UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

MS7[1]

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Concessione di derivazione trentennale d'acqua"

I Report di analisi AS IS e TO BE contengono le informazioni relative alle seguenti attività:

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR14-Sistemi e funzioni a supporto dei processi

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18- Indicatori di obiettivo KPO

15 febbraio 2013 Versione 3

[1] *I riferimenti a **codici o sigle (BPR, MS, ecc.),** contenuti all'interno dei report, fanno riferimento alle fasi ed alcune tipologie di documenti del progetto, che non interferiscono sul contenuto dell'analisi, ma che serve esclusivamente al team di progetto.*

Tabella Riepilogativa degli incontri realizzati in fase di analisi AS IS e TO BE

Data Riunione AS IS	**Data Riunione TO BE**	**Intervistato**	**Redatto da**
11/04/2012		Ing. Massimiliano Ponti Ing. Pillosu	*Team progettuale*
26/04/2012 Contattato telefonicamente e via mail		Ing.Valeria Sechi	*Team progettuale*
		Arch. Fresi	*Team progettuale*
		Geom. Busia	*Team progettuale*
01/10/2012		DG Lavori Pubblici	*Team progettuale*
19/12/2012		DG Lavori Pubblici e Direttori e funzionari dei Servizi del Genio Civile provinciali	*Team progettuale*
14/02/2013		DG Lavori Pubblici e Direttori e funzionari dei Servizi del Genio Civile provinciali	*Team progettuale*
19/02/2013		Dott.ssa Accolli	*Team progettuale*
		Ing. Pillosu	*Team progettuale*
		Geom. Aroffu	*Team progettuale*
		Ing.Valeria Sechi	*Team progettuale*
04/03/2012		Ing. Pillosu	*Team progettuale*

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report AS IS procedimento "Concessione di derivazione trentennale d'acqua"

11 marzo 2013 Versione 4

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS) 3

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA' 8

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 8

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO "CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA" (FASE AS-IS - GAP ANALYSIS)

1 INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

Il primo incontro di AS IS si è realizzato in data 11 aprile 2012:

- Per la Regione Sardegna (Genio civile di Cagliari):
  - Ing. Massimiliano Ponti
  - Ing. Evandro Pillosu
- Per il Team progettuale (PwC): Alessandro La Rosa, Federica Loffredo

Negli incontri successivi di Ottobre e Dicembre e negli scambi mail e lettere, sono stati rivisti ulteriormente anche le relazioni di AS IS.
Inoltre negli incontri di febbraio e marzo sono state approfondite le informazioni relative agli indicatori.

2 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

Titolo: "*Concessione di derivazione trentennale d'acqua*"

Assessorato dei Lavori Pubblici
Direzione Generale dei lavori pubblici
Servizio del genio civile

La Regione rilascia la concessione di utilizzo dell'acqua proveniente da rio o sorgente per tutti gli usi: domestico, irriguo, aziendale, zootecnico, industriale.
Gli usi dell'acqua possono essere diversificati e contemporanei: per esempio, della stessa derivazione può essere fatto un uso domestico ed irriguo, oppure domestico ed aziendale.
La concessione di derivazione può essere richiesta da più utenti per lo stesso sito con conseguenti obblighi per tutti i concessionari.
In caso di richiesta di concessione per lo stesso sito da parte di un Ente pubblico e di un privato, il Servizio darà precedenza all'Ente pubblico

Destinatari
categorie: Cittadini, Imprese, Enti Pubblici, Enti Locali, Comuni, consorzi, comunità montane, ditte private.
La concessione di derivazione può essere richiesta sia dai proprietari che dai non proprietari del sito da cui deriva l'acqua.

Attori coinvolti nelle macrofasi

1. Presentazione domanda: a cura di tutti i richiedenti
2. Protocollazione documentazione: a cura del protocollo del Servizio
3. Ricezione documentazione: a cura del Servizio del Genio civile
4. Fase istruttoria: a cura del Servizio del Genio civile

5. Rilascio parere: a cura dell'Autorità militare, DG Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna, Servizio Tutela paesaggistica competente per territorio, enti e amministrazioni competenti.
6. Affissione ordinanza: Comune di competenza.
7. Rilascio parere, voto sulla relazione integrativa: Unità Tecnica Regionale.
8. Rilascio concessione: a cura del Genio civile

Risorse impiegate

Nella sezione "Risorse impiegate" vengono riportate le risorse che svolgono tutte le attività all'interno dei diversi Servizi del Genio Civile, relativamente ai procedimenti oggetto di analisi.
Le risorse impiegate nei servizi, nell'ambito dei procedimenti delle concessioni di derivazioni delle acque, possono svolgere differenti adempimenti:

- Verifica delle riscossioni;
- Adempimenti per i Comuni;
- Sopralluoghi (1/anno);
- Atti conseguenti alla concessione, in caso di decadimento o revoca.

Le risorse sono suddivise per provincia:
Cagliari:

- N° 1 responsabile – tecnico che funge anche da istruttore di pratiche complesse
- N° 2 tecnici istruttori all'80%
- N° 1 amministrativo dedicato al 100% alla riscossione e recupero crediti
- N° 1 amministrativo dedicato al 40% alla riscossione e recupero crediti

Oristano:

- N. 3 risorse parzialmente dedicate al procedimento (circa al 10%)

Nuoro:

- N°1 Responsabile - tecnico che svolge attività istruttoria e coordina con gli altri istruttori
- N°3 tecnici istruttori al 100% di cui n. 1 al 75%
- N°1 amministrativo dedicato al 100% alle attività del settore

Sassari:

- N° 1 Responsabile - settore che svolge attività istruttoria e coordina il settore;
- N° 1 amministrativo dedicato al 100% alle attività del settore.

Olbia Tempio: 3 (amministrativi) dedicati al 100% al procedimento per le concessioni trentennali *
*il servizio si avvale della collaborazione saltuaria dell'Ing Deriu (dipendente assegnato al Servizio del Genio Civile di Nuoro) per problematiche di tipo idraulico

Volume pratica

Cagliari:

- N° di istanze concessioni pervenute nel 2012: 19
- N° di provvedimenti di concessione emessi nel 2012: 1
- N° concessioni in essere (attive) nel 2012: 123

Oristano:

- N. 5 istanze di concessione pervenute nel 2012
- N. 0 provvedimenti emessi nel 2012
- N. 18 concessioni in essere (attive)

Nuoro:

- N. 10 istanze nel 2012;
- N. 4 provvedimenti emessi;
- N. 154 concessioni attive al 2012

Sassari:

- N. 10 istanze nel 2012;
- N. 3 provvedimenti emessi;
- N. 123 concessioni attive al 2012.

Olbia Tempio:

- N° 10 istanze concessioni pervenute
- N° 2 provvedimenti di concessione emessi in un anno
- N° 61 concessioni in essere (attive)

Input

Domanda in bollo più copia in carta semplice.

Per le nuove concessioni si richiedono:

- relazione tecnica e illustrativa del particolareggiato;
- relazione idrogeologica(per derivazioni da pozzi e sorgenti);
- relazione idrologica(per derivazioni da acque superficiali);
- relazione idraulica con analisi del deflusso minimo vitale e di equilibrio del bilancio idrico;
- corografia al 25000 e al 10000 e catastale con indicazione delle opere;
- elaborati grafici di progetto dell'opera di presa e/o di adduzione.

2. piano finanziario (per grandi derivazioni);
3. Coordinate chilometriche;
4. Dichiarazione di inquadramento della derivazione;
5. Verifica e/o valutazione di impatto ambientale;

Per derivazioni di acque sotterranee si richiedono:

6. Dati autorizzazione alla ricerca idrica e/o denuncia pozzo;
7. Prove di portata con determinazione di portata critica;
8. stratigrafia;
9. analisi chimiche e fisiche;
10. dati tecnici del pozzo.

Tutta la documentazione dovrà essere riprodotta in :

- copie cartacee
- 1 copia DVD/CD con file PDF o DWF gli elaborati georeferenziati
- 6 copie DVD/CD per tutti gli altri elaborati

Per il rinnovo della concessione:

- relazione tecnica e illustrativa del particolareggiato;
- relazione idrogeologica(per derivazioni da pozzi e sorgenti);
- relazione idrologica(per derivazioni da acque superficiali);
- relazione idraulica con analisi del deflusso minimo vitale e di equilibrio del bilancio idrico;
- elaborati grafici di progetto dell'opera di presa e/o di adduzione;
- dichiarazione di inquadramento della derivazione in funzione dei vincoli territoriali.

Output

Rilascio concessione derivazione.

Tempi effettivi per pratica (standard)

Circa 435/475 giorni.

