

**Allegato II - Manuale delle procedure**

**COMUNE  
DI  
FAGNANO CASTELLO**



# INDICE

---

<b>1 IL MANUALE DELLE PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
1.1 GLOSSARIO.....	4
1.2 LEGENDA PER DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	5
1.3 PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO CON SCIA PER AVVIO DELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ ...	6
1.3.1 <i>Diagramma di flusso</i> .....	6
1.3.2 <i>Istruzioni Operative</i> .....	7
1.3.2.1 Presentazione SCIA.....	7
1.3.2.2 Verifica completezza formale SCIA.....	7
1.3.2.3 Istruttoria e conclusione procedimento.....	8
1.4 PROCEDIMENTO ORDINARIO.....	10
1.4.1 <i>Diagramma di flusso</i> .....	10
1.4.2 <i>Istruzioni Operative</i> .....	11
1.4.2.1 Presentazione Istanza.....	11
1.4.2.2 Verifica completezza formale Istanza.....	11
1.4.2.3 Istruttoria e conclusione procedimento.....	12
1.5 PROCEDIMENTO ORDINARIO – CONFERENZA DI SERVIZI.....	14
1.5.1 <i>Diagramma di flusso</i> .....	14
1.5.2 <i>Istruzioni Operative</i> .....	15
1.5.2.1 Convocazione Conferenza Di Servizi (CS).....	15
1.5.2.2 Realizzazione Conferenza Di Servizi (CS).....	15
1.6 CHIUSURA LAVORI E COLLAUDO.....	17
1.6.1 <i>Diagramma di flusso</i> .....	17
1.6.2 <i>Istruzioni Operative</i> .....	18
1.6.2.1 Presentazione dichiarazioni .....	18
1.6.2.2 Istruttoria e conclusione procedimento.....	18

## 1 Il manuale delle procedure

L'obiettivo del presente documento è descrivere le procedure operative di cui è responsabile il SUAP così come previste dal DPR 160/2010.

Per ognuna di dette procedure viene rappresentato il diagramma di flusso e le istruzioni operative necessarie all'attuazione delle diverse tipologie di procedimento (automatizzato con SCIA, ordinario).

Le procedure descritte sono:

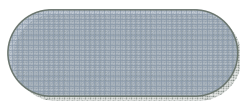
- a. Procedimento automatizzato con SCIA per avvio attività
- b. Procedimento ordinario
- c. Conferenza di servizi
- d. Chiusura lavori e collaudo

### 1.1 Glossario

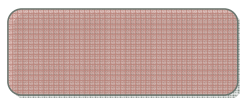
<b>SUAP</b>	Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160.
<b>Impresa</b>	Soggetto che avvia il procedimento unico. Può essere l'impresa stessa o un suo intermediario tecnico o professionale.
<b>Enti terzi</b>	Uffici comunali interni o pubbliche amministrazioni esterne al comune/ai comuni (in caso di Suap associato) che si relazionano con il SUAP per la gestione di un endoprocedimento di loro competenza
<b>SCIA</b>	Segnalazione Certificata di Inizio Attività
<b>Procedimento Ordinario</b>	Procedimento da attivare in tutti i casi in cui non è previsto l'utilizzo della SCIA
<b>Calabria SUAP</b>	Infrastruttura informativa regionale per la gestione telematica del procedimento unico. Indirizzo: <a href="http://www.calabriasuap.it">www.calabriasuap.it</a> .
<b>DUAP</b>	Domanda Unica Attività Produttiva. Domanda telematica comune e standardizzata per l'avvio del procedimento ai sensi del DPR 160/2010.
<b>Modulistica e check list</b>	Documentazione standardizzata e telematica a corredo della DUAP per la corretta individuazione del procedimento in funzione del settore produttivo specifico.
<b>PEC</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>DPR 160/2010</b>	Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
<b>L. 241/1990</b>	Legge sul procedimento amministrativo
<b>DL 112/2008</b>	Decreto Legge contenente Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.

## 1.2 Legenda per diagramma di flusso

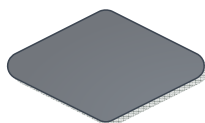
---



INIZIO/FINE ATTIVITA'



