

CALABRIASUAP

• • • SISTEMA REGIONALE

POR Calabria Fesr Fse 2014/2020 Asse 2 Azione 2.2.2

Vademecum per il SUAP

La compilazione assistita per l'impresa, la riorganizzazione logica della pratica, la conferenza di servizi

Data: 05.07.2018
File: Vademecum SUAP_CDS_Wizard_NewPratica
Versione sw: 2.9.0



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



Sommario

Sommario	2
Premessa	3
1. La compilazione assistita	4
2. La riorganizzazione logica del fascicolo della pratica	5
3. L'ordinamento delle Comunicazioni.....	9
4. Il backup della pratica.....	13
4.1 La cartella Comunicazioni	13
4.2 La classificazione degli atti in base all'ente	13
5. La conferenza di servizi	15

Premessa

Il presente vademecum si propone di descrivere, all'operatore dello sportello SUAP, le modifiche apportate al sistema informativo di gestione della pratica SUAP CalabriaSUAP, con la pubblicazione della nuova versione 2.9.0 (16 luglio 2018).

La pubblicazione delle nuove funzionalità software, favorita anche dalla preziosa collaborazione della Direzione regionale del Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco, del SUAP di Catanzaro e del SUAP Associato della Locride, introduce una serie di miglioramenti che, principalmente, consentiranno di:

- agevolare l'imprenditore/professionista nella compilazione della generica pratica attraverso l'introduzione di un processo assistito;
- aumentare la trasparenza relativa ai soggetti che interverranno sulla pratica;
- avere maggiore efficienza nella gestione della pratica e del suo back-up attraverso la sua riorganizzazione logica;
- introdurre strumenti per la gestione della nuova conferenza di servizi.

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. La compilazione assistita

Il processo di revisione del fascicolo della pratica in aree logiche, del suo back-up, così come ristrutturato nella presente versione del software per l'operatore di sportello e spiegato nei capitoli successivi, è frutto di una importante modifica che è stata apportata al processo di costruzione e compilazione della pratica lato cittadino/impresa, modifica la cui conoscenza è importante che sia nota all'Operatore di sportello, anche per poter coadiuvare il cittadino qualora richieda un supporto alla compilazione della pratica presso i vostri Uffici.

La lettura del vademecum intitolato “*Vademecum La compilazione assistita*”, disponibile all'indirizzo <https://www.calabriasuap.it/sportello-unico/normativa/modulistica>, agevolerà l'operatore di sportello nella comprensione delle nuove funzionalità.

2. La riorganizzazione logica del fascicolo della pratica

A seguito delle modifiche apportate al fascicolo della pratica, gli operatori SUAP visualizzeranno, sia nella scheda *Modulistica* sia nella scheda *Documenti allegati*, il nominativo dell'ente associato ad ogni modulo/documento.

Vediamo il caso della modulistica.

► Dati pratica num. 424 - FU.NI. S.R.L. (Cod. fisc.: 01129220297) (P. i.v.a.: 01129220297)

Dati Generali | Anagrafica e Notizie REA | Ubicazione | Endoprocedimenti | Modulistica | Documenti allegati
 Verifiche | Ricevuta pratica | Conferenza servizi | Soggetti Collegati | Procure | Comunicazioni | Backup
 Storico | Req. Soggettivi | Req. Oggettivi | Elenco documenti | Promemoria | Prestampati | Funzioni admin

Modulistica:
 La scheda Modulistica permette il caricamento di tutti i moduli ricevuti dal Suap in formato digitale. La modulistica si compone di due tabelle: "modulistica collegata alla pratica" e "modulistica non collegata alla pratica".
 La tabella "modulistica collegata alla pratica" riporta l'elenco proposto in automatico dal sistema in base al macroprocedimento scelto; tale elenco può essere liberamente modificato dall'operatore.
 La tabella "modulistica non collegata alla pratica" riporta l'elenco di tutta la modulistica inserita nella Banca dati regionale. I file firmati digitalmente vengono controllati automaticamente dal sistema che provvederà anche a riportare i dati della firma stessa.