Tempi effettivi per sottofasi

- Ricezione domanda e verifica presenza documentazione: 15 gg;
- Richiesta documentazione integrativa: 60 gg (per legge sono previsti 30 gg, ma si concedono delle proroghe);
- Verifica regolarità tecnica e richiesta pareri: 20/30 gg;
- Ricezione di pareri: 30/45 gg (in alcuni casi si può arrivare anche ad un massimo di 6 mesi per parere dal Servizio Tutela paesaggistica competente per territorio, che non è sempre previsto);
- Pubblicazione su BURAS: circa 10 gg (circa 15 gg se il versamento è ancora da pagare);
- Predisposizione e invio ordinanza: 10 gg;
- Affissione ordinanza: 15 gg;
- Visita locale obbligatoria: 30 gg dopo affissione;
- Eventuale richiesta di integrazioni: 60 gg (per legge sono previsti 30 gg, ma si concedono delle proroghe);
- Verifica presenza opposizioni concorrenti o grandi derivazioni e invio richiesta parere: 15 gg;
- Ricezione pareri: 45 gg;
- Invito a produrre ulteriori osservazioni (in caso di esito negativo): massimo 10 gg;
- Ricezione pareri: 45 gg;
- Elaborazione relazione integrativa: 10 gg;
- Ricezione del disciplinare (con firma e timbro): entro 30 gg;
- Invio copia disciplinare per Ufficio del Registro: 20/30 gg;
- Predisposizione determinazione: 5 gg;
- Notifica al concessionario e trasmissione disciplinare : 5 gg.
- Tempi di costruzione: in base alle dimensioni del progetto.

Modalità di trasmissione della documentazione: per fase e sottofase (e livello di formalizzazione adottato)

1. Presentazione domanda: raccomandata ed inoltre plico a mano/corriere e recentemente con PEC e prossimamente tramite SUAP, non ancora operativo.
2. Invio comunicazioni: raccomandata
3. Protocollazione documentazione: cartaceo

4. Rilascio autorizzazione: cartaceo

Normativa di riferimento

- Regio Decreto n. 1285 del 14/08/1920 artt. 9 e 10 - Regolamento per le derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche.
- Regio Decreto n. 1775 del 11/12/1933 art. 7 - Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici.
- Legge Regionale n. 38 del 24/02/1956 - Disciplina delle acque pubbliche e degli impianti.
- D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006.
- Legge Regionale n. 9 del 12/06/2006 – Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali.
- Legge Regionale n. 19 del 6/12/2006, art. 11 - Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici.
- Legge Regionale n. 12 del 31/10/2007 – Norme in materia di progettazione, costruzione, esercizio e vigilanza degli sbarramenti di ritenuta e dei relativi bacini di accumulo di competenza della regione Sardegna.
- Circ Ass. LLPP n.22403 20 settembre 1988.
- D.G.R. 14/13 del 13/05/2003 (canoni).
- D.G.R. 24/23 del 23/04/2008 (Direttiva per lo svolgimento delle procedure di VIA e VAS).
- Decreto Ministeriale 16/12/1923. Norme per la compilazione dei progetti di massima e di esecuzione a corredo delle domande per le derivazioni di acque, di cui all'art. 9 n. 1, del regolamento 14/08/1920 n. 1285.

Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento

- **SIBAR Base** per il protocollo;
- **Geniuss, ex S.A.S.S.A.R.I.** per i SGC di Sassari e Olbia Tempio.
- **SIBAR SCI;**
- **PEGASO** (per i pagamenti, in utilizzo solo nei SGC di Cagliari ed Oristano).

Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento

SGC Cagliari: DB Access

SGC Nuoro: DB Excel

SGC Olbia Tempio e Sassari: DB Excel

Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione

- **SIBAR Base** per il Protocollo;
- **SIRA** (attualmente viene utilizzato solo per interrogare il sistema relativamente alla captazione idrica dei pozzi e per la predisposizione di nuovi moduli per la gestione delle procedure);
- **SUAP** per la ricezione delle domande, ma non ancora operativo.

Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione

Al sistema nazionale dell'Agenzia del Territorio.

Criticità

- Scarso utilizzo della PEC;
- Volume significativo di documentazione da verificare;
- Il sistema S.A.S.S.A.R.I. non è collegato al SIBAR base;
- Problemi legati agli organici, sia in termini di competenze specifiche, sia in termini di N° di risorse;
- Le connessioni alla rete internet sono molto lente, ciò potrebbe creare difficoltà per l'installazione e il funzionamento dei nuovi sistemi software;
- Difficoltà di accertamento dei pagamenti, in particolare quando questi vengono effettuati con modalità diverse dal bollettino postale, tramite il sistema PEGASO, spesso senza causale. Ciò comporta la mancanza di corrispondenza effettiva tra contribuente e causale, con difficoltà di risalire all'utente istante;
- Difficoltà di controlli sui pagamenti, sia per quanto riguarda i versamenti iniziali, in fase di avvio della procedura istruttoria, sia per i canoni annuali di derivazione.

3 GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Tra le criticità evidenziate si segnalano le seguenti:

- la trasmissione della documentazione avviene a mezzo posta che spesso comporta ritardi nei tempi di consegna e/o spedizione;
- la comunicazione tra i professionisti e il Servizio non è diretta, a causa di una mancanza di delega formale; il Servizio deve avere, infatti, come primo interlocutore il richiedente della concessione;
- le conferenze dei Servizi non sono previste per il procedimento;
- il mancato utilizzo del protocollo informatico (lo smistamento della corrispondenza avviene ancora con vecchi metodi);
- il volume della documentazione da esaminare è elevato.

E' stato dimostrato un interesse per il progetto e dei benefici che potrà apportare specie per quanto concerne la semplificazione del lavoro e la riduzione delle criticità rilevate.

4 INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempo medio di attraversamento: circa 435/475 giorni.
- Per le risorse si veda il punto "risorse impiegate"

ISTRUZIONI PER ALLEGATO FLOW CHART

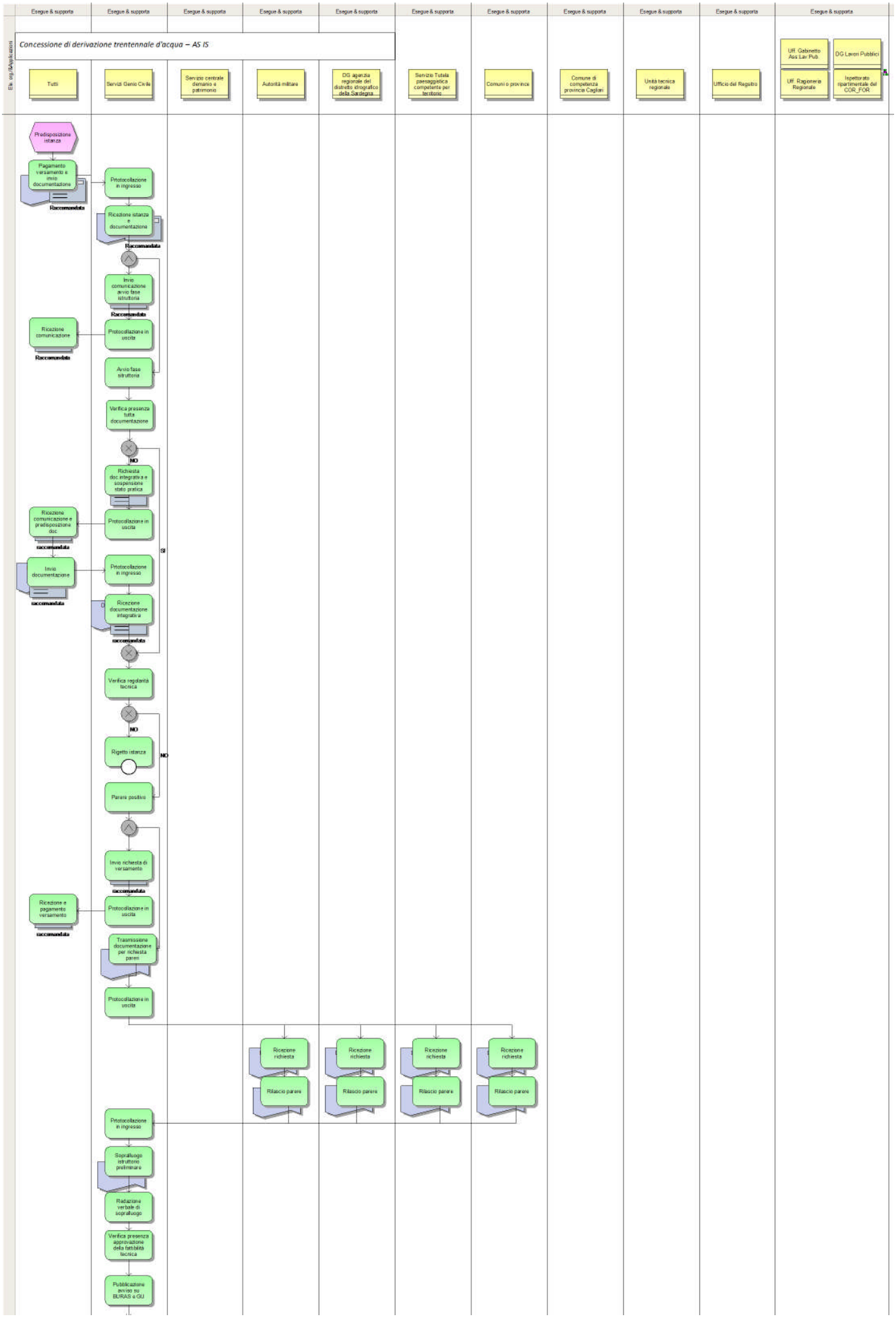
Nelle pagine seguenti si illustra il processo attraverso una rappresentazione grafica delle attività, svolte dai soggetti coinvolti, ivi inclusi.

