

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO  
SPORTELLINO UNICO  
(VERS. 3.1)****Specifica dei Requisiti Utente****Funzionalità di gestione del procedimento mediante autocertificazione**Codice Identificativo  
SUI-SWFT-SRU-07

versione 05

**VERIFICHE ED APPROVAZIONI**

REV.	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
05	Federico Fagni	30/04/2003	M. Clotilde Premoli	05/05/2003	Giovanni Gallia	05/05/2003
04	M. Clotilde Premoli	24/02/2003	M. Clotilde Premoli	24/02/2003	Giovanni Gallia	24/02/2003
03	Federico Fagni	27/01/2003	M. Clotilde Premoli	28/01/2003	Giovanni Gallia	29/01/2003
02	Federico Fagni	10/12/2002	M. Clotilde Premoli	17/01/2003	Giovanni Gallia	20/01/2003
01	Federico Fagni	11/12/2002	M. Clotilde Premoli	12/12/2002	Giovanni Gallia	13/12/2002

**STATO DELLE REVISIONI**

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PARAGR AFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
5	30/04/2003	<i>Pag. 5 Pag. 6 Pag. 9 Pag. 10</i>	<i>Modifiche ed integrazioni</i>
4	24/02/2003	<i>Pag. 4 Pag. 7 Pag. 8 Pag. 9 Pag. 11 Pag. 12</i>	<i>Aggiunta delle peculiarità della Concessione edilizia per l'Autorizzazione edilizia</i>
3	27/01/2003	<i>Pag.5 Pag.8 Pag.11</i>	<i>§2.2: Modifiche e aggiunte alla sezione "Funzionali". §5.3: Modifiche e aggiunte al punto b) §5.6: Aggiunta periodi</i>
2	19/12/2002	<i>Pag.4 Pag.5 Pag.6 Pag. 7 Pag.9</i>	<i>§2.2: aggiunta voce §5.1: aggiunta periodo §5.2. modifica periodo §5.3, a1): modifica periodo §5.4, b1): modifica periodo b3): modifica periodo</i>
1	11/12/2002	<i>Tutte</i>	<i>Prima versione</i>

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2	RIASSUNTO DEL DOCUMENTO	4
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE GENERALE</b>	<b>4</b>
2.1	INQUADRAMENTO	4
2.2	VINCOLI	5
2.3	ELENCO UTENTI	6
2.4	AMBIENTE OPERATIVO	6
<b>3</b>	<b>SPECIFICA DEL PROBLEMA</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>OGGETTI RILEVANTI DEL DOMINIO</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>REQUISITI UTENTE</b>	<b>7</b>
5.1	INSERIMENTO DEL PROCEDIMENTO	7
5.2	SCELTA DEGLI ENDOPROCEDIMENTI	8
5.3	AZIONI DI COMPETENZA DELL' <u>UTENTE DI ENTE</u> A PROCEDIMENTO AVVIATO	8
5.4	AZIONI DI COMPETENZA DELL' <u>UTENTE DI SPORTELLINO</u> A PROCEDIMENTO AVVIATO	9
5.5	REGISTRAZIONE DELLA TRASMISSIONE ALLA REGIONE DELLA COPIA DELLA DOMANDA UNICA	11
5.6	FUNZIONALITÀ MONITORAGGIO PRATICHE	11
<b>6</b>	<b>INTERFACCE ESTERNE</b>	<b>13</b>
6.1	DATI	13
6.2	FUNZIONI	13
<b>7</b>	<b>ALLEGATO: DIAGRAMMA DI FLUSSO</b>	<b>13</b>

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente documento è quello di definire i requisiti utente relativi alla gestione del procedimento mediante autocertificazione.

Il documento è sottoposto alla verifica ed all'approvazione da parte di tutti i partecipanti dello User Group.

### 1.2 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene:

- La descrizione generale: l'inquadramento delle nuove funzionalità, i vincoli, l'elenco degli utenti e l'ambiente operativo.
- La specifica del problema: la descrizione, nella forma più generale ed astratta, degli aspetti rilevanti degli oggetti coinvolti.
- Gli oggetti rilevanti nel dominio del problema: la descrizione di ogni oggetto identificato nella specifica del problema.
- I requisiti utente: ciascuno fornisce una descrizione generica di un'interazione tra gli attori interni ed uno o più oggetti del sistema e copre un'esigenza specifica degli utenti.