PROCESSO



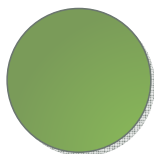
DECISIONE



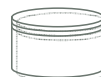
PROVVEDIMENTO  
NEGATIVO



PROVVEDIMENTO  
POSITIVO



PROCESSO ESTERNO



SISTEMA  
INFORMATIVO



COMUNICAZIONE CON  
PEC



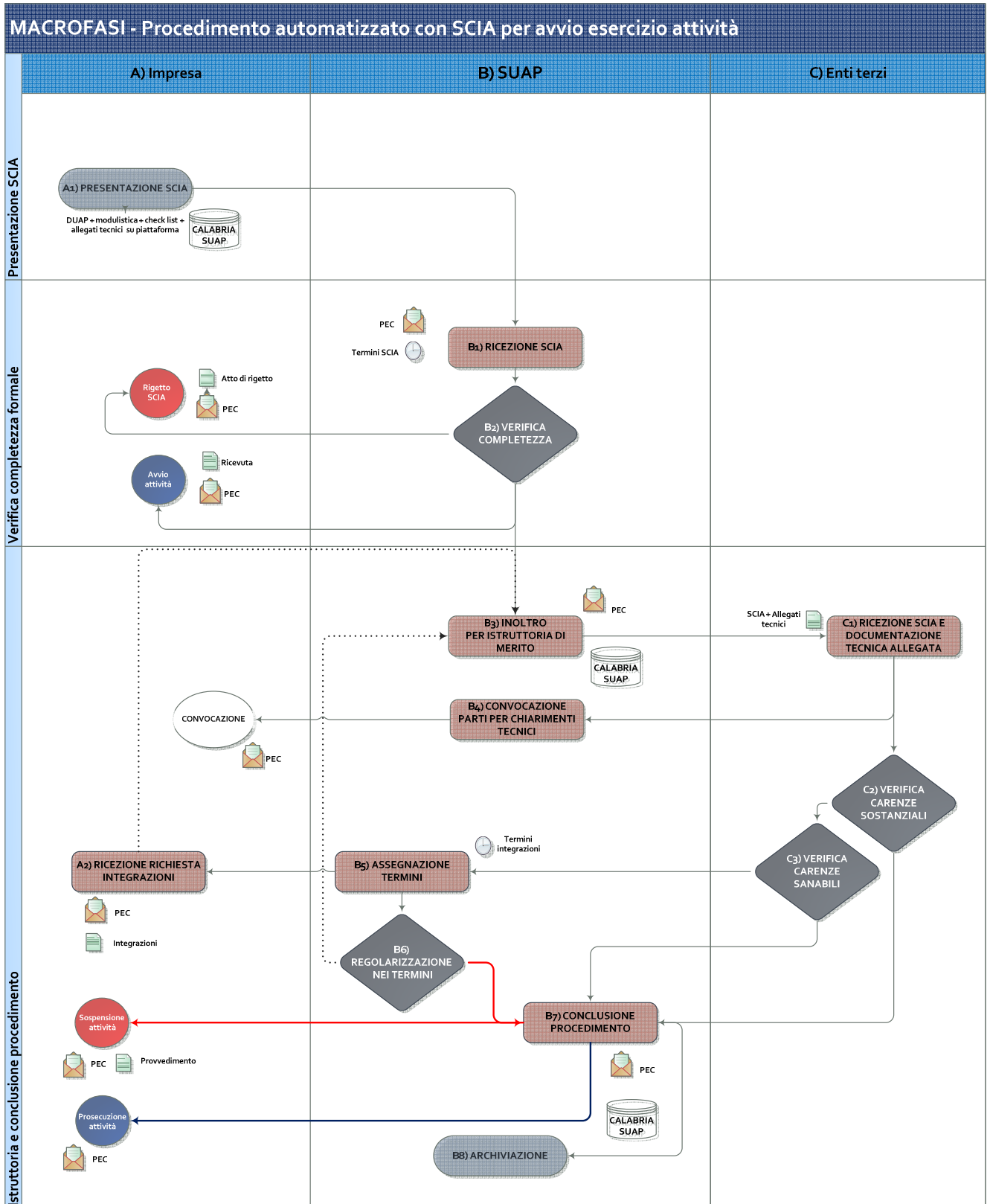
DOCUMENTO/ATTO



TEMPI DA PRESIDARE

### 1.3 Procedimento automatizzato con SCIA per avvio dell'esercizio dell'attività

#### 1.3.1 Diagramma di flusso



### 1.3.2 Istruzioni Operative

---

Le istruzioni operative che seguono sono suddivise per fase del procedimento e ruolo/attore coinvolto

#### 1.3.2.1 Presentazione SCIA

---

IMPRESA	
FASE	PRESENTAZIONE SCIA
ATTIVITÀ	<i>A.1 Presentazione SCIA</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Intenzione di avvio/modifica attività con o senza realizzazione impianto produttivo di beni e servizi
DESCRIZIONE	<p>L'impresa, anche tramite suo intermediario tecnico o professionale, prepara la SCIA sulla piattaforma Calabria SUAP attraverso la compilazione della Domanda Unica Attività Produttive (DUAP) corredata della modulistica specifica relativa al settore produttivo di riferimento e delle dichiarazioni, attestazioni, asseverazioni ed elaborati tecnici previsti dalla normativa.</p> <p>Una volta compilata la SCIA, l'impresa provvede a firmarla digitalmente e ad inviarla al SUAP tramite PEC.</p> <p>In caso in cui la SCIA sia contestuale alla comunicazione unica (ComUnica) per la nascita dell'impresa, sarà la stessa Camera di Commercio a trasmettere tale Scia al Suap tramite PEC.</p>
ELEMENTO IN USCITA	SCIA firmata digitalmente con allegati elettronici
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC Domanda Unica Attività Produttive (DUAP) Modulistica specifica di settore Check List di controllo