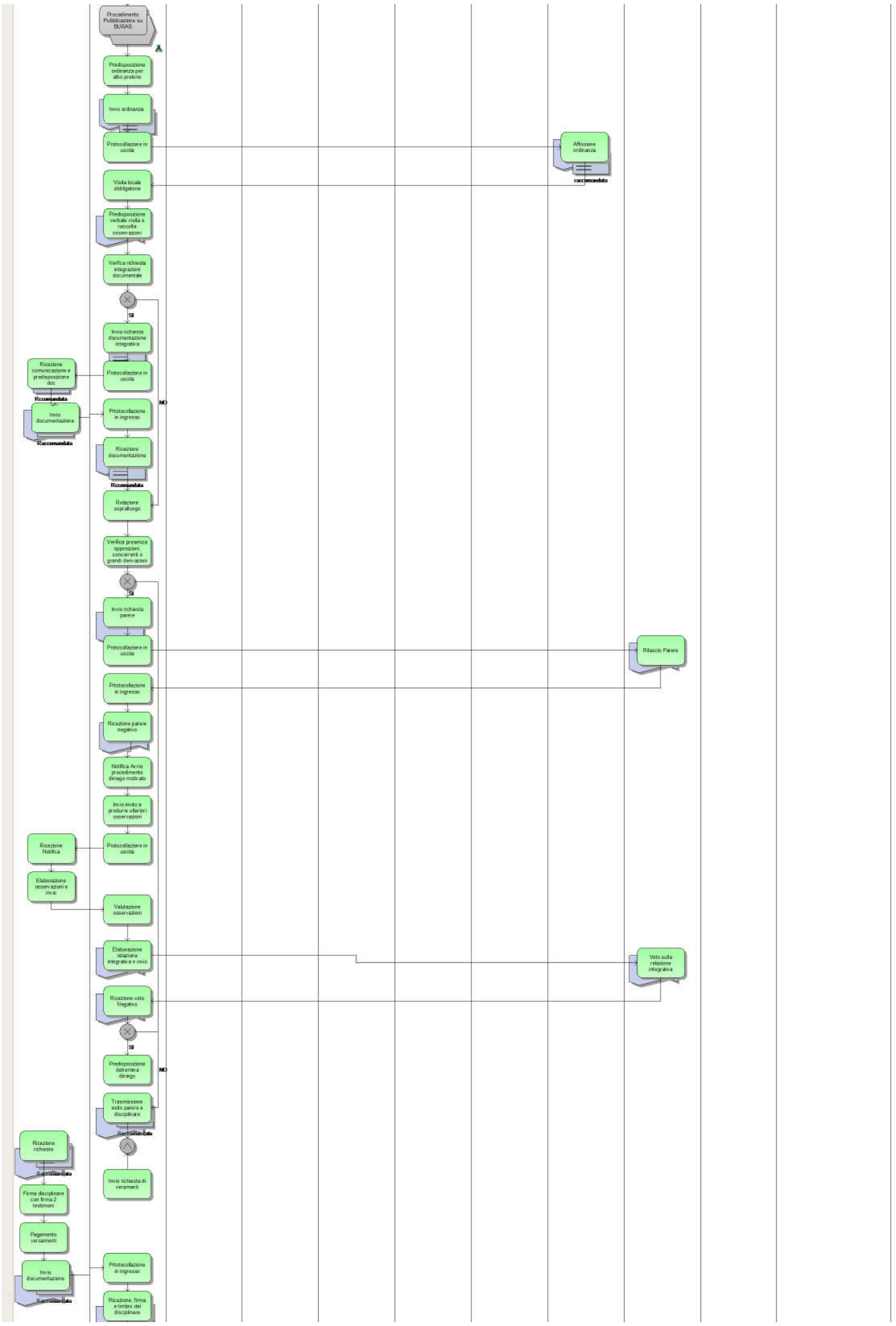
Quando le attività sono realizzate mediante un sistema IT a supporto, è stato inserito il simbolo del sistema dietro l'attività (ad esempio il sistema S.A.S.S.A.R.I.)

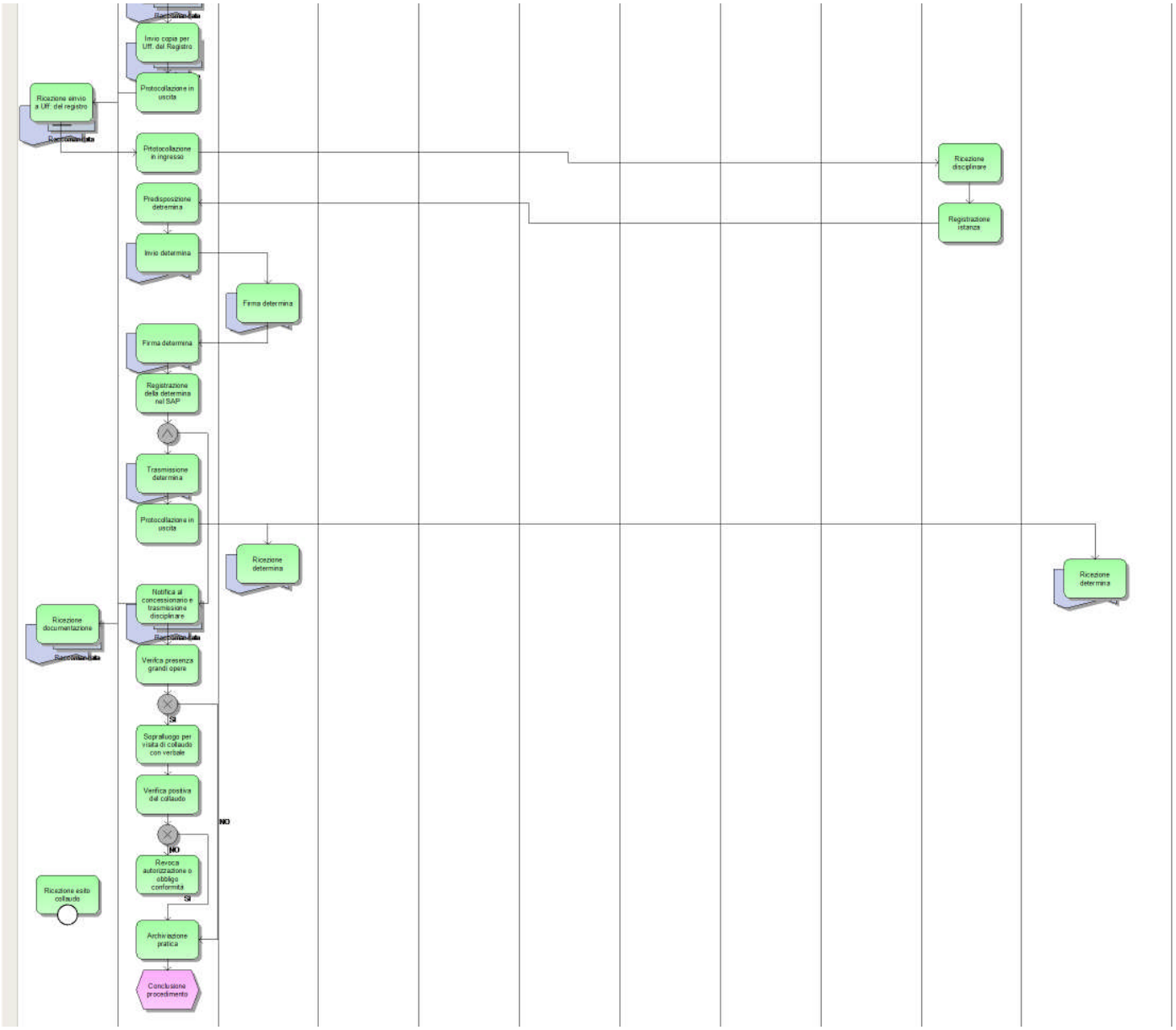
I nodi decisionali rappresentati sono di due tipi:

1. XOR, rappresentata da un pallino con una croce all'interno, che indica l'esclusione di un'attività al verificarsi di un'altra
2. AND, rappresentata da un pallino con una V capovolta all'interno, che indica il verficarsi di più attività contemporaneamente, senza che queste si escludano.

