

## GUIDA ALL'ACCREDITAMENTO DELLE COMPONENTI DI BACK-OFFICE ENTI TERZI SUAP

La presente guida è redatta con l'obiettivo di supportare i SUAP nella corretta richiesta di accreditamento della componente di **back-office Enti Terzi SUAP** ("**BO ET SUAP**") tramite il portale nazionale raggiungibile all'indirizzo [foac.impresainungiorno.gov.it](http://foac.impresainungiorno.gov.it).

Il portale rappresenta il punto unico di accesso per i **SUAP**, gli **Uffici comunali** e le **altre Amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP** per dichiarare al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) di essersi dotati di componenti informatiche conformi alle nuove Specifiche tecniche approvate con [Decreto Interministeriale 26/09/2023](#).

La conformità delle componenti realizzate da Maggioli S.p.A. è già stata accertata a livello nazionale, pertanto **tutti i suoi clienti possono già procedere con la richiesta di accreditamento**.

**Si ricorda che il termine previsto per completare la richiesta di accreditamento è il 26 febbraio 2026.**

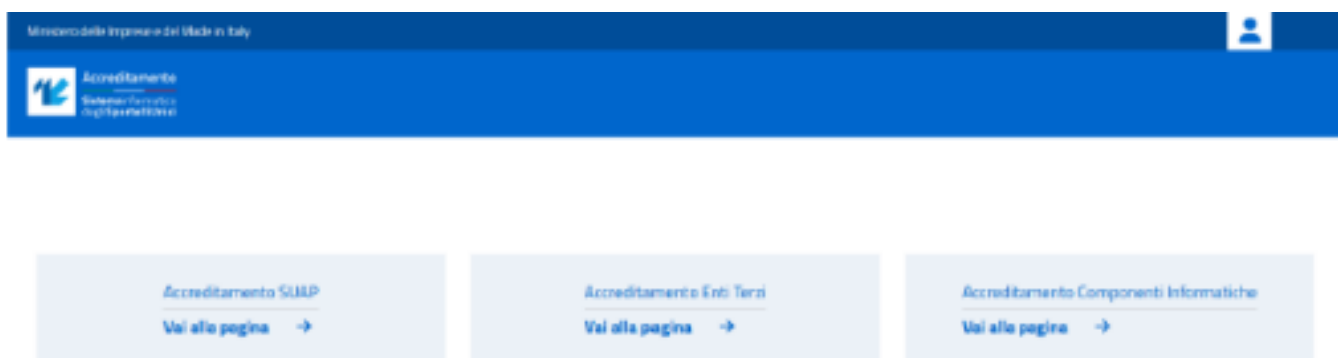
Si evidenzia infine che l'effettiva attivazione della nuova architettura logica di interoperabilità avverrà sulla base delle tempistiche definite dal Dipartimento della funzione pubblica in coerenza con l'adeguamento di tutte le altre componenti previste (si cita ad esempio la componente nazionale "Catalogo SSU").

### ACCREDITAMENTO ENTI TERZI – SEZIONE 1 “COMPILA”

Accedere al portale nazionale [foac.impresainungiorno.gov.it](http://foac.impresainungiorno.gov.it) tramite la propria identità digitale SPID, CIE o CNS. L'accesso deve essere effettuato dal legale rappresentante dell'ente o da un suo incaricato.