#### 1.3.2.2 Verifica completezza formale SCIA

---

SUAP	
FASE	VERIFICA COMPLETEZZA FORMALE SCIA
ATTIVITÀ	<i>B.1 Ricezione SCIA</i> <i>B.2 Verifica correttezza formale</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Avviso via PEC di nuova pratica sul sistema
DESCRIZIONE	<p>Il SUAP riceve telematicamente, tramite Calabria SUAP, la SCIA, composta dalla domanda unica, dalla modulistica specifica di settore e dagli eventuali allegati. Al momento della presentazione della SCIA, il SUAP verifica la correttezza e completezza formale della segnalazione, anche attraverso l'utilizzo di check list di controllo.</p> <p>In caso di verifica negativa, il SUAP adotta atto di rigetto completo di motivazioni che invia via PEC all'impresa.</p> <p>In caso di verifica positiva, il SUAP rilascia ricevuta telematica che ha valore autorizzatorio.</p>

ELEMENTO IN USCITA	Dal momento del rilascio della ricevuta, vengono calcolati i 60 gg utili per la chiusura del procedimento. Comunicazione negativa con atto di rigetto via PEC Ricevuta via PEC per avvio attività
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC Check List di controllo

### 1.3.2.3 Istruttoria e conclusione procedimento

IMPRESA	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>A.2 Ricezione richiesta integrazioni</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Comunicazione con richiesta integrazioni/conformazioni
DESCRIZIONE	L'impresa riceve via PEC dal SUAP la richiesta di integrazioni/conformazioni per il procedimento SCIA. In tale comunicazione sono indicati i termini (entro per le integrazioni o "non inferiori" a 30 gg per le conformazioni) per la regolarizzazione dell'attività. L'impresa produce le integrazioni/conformazioni come richieste dal SUAP e le invia in modalità telematica e firmate digitalmente.
ELEMENTO IN USCITA	Integrazioni documentali firmate digitalmente
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP PEC Firma digitale

SUAP	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>B.3 Inoltro per istruttoria di merito</i> <i>B.4 Convocazione parti per chiarimenti tecnici</i> <i>B.5 Ricezione esiti e assegnazione termini per integrazioni</i> <i>B.6 Verifica regolarizzazione nei termini</i> <i>B.7 Conclusione procedimento</i> <i>B.8 Archiviazione</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	SCIA formalmente accettata
DESCRIZIONE	Il SUAP inoltra la SCIA con i relativi allegati agli enti terzi, indicati da Calabria SUAP in riferimento allo specifico caso, per l'attivazione degli endoprocedimenti di loro competenza. L'inoltro avviene tramite Calabria SUAP se gli enti sono profilati sul sistema o tramite PEC se gli enti non sono profilati sul sistema. Il Suap convoca, se necessario e richiesto da enti terzi, riunione tra le parti per chiarimenti tecnici. A seguito della verifica di merito degli enti terzi, il SUAP riceve comunicazione, tramite Calabria SUAP o PEC, dell'esito del controllo da parte degli enti terzi. Entro trenta giorni dal rilascio della ricevuta il SUAP può, anche su segnalazione degli enti terzi, richiedere integrazioni, che dovranno essere presentate entro trenta giorni. Effettuata la verifica di merito da parte degli enti terzi, in caso di carenze



sostanziali non sanabili da essi segnalate al SUAP, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della conclusione negativa del procedimento con apposito provvedimento di sospensione delle attività avviate, applicando l'art.10 bis della Legge 241/90.

In caso di carenze sostanziali sanabili, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della necessità di regolarizzazione dell'attività indicando un termine non inferiore a 30 gg per tale regolarizzazione.

Se la regolarizzazione avviene nei termini previsti, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della chiusura del procedimento.

In caso di mancata regolarizzazione nei termini previsti, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della conclusione negativa del procedimento con provvedimento di sospensione delle attività avviate, applicando l'art.10 bis della Legge 241/90.

Infine il SUAP provvede ad archiviare il procedimento concluso su Calabria SUAP.