Le attività colorate di rosa e avente una forma esagonale rappresentano gli eventi iniziali e finali del processo che ne determinano rispettivamente l'inizio e la fine delle stesse.


Esegue & supporta
Ele. org/Applicazioni
Concessione di derivazione trentennale d'acqua – AS IS
Tutti
Servizi Genio Civile
Servizio centrale demanio e patrimonio
Autorità militare
DG agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna
Servizio Tutela paesaggistica competente per territorio
Comuni o provincia
Comune di competenza provincia Cagliari
Unità tecnica regionale
Ufficio del Registro
Uff. Gabinetto Ass Lav Pub
DG Lavori Pubblici
Uff. Ragioneria Regionale
Ispettorato ripartimentale del COR_FOR
Predisposizione istanza
Pagamento versamento e invio documentazione
Raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione istanza e documentazione
Raccomandata
Invio comunicazione avvio fase istruttoria
Raccomandata
Ricezione comunicazione
Raccomandata
Protocollazione in uscita
Avvio fase istruttoria
Verifica presenza tutta documentazione
NO
Richiesta doc integrativa e sospensione stato pratica
Ricezione comunicazione e predisposizione doc
raccomandata
Protocollazione in uscita
SI
Invio documentazione
raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione documentazione integrativa
raccomandata
Verifica regolarità tecnica
NO
Rigetto istanza
NO
Parere positivo
Invio richiesta di versamento
raccomandata
Ricezione e pagamento versamento
raccomandata
Protocollazione in uscita
Trasmissione documentazione per richiesta pareri
Protocollazione in uscita
Ricezione richiesta
Rilascio parere
Ricezione richiesta
Rilascio parere
Ricezione richiesta
Rilascio parere
Ricezione richiesta
Rilascio parere
Protocollazione in ingresso
Sopralluogo istruttorio preliminare
Redazione verbale di sopralluogo
Verifica presenza approvazione della fattibilità tecnica
Pubblicazione avviso su BURAS e GU


Procedimento Pubblicazione su BURAS
Predisposizione ordinanza per albo pretorio
Invio ordinanza
Protocollazione in uscita
Affissione ordinanza
Raccomandata
Visita locale obbligatoria
Predisposizione verbale visita e raccolta osservazioni
Verifica richiesta integrazioni documentale
SI
Invio richiesta documentazione integrativa
Ricezione comunicazione e predisposizione doc
Protocollazione in uscita
Raccomandata
Invio documentazione
Protocollazione in ingresso
NO
Raccomandata
Ricezione documentazione
Raccomandata
Relazione sopralluogo
Verifica presenza opposizioni, concorrenti o grandi derivazioni
SI
Invio richiesta parere
Protocollazione in uscita
Rilascio Parere
Protocollazione in ingresso
Ricezione parere negativo
Notifica Avvio procedimento diniego motivato
Invio invito a produrre ulteriori osservazioni
Ricezione Notifica
Protocollazione in uscita
Elaborazione osservazioni e invio
Valutazione osservazioni
Elaborazione relazione integrativa e invio
Voto sulla relazione integrativa
Ricezione voto Negativo
SI
Predisposizione determina diniego
NO
Trasmissione esito parere a disciplinare
Raccomandata
Ricezione richieste
Raccomandata
Invio richiesta di veramenti
Firma disciplinare con firma 2 testimoni
Pagamento versamenti
Invio documentazione
Raccomandata
Protocollazione in ingresso
Ricezione, firma e timbro del disciplinare


Invio copia per Uff. del Registro
Protocollazione in uscita
Ricezione invio a Uff. del registro
Protocollazione in ingresso
Ricezione disciplinare
Predisposizione determina
Registrazione istanza
Invio determina
Firma determina
Firma determina
Registrazione della determina nel SAP
Trasmissione determina
Protocollazione in uscita
Ricezione determina
Ricezione determina
Notifica al concessionario e trasmissione disciplinare
Ricezione documentazione
Verifica presenza grandi opere
SI
Sopralluogo per visita di collaudo con verbale
Verifica positiva del collaudo
NO
NO
Revoca autorizzazione o obbligo conformità
SI
Ricezione esito collaudo
Archiviazione pratica
Conclusione procedimento

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report TO BE procedimento "Concessione di derivazione trentennale d'acqua"

16 febbraio 2013 Versione 3

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO: 3

"CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA" - FASE TO-BE 3

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI 3

1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 5

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 6

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 6

2. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE 7

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 7

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 8

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 9

4. Allegato I – FLOW CHART DI TO BE 10

5. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 11

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO:

"CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA" - FASE TO-BE

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Il primo incontro TO BE si è realizzato il 11 aprile 2012:

- Per la Regione Sardegna (Genio civile di Cagliari):
  - Ing. Massimiliano Ponti
  - Ing. Evandro Pillosu
- Per il Team progettuale (PwC): Alessandro La Rosa, Federica Loffredo

Il TO BE è stato rivisto e integrato anche con gli altri Geni Civili, nell'ambito delle riunioni che si sono svolte presso la DG Lavori Pubblici il 19 dicembre 2012, il 14 e il 19 febbraio 2013 e tramite mail o comunicazioni.

1. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Il procedimento re-ingegnerizzato e supportato dall'informatizzazione, sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:

- **Accesso e identificazione** allo Sportello Unico da parte dell'utente che potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità (standard per tutti i procedimenti che verranno re-ingegnerizzati nell'ambito del progetto):
  - ✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali;
  - ✓ posta elettronica certificata con email;
  - ✓ sportello regionale con presentazione di un documento di identità;
  - ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.
- **Presentazione istanza online;**
- **Trasmissione della documentazione** on line attraverso il caricamento della stessa sullo Sportello Unico;
- **Protocollazione elettronica** con SIBAR *base* e collocazione automatica della documentazione sulla *"scrivania virtuale", ossia una repository all'interno del portale (Sportello Unico dei Servizi) dove poter trovare tutta la documentazione necessaria, pervenuta, in fase di istruttoria o archivita;*
- **Istruttoria** (*manuale* nella parte di valutazione di merito);
- Si prevede che la **gestione** delle **determine** avvenga per via **informatica**;
- **Firma digitale** delle Determine da parte del Dirigente.

A supporto:

- **Sistema di comunicazione immediato** utente -> Regione, Regione -> utente e in alcuni casi comunicazioni interne, sempre in elettronico (nei primi due casi, salvo eccezioni, sempre tramite Sportello Unico);
- **Sistema di *Alert* – relativo alla presenza di comunicazioni** (ogniqualvolta la Regione comunica con l'utente**,** segnala a quest'ultimo la necessità di consultare lo Sportello Unico con un sms/email) o **relativo alla segnalazione di un errore nella compilazione** dell'istanza quindi l'impossibilità di inoltrare la stessa.

Quanto proposto sarà possibile grazie al buon livello di conoscenza degli strumenti informatici (utilizzo di computer, internet, sistemi IT...) da parte sia del personale della Regione coinvolto nel procedimento che dell'utenza. Per tale ragione può essere **utilizzato sin dall'inizio un unico canale di fornitura del servizio**, quindi unicamente tramite Sportello Unico di servizi, integrato con il sistema S.A.S.S.A.R.I.

Di seguito si presenta un riepilogo delle attività/informazioni che saranno:

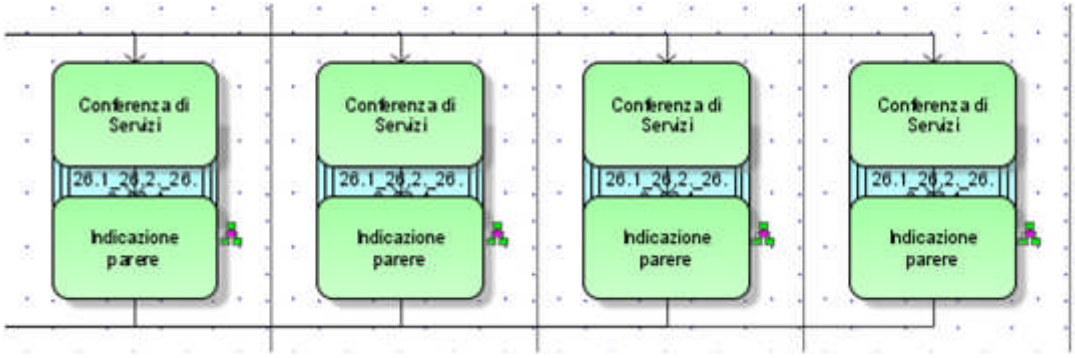
- informatizzate e automatizzate (informatizzazione totale);
- informatizzate e non automatizzate (informatizzazione parziale);
- invariate.

