

DESCRIZIONE ESEMPLIFICATIVA DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER CIASCUN MODULO PROCEDIMENTALE

Di seguito vengono illustrate, a titolo meramente descrittivo e non esaustivo, le principali funzionalità che il sistema informativo deve poter mettere a disposizione dell'Ente.

1. MODULO AUTORIZZAZIONI E DEPOSITI AI SENSI DELLA L.R. N. 9/83 E D.P.R. N. 380/01 E PROCEDIMENTI COLLEGATI.

1.1 ATTIVITÀ E FUNZIONALITÀ DI FRONT-OFFICE

Il sistema da progettare e realizzare deve consentire l'inoltro e la gestione delle istanze di denuncia dei lavori secondo tre percorsi distinti, correlati al livello di informatizzazione degli utenti.

a) Percorso tradizionale.

Il committente interessato alla presentazione di una istanza tesa al rilascio del provvedimento di "deposito" o "autorizzazione sismica" deve poter collegarsi al portale web *Sismica* della regione Campania dove può:

- a) accedere a tutte le informazioni in materia di difesa del territorio dal rischio sismico (normativa nazionale e regionale, circolari, direttive, ecc.);
- b) compilare l'istanza di denuncia di lavori e gli allegati di propria competenza, secondo una procedura guidata e assistita;
- c) stampare tutta la modulistica già precompilata e firmarla in originale.

Analogamente gli altri soggetti interessati alla denuncia dei lavori (progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e imprese esecutrici) devono poter compilare, secondo la procedura assistita, tutte le dichiarazioni ed asseverazioni di propria competenza e, una volta firmate in originale, allegarle, a cura del committente, alla denuncia dei lavori, unitamente agli elaborati progettuali.

La denuncia completa di allegati, unitamente agli elaborati tecnici, sarà consegnata a mano al Genio Civile competente, presentandosi presso lo sportello tradizionale dedicato alle istanze certacee. Qui gli addetti alla accettazione si collegheranno al sistema e, nell'area **accettazione**, previa compilazione dei campi essenziali relativi all'istanza, provvederanno a rilasciare la ricevuta, attestante eventualmente anche l'avvio del procedimento previa indicazione del relativo responsabile.

Finché ciò non sarà vietato con specifica disposizione dell'Amministrazione, i committenti avranno la facoltà di effettuare la presentazione della denuncia dei lavori senza previa compilazione on-line della modulistica. In tal caso, la presentazione della denuncia verrà fatta allo "*sportello tradizionale*", dove l'addetto alla ricezione della pratica, dopo aver effettuato i necessari controlli sulla corretta compilazione dell'istanza e degli allegati, inserirà i dati strettamente indispensabili per procedere al rilascio della ricevuta e procederà alla scansione dell'istanza e degli allegati (fatta eccezione per gli elaborati progettuali). L'istanza e la ricevuta saranno immediatamente protocollate mediante collegamento diretto con il sistema E-Grammata

b) Percorso misto.



fonte: <http://burc.regione.campania.it>

orso consente al committente interessato il rilascio del provvedimento di “deposito” o “autorizzazione sismica”, di semplificare ed accelerare l’inoltro della denuncia dei lavori, rispetto al percorso tradizionale.

In tal caso, infatti, il committente, una volta collegatosi al portale web *Sismica* della regione Campania, potrà:

- a) registrarsi in area riservata, ricevendo Id e password;
- b) generare un “identificativo DDL” (denuncia dei lavori) che identifica la singola istanza che verrà inoltrata al Genio Civile competente per territorio;
- c) compilare *on line*, mediante procedura guidata e assistita, la denuncia dei lavori e le dichiarazioni, a firma dello stesso committente, previste dalla modulistica ufficiale.

d.1) Se l’utente non è dotato di P.E.C., potrà inviare la denuncia on line allegandovi, all’occorrenza, previa scansione:

- gli allegati (asseverazioni e dichiarazioni) all’istanza, firmati e timbrati dai vari tecnici e dall’impresa;

- copia del bollettino postale attestante il versamento delle spese istruttorie.