## 2 DESCRIZIONE GENERALE

### 2.1 INQUADRAMENTO

A seguito delle esigenze di evoluzione del Software di Gestione Amministrativa dello Sportello Unico, è necessario realizzare una funzionalità che permetta all'Utente di Sportello di gestire le domande avviate con procedimento mediante autocertificazione.

Il procedimento mediante autocertificazione costituisce il modello procedimentale alternativo al "procedimento semplificato".

Ove ne sussistano le condizioni stabilite dalla legge, l'impresa può presentare alla Struttura Unica una domanda intesa ad ottenere tutti gli assensi necessari per realizzare, ristrutturare, riconvertire (e così via) gli impianti, rendendo esplicita nella domanda medesima la volontà di ricorrere alla procedura "mediante autocertificazione".

Nel caso in cui l'intervento comporti opere soggette a concessione / autorizzazione edilizia, l'istanza anzidetta deve contenere anche la richiesta di rilascio della concessione / autorizzazione medesima.

Salvo i casi nei quali la legge proibisce di ricorrere al procedimento mediante autocertificazione, in generale è all'impresa che compete decidere se attivare il procedimento semplificato oppure il procedimento mediante autocertificazione. In questa seconda ipotesi, l'impresa deve disporre delle "asseverazioni", redatte da "professionisti" e sottoscritte anche dal legale rappresentante: esse hanno ad oggetto l'attestazione (resa appunto, congiuntamente, dal professionista e dall'imprenditore) del fatto che il progetto è conforme alle norme vigenti.

Un procedimento si definisce pertanto "mediante autocertificazione" quando, tutti gli endoprocedimenti sono autocertificati. Se è presente anche la concessione / autorizzazione edilizia, per legge non autocertificabili, il procedimento è da considerarsi ugualmente "mediante

autocertificazione” e deve concludersi comunque nei 60 giorni (oppure nei 45 quando trattasi di impianti a struttura semplice).

## 2.2 VINCOLI

Questo paragrafo contiene i vincoli funzionali, operazionali, prestazionali, di sicurezza, di accesso ai dati da introdurre nell’applicazione per la funzionalità richiesta. Si procede ad analizzarli qui di seguito.

### Funzionali

- In fase di inserimento di una nuova domanda dovrà essere prevista, fra le opzioni di gestione, la possibilità di gestirla con “procedimento mediante autocertificazione” oppure con “procedimento mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice”;
- la funzionalità dovrà essere integrata nell’applicativo e dovrà permettere la gestione sia dei procedimenti di competenza dell’anno in corso, sia di quelli pregressi;
- la funzionalità comporterà la modifica della sezione di pubblicazione delle pratiche in internet, al fine di visualizzare nella scheda di dettaglio la tipologia del procedimento. In particolare:
  - ✓ la voce “semplificato” potrà identificare un procedimento di tipo semplificato oppure misto;
  - ✓ la voce “autocertificato” potrà parimenti identificare sia un procedimento mediante autocertificazione, sia un procedimento mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice;
- relativamente ad ogni pratica che giace in stato di sospensione, nella sezione di pubblicazione in internet dovrà essere visualizzata la dicitura “sospeso”, senza il dettaglio del motivo della sospensione.  
Nel caso di procedimento il cui richiedente sia stato convocato in contraddittorio, nella sezione di pubblicazione in internet sarà visualizzata la dicitura “in lavorazione”;
- l’indicazione della tipologia del procedimento dovrà essere riportata anche nei modelli di lettera prodotti in automatico, con la distinzione tra procedimento semplificato, autocertificato o autocertificato per impianti a struttura semplice. Nel caso di procedimento misto, sarà riportata la dicitura “semplificato”;
- in tutte le funzionalità del monitoraggio pratiche si dovrà tenere in conto dei termini specifici del procedimento mediante autocertificazione; in particolare dovrà essere previsto il calcolo automatico dei 60/45 giorni necessari alla maturazione del silenzio-assenso. Le peculiarità procedurali specificamente connaturate al procedimento mediante autocertificazione, che impattano sulle funzionalità del monitoraggio pratiche, sono indicate nei requisiti di seguito descritti (*cfr. sub § 5.6*);
- il requisito che prevede la possibilità per l’Utente di Sportello di sospendere d’ufficio il procedimento, dovrà essere realizzato oltre che per il procedimento mediante autocertificazione, anche per tutte le altre tipologie di procedimento;
- dal momento in cui il procedimento entrerà in uno dei possibili stati di sospensione e per tutta la durata della sospensione, all’utente di Sportello sarà comunque concesso effettuare modifiche al procedimento stesso; parimenti, l’utente di ente dovrà avere la possibilità di avanzare lo stato dell’endoprocedimento di competenza, indipendentemente dallo stato di sospensione del procedimento;
- tutti i casi di sospensione dovranno essere sovrapponibili. Quando sarà in corso un tipo di sospensione, qualunque ne sia la causa, dovrà essere possibile sospendere il procedimento anche per gli altri casi di sospensione previsti. In caso di sovrapposizione di più sospensioni, alla

