato all'Azienda sanitaria,



categoria/descrizione	ente	allegato	cambio stato
Documenti originari			
* Altri documenti	Azienda Sanitaria		<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma
Altri documenti relazione ciclo di lavorazione	Ente Comune		<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma
* Altri documenti	Stato		<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma

**SALVA**

Figura 20 - l'annullamento dei documenti obbligatori

lo stesso rientra nell'elenco dei documenti annullati e si genera automaticamente un elenco dei documenti integrati con la categoria e l'ente destinatario già predeterminati.


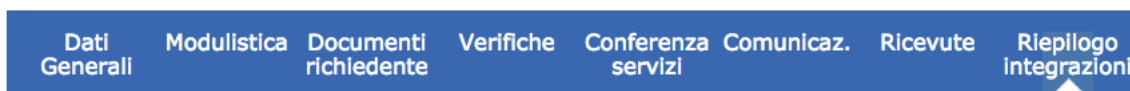
Dati Generali	Modulistica	Documenti richiedente	Verifiche	Conferenza servizi	Comunicaz.	Ricevute	Riepilogo integrazioni
? Documenti collegati alla tua pratica							
categoria/descrizione		ente	allegato cambio stato				
✓ Documenti annullati * Altri documenti annullato							
Documento annullato il 11/05/2018 alle 16:48:52		Azienda Sanitaria		✖ ripristina documento			
✓ Documenti integrati * Altri documenti integrazione							
Documento integrato il 11/05/2018 alle 16:48:52		Azienda Sanitaria					
allega file <input type="text"/> estensioni ammesse: p7m, pdf.							
<a href="#">SFOGLIA</a>							
✓ Documenti originari Altri documenti relazione ciclo di lavorazione							
		Ente Comune		<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma			
* Altri documenti							
		Stato		<input type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Conferma			
<a href="#">SALVA</a>							


Figura 21 - l'annullamento e sostituzione dei documenti obbligatori

Pertanto, non è possibile generare e trasmettere il modello di riepilogo integrazione fin quando il richiedente/procuratore non procede al caricamento del file richiesto obbligatoriamente dal sistema, oltre a dover confermare i documenti originari.



## ? Integrazioni/completamento in corso sulla tua pratica

Per la pratica numero 423 è presente una sessione di integrazione/completamento attiva.

 Altri documenti annullato

[Altri documenti](#) integrazione

 B4\_Mod.ASP\_1\_Scia\_Sanitaria\_852-04 annullato

[B4 Mod.ASP\\_1\\_Scia\\_Sanitaria\\_852-04](#) integrazione

## Scarica e allega il file del modello di riepilogo

Non è possibile generare il modello di riepilogo in quanto non risultano annullati o confermati i seguenti documenti:

Altri documenti

Altri documenti relazione ciclo di lavorazione

[vai ai documenti richiedente](#)

## ? Modello di riepilogo originario/Storico Integrazioni/Completamenti

### Modello riepilogo pratica numero 423

 Modello di riepilogo in formato pdf 

### Integrazione/completamento documentale. Storico integrazioni.







Per la pratica numero 423 non è presente nessuna sessione di integrazione/completamento.

Figura 22 - la segnalazione dell'errore in fase di integrazione

Solo a seguito della correzione degli errori bloccanti, il sistema consente di generare il modello di riepilogo delle integrazioni effettuate.

**?** Integrazioni/completamento in corso sulla tua pratica

Per la pratica numero 423 è presente una sessione di integrazione/completamento attiva.

-  Altri documenti annullato
-  Altri documenti confermato
-  Altri documenti confermato
-  Altri documenti integrazione
-  B4\_Mod.ASP\_1\_Scia\_Sanitaria\_852-04 annullato
-  B4\_Mod.ASP\_1\_Scia\_Sanitaria\_852-04 integrazione

Per completare l'integrazione/completamento è necessario scaricare il nuovo modello di riepilogo sottostante, firmarlo e caricarlo sulla pratica.

**Scarica e allega il file del modello di riepilogo**



Il modello di riepilogo deve essere scaricato e firmato digitalmente.

Il modello di riepilogo firmato digitalmente va inserito nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file modello riepilogo

 **SFOGLIA**

**CARICA FILE MODELLO**

Figura 23 - la correzione dell'errore segnalato

