Presentazione Piattaforma Procedimenti EDILIZIA

A cura di:

Aria S.p.A. Area Procedure autorizzatorie Divisione Territorio, Ambiente e Mobilità

Milano, 29 Ottobre 2021





AGENDA

PARTE 1

PRESENTAZIONE

Portale Procedimenti Finalità delle scrivanie SUE

NAVIGABILITA'

Home Page Ambiti Servizi

ACCESSO AL PORTALE E PROFILAZIONE

Autenticazione Registrazione Profilazione

ACCESSO AI SERVIZI

Come accedere a un servizio

PROSSIMI PASSI

Istruzioni

AGENDA

PARTE 2

SCHEMA FLUSSO PROCEDIMENTI

Comunicazioni Autorizzazioni

OVERVIEW: 4 Scrivanie – 8 Modulistiche

CIL: Comunicazione inizio Lavori CFL: Comunicazione fine lavori SC. AGIBILITA': Sc. Agibilità + Attestazione Agibilità MODULO UNICO: CILA, SCIA, SCIA Alt., PdC + RTA

SCRIVANIE COMPILATORE:

Modulo Unico Titolare

SCRIVANIE ENTE COMPETENTE:

es. comunicazione (CILA) es. autorizzazione (PDC)

PRESENTAZIONE: Portale Procedimenti

La piattaforma Procedimenti è una piattaforma informatica "aperta" per la gestione telematica di autorizzazioni, concessioni e procedimenti inter-Ente, con l'obiettivo di semplificare gli adempimenti amministrativi, regolamentare e rendere omogenei i processi e i flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti, consentire l'interscambio informativo tra i soggetti coinvolti e monitorare le attività cui tali procedimenti si riferiscono attraverso la raccolta sistemica e strutturata delle informazioni.

Ambiente

La piattaforma è costituita da un insieme di servizi governato da competenze, processi, regole e tecnologie che ne assicurano la disponibilità per un utilizzo diffuso da parte di tutti gli utenti che vi afferiscono.

Il sistema degli accessi della piattaforma Procedimenti è un servizio trasversale della piattaforma che deve essere utilizzato da tutti gli utenti indipendentemente dal tipo di utente e dal tipo di servizio applicativo che l'utente vorrà utilizzare.

La piattaforma Procedimenti è raggiungibile attraverso l'indirizzo internet web:

https://www.procedimenti.servizirl.it



Attività Produttive e Servizi

settembre 2021 Nuove funzionalità 2021/2022

PRESENTAZIONE: Finalità

Le scrivanie edilizie sono un'opportunità per i Comuni che attualmente gestiscono le pratiche edilizie ricevendole in forma cartacea o via PEC, e che - sprovvisti di un Applicativo dedicato - vogliono aderire perché interessati ad una gestione telematica delle pratiche edilizie che ne semplifichi l'iter amministrativo.

Le scrivanie telematiche avranno inizialmente carattere **sperimentale** e daranno valore aggiunto sia per soggetti proponenti che per gli enti istruttori. In dettaglio:

- I Comuni avranno delle scrivanie dedicate sulla piattaforma per gestire integralmente il ricevimento delle pratiche edilizie loro inviate dai professionisti (la scrivania svolgerà altresì la funzione di archivio documentale);
- I Professionisti potranno presentare una pratica edilizia compilandola direttamente online attraverso la scrivania dedicata.



PRESENTAZIONE: Interoperabilità

Per i Comuni che utilizzano già applicativi dedicati alla gestione telematica delle pratiche edilizie forniti da Gestori esterni, Regione Lombardia ha avviato un percorso che ha come obiettivo la piena interoperabilità tra la Piattaforma Procedimenti – Edilizia e gli applicativi per la gestione telematica delle pratiche edilizie dei differenti Gestori.

In questo modo la Piattaforma Procedimenti fungerà da HUB per l'archiviazione delle istanze edilizie presentate in tutta la Regione Lombardia.



In questa prima fase le funzionalità offerte dalla Piattaforma Procedimenti Edilizia saranno le seguenti:

- 1) Consegna telematica dell'istanza all'Ente
- 2) Notifica via PEC della consegna telematica dell'istanza
- 3) Funzione di RICEVIMENTO per tracciare il numero di Protocollo della pratica registrata sui sistemi documentali dell'Ente
- 4) Notifica via PEC della protocollazione al compilatore
- 5) Possibilità da parte dell'Ente di richiedere integrazioni e ricevere le risposte
- 6) Tracciare la chiusura del procedimento (SOLO PER PERMESSO DI COSTRUIRE)

NAVIGABILITA': Home Page Procedimenti

Accesso al sito: www.procedimenti.servizirl.it

La Home Page del sito prevede:

- 1. un menù di navigazione,
- 2. la visualizzazione dei principali Ambiti,
- 3. una sezione Notizie e Avvisi,
- la ricerca personalizzata dei 4. servizi,
- 5. un pulsante per l'accesso all'area riservata.