Modulistica collegata alla pratica numero 424

DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO	STATO	DETTAGLI
Modulistica valida				
DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Più Enti		<input type="checkbox"/> annulla modulo	
Modulo unico cessazione sospensione_v00	Più Enti			
Modulo unico subingresso_v00	Più Enti			
E11.01_Mod.COM_21_SCIA_Somministrazione zone non tutelate_v05.pdf	Più Enti		<input type="checkbox"/> annulla modulo	
B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04	Azienda Sanitaria			
B4_Mod.ASP_2_Scia_Sanitaria_852-04_Modifica	Azienda Sanitaria			
B4_Mod.ASP_3_Scia_Sanitaria_852-04_Cessazione	Azienda Sanitaria			
B4_Mod.ASP_4_Schema-Tipo_Relaz_Tecnica_852-04	Azienda Sanitaria			
A2.01_Mod.COM_22_SCIA_Edilizia_v01	Ente Comune			

Figura 1 - la sezione modulistica e l'associazione all'ente

Nel caso di moduli rivolti a più soggetti, l'informazione associata nella colonna "Ente" è "Più enti".

Tale informazione è proposta sia per la modulistica trasmessa dal richiedente, sia per la modulistica aggiunta eventualmente dall'operatore SUAP, per tutta la modulistica valida, annullata e/o integrata, appartenente ad una pratica inserita a sistema precedentemente alla pubblicazione della presente versione del software o successivamente.

Come si evince dalla figura precedente, la lista dei moduli è ordinata per Ente ovvero: per primi vengono elencati quelli di interesse comune a più enti, etichettati come "Più enti" (es. Duap o modulo cessazione), subito dopo si possono trovare gli altri, sempre raggruppati per ente, in ordine alfabetico rispetto all'ente. In questo modo, l'operatore può vedere i moduli, aggregati in aree logiche, dall'alto verso il basso, in ordine, senza doverli andare ad individuare singolarmente nell'elenco dei moduli.

La medesima funzionalità è stata implementata nella scheda *Documenti*.

Documenti presentati dal richiedente collegati alla pratica numero 425

TIPOLOGIA DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO	STATO
Documenti validi				
	Altri documenti	Più Enti	 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altri documenti	Più Enti	 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altri documenti	Azienda Sanitaria	 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altri documenti	Azienda Sanitaria	 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altri documenti	Vigili del Fuoco	 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato

Figura 2 - la sezione documenti e l'associazione all'ente

A differenza dalla modulistica, però, l'associazione documento-Ente è presente solo per i documenti che vengono inseriti nel sistema, successivamente alla pubblicazione della nuova funzionalità; per quelli già presenti a sistema e relativi a pratiche già presentate al SUAP prima del 16 luglio 2018, l'informazione non è disponibile.

Documenti presentati dal richiedente collegati alla pratica numero 2.082

TIPOLOGIA DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO	STATO
Documenti validi				
	Altri documenti doc1			<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altra modulistica doc2		 	<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato

Figura 3 – I documenti inseriti prima del 16 luglio 2018 non possiedono l’associazione dell’ente

La lista dei documenti è ordinata per Ente ovvero, per primi, quelli etichettati come “Più enti” e, subito, dopo gli altri raggruppati per enti in ordine alfabetico.

Qualora un documento inserito dal cittadino/procuratore presenti un’associazione ad un Ente errato, l’operatore SUAP può comunque provvedere ad annullare il documento e a reinserirlo, associandolo all’Ente corretto. L’operatore SUAP, a tal fine, procede all’annullamento del file associato all’Ente terzo non competente, cliccando sul tasto *Annulla documento*.

	Altri documenti Per i cittadini extracomunitari: copia scansionata del permesso di soggiorno in corso di validità?.	Più Enti		<input checked="" type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato
	Altri documenti Relazione tecnica sui locali ed attrezzature con descrizione dei processi produttivi e ciclo di lavorazione	Azienda Sanitaria		<input type="radio"/> Annullato <input type="radio"/> Confermato

Annulla documento

Figura 4 – come gestire il caso di una errata associazione dell’ente al documento

Successivamente, procede alla compilazione del form *Allega documento alla pratica*, indicando dall’apposito menu a tendina “Ente *” l’ufficio terzo di competenza e associandovi il file. Infine, clicca sul tasto *Salva*.

