**Allegato 3.2 – Funzionalità richieste al sistema informatico integrato**

Si ripropone per intero, senza modifiche, il presente allegato, già approvato con la precedente DGR 714/2018, che mantiene la validità di carattere generale per lo sviluppo sistema informativo integrato regionale. Le integrazioni connesse all’evoluzione normative sono riportate nell’allegato 3.1 – Funzionalità aggiuntive al sistema informativo.

1. La piattaforma regionale da realizzare, per l'applicazione della L.R. 01/18, deve prevedere quanto di seguito riportato.
2. Alla piattaforma regionale per la sismica si assegna il seguente acronimo “**D.O.M.U.S.**” che sta’ per Deposito On-line Marche Unificato per la Sismica.
3. La piattaforma deve gestire l’intero procedimento dell’autorizzazione sismica;
4. La piattaforma deve prevedere due configurazioni diverse, una front-office, per gli utenti esterni e un front-end, per la gestione e per il rilascio dell'autorizzazione sismica da parte dell’ufficio tecnico competete.
5. **FRONT-OFFICE:**
   1. Il font-office deve avere la funzionalità di una scrivania virtuale (desktop) e un archivio per gli utenti esterni, semplice da utilizzare e di facile comprensione.
   2. All’utente esterno deve essere consentito, tramite “moduli” di ricerca, la possibilità di trovare i “**titolo dell’intervento**” (o **fascicolo dell’intervento**) di interesse e poter fare delle **azioni** necessarie per portare al termine il procedimento avviato.

*Esempio:*

*Antefatto*: “progetto autorizzato”;

*fatto*: si vuol presentare una variante o la fine lavori o una comunicazione/aggiornamenti;

*Azioni possibili*: tramite lo strumento della **ricerca**, viene trovato il “fascicolo progetto” interessato e tramite altre *azione* specifiche si effettua la presentazione di una della documentazione riportate nel “fatto”.

*Esempio 2*:

*Antefatto*: progetto non ancora autorizzato;

*fatto*: si vuole apportare una modifica o presentare un chiarimento al progetto che in fase di iter autorizzativo;

*Azioni possibili:* la piattaforma deve consentire solo la *“trasmissione volontaria”*.