Procedimenti

Assistenza Utente

erchi un servizio?

Acced

Q

Sulla piattaforma 'Procedimenti' cittadini, imprese e operatori possono avviare digitalmente i procedimenti amministrativi previsti in vari ambiti e settori. La piattaforma riceve la richiesta, la trasmette agli enti coinvolti nel procedimento (SUAP, Comuni, Province, ecc.) e gestisce l'intero iter della pratica fino alla conclusione. Per accedere al sistema è necessario registrarsi con Tessera sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS - CNS) oppure con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure con CIE (Carta di Identità Elettronica). Per trasmettere o ricevere tutte le richieste e le comunicazioni, che saranno necessarie nel corso della procedura, occorre avere: una casella e-mail, un indirizzo di posta elettronica certificata (pec) ed una firma digitale.





Attività Produttive e Servizi

Notizie ed 3 Avvisi

Pubblicato il 13 ottobre 2021 Carta Esercizio FERMO DEL SERVIZIO 27-29 Ottobre

Il servizio sarà indisponibile nelle date 27, 28 e 29 Ottobre 2021 per attività di manutenzione pro...

leggi tutto

Pubblicato il 20 settembre 2021 Nuove funzionalità 2021/2022

NAVIGABILITA': Ambiti

della Home Page.

Dal menù di navigazione è possibile accedere direttamente ai singoli **Ambiti**, presentati nel corpo

E' possibile accedere alle pagine di dettaglio degli ambiti anche cliccando sul relativo pulsante «**Scopri di più**» presente per ogni Ambito in Home Page.



Procedimenti Online



utorizzativi, comunicazioni e servizi gestionali, garantendo la presa ir itanza, fino alla chiusura del suo ciclo di vita amministrativo. Il divisione con tutti gli Enti Regionali, che, a seconda del tipo di procedi starze e l'eventuale istruttoria formale o di merito che ne consegue.



Ambiente

Scopri di pi

Sezione rivolta ai servizi telematici dedicati alle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) e al Registro dei relativi impianti, alle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA), alle Autorizzazioni Generali per le Emissioni in Atmosfera, ai Tecnici Acustici, alle Cave e Miniere.



Commercio

Le politiche per il commercio pevedono servizi ded alla Carta Esercizio, Censimento dei mercati su a pubblica, Censimento delle Grandi e Picole struttur vendita, ed esercizi di vicinato.

Scopri di più

NAVIGABILITA': Ambiti di intervento

- <u>Ambiente</u> (es. la presentazione di istanze di autorizzazione di tipo Ambientale (AUA, AIA, Rifiuti,...)
- <u>Edilizia e Sismica (</u>es. la presentazione di istanze di autorizzazione, sopraelevazione o deposito sismico; oppure di moduli edilizi unificati)
- > Energia (es. le autorizzazioni in materia Energia per impianti come fonti energetiche rinnovabili, sonde geotermiche)
- <u>Commercio</u> (es. Il rilascio delle Carte di Esercizio per gli ambulanti e l'inserimento delle istanze delle Sagre e Fiere nel calendario RL)
- <u>Attività Produttive</u> (es. Presentazione istanze relative a Attività Commerciali, turistiche, produttive industriali, artigianali e servizi alla persona, edilizie e agricole)
- Mobilità (es. disciplina servizi di collegamento tra e per gli aeroporti effettuati con autobus)

NAVIGABILITA': Servizi Procedimenti

I servizi disponibili sulla piattaforma Procedimenti sono organizzati in «Ambiti».

Ogni voce relativa agli Ambiti che compare nel menù di navigazione consente di visualizzare l'elenco dei **Servizi correlati**. Ogni sotto voce permette di accedere direttamente alla pagina di dettaglio del servizio con la relativa scrivania.



ACCESSO AL PORTALE: Modalità di autenticazione



L'accesso ai servizi della piattaforma prevede sempre i tre seguenti passi successivi:

Autenticazione che consente il riconoscimento dell'utente da parte del sistema;

- Profilazione che consente l'identificazione del ruolo con cui l'utente vuole operare su un determinato servizio applicativo:
 - a) Proponente: profilo cittadino e profilo intermediario
 - b) Autorità competente: Comune/SUE/SUAP
- Selezione del servizio applicativo tra quelli disponibili per il ruolo prescelto.

Nelle prossime slide le vedremo in dettaglio.

ACCESSO AL PORTALE: Modalità di autenticazione

Per la fase di autenticazione viene richiesto l'inserimento delle proprie credenziali di accesso. Sono previste 3 modalità di autenticazione:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), sistema che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale.
- Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS): occorre il PIN associato alla carta e un lettore di smartcard servizio;
- CIE (Carta d'Identità Elettronica). Assieme SPID e alla CNS costituisce lo strumento di autenticazione previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale per l'accesso ai servizi web erogati dalla Pubblica Amministrazione.



