

# CALABRIASUAP

• • • SISTEMA REGIONALE

POR Calabria Fesr Fse 2014/2020 Asse 2 Azione 2.2.2

## Vademecum per l'operatore dell'Ente terzo

---

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

---

Data: 17.07.2018  
File: Vademecun Ente terzo\_CDS\_Riorg\_Fascicolo\_Backup  
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.....	8
4. Il backup della pratica.....	11
4.1 La cartella Comunicazioni .....	11
4.2 La classificazione degli atti in base all'ente .....	11
5. La conferenza di servizi .....	13
6. Esportazione dei dati delle pratiche in formato .csv .....	17

## Premessa

---

Il presente vademecum si propone di descrivere, all'operatore istruttore dell'ente terzo coinvolto nelle pratiche SUAP, le modifiche apportate al sistema informativo di gestione della pratica CalabriaSUAP, con la pubblicazione della nuova versione 2.9.0 (16 luglio 2018).

La pubblicazione delle nuove funzionalità software, favorita anche dalla preziosa collaborazione, tra gli altri, 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.

## 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'istruttore, anche per poter coadiuvare il cittadino qualora richieda un supporto alla compilazione della modulistica specifica dell'Ente, 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 dell'ente terzo nella comprensione delle nuove funzionalità.



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



## 2. La riorganizzazione logica del fascicolo della pratica

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

Vediamo il caso della modulistica per un istruttore appartenente agli uffici dell'ASP.






Dati Generali				Modulistica	Documenti allegati	Verifiche	Conferenza servizi	Procure	Comunicazioni	
Requisiti				Elenco documenti	Backup					
<b>Modulistica</b>										
La scheda Modulistica riporta tutti i moduli ricevuti dal Suap in formato digitale.										
<i>Modulistica collegata alla pratica numero 421</i>										
NUM.	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO							
MOD0074	E48.01_Mod.COM_18_SCIA_Palestra_v01	Più Enti								
MOD0084	Checklist_3_con_permesso_di_costruire	Più Enti								
MOD0094	DUAP_regione-calabria_14102014_v06	Più Enti								
MOD0169	ALL_1_DUAP	Più Enti								
MOD0078	B4_Mod.ASP_1_Scia_Sanitaria_852-04 Documento integrato il 07/05/2018 alle 09:27:11	Azienda Sanitaria								
MOD0088	B2_Mod.ASP_7_Conf_Edilizia	Azienda Sanitaria								
MOD0005	A1.01_Mod.COM_34_Permesso_di_Costruire_v01	Ente Comune								
MOD0006	A1.02_Mod.COM_35_Cambio_Destinazione_v01	Ente Comune								
MOD0007	C3.01_Mod.COM_33_AUT_Scarico_reflui_v01	Ente Comune								
MOD0180	C1.01_Mod.AUA_Parte-Generale_v01	Ente Comune								
MOD0011	A4.01_Mod.PROV_12_AUT_Paesaggistica_v01	Ente Provincia								
MOD0012	A4.02_Mod.PROV_13_AUT_Paesaggistica_Semplificata_v01	Ente Provincia								
MOD0013	A4_Mod.PROV_14_Scheda_Procedura_Semplificata	Ente Provincia								
MOD0034	A4_Mod.CFS_1_Autorizz_Opere_Costruttive_Edifici	Ente Regione								
MOD0096	Ricevuta Sierc	Ente Regione								
MOD0035	A5_Mod.ENTE_PARCO_1_Rilascio_Nulla_Osta	Ente parco								
MOD0033	A3_Mod.SOPR_BB-AA_1_Richiesta_Autorizzazione	Stato								
MOD0093	A8_Mod.1_Cap_Porto	Stato								

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



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



Nel caso di moduli rivolti a più soggetti, l'informazione associata nella colonna "Ente" è "Più enti". Tale informazione è proposta per tutta la modulistica valida, annullata e/o integrata, appartenente ad una pratica inserita a sistema precedentemente alla pubblicazione della presente versione del software (16 luglio 2018) 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 SCIA), subito dopo si possono trovare i moduli appartenenti all'ente di appartenenza dell'istruttore (in questo caso l'ASP) e, di seguito, gli altri moduli raggruppati ed 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 allegati			
La scheda Documenti allegati riporta tutti i documenti ricevuti dal Suap in formato digitale.			
Documenti presentati dal richiedente collegati alla pratica numero 425			
TIPOLOGIA DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO
Altri documenti		Tutti gli Enti	
Altri documenti		Tutti gli Enti	
Altri documenti		Azienda Sanitaria	
Altri documenti		Azienda Sanitaria	
Altri documenti		Vigili del Fuoco	

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.