* 1. Qualsiasi utente esterno deve avere la possibilità di accesso tramite uno qualunque degli accreditamenti validi oggi (SPID, Choesion, ecc).
  2. Il **titolo dell’intervento (o fascicolo elettrico)** si può definire come una sintesi dei “**fascicolo dell’intervento**” e può essere costituto da i seguenti dati: numero progetto, oggetto lavori (max 250caratteri), ubicazione (comune, indirizzo), committente, stato della pratica, responsabile del procedimento o istruttore. Ad esso vengono associate delle **azioni** ed eventualmente la data scadenza del procedimento e/o presentazione integrazione.
  3. La piattaforma deve consentire all'utente esterno la compilazione di appositi “moduli” (pagine web) per inserire informazioni necessarie per arricchire e creare i “**fascicolo dell’intervento**” che si suddividono in:
     1. *Descrizione dell’intervento*: tipo di intervento, oggetto dei lavori, comune e ubicazione dei lavori, dati catastali, coordinate geografiche, caratteristiche strutturali, ecc.;
     2. *Anagrafica del committente*: si distingue in
        1. persona fisica: nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, comune e indirizzo di residenza, tel/cell, e-mail e/o PEC (se posseduta);
        2. persona giuridica: ragione sociale/intestazione, codice fiscale/ partita Iva, comune e indirizzo di domicilio, telefono, e-mail e/o PEC (se posseduta) e legale rappresentante (distinto in: legale rappresentante, amministratore di condominio, altro), con i dati di quest'ultimo nome e cognome, codice fiscale, comune e indirizzo di residenza, tel/cell, e-mail e/o PEC.
     3. *Anagrafica dei tecnici incaricati*: titolo di studio, nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, comune e indirizzo di residenza, comune e indirizzo dello studio, numero e organo di iscrizione professionale, tel/cell, e-mail e/o PEC .
     4. *Anagrafica dell'esecutore dei lavori o impresa*: intestazione, codice fiscale/ partita Iva, comune e indirizzo di domicilio, telefono, e-mail e/o PEC e legale rappresentante, con i dati di quest'ultimo nome e cognome, codice fiscale, comune e indirizzo di residenza, tel/cell, e-mail e/o PEC.
  4. A quei dati che nel tempo possono essere aggiornati, ad eccezione della “*Descrizione dell’intervento*”, va associato un numero di progetto nello specifico un numero progressivo annuale, preceduto all’identificativo ISTAT della Provincia e del Comune (**ISTAT/nnnn/aaaa**) – esempio: progetto 50 del 01/03/2018 nel comune di Ancona = 042002/0050/2018. L’identificativo accompagna per sempre il progetto anche con la presentazione di varianti successive.
  5. Al **titolo dell’intervento**, devono essere associati dei documenti/elaborati, che a seconda della **fase** (equivalente ad **azioni**), sono presentati. Le fasi si posso suddividere cosi:
     + 1. Denuncia dei lavori o istanza per il rilascio dell'autorizzazione sismica ed allegati;
       2. Comunicazione inizio lavori;
       3. Denuncia lavori di progetti in variante o Varianti strutturali;
       4. Comunicazioni e aggiornamenti;
       5. Fine lavori o presentazione R.S.U. o C.R.E.;
       6. Collaudo statico ove previsto.
  6. **Fase A** – **autorizzane sismica**:
     1. La piattaforma deve consentire:
        1. Azione inziale: creare ***nuova istanza***, eventualmente creare i primi dati che costituiscono il **titolo dell’intervento**;
        2. Prima denuncia o prima variante a progetti depositati prima dell’avvio della piattaforma informatica D.O.M.U.S. o denuncia di lavori già eseguiti: compilazione dei dati necessari per creare il **“fascicolo dell’intervento”** e necessari per creare i contenuti della **“denuncia dei lavori”**; Azione “***Nuova denuncia dei lavori*”** oppure Azione “***Prima variante a progetto non digitale*” oppure “*Nuova denuncia di lavori già eseguiti”***
        3. A seguito del punto precedente, deve consentire il caricamento dei documenti/elaborati (progetto architettonico, progetto strutturale, ecc…) relativi ai ***“*fascicolo dell’intervento”**; sub-azione “***Salva*”**
        4. Conclusi i due punti precedenti, possibilità di creare la **“denuncia dei Lavori”** (documento preimpostato)e **l’elenco dei documenti caricati** (documento automatico); sub-azione “***Crea documenti*”**
        5. Infine caricare la **“denuncia dei Lavori”** e inviare alla struttura tecnica competente; sub-azione “***invio denuncia*”**
        6. Possibilità di presentare delle “**trasmissioni volontarie**”, fino al 53° giorno della presentazione della denuncia. Trasmissioni che non sono precedute da una richiesta integrazioni da parte della struttura tecnica competente; sub-azione “***trasmissioni volontarie*”**
        7. Per effettuare la “**trasmissioni volontarie**”, la piattaforma deve consentire due tipi di invio:
           1. Una semplice **nota** (documento preimpostato o no) senza **allegati**, che dopo caricata può essere inviata;
           2. Caricare prima gli **allegati** (documenti, elaborati) e a seguito di quanto caricato creare una **lettera di trasmissione** (documento preimpostato), in cui sono riportati l’elenco dei documenti allegati (codice ascii);
        8. Possibilità di presentare la **documentazione integrativa**, richiesta a seguito della nota inviata dalla struttura tecnica competente; sub-azione: “***Integrazione***”.
