

Prot. n. 21865-I/04

Rif. fascicolo n.

Vs. Rif. n.

Pont-Saint-Martin, 20 ottobre 2009

**VIA FAX  
URGENTE**

Responsabile del procedimento: Dario Gianotti

Responsabile dell'istruttoria:

Ai **Comuni** per cui opera il servizio associato per la "bassa valle"  
Alla cortese attenzione dei **Sindaci**, dei **Segretari comunali**, degli **Addetti al front office** e dei **RESPONSABILI DEGLI UFFICI TECNICI**

e p.c. alle Comunità montane

**Monte Cervino**

**Evançon**

**Mont Rose**

**Walser – Alta Valle del Lys**

al referente dell'**Organismo di Coordinamento dello Sportello Unico** presso il Consiglio permanente degli Enti locali della Valle d'Aosta

al dirigente del **Servizio Associato dello "Sportello Unico degli Enti locali della Valle d'Aosta" per l'"alta valle"** presso la Comunità montana Grand Combin

al dirigente del **Servizio dello "Sportello Unico degli Enti locali della Valle d'Aosta" per il Comune di Aosta**

LORO SEDI

**OGGETTO: attivazione delle postazioni degli uffici tecnici comunali nel sistema informativo "Genuit".**

---

**DIRETTIVA N. 15.**

La presente fa seguito:

- agli specifici momenti di comunicazione rivolti ai responsabili degli uffici tecnici comunali svoltisi in data 17 e 25 giugno 2008, agli addetti interessati degli stessi uffici tecnici svoltisi in data 26 e 27 novembre 2008, in data 11 e 12 dicembre 2008, in data 13 e 14 maggio 2009 e da ultimo in data 14 e 15 ottobre 2009;
- all'usuale concertazione con l'Organismo di coordinamento dello Sportello unico;

e viene inviata per **formalizzare l'attivazione delle postazioni degli uffici tecnici comunali nel sistema informativo "Genuit".**

Si conferma pertanto che, per i **procedimenti protocollati** dalla data odierna,

**martedì, 20 ottobre 2009,**

**le richieste del parere di competenza degli uffici tecnici comunali, verranno avviate dagli uffici di back office in forma telematica a mezzo del sistema informativo** e parimenti **le corrispondenti risposte e, se del caso, richieste di integrazione documentarie dovranno pervenire con la stessa modalità.**

Le **modalità di effettuazione delle comunicazioni telematiche sono state illustrate nel corso delle giornate formative**, in particolare negli ultimi incontri svoltisi durante i quali è stata distribuita apposita documentazione a cui si rimanda per i dettagli del caso.

Come già preannunciato, in considerazione delle numerose fattispecie di pareri richiesti e di alcune criticità legate alle specifiche modalità di gestione del flusso da parte dell'applicativo Genuit, dette modalità potranno subire alcune variazioni di dettaglio che verranno apportate anche a seguito delle problematiche che si evidenzieranno nel corso del primo periodo di impiego del nuovo sistema di comunicazione e di cui sarà data comunicazione unitamente alle nuove conseguenti necessarie istruzioni all'uso.

Così come già realizzato con ARPA e USL l'attivazione degli uffici tecnici comunali all'interno del "sistema Genuit" rappresenta un momento significativo, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, nel più generale processo volto a:

- a. diminuire i passaggi di documentazione formale tra uffici attraverso i diversi protocolli utilizzando il protocollo unico dello Sportello unico degli Enti locali;
- b. velocizzare i procedimenti unificando le procedure ed i modelli;
- c. favorire il processo di dematerializzazione della documentazione;
- d. creare una banca dati completa dei passaggi endoprocedimentali;
- e. aumentare la trasparenza nei confronti degli utenti.

Si rammenta in tal senso, dal punto di vista dell'organizzazione e dei rapporti che:

- il procedimento prende avvio dalla data di protocollazione al front office;
- il parere di competenza e, se del caso, le richieste di integrazione documentarie degli uffici tecnici vengono espresse ed inserite nel sistema informativo senza la necessità di ulteriori comunicazioni esterne.

Dalla data odierna invitiamo pertanto il personale interessato degli uffici tecnici comunali, a cui sono state assegnate apposite "login" e "password", a **consultare periodicamente la propria scrivania virtuale onde accertare l'arrivo di richieste di parere da parte degli uffici di back office**. Come già anticipato di dette richieste verrà comunque, **in questa fase iniziale, data notizia telefonica o via posta elettronica** sempre a cura degli addetti di back office.

