

Vademecum per l'Ente Terzo

I nuovi stati delle pratiche

La gestione delle integrazioni documentali

Le funzionalità per gli Enti terzi coinvolti esclusivamente in conferenza di servizi

Data: 02/09/2025

File: Vademecum ente terzo ODS 13 x SUE

Versione doc: 1.0

Sommario

1. Premessa	3
2. Gli stati della pratica	4
3. Le nuove funzionalità per richiedere delle integrazioni.....	9
4. La sezione “Gestione pratiche – Pratiche in integrazione” e i filtri di ricerca ..	13
5. La gestione delle comunicazioni per gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento e non competenti di uno specifico endoprocedimento	16

1. Premessa

La recente approvazione del Decreto interministeriale del 26 settembre 2023, recante “Modifiche dell’allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160”, impone l’adeguamento dei sistemi informativi CalabriaSUAP e CalabriaSUE ad una serie di normative tecniche che incidono sia sulle modalità di gestione degli iter amministrativi ad oggi implementate sui sistemi sia sulle modalità di utilizzo dello stesso da parte dei vari utenti nei differenti ruoli.

Il presente vademecum si propone di descrivere le modifiche apportate al sistema relative a:

- gli stati delle pratiche
- il nuovo flusso di gestione delle integrazioni delle pratiche
- le nuove funzionalità per gli Enti terzi coinvolti esclusivamente in cds.

2. Gli stati della pratica

Gli stati che possono assumere le pratiche SUAP/SUE sono i seguenti:

Stato della pratica	Cosa significa	Cosa devo fare?
In istruttoria (Sostituisce il precedente stato: Attività/intervento non avviabile)	Le pratiche soggette all'iter denominato "Procedimento Ordinario o Procedimento Ordinario in Conferenza di servizi o SCIA Condizionata", una volta ricevute dallo Sportello, devono essere istruite dalle varie Amministrazioni competenti che dovranno emettere un titolo autorizzatorio o di diniego.	Devo attendere i tempi di gestione della pratica presenti nella scheda "Dati Generali" della pratica e verificare se, nel frattempo, siano presenti notifiche che mi riguardano (es. richieste di Verifica o Comunicazioni)
Consegnata (Sostituisce il precedente stato: Attività/intervento avviabile)	Le pratiche soggette all'iter denominato "Comunicazione o Scia o Scia Unica", una volta ricevute dallo Sportello, sono associate ad un titolo amministrativo immediatamente efficace	Il titolo amministrativo è già efficace. L'Amministrazione o le Amministrazioni competenti possono richiedere, entro i termini previsti dalle leggi vigenti, delle informazioni e/o dare direttive/prescrizioni/sospensioni etc.....
Richiesta integrazione da Ente Terzo (Stato precedentemente non previsto)	Sulla pratica è stata trasmessa allo Sportello competente, da parte di un ente (es. Vigili del fuoco), una richiesta di integrazione	Devo attendere che lo Sportello competente, ricevuta la richiesta dell'ente, la analizzi, attenda il tempo imposto per la ricezione di eventuali richieste di altri enti, e comunichi (con un unico atto) all'impresa, la necessità di integrare la pratica. Se si ravvisa che tale stato perdura per troppo tempo, contattare lo Sportello Unico.
Richiesta conformazione da Ente Terzo (Stato precedentemente non previsto)	Sulla pratica è stata trasmessa allo Sportello competente, da parte di un ente (es. Vigili del fuoco), una richiesta di conformazione	Devo attendere che lo Sportello competente, ricevuta la richiesta dell'ente, la analizzi, attenda il tempo imposto per la ricezione di eventuali richieste di altri enti, e comunichi (con un unico atto) all'impresa, la necessità di conformare la pratica. Se si ravvisa che tale stato perdura per troppo tempo, contattare lo Sportello Unico.