riattivazione del procedimento l'utente dovrà inserire manualmente la data a partire dalla quale dovrà essere ricalcolato il decorso del termine.

- in tutte le pagine di ricerca relative ai procedimenti, dovrà essere aggiunto il filtro di ricerca "tipologia", che servirà a restringere l'ambito della ricerca, ad esempio, soltanto ai procedimenti autocertificati;
- in tutti i risultati di ricerca comprendenti informazioni sul procedimento, dovrà essere visualizzata anche la tipologia del procedimento stesso (semplificato, mediante autocertificazione, mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice, misto);
- in tutti i risultati delle ricerche che la prevedano, ogni nuova transizione di stato introdotta dovrà essere visualizzata nella sezione dello storico;
- i criteri di ricerca basati sullo stato del procedimento devono permanere inalterati rispetto alla versione 3.1 del Software, limitandosi allo stato della pratica e non al suo dettaglio.

#### Operazionali

- Lo schema di inserimento dati, l'utilizzo delle anagrafiche e la logica di gestione dell'iter della pratica restano fondamentalmente invariati rispetto alla gestione del procedimento semplificato, fatto salvo il rispetto dei requisiti utente di seguito descritti, dei quali si dovrà tenere conto nell'adeguamento di tutti i filtri di ricerca da questi interessati.

#### Prestazionali

- I tempi di risposta del Sistema dovranno essere paragonabili alle funzionalità già presenti nell'applicativo e soprattutto non dovranno peggiorare le prestazioni relative al normale inserimento di un procedimento semplificato.

#### Di Sicurezza degli Accessi

Non applicabile.

#### Di Sicurezza dei Dati

Non applicabile.

#### Futuri

Non applicabile.

### **2.3 ELENCO UTENTI**

Le funzionalità relative all'inserimento ed alla gestione di una domanda con "procedimento mediante autocertificazione" dovranno essere disponibili per i profili di Utente di Sportello e di Utente di Ente.

### **2.4 AMBIENTE OPERATIVO**

L'introduzione della nuova funzionalità non apporta modifiche alle caratteristiche dell'attuale ambiente operativo.

## **3 SPECIFICA DEL PROBLEMA**

A fronte della presentazione, da parte dell'impresa, di una domanda di procedimento mediante

autocertificazione presso lo Sportello, accompagnata da un'autocertificazione che attesti che l'impianto produttivo è conforme alle varie norme di legge, in tema di disposizioni urbanistiche, sicurezza degli impianti, tutela sanitaria e ambientale, l'utente di Sportello deve essere messo nella condizione di gestirla con l'apposita procedura.

Pertanto, il procedimento mediante autocertificazione si configura come un'opzione possibile nella scelta della tipologia del procedimento da gestire; si tratta di una scelta opzionale dalla quale derivano un preciso iter procedurale ed il calcolo di determinati termini di scadenza.

#### **4 OGGETTI RILEVANTI DEL DOMINIO**

Gli oggetti rilevanti del dominio sono:

- Il procedimento mediante autocertificazione.
- Gli endoprocedimenti autocertificabili.
- La concessione / autorizzazione edilizia.
- I modelli di lettera.
- I termini di scadenza.
- Monitoraggio pratiche

#### **5 REQUISITI UTENTE**

L'Utente di Sportello dovrà avere la possibilità, inserita una nuova domanda, di avviarla con procedimento mediante autocertificazione e di gestirne l'iter fino al suo termine.

Si analizzano qui di seguito le funzionalità che saranno a disposizione degli utenti abilitati ad utilizzare il profilo di Utente di Sportello e di Utente di Ente.

