

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLO UNICO (VERS. 2.1)****Funzionalità di composizione dei documenti****Specifica dei Requisiti Utente**

Codice Identificativo

SUI--SRU-01

VERS. 04

VERIFICHE ED APPROVAZIONI

RE V.	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
1	M. Clotilde Premoli Danilo Soprani	11-05-2001	M. Clotilde Premoli	22-05-2001	Maria Medda	23-05-2001
2	M. Clotilde Premoli	31-05-2001	M. Clotilde Premoli	06-06-2001	Maria Medda	11-06-2001
3	M. Clotilde Premoli	22-06-2001	M. Clotilde Premoli	22-06-2001	Maria Medda	25-06-2001
4	M. Clotilde Premoli	19-07-2001	M. Clotilde Premoli	19-07-2001	Maria Medda	19-07-2001



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLINO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI--SRU-01

Pag. 2 di 43

VERS. 4

STATO DELLE REVISIONI

RE V.	DATA	PARAGRA FO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
<i>1</i>	11-05-2001	<i>Tutte</i>	<i>Prima versione</i>
2	31-05-2001		Modifiche a seguito del riesame del documento, riunione dello User Group del 30-05-2001
3	22-06-2001		Aggiunto modello 5.18
4	19-07-2001		Modificato modello 5.16, nella parte di testo fisso e aggiunto il modello 5.20

INDICE

1. INTRODUZIONE	5
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO	5
1.2 RIFERIMENTI	5
1.3 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO	5
2. DESCRIZIONE GENERALE	6
2.1 INQUADRAMENTO	6
2.2 VINCOLI	6
2.3 ELENCO UTENTI	7
2.4 AMBIENTE OPERATIVO	7
3. REQUISITI SPECIFICI	9
3.1 SPECIFICA DEL PROBLEMA	9
3.2 OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO DEL PROBLEMA	9
3.3 REQUISITI UTENTE	10
3.3.1 COMPOSIZIONE DI UN DOCUMENTO	10
3.3.2 STAMPA DI UN DOCUMENTO	10
3.3.3 SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO SUL SERVER	10
3.3.4 RICERCA DI UN DOCUMENTO	10
3.3.5 MODIFICA DI UN DOCUMENTO SALVATO SUL SERVER	11
3.3.6 GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEI DOCUMENTI ASSOCIATI A PROCEDIMENTI CONCLUSI	11
4. INTERFACCE ESTERNE	12
4.1 DATI	12
4.2 FUNZIONI	12
5. ALLEGATI	12
5.1 LETTERA DI COMUNICAZIONE PRONUNCIA CONFORMITA'	13
5.2 LETTERA DI RICHIESTA AVVIO PROCEDIMENTO DA PARTE DI UN COMUNE ASSOCIATO AL CAPOFILA	14
5.3 LETTERA DI COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	15
5.4 LETTERA DI RICHIESTA PARERE	17
5.5 LETTERA DI RICHIESTA PARERE INTERNO	18
5.6 LETTERA DI RICHIESTA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE ESTERNA	19
5.7 LETTERA DI RICHIESTA INTEGRAZIONE	20
5.8 LETTERA DI INVIO INTEGRAZIONE	21
5.9 LETTERA DI COMUNICAZIONE DI PARERE COMMISSIONE EDILIZIA	22
5.10 LETTERA DI INVIO PARERI	23
5.11 LETTERA DI DINIEGO	24



5.12	PROVVEDIMENTO FINALE	25
5.13	ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI PARERE NEGATIVO	28
5.14	ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI MANCANZA DI PARERI/AUTORIZZAZIONI	30
5.15	LETTERA DI CONVOCAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI PARERE NEGATIVO	32
5.16	LETTERA DI CONVOCAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI MANCANZA DI PARERI/AUTORIZZAZIONI	34
5.17	MODELLO DI VERBALE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	36
5.18	LETTERA DI COMUNICAZIONE ESITO POSITIVO CONFERENZA DI SERVIZI	39
5.19	MODELLO DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SEGUENTE AL VERBALE FAVOREVOLE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	40
5.20	LETTERA DI COMUNICAZIONE ESITO NEGATIVO CONFERENZA DI SERVIZI	43

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Questo documento è il risultato dell'esame dei requisiti della funzionalità di Composizione dei documenti che verrà realizzata in sostituzione della funzionalità Stampe, attualmente presente nel software di Gestione amministrativa dello Sportello Unico versione 2.1.

In particolare, il documento ha lo scopo di approfondire i punti descritti nel paragrafo 3.1.4 del documento [SUI—RMO-01].

L'attività si è svolta in una serie di riunioni con Elisabetta Fiorio dello User Group di Sportello Unico e viene sottoposto alla verifica e approvazione di tutti i partecipanti dello stesso.

1.2 RIFERIMENTI

I documenti cui si fa riferimento nella corrente versione dei requisiti utente sono i seguenti:

- [SUI—RMO-01]
Software a supporto della Gestione amministrativa dello Sportello Unico versione 2.1 – Interventi sul software

1.3 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene:

- La descrizione generale: l'inquadramento dell'applicazione, i vincoli e l'elenco degli utenti.
- 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: questo capitolo contiene una 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.
- Le interfacce esterne : l'elenco dei sistemi con i quali il prodotto software si dovrà interfacciare.

2. DESCRIZIONE GENERALE

2.1 INQUADRAMENTO

E' in corso la revisione del software a supporto della Gestione amministrativa dello Sportello Unico versione 2.1, al fine di migliorare alcune delle funzionalità presenti, per renderle più confacenti alle esigenze degli utilizzatori finali. In particolare è stato espressamente richiesto da questi ultimi la modifica della funzionalità "Stampe", che produce in automatico alcune lettere che lo Sportello Unico redige e invia nel corso dell'istruttoria di un qualsiasi procedimento.

Il presente documento intende descrivere in modo approfondito i requisiti della funzione di composizione automatica dei documenti che lo Sportello deve redigere nel corso dell'espletamento dei procedimenti.

2.2 VINCOLI

Questo capitolo contiene i vincoli funzionali, operazionali, prestazionali, di sicurezza e futuri che il committente desidera introdurre nella funzione di Composizione dei documenti.

I vincoli futuri sono emersi dai colloqui con gli utenti; si ritiene che potranno essere implementati nelle versioni successive dell'applicazione. Tali vincoli devono però essere tenuti in considerazione già nella fase di impostazione iniziale.