<p>Richiesta completamento da Ente Terzo</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Sulla pratica è stata trasmessa allo Sportello competente, da parte di un ente (es. Vigili del fuoco), una richiesta di completamento</p>	<p>Devo attendere che lo Sportello competente, ricevuta la richiesta dell'ente, la analizzi, attenda il tempo imposto per la ricezione di eventuali richieste di altri enti, e comunichi (con un unico atto) all'impresa, la necessità di completare la pratica. Se si ravvisa che tale stato perdura per troppo tempo, contattare lo Sportello Unico.</p>
<p>Da integrare</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Lo sportello della Amministrazione competente ha richiesto al cittadino/professionista/impresa la fornitura (entro i termini) della documentazione integrativa</p>	<p>Niente. L'imprenditore/Cittadino/professionista deve fornire allo Sportello, entro i termini indicati nell'atto trasmessogli, tutta la documentazione richiesta dall'Ente.</p>
<p>Da completare</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Lo sportello della Amministrazione competente ha richiesto al cittadino/professionista/impresa la fornitura (entro i termini) della documentazione in modo da completare l'istanza trasmessa</p>	<p>Niente L'imprenditore/Cittadino/professionista deve fornire allo Sportello, entro i termini indicati nell'atto trasmessogli, tutta la documentazione richiesta.</p>
<p>Da conformare</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Lo sportello della Amministrazione competente ha richiesto al cittadino/professionista/impresa la fornitura (entro i termini) della documentazione in modo da conformare l'istanza trasmessa</p>	<p>Niente L'imprenditore/Cittadino/professionista deve fornire allo sportello, entro i termini indicati nell'atto trasmessogli, tutta la documentazione richiesta.</p>
<p>Da notificare agli enti</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Lo Sportello Unico ha ricevuto la documentazione integrativa richiesta al cittadino/impresa e deve notificarla anche alle altre Amministrazioni competenti sulla pratica.</p>	<p>Niente. Devo attendere, per potermi esprimere, che lo Sportello mi trasmetta gli atti integrativi richiesti. Se si ravvisa che tale stato perdura per troppo tempo, contattare lo Sportello Unico per sollecitare la trasmissione.</p>

<p>Annullata</p> <p>(Stato precedentemente non previsto)</p>	<p>Lo Sportello Unico ha annullato la pratica (tipicamente per motivi relativi ad una rinuncia da parte dell'istante).</p>	<p>Niente</p>
<p>Archiviata</p> <p>(Già presente nella versione precedente del software)</p>	<p>La pratica si trova in uno stato che da evidenza che l'iter amministrativo è concluso.</p>	<p>Niente</p>
<p>Favorevole e Favorevole con prescrizioni</p> <p>(Già presente nella versione precedente del software)</p>	<p>La pratica ha avuto un esito favorevole ed è possibile che il cittadino possa inserire atti, comunicazioni o documenti successivi al rilascio del provvedimento (es. comunicazione inizio lavori, ecc.)</p>	<p>Niente</p>
<p>Esito Negativo</p> <p>(Già presente nella versione precedente del software)</p>	<p>La pratica ha avuto un esito negativo. L'iter amministrativo è concluso e definito. Non è possibile modificare il contenuto della pratica</p>	<p>Niente</p>

Figura 1 - Gli stati della pratica SUAP/SUE

Come si evince dall'attenta lettura del significato di ciascun stato (colonna centrale della tabella precedente), in base allo stato acquisito dalla pratica (prima colonna), dal momento dell'inoltro allo sportello SUAP/SUE competente fino all'attribuzione di un esito definitivo, si ha evidenza delle azioni che rimangono da compiere (terza colonna) per concludere il ciclo di vita dell'istanza stessa.

Le due figure sottostanti danno contezza di quali siano i cambi di stato della pratica durante il ciclo di vita della stessa a seconda della tipologia di iter selezionato (SCIA/SCIA Unica/Comunicazione piuttosto che Procedimento Ordinario/Procedimento Ordinario in Conferenza di servizi/SCIA Condizionata):