Il portale mostrerà la pagina di selezione delle tre tipologie di accreditamento:




- *Accreditamento SUAP* (per gli enti che devono accreditare le componenti di **FO SUAP** e/o **BO SUAP**)
- *Accreditamento Enti Terzi* (per gli enti che devono accreditare la componente di **BO Enti Terzi SUAP**)
- *Accreditamento Componenti Informatiche*





Per iniziare un nuovo accreditamento relativo alla componente di **BO ET SUAP** selezionare la voce “Attestazione dei requisiti” sulla sinistra



#### Servizi Online

-  Nuovo accreditamento
-  Modifica accreditamento
-  Ricerca Enti Terzi

#### Scrivania

-  Pratiche in bozza
-  Pratiche trasmesse

La pagina si presenterà come nell'immagine seguente

### Nuovo accreditamento

1	Compila	2	Carica ed invia
Compilatore della pratica			
Dati Ente Terzo			
Recapiti Ente Terzo			
Allegati (opzionale)			
Sintesi			

Cliccando su “Compilazione della pratica”, si avvia il processo di accreditamento, dove in automatico vengono completati i campi anagrafici del soggetto che ha effettuato l'autenticazione al portale.

Suggeriamo di inserire nella sezione “Nome della pratica” la dicitura “*Accreditamento Enti Terzi Maggioli S.p.A.*”.

#### Maggioli S.p.A.

via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com) - pec: [segreteria@maggioli.legalmail.it](mailto:segreteria@maggioli.legalmail.it)  
iscritta al Registro Imprese della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107 - C.F. 06188330150 - P.IVA 02066400405  
Capitale sottoscritto e versato: Euro 5.000.000,00 i.v.



## Compilatore della pratica

E' necessario indicare i dati anagrafici del soggetto munito di firma che sottoscrive la pratica indicando la sua qualifica. Qualora il compilatore non sia il legale rappresentante o soggetto munito di firma si potrà indicare un Firmatario differente dal soggetto compilatore: i dati del firmatario verranno verificati con la firma apposta alla pratica prima dell'invio dell'istanza al Mimit.

### Dati anagrafici del compilatore della pratica di nuovo accreditamento

☐ Inserire la spunta se il COMPILATORE DELLA PRATICA non è il legale rappresentante o soggetto munito di poteri di firma, ma incaricato alla presentazione della pratica, compilando i campi che seguono.

Cognome:	*	Nome:	*
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Codice fiscale:	*	Qualifica:	* ⓘ
<input type="text"/>		<input type="text" value="Qualifica"/>	

### Nome della pratica

Nome della pratica: \*

Elimina

Conferma

**Attenzione:** occorre selezionare la casella sotto il titolo "Data anagrafici..." solo se chi sta compilando la richiesta non è legale rappresentante dell'ente o non possiede potere di firma. In questo caso il portale chiederà di inserire la qualifica posseduta all'interno dell'ente e i dati anagrafici.

Cliccare il tasto "Conferma" e procedere al punto successivo "Dati Ente Terzo".

Nella sezione più in alto è necessario l'ente deve selezionare una voce tra **Codice UO** o **Codice AOO** e compilare le informazioni seguenti: la sezione "Denominazione Ente Terzo" rappresenta il **nome dell'ufficio che userà la componente**, dopodiché indicare il codice IPA dell'ente, il codice UO/AOO dell'ufficio e la classe di tipologia.

#### Maggioli S.p.A.

via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com) - pec: [segreteria@maggioli.legalmail.it](mailto:segreteria@maggioli.legalmail.it)  
iscritta al Registro Imprese della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107 - C.F. 06188330150 - P.IVA 02066400405  
Capitale sottoscritto e versato: Euro 5.000.000,00 i.v.

## Dati Ente Terzo

E' necessario indicare la Denominazione dell'Ente, il Codice IPA e Codice Ufficio, Classe di appartenenza e dichiarare la componente informatica di Back office che intende adottare. E' inoltre necessario fornire i riferimenti territoriale di competenza. Grazie alla compilazione della coppia Codice IPA e Codice Ufficio, il sistema recupera in automatico dal portale <https://indicepa.gov.it/> i dati riferiti ai Recapiti dell'Ente ai fini di una precompilazione dei campi nelle relative sezioni predisposte.