##### **5.1 INSERIMENTO DEL PROCEDIMENTO**

L'utente di Sportello dovrà poter scegliere se gestire la nuova domanda con procedimento semplificato oppure con procedimento mediante autocertificazione, oppure ancora con procedimento mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice:

- la scelta della seconda opzione (procedimento mediante autocertificazione) comporta che il termine previsto per il completamento dell'istruttoria verrà automaticamente conteggiato in **60 giorni**, a partire dalla data di avvio del procedimento (e questo vale anche nel caso in cui sia richiesta la concessione / autorizzazione edilizia);
- la scelta della terza opzione (procedimento mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice) comporta invece che il medesimo termine sarà pari a **45 giorni**. L'elenco degli impianti che rientrano nella tipologia "a struttura semplice" sarà definito dalla Regione. Fintanto che non saranno individuati, non è possibile includere nel Software un iter specifico e pertanto i procedimenti "mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice" verranno gestiti alla stregua dei procedimenti mediante autocertificazione, tranne per il termine di scadenza.

I requisiti che seguono si applicano in modo omogeneo tanto se verrà scelto il procedimento mediante autocertificazione, quanto se verrà scelto il procedimento mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice. Resta salvo il diverso termine di scadenza.

## 5.2 SCELTA DEGLI ENDOPROCEDIMENTI

La scelta degli endoprocedimenti da associare al procedimento mediante autocertificazione avverrà nell'ambito di un elenco appositamente costituito, con le modalità già previste per il procedimento semplificato. Oltre alla Concessione e l'Autorizzazione Edilizia, che non sono mai autocertificabili, l'elenco dovrà fornire la possibilità di selezionare ed associare al procedimento tutti gli endoprocedimenti autocertificabili configurati per ogni Sportello.

Si precisa che lo User Group Sportello Unico sostiene l'autocertificabilità di tutti gli endoprocedimenti, salvo quelli per i quali la legge pone un divieto espresso. Pertanto, l'elenco degli endoprocedimenti per il procedimento autocertificato sarà il medesimo già realizzato per il procedimento semplificato, ad eccezione della Concessione e dell'Autorizzazione Edilizia.

Dal suddetto elenco dovranno inoltre essere esclusi anche gli endoprocedimenti che per obbligo di legge non sono autocertificabili, e che in via generale rientrano in una delle seguenti categorie:

- impianti nei quali sono utilizzati materiali nucleari;
- impianti di produzione di materiale di armamento;
- depositi costieri;
- impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali;
- impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio di rifiuti.

## 5.3 AZIONI DI COMPETENZA DELL'UTENTE DI ENTE A PROCEDIMENTO AVVIATO

Le azioni descritte nel presente paragrafo sono normalmente di competenza dell'Ente terzo, ma potranno essere effettuate anche dall'Utente di Sportello, se abilitato a fare le veci dell'Utente di Ente (nel caso che quest'ultimo non sia ancora operativo).

### a) Azioni che producono effetti sul decorso dei termini del procedimento:

- **a1) RICHIESTA INTEGRAZIONI.** Entro 30 giorni dalla data dell'avvio del procedimento, l'Utente dovrà avere la possibilità di richiedere integrazioni alla documentazione presentata dall'impresa. Anche successivamente al 30° giorno, l'Utente potrà effettuare tale operazione, ma in questo caso dovrà essere visualizzato un messaggio di avvertimento che il termine è scaduto. Identico avviso deve essere previsto anche per le altre tipologie di procedimento. Il compimento di quest'azione provocherà la sospensione del procedimento e l'interruzione del relativo termine.  
La ricezione delle integrazioni richieste, determinerà l'uscita del procedimento dallo stato di sospensione ed il termine del medesimo riprende a decorrere **ex novo**.  
La reiterazione della richiesta integrazioni per il medesimo endoprocedimento dovrà essere inibita.  
Il termine dei 30 giorni potrà essere configurabile su indicazione del singolo Sportello.

### b) Azioni che concludono l'endoprocedimento:

- **b1) CONCLUSIONE DELL'ENDOPROCEDIMENTO CON ESITO POSITIVO.** All'Utente di Ente dovrà essere consentito concludere con esito positivo un endoprocedimento.

Dovrà inoltre essere prevista la possibilità di inserire, in modalità semplicemente testuale, le “**determinazioni conclusive**”.

- **b2) CONCLUSIONE DELL'ENDOPROCEDIMENTO CON ESITO POSITIVO PER EFFETTO DEL SILENZIO-ASSENSO.** Trascorsi i 60/45 giorni, sospensioni comprese, senza che l'Utente di Ente abbia concluso positivamente o negativamente un endoprocedimento, questo dovrà concludersi automaticamente per effetto del silenzio assenso.