Quindi, dovrà predisporre il plico cartaceo da consegnare agli Uffici competenti, formato da:

- stampa della denuncia e delle dichiarazioni di propria competenza, riportanti, su ciascuna pagina, il **codice pratica** generato in automatico dal sistema (stampato insieme con il codice a barre per la lettura ottica), che andrà a firmare in due copie originali in bollo;

- tutta la restante modulistica firmata e timbrata in originale dai tecnici e dall’impresa esecutrice dei lavori (la medesima che avrà scansionato e inviato on line unitamente alla denuncia);

- gli elaborati tecnici costituenti il progetto;

- copia del bollettino postale attestante il pagamento delle spese istruttorie.

L’utente, quindi, per perfezionare la denuncia inoltrata on line deve recarsi presso gli uffici competenti per la **consegna**, secondo le modalità tradizionali, della denuncia dei lavori, completa di tutti gli allegati, dove si vedrà ridurre drasticamente i tempi di attesa presentandosi presso lo “*sportello veloce*” dedicato alle pratiche inoltrate tramite web: qui l’addetto, rintracciata velocemente l’istanza nel sistema tramite il codice pratica (anche con il lettore ottico del codice a barre), effettua i necessari riscontri (in tal caso, verifica esclusivamente la presenza del bollo, la corrispondenza tra il numero di allegati dichiarati e quelli presentati, l’eventuale delega, la sottoscrizione della documentazione) e quindi **rilascia la ricevuta** (contenente la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ex L.241/90), stampata automaticamente dal sistema, che, così come l’istanza, sarà immediatamente protocollata mediante collegamento diretto con il sistema E-Grammata.

L’identificativo DDL generato dal sistema al momento della compilazione della denuncia dei lavori on line viene memorizzato dal sistema e preso in carico dal Settore competente, unitamente alla denuncia inoltrata.

d.2) Se l’utente e tutti gli altri soggetti coinvolti sono dotati di P.E.C., il committente dovrà selezionare l’opzione che consente di allegare le stesse dichiarazioni in via telematica; in questo caso i tecnici incaricati (progettisti, direttore lavori, collaudatore) e l’impresa esecutrice dei lavori dovranno:

- collegarsi anch’essi al sito e ricevere le proprie ID e pw;

- aprire l’istanza che li interessa inserendo l’“identificativo DDL” generato dal committente;

- allegarvi le dichiarazioni e asseverazioni di propria competenza, previamente compilate mediante procedura guidata;

inviare tutto il fascicolo elettronico al Genio Civile competente.

Se i tecnici e l'impresa sono dotati di firma digitale, allora potranno essere allegati al fascicolo elettronico tutti gli elaborati tecnici firmati digitalmente dai progettisti, impresa e collaudatore, riducendo sensibilmente la documentazione cartacea da presentare agli uffici, ai quali andrà consegnato ovvero spedito il solo file firmato digitalmente.

c) Percorso digitale.

Il percorso digitale deve consentire la trasmissione completamente digitale delle denunce dei lavori, ivi comprese asseverazioni ed elaborati tecnici.

Questo percorso è, naturalmente, reso disponibile allorché sia il committente che i tecnici che l'impresa esecutrice dei lavori sono dotati di firma digitale.

In tal caso, l'utente non si recherà personalmente presso gli uffici ma l'invio di tutta la documentazione prevista sarà inviata telematicamente.

Il percorso è analogo a quello misto con la differenza che:

- il committente compilerà e firmerà in digitale l'istanza e le dichiarazioni poste sotto la propria diretta responsabilità;
- allegnerà all'istanza le dichiarazioni e le asseverazioni poste in capo ai tecnici e all'impresa, sempre firmate digitalmente;
- allegnerà all'istanza gli elaborati progettuali firmati digitalmente.

L'istanza viene così inoltrata al Genio Civile competente dove l'identificativo DDL generato dal sistema, a valle del completamento della procedura da parte del committente, consente agli uffici di prendere in carico l'istanza e di avviare il procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento di autorizzazione/deposito sismico.

