

SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALLE

**Gignod** 11010  
Loc. Chez Roncoz, 33A  
Tel 0165 25.66.38  
Fax 0165 25.66.67  
infoav@sportellounico.vda.it



SERVIZIO ASSOCIATO BASSA VALLE

**Pont-Saint-Martin**  
11026 Via Baraing, 1  
Tel 0125 80.71.17  
Fax 0125 80.78.38  
infobv@sportellounico.vda.it



Prot. n. 14823

Rif. fascicolo n.

Vs. Rif. n.

14 giugno 2013

Via PEC

Responsabili del procedimento:  
Dario Gianotti e Giovanni Loviseti

Responsabile dell'istruttoria: /

Ai **Comuni** per cui operano i  
Servizi associati

Alla cortese attenzione:

- dei **Sindaci**
- dei **Segretari comunali**
- degli **Addetti al front office**
- dei **Responsabili degli Uffici tecnici**

e p.c. alle **Comunità montane**

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

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

al **direttore** della Struttura complessa  
**Igiene degli alimenti e della nutrizione**  
dell'**Azienda USL**  
della Regione Autonoma Valle d'Aosta

OGGETTO: **digitalizzazione dell'attività dello Sportello Unico degli Enti Locali.**

---

**DIRETTIVA N. 30**

La presente, a seguito dell'usuale concertazione con le strutture del Consiglio Permanente degli Enti Locali, viene inviata per fornire ulteriori indicazioni, precisazioni e notizie in merito alle ricadute operative nella gestione dei procedimenti unici in conseguenza della scadenza prevista per il 15 giugno prossimo venturo.

Si ricorda, infatti, che il 15 giugno scade il periodo di 24 mesi, previsto dall'ultimo comma dell'art. 5 "Organizzazione dello sportello unico e rapporti fra le amministrazioni pubbliche", dalla data di entrata in vigore della l.r. 12/2011, periodo durante il quale, al fine di garantire l'avvio graduale del sistema informativo dello sportello unico e di favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini, su richiesta dell'interessato, la documentazione e le comunicazioni indirizzate allo sportello, potevano essere presentate con modalità cartacee. Lo sportello era tenuto, per le conseguenti comunicazioni e autorizzazioni all'interessato, a utilizzare le medesime modalità scelte dallo stesso.

All'avvicinarsi della scadenza lo Sportello si è attivato per incontrare e informare gli addetti e gli operatori economici, e, in particolare:

- il 10 e 18 aprile sono stati organizzati due incontri di formazione per gli operatori dei front office ed è stata poi trasmessa la direttiva n. 29 sull'argomento il 19 aprile;
- l'8 e il 10 maggio si sono svolti gli incontri di formazione per gli uffici tecnici comunali;
- il 24 maggio lo sportello ha incontrato gli operatori nel settore delle radiotelecomunicazioni per illustrare e spiegare le modalità di presentazione telematiche delle pratiche;
- il 30 maggio lo sportello ha incontrato, per le stesse finalità, commercialisti, consulenti del lavoro e delle imprese;
- il 7 giugno ha avuto luogo l'incontro con i geometri, gli architetti e gli ingegneri per illustrare e spiegare le modalità di presentazione telematiche delle pratiche edilizie relative alle attività produttive seguite dallo sportello;
- il 12 giugno lo sportello ha incontrato i rappresentanti della Coldiretti, dell'AREV e dell'Unione Agricoltori e i funzionari dell'Assessorato regionale agricoltura e risorse naturali che si occupano delle segnalazioni sanitarie in materia di produzione primaria alimenti di origine animale;
- si sono tenuti, nelle scorse settimane, numerosi incontri di informazione/formazione con le competenti strutture dell'Azienda USL della Valle d'Aosta e con gli uffici interessati dell'ARPA;
- si sono svolte giornate di confronto e formazione con gli operatori di back office;
- è stata inviata, in data 29 maggio, via posta elettronica, una nota ai dirigenti regionali nella quale si sono rammentate la scadenza in argomento e le conseguenti significative novità in materia di gestione documentale;
- infine, tra le notizie in primo piano sul sito dello Sportello, è stata data evidenza delle nuove modalità telematiche di presentazione della documentazione in formato digitale.

Si conferma, quindi, che dal 15 giugno l'attività di protocollazione in "GENUIT" dei front office cesserà **per i nuovi procedimenti** che verranno presentati da tale data.