Gli endoprocedimenti “Concessione edilizia” e “Autorizzazione edilizia”, non potranno mai concludersi automaticamente per effetto del silenzio-assenso, ma solo ad opera dell'Utente di Ente (conclusione positiva o conclusione negativa)

- **b3) CONCLUSIONE DELL'ENDOPROCEDIMENTO CON ESITO NEGATIVO.** All'Utente di Ente dovrà essere consentito concludere con esito negativo un endoprocedimento.

Deve inoltre essere prevista la possibilità di inserire, in modalità semplicemente testuale, le “**motivazioni del dissenso**”.

#### 5.4 **AZIONI DI COMPETENZA DELL'UTENTE DI SPORTELLINO A PROCEDIMENTO AVVIATO**

##### a) **Azioni che non producono effetti sul decorso dei termini del procedimento:**

- **a1) CONVOCAZIONE IN CONTRADDITTORIO DEL RICHIEDENTE.** L'Utente dovrà sempre avere la possibilità di “convocare il Richiedente in contraddittorio”. Quest'azione non condizionerà l'andamento del procedimento (tranne nello specifico caso descritto nel paragrafo successivo, cfr. sub **b2**). Il procedimento rimarrà in lavorazione e non subirà alcuna variazione dei termini di scadenza, anche se è indispensabile che nello storico e nel monitoraggio della pratica venga mantenuta traccia del suo passaggio al nuovo stato “Convocazione in contraddittorio del richiedente”.

Quando lo Sportello convoca il richiedente in contraddittorio, deve poter scegliere fra le seguenti opzioni:

- ◆ convocazione per richiesta chiarimenti;
- ◆ convocazione per elevata complessità del progetto;
- ◆ convocazione per necessità di apportare modifiche al progetto;
- ◆ convocazione per diversa localizzazione dell'impianto.

##### b) **Azioni che provocano la sospensione del procedimento:**

- **b1) SOSPENSIONE D'UFFICIO.** L'Utente di Sportello dovrà avere la possibilità di “sospendere il procedimento per richiesta di integrazioni a seguito di irregolarità dei documenti”. Al compimento dell'azione il procedimento dovrà entrare in stato di sospensione, con interruzione automatica del termine di decorrenza. Successivamente, ricevute le integrazioni richieste, l'Utente dovrà avere la possibilità di riavviare il procedimento ed il termine ricomincerà a decorrere **ex novo**, automaticamente (a meno che vi sia stata sovrapposizione di sospensioni, nel qual caso l'utente dovrà inserire manualmente la data di decorrenza, a partire dalla quale avverrà il ricalcolo del termine).

L'Utente dovrà avere la possibilità di inserire le motivazioni della sospensione.

La Sospensione d'ufficio non sarà ad utilizzo di tutti gli utenti dello Sportello: dovrà essere

possibile, per ogni Sportello, abilitare specifici utenti all'uso della nuova funzionalità nella gestione del procedimento. L'utente abilitato avrà la possibilità di utilizzare questo tipo di sospensione ad ogni occasione, fintanto che la pratica non è conclusa.

Per coerenza del Sistema, questa funzionalità dovrà essere realizzata anche nel procedimento semplificato.