        9. Per consentire questo è necessario far prima caricare gli **allegati** (i documenti/elaborati) richiesti, a seguito di quanto caricato creare una **lettera di trasmissione**, in cui sono riportati l’elenco dei documenti allegati (codice ascii) e correggere “l’elenco dei documenti caricati”;
        10. Per le trasmissioni volontarie e anche per l’integrazione deve essere consentita la possibilità di sostituire i documenti iniziali, senza però perderne traccia;
        11. Poter presentare **osservazioni** (si intende memorie con possibilità di allegati) dopo l’eventuale attivazione della procedura amministrativa dell’art. 10bis della 241/90; tale fase è preceduta da una nota della struttura tecnica competente; sub-azione: “***osservazioni***”;
        12. Caricamento della dichiarazione dell’utilizzo della marca da bollo per il rilascio dell’autorizzazione sismica; sub-azione: “***Richiesta rilascio copia autorizzazione***”
        13. Ricevere/vedere l'autorizzazione sismica.
        14. Scaduti i termini dei **60 giorni** consentire all’utente esterno di richiedere il potere sostitutivo; (sub-azione: “***Richiesta potere sostitutivo***”)
  7. **Fase B** – Comunicazione inizio lavori:
     + 1. Primo passo cercare il **titolo dell’intervento,** poi tramite l’azione “***comunicazione inizio lavori***”; Possibilità, sempre da parte dell’utente esterno, dopo il rilascio dell’autorizzazione sismica, comunicare o tramite una semplice nota o direttamente nella piattaforma la **data inizio dei lavori**. (dato necessario per poter eseguire l’eventuale sopraluogo).
  8. **Fase C** – ***Denuncia dei lavori per*** **progetti in variante**, analogo procedimento sopra, fatta dopo la ricerca del **titolo dell’intervento** e tramite un’azione “***variante strutturale***”.
  9. **Fase D** – ***Comunicazioni e aggiornamenti*** eventuali allegati: azione che deve essere attiva solo se sono conclusi gli iter dell’autorizzazione, o del rilascio dell’attesto del **RSU** o la presa d’atto della **CRE** e del **collaudo statico**, altrimenti si deve configurare come una “trasmissioni volontarie”:
     + 1. Cercare il **titolo dell’intervento,** poi tramite l’azione “***Comunicazioni e aggiornamenti***”
       2. Possibilità per l’utente esterno, di caricare prima gli allegati poi creare la **lettera di trasmissione** dove sono riportate in elenco i documenti presentati e il codice ascii, ed eventuali note da parte di chi trasmette.
       3. Oppure in caso di variazione dei soggetti coinvolti possibilità di correggere i nominativi (proposta) e poi creare la **nota** con cui si comunica tale modifica e caricare la nota (conferma) che conferma la variazione, sempre con la possibilità di allegare documenti.
       4. Deve essere consentita la possibilità di sostituire i documenti, senza però perderne traccia;
       5. Vedere la presa d'atto.
  10. **Fase E** – Fine lavori, a seconda del tipo di denuncia dei lavori si possono avere due percorsi distinte, la presentazione o della relazione struttura ultima (**RSU**) o del certificato di regolare esecuzione (**CRE**), in ogni caso si ha:
      1. Considerato che sono **modelli standard** e che il documento deve mantenere un numero di 4 pagine al massimo, può essere utile creare “**moduli compilabili**” on-line dove aggiungere allegati e stampare (creare documento in pdf/a) un documento finale costituito solo dalle parti necessarie. Procedimento:
         1. Cercare il **titolo dell’intervento,** poi tramite l’azione “***fine dei lavori***”;
         2. Compilare il modulo on line e, dove è richiesto, caricare allegati con possibilità di aggiungere note;
         3. Creare il documento finale, caricarlo ed inviarlo;
         4. Presentazione eventuali integrazioni accompagnate da una **lettera di trasmissione** pre-impostata nel sistema; sub-azione: “***Integrazione***”.
         5. Ricevere/vedere l'atteso o la sola presa d'atto.
         6. Possibilità di presentare delle “**trasmissioni volontarie**”, fino a che non è rilasciato l’attestato o la presa d’atto. Tali trasmissioni non sono precedute da una richiesta integrazioni da parte della struttura tecnica competente; sub-azione “***trasmissioni volontarie*”**
  11. **Fase F** – Collaudo statico:
      + 1. Cercare il **titolo dell’intervento,** poi tramite l’azione “***Collaudo statico***”;
        2. Compilare il modello on line, così da creare un documento in cui sono riportati solo le parti essenziali;
        3. Presentazione eventuali chiarimenti richiesti; sub-azione: “***Integrazione***”.
        4. Vedere la presa d'atto.
        5. Possibilità di presentare delle “**trasmissioni volontarie**”, fino a che non è fatta la presa d’atto. Tali trasmissioni che sono precedute da una richiesta integrazioni da parte della struttura tecnica competente; sub-azione “***trasmissioni volontarie*”**
  12. **Fase G** – **Replica progetto**: in caso di **rigetto** della denuncia dei lavori, consentire all’utente esterno di ripresentare la documentazione già presente nella piattaforma, senza dover ricaricare di nuovo i documenti, ad eccezione della denuncia dei lavori (istanza) che deve essere ricaricata. Azione: “***Riproponi la denuncia lavori***”