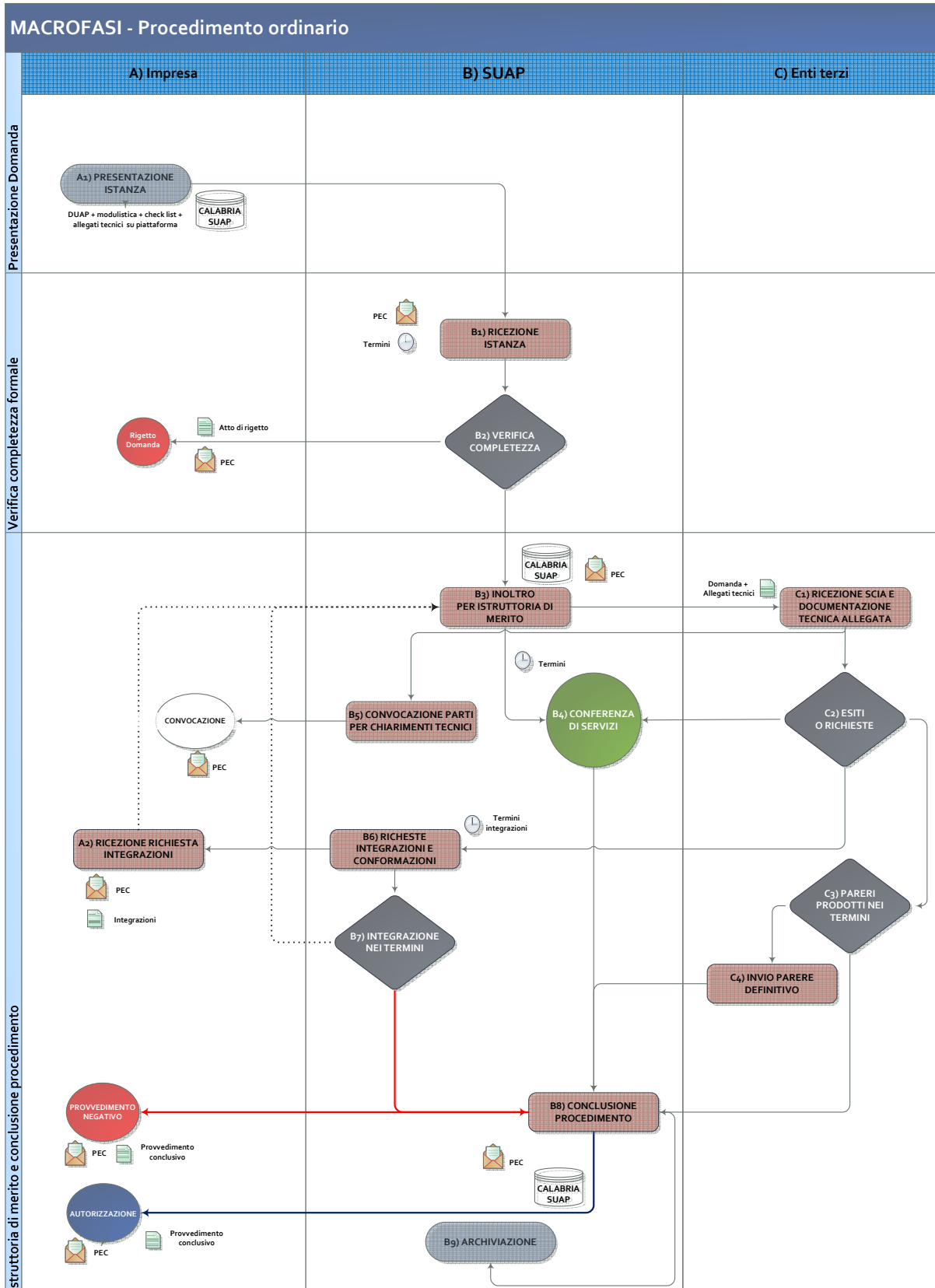
ELEMENTO IN USCITA      Provvedimento di comunicazione negativa del procedimento  
Chiusura del procedimento su Calabria SUAP

STRUMENTI E MODULISTICA      Calabria SUAP  
Firma digitale  
PEC

<b>ENTE TERZO</b>	
<b>FASE</b>	<b>ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO</b>
ATTIVITÀ	<i>C.1 Ricezione SCIA e allegati tecnici</i> <i>C.2 Verifiche carenze sostanziali</i> <i>C.3 Verifiche carenze sanabili</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	SCIA con allegati tecnici, inoltrata da SUAP
DESCRIZIONE	Gli enti terzi ricevono la comunicazione di SCIA corredata degli allegati tecnici tramite Calabria SUAP (se profilati sul sistema) o tramite PEC (se non profilati sul sistema). Gli enti terzi attivano l'istruttoria di merito ed i relativi endoprocedimenti. L'esito dell'istruttoria si sostanzia nella verifica di carenze sostanziali e nella verifica della eventuale sanabilità delle stesse.
ELEMENTO IN USCITA	Esiti istruttoria con indicazione di eventuali carenze sanabili
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC

## 1.4 Procedimento ordinario

### 1.4.1 Diagramma di flusso



## 1.4.2 Istruzioni Operative

### 1.4.2.1 Presentazione Istanza

IMPRESA	
FASE	PRESENTAZIONE ISTANZA
ATTIVITÀ	<i>A.1 Presentazione istanza</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Intenzione di avvio/modifica attività con o senza realizzazione impianto produttivo di beni e servizi che non rientri nei casi in cui è prevista SCIA
DESCRIZIONE	<p>L'impresa, anche tramite suo intermediario tecnico o professionale, prepara l'istanza sulla piattaforma Calabria SUAP attraverso la compilazione della Domanda Unica Attività Produttive (DUAP) corredata della modulistica specifica relativa al settore produttivo di riferimento, delle check list di controllo presenti su Calabria SUAP e delle dichiarazioni, attestazioni, asseverazioni ed elaborati tecnici previsti dalla normativa.</p> <p>Una volta compilata l'istanza, l'impresa provvede a firmarla digitalmente e ad inviarla tramite PEC al SUAP</p>
ELEMENTO IN USCITA	Istanza autorizzatoria firmata digitalmente con allegati elettronici
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC Domanda Unica Attività Produttive (DUAP) Modulistica specifica di settore Check List di controllo