- **b2) SOSPENSIONE DOPO CONVOCAZIONE DEL RICHIEDENTE IN CONTRADDITTORIO.** L'Utente dovrà avere in ogni momento la possibilità di "sospendere il procedimento ai sensi dell'art.6, comma 5 DPR 447/1998" (sospensione **dopo** la convocazione in contraddittorio del richiedente, quando viene redatto un verbale contenente prescrizioni a carico dell'impresa). Al compimento dell'azione il procedimento dovrà entrare in stato di sospensione ed il conteggio automatico del termine dovrà bloccarsi automaticamente. A seguito della presentazione da parte dell'impresa del progetto modificato conformemente all'accordo sancito nel verbale, l'Utente dovrà avere la possibilità di riavviare il procedimento: all'esecuzione di questo passaggio di stato il termine ricomincerà a decorrere a partire dal momento della sospensione (e **non ex novo**), automaticamente (a meno che vi sia stata sovrapposizione di sospensioni, nel qual caso l'utente dovrà inserire manualmente la data di decorrenza, a partire dalla quale avverrà il ricalcolo del termine).
  - **b3) SOSPENSIONE PER CONVOCAZIONE RIUNIONE IMPRESA – PORTATORI DI INTERESSI DIFFUSI.** Nel termine di 20 giorni dalla data di avvio del procedimento lo Sportello dovrà avere la possibilità di "sospendere il procedimento per convocazione della riunione impresa - portatori di interessi diffusi" (su richiesta di questi ultimi), ai sensi dell'art.6, comma 13 DPR 447/1998. Trascorsi 20 giorni dall'avvio della domanda unica, tale azione dovrà essere inibita.  
Successivamente alla sospensione, l'Utente potrà riavviare il procedimento ed il termine ricomincerà a decorrere dal momento della sospensione (e **non ex novo**), a meno che emerga la necessità di richiesta integrazioni; in questo caso, l'Utente di Sportello potrà sospendere il procedimento per richiesta integrazioni, con la conseguenza che il termine riprenderà a decorrere **ex novo**, a partire dalla data che l'utente stesso dovrà inserire manualmente.
  - **b4) SOSPENSIONE PER TRASMISSIONE ATTI ALLA PROCURA.** Lo Sportello dovrà avere in ogni momento la possibilità di sospendere il procedimento per trasmissione atti alla Procura, a causa della constatazione della falsità di una o più dichiarazioni.  
Come nei casi precedenti, l'Utente di Sportello dovrà poter riavviare il procedimento ed il termine ricomincerà a decorrere a partire dalla data della sospensione (**non ex novo**), automaticamente (a meno che vi sia stata sovrapposizione di sospensioni, nel qual caso l'utente dovrà inserire manualmente la data di decorrenza, a partire dalla quale avverrà il ricalcolo del termine).
- c) Azioni che concludono il procedimento:**
- **c1) CONCLUSIONE CON ESITO POSITIVO.** Quando tutti gli endoprocedimenti sono stati conclusi positivamente (o espressamente dai rispettivi Enti responsabili, oppure automaticamente per effetto del silenzio assenso), lo Sportello dovrà avere la possibilità di concludere positivamente l'intero procedimento.

- **c2) CONCLUSIONE CON DINIEGO.** Lo Sportello dovrà avere in ogni momento la possibilità di “concludere il procedimento con diniego”, ma solo dopo la convocazione in contraddittorio di cui al paragrafo precedente (cfr. § 5.4, sub b).
- **c3) CONCLUSIONE CON ESITO NEGATIVO.** In caso di conclusione con esito negativo di un endoprocedimento, da parte dell’Ente competente, lo Sportello avrà solo la possibilità di concludere con esito negativo l’intero procedimento cui l’endoprocedimento citato si riferisce.
- **c4) IMPROCEDIBILITA’ DELLA DOMANDA.** Lo Sportello dovrà sempre poter concludere il procedimento per “dichiarazione di improcedibilità della domanda” (per difetto di requisiti non rimediabili nei termini di legge previsti per le integrazioni).
- **c5) ARCHIVIAZIONE DEL PROCEDIMENTO.** L’utente di Sportello dovrà avere in ogni momento la possibilità di “archiviare il procedimento”.

**d) Azioni che portano il procedimento in Conferenza di Servizi:**

L’Utente di Sportello dovrà avere la possibilità di far entrare il procedimento in Conferenza dei Servizi, nel seguente caso: mancata pronuncia sulla Concessione / Autorizzazione edilizia entro i 60 giorni, (purché tutti gli altri endoprocedimenti autocertificati si siano conclusi positivamente per silenzio-assenso o per pronuncia espressa).

La procedura di gestione di un procedimento mediante autocertificazione in Conferenza di Servizi, permane invariata rispetto a quanto previsto per il procedimento semplificato.

**5.5 REGISTRAZIONE DELLA TRASMISSIONE ALLA REGIONE DELLA COPIA DELLA DOMANDA UNICA**

L’Utente di Sportello dovrà infine essere messo nella condizione di tenere traccia dell’avvenuta trasmissione, alla Regione, della copia della domanda unica, inserendo il numero di protocollo e la data dell’invio.

**5.6 FUNZIONALITÀ MONITORAGGIO PRATICHE**

Tutte le funzionalità del Monitoraggio Pratiche dovranno considerare tutte le tipologie di procedimento avviate presso ogni Sportello (semplificato, autocertificato, autocertificato per impianti a struttura semplice, misto, Sottoposto a V.I.A.)