## Codice ufficio

☒ Codice UO ☐ Codice AOO

## Dati identificativi

Denominazione Ente Terzo: * <input type="text" value="Denominazione Ente Terzo"/>	Codice IPA: * <input type="text" value="Codice IPA"/>
Codice UO: * ? <input type="text" value="Codice UO"/>	Classe (tipologia Ente): * <input type="text" value="Classe (tipologia Ente)"/>
Componente Informatica Back Office: * ? <input type="text" value="Componente Informatica Back Office"/>	

Scrivendo "Maggioli" nella barra di ricerca, compare la seguente componente informatica da selezionare (**Back-office Enti Terzi Maggioli**):

Componente Informatica Back Office: \* ?

In "Riferimenti territoriali" selezionare la voce di riferimento (in caso di **Ufficio comunale** o **provinciale** selezionare la voce "Provinciale") e inserire le informazioni successive.

## Riferimenti territoriali

Livello territoriale: * <input type="text" value="Provinciale"/>	Provincia: * <input type="text" value="Provincia"/>	Comune: * <input type="text" value="Comune"/>
---	--	--

Aggiungi

Elimina

Conferma

Una volta inseriti tutti i campi obbligatori, cliccando sul pulsante "Conferma" il portale verifica la correttezza dei dati inseriti e recupera le informazioni associate all'ente utilizzando la coppia di codici: **"IPA-Codice UO"** oppure **"IPA-Codice AOO"**.

## Maggioli S.p.A.

via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com) - pec: [segreteria@maggioli.legalmail.it](mailto:segreteria@maggioli.legalmail.it)  
 iscritta al Registro Imprese della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107 - C.F. 06188330150 - P.IVA 02066400405  
 Capitale sottoscritto e versato: Euro 5.000.000,00 i.v.

Se le verifiche daranno esito positivo e la coppia di codici utilizzati è correttamente censita sul portale **IndicePa** ([www.indicepa.gov.it/ipa-portale](http://www.indicepa.gov.it/ipa-portale)) la sezione mostra un'icona di corretta compilazione ed i dati recuperati verranno riportati anche in corrispondenza della sezione successiva ("Recapiti Ente Terzo"). In caso contrario, vengono evidenziati i campi incompleti o con errori ed indicate all'utente le correzioni necessarie.

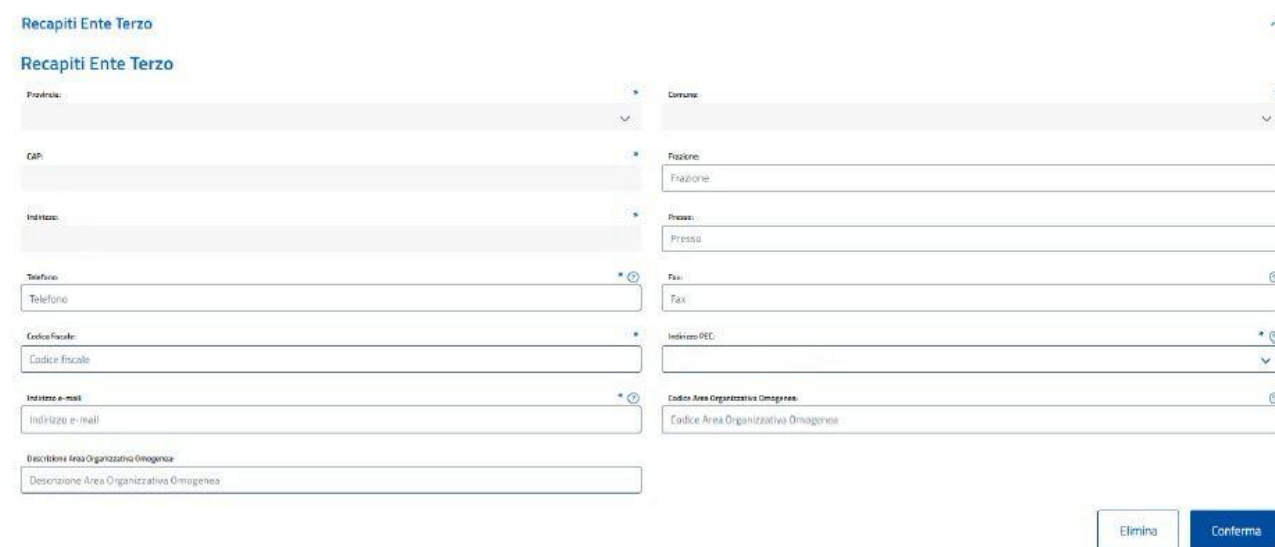
**Se la coppia di codici inseriti non è correttamente censita su IndicePa o se l'ente non ha una PEC registrata su IndicePa non sarà possibile proseguire con l'invio della richiesta di accreditamento e sarà necessario integrare le informazioni pubblicate sul IndicePa.**