### 1.4.2.2 Verifica completezza formale Istanza

SUAP	
FASE	VERIFICA COMPLETEZZA FORMALE ISTANZA
ATTIVITÀ	<i>B.1 Ricezione istanza</i> <i>B.2 Verifica correttezza formale</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Avviso via PEC di istanza su Calabria SUAP
DESCRIZIONE	<p>Il SUAP riceve telematicamente, tramite Calabria SUAP, l'istanza composta dalla domanda unica, dalla modulistica specifica di settore e dagli eventuali allegati. Successivamente il SUAP verifica la correttezza e completezza della documentazione, anche attraverso l'utilizzo di check list di controllo. In caso di verifica negativa il SUAP adotta atto di rigetto completo di motivazioni che invia via PEC all'impresa.</p> <p>In caso di verifica positiva, il SUAP avvia l'istruttoria per l'adozione del provvedimento conclusivo.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Comunicazione negativa con atto di rigetto via PEC Avvio istruttoria su Calabria SUAP
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC Check List di controllo

### 1.4.2.3 Istruttoria e conclusione procedimento

IMPRESA	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>A.2 Ricezione richiesta integrazioni</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Comunicazione con richiesta integrazioni/conformazioni
DESCRIZIONE	<p>L'impresa riceve via PEC dal SUAP la richiesta di integrazioni per il procedimento ordinario nella quale sono indicati i termini per l'invio delle integrazioni e/o delle eventuali conformazioni.</p> <p>L'impresa produce le integrazioni/conformazioni come richiesto e le invia firmate digitalmente tramite PEC.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Integrazioni documentali firmate digitalmente
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale

SUAP	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<p><i>B.3 Inoltro per istruttoria di merito</i></p> <p><i>B.4 Conferenza di servizi (eventuale)</i></p> <p><i>B.5 Convocazione parti per chiarimenti tecnici</i></p> <p><i>B.6 Richieste integrazioni e conformazioni</i></p> <p><i>B.7 Verifica ricezione integrazione nei termini</i></p> <p><i>B.8 Conclusione procedimenti</i></p> <p><i>B.9 Archiviazione</i></p>
ELEMENTO IN INGRESSO	Istanza formalmente accettata con avvio procedimento
DESCRIZIONE	<p>Il SUAP inoltra istanza e allegati tecnici agli enti terzi coinvolti per l'espressione del parere o il rilascio degli altri atti di consenso previsti dalle normative di settore. L'inoltro avviene tramite Calabria SUAP se gli enti sono profilati sul sistema o tramite PEC se gli enti non sono profilati sul sistema.</p> <p>In questa fase il SUAP decide se convocare la Conferenza di Servizi (<i>descritta in separata procedura operativa</i>) o convoca la Conferenza di Servizi dove obbligatorio.</p> <p>Il SUAP, tramite Calabria SUAP, riceve esito della Conferenza di Servizi, nel caso l'abbia indetta, oppure riceve il parere dei singoli enti terzi.</p> <p>Il Suap convoca, se necessario e richiesto da enti terzi, riunione tra le parti per chiarimenti tecnici.</p> <p>Se il SUAP riceve dagli enti terzi i pareri entro i 30 gg previsti, rilascia, tramite PEC, provvedimento conclusivo positivo o negativo a seconda dei pareri ricevuti, restando facoltà del SUAP quella di indire una Conferenza di Servizi nel caso abbia ricevuto entro i termini, uno o più pareri negativi.</p> <p>Se il SUAP non riceve dagli enti terzi il parere entro i 30 gg previsti, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h) del Decreto Legge n.112/2008.</p> <p>Il SUAP può ricevere richiesta di integrazioni da parte di uno o più enti terzi entro 30gg dall'istanza, in quel caso comunica, tramite PEC, tale richiesta all'impresa, indicando i termini per le integrazioni.</p> <p>Nel caso di mancata ricezione entro i termini delle integrazioni dall'impresa, il SUAP rilascia, tramite PEC, provvedimento conclusivo negativo.</p> <p>Ricevute entro i termini le integrazioni dall'impresa, il SUAP riavvia il ciclo di</p>