Dev’essere prevista una funzionalità che, sulla base del calcolo automatico dei 60/45 giorni, produca la conclusione in automatico degli endoprocedimenti autocertificati, per i quali si sia realizzato il silenzio-assenso.

Il criterio di ordinamento dell’elenco delle pratiche deve essere mantenuto in ordine crescente rispetto al numero di giorni mancanti alla scadenza (cioè in alto, nell’elenco pratiche più vicine alla scadenza e in basso quelle più lontane dalla scadenza, come per i procedimenti in corso).

In tutte le funzionalità del monitoraggio pratiche dovranno essere rispettati i termini previsti per il procedimento in oggetto.

In tutti i risultati di ricerca dovrà essere indicata, relativamente ad ogni procedimento, la tipologia, mediante utilizzo della simbologia seguente:

S = Semplificato;

A = Mediante autocertificazione;

Ais = Mediante autocertificazione per impianti a struttura semplice;

M = Misto;

V = Sottoposto a V.I.A.

I procedimenti per i quali sia avvenuta la transizione di stato “Convocazione in contraddittorio del richiedente” devono essere considerati “in lavorazione”, pertanto visualizzati come tali, con in aggiunta una nota che tenga anche traccia dell’avvenuta transizione.

Le suddette funzionalità devono inoltre osservare le esigenze legate all’iter specifico del procedimento mediante autocertificazione. In particolare, oltre a quanto già previsto nella versione 3.1, si rendono necessarie le seguenti aggiunte.

**MENU’ RICERCA:** dovrà comprendere un nuovo filtro che consenta di ricercare per tipologia di procedimento. Dovranno essere visualizzabili anche i procedimenti per i quali è avvenuta la transizione di stato “Convocazione in contraddittorio del richiedente”, perché trattasi comunque di procedimenti in lavorazione.

**MENU’ SCADENZARIO DOMANDE:** resterà invariato rispetto alla versione 3.1, salva la visualizzazione della tipologia di procedimento.

**MENU’ PROCEDIMENTI IN CORSO:** dovrà comprendere un nuovo filtro che consenta di ricercare per tipologia di procedimento. Dovranno essere compresi anche i procedimenti per i quali pur essendo maturato il silenzio-assenso per tutti gli endoprocedimenti autocertificati, non è stata rilasciata la Concessione / Autorizzazione edilizia nei 60 giorni. Questi procedimenti dovranno essere considerati Fuori termine e pertanto - in base a quanto previsto nella versione 3.1 - dovranno continuare ad essere visualizzati anche come procedimenti in corso.

**MENU’ PROCEDIMENTI SOSPESI:** dovrà comprendere un nuovo filtro che consenta di ricercare per tipologia di procedimento. Oltre ai procedimenti sospesi per richiesta integrazioni, dovranno essere ivi compresi i procedimenti

Sospesi d’ufficio;

Sospesi a seguito di convocazione in contraddittorio del richiedente;

Sospesi per convocazione riunione impresa – portatori di interessi diffusi;

Sospensione per trasmissione atti alla procura

**MENU’ PROCEDIMENTI CONCLUSI:** dovrà comprendere un nuovo filtro che consenta di ricercare per tipologia di procedimento. Dovranno essere compresi tutti i procedimenti conclusi e archiviati.

**MENU’ PROCEDIMENTI FUORI TERMINE:** dovrà comprendere un nuovo filtro che consenta di ricercare per tipologia di procedimento. Dovrà comprendere i procedimenti per cui è maturato il silenzio / assenso relativamente agli endoprocedimenti associati, ma vi è mancata pronuncia nei

termini sulla Concessione / Autorizzazione edilizia.

MENU' PROCEDIMENTI IN CDS: resterà invariato rispetto alla versione 3.1, salva la visualizzazione della tipologia di procedimento.