Funzionali

La funzionalità di composizione di documenti dovrà, limitatamente ai procedimenti,:

- produrre dei documenti modificabili dall'utente in tutte le parti tramite uno strumento di Office automation. Indipendentemente dallo stato del procedimento, la procedura consentirà la produzione di qualsiasi documento previsto e gestito in automatico.
- estrarre dagli archivi tutti i dati, registrati tramite l'applicativo, necessari alla composizione del documento e compilare in automatico le sezioni relative ad ognuno
- Essere richiamabile non solo dal Menù principale, ma anche dalla maschera di Inserimento /Modifica della domanda
- consentire il salvataggio sul server dei documenti prodotti, tenuto conto che si prevede di mantenere la funzionalità che consente il salvataggio sul proprio pc di qualsiasi documento: la modifica dei documenti salvati non gestirà le versioni di ogni documento
- consentire la ricerca dei documenti composti e salvati sul server
- consentire la visualizzazione di tutti i documenti salvati sul server per una particolare domanda
- i modelli dei documenti sono in versione unica: se un modello viene modificato, su richiesta esplicita dello Sportello, la versione precedente del modello verrà sostituita da quella nuova, con la garanzia che i documenti prodotti e salvati precedentemente secondo il vecchio modello non subiranno alcuna modifica

Operazionali

- Nei casi in cui l'applicativo deve compilare alcune sezioni in automatico, effettuando dei calcoli sulle date, (ad esempio in ogni sezione in cui viene calcolata la scadenza dei termini del procedimento) i calcoli non terranno conto se la data riportata nel documento cade in una giornata festiva.

Prestazionali

- I tempi di risposta del sistema dovranno essere brevi e tenere conto delle possibili configurazioni di rete previste per gli enti locali che accedono alla RUPAR.

Di Sicurezza degli accessi

- Non applicabile, in quanto si tratta di una funzionalità che si sostituisce ad una esistente nell'ambito di una procedura già in uso dagli utenti, che possiede la funzione di riconoscimento degli utenti tramite la digitazione di login e password.

Di Sicurezza dei dati

- Non applicabile, in quanto si tratta di una funzionalità che si sostituisce ad una già esistente nell'ambito di una procedura già in uso dagli utenti: la funzione in oggetto si limita a comporre documenti, sulla base di modelli predefiniti e prelevando una parte delle informazioni dall'archivio.

Futuri:

- Quanto prodotto nell'ambito della presente analisi e realizzazione costituirà la base per la realizzazione del collegamento con la posta elettronica, in modo da consentire l'invio del documento direttamente via E-mail ai destinatari.
- In seguito, potrà essere valutata l'opportunità di aggiungere nell'applicativo modelli studiati appositamente per gli enti terzi coinvolti nello Sportello Unico, così come alcuni documenti fac – simile che l'operatore dello Sportello potrà stampare per agevolare i suoi utenti nella compilazione delle domande di vario genere.

2.3 ELENCO UTENTI

Gli utenti di questa funzionalità sono al momento unicamente gli operatori degli Sportelli Unici, anche associati, indipendentemente dal tipo di convenzione tra i comuni partecipanti.

2.4 AMBIENTE OPERATIVO

L'ambiente operativo avrà le seguenti caratteristiche:

1. La progettazione avverrà con una metodologia di analisi e design orientata agli oggetti;
2. La soluzione informatica individuata e già adottata per il progetto ha previsto la realizzazione della Banca Dati utilizzando Oracle come gestore del database, e applicativi di interfaccia in linea con gli strumenti individuati nell'ambito della realizzazione armonica del sistema informativo.
3. L'architettura della funzionalità è quella dell'applicativo: di conseguenza Client/server a tre livelli con Interfaccia Web e come infrastruttura di collegamento la Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione Piemontese (RUPAR). Il Software di gestione dello Sportello Unico è stato progettato e realizzato, a seguito dei requisiti del Committente, secondo una tecnologia che ne permettesse l'utilizzo via Internet Browser indipendentemente dal Browser stesso ed indipendentemente dalla piattaforma Hardware/Software presente sulla postazione Client. Ciò implica che l'Utente può accedere alla procedura da postazioni con Sistemi Operativi diversi quali Microsoft Windows 95 / NT / 98 / 2000, eventuali postazioni con sistemi UNIX (LINUX, SUN Solaris, IBM AIX, ecc.) tramite l'utilizzo dei Browser Internet Explorer e Netscape. Gli strumenti di Office Automation presenti su tali sistemi possono essere i più disparati.
4. La funzionalità di composizione dei documenti non può prescindere dal sistema di Office Automation installato sulla postazione Client per evidenti motivi di integrazione applicativa. La presente proposta è finalizzata all'utilizzo del sistema di composizione documenti integrato con



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLINO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI--SRU-01

Pag. 8 di 43

VERS. 4

lo strumento Microsoft Office (in particolare Microsoft Word, versione 97 e successive in italiano), pertanto vincola il suo utilizzo da postazioni Client con Sistema Operativi Microsoft Windows 95 / 98 / NT / 2000.

3. REQUISITI SPECIFICI

3.1 SPECIFICA DEL PROBLEMA

L'automazione della componente oggetto del presente documento prevede lo sviluppo della funzionalità che consente la composizione dei documenti necessari all'utente di Sportello nel corso dell'espletamento dei procedimenti. La funzionalità sostituirà quella esistente denominata Stampe.

3.2 OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO DEL PROBLEMA

Gli oggetti sui quali sarà incentrata la funzionalità di composizione dei documenti sono i seguenti modelli:

- 3.2.1. Lettera di comunicazione di pronuncia conformità
- 3.2.2. Lettera di comunicazione avvio procedimento
- 3.2.3. Lettera di richiesta avvio procedimento da parte di un comune associato al capofila
- 3.2.4. Lettera di richiesta parere
- 3.2.5. Lettera di richiesta parere interno
- 3.2.6. Lettera di richiesta concessione/autorizzazione esterna
- 3.2.7. Lettera di richiesta integrazione
- 3.2.8. Lettera di invio integrazione
- 3.2.9. Lettera di comunicazione di parere commissione edilizia
- 3.2.10. Lettera di invio pareri
- 3.2.11. Lettera di diniego
- 3.2.12. Provvedimento finale
- 3.2.13. Atto di indizione della conferenza di servizi a seguito di parere negativo
- 3.2.14. Atto di indizione della conferenza di servizi a seguito di mancanza di pareri/autorizzazioni
- 3.2.15. Lettera di convocazione conferenza di servizi a seguito di parere negativo
- 3.2.16. Lettera di convocazione conferenza di servizi a seguito di mancanza di pareri/autorizzazioni
- 3.2.17. Modello di verbale della conferenza di servizi
- 3.2.18. Lettera di comunicazione esito positivo della conferenza di servizi
- 3.2.19. Modello di determinazione dirigenziale seguente al verbale favorevole della conferenza di servizi
- 3.2.20. Lettera di comunicazione esito negativo della conferenza di servizi

Per ogni modello l'applicativo estrarrà alcuni dati dagli archivi e le sezioni relative ad ognuno appariranno già compilate nel documento prodotto. In particolare, il programma compilerà i seguenti dati:

- Identificativo del Procedimento (Anno e Progressivo)
- Dati anagrafici dell'azienda richiedente
- Dati del/dei legale/i rappresentante/i (qualora presenti nell'archivio per l'azienda selezionata)
- Dati inerenti al Sito del Richiedente oggetto di istanza.
- Dati anagrafici di Ente/Divisione/Settore (secondo il modello)

Per ogni Sportello sarà prevista una personalizzazione dei modelli in alcune parti fisse, ad esempio eventuale logo dello Sportello, Nome dello Sportello: le personalizzazioni richieste saranno concordate e valutate con i referenti di ogni Sportello.