Si rammenta ancora che, **nel caso di procedimenti riguardanti impianti e strutture per radiotelecomunicazioni occorrerà accedere alla specifica procedura**, anch'essa illustrata nei momenti formativi, prevista nell'ambito del **Sistema Informativo della Radiotelecomunicazioni della Valle d'Aosta (SIRVA)**.

Con l'attivazione, gli uffici tecnici comunali potranno **avere visione della documentazione tecnica in formato digitale** inserita nei fascicoli generati da Genuit, nonché delle informazioni contenute nel SIRVA. Tale esame consentirà l'immediata percezione delle caratteristiche dell'intervento oggetto del procedimento autorizzatorio e quindi eventualmente di anticipare quello che sarà l'esame della documentazione in formato cartaceo che comunque sarà resa disponibile.

In tal senso si rammenta agli addetti di front office, in particolare in questo momento, che:

- gli allegati tecnici, utili a qualsiasi procedimento, qualora non scansionabili in quanto di dimensioni superiori all'A4, **devono essere consegnati in formato digitale (in particolare in formato "pdf")**. In tale formato **dovranno essere caricati a sistema**, per consentirne la visione agli uffici collegati., **Si precisa che a far data dal 1° dicembre 2009 l'assenza di tale documentazione potrà costituire causa di sospensione del procedimento autorizzatorio; si prega di dare informazione di tale circostanza all'utenza;**
- delle tre copie cartacee di tutta la documentazione tecnica necessaria ai procedimenti comportanti il rilascio di titoli con rilevanza urbanistica ed edilizia (valutata in prima istanza dal richiedente sulla base dell'elencazione riportata nel modello ED 01), **una deve essere immediatamente trasferita all'ufficio tecnico comunale**, due essere trasmesse al back office, anche attraverso la consegna alla Comunità montana di appartenenza; qualora per tali procedimenti sia necessario acquisire altri pareri (modello ED 04) è necessario che l'utente provveda a consegnare una copia aggiuntiva per ogni parere richiesto (due copie qualora il parere riguardi il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ovvero riguardi:

- o l'autorizzazione ai sensi dell'art. 21 "Interventi soggetti ad autorizzazione", in relazione ai vincoli di cui all'art. 10 "Beni culturali" e/o all'art. 11 "Beni oggetto di specifiche disposizione di tutela";
- o l'autorizzazione ai sensi dell'art. 146 "Autorizzazione" per interventi sui beni paesaggistici di cui all'art. 136 e/o all'art. 142).

Per esigenza di standardizzazione verranno fornite a sistema una serie di modelli di risposta alle richieste di parere, anch'essi illustrati nel corso degli incontri formativi, che potranno essere utilizzati per la redazione dei pareri stessi. Si rammenta ancora la necessità, qualora il documento informatico non venga sottoscritto con firma digitale, che lo stesso venga **stampato, firmato, scansionato e quindi allegato alla risposta telematica via Genuit.**

Onde consentire il rispetto delle scadenze per la conclusione dei procedimenti, previsti dalle normative di settore interessate, verranno, di norma, fissati i seguenti termini massimi temporali per l'invio delle risposte alle richieste di parere relativamente alle seguenti principali tipologie di verifica:

- 40 giorni per la verifica della coerenza del progetto di rete e della conformità delle opere progettate agli strumenti urbanistici comunali, ai sensi degli artt. 6, comma 1, lett. b), e 11, comma 2, lett. c), della l.r. n. 25/2005, occorrente all'approvazione di progetto di rete e all'autorizzazione all'installazione di stazioni e di strutture radioelettriche (artt. 6 e 11 della l.r. n. 25/2005) con procedimento semplificato, anche in relazione alle disposizioni della deliberazione della Giunta Regionale n. 4070 del 22 dicembre 2006;
- 40 giorni per la verifica della conformità delle opere progettate alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie, ai sensi dell'art. 60, comma 1, della l.r. n. 11/1998, occorrente al rilascio di titolo abilitativo di trasformazioni urbanistiche o edilizie (art. 59, comma 1, lett. bbis), della l.r. n. 11/1998) con procedimento semplificato;
- 20 giorni per la verifica, rispetto alla comunicazione effettuata, della conformità delle opere progettate alle condizioni stabilite dall'art. 61, comma 2, lett. a), b) e c), della l.r. n. 11/1998 nel caso di titolo abilitativo di trasformazioni urbanistiche o edilizie (art. 59, comma 1, lett. bbis), della l.r. n. 11/1998) a mezzo di procedimento autocertificato;
- 20 giorni per la verifica dei requisiti tecnici, edilizi ed urbanistici di cui all'art. 25 del d.P.R. n. 380/2001 occorrente al rilascio del certificato di agibilità (art. 24 del d.P.R. n. 380/2001) con procedimento semplificato;
- 20 giorni per la verifica dei requisiti edilizi ed urbanistici degli immobili interessati nel caso di titolo abilitativo all'esercizio di attività produttive;
- 10 giorni per la verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dall'art. 216 del testo unico delle leggi sanitarie approvato con regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265 nel caso di avviamento di attività compresa nell'elenco delle industrie insalubri di cui al decreto del Ministro della Sanità 5 settembre 1994.

Nella tabella che si invia, in allegato alla presente, si riassumono infine le tipologie di attività per le quali opera, alla data odierna, lo Sportello unico, rammentando che i procedimenti edilizi riguardanti una destinazione d'uso ad esse connesse, a prescindere dall'incidenza della medesima destinazione sul totale dell'intervento, dovranno essere trattati dallo Sportello.

Si ringrazia per l'attenzione e per la collaborazione che vorrete accordare e restando a disposizioni per ogni chiarimento occorrente, si coglie l'occasione per inviarVi i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ASSOCIATO  
PER LA BASSA VALLE  
(Arch. Dario Gianotti)



Allegati: tabella riassumete procedimenti gestiti dallo Sportello unico alla data odierna.

## Allegato 1 alla direttiva n. 15 ATTIVITÀ GESTITE

PROCEDIMENTI	DATA DI ATTIVAZIONE	NUMERO E DATA DELLA DIRETTIVA DI RIFERIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Radiotelecomunicazioni</b></li> </ul>	03.03.2003 - L.R. 31/2000 e L.R. 25/2005	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esercizio vicinato</b></li> <li>• <b>Edilizia connessa all'esercizio di vicinato</b></li> </ul>	4.06.2007 (primo gruppo Comuni)	n. 1 del 30.05.2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizio di vicinato</li> <li>• <b>Vendita quotidiani e periodici</b></li> <li>• <b>Forme speciali di vendita la dettaglio</b></li> <li>• <b>Edilizia connessa ai procedimenti sopra elencati</b></li> </ul>	6.09.2007 (primo e secondo gruppo Comuni)	n. 2 del 20.08.2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizio di vicinato</li> <li>• Quotidiani e periodici</li> <li>• Forme speciali di vendita al dettaglio</li> <li>• Edilizia connessa ai procedimenti sopra elencati</li> </ul>	14.01.2008 (totalità Comuni)	n. 3 del 07.01.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Panificazione</b></li> <li>• <b>Acconciatori/estetisti</b></li> <li>• <b>Edilizia connessa ai procedimenti sopra elencati</b></li> </ul>	10.03.2008	n. 4 del 27.02.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIA sanitaria nel settore alimentare</li> </ul>	10.03.2008	n. 5 del 7.03.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi su impianti (DM 37/2008)</li> </ul>	28.04.2008	n. 6 del 28.04.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutela impatto acustico</li> <li>• Dia sanitaria (Fiere mostre mercato)</li> </ul>	04.08.2008	n. 7 del 24.06.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Noleggjo con e/o senza conducente</b></li> <li>• <b>Taxi</b></li> <li>• <b>Vendita funghi freschi</b></li> <li>• <b>Vendita prodotti farmaceutici</b></li> <li>• Affidamento gestione reparto</li> <li>• <b>Commercio medie e grandi strutture</b></li> <li>• <b>Somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi (limitatamente ai subentri e alle cessazioni)</b></li> <li>• <b>Edilizia connessa ai procedimenti sopra elencati</b></li> </ul>	04.08.2008	n. 8 del 25.07.2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi</b></li> <li>• <b>Edilizia connessa ai procedimenti sopra elencati</b></li> </ul>	15/12/2008	n. 10 del 10/12/2008