Allega documento alla pratica numero 423

tipologia allegato*
Altra modulistica

file allegato

estensioni ammesse: pdf; pdf.p7m; xml; dwf; dwf.p7m; svg; svg.p7m; jpg

descrizione allegato

ente*

- ✓ Più Enti
- Ente Comune
- Ente Regione
- Ente parco
- Azienda Sanitaria
- Stato
- Ente Provincia
- Vigili del Fuoco

250 caratteri rimanenti

Figura 5 - la riassociazione del corretto ente ad un documento in caso di errore del cittadino

Il documento apparirà inserito nell'elenco della modulistica integrata.

3. L'ordinamento delle Comunicazioni

Nella scheda dedicata alle *Comunicazioni*, è introdotta la possibilità di ordinare i messaggi per mittente, destinatario o data di trasmissione della comunicazione stessa.

Dati Generali	Anagrafica e Notizie REA	Ubicazione	Endoprocedimenti	Modulistica	Documenti allegati	
Verifiche	Ricevuta pratica	Conferenza servizi	Soggetti Collegati	Procure	Comunicazioni	Backup
Storico	Req. Soggettivi	Req. Oggettivi	Elenco documenti	Promemoria	Prestampati	Funzioni admin

Comunicazioni:
 La scheda Comunicazioni presenta due sezioni: nella prima vengono tracciate tutte le comunicazioni in entrata e in uscita al/dal SUAP. La seconda permette di inviare una comunicazione ai soggetti coinvolti nella pratica e di inserire comunicazioni pervenute al SUAP attraverso un canale diverso da quello del portale CalabriaSuap.

▼ Parametri ordinamento risultato

ord. comunicazioni: data invio (desc) mittente destinatario

Comunicazioni pratica numero 423

MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	ALLEGATO	DETTAGLI
Suap Comune Africo	ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione	Trasmissione pratica	14-05-2018 10:48		
CRISTIANO ELISA	Suap Comune Africo	Integrazioni pratica	14-05-2018 10:42		
Suap Comune Africo	CRISTIANO ELISA	richiesta completamento documenti	11-05-2018 16:36		

Figura 6 - la scheda comunicazioni ed i filtri di ordinamento

Dati Generali
Modulistica
Documenti allegati
Verifiche
Conferenza servizi
Procure
Comunicazioni

Requisiti
Elenco documenti
Backup

▼ Parametri ordinamento risultato

ord. comunicazioni: data invio (desc) mittente destinatario

Comunicazioni pratica numero 425

MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	13-05-2018 18:37:21	
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Chiusura conferenza di servizi	13-05-2018 18:36:10	
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	13-05-2018 17:24:44	
Suap Comune Africo	Ufficio prevenzione incendi - RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	Ufficio prov.le settore ambiente/energia/demanio idrico e fluviale/RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	Ufficio prov.le settore pianificazione terr.le/programmazione/urbanistica/RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap	Caterina Errigo	Comunicazione documentazione mancante e	13-05-	

Figura 7 - la scheda comunicazioni e l'ordinamento per data

Dati Generali | Modullistica | Documenti allegati | Verifiche | Conferenza servizi | Procure | Comunicazioni

Requisiti | Elenco documenti | Backup

▼ Parametri ordinamento risultato

ord. comunicazioni: data invio (desc) mittente destinatario

Comunicazioni pratica numero 425

MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	
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	13-05-2018 17:11:00	
Suap Comune Africo	Caterina Errigo	Comunicazione documentazione mancante e carente - Riscontro entro 5 gg - L'ufficio comunale SUAP legge per opportuna conoscenza	13-05-2018 17:11:00	
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	13-05-2018 17:24:44	
Suap Comune Africo	Ufficio prevenzione incendi - RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	Ufficio prov.le settore ambiente/energia/demanio idrico e fluviale/RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	Ufficio prov.le settore pianificazione terr.le/programmazione/urbanistica/RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	
Suap Comune Africo	ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00	