3.3 REQUISITI UTENTE

Per ciascuna funzionalità, l'utente ha espresso un insieme di requisiti validi per tutti i documenti da comporre in automatico; per una migliore comprensione schematica del loro insieme, essi vengono qui di seguito esposti in alcune sezioni, raggruppati in base alla funzionalità a cui appartengono.

Nel paragrafo 5 ALLEGATI, per ogni modello di documento si indicano quali variabili verranno automaticamente valorizzate sulla base dei dettagli del procedimento, perché presi dagli archivi della procedura e quali verranno al contrario lasciate in bianco da compilare di volta in volta dall'utente.

3.3.1 COMPOSIZIONE DI UN DOCUMENTO

3.3.1. Nel momento in cui l'utente di Sportello ha le necessità di produrre uno dei documenti elencati nel paragrafo 3.2, dovrà ricercare e selezionare il procedimento di interesse e accedere alla funzionalità di composizione documenti.

3.3.2. Non sarà posto nessun limite al numero di documenti composti e salvati sul server, richiamando lo stesso modello

3.3.3. L'utente avrà poi la possibilità di scegliere il tipo di documento che intende ottenere

3.3.4. La procedura proporrà l'elenco dei destinatari del documento, nel caso si tratti di una lettera, prelevandoli dagli archivi dei legali rappresentanti e dei professionisti legati al richiedente, degli enti coinvolti nell'endoprocedimento. L'utente avrà la possibilità di selezionare uno o più destinatari, ma l'operazione non sarà obbligatoria.

3.3.5. La procedura produrrà il documento selezionato, con tutte le informazioni del procedimento e del richiedente registrate precedentemente negli archivi e compatibili con il modello scelto.

3.3.6. L'utente potrà modificare ed integrare il documento prodotto in tutte le sue parti.

3.3.7. Per un procedimento potranno essere composti documenti

3.3.2 STAMPA DI UN DOCUMENTO

In seguito alla produzione e integrazione del documento, l'utente avrà la possibilità di stamparlo su fogli UNI A4.

3.3.3 SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO SUL SERVER

La nuova funzionalità consentirà di salvare il documento prodotto, ed eventualmente modificato dall'utente, sul server, al fine di poterlo reperire senza necessariamente doverlo riprodurre.

Il nome del documento verrà assegnato in automatico dalla procedura di salvataggio dei documenti. Ogni documento salvato avrà come piè di pagina la data della stampa (previa verifica di fattibilità, altrimenti la data di ultima modifica).

3.3.4 RICERCA DI UN DOCUMENTO

La procedura consentirà di ricercare i documenti salvati sul server, mediante l'impostazione di uno dei seguenti filtri.

3.3.5.1. Identificativo del procedimento (Anno e progressivo)

3.3.5.2. Richiedente

3.3.5.3. Tipo di documento (si rimanda alle tipologie di documenti indicate nel paragrafo 3.2)

3.3.5.4. Data di salvataggio del documento (con la possibilità di impostare anche un intervallo di

tempo dal..... al)

Nel caso in cui siano impostati più filtri, il sistema verificherà che siano tutti soddisfatti contemporaneamente.

Nel momento in cui l'utente si esaminerà con la procedura un procedimento, avrà la possibilità di verificare contestualmente i documenti già prodotti e salvati sul server per quel procedimento..

3.3.5 MODIFICA DI UN DOCUMENTO SALVATO SUL SERVER

3.3.5.1. I documenti salvati sul server potranno essere modificati, ad eccezione di quelli associati a procedimenti conclusi, per i quali sarà possibile solo la visualizzazione e la stampa.

3.3.5.2. Ogni salvataggio di un documento registrato sul server comporterà la sovrascrittura del documento precedente, cioè non verrà gestita la traccia delle versioni successive del documento.

3.3.6 GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEI DOCUMENTI ASSOCIATI A PROCEDIMENTI CONCLUSI

I documenti associati ai procedimenti conclusi saranno resi non modificabili dall'utente.

Si manterranno tutti i documenti salvati sul server per ogni procedimento, indipendentemente dallo stato del procedimento.

4. INTERFACCE ESTERNE

4.1 DATI

Non applicabile.

4.2 FUNZIONI

Non applicabile.

5. ALLEGATI

Nel presente paragrafo vengono riportati i modelli per i documenti che si intendono automatizzare; per ogni modello sono indicate:

- le informazioni che verranno pre - impostate nel modello a seconda dello Sportello con la seguente etichetta

PREDEFINITO

PREDEF

- le informazioni che la funzionalità del programma compilerà automaticamente, previa eventuale scelta da parte dell'operatore tra una o più opzioni, con una delle seguenti etichette

AUTOMATICO

AUTOM

- le informazioni che verranno scritte a mano dopo la stampa del documento con la seguente etichetta

A MANO

5.1 LETTERA DI COMUNICAZIONE PRONUNCIA CONFORMITA'

CITTA' DI **PREDEFINITO** SPORTELLO UNICO **PREDEFINITO**
PROVINCIA DI **PREDEFINITO** PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Protocollo n. **A MANO** **PREDEFINITO** li, **A MANO**

Spett.le
AUTOMATICO

Egr.
AUTOMATICO

p.c. **AUTOMATICO** (comune del Sito della
domanda)

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attività produttiva
nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) **AUTOMATICO**

Pronuncia di conformità ex art. 3, comma 3 D.P.R. 447/98 e s. m. ed i.

In riferimento all'istanza presentata in data **AUTOMATICO** tesa ad ottenere la pronuncia di conformità dell'allegato progetto preliminare con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica si comunica che:

L'intervento proposto **A MANO**

Resta inteso che il parere di cui sopra non pregiudica la definizione di un eventuale successivo procedimento autorizzativo.

Cordiali saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura
PREDEFINITO

5.2 LETTERA DI RICHIESTA AVVIO PROCEDIMENTO DA PARTE DI UN COMUNE ASSOCIATO AL CAPOFILA

COMUNE DI **A MANO**
PROVINCIA DI **A MANO**

Protocollo n. **A MANO** **A MANO**, li **A MANO**

OGGETTO: RICHIESTA DI COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPORTELLINO UNICO

Spedita da : **POSTAZIONE DECENTRATA DI SPORTELLINO UNICO ASSOCIATO PRESSO IL COMUNE DI A MANO**

Referente: **A MANO** Fax: **A MANO**
Indirizzata a : **STRUTTURA UNICA PRESSO COMUNE DI PREDEFINITO**

VISTO l'art. 1 del D.P.R. 20/10/1998 n. 447, come modificato con D.P.R. 7/12/2000 n. 440;

VISTA la "Convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive" approvata da questo Comune con Deliberazione Consiliare n. **PREDEFINITO** del **PREDEFINITO** ;

VISTA l'autonoma determinazione della Conferenza dei Referenti dello Sportello Unico Associato cui i procedimenti definibili all'interno di un'unica amministrazione comunale (cd. "semplici") possono essere gestiti in modo diretto dalle postazioni decentrate dello Sportello Unico Associato;

VISTO il Decreto Sindacale n. **PREDEF** del **PREDEFINITO** di nomina del Referente della postazione decentrata dello Sportello Unico presso questo Comune;

SI RICHIEDE

A codesta Struttura Unica la comunicazione dell'atto di AVVIO del procedimento della ditta **AUTOMATICO** con sede legale in **AUTOMATICO** e stabilimento in **AUTOMATICO** .