Senza distinzione delle fasi il sistema deve consentire all’utente di vedere il protocollo dei documenti principali e la fase in cui si trova il fascicolo.

Nel caso della denuncia dei lavori presentata anche ai sensi dell’art. 65 del D.P.R. 380/01 la piattaforma deve controllare, tramite il confronto della P.IVA o del C.F., che sia soggetto distinto il committente (ragione sociale) dall’esecutore dei lavori, nonché dal rappresentante dell’esecutore dei lavori. Nel caso in cui risulti una verifica positiva, la piattaforma deve bloccare\vietare l’inoltro dell’istanza (denuncia dei Lavori) senza che sia caricata la terna dei collaudatori (ai sensi dell’art. 67 del D.P.R. 380/01);

La piattaforma deve verificare automaticamente che gli elaborati siano firmati dal progettista e del direttore dei lavori;

La piattaforma deve verificare automaticamente la documentazione minima da presentare, obbligatoria per la prima denuncia dei lavori; nel caso si verifichi la carenza di alcuni documenti deve bloccare l’inoltro della denuncia dei lavori (istanza) e comunicare cosa manca per il completamento della documentazione. Per le varianti non ci sono documenti minimi, ad eccezione del versamento del contributo istruttorio e dell’elenco dei documenti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Elenco documentazione richiesta*** | | |
| *Allegato* | *Documento* | *Firmato da* |
|  | Denuncia dei lavori | * Committente e Esecutore dei lavori (se dovuto) |
|  | Dichiarazione della Marca da Bollo | * Operatore accreditato |
|  | elenco degli elaborati | * Committente o Operatore accreditato |
|  | Delega | * Committente |
|  | Calcolo versamento | * Operatore |
|  | Ricevuta versamento |  |
|  | Asseverazione del progettista strutturale | * Progettista strutturale |
|  | Progetto architettonico | * Progettista architettonico * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione tecnica illustrativa | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione sui materiali | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione di Calcolo | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Elaborati grafici esecutivi con particolari costruttivi | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione sulle fondazioni | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Piano di manutenzione della struttura | * Progettista strutturale * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione geotecnica | * Progettista strutturale oppure dal Geologo * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione geologica | * Geologo * Direttore dei lavori strutturali |
|  | Relazione di Calcolo degli elementi prefabbricati | * progettista strutturale degli elementi prefabbricati in serie * direttore tecnico di stabilimento |
|  | Elaborati grafici esecutivi e Particolari costruttivi dei prefabbricati | * progettista strutturale degli elementi prefabbricati in serie * direttore tecnico di stabilimento |
|  | Dichiarazione del collaudatore statico | * Collaudatore |
| Per il primo deposito di nuovi progetti **è obbligatoria**, come documentazione minima, **la presentazione degli elaborati sopra indicati con il simbolo** . Per le varianti si devono presentare solo i documenti che variano rispetto al progetto originario. | | |