Dati Generali		Modulistica	Documenti allegati	Verifiche	Conferenza servizi	Procure	Comunicazioni
Requisiti		Elenco documenti	Backup				
<b>Documenti allegati</b>							
La scheda Documenti allegati riporta tutti i documenti ricevuti dal Suap in formato digitale.							
<i>Documenti presentati dal richiedente collegati alla pratica numero 2.080</i>							
TIPOLOGIA DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO				
Elaborati grafici	ELABORATI GRAFICI Documento annullato il 01/02/2018 alle 16:54:40						
Altri documenti	CONTRATTO FITTO						
<i>record: 2</i>							

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, i documenti rivolti all’Ente di appartenenza dell’operatore e, successivamente, gli altri raggruppati per “ente” ed in ordine alfabetico.

Qualora un documento inserito dal cittadino/procuratore presenti un’associazione ad un ente errato, l’operatore SUAP potrà comunque provvedere ad annullare il documento e a reinserirlo, associandolo all’Ente corretto. Il documento, in tal caso, apparirà inserito come modulistica/documento integrato.

Dati Generali		Modulistica	Documenti allegati	Verifiche	Conferenza servizi	Procure	Comunicazioni
Requisiti		Elenco documenti	Backup				
<b>Documenti allegati</b>							
La scheda Documenti allegati riporta tutti i documenti ricevuti dal Suap in formato digitale.							
<i>Documenti presentati dal richiedente collegati alla pratica numero 423</i>							
TIPOLOGIA DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ENTE	ALLEGATO				
Altri documenti	Documento annullato il 14/05/2018 alle 10:41:09	Azienda Sanitaria					
Altri documenti	Documento integrato il 14/05/2018 alle 10:41:24	Azienda Sanitaria					
Altri documenti	relazione ciclo di lavorazione	Ente Comune					

Figura 4 – un documento la cui associazione è stata modificata

### 3. L'ordinamento delle Comunicazioni

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

▼ Parametri ordinamento risultato

ord. comunicazioni:     data invio (desc)    mittente    destinatario

Figura 5 - la scheda comunicazioni ed i filtri di ordinamento

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 6 - la scheda comunicazioni e l'ordinamento per data



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





Dati Generali
Modulistica
Documenti allegati
Verifiche
Conferenza servizi
Procure
Comunicazioni

Requisiti
Elenco documenti
Backup

▼ Parametri ordinamento risultato

ord. comunicazioni:     data invio (desc)    mittente    destinatario

Ordina

*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 7 - 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 8 - 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 files allegati alle comunicazioni.

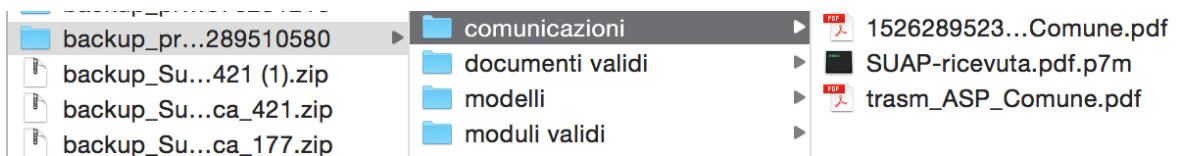


Figura 9 - Percorso cartella backup prima della nuova versione del software

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 10, 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 10 - 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 11 - la classificazione del back-up dei moduli per ente

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

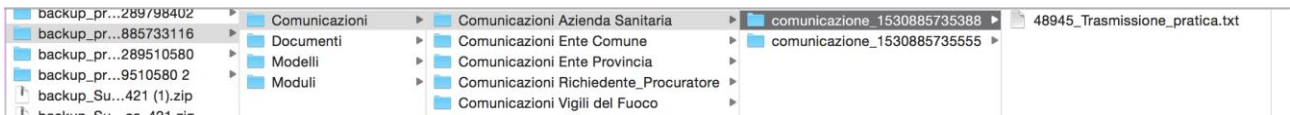


Figura 12 - la classificazione del back delle comunicazioni per ente

## 5. La conferenza di servizi

La nuova versione del software consente, all'operatore di sportello SUAP, una volta assegnato il responsabile di procedimento, 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 istruttori delle pratiche SUAP 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'Ente terzo, a seguito della convocazione in CdS, può visualizzare la stessa nella apposita scheda "Conferenza di servizi", figura 13,