La predetta Ditta, con legale rappresentante Sig. **AUTOMATICO** P. I. n° **AUTOMATICO** tel. **AUTOMATICO** , fax **AUTOMATICO** ha fatto domanda di autorizzazione a/di **AUTOMATICO** nello scrivente Comune.

Distinti saluti

*Il Referente di Sportello Unico
presso la postazione decentrata*

PREDEFINITO dalle ore **PREDEFINITO** alle ore **PREDEFINITO**

- Tutti i soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dall'attuazione del provvedimento, possono intervenire nel procedimento, presentare memorie scritte, documenti e osservazioni o chiedere di essere uditi in contraddittorio.

La presente comunicazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi a far tempo dal **A MANO**.

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

	SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLINO UNICO SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE	SUI--SRU-01 Pag. 17 di 43 VERS. 4
--	---	---

5.4 LETTERA DI RICHIESTA PARERE

CITTA' DI PREDEFINITO SPORTELLINO UNICO PREDEFINITO
 PROVINCIA DI PREDEFINITO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

PREDEFINITO, li A MANO

Spett. le AUTOMATICO

**OGGETTO: D.P.R.447/98 e S. M. ED I., ISTANZA AUTOM PER AUTOM
 RICHIEDENTE AUTOMATICO PARERE**

Ai sensi del D.P.R. 447 del 28.12.1998 e s. m. ed i., che regola la istituzione dello sportello unico per le attività produttive, in allegato alla presente si trasmette l'istanza con allegato progetto presentato dalla ditta AUTOM per eseguire opere di AUTOMATICO

Si resta in attesa del parere di competenza sulla pratica in oggetto e si ricorda, che ai sensi dei disposti dell'art. 4 del citato D.P.R., lo stesso dovrà pervenire per consentire l'emissione del provvedimento

finale che dovrà avvenire entro **il termine concordato dal Protocollo d'Intesa di PREDEF**, dalla data di protocollo dell'istanza presso il Comune di PREDEFINITO, dov'è istituito lo Sportello anzidetto e pertanto entro il AUTOMATICO.

Eventuali richieste di integrazioni devono pervenire alla struttura dello Sportello Unico **entro il termine di PREDEF giorni dal AUTOM**, data di protocollo della domanda e **pertanto entro il AUTOMATICO**.

I funzionari dello sportello sono a disposizione per ogni eventuale ed ulteriore chiarimento che risultasse necessario per l'esame della pratica.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura
PREDEFINITO

5.5 LETTERA DI RICHIESTA PARERE INTERNO

CITTA' DI **PREDEFINITO**
PROVINCIA DI **PREDEFINITO**

SPORTELLINO UNICO **PREDEFINITO**
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N. **AUTOMATICO**
PREDEFINITO, li **A MANO**

OGGETTO: D.P.R.447/98 e S. M. ED I. ISTANZA PER IL RILASCIO DELLA
CONCESSIONE EDILIZIA PER LA REALIZZAZIONE **AUTOMATICO**
RICHIEDENTE **AUTOMATICO.**

Settore **A MANO**

Ai sensi del D.P.R. 447 del 28.12.1998 e s. m. ed i., che regola l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive, in allegato alla presente si trasmette l'istanza presentata dalla ditta

AUTOMATICO per la realizzazione di **AUTOMATICO** per ottenere il parere.

Si resta in attesa del rilascio degli atti istruttori e dei pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti, e si ricorda, che ai sensi dei disposti dell'art. 4 del citato D.P.R., gli stessi dovranno pervenire allo Sportello Unico entro il termine max di **PREDEF** giorni dalla data del **AUTOM** data di protocollo dell'istanza e pertanto entro il **AUTOM**.

Eventuali richieste di integrazioni documentali dovranno essere trasmesse allo Sportello Unico che ne curerà la trasmissione ai richiedenti, e seguire i tempi previsti da **PREDEFINITO**

I funzionari dello sportello sono a disposizione per ogni eventuale ed ulteriore chiarimento che risultasse necessario per l'esame della pratica.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

5.6 LETTERA DI RICHIESTA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE ESTERNA

CITTA' DI **PREDEFINITO**

SPORTELLO UNICO **PREDEFINITO**

PROVINCIA DI **PREDEFINITO**

PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N. **AUTOMATICO**

PREDEFINITO, lì **A MANO**

OGGETTO: D.P.R.447/98 e S. M. ED I. ISTANZA PER LA **AUTOMATICO**
RICHIEDENTE **AUTOMATICO** **RICHIESTA**
CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE EDILIZIA

Comune di **AUTOMATICO**

Ai sensi del D.P.R. 447 del 28.12.1998 e s. m. ed i., che regola l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive, in allegato alla presente si trasmette l'istanza per ottenere la concessione / autorizzazione edilizia presentata dalla ditta **AUTOMATICO** per

AUTOMATICO.

Si resta in attesa del rilascio degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque denominati in oggetto e si ricorda, che ai sensi dei disposti dell'art. 4 del citato D.P.R., gli stessi dovranno pervenire allo Sportello Unico per consentire l'emissione del provvedimento finale che dovrà avvenire entro il termine di **90 giorni dalla data del** **AUTOM** di protocollo dell'istanza e **pertanto entro il** **AUTOMATICO**.

Eventuali richieste di integrazioni documentali dovranno essere trasmesse allo Sportello Unico, entro **PREDEF** giorni dalla data di protocollo e **pertanto entro il** **AUTOMATICO** che ne curerà la trasmissione ai richiedenti.

Si invita altresì ad inviare anche a mezzo fax l'attività istruttoria al fine di consentire ai funzionari dello sportello la pronta e piena conoscenza dell'iter della pratica.

I funzionari dello sportello sono a disposizione per ogni eventuale ed ulteriore chiarimento che risultasse necessario per l'esame della pratica.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

5.7 LETTERA DI RICHIESTA INTEGRAZIONE

CITTA' DI **PREDEFINITO** SPORTELLINO UNICO **PREDEFINITO**
PROVINCIA DI **PREDEFINITO** PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

PREDEFINITO, li **A MANO**

Spett. le **AUTOMATICO**

p.c. **AUTOMATICO**

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attivita' produttiva
nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) **AUTOMATICO**
RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

In ottemperanza ai disposti dell'art.4 del D.P.R. 447/98 e s. m. ed i. con la presente si informa la S.V. che il **A MANO** per proseguire l'istruttoria della pratica in oggetto ha richiesto la documentazione integrativa contenuta nell'allegata nota n **A MANO** del **A MANO**.

La prescritta integrazione dovra' essere inoltrata con un'unica lettera di trasmissione direttamente al Comune di **AUTOM** Sportello Unico con il seguente riferimento Pratica n. **AUTOMATICO**.