Diagramma di stato di una pratica con iter SCIA/Comunicazione

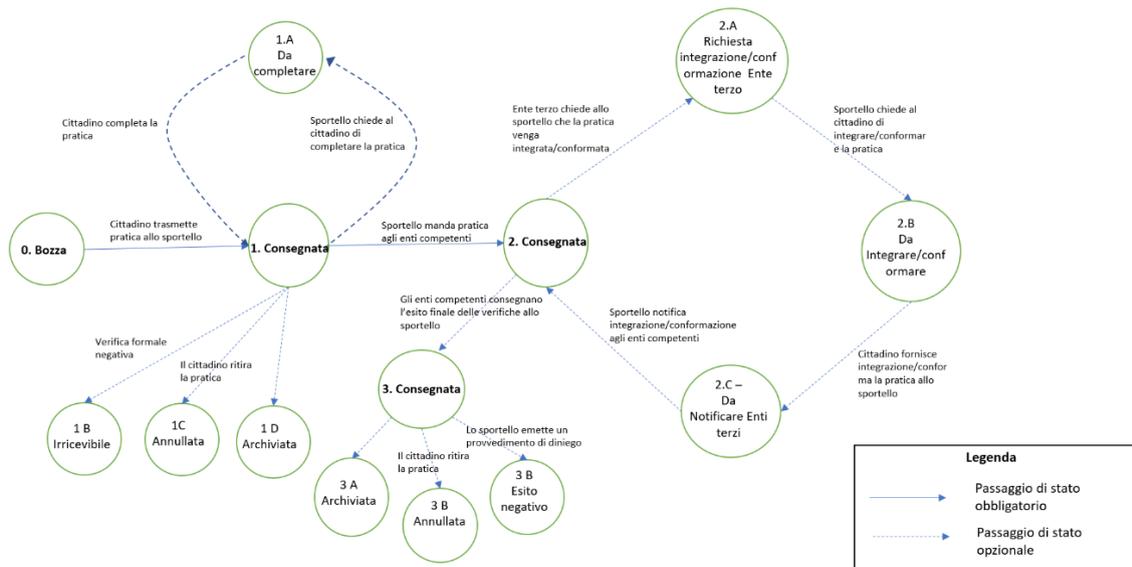


Figura 2 - Pratiche con iter “Comunicazione” o “Scia” o “Scia Unica”

Diagramma di stato di una pratica con iter Procedimento Autorizzatorio, Procedimento autorizzatorio in CDS, Scia condizionata

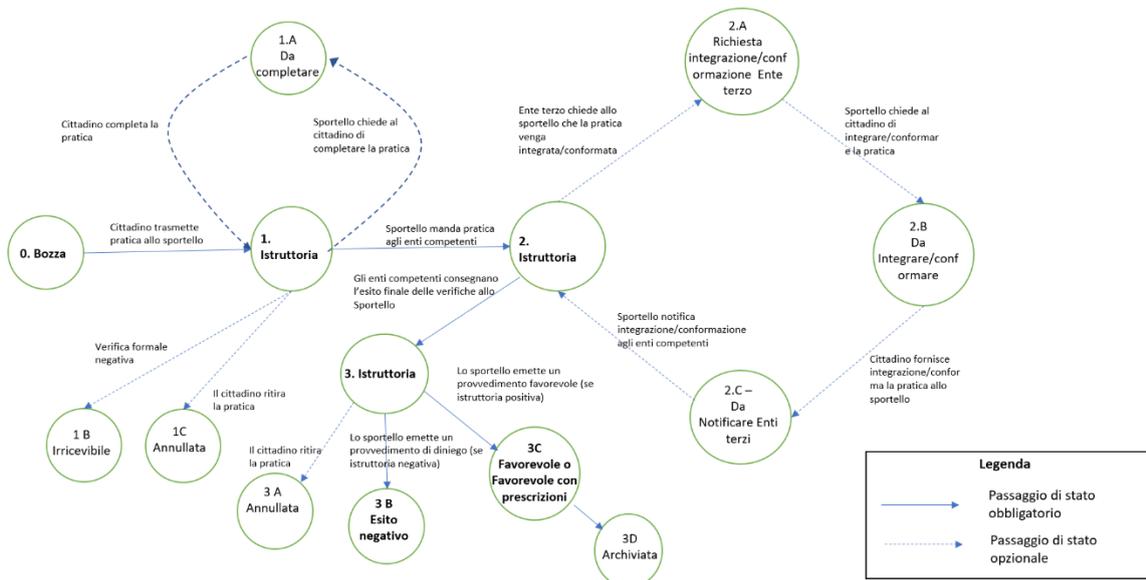


Figura 3 – gli stati che possono assumere le pratiche con iter “Procedimento Ordinario” o “Procedimento Ordinario in Conferenza di servizi” o “SCIA Condizionata”