ACCESSO AL PORTALE: Profilazione

La piattaforma Procedimenti riconosce gli Enti responsabili delle istanze di un procedimento amministrativo (e del relativo servizio applicativo associato).

Essa mette a disposizione dei vari Enti i vari "servizi applicativi" con funzionalità diversificate in funzione del ruolo che l'Ente ha all'interno del processo di gestione del procedimento.

Ad esempio:



- Presentazione istanze;
- Interazione con l'ente competente;
- Visualizzazione ed evoluzione delle istanze di competenza.



Analogamente per un Ente pubblico le principali funzionalità sono:

- Ricevimento pratiche;
- Visualizzazione delle istanze (pratica e allegati) di competenza;
- Richiesta integrazione e risposta all'integrazione.

ACCESSO AL PORTALE: Profilazione

Attraverso il «**Portale profilazione**», si accede alla gestione della «**Lista profili**» a disposizione dell'utente. Attraverso il button «**Crea profilo**» presente nel menù a tendina in alto a destra, l'utente accederà a una nuova pagina per la creazione di un nuovo profilo, mentre cliccando su «**Modifica profilo**» sarà possibile modificare le informazioni relative al proprio profilo e richiedere l'abilitazione per i servizi presenti sul portale.



ACCESSO AL PORTALE: Profilazione

Il sistema offre all'utente una procedura guidata per la **creazione** di un **profilo**, la quale propone diversi step in funzione delle scelte effettuate. In questo modo l'utente viene guidato alla creazione del profilo richiesto.

La «**creazione profilo**» viene gestita con un wizard che propone diversi step in funzione delle scelte effettuate. In questo modo l'utente viene guidato alla creazione del profilo richiesto.

Attraverso questa funzione l'utente può creare ogni tipologia di profilo, dal soggetto privato (Cittadino/Impresa/Intermediario) al soggetto pubblico (Enti

locali/Comuni/Province,..).



La profilazione di un utente come soggetto pubblico è vincolata dal fatto che il responsabile dell'ENTE deve preventivamente aver aderito alla piattaforma.

Se un utente sceglie di profilarsi come "soggetto pubblico", gli verrà proposto un percorso guidato, basato sulla catalogazione ISTAT degli enti pubblici nazionali, che lo condurrà a trovare l'ente per il quale desidera profilarsi.



Portale profilazione



Attenzione Per gli Enti per i quali non fosse già definito l'amministratore degli utenti, ovvero nel caso di sostituzione dell'amministratore degli utenti di un Ente, il sistema richiederà un codice PIN di conferma dell'autenticità dell'appartenenza della persona all'Ente oggetto di richiesta. Prima di procedere con la richiesta di amministrazione utente, bisognerà dotarsi di tale PIN. Potete trovare ulteriori dettagli nel manuale, o richiederlo direttamente nella procedura guidata, subito dopo il passo 'Riepilogo' del wizard di profilazione, premendo il bottone 'Seleziona servizi'."

Seleziona macrocategoria

Filtra:	Cerca Macrocate	egoria	
AGENZIA TPL SCIABUS		Θ	
Altri enti locali		0	
Aziende sanitarie ed os	spedaliere	0	
Camere di commercio		0	
Comuni		0	
Enti di regolazione dei s	servizi idrici e/o rifiu	uti 📀	
Enti economici locali		0	
Enti economici naziona	ali	0	
Forme associative tra e	enti locali	0	
Infrastrutture		0	

Esempio: Se un utente desidera profilarsi come SUE, dovrà scegliere come Macrocategoria «Forme associative tra Enti locali» e successivamente la Categoria "SUE".







Tipo di profilo	Macrocategoria	Categoria	Intermediario/Ente	Ufficio	i Riepilogo
Passo 1	Passo 2	Passo 3	Passo 4	Passo 5	

Seleziona Categoria

COMUNITA MONTANA	•
SUAP	•
SUE	•
UNIONE DI COMUNI	•

Indietro

Verrà quindi proposto l'elenco dei Comuni e una volta selezionato il Comune di interesse, l'utente potrà scegliere l'ufficio di appartenenza nella lista proposta o eventualmente dovrà crearne uno nuovo ed infine selezionare i servizi per cui richiede l'abilitazione.

Regione Lombardia	Portale profilazione	
Creazione p	zione profilo rofilo utente	
Tipo di profilo Passo 1	Image: Macrocategoria Image: Categoria Image: Categor	i Riepilogo
Seleziona Ente		
Filtra:	Inserisci un termine	
ABBADIA CERRETO		•
ABBADIA LARIANA		Θ
ABBIATEGRASSO		Θ
ACQUAFREDDA		Θ
ACQUANEGRA CREMO	NESE	Θ
ACQUANEGRA SUL CHI	ESE	Θ
ADRARA SAN MARTIN		Θ
ADRARA SAN ROCCO		⊕

Viene presentata la sezione in cui sono elencati tutti i servizi disponibili per il profilo creato. L'utente deve selezionare i servizi per cui vuole richiedere l'attivazione

Il nuovo profilo sarà visibile nella Lista profili e l'utente potrà accedere ai servizi attivati per quel profilo.