1. **FRONT-END:**
   1. Il primo passo per il front-end deve prevedere una gerarchia, che consiste in:
      1. il dirigente o il referente o la posizione di funzione o un **addetto specifico** deve avere la possibilità di smistare i procedimenti agli istruttori: il sistema deve prevedere lo smistamento in modo equo delle pratiche; per fare questo l'addetto deve poter avere visibile nel sistema il carico di lavoro di ogni singolo istruttore per assegnare i progetti. Nel caso di presentazione di varianti il sistema deve evidenziare all'addetto il nominativo dell’istruttore che ha eseguito le precedenti istruttore e deve essere libera la possibilità di assegnare sempre a lui o ad un altro il procedimento. In ogni caso deve essere consentito anche variare l’istruttore in corso di istruttoria. L’addetto può essere colui che esegue la verifica formale della documentazione.
   2. La piattaforma deve eseguire una primissima verifica formale che non fa inoltrare la pratica se non c’è la documentazione minima necessaria e se non sono firmati digitalmente i documenti.
   3. L’istruttore deve poter vedere l’intero Il **titolo dell’intervento** riguardante il procedimento, tutti i protocolli e i relativi documenti che sono associati.
   4. Funzione fondamentale per la piattaforma è la scansione delle tempistiche indicate dalla legge regione e dalle linee guida.
   5. La piattaforma sistema deve consentire di vedere tutti i contenuti del “**fascicolo dell’intervento**” e ogni singola fase che sono per l’autorizzazione sismica:
      * 1. Denuncia dei lavori (prima istanza o nuova);
        2. Comunicazione inizio lavori;
        3. Denunci lavori di un progetto in variante;
        4. Comunicazioni e aggiornamenti;
        5. Fine lavori o presentazione R.S.U. o C.R.E.;
        6. Collaudo statico ove previsto.
   6. **Fase A - Istruttoria** **Autorizzazione sismica**:
      1. La piattaforma deve avere un vero e proprio scadenzario che mette in ordine per data di scadenza del procedimento i “**fascicoli elettronici” (titolo dell’intervento)** e poter fare la ricerca dei “**titolo dell’intervento**” (esempio verificare se un progetto è ancora sospeso).
      2. Il sistema deve consentire di poter verificare ogni singolo documento caricato, che corrisponda ai “**fascicolo dell’intervento**”, e verificare chi li ha firmati digitalmente, deve consentire di aprire i file, in fase di istruttoria, senza dover riverificare la firma (Aruba, file protettor, dike e ecc).
      3. Nella fase preliminare si deve poter fare o **l'avvio del procedimento** (sub-azione: ***avvio del procedimento***) o respingere la pratica (sub-azione: ***respingere l’istanza***), dopo una verifica sui documenti trasmessi.
         1. In caso di avvio del procedimento, creare automaticamente una lettera standard in cui viene riportato quello stabilito dalla 241/90 (responsabile del procedimento, l’istruttore, scadenza dei termini, ecc.);
         2. Invece nel caso in cui viene “**respinta**” (o rigetto) l’istanza, la piattaforma deve consentire la compilazione di un modulo in cui aggiungere le motivazioni richieste per legge (241/90), creare il documento, inviare alla firma del responsabile del procedimento ed infine notificarlo agli interessati.

In ogni caso trascorsi 15 giorni dall’arrivo della documentazione la piattaforma deve eseguire un avvio del procedimento automatico indicando come responsabile del procedimento o il dirigente o la posizione di funzione ove presente. Naturalmente la piattaforma deve prevedere una notifica urgente o al dirigente o alla p.o. della struttura.