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Accesso e identificazione allo Sportello Unico	Utente	✓ carta d'identità elettronica con richiesta credenziali; ✓ posta elettronica certificata con email; ✓ sportello con documento di identità; ✓ carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali.	Informatizzazione totale: l'utente verrà identificato attraverso il sistema regionale di IDM e avrà accesso allo Sportello grazie alle proprie credenziali.
Presentazione istanza	Utente	Inserimento dati	Informatizzazione totale: l'utente potrà compilare la domanda on line.
Presentazione documentazione	Utente	Caricamento documenti (scannerizzati)	Informatizzazione parziale: l'utente potrà caricare (upload) parte della documentazione richiesta sullo Sportello.
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale:le istanze e i documenti che arrivano tramite Sportello saranno protocollati in automatico.

Istruttoria oggettiva	Servizio	Check automatico con sistema di alert (già al momento di compilazione del form)	Informatizzazione totale: lo Sportello verifica in automatico la corretta compilazione dell'istanza e la presenza della documentazione.
Trasmissione documentazione integrativa	Utente Servizio	Caricamento documenti (per eventuali integrazioni)	Informatizzazione parziale: parte della documentazione richiesta verrà caricata (upload) sullo Sportello.
Comunicazioni	Utente e Servizio	Visualizzazione e invio on line	Informatizzazione totale: le comunicazioni tra utente e Servizio verranno gestite tramite Sportello Unico.
Istruttoria di merito	Servizio	Caricamento sullo Sportello Unico degli esiti.	Informatizzazione parziale: il Servizio potrà completare l'istruttoria, inserendo le valutazioni nelle apposite sezioni dello Sportello.
Determine di direttore del Servizio	Servizio	Gestione on line e firma digitale	Informatizzazione totale: il flusso delle determine verrà gestito dallo Sportello, anche grazie all'utilizzo della firma digitale.

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Si propone riprogettazione come alternativa, l'introduzione della Conferenza dei Servizi telematica, che viene rappresentata qui di seguito



2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

I Servizi del Genio Civile evidenziano la necessità di fonti normative e regolamentari aggiornate a cui far riferimento, a seguito della valutazione dell'attuale situazione normativa.
Inoltre, al fine di ottimizzare le fasi attuative della procedura delle concessioni, si è convenuto auspicare un aggiornamento della normativa relativamente alle "Nuove norme sul procedimento amministrativo" legge N. 241 del 1990, al cui art.14 parla della Conferenza di Servizi. Si evidenzia come la modalità telematica di convocazione di suddetta conferenza si dimostri sempre più necessaria.

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE

Le proposte di riprogettazione sono riconducibili alle seguenti:

- Verifica automatica della correttezza della documentazione nella fase precedente alla consegna.
- Caricamento di pareri e relazioni sullo Sportello Unico.
- Visualizzazione e archiviazione della documentazione distinta, da parte di utente e Servizio, secondo le rispettive competenze.

Verranno informatizzati i file attualmente in uso presso l'Amministrazione, in particolare la modulistica, verrà riprodotta in un **form on line** che consenta la compilazione a cura dell'utente, tramite Sportello, di parte delle informazioni richieste. I dati inseriti saranno disponibili in automatico per l'elaborazione da parte del Servizio.
Nel corso della presentazione dell'istanza, si attiverà un sistema di **Alert** sia per errori nella compilazione della modulistica, sia per carenza della documentazione (es. "Manca documento"), bloccando l'inoltro della stessa fino a che gli errori riscontrati non siano stati risolti.

L'utente potrà quindi compilare on line la domanda di derivazione e verificare on line lo status della propria istanza. Il Servizio a sua volta produrrà e trasmetterà tramite Sportello Unico dei Servizi le comunicazioni e le informazioni necessarie per la realizzazione delle attività legate al procedimento.

Si rimanda all'Allegato II per il dettaglio delle informazioni che saranno raccolte e gestite tramite Sportello Unico. Sulla base di tale modello segue una esemplificazione delle schermate/interfacce Utente/Regione generate per le principali fasi del procedimento:

Fase	Attore	Interfaccia/Schermata
Presentazione istanza e documentazione	Utente	-*Form* di inserimento dati; -Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; -Sezione di download documentazione scansionata.
	Servizio	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per form non completato. Il Servizio valida e può intervenire sui campi caricati dall'utente per validare o rettificare dove ci siano incongruenze con la documentazione restante
Comunicazioni integrazioni	Servizio	Caricamento informazioni di sintesi della pratica (n° pratica, protocollo..) e campo note nel quale il personale scriverà la richiesta ed il termine perentorio di consegna.
	Utente	Schermata contenente il messaggio di richiesta.
Istruttoria di merito e comunicazione esiti	Servizio	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun richiedente, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Si genera in automatico l'esito e con un click si rende pubblico nell'area riservata a ciascun utente.
	Utente	Visualizzazione motivazione della decisione provvedimento.

Il procedimento si caratterizza per essere di natura continua, in quanto è sempre possibile presentare la richiesta di concessione.

Natura temporale del procedimento		
PROCEDIMENTO CONTINUO	PROCEDIMENTO PERIODICO	PROCEDIMENTO OCCASIONALE
X	□	□

2. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI

Si prevede il colloquio dello Sportello Unico con i seguenti processi trasversali:
- **SIBAR *base*** per la protocollazione;
- **Geniuss, ex S.A.S.S.A.R.I.** per la gestione delle istanze;
- **Suap**;
- **SIRA** per consultazione e aggiornamento.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si potrà prevedere l'accesso allo Sportello Unico da parte delle altre Amministrazioni coinvolte:

- Autorità militare;
- Enti e amministrazioni competenti territorialmente;
- Ufficio del Registro;
- Ispettorato dipartimentale del Corpo Forestale;
- Agenzia del Territorio.

La gestione dell'acquisizione dei pareri potrebbe essere gestita con la modalità integrata della Conferenza dei Servizi Telematica.

3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

In considerazione dell'importanza di sviluppare e valorizzare le potenzialità delle realtà locali, si palesa l'opportunità della consultazione da parte della Regione e degli Enti locali di software e applicazioni *ad hoc* a supporto del processo di pianificazione degli interventi sul territorio.
A tal proposito, si sottolinea che l'Amministrazione regionale sta mettendo a disposizione dei cittadini, degli amministratori e degli Enti locali una infrastruttura informatica evoluta che consenta di accedere ai dati, consultarli e integrarli in software per la gestione del territorio. Nello specifico, tra i servizi e le applicazioni disponibili vi sono:

- gli strumenti che consentono la visualizzazione dei dati mediante navigatori cartografici che permettono di visualizzare il territorio sardo a diversi livelli di dettaglio, sovrapponendo e interrogando numerosi strati tematici per una lettura integrata delle caratteristiche del territorio (ad esempio, Sardegna Mappe, Modello Digitale del Terreno, ecc, indirizzo: www.sardegnageoportale.it/webgis/sardegnamappe/);
- i servizi accessibili da Sardegna Geoportale - rappresentante il punto di accesso a numerosi strumenti web - che consentono di effettuare ricerche, scaricare e accedere ai dati ed eseguire operazioni di trattamento degli stessi (ad esempio, Catalogo dati, Mappa di download, Consultazione PUC, statistiche strumenti urbanistici comunali, ecc);
- gli strumenti di back end per la gestione dei dati da parte delle strutture regionali (ad esempio, Gestore metadati, Gestore anagrafica PUC, Verifica di Coerenza, ecc, indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/);
- gli strumenti informatici a supporto degli Enti locali che si basano sui servizi e sui dati geografici regionali (ad esempio, Portale Comunale-indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/Citrix/XenApp/auth/login.aspx, Gestione Bandi - indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/rasgestionebandi-web/public/home/login.faces, consultazione dati catastali – SIGMATER - indirizzo: www.webgis.regione.sardegna.it/sigmater);
- i dati territoriali e geografici a supporto dell'Amministrazione regionale, degli Enti locali e dei professionisti per le attività di studio e pianificazione del territorio (ad esempio, Ortofoto, Modelli digitali del terreno e delle superfici, Carte tematiche, ecc).

Tra i dati di prossima acquisizione, vi sono i database topografici dei centri urbani e delle località costiere, la cartografia delle unità delle terre e di capacità d'uso dei suoli.

Le proposte di miglioramento a tendere ("TO BE") traggono origine dalle considerazioni emerse nel corso degli incontri e delle analisi effettuate nella fase di rilevazione ("AS IS"). Tali proposte, nel dettaglio, sono volte a consentire:

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico, già in uso in maniera automatizzata e integrata con lo Sportello Unico dei Servizi;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'utilizzo della firma digitale, già in uso;
- la possibilità per l'utente di poter consultare i dati relativi allo stato della pratica, attraverso l'accesso allo Sportello Unico dei Servizi..