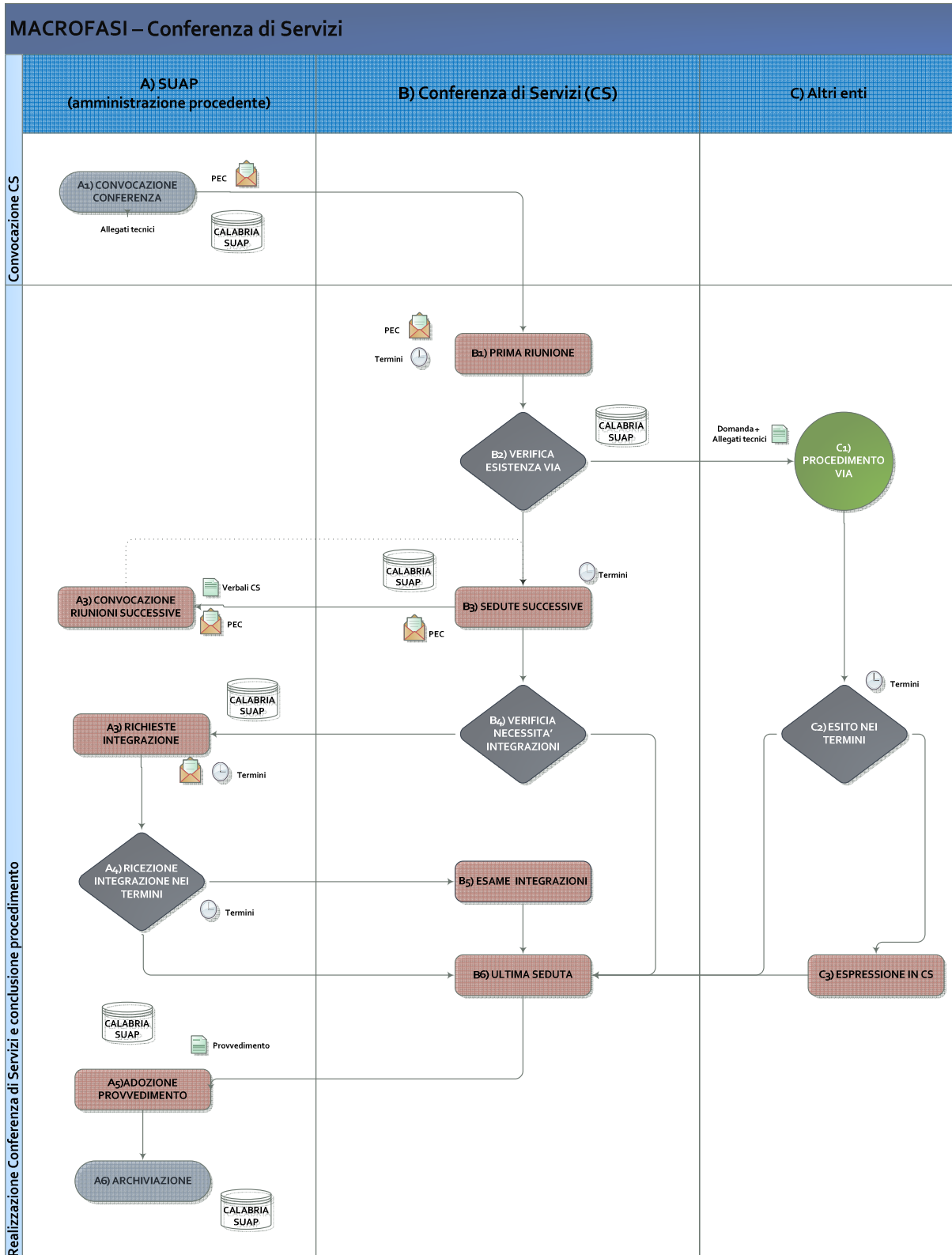
ELEMENTO IN USCITA	attività necessarie all'elaborazione del parere da parte degli enti terzi come sopra descritto. Provvedimento conclusivo
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC

## ENTE TERZO

FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<p><i>C.1 Ricezione istanza e allegati tecnici</i></p> <p><i>C.2 Esiti o richieste</i></p> <p><i>C.3 Pareri prodotti nei termini</i></p> <p><i>C.4 Invio parere definitivo</i></p>
ELEMENTO IN INGRESSO	Istanza con allegati, inoltrata da SUAP
DESCRIZIONE	<p>Gli enti terzi ricevono la comunicazione dell'istanza corredata dei relativi allegati tecnici tramite Calabria SUAP (se profilati sul sistema) o tramite PEC (se non profilati sul sistema),</p> <p>Su tale domanda gli enti terzi attivano l'istruttoria di merito ed i relativi endoprocedimenti per il rilascio dell'autorizzazione o di altri atti di consenso previsti dalle normative specifiche di settore.</p> <p>Gli enti terzi possono richiedere integrazioni e/o conformazioni.</p> <p>L'esito di tale istruttoria si sostanzia nell'invio del parere definitivo nei termini previsti</p>
ELEMENTO IN USCITA	Parere rilasciato.
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC

## 1.5 Procedimento Ordinario – Conferenza Di Servizi

### 1.5.1 Diagramma di flusso



## 1.5.2 Istruzioni Operative

### 1.5.2.1 Convocazione Conferenza Di Servizi (CS)

SUAP (AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE)	
FASE	CONVOCAZIONE CONFERENZA DI SERVIZI (CS)
ATTIVITÀ	<i>A.1 Convocazione Conferenza</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Decisione del responsabile SUAP nei casi previsti, obbligo per legge nel caso di procedimenti superiori ai 90 gg e richiesta diretto interessato.
DESCRIZIONE	Il SUAP convoca entro 15/30 giorni dall'indizione, tramite Calabria SUAP e PEC, gli enti interessati alla prima riunione della Conferenza di Servizi allegando la documentazione tecnica di supporto.
ELEMENTO IN USCITA	Convocazione con indicazione di data prima riunione
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP PEC