Una volta selezionati i servizi, cliccare sul pulsante "Salva profilo" posto in fondo alla pagina.



ACCESSO AI SERVIZI

Una volta effettuata l'autenticazione e identificato il profilo corretto per procedere con le operazioni, è possibile accedere ai servizi tramite l'apposito pulsante «Accedi» che comparirà sotto ogni voce della relativa sezione.



ACCESSO AI SERVIZI

- Regione Procediment

Cliccando il pulsante «Accedi» che compare sotto ogni voce della relativa sezione, l'utente può scegliere con quale tipologia di profilo collegarsi.

E Regione Procedimenti		Assistenza Utente	Cerchi un servizio?		۹
Home / Ambito					
Edilizia e Sismica				Notizie	
Questa sezione contiene:	NULO UNICO por Comunicacione Inizio Laurei Accouerato (CEA). Soenalasis	une Cartilizata di kainin Attività i	CTIA) CTIA Alternativa al	Pubblicato il 12 Carta Esercizio	3 ottobre 2021 FERMO DEL SERVIZIO 27-29
 Prinoduli edita d'inicab editabili sono: Nu permesso di costruire, Permesso Di Costru Relazione Tecnica di Asseverazione Agibilit l'accesso all'applicativo regionale interoper 	abile per la presentazione delle pratiche sismiche ed i relativi moduli editabili a	Relazione Te ggiornati.			ponibile nelle date 27, 28 e 29 ttività di manutenzione pro
Filtra servizi		Elenco prof	ili utente		- ABD correct
Edilizia		🔮 ENTE	COMUNE DI CANTU'		settembre 2021 tà 2021/2022
		📽 SUE S	SUE CANTU'		arie Entro la fine del 2021 verrà
EDILIZIA - Moduli Edilizi Unificati		😁 CITTAI	DINO		la Piattaforma Procedime
Questo servizio consente di scaricare i mod moduli, si raccomanda di rivolgersi al Comur	uli per la compilazione guidata delle pratiche edilizie in linea con la normativa ne in cui si colloca l'intervento per verificare le modalità di presentazione.	nazionale e n 😋 PROFI	LAZIONE Gestione p	rofili utente	leggi tutto
		Accedi ~	Vai alla scheda		

Una volta effettuato l'accesso con il profilo desiderato, il sistema rimanderà alla scrivania del servizio selezionato.

PER APPROFONDIMENTI IN DETTAGLIO: ACCESSO AL MANUALE



Procedimenti





Regione Lombardia

PIATTAFORMA PROCEDIMENTI

MANUALE ALL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E PROFILAZIONE UTENTE

I soggetti coinvolti nel flusso di una pratica Edilizia su Procedimenti

CHI PUO' PRESENTARE L'ISTANZA

✓ Il compilatore -> Cittadino / Intermediario

A CHI DEVE ESSERE PRESENTATA L'ISTANZA

Ente Locale competente-> SUE / Uff. Tecnico Comune / SUAP*. Definito in modo automatico dalla piattaforma in funzione del comune di localizzazione e dell'ENTE dichiarato in piattaforma.

(*) Nella successiva fase di adesione, saranno richiesti all'Ente i dati della propria organizzazione degli Sportelli (SUE, SUAP e Ufficio Tecnico) per poter configurare correttamente il sistema.

AGENDA

PARTE 2



Comunicazioni Autorizzazioni

OVERVIEW: 4 Scrivanie – 8 Modulistiche

CIL: Comunicazione inizio Lavori CFL: Comunicazione fine lavori SC. AGIBILITA': Sc. Agibilità + Attestazione Agibilità MODULO UNICO: CILA, SCIA, SCIA Alt., PdC + RTA

SCRIVANIE COMPILATORE:

Modulo Unico Titolare

SCRIVANIE ENTE COMPETENTE:

es. comunicazione (CILA) es. autorizzazione (PDC)

SCHEMA FLUSSO PROCEDIMENTI

I procedimenti Edilizi sono stati organizzati in 4 scrivanie (come vedremo dopo): CIL, CFL, SC AG e Modulo Unico.

La scrivania del Modulo Unico consente a sua volta di gestire 4 tipologie di modulistiche: CILA, SCIA, SCIA ALT e PDC.

Per la gestione telematica di ciascuna modulistica è stato definito un flusso che rappresenta l'evoluzione di una pratica nel suo iter amministrativo. I flussi sono 2:

- Flusso di tipo Comunicazione: applicato ai procedimenti CIL, CFL, CILA + SCIA e SCIA ALT e SC. Agibilità
- Flusso di tipo **Autorizzazione**: applicato al PDC.

Nelle slide successive vedremo una rappresentazione delle due tipologie di flussi.