Grazie all'utilizzo dei suddetti strumenti, si realizzarà la vera de materializzazione del processo.
Alcuni aspetti quali, la firma digitale, la validità giuridica degli atti e l'archivio elettronico potranno essere oggetto di formazione e *change* management oltre che la sensibilizzazione degli utenti e delle Amministrazioni coinvolte.

In ogni caso le modalità di implementazione delle modifiche e delle semplificazioni dei flussi informativi proposte, qualora condivise, saranno oggetto di atti di indirizzo e di programmazione da parte degli Assessorati competenti.

Le banche dati attualmente in uso dal personale regionale verranno recuperate attraverso caricamento sullo Sportello Unico delle informazioni ivi contenute.

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

Si stima una notevole riduzione dei tempi, esclusi i termini di legge, in generale grazie al buon funzionamento e all'integrazione dei sistemi IT. In particolare grazie al collegamento al protocollo informatico SIBAR base e all'informatizzazione di alcune fasi del procedimento che le migliorano e le velocizzano.
I risultati saranno facilmente raggiungibili, anche grazie all'implementazione del sistema Geniuss, ex S.A.S.S.A.R.I., che impatta positivamente sul miglioramento ed efficientamento del processo.
Di notevole interesse potrebbero risultare i risultati conseguiti attraverso una eventuale realizzazione della Conferenza telematica dei Servizi.

Il tempo medio previsto è pari a 373/410 giornate suddivise in:

- Ricezione domanda e verifica presenza documentazione: 3 gg;
- Richiesta documentazione integrativa: 40 gg (per legge sono previsti 30 gg, ma si concedono delle proroghe);
- Verifica regolarità tecnica e richiesta pareri: 20/30 gg;

- Ricezione di pareri: 30/45 gg (in alcuni casi si può arrivare anche ad un massimo di 6 mesi per parere dal Servizio Tutela paesaggistica competente per territorio, che non è sempre previsto);
- Pubblicazione su BURAS: circa 7 gg (circa 15 gg se il versamento è ancora da pagare);
- Predisposizione e invio ordinanza: 10 gg;
- Affissione ordinanza: 15 gg;
- Visita locale obbligatoria: 30 gg dopo affissione;
- Eventuale richiesta di integrazioni: 40 gg (per legge sono previsti 30 gg, ma si concedono delle proroghe);
- Verifica presenza opposizioni concorrenti o grandi derivazioni e invio richiesta parere: 15 gg;
- Ricezione pareri: 45 gg;
- Invito a produrre ulteriori osservazioni (in caso di esito negativo): massimo 10 gg;
- Ricezione pareri: 45 gg;
- Elaborazione relazione integrativa: 10 gg;
- Ricezione del disciplinare (con firma e timbro): entro 30 gg;
- Invio copia disciplinare per Ufficio del Registro: 17/27 gg;
- Predisposizione determinazione: 3 gg;
- Notifica al concessionario e trasmissione disciplinare: 5 gg.
- Tempi di costruzione: in base alle dimensioni del progetto.

Elementi di gradimento rispetto alla situazione analizzata AS IS:

- la riduzione dei tempi istruttori, grazie alla informatizzazione dell'iter di valutazione, soprattutto rispetto alla fase di ammissibilità che permette l'esclusione automatica di richieste incomplete o fuori termine;
- maggiore affidabilità dei dati;
- la eliminazione e/o riduzione della maggior parte della documentazione cartacea a supporto delle istanze presentate;
- l'utilizzo del protocollo informatico quindi la riduzione del carico di lavoro per lo stesso ufficio, la protocollazione in ingresso e in uscita sarà realizzata tra Sportello Unico dei Servizi e SIBAR Protocollazione riducendo i tempi di lavorazione;
- l'archiviazione elettronica dei documenti;
- l'informatizzazione del procedimento persegue il soddisfacimento degli obiettivi nazionali di Open data, trasparenza e digitalizzazione.

4. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE

In allegato al presente report vi è il flow chart di TO BE del procedimento,attraverso una rappresentazione grafica delle attività.
Quando le attività sono realizzate mediante un sistema IT a supporto, è stato inserito il simbolo del sistema dietro l'attività.
I nodi decisionali rappresentati sono di due tipi:

1. XOR, rappresentata da un pallino con una croce all'interno, che indica l'esclusione di un'attività al verificarsi di un'altra

2. AND, rappresentata da un pallino con una V capovolta all'interno, che indica il verficarsi di più attività contemporaneamente, senza che queste si escludano.

Le attività colorate di rosa e avente una forma esagonale rappresentano gli eventi iniziali e finali del processo che ne determinano rispettivamente l'inizio e la fine delle stesse.

5. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Di seguito vi è il "*modello dei dati*" necessari all'informatizzazione del procedimento. Il modello dei dati riporta tutte le informazioni attualmente richieste all'utente (e Amministrazioni coinvolte).
Si allega, inoltre, la scheda descrittiva predisposta dal Servizio costituente parte integrante dell'analisi sul procedimento di Concessione.

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA"		
Owner	*Informazioni*	
input dati	*Elenco*	*Banca dati*
Domanda di concessione di derivazione d'acqua	Il sottoscritto	*IDM*
	Nato a	
	Il	
	Residente a	
	In via	
	Tel n.	
	Fax n.	
	In qualità di	
	della ditta	
	Avente sede a	
	Via	
	n.	
	Codice fiscale	
	Partita iva	
	CHIEDE	
	A Codesto Spett.le Ufficio la concessione di derivazione d'acqua da _____(indicare se fiume o invaso),	
	nome corpo idrico dedotto dalla Carta Tecnica Regionale	
	in relazione al bacino d'accumulo artificiale in località	
	Nel comune di	
	foglio	
	mappale	
	coordinate chilometriche del punto di presa riferite al sistema Gauss-Boaga X	
	Y	
	proprietà di	

MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	La restituzione delle acque è ubicata nel Comune di	
	foglio	
	mappale	
	coordinate chilometriche del punto di presa riferite al sistema Gauss-Boaga X	
	Y	
	proprietà di	
	Quantitativi idrici complessivi richiesti:	
	portata massima istantanea (Qmax)	
	litri/secondo (l/s)	
	portata media annua (Qmed)	
	litri/secondo (l/s)	
	volume massimo annuo(Vmax)	
	litri/secondo (l/s)	
	di cui:	
	ad uso	
	Qmax l/s	
	Qmed l/s	
	Vmax mc	
	ad uso	
	Qmax l/s	
	Qmed l/s	
	Vmax mc	
	ad uso	
	Qmax l/s	
	Qmed l/s	
	Vmax mc	
Dichiarazione sostitutiva di certificazione	Il sottoscritto	
	Nato a	
	il	
	Residente a	
	In via	
	In qualità di	
	Avente sede a	
	via	
	n	
	Dichiara	