* + 1. Nel caso di presentazione di “**trasmissione volontaria**”, consentire all’istruttore di:
       1. **Accogliere** quanto trasmesso e quindi non si interrompe il procedimento; (sub-azione: ***Proseguire istruttoria***)
       2. **Riinizio dell’iter autorizzativo**, se l’istruttore ravvisa che quanto trasmesso comporta ulteriori valutazioni, i 60 giorni dell’autorizzazione ripartono da zero. (sub-azione: ***Riinizio termini***)
       3. **Sospensione della pratica (es. in caso di rinuncia della D.L. oppure sostituzione dell’impresa, senza indicare il/la nuovo/a)**
       4. **Per le azioni a) e b) e c) il sistema deve inviare una comunicazione al professionista che ha presentato la pratica**
    2. Entro il **45°giorno** del procedimento la norma consente all’istruttore poter “**richiedere integrazioni”**, pertanto la piattaforma deve consentire la compilazione di una lettera di richiesta in cui inserire cosa deve essere integrato, inviarla alla firma del responsabile del procedimento ed infine notificarla, tramite la piattaforma, agli interessati. (sub-azione: ***richiesta integrazione***).
    3. Nel caso che la integrazione non soddisfa quanto richiesto, la piattaforma deve consentire la possibilità di riproporre la richiesta di integrazione (sub-azione: ***riproporre*** ***richiesta integrazione***) che comporta la non ripresa dei termini (la sospensione continua).
    4. La piattaforma deve scandire il termine in cui devono essere presentate le integrazioni (**30 giorni dalla notifica**).
    5. Scaduti i **30 giorni**, la piattaforma deve farlo presente all’utente esterno e all’istruttore, che **può** applicare il 10bis della 241/90.
    6. Quindi a seguito del punto precedente, la piattaforma deve consentire all’istruttore di caricare la nota di applicazione del 10bis della 241/90. (sub-azione: ***Applicazione del 10bis della 241/90***). Ovvero compilarla (per legge devono essere indicati i motivi), caricarla, mandarla alla firma del responsabile del procedimento e notificarla tramite la piattaforma agli interessati.
    7. La piattaforma deve scandire i **10 giorni** (tempo stabilito dalla 241/90) per presentare eventuali osservazioni, ed a seguito di ciò si può avere:
       1. Non presentazione di alcuna osservazione e quindi automaticamente la piattaforma conclude il procedimento amministrativo;
       2. Presentazione di osservazioni e accoglimento di tali deduzioni, quindi continua l’istruttoria (sub-azione: ***Accolte le osservazioni***);
       3. Presentazione di osservazioni non accoglimento di tali deduzioni, quindi conclusione con il **diniego** (sub-azione: ***Diniego***);
       4. Per le azioni b) e c) la piattaforma deve consentire la pre-compilazione di un modello in cui inserire le motivazioni e/o eventuali osservazioni/comunicazioni aggiuntive
    8. La piattaforma deve consentire, o dopo la presentazione di integrazioni, che comporta la ripresa dei rimenati giorni per rilasciare l’autorizzazione, e/o concludere il procedimento, tramite una istruttoria (contenuti da definire), che può sfociare in:
       1. Proposta di diniego;
       2. Autorizzazione sismica;
    9. Il caso a del punto precedente, deve consentire l’attivazione della procedura dei punti 9, 10 precedenti (sub-azione: ***Diniego***);
    10. Invece per il caso b del punto 11, si conclude con una “proposta di autorizzazione “che va alla firma del dirigente; (sub-azione: ***Proposto di autorizzazione***) – deve essere ben visibile la data di creazione della proposta; quest’ultima deve essere compilata su un modello predefinito e precompilato con i dati disponibili nel sistema.
    11. Dopo la firma, del punto precedente, la piattaforma rimanda l’autorizzazione sismica al responsabile del procedimento che richiede all’utente esterno la marca da bollo per rilasciare l’atto. (sub-azione: ***Richiesta marca da bollo***) – oppure potrebbe essere un automatismo della piattaforma nel momento in cui il dirigente firma l’autorizzazione;
    12. Ricevuta la marca da bollo si mette in visione l’autorizzazione sismica (sub-azione: ***rendi visibile l’autorizzazione***);
    13. L’autorizzazione è rilasciata in **60 gg** escluse la sospensione e non comprende i punti 14 e 15.
    14. Gli allegati caricati devono essere suddivisi in:
        1. Documenti principali, che sono: denuncia lavori, richiesta integrazione, lettera di trasmissione delle integrazioni, lettera di trasmissione delle integrazioni volontarie. In altre parole tutti i documenti a cui è associato un protocollo;
        2. Allegato ai documenti principali devono essere così identificati: in gruppi (progetto architettonico, progettato strutturale, ecc.); identificazione del documento/elaborato (Relazione tecnico illustrava, relazione di calcolo, progetto strutturale, ecc.), la data di invio, il nome del file (comprensivo del documento in pdf.p7m) e il collegamento al documento stesso.
  1. **Fase B - Comunicazione inizio lavori**:
     1. La piattaforma deve prevedere solo una presa d’atto automatica, in quanto non necessita di istruttoria; è a tutti gli effetti una semplice **notifica**.
  2. **Fase C - Denuncia lavori di una variante strutturale ed allegati**:analogo procedimento dell’autorizzazione sismica (fase A).
  3. **Fase D - Comunicazioni e aggiornamenti eventuali allegati**:
     1. Assegnata all’istruttore deve consentire di verificare il contenuto di quanto trasmesso e può sfociare nei seguenti casi:
        1. La sola presa d’atto del contenuto (sub-azione: ***Presa d’atto***);
        2. Richiesta di integrazioni/chiarimenti (sub-azione: ***Richiesta integrazioni***)
        3. Comunicazione della necessità di presentazione di una denuncia di lavori per variante strutturale (sub-azione: ***Comunicazione e presa d’atto***);
     2. Dopo il caso b c’è solo la presa d’atto (è sufficiente una spunta e un ok di conferma)
  4. **Fase E - Fine lavori o presentazione R.S.U. o C.R.E**:
     1. La piattaforma, dal momento della presentazione della denuncia dei lavori, deve stabilire automaticamente il tipo di fine lavori da presentare, che comporta due distinte procedure:

Rilascio Attestato per la **RSU**:

Assegnata all’istruttore o ad un addetto deve consentire di verificare il contenuto della RSU e può sfociare nei seguenti casi:

* + - 1. Rilascio attestato di deposito (modello standard automatico creato dalla piattaforma). (sub-azione: ***Rilascio attestato***);
      2. Richiesta di integrazioni/chiarimenti (sub-azione: ***Richiesta integrazioni***)
      3. Dopo l’integrazione rilascio dell’attesto di deposito (sub-azione: ***Rilascio attestato***) previa verifica di quanto trasmesso e dell’eventuale interlocuzione aggiuntiva;
      4. Valutazione della documentazione trasmessa tramite le “**trasmissione volontaria**”;

Presa d’atto della presentazione della **C.R.E.**:

Assegnata all’istruttore o ad un addetto deve consentire di verificare il contenuto della CRE e può sfociare nei seguenti casi:

1. La sola presa d’atto del contenuto (sub-azione: ***Presa d’atto***);
2. Richiesta di integrazioni/chiarimenti (sub-azione: ***Richiesta integrazioni***);
3. Dopo l’integrazione la sola presa d’atto del contenuto (sub-azione: ***Presa d’atto***) previa verifica di quanto trasmesso e dell’eventuale interlocuzione aggiuntiva;
4. Valutazione della documentazione trasmessa tramite le “**trasmissione volontaria**”;
   1. **Fase F – Collaudo statico**:
      1. La piattaforma, dal momento della presentazione della denuncia dei lavori, deve stabilire automaticamente, in relazione alla tipologia di intervento, se il collaudo deve essere presentato.

Presa d’atto della presentazione del Collaudo statico:

1. Assegnata all’istruttore deve consentire di verificarne il contenuto può sfociare nei seguenti casi:
2. La sola presa d’atto del contenuto (sub-azione: ***Presa d’atto***);
3. Richiesta di integrazioni/chiarimenti (sub-azione: ***Richiesta integrazioni***);
4. Dopo l’integrazione la sola presa d’atto del contenuto (sub-azione: ***Presa d’atto***); previa verifica di quanto trasmesso e dell’eventuale interlocuzione aggiuntiva;
5. Valutazione della documentazione trasmessa tramite le “**trasmissione volontaria**”;

Il sistema deve consentire all’ufficio, in ogni fase del procedimento, la possibilità di un caricamento manuale dei documenti, se arrivano in altro modo (es PEC istituzionale).

In ogni caso il sistema deve ben scandire, da l’una (front-office) e l’altra parte (front-end), le tempistiche e anche tramite “allarmi” che comunicano la scadenza di termini, come per esempio invio agli utenti esterni di email per comunicare scadenze di adempimenti a loro carico. In conclusione la piattaforma deve essere tarata per guidare l’utente esterno, per ridurre al minimo errore. Inoltre, è necessario che il sistema o piattaforma possa essere aggiornata e migliorata nel tempo.

* **Sia lato back-office o front-end e per risparmiare modifiche continue, è opportuno che il sistema consenta la possibilità di eseguire “stampa unione” o “Mail Merge” per i documenti che deve creare la struttura tecnica competete, anche tramite open source similari a SQL server.**

**Verifica rispetto normativa sismica**

Il procedimento per le verifiche di rispetto della norma sismica, ovvero l’adeguamento alla norma sismica di strutture già realizzate, è uguale per il front-office e front-end di quello per l’autorizzazione sismica, con l’eccezione che tra i documenti da trasmettere devono essere aggiunte le precedenti comunicazioni della struttura tecnica competente al responsabile o all’attuale proprietario e non si applica l’art. 10 bis della Legge 241/1990 e nel caso di conformità delle strutture esistenti il procedimento “salta” tutta la fase esecutiva.

Tra i soggetti coinvolti è da aggiungere un’altra figura (unica obbligatoria) ovvero il **tecnico verificatore dei lavori strutturali**.

Per maggiore chiarezza si allega lo schema del procedimento.