Figura 8 - L'ordinamento per mittente








Dati Generali	Modulistica	Documenti allegati	Verifiche	Conferenza servizi	Procure	Comunicazioni
Requisiti	Elenco documenti	Backup				
<p>▼ Parametri ordinamento risultato</p> <p>ord. comunicazioni: <input type="radio"/> data invio (desc) <input type="radio"/> mittente <input checked="" type="radio"/> destinatario</p> <p><input type="button" value="Ordina"/></p>						
<i>Comunicazioni pratica numero 425</i>						
MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO			
Suap Comune Africo	ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00			
Suap Comune Africo	Caterina Errigo	Comunicazione documentazione mancante e carente - Riscontro entro 5 gg - L'ufficio comunale SUAP legge per opportuna conoscenza	13-05-2018 17:11:00			
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	13-05-2018 17:11:00			
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	13-05-2018 17:24:44			
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Chiusura conferenza di servizi	13-05-2018 18:36:10			
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	13-05-2018 18:37:21			
Suap Comune Africo	Ufficio prevenzione incendi - RC	Trasmissione pratica	13-05-2018 17:24:00			

Figura 9 - l'ordinamento per destinatario

4. Il backup della pratica

4.1 La cartella Comunicazioni

Finora, nel file **.zip** backup della pratica, nella cartella comunicazioni, erano presenti solo i file allegati alle comunicazioni.

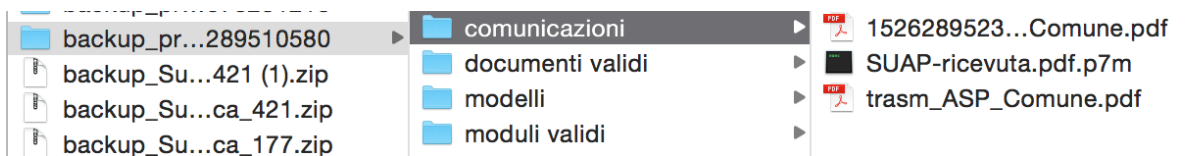


Figura 10 - Percorso cartella backup prima della nuova versione del software

Grazie alla nuova versione del sistema informativo, la cartella Comunicazioni conterrà, oltre agli allegati, anche un documento di testo in formato **.txt**, come nella Figura 11, che contiene tutte le informazioni relative alle comunicazioni della pratica (mittente, destinatario/i, oggetto, corpo del messaggio).

```

MITTENTE: Suap Comune Africo
DESTINATARI: pec@pec.it pec@pec.it

OGGETTO: Trasmissione pratica
CORPO DEL MESSAGGIO:
Trasmissione dati relativi alla pratica 425
DATA: Sun May 13 17:24:00 CEST 2018
  
```

Figura 11 - le comunicazioni estratte dal sistema e presenti nel back-up della pratica

4.2 La classificazione degli atti in base all'ente

Finora, nel file **.zip** backup della pratica, i moduli erano distinti in *Validi* e *Annullati*.

Con la nuova versione, è inserita la classificazione per ente: i moduli sono categorizzati in cartelle distinte per ente, più la cartella “Più Enti” e per ciascuna di esse, è possibile ritrovare i moduli separati in *validi e annullati*.



Figura 12 - la classificazione del back-up dei moduli per ente

La classificazione per ente è estesa anche ai documenti e alle comunicazioni presenti nel backup.

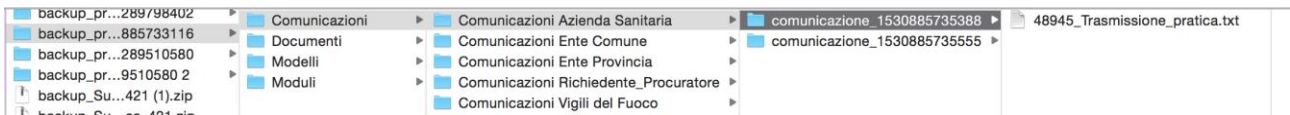


Figura 13 - la classificazione del back delle comunicazioni per ente

5. La conferenza di servizi

La nuova versione del software consente, all'operatore di sportello, una volta emessa la ricevuta della pratica, di indire una conferenza di servizi, scegliendo tra le diverse tipologie prevista dalla norma vigente: **semplificata asincrona, simultanea sincrona, istruttoria, preliminare**.

Ciascuna di esse sarà sempre strutturata in più sedute ma, a differenza della versione precedente del software, una volta conclusa la conferenza, potrà essere possibile e qualora ricorra il caso, indire o eseguire ulteriori Conferenze. Si invitano gli operatori di sportello alla lettura delle novità normative introdotte dal Dlgs. 127/2016 e riassunte in <http://www.italiasemplice.gov.it/conferenza/guida-alle-novita-della-conferenza-di-servizi/>

L'indizione di una delle 4 tipologie di conferenze sarà possibile attraverso la solita maschera di indizione, opportunamente evoluta:

Figura 14 - La scelta della tipologia di Conferenza

L'informazione sulla tipologia di Conferenza da scegliere è obbligatoria e, in quanto tale, se non viene effettuata, il sistema genera un alert di notifica che blocca l'indizione.