1.2 ATTIVITA' E FUNZIONALITA' DI BACK-OFFICE

Al momento del rilascio della ricevuta (nel percorso tradizionale o misto) ovvero al momento della presa in carico dell'istanza nel percorso digitale, il sistema deve prendere in carico in maniera definitiva tutte le informazioni inserite dall'utente al momento della compilazione on-line, con l'indubbio vantaggio di ridurre drasticamente il caricamento manuale dei dati da parte del personale interno agli Uffici.

A questo punto il sistema deve avviare il percorso di work management, trasmettendo l'istanza ai vari responsabili previamente individuati a seguito della mappatura dei procedimenti amministrativi.

Nel contempo, il sistema deve garantire in automatico il collegamento con il software "*Centro di controllo per il monitoraggio delle entrate e della spesa*" e contabilizzare in entrata, sull'apposito capitolo di Bilancio, il flusso finanziario corrispondente al versamento effettuato dal committente.

A questo punto il sistema informativo:

- deve consentire di svolgere tutta l'attività istruttoria di questo specifico procedimento amministrativo sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- consentire il monitoraggio di tutti i procedimenti avviati e gestire uno scadenziario degli stessi;
- deve alimentare il DB Archiviazione con meta-dati generati nel corso del procedimento, con documenti scansati e con file firmati digitalmente dagli utenti o dai responsabili interni;
- deve produrre la corrispondenza endoprocedimentale firmata digitalmente;

are in uscita, a conclusione del procedimento, consentire la trasmissione via P.E.C. del provvedimento ovvero la stampa per la firma in cartaceo.

- deve consentire la timbratura digitale di tutti gli allegati che compongono l'istanza.

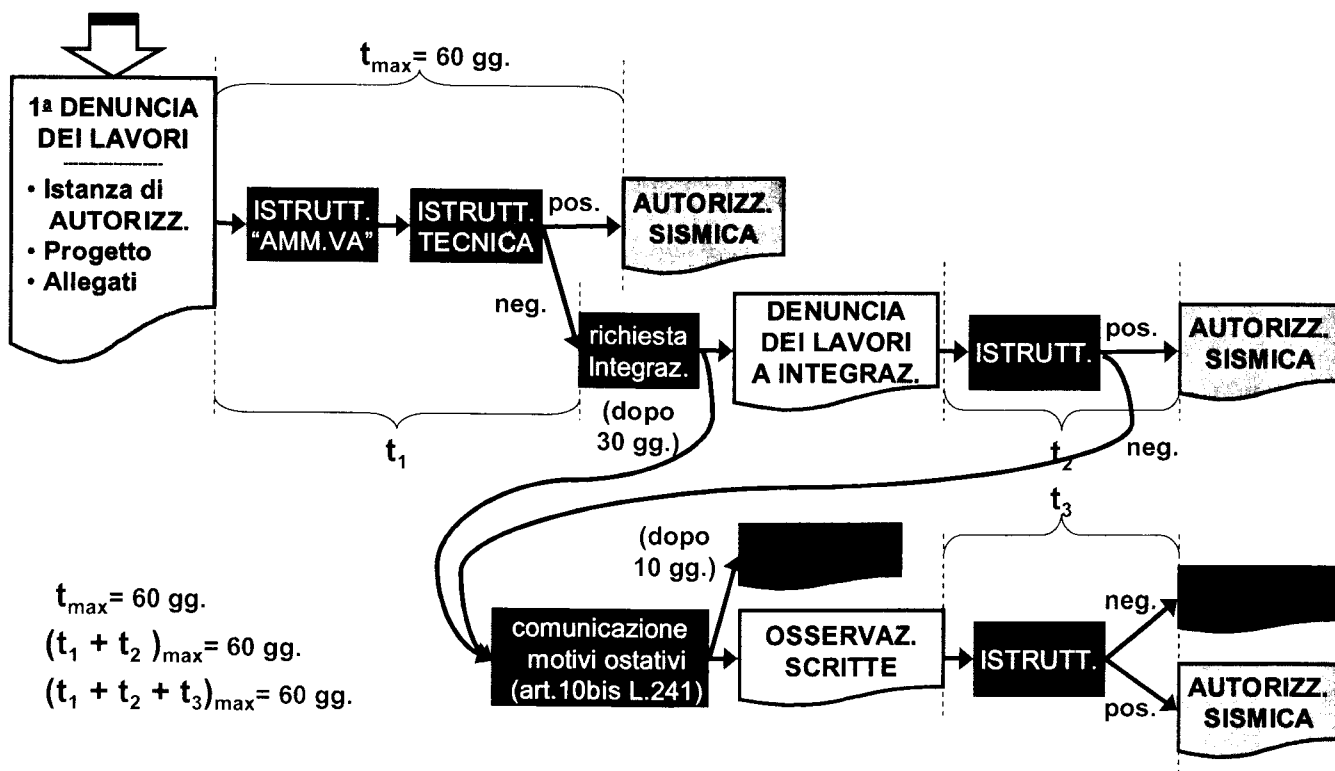
Nelle more dell'espletamento dell'iter amministrativo per il rilascio del provvedimento di deposito o autorizzazione sismica, il sistema deve consentire modalità di comunicazione innovative con gli utenti che:

- potranno essere informati dello stato della pratica, **tramite e-mail e/o sms**, ai riferimenti che avranno lasciato al sistema al momento della compilazione telematica della domanda;

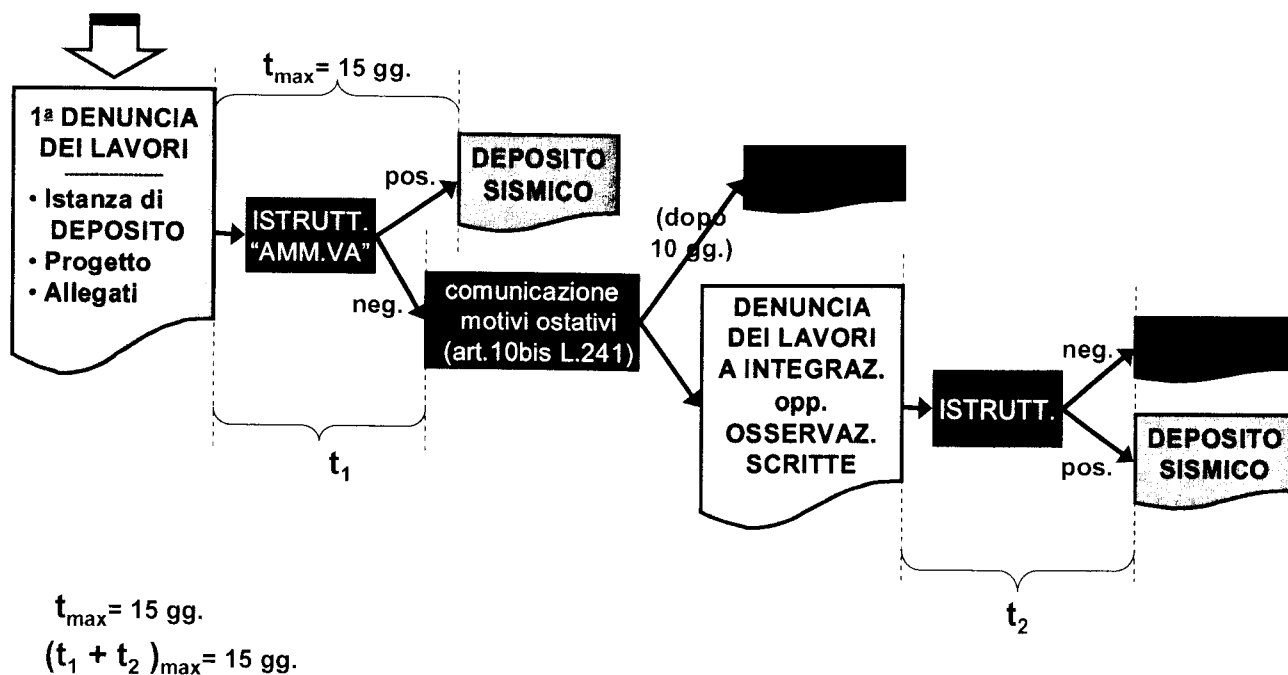
- potranno seguire, via web, le principali fasi del procedimento (presa in carico, fase istruttoria tecnico-amministrativa, inoltro al responsabile del procedimento, inoltro ai dirigenti);

- potranno ricevere, se dotati di P.E.C., tutte le comunicazioni inerenti al procedimento, ivi compreso il provvedimento finale, per mezzo di P.E.C.

PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE SISMICA



PROCEDIMENTO DI DEPOSITO SISMICO



2. MODULO RSU - COLLAUDI - CERTIFICATI DI IDONEITÀ STATICA/SISMICA - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA.

Per quanto riguarda il modulo procedimentale “RSU – collaudi ...”, l’utente (in questo caso si tratta esclusivamente di tecnici dotati di p.e.c.) deve poter:

- compilare on line l’istanza, registrandosi al sito e ricevendo ID e PW;
- trasmettere l’istanza in maniera completamente digitale, allegandovi la Relazione a Strutture Ultimate ovvero il Certificato di collaudo firmati digitalmente, oltre agli eventuali file contenenti gli allegati scansionati;
- essere informato dello stato della pratica, **tramite e-mail e/o sms**;
- seguire, via web, le principali fasi del procedimento e ricevere tutte le comunicazioni inerenti al procedimento, ivi compreso il provvedimento finale, tramite P.E.C.

Analogamente al modulo “Autorizzazioni e depositi” il sistema deve:

- consentire di svolgere l’attività istruttoria sulla base del workflow procedimentale, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- consentire il monitoraggio di tutti i procedimenti avviati e gestire uno scadenziario degli stessi;
- alimentare il DB Archiviazione con meta-dati generati nel corso del procedimento, con documenti scansionati e con file firmati digitalmente dagli utenti o dai responsabili interni;
- produrre la corrispondenza endoprocedimentale firmata digitalmente;

[Handwritten signatures]

in uscita, a conclusione del procedimento, con la possibilità di trasmissione al deposito della RSU e del Certificato di collaudo, firmato digitalmente consentendone la trasmissione via P.E.C. ovvero la stampa per la firma in cartaceo;

- consentire la timbratura digitale di tutti gli allegati.

3. MODULO CONTENZIOSO SISMICO

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti di contenzioso sismico, sia quelli avviati d'Ufficio a seguito di esposti, segnalazioni di Comuni e/o enti preposti al controllo del territorio, sia quelli avviati a seguito di presentazione di denunce di lavori in sanatoria.

Come per gli altri moduli, il sistema deve consentire di svolgere tutta l'attività istruttoria sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione mediante collegamento diretto con l'applicativo E-Grammata.

In particolare, deve essere consentito agli Uffici di interloquire mediante PEC con i collaudatori in c.o., laddove nominati, e con i Comuni competenti, di richiedere e ricevere relazioni tecniche sulle segnalazioni pervenute, eventualmente firmate digitalmente.

In caso di procedimento concluso con decreto di sospensione lavori con obbligo per il committente di presentare la denuncia di lavori in sanatoria entro un determinato termine, il sistema deve gestirne lo scadenziario con collegamento diretto con il Settore CTR al fine della nomina d'Ufficio dei tecnici (collaudatore, rilevatore, verificatore, geologo) da estrarre dall'Albo dei collaudatori, da incaricare al fine della presentazione del progetto in sanatoria.

4. MODULO DI GESTIONE DELL'ALBO REGIONALE DEI COLLAUDATORI E DEL CONFERIMENTO INCARICHI DA PARTE DEL SETTORE C.T.R

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti connessi sia alla generazione dell'Albo dei collaudatori" detenuto presso il Settore CTR sia alla gestione amministrativa e contabile dei rapporti convenzionali con i singoli tecnici nominati d'ufficio (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) nei casi previsti dalla norma.