Infine, se per il livello territoriale scelto la classe o le classi selezionate per la coppia di codici inseriti risultano essere già gestite da altri enti non sarà possibile procedere con l'accREDITAMENTO e il sistema mostrerà un errore bloccante.

Ora comparirà un messaggio in cui vi verrà indicato che il sistema provvederà a controllare se le informazioni inserite sono correttamente censite su IndicePa.



Cliccare il tasto "Conferma" e procedere al punto successivo "Recapiti Ente Terzo"

A form titled "Recapiti Ente Terzo" with a blue header. It contains several input fields: "Provincia" (dropdown), "Comune" (dropdown), "CAP" (text), "Frazione" (text), "Indirizzo" (text), "Presso" (text), "Telefono" (text), "Fax" (text), "Codice Fiscale" (text), "Indirizzo PEC" (dropdown), "Indirizzo e-mail" (text), "Codice Area Organizzativa Omogenea" (dropdown), and "Descrizione Area Organizzativa Omogenea" (text). There are also "Elimina" and "Conferma" buttons at the bottom right.

Una porzione dei dati verrà recuperata dal portale IndicePa (se presenti) e non potranno essere modificati dall'utente. È possibile inserire nuovi dati solo in corrispondenza dei campi non precompilati.

Cliccando sul pulsante "Conferma" il portale verifica la correttezza dei dati inseriti, nel caso in cui le verifiche diano esito positivo la sezione mostra un'icona di corretta compilazione, in caso contrario vengono evidenziati i campi incompleti o con errori ed indicate all'utente le correzioni necessarie.

#### Maggioli S.p.A.

via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com) - pec: [segreteria@maggioli.legalmail.it](mailto:segreteria@maggioli.legalmail.it)  
iscritta al Registro Imprese della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107 - C.F. 06188330150 - P.IVA 02066400405  
Capitale sottoscritto e versato: Euro 5.000.000,00 i.v.



Cliccare il tasto “Conferma” e procedere al punto successivo “Allegati (opzionale)”, dove è possibile allegare eventuale documentazione ritenuta utile ai fini della richiesta di accreditamento.

#### Allegati (opzionale)

E' possibile allegare eventuale documentazione utile all'istruttoria della pratica inoltrata al Mimit. Non è obbligatorio compilare tale sezione.

#### Documenti da allegare

Tipologia:	*	Descrizione:	*
Tipologia	▼	Descrizione	
Documento:	*		
Documento	📎		

Carica

Conferma

Cliccare il tasto “Conferma” e procedere al punto successivo “Sintesi”, dove è possibile verificare lo stato della compilazione della pratica.

Se tutte le sezioni della pratica risultano correttamente compilate sarà visualizzato un “pallino verde” cliccando sul pulsante “Invia Pratica alla PEC”, il portale genererà un riepilogo della pratica in formato PDF e procede con l'invio della stessa alla PEC indicata in precedenza

#### Sintesi



Tutti i dati risultano correttamente inseriti. Per poter procedere con l'invio della richiesta è necessario effettuare l'upload della pratica firmata digitalmente.