Una volta effettuato l'accesso al portale CalabriaSUAP/CalabriaSUE, l'operatore dell'Ente terzo, cui è stata trasmessa una richiesta di verifica da parte dello Sportello SUAP/SUE, visiona i nuovi stati delle pratiche dai filtri di ricerca presenti nel menu Gestione pratiche.

oggetto

stato pratica

-
- Favorevole con prescrizioni
- Favorevole
- Annullata
- Da notificare agli enti
- Da completare
- Da conformare
- Da integrare
- Richiesta completamento da Ente Terzo
- Richiesta conformazione da Ente Terzo
- Richiesta integrazione da Ente Terzo
- In istruttoria
- Consegnata
- Esito negativo
- Archiviata
- Irricevibile
- Pratica da protocollare

Figura 4 - Filtro di ricerca per stato pratica

Il filtro sullo stato della pratica è impostato di default sugli stati non ancora definitivi, come ad esempio "Consegnata" e "In istruttoria", ma l'Operatore dell'Ente terzo può aggiungere o togliere la selezione in base allo/agli stato/i che gli interessa consultare.

3. Le nuove funzionalità per richiedere delle integrazioni

Rispetto alla versione precedente, le sezioni “Modulistica”, “Documenti”, “Comunicazioni” e “Pagamenti” sono arricchite dalla presenza di pulsanti di colore rosso, con diverse funzioni, che consentono all’Operatore dell’ente terzo una gestione facilitata delle richieste di integrazione, completamento o conformazione della pratica.



Figure 5 - Nuovi pulsanti

A seconda che si tratti di una richiesta di integrazione, completamento o conformazione della pratica da parte del richiedente/professionista, cliccando sull’omonimo tasto rosso, l’Operatore dell’Ente terzo sarà immediatamente dirottato nella sezione *Comunicazioni*, dove sono compilati automaticamente dal sistema alcuni dei campi obbligatori per l’inoltro di una nuova comunicazione: *tipologia invio, causale invio, endoprocedimento, ufficio competente, data invio.*

Invia nuova comunicazione

tipologia invio* CalabriaSUAP	causale invio* Richiesta completamento documentale
endoprocedimento* Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prever	ufficio competente* ASP Reggio di Calabria - Dipartimento di Prevenzione
data di invio 26/07/2024 07:41	oggetto comunicazione*

messaggio accompagnatorio comunicazione

allega file

Figura 6 - Campi precompilati per l'invio di una richiesta di integrazione/conformazione/completamento pratica

L'Operatore dell'Ente terzo compila i restanti campi, obbligatori e/o facoltativi, specificando le proprie esigenze di istruttoria e clicca sul tasto "Salva" per notificare il SUAP/SUE. Se prima di tale operazione, la pratica è in stato "Consegnata",

Dati pratica num. 13.098 - LOCRIDE SVILUPPO S.C.R.L.
fisc.: 01525090807) (P. i.v.a.: 01525090807)

c.u.SUAP 13098 - Suap Comune Africo

stato Consegnata

Figura 7 - Stato della pratica Consegnata

quando viene trasmessa la richiesta di integrazione/completamento/conformazione da parte dell'ET, lo stato della pratica varierà in "Richiesta completamento da Ente terzo".