Il sistema, in particolare, deve consentire la formazione dell'Albo dei tecnici cui poter affidare gli incarichi d'ufficio a seguito di procedura aperta curata dal Settore competente mediante:

- trasmissione telematica tramite PEC delle istanze di iscrizione all'Albo firmate digitalmente, secondo il modello disponibile sul sito e con procedura guidata;
- supporto alla Commissione di valutazione delle istanze con selezione degli ammessi/esclusi dalla procedura con indicazione della motivazione della esclusione;
- generazione dell'Albo definitivo suddiviso per sezioni e conservazione dei dati storici successivamente all'aggiornamento annuale;
- estrazione casuale, senza ripetizione, del nominativo del tecnico (collaudatore, verificatore strutturale e architettonico e geologo) presente nell'apposito Albo, con divieto di estrarre il medesimo nominativo se non in presenza di determinate condizioni;
- gestione del rapporto contrattuale con il professionista estratto con invio, tramite P.E.C., della documentazione necessaria (lettera di nomina, accettazione incarico, convenzione, ecc);
- trasmissione, tramite P.E.C., di tutta la documentazione inerente all'incarico conferito laddove disponibili in formato elettronico;

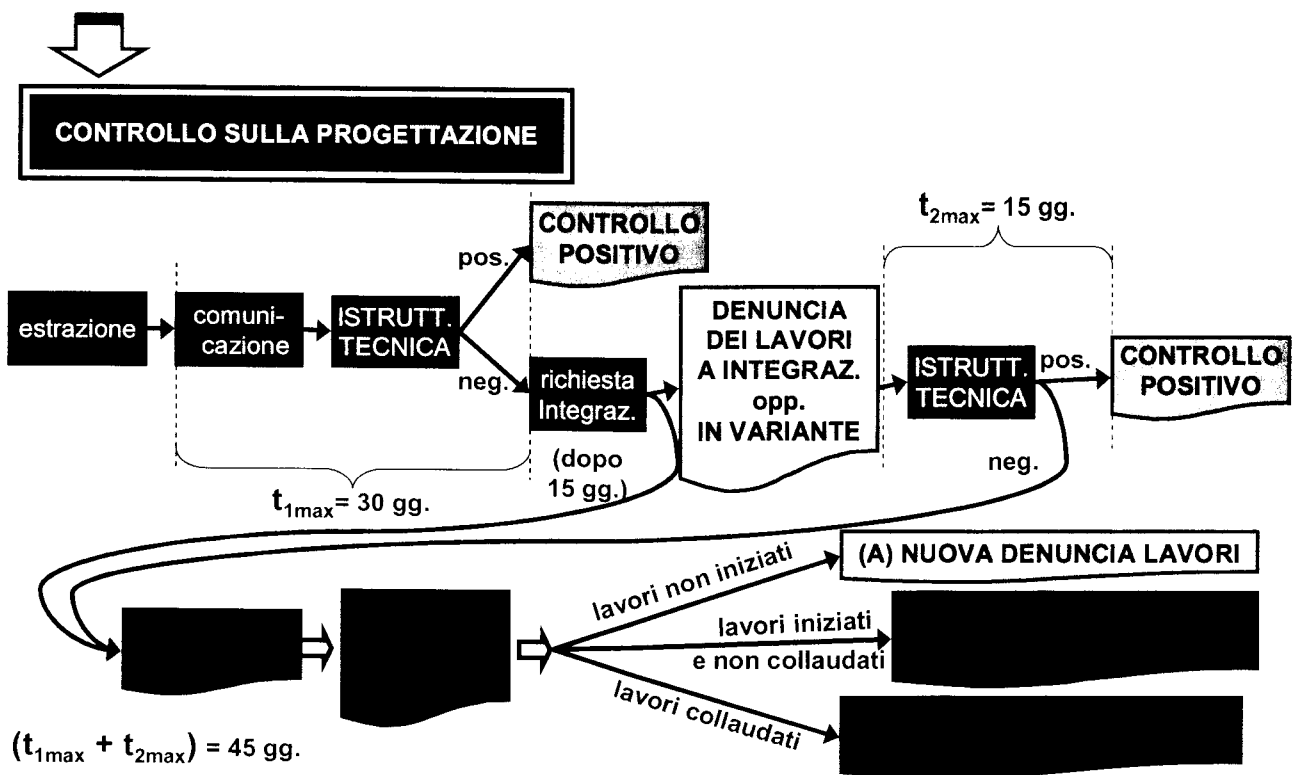
mediante collegamento diretto con il Centro di controllo e con il sistema E-grammata per la generazione automatica dei decreti di impegno e liquidazione.