Si stabilisce che i termini della conclusione del procedimento restano sospesi fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

5.8 LETTERA DI INVIO INTEGRAZIONE

CITTA' DI PREDEFINITO SPORTELLO UNICO PREDEFINITO
 PROVINCIA DI PREDEFINITO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N. AUTOMATICO
PREDEFINITO, lì A MANO

Spett. le AUTOMATICO

p.c. AUTOMATICO

OGGETTO: Autorizzazione a AUTOMATICO di una attività produttiva
 nel comune di AUTOMATICO pratica n. AUTOM presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) AUTOMATICO

TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Con la presente si trasmette la documentazione integrativa richiesta A MANO
 ai fini del rilascio del prescritto parere di competenza.

Si stabilisce che con la presente comunicazione riprendono i termini previsti dall'art.4 del
 D.P.R.447/98 e s. m. ed i. e che pertanto la nuova data per la chiusura del procedimento è fissata al
A MANO.

Qualora entro la predetta data non pervenisse il prescritto parere (favorevole –favorevole
 condizionato o negativo) la struttura dovrà attivare le procedure per la indizione della conferenza di
 servizi.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura
PREDEFINITO

5.10 LETTERA DI INVIO PARERI

CITTA' DI **PREDEFINITO**
PROVINCIA DI **PREDEFINITO**

SPORTELLO UNICO **PREDEFINITO**
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N. **AUTOMATICO**
PREDEFINITO, lì **A MANO**

Al **AUTOMATICO**

p.c. Spett. le **AUTOMATICO**

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attività produttiva
nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) **AUTOMATICO**
INVIO DI PARERI

In allegato alla presente si trasmette copia dei seguenti pareri:

- parere ASL n. **A MANO** del **A MANO**
- parere **A MANO** del **A MANO**
- parere **A MANO** del **A MANO**
- parere **A MANO** del **A MANO**

Vi rammentiamo che, a seguito delle sospensioni determinate dalla richieste di integrazioni, il nuovo termine per la chiusura del procedimento è il **AUTOMATICO** e che pertanto il rilascio della concessione dovrà avvenire prima dell'anzidetta data.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della
Struttura

PREDEFINITO

5.11 LETTERA DI DINIEGO

CITTA' DI
PROVINCIA DI

SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N.
 , lì

Spett. le

p.c.

OGGETTO: Autorizzazione a di una attività produttiva
nel comune di pratica n. presentata in data
 (Prot. gen.)
COMUNICAZIONE CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

In ottemperanza ai disposti dell'art.4 del D.P.R. 447/98 e s. m. ed i. con la presente si comunica a codesta spett.le Ditta la chiusura del procedimento relativo alla pratica in oggetto a causa della **pronuncia negativa** espressa da che si allega in copia.

Si informa che può essere richiesta da codesta Ditta, entro 20 giorni dalla data di ricevimento della presente, alla struttura Unica la convocazione di una conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

Distinti saluti

Il Dirigente responsabile della Struttura

5.12 PROVVEDIMENTO FINALE

COMUNE DI **AUTOMATICO**

SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE N. **A MANO**

in data **A MANO**

IL DIRIGENTE DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Pratica N. **AUTOMATICO**

PREDEFINITO

, li

A MANO

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attivita' produttiva
nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) **AUTOMATICO**

RICHIEDENTE: **AUTOMATICO**

Preso atto che **AUTOM**, residente in **AUTOMATICO**, in qualita' di legale
rappresentante dell'impresa **AUTOM**, con sede legale in **AUTOMATICO** codice fiscale
AUTOMATICO, ha presentato domanda unica allo Sportello unico per le attivita'
produttive, per la realizzazione di **AUTOMATICO**.

Considerato che l'istanza di cui al punto precedente ha dato luogo all'avvio di procedimento
Semplificato ai sensi dell'art.4 del D.P.R. n. 447/98 e s. m. ed i. in data **AUTOMATICO**

Atteso che nel procedimento sono stati coinvolti:

- II
- II
- II

A MANO

A MANO

A MANO

Preso atto della nota del con la quale viene dato il consenso alla realizzazione dell'intervento

AUTOMATICO

Preso atto altresì dell'autorizzazione paesaggistica n.

A MANO

Del **A MANO** concessa in sub delega dal Dirigente di

A MANO

	SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLINO UNICO SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE	SUI--SRU-01 Pag. 26 di 43 VERS. 4
---	---	---

, ai sensi dell'art. 13, comma 1 lettere a), della Legge Regionale del Piemonte 3 aprile 1989, n. 20, valida a partire dal 60° giorno dalla data di ricevimento della stessa da parte della Regione Piemonte.

Preso, infine, atto dell'autorizzazione/concessione Edilizia n. A MANO del A MANO con gli allegati elaborati tecnici a firma di A MANO rilasciata dal Dirigente di A MANO nelle quali sono riportate tutte le condizioni e norme che il committente è tenuto a rispettare nell'esecuzione dell'intervento.

Richiamati il Decreto Legislativo 112 del 31 marzo 1998 e il D.P.R. del 30 ottobre 1998 n.447 come modificato dal D.P.R. 440/00.

DETERMINA

a) di autorizzare l'impresa AUTOMATICO con sede legale in AUTOMATICO codice fiscale AUTOMATICO, a realizzare in AUTOMATICO sull'area accatastata al mappale n. AUTOMATICO del foglio n. AUTOMATICO secondo il progetto approvato con A MANO n. A MANO del A MANO, nonché nel rispetto delle prescrizioni impartite nell'autorizzazione paesaggistica n. A MANO del A MANO a firma di A MANO.

b) di comunicare il presente provvedimento alla ditta richiedente secondo le previsioni di legge dandone comunicazione agli Enti ed uffici interessati dal procedimento

c) di dare atto che trattasi di provvedimento privo di rilevanza contabile

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

Allegati:

- autorizzazione/concessione edilizia n. A MANO del A MANO con allegati elaborati tecnici
- autorizzazione paesaggistica del A MANO ai sensi A MANO
- parere favorevole di A MANO



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI--SRU-01

Pag. 27 di 43

VERS. 4

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(deliberazione G.C. n. 445 del 01.08.1997)**

Il presente atto è stato notificato e pubblicato all'Albo Pretorio in data
ove rimarrà affisso per 15 giorni consecutivi dal

A MANO

A MANO

Il Responsabile del settore segreteria generale

PREDEFINITO



**5.13 ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI
PARERE NEGATIVO**

Protocollo N. **A MANO** **PREDEFINITO**, li **A MANO**

ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Vista l'istanza del sig **AUTOM** titolare di **AUTOMATICO** in data **AUTOMATICO**
con la quale veniva richiesta **AUTOMATICO** per **AUTOMATICO**
in **AUTOMATICO**.

Vista la nota n. **A MANO** del **A MANO** con la quale è stato trasmesso al
richiedente la pronuncia negativa espressa da **A MANO**.

Vista la richiesta formulata dal richiedente **AUTOM** prot. n **A MANO** del
AUTOMATICO ai sensi dell'art.4 comma 2 del D.P.R 447/98 e s. m. ed i..