Dalla stessa infatti:

- la protocollazione verrà avviata automaticamente dall'applicativo "Autorizzazioni & Concessioni", disponibile sul nostro sito istituzionale, che diverrà, ai sensi della l.r. 12/2001 e del d.P.R. 160/2010, l'unico canale di presentazione dei procedimenti da parte di imprese e cittadini presso lo Sportello;
- non saranno più disponibili i tradizionali modelli utili alla presentazione "cartacea" dei procedimenti con le seguenti, importanti eccezioni che si vanno ad illustrare dettagliatamente nei paragrafi che seguono.

#### **A. RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (RAD) E MODULO RICHIESTA PARERE O PRONUNCIA CONFORMITÀ PROGETTO (RPP).**

I modelli attuali per la richiesta di accesso ai documenti o la richiesta di pareri preventivi rimarranno disponibili, con l'attuale impostazione, ma in formato editabile, nella sezione modulistica del sito. Essi possono anche essere utilizzati, infatti, da cittadini che non sono imprenditori (per esempio il confinante di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande che vuole verificare la documentazione presentata in materia di acustica o gli orari dichiarati).

L'obbligo di rivolgersi allo Sportello in modalità telematica è, come noto, solo per l'imprenditore: quest'ultimo potrà compilare il modulo, salvarlo in formato .pdf, firmarlo digitalmente e trasmetterlo alla PEC dello Sportello. Quest'obbligo non sussiste per i privati cittadini che potranno scegliere di usare la procedura poc'anzi descritta oppure, più tradizionalmente, compilare e firmare il documento cartaceo e trasmetterlo allo Sportello sede del back office per posta o fax o, previo appuntamento, mediante consegna personale.

## **B. PRO LOCO, COMITATI, ASSOCIAZIONI IN GENERE CHE NON HANNO NATURA IMPRENDITORIALE**

Le Pro Loco, i comitati, le associazioni varie, che non hanno natura imprenditoriale e non hanno l'obbligo di comunicare con la pubblica amministrazione in modalità digitale e quindi anche di dotarsi di firma digitale e di posta elettronica certificata, potranno scaricare dal sito dello Sportello i modelli, in formato editabile, che sostituiranno gli attuali SAN-03 e SAN 05.

Poiché la digitalizzazione dello Sportello ed i relativi programmi sono finalizzati ed ottimizzati per la gestione di pratiche imprenditoriali telematiche queste segnalazioni **non saranno più indirizzate agli uffici di Sportello, ma presso le sedi municipali ove l'ufficio competente provvederà ad acclararle al protocollo generale del Comune e a trasmetterle direttamente all'Azienda USL, via posta elettronica, all'indirizzo [sian.sportello@ausl.vda.it](mailto:sian.sportello@ausl.vda.it).**

## **C. APERTURA ESERCIZIO SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE UBICATO IN ZONA DEL COMUNE SOGGETTA A PROGRAMMAZIONE (MODELLO SAB-01B)**

In considerazione della residualità dei casi di nuove aperture di esercizi di somministrazione alimenti e bevande ubicati in zone del comune soggette a programmazione, il relativo modello SAB-01B, rimarrà a disposizione nella sezione modulistica: l'imprenditore potrà compilare il modello, ora in formato editabile, salvarlo in formato .pdf, firmarlo digitalmente e trasmetterlo alla PEC dello Sportello.

## **D. INTEGRAZIONI AI VECCHI PROCEDIMENTI PROTOCOLLATI COME UNICO**

Le integrazioni cartacee ai vecchi procedimenti - protocollati come unico o PRA ONLINE in GENUIT - che dovessero ancora pervenire agli Uffici di Front Office dovranno essere registrate come DOCARR sul fascicolo corrispondente.

Per le informazioni sulla risoluzione di problemi di natura tecnologica sull'uso dell'applicativo A&C si rammenta che è a disposizione il canale di assistenza telefonica al numero **199.198.850**.

Ringraziando fin d'ora, per la collaborazione che vorrete accordare agli utenti, particolarmente importante nel momento di transizione a queste nuove procedure, e per l'attenzione alla presente, restiamo a disposizione per ogni chiarimento e, con l'occasione, inviamo i più cordiali saluti.

I DIRIGENTI DEI SERVIZI ASSOCIATI  
*Dario Gianotti e Giovanni Lovisetti*

Originale firmato digitalmente