Dati pratica num. 13.098 - LOCRIDE SVILUPPO S.C.R.L.
fisc.: 01525090807 (P. i.v.a.: 01525090807)

c.u.SUAP 13098 - Suap Comune Africo

stato Richiesta completamento da Ente Terzo

Figura 8 - Stato della pratica "Richiesta completamento da Ente Terzo"

N.B. Nel caso in cui il SUAP/SUE abbia già avviato una sessione di integrazione per il richiedente/professionista e lo stato della pratica è "da completare/da conformare/da integrare", è inibita agli ET coinvolti nel procedimento la possibilità di richiedere una nuova integrazione/completamento/conformazione finché la sessione non sarà chiusa. Quando il richiedente avrà provveduto ad integrare la pratica o l'operatore di sportello avrà chiuso d'ufficio la sessione di integrazione, si riabiliteranno per l'ET i tre comandi per la richiesta di integrazione/completamento/conformazione pratica. Fino ad allora, l'operatore dell'Ente Terzo sarà notiziato in Comunicazioni che è già presente una sessione di integrazione (vedi sotto).

Dati Generali	Modulistica	Documenti allegati	Pagamenti	Verifiche	Conferenza servizi	Procure	Comunicazioni
Requisiti	Elenco documenti	Backup					

E' Presente una sessione di integrazione attiva per questa pratica

Figura 9 - Alert di notifica che vi è una sessione di integrazione già attiva

Una ulteriore novità che riguarda la modalità di gestione delle integrazioni sta nell'inserimento, tra i dati generali della pratica, dell'informazione relativa la data di scadenza della stessa che, nel caso di una sessione di integrazione attiva, sarà contrassegnata dall'icona , indicativa del fatto che i termini sono interrotti finché la sessione non verrà chiusa.

[Dati Generali](#) | [Modulistica](#) | [Documenti allegati](#) | [Pagamenti](#) | [Verifiche](#) | [Conferenza servizi](#) | [Procure](#) | [Comunicazioni](#)
[Requisiti](#) | [Elenco documenti](#) | [Backup](#)

Dati generali

La scheda Dati generali riporta tutti i dati identificativi della pratica immessi all'atto dell'inserimento.

cod. univoco SUAP 13034

data presentazione 22/12/2023 08:49

data scadenza 21/03/2024 08:49 🕒

Termini del procedimento sospesi per richiesta di completamento/integrazione/conformazione

Figura 10 - Icona di contrassegno che i termini del procedimento sono sospesi

La data di scadenza tiene conto di:

- **data di inserimento a sistema**, coincidente con la data in cui il cittadino/professionista ha inoltrato la pratica allo Sportello (visibile dall'operatore di sportello e dal cittadino/professionista);
- **data di presentazione**, coincidente con la data di consegna della pratica allo Sportello (informazione utile per certificare la data di presentazione, se posteriore alla data di inserimento a sistema, qualora si verificano anomalie sulla funzionalità di consegna della pratica allo sportello stesso);
- **data di scadenza**, ovvero di conclusione del procedimento, condizionata da diversi fattori che possono accadere nel corso del ciclo di vita della pratica e calcolata automaticamente dal sistema nei seguenti casi:
 - o all'avvio della pratica da parte del cittadino/professionista;
 - o all'attivazione della richiesta di integrazione/conformazione/completamento da parte dell'operatore di sportello;
 - o alla chiusura della sessione di integrazione/conformazione/completamento da parte del cittadino/professionista;
 - o all'eventuale cambio della tipologia di procedimento da parte dell'operatore di sportello a dispetto di quanto dichiarato dal cittadino/professionista in fase di caricamento della pratica.

4. La sezione “Gestione pratiche – Pratiche in integrazione” e i filtri di ricerca

Accedendo alla sezione “Gestione pratiche” e, successivamente, alla sottovoce “Pratiche in integrazione”,



Figure 11 - Nuova voce di menu "Pratiche in integrazione"

L’Operatore dell’Ente terzo ha a disposizione ulteriori filtri, in aggiunta a quelli in precedenza descritti, relativi allo stato della procedura di integrazione per ciascuna pratica: attiva (stati da *Da integrare*, *Da conformare*, *Da completare*) oppure richiesta dal mio ufficio ma non ancora attivata dallo sportello (stati *Richiesta integrazione da Ente terzo*, *Richiesta conformazione da Ente terzo*, *Richiesta completamento da Ente terzo*).