Gestione pratica

 sono stati rilevati errori di inserimento

► Dati pratica num. 421 - L.P.G. S.R.L. (Cod. fisc.: 01125270296) (P. i.v.a.: 01125270296)

Dati Generali	Anagrafica e Notizie REA	Ubicazione	Endoprocedimenti	Modulistica	Documenti allegati
Verifiche	Ricevuta pratica	Conferenza servizi	Soggetti Collegati	Procure	Comunicazioni
Backup	Storico	Req. Soggettivi	Req. Oggettivi	Elenco documenti	Promemoria
Prestampati	Funzioni admin				

Conferenza servizi:
La scheda Conferenza di servizi consente la convocazione e lo svolgimento delle sedute della conferenza. Con l'invio della convocazione, il sistema inoltra in automatico, a ciascun Ente selezionato dall'operatore di sportello, una notifica, utilizzando la PEC del SUAP o, in alternativa, l'indirizzo email del SUAP.

falsefalsefalse

Indizione nuova conferenza di servizi

data* luogo

file convocazione* tipo CDS*

selesiona tipo CDS

Figura 15 - l'obbligatorietà della scelta della tipologia di conferenza

IMPORTANTE: Tra i campi resi obbligatori vi è, tra gli altri, il file di convocazione: a tal proposito, il sistema rende disponibili nella scheda “Prestampati”, quattro nuovi modelli prestampati per l’indizione delle 4 diverse tipologie di CdS, ed un ulteriore modello per la gestione del caso del fallimento della CdS asincrona (ricordiamo che nel caso in cui la CDS asincrona non pervenga ad un risultato, la CdS sincrona - la cui data è già pianificata in sede di convocazione di CdS Asincrona- dovrà concludere l’iter istruttorio della pratica pervenendo ad un esito).

L’operatore di sportello trova i suddetti modelli accedendo all’apposita scheda della pratica denominata “Prestampati” e può salvare sia la versione pdf che la versione rtf, quest’ultima eventualmente modificabile.

[Verifiche](#) | [Ricevuta pratica](#) | [Conferenza servizi](#) | [Soggetti Collegati](#) | [Procedure](#) | [Comunicazioni](#) | [Backup](#)
[Storico](#) | [Req. Soggettivi](#) | [Req. Oggettivi](#) | [Elenco documenti](#) | [Promemoria](#) | **[Prestampati](#)** | [Funzioni admin](#)

Prestampati:
 La scheda Prestampati consente la creazione di prestampati personalizzabili già precompilati con i dati della pratica.

Procedimento Ordinario



























-   Avvio procedimento P.U. coordinato
-   Trasmissione DUAP acquisizione pareri coordinata
-   Convocazione conferenza servizi coordinata
-   Verbale conferenza servizi coordinato
-   Preavviso di rigetto
-   Convocazione conferenza servizi suap dissenso coordinata
-   Comunicazione negativa rilascio P.U. coordinato
-   P.U. positivo coordinato
-   Modello Indizione cds preliminare
-   Modello comunicazione necessità riunione cds sincrona a seguito di fallimento della seduta asincrona
-   Modello Indizione cds istruttoria
-   Modello Indizione cds asincrona
-   Modello Indizione cds sincrona

Figura 16 - i nuovi prestampati per la gestione delle Conferenze di Servizi

Come nella precedente versione, l'operatore di sportello visualizzerà un elenco con gli enti competenti titolari di endoprocedimenti collegati alla pratica a cui può inviare la convocazione della CdS. Tutti gli enti hanno già, in automatico, la spunta per la convocazione. Qualora uno o più enti non dovessero essere, invece, convocati, è sufficiente rimuovere la selezione eliminando il segno di spunta. Alla convocazione è automaticamente invitato il richiedente e, nel caso siano presenti, eventuali procuratori. Nel caso non sia richiesta la presenza del richiedente e/o procuratori alla CdS, basta eliminare la selezione, eliminando il segno di spunta.