5. ESTRAZIONE DEI CAMPIONI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLA PROGETTAZIONE E SULLA REALIZZAZIONE

L'art. 4 della L.R. n. 9/83 e il Regolamento di attuazione n. 195/2003 e ss.mm.ii., disciplinano le fattispecie in cui gli Uffici del Genio Civile devono sottoporre le denunce dei lavori al controllo sulla progettazione.

In tali il sistema deve consentire l'estrazione, con metodo casuale semplice, dei progetti da sottoporre a controllo, e la gestione del flusso procedimentale connesso (comunicazione agli interessati, svolgimento istruttoria, esito della medesima, ecc.) con predisposizione automatica del decreto di sospensione in caso di esito negativo del controllo.

CONTROLLO SULLA PROGETTAZIONE

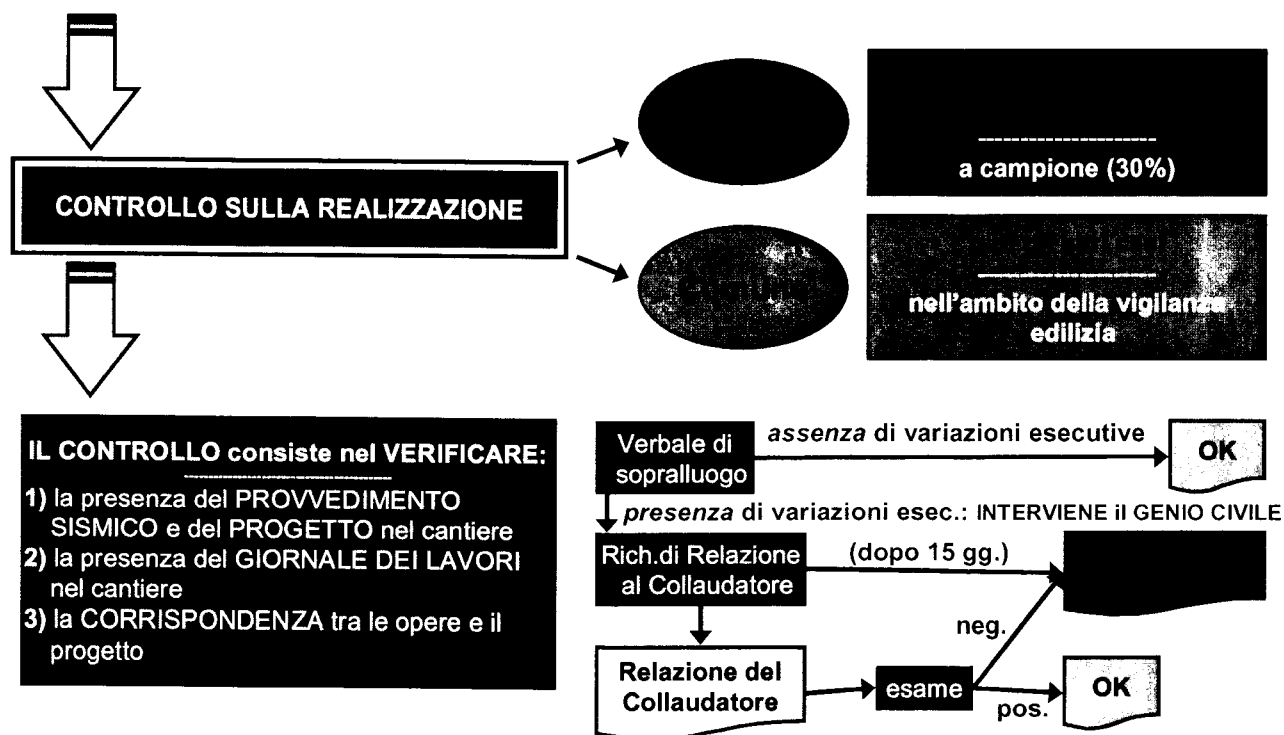


attuazione n. 195/2003 e ss.mm.ii., sono svolti non solo dagli uffici del Genio Civile competente ma, nelle fattispecie previste dalla norma, anche dai Comuni sul cui territorio si sta realizzando l'opera.