Cruscotto Integrazioni

In questa pagina è possibile effettuare una ricerca relativa a tutte le pratiche con integrazioni.

Figure 12 - Cruscotto integrazioni per la ricerca delle "Pratiche in integrazione"

Di seguito sono descritti i nuovi filtri di ricerca della figura precedente:

- *“Richiesta integrazione da Ente Terzo”, “Richiesta conformazione da Ente Terzo”, “Richiesta completamento da Ente Terzo”*: nel caso in cui la pratica si trova in uno di questi stati, l’operatore dello sportello SUAP/SUE deve attivare una sessione di integrazione a favore del richiedente/professionista affinché possa adempiere alle prescrizioni richieste dall’ente terzo che ha richiesto l’integrazione/conformazione/completamento della pratica.
- *“Da integrare”, “Da conformare”, “Da completare”*: nel caso in cui la pratica si trova in uno di questi stati, ciò comporta che l’operatore di sportello ricevente ha attivato correttamente la procedura di integrazione ed è ora responsabilità del richiedente/professionista procedere all’integrazione/completamento/conformazione della pratica secondo quanto richiesto dalla/e Amministrazione/i.

La differenza tra questi tre stati dipende dalla tipologia di richiesta scelta dall’operatore di sportello SUAP/SUE per l’apertura della sessione di integrazione, ma le operazioni da effettuare per l’aggiunta o rimozione dei documenti da parte del richiedente/professionista sono le medesime.

- *“Da notificare agli enti”*: se la pratica si trova in questo stato, il richiedente/professionista ha provveduto ad evadere correttamente la richiesta di integrazione/completamento/conformazione - chiudendo quindi la relativa procedura - ed è, quindi, dovere dell’operatore di sportello SUAP/SUE informare l’Ente terzo dell’avvenuta integrazione documentale ormai evasa affinché essa possa concludere la propria procedura istruttoria.

Nel caso in cui, ad esempio, l’operatore ET abbia necessità di conoscere tutte le pratiche per le quali ha chiesto un completamento delle stesse ma per le quali lo Sportello non ha ancora proceduto a richiedere al cittadino gli atti integrativi, cliccando sull’apposito menu a sinistra, l’Operatore dell’Ente terzo può selezionare il filtro relativo allo stato *“Richiesta completamento da Ente Terzo”*.

SERVIZI

Home

Gestione pratiche

Pratiche in integrazione

Notizie e Comunicazioni

Consultazione sismica

Assistenza e Supporto

Cruscotto Integrazioni

In questa pagina è possibile effettuare una ricerca relativa a tutte le pratiche con integrazioni.

Selezionare su quali verifiche ricercare

Richieste verifiche endoprocedimenti di cui si è competenti (verifiche interne al Suap di competenza)
 Richieste verifiche endoprocedimenti di cui non si è competenti (verifiche esterne da Suap non di competenza)

Ricerca pratica verifiche interne. Inserire almeno uno dei parametri

sportello SUAP: cod. univoco SUAP:

data presentazione anteriore a: data presentazione posteriore a:

stato pratica

Richiesta integrazione da Ente Terzo ?
 Richiesta conformazione da Ente Terzo ?
 Richiesta completamento da Ente Terzo ?
 Da notificare agli enti ?

Da integrare ?
 Da conformare ?
 Da completare ?

Parametri ordinamento risultato

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

Risultati ricerca

NUM.	RICHIEDENTE	PROCEDIMENTO	DATA	CONSULTA/ LAVORATA
13098	LOCRIDE SVILUPPO S.C.R.L. - AGENZIA PER LO SVILUPPO DELLA LOCRIDE	Medie strutture di vendita-Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione	10/05/2024	 
<p>oggetto prova nfs unico - 10052024</p> <p>Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione</p>				

Figura 13 - Ricerca pratica soggetta ad integrazione ma ferma allo sportello

5. La gestione delle comunicazioni per gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento e non competenti di uno specifico endoprocedimento

Le novità introdotte da questa nuova versione del software riguardano anche gli Enti terzi che, seppur non siano competenti di uno specifico endoprocedimento, sono comunque coinvolti nel procedimento.