### 1.5.2.2 Realizzazione Conferenza Di Servizi (CS)

SUAP (AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE)	
FASE	REALIZZAZIONE CS E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>A.2 Convocazione riunioni successive A.3 Richieste integrazioni e conformazioni A.4 Ricezione integrazioni nei termini A.5 Adozione provvedimento A.6 Archiviazione esiti</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Esiti riunioni CS
DESCRIZIONE	<p>Il SUAP partecipa alla prima riunione della CS nella quale vengono definiti tempi (massimo 90 giorni + 90 nel caso di VIA) e modalità di lavoro.</p> <p>Durante la prima riunione vengono eventualmente richieste integrazioni, che dovranno pervenire entro i 30 giorni.</p> <p>Il SUAP dà comunicazione all'impresa, con indicazioni dei termini per la ricezione delle integrazioni tramite PEC.</p> <p>Il SUAP convoca poi le successive riunioni.</p> <p>Entro i termini previsti le pubbliche amministrazioni partecipanti esprimono il proprio parere nell'ambito della CS, comprese quelle responsabili del procedimento VIA.</p> <p>Per tutta la durata della CS, il SUAP elabora i verbali e li inoltra, tramite CALABSUAP o PEC, agli enti partecipanti.</p> <p>Il SUAP, un volta conclusasi la CS, adotta il provvedimento conclusivo conseguente compreso il caso in cui non siano stati rispettati i termini previsti.</p> <p>Il SUAP provvede ad archiviare sul Calabria SUAP gli esiti della CS</p>
ELEMENTO IN USCITA	Provvedimento conclusivo
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP PEC

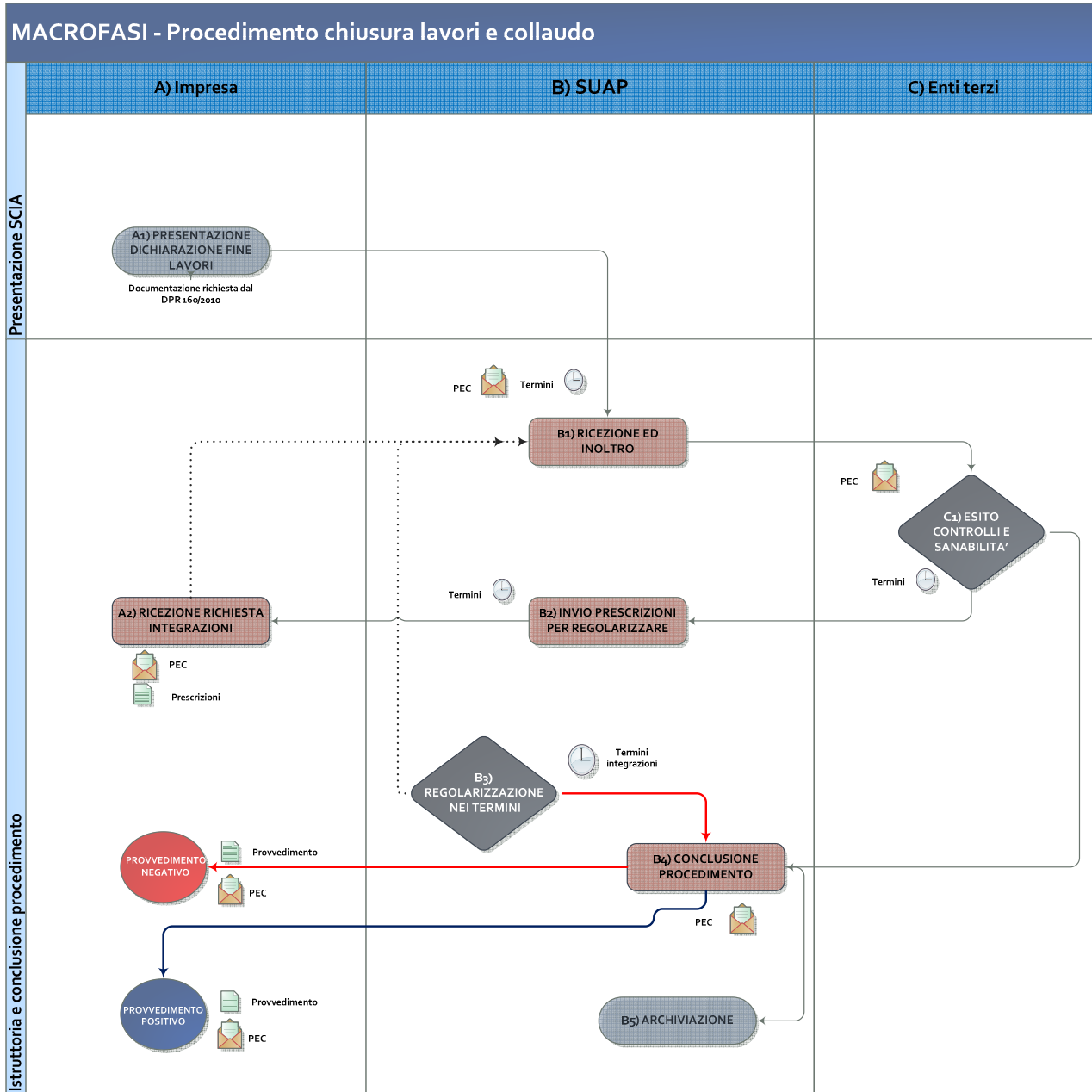
## CONFERENZA DI SERVIZI (CS)