Visti gli artt. 14 e seguenti della Legge 07 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed
integrazioni, che detta disposizione in materia di procedimento amministrativo.

DECRETA

Art. 1

E' indetta la conferenza di servizi per l'esame della pratica al fine di concordare quali siano le
condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

Art. 2

Alla conferenza di servizi partecipano:

- Il **A MANO** del comune di **A MANO**
- Il **A MANO** del comune di **A MANO**
- Il **A MANO** del comune di **A MANO**

Alla conferenza potranno altresì partecipare soggetti portatori di interessi diffusi, pubblici o
privati, che a seguito della pubblicazione del presente decreto di indizione ne facessero richiesta ai
sensi dell'art.6 comma 13 del D.P.R. 447 /98.

Art. 3

Il **PREDEFINITO**, in qualità di responsabile della struttura dello

	SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLLO UNICO SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE	SUI--SRU-01 Pag. 29 di 43 VERS. 4
---	--	---

Sportello Unico Associato, o un suo delegato , presiederà la conferenza di servizi.

Art. 4

Le funzioni di segretario della conferenza di servizi saranno svolte da idoneo funzionario individuato dal responsabile della struttura.

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

Pubblicazione

5.14 ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI MANCANZA DI PARERI/AUTORIZZAZIONI

Protocollo N. A MANO PREDEFINITO, li A MANO

ATTO DI INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Vista l'istanza presentata allo Sportello Unico PREDEF in data AUTOMATICO
 prot. A MANO dalla ditta AUTOMATICO con sede legale in AUTOMATICO
 per la realizzazione di. AUTOMATICO

Vista l'invito rivolto dalla Struttura alle amministrazioni competenti a far pervenire i pareri e/o gli atti autorizzativi di consenso entro il termine di 90 (novanta) giorni decorrenti dalla presentazione della domanda.

Preso atto che tale termine è decorso senza che tutte le amministrazioni abbiano trasmesso i pareri e/o le autorizzazioni richieste.

Visti gli artt. 14 e seguenti della legge 07 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, che dettano disposizioni in materia di procedimento amministrativo.

DECRETA

Art. 1

E' indetta la conferenza di servizi per l'esame della pratica per la formazione di un **verbale finale** che terrà luogo delle autorizzazioni, dei nulla osta e dei pareri tecnici, previsti dalle norme vigenti o comunque ritenuti necessari.

Art. 2

Alla conferenza di servizi partecipano:

- | | | | | |
|---|----|--|---------------|--|
| □ | Il | A MANO | del comune di | A MANO |
| □ | Il | A MANO | del comune di | A MANO |
| □ | Il | A MANO | del comune di | A MANO |

Alla conferenza potranno altresì partecipare soggetti portatori di interessi diffusi, pubblici o privati, che a seguito della pubblicazione del presente decreto di indizione ne facessero richiesta ai sensi dell'art.6 comma 13 del D.P.R. 447 /98.

Art. 3

Il PREDEFINITO, in qualità di responsabile della struttura dello



Sportello Unico Associato, presiederà la conferenza di servizi.

In caso di assenza o impedimento del **A MANO**
la conferenza di servizi sarà presieduta da un suo delegato

Art. 4

Le funzioni di segretario della conferenza di servizi saranno svolte da **PREDEFINITO**,
responsabile del procedimento, o in caso di impedimento da altro funzionario del Comune di
PREDEFINITO

Il Dirigente responsabile della Struttura

PREDEFINITO

5.15 LETTERA DI CONVOCAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI PARERE NEGATIVO

SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

RACCOMANDATA A.R.

PREDEFINITO, li

A MANO

Pratica N.

AUTOMATICO

PROT. N.

A MANO

Spett. le

A MANO

Spett. le

A MANO

p.c. Spett. le

AUTOMATICO

**OGGETTO: CONVOCAZIONE CONFERENZA DI SERVIZI AI SENSI DELL'ART
4, COMMA 3, DEL D.P.R. 20 OTTOBRE 1998 N. 447 E S. M. ED I. PER
IL SUPERAMENTO DELLA PRONUNCIA NEGATIVA**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO

Vista l'istanza presentata allo Sportello Unico Associato di **PREDEFINITO**
in data **AUTOMATICO** prot. **A MANO** dalla ditta **AUTOMATICO**
con sede legale in **AUTOMATICO**, per la realizzazione di **AUTOMATICO**

Vista la nota n. **A MANO** del **A MANO** con la quale è stato trasmesso al
richiedente la pronuncia negativa espresso da **A MANO**.

Vista la richiesta formulata dal richiedente **AUTOM** prot. n. **A MANO** del
AUTOMATICO ai sensi dell'art.4 comma 2 del D.P.R 447/98 e s. m. ed i..

CONVOCA

La conferenza di servizi per procedere all'esame istruttorio della pratica al fine di concordare
quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

Invita formalmente gli enti ed uffici in indirizzo alla prima riunione della Conferenza indetta
per il giorno **A MANO** del mese di **A MANO**
del corrente anno alle ore **A MANO** presso la **A MANO**

, per la fissazione del termine entro cui addivenire alla decisione conclusiva e per le successive incombenze di illustrazione ed esame del progetto.

Si rammenta che, per l'espressione delle determinazioni di competenza, gli Enti dovranno intervenire attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'Amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

Si ricorda altresì, che le Amministrazioni ed Uffici convocati potranno entro 5 giorni, richiedere l'effettuazione della riunione in una diversa data, da fissarsi inderogabilmente entro 10 giorni dalla prima.

La convocazione della conferenza in oggetto sarà resa pubblica al fine di consentire ai soggetti portatori di interessi diffusi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto di cui all'istanza, di trasmettere alla struttura osservazioni, memorie ovvero richieste di audizione.

PREDEFINITO, lì

A MANO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREDEFINITO

**5.16 LETTERA DI CONVOCAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI A SEGUITO DI
MANCANZA DI PARERI/AUTORIZZAZIONI****SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE****RACCOMANDATA A.R.****PREDEFINITO**, li**A MANO**

Pratica N.

AUTOMATICO

PROT. N.

A MANO

Spett. le

A MANO

Spett. le

A MANO

p.c. Spett. le

AUTOMATICO**OGGETTO: CONVOCAZIONE CONFERENZA DI SERVIZI AI SENSI DELL'ART
4, COMMA 3, DEL D.P.R. 20 OTTOBRE 1998 N. 447 E
S. M. ED I. PER IL RILASCIO DI****AUTOMATICO****IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO**

Vista l'istanza presentata allo Sportello Unico Associato di **PREDEFINITO**
in data **AUTOMATICO** prot. **A MANO** dalla ditta **AUTOMATICO**
con sede legale in **AUTOMATICO**, per la realizzazione di **AUTOMATICO**

Visto l'invito rivolto dalla struttura alle amministrazioni competenti a far pervenire i pareri e/o
gli atti autorizzativi di consenso entro il termine previsto dal protocollo d'intesa decorrenti dalla
presentazione della domanda.