Questo caso si ravvisa per l'operatore dell'Ente Terzo nella consultazione delle pratiche per convocazione di una conferenza di servizi da parte di un SUAP/SUE.

Ricerca pratica

In questa pagina è possibile effettuare una ricerca relativa alle richieste di verifica per tutte le pratiche presenti in archivio. I parametri di ricerca sono impostati automaticamente su ricerca verifica su tutte le pratiche in stato Aperta e/o Chiusa.

Selezionare su quali verifiche ricercare

- Richieste verifiche endoprocedimenti di cui si è competenti (verifiche interne ai Suap di competenza)
- Richieste verifiche endoprocedimenti di cui non si è competenti (verifiche esterne da Suap non di competenza)
- Convocazioni a conferenza dei servizi da parte di un Suap esterno

Figura 14 - Ricerca pratica per convocazione di cds dal menu Gestione pratiche

Per questa fattispecie di coinvolgimento nel procedimento amministrativo, già dalla schermata "Home" l'operatore dell'ET ha modo di distinguere se la competenza sulla pratica deriva da un endoprocedimento specifico di competenza o rientra nell'indizione della conferenza di servizi.

4007	Apertura attività / Somministrazione di Alimenti e Bevande	MARIO ROSSI	Suap Comune Catanzaro	
	scadenze	apertura: 18/07/2017 modifica: 30/05/2018 13:44:13 scadenza: 19/07/2017		
	Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria - Dip. Prevenzione			
1204	CRealizzazione / Stabilimento balneare	GIUSEPPE VERDI	Suap Comune Sellia Marina	
	scadenze	apertura: 19/04/2021 modifica: 22/06/2022 scadenza: 15/01/2024		
	Convocazione a conferenza di servizi			

Figura 15 - Distinzione tra attivazione della verifica per endoprocedimento di competenza o della convocazione in cds

Accedendo al dettaglio della pratica per cui è attiva una convocazione a conferenza di servizi, l'operatore dell'Ente Terzo non avrà richieste di verifica da evadere

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.

Non sono presenti richiesta verifiche collegate alla pratica

Figura 16 - Assenza di richieste di verifica in caso di semplice convocazione in cds

ma nella sezione Conferenza servizi, potrà prendere visione degli enti destinatari della convocazione.

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 1.204

	DATA E ORA	LUOGO	STATO SEDUTA	ANNOTAZIONI	FILE CHIUSURA	DETTAGLI
1	31/05/2021 00:00	COMUNE DI SELLIA MARINA	Convocata			

Sedute indette per la pratica numero 1204 (1)

Enti e soggetti invitati alla conferenza di servizi relativa alla pratica numero 1.204

- :: Ufficio attività produttive - Sellia Marina
- :: Ufficio urbanistica - Sellia Marina
- :: Ufficio prevenzione incendi - CZ
- :: Ufficio tecnico - Sellia Marina
- :: ARPACal - Dip. CZ - Servizio Tematico Suolo e rifiuti
- :: Ufficio servizio tributi - IRBA e imposte concessioni demaniali/CZ-KR

Figura 17 - Visualizzazione degli Enti coinvolti in cds

Inoltre, nella sezione Comunicazioni, potrà inviare comunicazioni al SUAP/SUE

Invia nuova comunicazione

tipologia invio* causale invio*

data di invio oggetto comunicazione*

messaggio accompagnatorio comunicazione

allega file [Sfoggia](#)

[salva](#)

Figura 18 - Abilitazione del form di invio nuova comunicazione per l'ET coinvolto in Cds

e partecipare al processo di integrazione della pratica, richiedendone il completamento attraverso l'utilizzo dei tre bottoni di cui al paragrafo 3 del presente vademecum.

Dati Generali Modulistica Documenti allegati Pagamenti Verifiche Conferenza servizi Procure Comunicazioni

Requisiti Elenco documenti Backup

[Richiedi Integrazione](#) [Richiedi Completamento](#) [Richiedi Conformazione](#)

Figura 19 - Richiesta facilitata delle integrazioni