FASE	REALIZZAZIONE CS E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<p><i>B.1 Prima riunione</i>  <i>B.2 Verifica esistenza VIA</i>  <i>B.3 Sedute successive</i>  <i>B.4 Verifica necessità integrazioni</i>  <i>B.5 Esame integrazioni</i>  <i>B.6 Ultima seduta</i></p>
ELEMENTO IN INGRESSO	Convocazione CS con documentazione tecnica allegata
DESCRIZIONE	<p>La CS in sede di prima riunione definisce tempi e modalità di lavoro e verifica l'eventuale necessità di integrazioni.            La CS preliminare si pronuncia entro 30 gg dalla data di richiesta dell'interessato. I lavori della CS decisoria non possono superare i 90 gg, salvo i casi in cui sia richiesta VIA, dove i tempi slittano di ulteriori 90 gg. Se la VIA non interviene nel termine previsto, l'amministrazione si esprime in CS entro i 30 gg eventualmente prorogati di altri 30 gg.            A seguito della verifica delle integrazioni ricevute, in sede di ultima riunione, la CS si esprime a maggioranza dei presenti.            Nel caso del mancato rispetto del termine di 90 gg per la chiusura della CS, il SUAP adotta il provvedimento autonomamente.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Esito ultima seduta CS
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP PEC



## 1.6 Chiusura lavori e collaudo

### 1.6.1 Diagramma di flusso



## 1.6.2 Istruzioni Operative

### 1.6.2.1 Presentazione dichiarazioni

IMPRESA	
FASE	PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE
ATTIVITÀ	<i>A.1 Presentazione dichiarazione</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Intenzione di comunicare chiusura lavori
DESCRIZIONE	<p>L'impresa, anche tramite suo intermediario tecnico o professionale, invia la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità ed il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.</p> <p>L'impresa invia, tramite PEC al SUAP, tale documentazione corredata da eventuali ulteriori allegati tecnici e firmata digitalmente.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Dichiarazione fine lavori e certificato di collaudo firmati digitalmente
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC

### 1.6.2.2 Istruttoria e conclusione procedimento

IMPRESA	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>A.2 Ricezione richiesta integrazioni</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Comunicazione con richiesta integrazioni/conformazioni
DESCRIZIONE	<p>L'impresa riceve via PEC dal SUAP la richiesta di integrazioni. In tale comunicazione sono indicati i termini per la regolarizzazione.</p> <p>L'impresa produce le integrazioni come richieste dal SUAP e le invia in modalità telematica e firmate digitalmente.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Integrazioni documentali firmate digitalmente
STRUMENTI E MODULISTICA	Comunicazione con richiesta integrazioni/conformazioni

SUAP	
FASE	ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ	<i>B.1 Ricezione ed inoltra B.2 Invio prescrizioni per regolarizzazione B.3 Ricezione regolarizzazione nei termini B.4 Conclusione procedimento B.5 Archiviazione</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Dichiarazione fine lavori e certificato di collaudo firmati digitalmente

DESCRIZIONE	<p>Il SUAP riceve la dichiarazione corredata dagli allegati tecnici e la inoltra entro 5 giorni agli enti terzi competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi 90 giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali.. L'inoltro avviene tramite Calabria SUAP se gli enti sono profilati sul sistema o tramite PEC se gli enti non sono profilati sul sistema.</p> <p>A seguito dei controlli degli enti terzi, il SUAP riceve comunicazione, tramite Calabria SUAP o PEC, dell'esito del controllo da parte degli enti terzi.</p> <p>Il Suap riceve l'esito dei controlli e conclude il procedimento con provvedimento positivo in caso di esito positivo.</p> <p>In caso di carenze non sanabili, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della conclusione negativa del procedimento con apposito provvedimento e di eventuali sanzioni.</p> <p>In caso di carenze sanabili, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della necessità di regolarizzazione indicando un termine.</p> <p>Se la regolarizzazione avviene nei termini previsti, il SUAP la inoltra agli enti terzi per l'avvio del procedimento.</p> <p>In caso di mancata regolarizzazione nei termini previsti, il SUAP dà comunicazione all'impresa, tramite PEC, della conclusione negativa del procedimento con apposito provvedimento.</p> <p>Infine il SUAP provvede ad archiviare il procedimento concluso sul Calabria SUAP.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Provvedimento conclusivo
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC

<b>ENTE TERZO</b>	
<b>FASE</b>	<b>ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO</b>
ATTIVITÀ	<i>C.1 Esito controlli e sanabilità</i>
ELEMENTO IN INGRESSO	Dichiarazione fine lavori, inoltrata da SUAP
DESCRIZIONE	<p>Gli enti terzi ricevono la comunicazione della dichiarazione di fine lavoro corredata dei relativi allegati tecnici tramite Calabria SUAP (se profilati sul sistema) o tramite PEC (se non profilati sul sistema),</p> <p>Gli enti terzi attivano i controlli di merito necessari entro 90 gg dal ricevimento della documentazione. Gli enti terzi possono richiedere integrazioni.</p>
ELEMENTO IN USCITA	Controlli effettuati
STRUMENTI E MODULISTICA	Calabria SUAP Firma digitale PEC