N.B.: Anche i flussi saranno oggetto di perfezionamento nel corso del 2022.



Flusso del procedimento di una Autorizzazione (P.d.C.)



AGENDA

PARTE 2



SCHEMA FLUSSO PROCEDIMENTI

Comunicazioni Autorizzazioni

OVERVIEW: 4 Scrivanie – 8 Modulistiche

CIL: Comunicazione inizio Lavori CFL: Comunicazione fine lavori SC. AGIBILITA': Sc. Agibilità + Attestazione Agibilità MODULO UNICO: CILA, SCIA, SCIA Alt., PdC + RTA

SCRIVANIE COMPILATORE:

Modulo Unico Titolare

SCRIVANIE ENTE COMPETENTE:

es. comunicazione (CILA) es. autorizzazione (PDC)



Overview Scrivanie Moduli Edilizi

Sulla Piattaforma Procedimenti di Regione Lombardia saranno disponibili 4 scrivanie distinte per la presentazione e la gestione di 8 pratiche edilizie

Scrivania dedicata alla CIL:

- > Al compilatore permette di consegnare una *Comunicazione Inizio Lavori*
- Al Comune permette di consultare le CIL (modulo e allegati) di propria competenza, scaricare i documenti, etc;

Scrivania dedicata alla CFL:

- > Al compilatore permette di consegnare una *Comunicazione Fine Lavori*
- > Al Comune permette di consultare le CFL (modulo e allegati) di propria competenza, scaricare i documenti, etc;

Scrivania SC. AG.:

- > Al compilatore permette di consegnare una Segnalazione Certificata Agibilità con Relazione tecnica Asseverazione Agibilità
- > Al Comune permette di consultare le SC AG (modulo e allegati) di propria competenza, scaricare i documenti, etc;

Modulo Unico:

- Al compilatore permette di consegnare una CILA, SCIA, SCIA Alternativa, Permesso di Costruire con Relazione tecnica Asseverata
- Al Comune permette di consultare le PDC (modulo e allegati) di propria competenza, scaricare i documenti e tracciare l'esito finale (Autorizzato/Non Autorizzato) con upload dell'atto decisorio;

AGENDA

PARTE 2



SCHEMA FLUSSO PROCEDIMENTI

Comunicazioni Autorizzazioni

OVERVIEW: 4 Scrivanie – 8 Modulistiche

CIL: Comunicazione inizio Lavori CFL: Comunicazione fine lavori SC. AGIBILITA': Sc. Agibilità + Attestazione Agibilità MODULO UNICO: CILA, SCIA, SCIA Alt., PdC + RTA



Modulo Unico Titolare

SCRIVANIE ENTE COMPETENTE:

es. comunicazione (CILA) es. autorizzazione (PDC)



ACCESSO ALLA SCRIVANIA

Una volta effettuato selezionato l'ambito di interesse, in questo caso la scrivania del MODULO UNICO, nella relativa pagina sarà presente il tasto «Accedi» che consente di effettuare l'accesso con uno tra i profili di cui si dispone



Procedimenti Online

Assistenza Utente

Home / Ambito / Servizio

Modello Unico SUE - Modello Unico SUE

Modello Unico SUE

🔒 Stampa

ENTE COMUNE DI ACQUAFREDDA
 ENTE COMUNE DI SALO'
 INTERMEDIARIO TEST21
 CITTADINO
 PROFILAZIONE Gestione profili utente

Elenco profili utente

😸 ENTE Regione Lombardia

SUE SUE AGNOSINE

😸 SUAP SUAP MILANO

Scrivania: Modulo Unico Titolare – lato compilatore

La scrivania dedicata al **Modulo Unico Titolare** consente di presentare e visionare le pratiche di tipo «CILA», «SCIA», «SCIA ALTERNATIVA al PdC» e «PDC». Sulla scrivania sono presenti campi **Filtri** per una ricerca più agevole delle pratica.

Sulla scrivania lato «Compilatore» (cittadino/intermediario) sono presenti le funzioni «NUOVA PRATICA» per la compilazione On-line e «SCARICA MODELLO PRATICA», «CARICA PRATICA» per la compilazione del PDF Off-line