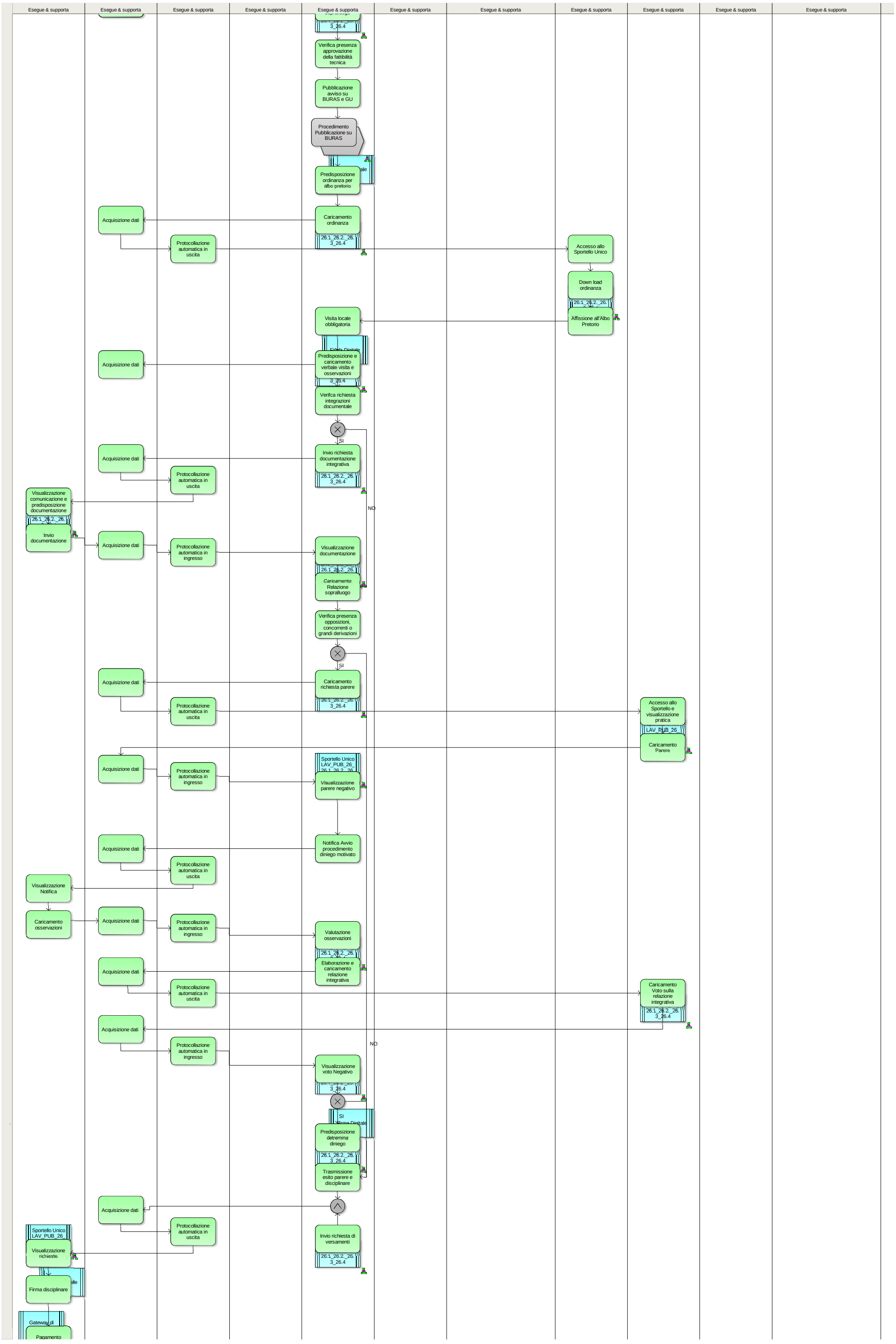
MODELLO DEI DATI – Procedimento "CONCESSIONE DI DERIVAZIONE TRENTENNALE D'ACQUA"		
Owner input dati	*Informazioni*	
	Elenco	*Banca dati*
	□ che non esistono prelievi ad uso acquedottistico ad una distanza inferiore a m 200 dal punto di presa previsto nella richiesta;	
	□ di avere la disponibilità delle aree in uso e di quelle da attraversare con la condotta;	
	□ che le caratteristiche della derivazione richiesta sono quelle precedentemente indicate; □ di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, in merito al trattamento dei dati personali;	
	□ di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.	
	Il sottoscritto	
	Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla pratica al seguente indirizzo	
	presso	
	via	
	N°	
	Comune	
	Cap	
	Tel.	
Regione	Nome e cognome richiedente	Da domanda
	Comune	
	Esito	

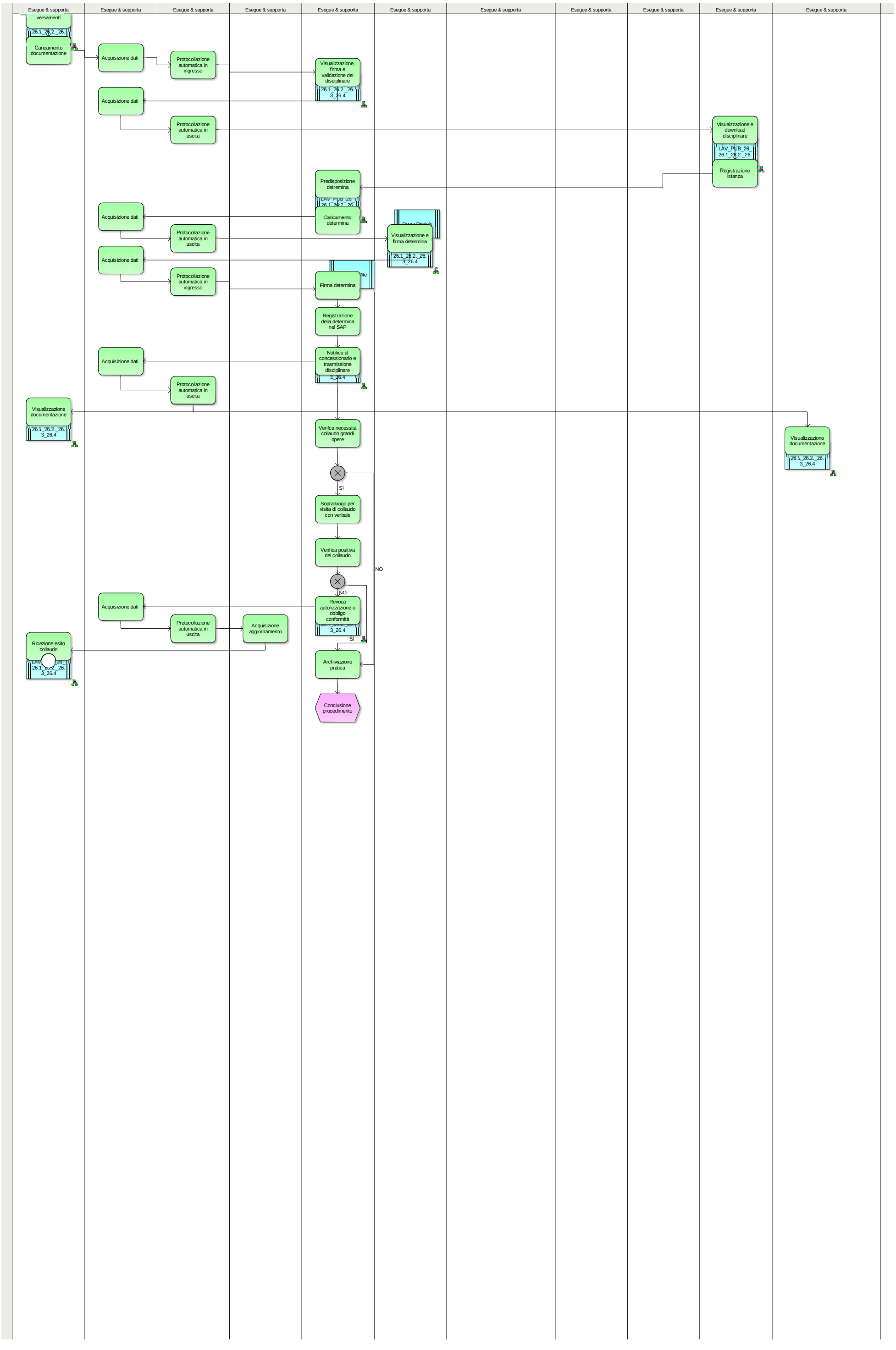
Ele. org./&Applicazioni

Concessione di derivazione trentennale d'acqua – TO BE

Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta	Esegue & supporta
Tutti	Sportello Unico LAV_PUB_26_26.1_26.2._26.3_26.4	SIBAR_base	S.I.R.A. Geniuss (ex S.A.S.S.A.R.I.)	Servizi Genio Civile	Servizio centrale demanio e patrimonio	Autorità militare Servizio Tutela paesaggistica competente per territorio DG agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna Comuni o province	Comune di competenza	Unità tecnica regionale	Ufficio del Regsitro	Uff. Ragioneria Regionale DG Lavori Pubblici Uff. Gabinetto Ass:Lav:Pub. Ispettorato ripartimentale del COR_FOR

Accesso allo Sportello Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Comiplazione istanza
26.1_26.2._26.3_26.4
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO (EN)
Attivazione sistema di alert (EN)
SI (EN)
Compilazione corretta dell'istanza
26.1_26.2._26.3_26.4
Verifica presenza di tutta documentazione
NO
Attivazione sistema di alert
SI
Caricamento documentazione necessaria
26.1_26.2._26.3_26.4
Acquisizione informazioni (EN)
Consultazione
Attivazione canale pagamento (EN)
Gateway di
Pagamento versamento
26.1_26.2._26.3_26.4
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico
Visualizzazione istanza e documentazione
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Caricamento comunicazione avvio fase istruttoria
3_26.4
Visualizzazione comunicazione
26.1_26.2._26.3_26.4
Avvio fase sitruttoria
Verifica necessità documentazione integrativa
NO
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Richiesta doc.integrativa e sospensione stato pratica
26.1_26.2._26.3_26.4
SI
Visualizzazione comunicazione
Caricamento documentazione
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione integrativa
26.1_26.2._26.3_26.4
Verifica regolarità tecnica
NO
Rigetto istanza
SI
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Caricamento Parere positivo
Gateway di
Visualizzazione parere e pagamento versamento
26.1_26.2._26.3_26.4
Attivazione canale pagamento (EN)
Acquisizione notifica avvenuto pagamento (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Trasmissione documentazione per richiesta pareri
26.1_26.2._26.3_26.4
Visualizzazione richiesta
26.1_26.2._26.
Elaborazione parere e invio
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Sportello Unico LAV_PUB_26
Visualizzazione pareri
Sopralluogo istruttorio preliminare
Acquisizione dati
Caricamento verbale di sopralluogo