Enti e soggetti invitati alla conferenza di servizi relativa alla pratica numero 41

SELEZIONA	ENTE COMPETENTE - ENDOPROCEDIMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio procura/CS EP0019-Verifica requisiti morali
<input checked="" type="checkbox"/>	Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/C↕ EP0027-Idoneità strutturale
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio Soprintendenza Archeologia della Calab↕ EP0031-Parere Soprintendenza BB.AA.
<input checked="" type="checkbox"/>	--Seleziona-- EP0034-Nulla Osta Corpo Forestale dello Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio settore pianificazione/Parco Nazionale d↕ EP0036-Nulla Osta Ente Parco
<input checked="" type="checkbox"/>	ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/CS EP0134-Verifica conformità impianto valori esposizione elettromagnetici
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio tecnico - Acquaformosa EP0223-Permesso di costruire - comunale
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio prov.le valorizzazione beni architettonici↕ EP0279-Autorizzazione paesaggistica - prov.le CS

Invia una comunicazione ai seguenti soggetti

Richiedente | Romeo Alexandro

Figura 17 - scelta dei soggetti da invitare alla conferenza

Rimane inalterata, inoltre, la possibilità di convocare alla CdS ulteriori enti non collegati ad endoprocedimenti attraverso la tabella sottostante ‘Invita altri enti non collegati agli endoprocedimenti’ (Figura 18): cliccando sul simbolo “+”, posizionato affianco a ciascun ente, il sistema trascinerà nella parte destra l’ente selezionato, tra gli enti da convocare alla CdS.

Invita altri enti non collegati agli endoprocedimenti

Visualizza altri enti

	Aggiungi tutti	0 elementi selezionati	Rimuovi tutti
arpacal prova 1	+		
ARPACAL - Servizio amministrativo/RC	+		
ARPACAL - Servizio economato e provveditorato/CZ	+		
ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/CS	+		
ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/CZ	+		
ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/KR	+		
ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/RC	+		
ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/VV	+		
ARPACAL - Servizio Tematico Arla/RC	+		
Asp Catanzaro - Ambito Catanzaro - Dipartimento di Prevenzione			
Asp Catanzaro - Ambito Catanzaro - Dipartimento di Prevenzione			
Asp Catanzaro - Ambito Catanzaro - Dipartimento di Prevenzione			
Asp Catanzaro - Ambito Catanzaro - Dipartimento di Prevenzione			
Asp Catanzaro - Ambito Lamezia Terme - Dipartimento di	+		
Asp Catanzaro - Ambito Lamezia Terme - Dipartimento di	+		
Asp Catanzaro - Ambito Lamezia Terme - Dipartimento di	+		
Asp Catanzaro - Ambito Lamezia Terme - Dipartimento di	+		
Asp Catanzaro - Ambito Soverato - Dipartimento di Prevenzione			

Figura 18 - L'invito di ulteriori enti alla CdS

La procedura si conclude cliccando a fondo pagina sul pulsante ‘Spedisci convocazione’.

Dati Generali	Anagrafica e Notizie REA	Ubicazione	Endoprocedimenti	Modulistica	Documenti allegati	
Verifiche	Ricevuta pratica	Conferenza servizi	Soggetti Collegati	Procure	Comunicazioni	Backup
Storico	Req. Soggettivi	Req. Oggettivi	Elenco documenti	Promemoria	Prestampati	Funzioni admin

Conferenza servizi:
 La scheda Conferenza di servizi consente la convocazione e lo svolgimento delle sedute della conferenza. Con l'invio della convocazione, il sistema inoltra in automatico, a ciascun Ente selezionato dall'operatore di sportello, una notifica, utilizzando la PEC del SUAP o, in alternativa, l'indirizzo email del SUAP.



Lista delle Conferenze dei Servizi

ESITO CDS	TIPO CDS	DATA INIZIO	DATA FINE	FILE CHIUSURA	DETTAGLIO
	semplificata asincrona	31-05-2018 14:35			

Figura 19 - l'elenco delle conferenze di servizi convocate e la tipologia

Visualizzando la cartella di *Dettaglio*, come nella Figura 19, l'operatore di sportello accede al riepilogo delle sedute che compongono la conferenza di servizi, con relativa ora/data, stato, file di convocazione ed elenco dei soggetti invitati.