Preso atto che tale termine è decorso senza che tutte le amministrazioni abbiano trasmesso i
pareri e/o le autorizzazioni richieste.

CONVOCA

La conferenza di servizi per l'esame istruttorio del progetto presentato dalla ditta **AUTOM**
con sede legale in **AUTOMATICO** per la realizzazione di **AUTOMATICO**

Invita formalmente gli enti ed uffici in indirizzo alla prima riunione della Conferenza
indetta per il giorno **A MANO** alle ore **A MANO** presso **A MANO**

, per la fissazione del termine entro cui addivenire alla decisione conclusiva che dovrà, in ogni caso, essere compatibile con il rispetto dei termini di cui all'art. 4, comma 7, del D.P.R. 447/98 e s. m. ed i. e per le successive incombenze di illustrazione ed esame del progetto per la formazione di un **verbale finale** che terrà luogo delle autorizzazioni, dei nulla osta dei pareri tecnici, previsti dalle norme vigenti o, comunque, ritenuti necessari.

Rammenta che, per l'espressione delle determinazioni di competenza, gli Enti dovranno intervenire attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'Amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

Ricorda, altresì, che le Amministrazioni ed Uffici convocati potranno, entro 5 giorni, richiedere l'effettuazione della riunione in una diversa data, da fissarsi inderogabilmente entro 10 giorni dalla prima.

La convocazione della conferenza in oggetto sarà resa pubblica al fine di consentire ai soggetti portatori di interessi diffusi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto di cui all'istanza, di trasmettere alla struttura osservazioni, memorie ovvero richieste di audizione.

PREDEFINITO, lì

A MANO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREDEFINITO

5.17 MODELLO DI VERBALE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DI **PREDEFINITO**

VERBALE DI CONFERENZA DI SERVIZI

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attività produttiva nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data **AUTOMATICO** (Prot. gen.) **AUTOMATICO**

L'anno **A MANO** il giorno **A MANO** del mese di **A MANO** alle ore **A MANO** presso **A MANO** sotto la presidenza di **PREDEF** in qualità di responsabile della struttura dello Sportello Unico per le attività produttive – **PREDEF** e con l'assistenza di **A MANO** in qualità di segretario, si tiene la riunione conclusiva della conferenza di servizi indetta ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del D.P.R.. 20 ottobre 19998, n. 447 e s.m.i, finalizzata all'approvazione della domanda presentata in data **A MANO** da parte del Sig. **AUTOMATICO** in qualità di **A MANO** della ditta **AUTOMATICO** con sede legale in **AUTOMATICO** per l'esecuzione di **AUTOMATICO**.

Sono stati invitati alla conferenza:

- A MANO**
- A MANO**
- A MANO**

preso atto della regolarità delle convocazioni:

Visto il verbale della prima riunione della conferenza ove risulta la data del **A MANO** quale termine ultimo per pervenire ad una decisione ai sensi dell'art. 14-ter, comma 3, della legge 241/90 e s. m. ed i..

Visti i verbali delle sessioni successive in data:

- A MANO**
- A MANO**
- A MANO**

Verificata la partecipazione ai lavori dei seguenti soggetti:

- A MANO** rappresentato dal signor **A MANO** in qualità di **A MANO**
- A MANO** rappresentato dal signor **A MANO** in qualità di **A MANO**

- A MANO** rappresentato dal signor **A MANO** in qualità di **A MANO**
- A MANO** rappresentato dal signor **A MANO** in qualità di **A MANO**

Verificata la regolarità degli atti di delega prodotti.

Preso atto della nota di assenso prodotta da :

A MANO

Preso atto dell'assenza di:

- A MANO**
- A MANO**
- A MANO**

pur se regolarmente convocati.

Preso atto che **A MANO** sono pervenute osservazioni da parte dei soggetti portatori di interessi diffusi

Il Presidente apre la riunione illustrando le risultanze della pregressa attività istruttoria

Procede quindi a dare la parola ai partecipanti al fine di consentire eventuali osservazioni:

- A MANO**
- A MANO**
- A MANO**

in assenza di ulteriori dichiarazioni invita i partecipanti ad esprimere le determinazioni di rispettiva competenza, e pertanto:

- A MANO**
- A MANO**
- A MANO**

preso atto che i lavori della conferenza possono concludersi nel rispetto del termine finale fissato nel corso della prima riunione.

Il Presidente dà atto che la domanda presentata allo Sportello Unico per le attività produttive dal Sig. **AUTOMATICO** in qualità di **A MANO** della ditta **AUTOMATICO** con sede legale in **AUTOMATICO** per l'esecuzione di **AUTOMATICO**.



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI--SRU-01

Pag. 38 di 43

VERS. 4

HA RIPORTATO L'ASSENSO DELLE AMMINISTRAZIONI PARTECIPANTI ALLA CONFERENZA DI SERVIZI.

Allega al presente verbale gli atti di assenso e di delega prodotti dai rappresentati delle Amministrazioni che hanno partecipato alla conferenza.

Il Presidente

Il Segretario

PREDEFINITO

A MANO

	SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLO UNICO SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE	SUI--SRU-01 Pag. 39 di 43 VERS. 4
---	---	---

5.18 LETTERA DI COMUNICAZIONE ESITO POSITIVO CONFERENZA DI SERVIZI

CITTA' DI PREDEFINITO SPORTELLO UNICO PREDEFINITO
 PROVINCIA DI PREDEFINITO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Protocollo n. A MANO PREDEFINITO, li A MANO

Spett. AUTOMATICO

p.c. Spett. le AUTOMATICO

OGGETTO: Autorizzazione a AUTOMATICO di una attività produttiva
 nel comune di AUTOMATICO pratica n. AUTOM presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) AUTOMATICO
RICHIEDENTE AUTOMATICO
 Comunicazione verbale determinazioni Conferenza di Servizi ai sensi
 dell'art. 4 – 6° comma D.P.R. 447/98 e s. m. ed i.

In riferimento alla pratica in oggetto si comunica che la Conferenza di servizi tenutasi in data A MANO si è pronunciata con assenso unanime/ o a maggioranza sulla richiesta presentata da codesta ditta a condizione sia presentata la seguente documentazione necessaria per la chiusura del procedimento:

- a)
- b)

Ad avvenuta presentazione della suindicata documentazione sarà predisposto e notificato il provvedimento finale conforme alle determinazioni conclusive favorevole della Conferenza di Servizi sostitutivo, a tutti gli effetti, di ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso, comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti o invitate a partecipare alla predetta Conferenza.