Viceversa, se una o più sezioni non risultano correttamente compilate sarà visualizzato un “pallino rosso” con l'elenco delle sezioni non dove porre attenzione.

#### Sintesi



Non è attualmente possibile la trasmissione dei dati inseriti all'ente: Ministero delle Imprese e del Made in Italy. Sono presenti i seguenti errori o omissioni nei seguenti punti:

#### Componenti informatiche

#### Dati SUAP

#### Responsabile

#### Recapiti SUAP

La congruità dei dati inseriti è prerogativa indispensabile per la trasmissione dell'adempimento all'ente preposto. È altresì possibile sospendere la pratica in corso: senza perdere i dati inseriti, sarà possibile completare la compilazione in un secondo momento.

Invia pratica alla PEC

#### Maggioli S.p.A.

via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com) - pec: [segreteria@maggioli.legalmail.it](mailto:segreteria@maggioli.legalmail.it)  
iscritta al Registro Imprese della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107 - C.F. 06188330150 - P.IVA 02066400405  
Capitale sottoscritto e versato: Euro 5.000.000,00 i.v.

## ACCREDITAMENTO ENTI TERZI – SEZIONE 2 “CARICA ED INVIA”

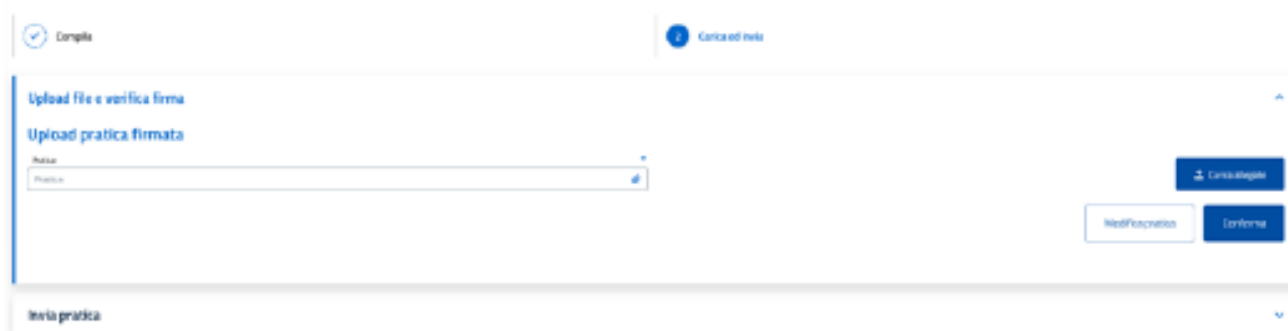
Ora occorre attendere la ricezione del PDF trasmesso via PEC, firmarlo digitalmente da parte del legale rappresentante o soggetto munito di poteri di firma e procedere con l'invio della pratica.

**Attenzione:** il file deve essere firmato in formato CADES.

Cliccando sul pulsante “Conferma” il portale verificherà la correttezza dei dati inseriti.

Se le verifiche saranno esito positivo la sezione mostrerà un'icona di corretta compilazione, in caso contrario saranno evidenziati i campi incompleti o con errori e indicate all'utente le correzioni necessarie.

### Nuovo accreditamento



Al termine del processo sarà possibile scaricare il riepilogo della pratica in formato PDF formato digitalmente e la relativa ricevuta di trasmissione.

## ACCREDITAMENTO ENTI TERZI – MODIFICA DEI DATI

È sempre possibile modificare i dati indicati nella pratica selezionando il pulsante “Modifica pratica”: in questo caso il portale riporta l'utente nella sezione “Compila” per la modifica dei dati inseriti nelle varie sezioni.

Dopo aver modificato i dati è necessario trasmettere nuovamente la pratica alla PEC e firmare digitalmente il documento PDF come indicato in precedenza. Una volta caricato il nuovo file firmato, viene mostrata la sezione “Invia pratica” in corrispondenza della quale vengono riportati i file associati alla pratica.