Lista delle Conferenza dei Servizi					
ESITO CDS	TIPO CDS	DATA INIZIO	DATA FINE	FILE CHIUSURA	DETTAGLIO
	semplificata asincrona	31-05-2018 14:35			

Sedute conferenza di servizi per la pratica numero 41					
DATA E ORA	LUOGO SVOLGIMENTO	STATO SEDUTA	FILE CONVOCAZIONE	FILE CHIUSURA	DETTAGLI
31-05-2018 14:35		Convocata			







Enti e soggetti invitati alla conferenza di servizi relativa alla pratica numero 41
 Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/CS
 Ufficio prov.le valorizzazione beni architettonici-archeologici/CS
 Ufficio tecnico - Acquaformosa
 ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/CS
 Ufficio settore pianificazione/Parco Nazionale del Pollino
 Ufficio Soprintendenza Archeologia della Calabria
 Ufficio procura/CS
 Richiedente Romeo Alexandro

Figura 20 - Le sedute della Conferenza di Servizi

L'operatore di sportello può accertarsi dell'inoltro del messaggio di convocazione della Conferenza di Servizi anche dalla scheda "Comunicazioni": infatti, una volta cliccato sul pulsante "Spedisci convocazione", il sistema genera un messaggio automatico rivolto a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e, se qualora l'operatore non l'avesse già fatto, vengono automaticamente attivate le richieste di verifica per gli enti competenti.



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



Comunicazioni pratica numero 41

MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	ALLEGATO	DETTAGLI
Suap Comune Acquaformosa	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	28-05-2018 14:35		
CAUSALE INVIO	CAUSALE INVIO	MESSAGGIO			INVIO
Convocazione Conferenza di servizi	Convocazione Conferenza di servizi	Convocazione conferenza di servizi relativa alla pratica numero 41			CalabriaSUAP
Suap Comune Acquaformosa	Ufficio procura/CS	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/CS	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	Ufficio Soprintendenza Archeologia della Calabria	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	Ufficio settore pianificazione/Parco Nazionale del Pollino	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	ARPACAL - Servizio radiazioni e rumore/CS	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	Ufficio tecnico - Acquaformosa	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		
Suap Comune Acquaformosa	Ufficio prov.le valorizzazione beni architettonici-archeologici/CS	Trasmissione pratica	28-05-2018 14:35		

Figura 21 - la comunicazione automatica, generata dalla convocazione della CdS

IMPORTANTE: per ciascuna CdS aperta, si possono indire diverse sedute, in maniera sequenziale, ma è necessario concludere una seduta per poterne aprire un'altra. Per far ciò, l'operatore di sportello accede ai dettagli relativi alla seduta, inserisce il verbale della seduta e clicca su *Chiudi seduta*.

Sedute conferenza di servizi per la pratica numero 41

DATA E ORA	LUOGO SVOLGIMENTO	STATO SEDUTA	FILE CONVOCAZIONE	FILE CHIUSURA	DETTAGLI
31-05-2018 14:35		Convocata			

Svolgi seduta/allega verbale

annotazioni

500 caratteri rimanenti

verbale CDS

Figura 22 - la chiusura delle sedute

Verifiche	Ricevuta pratica	Conferenza servizi	Soggetti Collegati	Procure	Comunicazioni	Backup
Storico	Req. Soggettivi	Req. Oggettivi	Elenco documenti	Promemoria	Prestampati	Funzioni admin

Conferenza servizi:
 La scheda Conferenza di servizi consente la convocazione e lo svolgimento delle sedute della conferenza. Con l'invio della convocazione, il sistema inoltra in automatico, a ciascun Ente selezionato dall'operatore di sportello, una notifica, utilizzando la PEC del SUAP o, in alternativa, l'indirizzo email del SUAP.

Lista delle Conferenza dei Servizi

ESITO CDS	TIPO CDS	DATA INIZIO	DATA FINE	FILE CHIUSURA	DETTAGLIO
	semplificata asincrona	29-05-2018 14:42			

Sedute conferenza di servizi per la pratica numero 421

DATA E ORA	LUOGO SVOLGIMENTO	STATO SEDUTA	FILE CONVOCAZIONE	FILE CHIUSURA	DETTAGLI
29-05-2018 14:42		Chiusa			

Enti e soggetti invitati alla conferenza di servizi relativa alla pratica numero 421

- Ufficio prevenzione incendi - RC
- ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione
- Richiedente | L.P.G. S.R.L.