## **6 INTERFACCE ESTERNE**

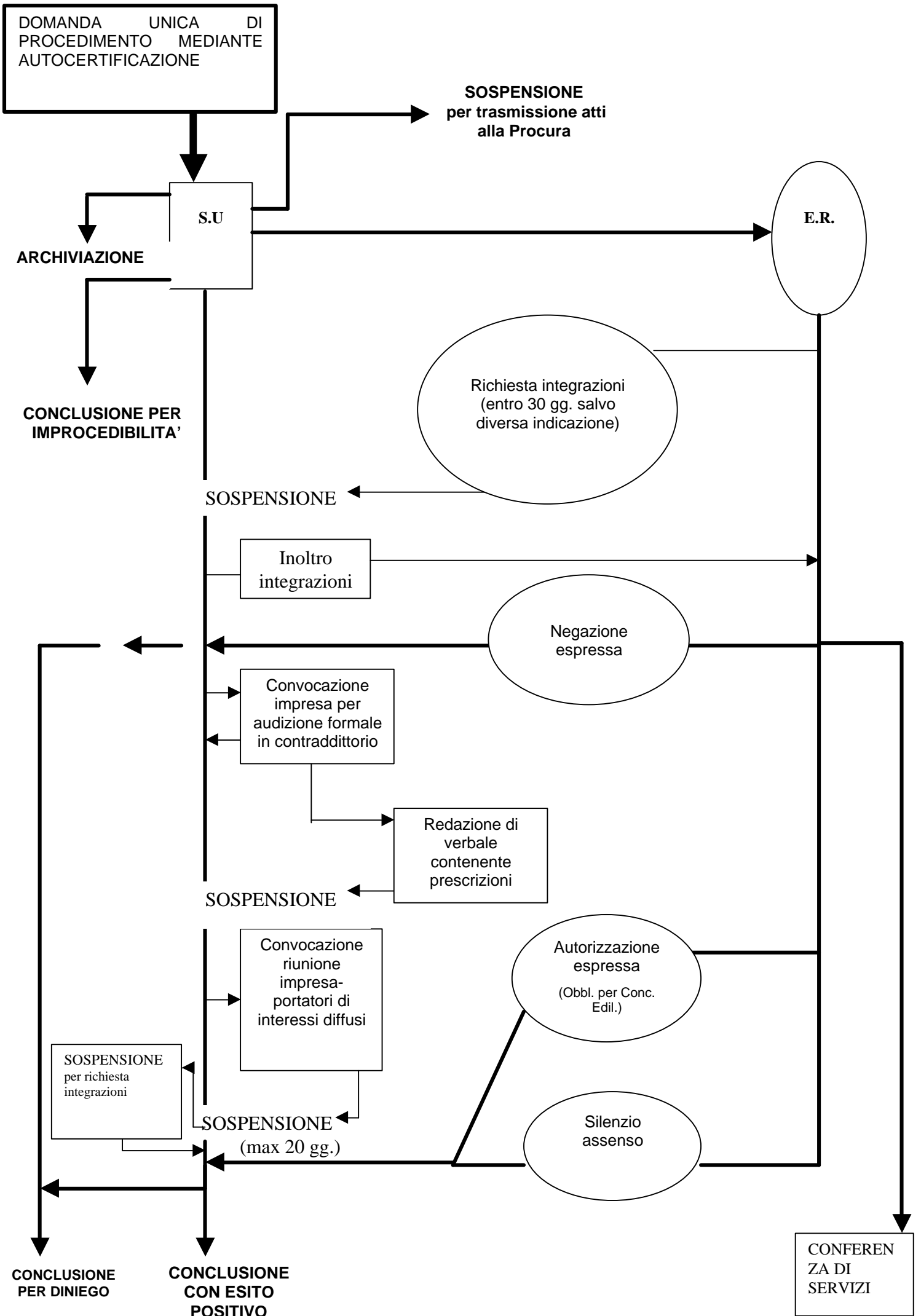
### **6.1 DATI**

Non Applicabile

### **6.2 FUNZIONI**

Non applicabile.

## **7 ALLEGATO: DIAGRAMMA DI FLUSSO**



DOMANDA UNICA DI PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE

SOSPENSIONE per trasmissione atti alla Procura

S.U.

ARCHIVIAZIONE

E.R.

CONCLUSIONE PER IMPROCEDIBILITA'

Richiesta integrazioni (entro 30 gg. salvo diversa indicazione)

SOSPENSIONE

Inoltro integrazioni

Negazione espressa

Convocazione impresa per audizione formale in contraddittorio

Redazione di verbale contenente prescrizioni

SOSPENSIONE

Convocazione riunione impresa-portatori di interessi diffusi

Autorizzazione espressa (Obbl. per Conc. Edil.)

SOSPENSIONE per richiesta integrazioni

SOSPENSIONE (max 20 gg.)

Silenzio assenso

CONCLUSIONE PER DINIEGO

CONCLUSIONE CON ESITO POSITIVO

CONFERENZA DI SERVIZI