Regic Lomb	one oardia							Γ	Modulo	Unico	Titola	re N	Home Ass lumero vero	sistenza de 800.0	Logout 070.090
	O VPARISI Citt	adino											🛠 Gesti	one pr	ofilo
НОМЕ								IUOVA PRA	TICA 🟦 C	ARICA PRA	ATICA <u>-</u>	SCARIC	A MODEL	LO PR	ΑΤΙΟΑ
Provincia		Comune		ID Prat	ica	Stato pra	tica	Co	dice Pratica	(DPR 160)	Ti	po comunica	azione	ן	Q Fitri
Seleziona vo	ce 🔽	Seleziona voce	V			Seleziona	a voce 🛛 🔽					Seleziona voc	e v		Funzio
SORGENTE		N. Protocollo		Data co	onsegna	Data prot	ocollo	Co	dice Fiscale			CILA		(disponibi per il pr
Seleziona vo	ce 🛛 💙			Selezi	ona data 🛛 🔽	Seleziona	a data 🛛 🛛 🖤					SCIA SCIA ALT			«Cittadi
												PDC			
Da 1 a 4 di 15	pratiche														
ID PRATICA	COD. PRATICA	ТІРО СОМ.	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	PROV	COMUNE 🖨	INDIRIZZO	STATO	DATA CONS	DATA PR.	N. PR.	SORG	ID REG	STATO REG
CILA3939	VPRLDR78E7	CILA	PARISI	ALDO	VPRLDR78E07D205S	МІ	MILANO	VIA MAZ	CONS	04-01-20	04-01-20		WEB		
SCRL1234	MLNPTS89S4	SCIA	MALONI	PIETR	MLNPTS89S11F205K	BS	BRESCIA	VIA PO	CONS	21-06-20	21-06-20		WEB		
DIA7812	CPTTRS81A0	SCIA ALT	САРИТО	TERES.	CPTTRS81A09P809G	BG	BERGAMO	PIAZZA S	AUTO	03-12-19	03-12-19	000234	OFFLINE	067	AUTO
PDC5422			2000											007	

34

TAB PRATICA: Visualizzazione e compilazione On-line della bozza della pratica. E' possibile salvare una bozza della pratica per proseguire la compilazione in un secondo momento. A compilazione terminata è possibile confermare la pratica.

ALBERTO VPARISI Cittadino	Gestione profilo عمر
ID PRATICA: STATO: BOZZA SALVA BO	DZZA CONFERMA PRATICA 🗮 TORNA ALL'ELENCO
PRATICA DOC. PROCEDIMENTO INTEGRAZIONI STORICO Image: Combandia MODULO UNICO TITOLARE da compilare per: da compilare per: Image: Combunic Azione inizio LAVORI ASSEVERATA: CILA (art. 6bis, d.P.R. 6 glugno 2001, n. 380 e s.m.l.) gasseverata: cila Image: Combunic Azione certificata Di Inizio Attivita Al TERNATIVA (art. 23, d.P.R. 6 glugno 2001, n. 380 e s.m.l art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) Image: Combunic Azione di Inizio Attivita Al TERNATIVA (art. 23, d.P.R. 6 glugno 2001, n. 380 e s.m.l art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) Image: Combunic Azione di Inizio Attivita Al TERNATIVA (art. 23, d.P.R. 6 glugno 2001, n. 380 e s.m.l art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) Image: Combunic Azione di Inizio Image: Combunic Azione di Inizio Attivita Al PERMESSO DI COSTRUIRE: PDC (art. 20, d.P.R. 6 glugno 2001, n. 380 e s.m.l art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) Image: Combunic Allo Comune di: Seleziona Image: SUAP SUE Indirizzo Indirizzo Image: Combunic Allo Colored di Havine (da compilar)	R. 7 settembre 2010, n. IRE: SCIA re a cura del SUE/SUAP)

AGENDA

PARTE 2



SCHEMA FLUSSO PROCEDIMENTI

Comunicazioni Autorizzazioni

OVERVIEW: 4 Scrivanie – 8 Modulistiche

CIL: Comunicazione inizio Lavori CFL: Comunicazione fine lavori SC. AGIBILITA': Sc. Agibilità + Attestazione Agibilità MODULO UNICO: CILA, SCIA, SCIA Alt., PdC + RTA



SCRIVANIE COMPILATORE:

Modulo Unico Titolare

SCRIVANIE ENTE COMPETENTE:

es. comunicazione (CILA) es. autorizzazione (PDC)





Scrivania: Modulo Unico Titolare – lato Ente competente

La scrivania dedicata al **Modulo Unico Titolare** consente di visionare e gestire le pratiche di tipo «CILA», «SCIA», «SCIA ALT» e «PDC». Sulla scrivania sono presenti campi **Filtri** per una ricerca più agevole delle pratica.

E' possibile effettuare un primo download della pratica cliccando sul record riferito alla pratica che si intende scaricare; oppure è possibile approfondire il contenuto della pratica sulla scrivania aprendo il Fascicolo Pratica