Convoca nuova seduta. Chiudi conferenza di servizi



convoca nuova seduta

chiudi conferenza di servizi

Figura 23 - lo stato della seduta

Cliccando su *Convoca nuova seduta*, l'operatore di sportello indica la nuova data e il luogo e allega il nuovo file di convocazione ed ha la possibilità di aggiungere anche altri enti collegati o no ad endoprocedimenti.

Convoca nuova seduta. Chiudi conferenza di servizi

 convoca nuova seduta  chiudi conferenza di servizi

Convoca nuova seduta

data* luogo

file convocazione*

Figura 24 - la convocazione della nuova seduta della medesima Cds

Enti e soggetti invitati alla conferenza di servizi relativa alla pratica numero 421

SELEZIONA	ENTE COMPETENTE - ENDOPROCEDIMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	--Selezione-- EP0023-Verifica requisiti professionali
<input checked="" type="checkbox"/>	Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/R EP0027-Idoneità strutturale
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio rilascio nulla osta/Parco Nazionale dell'A EP0036-Nulla Osta Ente Parco
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio prov.le settore pianificazione terr.le/progr EP0195-Autorizzazione paesaggistica - prov.le RC
<input checked="" type="checkbox"/>	--Selezione-- EP0216-Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura comunale - comunale
<input checked="" type="checkbox"/>	--Selezione-- EP0223-Permesso di costruire - comunale
<input checked="" type="checkbox"/>	Ufficio Personale marittimo, attività marittime e EP0370-Autorizzazione Capitaneria di Porto

Invia una comunicazione ai seguenti soggetti

Richiedente | L.P.G. S.R.L.

Spedisci nuova convocazione a tutti gli enti precedentemente convocati







Invita altri enti non collegati agli endoprocedimenti

Visualizza altri enti

Figura 25 - la possibilità di invitare ulteriori enti non precedentemente convocati

Contestualmente alla chiusura della seduta, con la nuova versione del software, come già avviene per la chiusura dell'intera CdS, il sistema genera una comunicazione a tutti i soggetti coinvolti con, allegata, la copia del verbale di chiusura della seduta stessa.

Comunicazioni pratica numero 421



MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	ALLEGATO	DETTAGLI
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Chiusura Seduta conferenza di servizi	29-05-2018 14:43		
Suap Comune Africo	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	29-05-2018 14:43		
Suap Comune Africo	Ufficio prevenzione incendi - RC	Trasmissione pratica	29-05-2018 14:43		
Suap Comune Africo	ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione	Trasmissione pratica	29-05-2018 14:43		

record: 4

Figura 26 - la trasmissione del verbale della seduta

A conclusione della Conferenza è possibile chiudere formalmente la stessa, inserendo il verbale ed indicandone l'esito definitivo tra le tipologie mostrate.

Convoca nuova seduta. Chiudi conferenza di servizi

 convoca nuova seduta  chiudi conferenza di servizi

Chiudi conferenza di servizi

Allega verbale conclusivo

verbale CDS*

esito CDS*

- ✓ --Seleziona--
- positiva con efficacia immediata
- positiva con efficacia sospesa
- negativa con efficacia sospesa
- negativa
- indeterminata

Figura 27 - la chiusura della conferenza e la dichiarazione dell'esito della stessa

Il verbale verrà trasmesso, automaticamente, a tutti gli Enti coinvolti nella Conferenza.

Diversamente dal passato, a chiusura di una Conferenza di Servizi, è possibile indire e gestire una nuova CDS – così come previsto dal Dlgs 127/2016 - se e solo se non sono in corso CDS aperte.

Lista delle Conferenza dei Servizi





ESITO CDS	TIPO CDS	DATA INIZIO	DATA FINE	FILE CHIUSURA	DETTAGLIO
positiva con efficacia sospesa	semplificata asincrona	29-05-2018 14:42	29-05-2018 15:09		
positiva con efficacia sospesa	simultanea sincrona	12-06-2018 15:29	29-05-2018 15:33		
					<input type="button" value="Nuova CDS"/>

Figura 28 - la convocazione di una nuova CdS