I termini della conclusione del procedimento restano sospesi fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

Cordiali saluti

Il Dirigente responsabile della
Struttura e del procedimento

PREDEFINITO

**5.19 MODELLO DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SEGUENTE AL VERBALE
FAVOREVOLE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI**COMUNE DI **AUTOMATICO**

Sportello Unico

per le

Attività Produttive

Determ. Dirig. n. **A MANO** del **A MANO**

OGGETTO: Autorizzazione a **AUTOMATICO** di una attività produttiva
nel comune di **AUTOMATICO** pratica n. **AUTOM** presentata in data
AUTOMATICO (Prot. gen.) **AUTOMATICO**

- Preso atto che **AUTOMATICO**, in qualità di legale rappresentante, ha presentato domanda
allo Sportello Unico per le attività Produttive per l'ottenimento del provvedimento di autorizzazione per
AUTOMATICO;

- Considerato che l'istanza di cui al punto precedente ha dato luogo all'avvio del procedimento
semplificato ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 447/98 e s. m. ed i., in data **AUTOM**;

- Atteso che nel procedimento sono stati coinvolti **A MANO**;

Preso atto che, su richiesta della ditta, con comunicazione n. **A MANO** è stata convocata la
conferenza di servizi, a carattere istruttorio, per il **A MANO** nella quale è stato ampiamente
illustrato ed esaminato l'intervento sotto tutti gli aspetti tecnici e normativi e rinviata a seconda
conferenza decisoria, ad avvenuta regolarizzazione da parte degli istanti del progetto;

Preso atto del verbale della successiva conferenza di servizi, a carattere decisivo, del **A MANO**
alla quale hanno partecipato **A MANO**;

- Considerato che il sopracitato verbale tiene luogo degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque
denominati previsti dalle norme vigenti o ritenuti necessari nel quale si dà atto che la domanda presentata
dalla ditta **AUTOMATICO** ha riportato l'assenso unanime degli enti e degli uffici
comunali partecipanti alla conferenza di servizi, assenso condizionato alla presentazione della
documentazione integrativa richiesta da **AUTOMATICO** e alle prescrizioni imposte da **A MANO**

- Preso atto della nota del **A MANO** con la quale si attesta la regolarità e conformità, a quanto
richiesto, della documentazione integrativa prodotta dal richiedente;

- Visto il D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 modificato ed integrato dal D.P.R. del 7/12/2000;



- Visto l'art. 11, comma 9 della L. 24/11/2000 n. 340: "Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva favorevole della conferenza di servizi sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso, comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare, alla predetta conferenza;
- Ritenuto che il presente provvedimento finale rientri nelle competenze del sottoscritto dirigente, trattandosi di atto inerente l'attività gestionale di competenza dei dirigenti, ai sensi dell'art. 107 Lgs. 267 del 18/8/2000;

**IL SOTTOSCRITTO DIRIGENTE
DETERMINA**

1. di autorizzare **AUTOMATICO**, a realizzare in **AUTOMATICO** secondo il progetto autorizzato in sede di conferenza di servizi in data **A MANO** nel rispetto delle prescrizioni riportate nel parere del **PREDEFINITO**, dando atto che il presente provvedimento sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti o comunque invitate a partecipare alla predetta conferenza;
2. di comunicare il presente provvedimento alla parte istante secondo le prescrizioni di legge dandone contestuale comunicazione agli Enti ed Uffici interessati dal procedimento;
3. di autorizzare l'intervento in oggetto come meglio illustrato negli elaborati tecnici allegati al presente provvedimento nel rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni:
 - a) i lavori devono essere iniziati entro 12 mesi dalla data di notifica del presente atto ed ultimati entro 36 mesi dalla data del loro inizio;
 - b) il provvedimento decade nel caso in cui i lavori non siano iniziati entro il termine stabilito per l'inizio o non siano terminati nel termine stabilito per l'ultimazione;
 - c) prima dell'inizio dei lavori, il titolare del provvedimento è tenuto a compiere i seguenti adempimenti preliminari: comunicare il nominativo, con firma per accettazione, del direttore ed esecutore dei lavori, presentare la documentazione ai sensi della legge 10/91, di comunicare gli estremi della denuncia opere in C.A. e/o metalliche, legge 1086/71, nonché quelli obbligatori previsti dalle vigenti normative in materia urbanistica ed edilizia e dal R.E.C.; dovrà infine essere esposto in posizione ben visibile dalla pubblica via un cartello riportante i dati dell'opera ai sensi dell'art. 4 della L. 47/85;
 - d) il titolare del provvedimento deve dare comunicazione dell'inizio dei lavori all'atto dell'inizio stesso ed è, altresì, tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'ultimazione dei lavori medesimi;
 - e) il titolare del provvedimento deve, ultimati i lavori, richiedere il certificato di collaudo e di agibilità;
 - f) il provvedimento è rilasciato senza pregiudizio dei diritti dei terzi;
 - g) ad avvenuta ultimazione delle opere, qualora siano previsti scarichi, dovrà essere richiesta ed ottenuta l'autorizzazione per lo smaltimento dei reflui ai sensi delle vigenti leggi e disposizioni in materia;
4. di mandare copia della presente determinazione all'Ufficio Amministrativo Archivio dando atto che trattasi di provvedimento privo di rilevanza contabile.

Il Dirigente responsabile della
Struttura e del procedimento

PREDEFINITO

Al presente provvedimento è allegata, debitamente vistata, una copia dei disegni e degli atti che costituiscono parte integrante dello stesso.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL PRESENTE ATTO E' STATO NOTIFICATO E PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA

A MANO

OVE RIMARRA' AFFISSO PER 15 GIORNI CONSECUTIVI.

Il Dirigente responsabile della
Struttura e del procedimento

COMUNE DI **AUTOMATICO**

MESSI NOTIFICATORI

RELATA DI NOTIFICA

L'anno **A MANO** addì **A MANO**

del mese di **A MANO** in **A MANO** il sottoscritto

messo comunale giurato, certifica di aver notificato

il presente atto a **A MANO**

residente in **A MANO**

consegnandone copia a mani di **A MANO**

IL RICEVENTE

IL MESSO NOTIFICATORE

5.20 LETTERA DI COMUNICAZIONE ESITO NEGATIVO CONFERENZA DI SERVIZI

CITTA' DI **PREDEFINITO** SPORTELLO UNICO **PREDEFINITO**
PROVINCIA DI **PREDEFINITO** PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Protocollo n. **A MANO** **PREDEFINITO**, lì **A MANO**

Spett. **AUTOMATICO**

p.c. Spett. le **AUTOMATICO**

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE A **AUTOMATICO** DI UNA ATTIVITÀ PRODUTTIVA
NEL COMUNE DI **AUTOMATICO** PRATICA N. **AUTOM** PRESENTATA IN DATA
AUTOMATICO (PROT. GEN.) **AUTOMATICO**
RICHIEDENTE **AUTOMATICO**
COMUNICAZIONE VERBALE DETERMINAZIONI CONFERENZA DI SERVIZI AI
SENSI DELL'ART. 4 – 6° COMMA D.P.R. 447/98 E S. M. ED I.

In riferimento alla pratica in oggetto si comunica che la Conferenza di servizi tenutasi in data **A MANO** si è pronunciata negativamente sulla richiesta presentata da codesta ditta ribadendo la pronuncia negativa già comunicata con nota n.: **A MANO** del **A MANO** in quanto l'intervento proposto **A MANO**

Pertanto in ottemperanza ai disposti dell'art. 4 del D.P.R. 447/98 e s. m. ed i. con la presente si notifica la chiusura del procedimento.

Cordiali saluti

Il Dirigente responsabile della
Struttura e del procedimento

PREDEFINITO