Regione Lombardia							Modulo	Unico	Titola	re	lumero ver	de 800.0	070.090		
	O VPARISI SUE	E SUE MILA	NO										⊁ Gesti	one pr	ofilo
HOME															
Provincia		Comune		ID Prat	tica	Stato pra	tica		Codice Pratica	(DPR 160)	Ti	po comunic	azione	٦	Q Filtri
Seleziona voo	ce 🛛 💙	Seleziona voce	e 🔽			Seleziona	a voce 🛛 🔽) (Seleziona voc	e v		
SORGENTE		N. Protocollo		Data c	onsegna	Data prot	tocollo		Codice Fiscale			CILA			
Seleziona voo	ce 🔽			Selezi	ona data 🛛 🔽	Seleziona	a data 🛛 🔽					SCIA ALT			
												PDC			
														J	
Da 1 a 4 di 15	pratiche													J	
Da 1 a 4 di 15 j ID PRATICA	pratiche COD. PRATICA	TIPO COM.	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	PROV	COMUNE	INDIRIZZO	d stato	DATA CONS	DATA PR.	N. PR.	SORG	ID REG	STATO REG
Da 1 a 4 di 15 ID PRATICA SUEU12939	pratiche COD. PRATICA VPRLDR78E7	TIPO COM. CILA	COGNOME PARISI	NOME	CODICE FISCALE VPRLDR78E07D205S	PROV 🔶 MI	COMUNE \$ MILANO	INDIRIZZO VIA MAZ	D STATO	DATA CONS 03-12-21	DATA PR.	N. PR.	SORG WEB	ID REG BS- 67	STATO REG
Da 1 a 4 di 15 ID PRATICA SUEU12939 SUEU1234	pratiche COD. PRATICA VPRLDR78E7 MLNPTS89S4	TIPO COM. CILA SCIA	COGNOME PARISI MALONI	NOME ALDO PIETR	CODICE FISCALE VPRLDR78E07D205S MLNPTS89S11F205K	PROV 🔶 MI BS	COMUNE \$ MILANO MILANO	INDIRIZZO VIA MAZ VIA PO	D STATO CONS CONS	DATA CONS 03-12-21 03-12-21	DATA PR.	N. PR.	SORG WEB WEB	ID REG BS- 67 MI- 67	STATO
Da 1 a 4 di 15 ID PRATICA SUEU12939 SUEU1234 SUEU17812	Pratiche COD. PRATICA VPRLDR78E7 MLNPTS89S4 CPTTRS81A0	TIPO COM. CILA SCIA SCIA ALT	COGNOME PARISI MALONI CAPUTO	NOME ALDO PIETR TERES.	CODICE FISCALE VPRLDR78E07D205S MLNPTS89S11F205K CPTTRS81A09P809G	PROV MI BS Scarica	COMUNE MILANO MILANO Pratica Sca	INDIRIZZO VIA MAZ VIA PO arica PDF	D STATO CONS CONS AUTO	DATA CONS 03-12-21 03-12-21 03-12-19	DATA PR. 03-12-19	N. PR.	SORG WEB WEB	ID REG BS- 67 MI- 67 067	STATO REG

37

Scrivania: Modulo Unico Titolare – Ricevimento pratica (es. comunicazione/autorizzaz.)

TAB PRATICA: Accedendo al Fascicolo è possibile visualizzare la pratica all'interno dell'omonimo Tab. Una pratica presentata da un compilatore giunge sulla scrivania dell'Ente in stato «CONSEGNATA». La prima attività necessaria da parte dell'istruttore è procedere al «RICEVIMENTO» della stessa

Regione Lombardia	Home Assistenza Logout Modulo Unico Titolare Numero verde 800.070.090
LIBERTO VPARISI SUE SUE MILANO	🖉 Gestione profilo
ID PRATICA: SUEU48425 STATO: CONSEGNATA	RICEVIMENTO PRATICA 🗮 TORNA ALL'ELENCO
PRATICA ALLEGATI DOC. PROCEDIMENTO INTEGRAZIONI STORICO	8
Provincia MODULO UN Combunicazione invizio Lavori Asseverata: cli (art. 6bis, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l.) SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA: (art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art. 19, 11 160) C SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA: (art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art. 7 d.P.f (art. 23, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e.s.m.l art.7 d.P.f (browned it: ACQUAFREDDA (c) SUAP (c) SUAP (c) SUAP (c) PEC / Posta elettronica	NICO TITOLARE a per: ILA : SCIA 19-bis L.7 agosto 1990, n. 241 – artt. 5, 6 d.P.R. 7 settembre 2010, n. ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE: SCIA .R. 7 settembre 2010, n. 160) '!R. 7 settembre 2010, n. 160) '!R.7 settembre 2010, n. 160)

FORM RICEVIMENTO PRATICA: All'interno di questa form l'istruttore procederà ad inserire i campi relativi al protocollo della pratica ed eventuali comunicazioni da notificare al compilatore. Al «conferma» del ricevimento il sistema invierà una notifica al compilatore e la pratica transiterà nello stato «RICEVUTA».