Il controllo sulla realizzazione regionale si svolge a campione pertanto, in tali casi, il sistema deve consentire l'estrazione casuale dei progetti da sottoporre al controllo (30% delle opere rilevanti e strategiche) e la gestione di tutto il procedimento amministrativo correlato (comunicazioni agli interessati tramite PEC, gestione istruttoria, esito sopralluoghi, predisposizione automatica del decreto di sospensione nei casi previsti, ecc).

Diversamente, per tutte le altre tipologie di opere, il controllo sulla progettazione è di competenza dei Comuni; in tali fattispecie, il sistema deve garantire l'accesso diretto ai Comuni alle funzionalità dedicate a questi procedimenti, con trasmissione tramite PEC, delle comunicazioni verso e da i Comuni, trasmissione laddove disponibili, dei progetti timbrati digitalmente, trasmissione telematica dei verbali di sopralluogo, predisposizione automatica del decreto di sospensione nei casi previsti, ecc).

CONTROLLO SULLA REALIZZAZIONE



6. GESTIONE DELLA SHORT LIST DI ESPERTI E CONFERIMENTO DEI RELATIVI INCARICHI

Questo modulo deve consentire la gestione di tutti i procedimenti connessi sia alla generazione della short list che alla gestione amministrativa e contabile dei rapporti convenzionali con i singoli esperti.

svolta in outsourcing, il sistema, progettato anche per gestire il modulo **“gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi”** deve consentire la formazione della short list di esperti cui poter affidare gli incarichi a seguito di procedura aperta curata dal Settore competente mediante:

- trasmissione telematica tramite PEC delle istanze di partecipazione al bando “short list” firmate digitalmente, secondo il modello disponibile sul sito e con procedura guidata;
- supporto alla Commissione di valutazione delle istanze con selezione degli ammessi/esclusi dalla procedura con indicazione della motivazione della esclusione;
- assegnazione dei punteggi sia automatica che manuale, a seconda delle indicazioni e dei criteri di valutazione contenuti nei bandi;
- generazione della short list definitiva;
- conservazione dei dati relativi a ciascuna short list generata a seguito dei diversi bandi pubblicati dalla Regione;
- estrazione casuale, senza ripetizione, del nominativo del tecnico presente nell'apposito elenco cui dovrà essere affidato l'incarico di svolgere l'istruttoria sul progetto presentato, con divieto di estrarre il medesimo nominativo se non in presenza di determinate condizioni;
- gestione del rapporto contrattuale con il professionista estratto con invio, tramite P.E.C., della documentazione necessaria (lettera di nomina, accettazione incarico, convenzione, ecc);
- trasmissione, tramite P.E.C., della denuncia dei lavori e di tutti gli allegati laddove disponibili in formato elettronico;
- presa in carico della scheda istruttoria su cui è stata svolta l'istruttoria, trasmessa dal professionista al Settore competente tramite P.E.C..
- scadenziario degli incarichi conferiti con controllo dei tempi previsti per la conclusione dell'istruttoria da parte del professionista;
- gestione dei rapporti finanziari con i professionisti incaricati e monitoraggio della spesa mediante collegamento diretto con il *Centro di controllo* e con il sistema E-grammata per la generazione automatica dei decreti di impegno e liquidazione.

7. PARERE SISMICO DI COMPATIBILITÀ

Il modulo riguarda la formulazione del parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio, che gli uffici provinciali del Genio Civile sono tenuti a rendere ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n. 380/01 su istanza dei Comuni, in forma singola o associata.

Analogamente per gli altri moduli, il sistema deve consentire l'accesso diretto alle Amministrazioni interessate per l'inoltro telematico della pratica, unitamente agli elaborati tecnici firmati digitalmente, mediante PEC.

A questo punto il sistema deve prendere in carico la pratica e deve consentire di svolgere tutta l'attività istruttoria di questo specifico procedimento amministrativo sulla base del workflow di processo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti.

In particolare, deve consentire di richiedere e di ricevere, tramite PEC, integrazioni al progetto e agli elaborati trasmessi e quant'altro occorrente al completamento dell'istruttoria della pratica.

Al termine del procedimento amministrativo, il sistema deve consentire la predisposizione del decreto contenente il parere espresso e la timbratura digitale di tutti gli elaborati progettuali trasmessi.