Sedute conferenza di servizi per la pratica numero 10


DATA E ORA	LUOGO SVOLGIMENTO	STATO SEDUTA	FILE CONVOCAZIONE	FILE CHIUSURA	DETTAGLI
19-07-2018 23:25	comune	Convocata			

Figura 13 - la convocazione della conferenza nella scheda "Conferenza di servizi"

e riceve, al contempo, sulla pec istituzionale, una comunicazione con allegato il file di convocazione. La convocazione, al contempo, genera una comunicazione a sistema, nell'apposita scheda "Comunicazioni", come visualizzato in figura 14,

Comunicazioni pratica numero 10					
MITTENTE	DESTINATARIO	OGGETTO	DATA INVIO	ALLEGATO	DETTAGLI
Suap Comune Lamezia Terme	Soggetti interessati	Convocazione conferenza di servizi	12-07-2018 23:26		
CAUSALE INVIO	CAUSALE INVIO	MESSAGGIO			INVIO
Convocazione	Convocazione	Convocazione conferenza di servizi relativa alla pratica numero 10			CalabriaSUAP
Conferenza di servizi	Conferenza di servizi				

Figura 14 - la convocazione della CdS genera una comunicazione automatica

e trasmette automaticamente le *richieste di verifica* della pratica per gli endoprocedimenti afferenti agli enti invitati a partecipare alla conferenza.

Le stesse possono essere visualizzate nella apposita schede “*Verifiche*”.

Accedendo alla scheda “*Modulistica*” e “*Documenti allegati*”, invece, l’istruttore può prendere visione dei file componenti la pratica, logicamente raggruppati per ente (a tal proposito si veda il capitolo II).

Accedendo nella sezione Verifiche, l’operatore dell’ufficio ET, cliccando sull’endoprocedimento di competenza, (figura 15) può inserire l’esito tra quelli proposti.

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

Dati Generali Modulistica Documenti allegati Verifiche Conferenza servizi Procure Comunicazioni

Requisiti Elenco documenti Backup

**Verifiche**  
 La scheda Verifiche consente di inviare al Suap l'esito delle verifiche di competenza effettuate, nonché di richiedere un parere ad un ente esterno non titolare di endoprocedimento.

Richiesta verifiche collegate alla pratica numero 421


SELEZIONA	DESCRIZIONE	ESITO
✓	EP0005-Prevenzione incendi VV.F. - Verifiche su progetto  Risposta richiesta di verifica EP0005  esito* <input type="text" value="--Seleziona--"/>  inserire l'oggetto* <input type="text"/>  messaggio accompagnatorio comunicazione <input type="text"/>  allega file <input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia"/>	

Figura 15 – l’inserimento dell’esito alla richiesta di verifica

Successivamente, può cliccare su *Salva* e la verifica viene evasa con successo.

**IMPORTANTE:** l’Ente terzo può esprimere l’esito alla richiesta di verifica connessa alla convocazione in conferenza, nell’apposita scheda “Verifiche”.

**Dettaglio pratica. Verifiche**

 verifiche inoltrate con successo

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

Dati Generali | Modulistica | Documenti allegati | **Verifiche** | Conferenza servizi | Procure | Comunicazioni

Requisiti | Elenco documenti | Backup

**Verifiche**  
La scheda Verifiche consente di inviare al Suap l'esito delle verifiche di competenza effettuate, nonché di richiedere un parere ad un ente esterno non titolare di endoprocedimento.

*Richiesta verifiche collegate alla pratica numero 421*

SELEZIONA	DESCRIZIONE	ESITO
<input checked="" type="checkbox"/>	EP0005-Prevenzione incendi VV.F. - Verifiche su progetto	Favorevole con prescrizioni

*record: 1*

Figura 16 - l'esito della richiesta di verifica



Si rammenta che il SUAP può indire, per una data CdS, diverse sedute in maniera sequenziale (il requisito è chiudere una seduta per poterne aprire un'altra) e l'Ente Terzo può prendere visione delle diverse sedute nella scheda *Conferenza Servizi*, oltre che da *Comunicazioni*.

Dati Generali | Modulistica | Documenti allegati | **Verifiche** | Conferenza servizi | Procure | Comunicazioni

Requisiti | Elenco documenti | Backup

**Conferenza servizi**  
La scheda Conferenza di servizi riporta i dati riepilogativi delle varie sedute della Conferenza convocata.