Regione Lombardia			Modulo Unico Titolare	Home Assistenza Logout Numero verde 800.070.090
ALBERTO VPARISI SUE SUE MIL	ANO			📌 Gestione profilo
ID PRATICA: SUEU48425 STATO: CO	NSEGNATA			TORNA ALL'ELENCO
RICEVIMENTO PRATICA				
Data ricevimento	Codice amministrazione	Data protocollo	Numero protocollo	
m	C_17001		m	
Email/PEC			Codice AOO	
@ ■ muta_test2@postacert.regione.lombardia.it ×	🗧 muta_ente_istr@test.pec.lombardia.it 🗙			
Comunicazione da inviare al dichiarante		Note		

CONFERMA ANNULLA

TAB ALLEGATI: All'interno di questa sezione l'istruttore potrà prendere visione ed effettuare il download della pratica e dei relativi allegati



TAB DOCUMENTI PROCEDIMENTO: All'interno di questa sezione l'istruttore potrà in ogni momento caricare un file nel fascicolo pratica. Verrà data notifica al compilatore del caricamento di un file e lo stesso sarà scaricabile all'interno del Tab Allegati nella sezione «Allegati istruttoria» all'interno della quale compariranno tutti i files eventualmente caricati dall'autorità competente

Regione Lombardia		Home Assistenza Logout Modulo Unico Titolare Numero verde 800.070.090
ALBERTO VPARISI SUE SUE MILANO		📌 Gestione profilo
ID PRATICA: SUEU48425 STATO: RICEVUTA		TORNA ALL'ELENCO
PRATICA ALLEGATI DOC. INTEG		
Non sono presenti documenti per la	pratica corrente	+ Nuovo

TAB INTEGRAZIONI: All'interno di questa sezione l'istruttore potrà richiede al compilatore una richiesta di integrazione rispetto alla documentazione presentata.

verde 800.070.090
estione profilo
IA ALL'ELENCO
razione

TAB STORICO: All'interno di questa sezione è possibile prendere visione di tutti i passaggi di stato della pratica e delle notifiche ad essi collegati

Regione Lombardia	Modulo Unico Titola	Home Assistenza Logout re Numero verde 800.070.090
LIBERTO VPARISI SUE SUE MILANO		و Gestione profilo
ID PRATICA: SUEU48425 STATO: RICEVUTA		🗮 TORNA ALL'ELENCO
PRATICA ALLEGATI DOC. INTEGRAZION	9	
Lista stati storico pratica	0	
DATA STATO		Clicca per ulteriori informazioni
25/11/2021 15:48 Compilata		
25/05/2021 16:50 Consegnata		Comunicazione al dichiarante: pratica protocollata
25/05/2021 19:50 Ricevuta		@ >

Scrivania: Modulo Unico Titolare – Attività istruttoria (es. PdC)

ISTRUTTORIA DI MERITO: Per quanto concerne le pratiche di tipo autorizzazione (PdC) vale quanto illustrato sinora in tema di Ricevimento, eventuali Richieste di integrazioni o caricamento di documenti.

Tuttavia le pratiche autorizzatorie presuppongono il rilascio di un provvedimento finale, per questo motivo presentano all'interno del Fascicolo la funzione «ISTRUTTORIA DI MERITO»

Regione Lombardia			Modu	ulo Unico Titolare	Home Assistenza Logout Numero verde 800.070.090		
LIBERTO VPARISI SUE SUE	د ALBERTO VPARISI SUE SUE MILANO و Gestione profilo						
ID PRATICA: SUEU48425 STATO	O: RICEVUTA				TORNA ALL'ELENCO		
PRATICA ALLEGATI DO PROCED	OC. DIMENTO	STORICO	9				
Lista stati storico pratica							
DATA STA	АТО						
25/11/2021 15:48 Con	ompilata				>		
25/05/2021 16:50 Con	onsegnata				>		
25/05/2021 19:50 Rice	cevuta				>		

FORM ISTRUTTORIA DI MERITO: All'interno di questa form l'istruttore procederà a compilare alcuni campi relativi all'atto decisorio, allegherà lo stesso, e procederà a selezionare lo «stato pratica» che questa dovrà assumere scegliendo tra «AUTORIZZATO» o «NON AUTORIZZATO».

Al «conferma» il sistema invierà una notifica al compilatore e la pratica transiterà in modo definitivo nello stato finale prescelto.

Regione Lombardia				Modulo Unico Titolare	Home Assistenza Logout Numero verde 800.070.090
ALBERTO VPARISI SUE SUE N	11LAN	0			📌 Gestione profilo
ID PRATICA: SUEU48425 STATO: RICEVUTA					■ TORNA ALL'ELENCO
ISTRUTTORIA DI MERITO					
Data ricevimento 22/10/2021		Data 22/10/2021	1		
Data atto decisorio Data atto decisorio Oggetto atto decisorio		Email Image:			
Seleziona lo stato Autorizzato Non Autorizzato Note			Allega documento ALLEGA FILE		

FINE Presentazione

Prossimi passi:

- Raccoglieremo le domande poste in chat durante il presente webinar e saranno fornite delle risposte;
- Spunti e osservazioni emersi saranno analizzati e indirizzati;
- Saranno rese pubbliche le modalità di adesione alla piattaforma: vi sarà un modulo da compilare ed inoltrare via email con i dati identificativi dell'ENTE;
- Seguirà un programma di coinvolgimento con gli enti aderenti per supportarli nel processo di cambiamento.