*Sedute conferenza di servizi convocate per la pratica numero 421*

	DATA E ORA	LUOGO	ANNOTAZIONI	
1	29/05/2018 14:42			
2	31/05/2018 14:52			
3	04/06/2018 14:54			
Verbale conclusivo per la conferenza di servizi pratica numero 421				

*Sedute indette per la pratica numero 421 (5)*

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

- :: Ufficio prevenzione incendi - RC
- :: ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione

Figura 17 - le varie sedute della medesima Conferenza di servizi



## 6. Esportazione dei dati delle pratiche in formato .csv

Tra le altre novità introdotte con la nuova versione del software Calabriasuap, vi è la possibilità per l'operatore dell'Ente terzo di esportare un file in formato .csv dei dati principali riguardanti le pratiche ricevute o ricercate attraverso la apposita funzionalità.

Accedendo alla pagina *Gestione pratiche*, l'operatore può modificare i filtri di ricerca in base alle proprie esigenze (es. data di presentazione anteriore/posteriore a, parere espresso, stato pratica, ecc.) e, dopo aver cliccato sul tasto *Ricerca*, può cliccare sull'icona *Risultati ricerca*, posizionata in alto a destra prima dell'elenco delle pratiche.

oggetto

stato pratica

Attività/intervento non ancora avviabile

Attività/intervento avviabile

Esito negativo

Archiviata

Irricevibile

---

Parametri ordinamento risultato

ord. pratiche (desc):     numero pratica    data presentazione    data ultima modifica

Risultati ricerca

NUM.	RICHIEDENTE	PROCEDIMENTO	DATA	CONSULTA/ LAVORATA
2081	DENIM S.R.L.	Esercizio di Vicinato-Notifica al fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione	06/12/2016	  
<p><b>oggetto</b> APERTURA NEGOZIO ABBIGLIAMENTO</p> <p>Notifica al fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione</p>				

Figura 18 - l'esportazione dei file csv delle pratiche

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

UNIONE EUROPEA  
FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CALABRIA

17

Viene così estratto un file dove è possibile visualizzare le informazioni principali delle istanze trasmesse (num. pratica, richiedente, tipologia procedimento, SUAP comunale competente, ecc.)

Numero	Suap	Macro-Procedimento	Tipo avvio	Stato	Oggetto	Data presentazione	Data protocollo	Data scadenza	Data chiusura	Richiedente	Partita iva	Codice fiscale	Ubicazione Indirizzo	C.a.p.	Comune	Provincia
2081	Suap Comune Reggio di Calabria	Esercizio di Vicinato	Procedimento automatizzato (solo SCIA o SCIA unica)	Attività/intervento avviabile	APERTURA NEGOZIO ABBIGLIAMENTO	06-12-16	06-12-16	07-12-16		DENIM S.R.L.	1127520292	1127520292	Plaza Rossi	89121	Reggio di Calabria	Reggio di Calabria
2080	Suap Comune Reggio di Calabria	Attività Ricettiva Alberghiera	Procedimento Ordinario (non S.C.I.A. Autorizzatorio)	Attività/intervento avviabile	apertura albergo con intervento edilizio con permesso a costruire	06-12-16	16-12-16	06-03-17	28-06-17	DENIM S.R.L.	1127520292	1127520292	Piazza roma	89121	Reggio di Calabria	Reggio di Calabria
2078	Suap Comune Reggio di Calabria	Attività di laboratorio artigianale per vendita cibi d'asporto	Procedimento ordinario in conferenza di servizi	Attività/intervento non ancora avviabile	collaudo	17-11-16	17-11-16	15-08-19		L.P.G. S.R.L.	1125270296	1125270296	via roma	89100	Reggio di Calabria	Reggio di Calabria
2076	Suap Comune Reggio di Calabria	Impianto Distribuzione Carburanti	Procedimento automatizzato (solo SCIA o SCIA unica)	Attività/intervento avviabile	test cal 1,4 collaudo	14-10-16	14-10-16	15-10-16	18-11-16	VENETA IMMOBILIARE DI FERRARA ATTILIO S.A.S.	1128940291	1128940291	via vittorio emanuele II	89100	Reggio di Calabria	Reggio di Calabria

Figura 19 - il file csv estratto

Tale funzionalità è permette l'estrazione dei dati delle pratiche per cui l'ente è stato coinvolto anche solo per conoscenza e non per competenza.