Esegue & supporta
3_26.4
Verifica presenza approvazione della fattibilità tecnica
Pubblicazione avviso su BURAS e GU
Procedimento Pubblicazione su BURAS
Predisposizione ordinanza per albo pretorio
Acquisizione dati
Caricamento ordinanza
26.1_26.2_26.3_26.4
Protocollazione automatica in uscita
Accesso allo Sportello Unico
Down load ordinanza
Affissione all'Albo Pretorio
Visita locale obbligatoria
Predisposizione e caricamento verbale visita e osservazioni
Verifca richiesta integrazioni documentale
SI
NO
Invio richiesta documentazione integrativa
Visualizzazione comunicazione e predisposizione documentazione
Invio documentazione
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione documentazione
Caricamento Relazione sopralluogo
Verifica presenza opposizioni, concorrenti o grandi derivazioni
Caricamento richiesta parere
Accesso allo Sportello e visualizzazione pratica
LAV_PUB_26_
Caricamento Parere
Sportello Unico LAV_PUB_26_26.1_26.2_26.
Visualizzazione parere negativo
Notifica Avvio procedimento diniego motivato
Visualizzazione Notifica
Caricamento osservazioni
Valutazione osservazioni
Elaborazione e caricamento relazione integrativa
Caricamento Voto sulla relazione integrativa
Visualizzazione voto Negativo
Predisposizione detremina diniego
Trasmissione esito parere e disciplinare
Invio richiesta di versamenti
Visualizzazione richieste
Firma disciplinare
Gateway di
Pagamento


Esegue & supporta
versamenti
26.1_26.2_26.
Caricamento documentazione
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione, firma e validazione del disciplinare
26.1_26.2_26.3_26.4
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione e download disciplinare
LAV_PUB_26.
26.1_26.2_26.
Registrazione istanza
Predisposizione detremina
Caricamento determina
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione e firma determina
26.1_26.2_26.3_26.4
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in ingresso
Firma determina
Registrazione della determina nel SAP
Notifica al concessionario e trasmissione disciplinare
3_26.4
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione documentazione
26.1_26.2_26.3_26.4
Verifca necessità collaudo grandi opere
SI
Sopralluogo per visita di collaudo con verbale
Verifica positiva del collaudo
NO
NO
Revoca autorizzazione o obbligo conformità
3_26.4
SI
Acquisizione dati
Protocollazione automatica in uscita
Acquisizione aggiornamento
Ricezione esito collaudo
26.1_26.2_26.3_26.4
Archiviazione pratica
Conclusione procedimento
Visualizzazione documentazione
26.1_26.2_26.3_26.4

Concessione per piccola o grande derivazione di acque pubbliche (acqua superficiale di qualunque portata o di acque sotterranea con portata uguale o maggiore di 10 l/s), per tutti gli usi previsti

Dove rivolgersi:
ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI
Servizio del Genio Civile competente per territorio
Via
Tel:_____ Fax:_____
Email:

Giorni e orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17
Per informazioni ed accesso agli atti
Ufficio Relazioni con il Pubblico dei Lavori Pubblici
Viale Trento, 69 09123 - Cagliari
Tel:070/6067036 Fax:070/6062385
Email:
lpp.urp@regione.sardegna.it
Giorni e orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17
Destinatari:
persone fisiche, in forma singola o associata, o persone giuridiche, di diritto pubblico o privato
Requisiti:
Avere un titolo giuridico che attesti la disponibilità delle aree sulle quali dovranno essere realizzate le opere di derivazione e le condotte e la titolarità dell'attività per la quale viene richiesto il prelievo e l'uso (azienda agricola, impresa industriale, consorzi, etc.).

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 144 del D. Lgs. 152/2006 "Tutte le acque superficiali e sotterranee, ancorché non estratte dal sottosuolo, appartengono al demanio dello Stato. Le acque costituiscono una risorsa che va tutelata ed utilizzata secondo criteri di solidarietà; qualsiasi loro uso è effettuato salvaguardando le aspettative ed i diritti delle generazioni future a fruire di un integro patrimonio ambientale. ... "
L'uso della risorsa idrica è concesso con apposito atto, pertanto la concessione deve ottenersi prima dell'inizio del prelievo onde non incorrere nelle sanzioni di cui all'art. 17 comma 3 del R.D. 1775/33 (sanzione amministrativa pecuniaria da 3.000 euro a 30.000 euro. Nei casi di particolare tenuità si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 300 euro a 1.500 euro. Alla sanzione non si applica il pagamento in misura ridotta di cui all'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689. È in ogni caso dovuta una somma pari ai canoni non corrisposti).

Documentazione:
1. domanda in bollo diretta ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua pubblica secondo il modulo allegato;
2. elaborati da allegare:
   in caso di nuova Concessione
   - I. Progetto delle opere di cui al TU 1775/1933 comprendente almeno:
     1. Relazione tecnica e illustrativa particolareggiata
     2. Relazione idrogeologica (per derivazioni da pozzi e sorgenti)
     3. Relazione idrologica (per derivazioni da acque superficiali)
     4. Relazione idraulica con analisi del deflusso minimo vitale e di equilibrio del bilancio idrico (escluse derivazioni da pozzi);
     5. Corografia al 25.000 e al 10.000 e catastale con indicazione delle opere;
     6. Elaborati grafici di progetto dell'opera di presa e/o di adduzione;
   - II. Piano finanziario (solo per le grandi derivazioni) (1)
   - III. Coordinate chilometriche del punto di presa riferite al sistema Gauss-Boaga o wgs84
   - IV. Dichiarazione di inquadramento della derivazione in funzione dei vincoli territoriali e rappresentazione in idonea carta dei vincoli stessi (PAI: Piano Assetto Idrogeologico, PSFF: Piano Stralcio Fasce Fluviali e PPR: Piano Paesaggistico Regionale, vincoli archeologici, SIC etc.) con documentazione di rito ai fini autorizzativi, in dipendenza del vincolo;

V. Verifica e/o valutazione di impatto ambientale in rapporto alla portata ed all'ubicazione della derivazione (D.G.R. n. 34/33 del 7/8/2012) (2)

per derivazioni di acque sotterranee si richiede inoltre:

VI. Dati autorizzazione alla ricerca idrica e/o denuncia pozzo (ex art. 10 legge n. 275/1993)

VII. prove di portata con determinazione della portata critica, curva caratteristica del pozzo, prove di pozzo per la determinazione dei parametri idrodinamici (coeff. di immagazzinamento, trasmissività ecc.);

VIII. stratigrafia;

IX. analisi chimiche e fisiche;

X. dati tecnici del pozzo;

La succitata documentazione dovrà essere prodotta in:
n. 2 copie cartacee;
n. 1 copia digitale: CD/DVD contenente tutti gli elaborati in formato PDF o DWF e un elaborato grafico con la rappresentazione dell'ingombro dell'opera, georeferenziata (Gauss-Boaga), in formato DXF, DWG o SHP;
n. 6 copie digitali: CD/DVD contenenti tutti gli elaborati in formato PDF.

In caso di rinnovo della Concessione

I. Relazione tecnica e illustrativa particolareggiata

II. Relazione idrogeologica (per derivazioni da pozzi e sorgenti)

III. Relazione idrologica (per derivazioni da acque superficiali)

IV. Relazione idraulica con analisi del deflusso minimo vitale e di equilibrio del bilancio idrico (escluse derivazioni da pozzi);

V. Elaborati grafici descrittivi dello stato di fatto delle opere e delle condizioni locali;

VI. Dichiarazione di inquadramento della derivazione in funzione dei vincoli territoriali e rappresentazione in idonea carta dei vincoli stessi (PAI: Piano Assetto Idrogeologico e PSFF: Piano Stralcio Fasce Fluviali) con documentazione di rito ai fini autorizzativi, in dipendenza del vincolo;

In caso di accertata urgenza

Fatta salva la produzione della documentazione richiesta per le procedure ordinarie, il concessionario può avvalersi della facoltà descritta nella nota 3.

I contenuti di dettaglio della documentazione tecnica a corredo dell'istanza e il fac-simile dell'istanza sono riportati nei seguenti allegati, secondo la tipologia dell'istanza

- PICCOLA derivazione SUPERFICIALE
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - PICCOLA derivazione SOTTERRANEA
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - GRANDE derivazione SUPERFICIALE (1)
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - GRANDE derivazione SOTTERRANEA (1)
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - RINNOVO PICCOLA derivazione SUPERFICIALE
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - RINNOVO PICCOLA derivazione SOTTERRANEA
  - Dettaglio documentazione (link)
  - Fac-simile domanda (link)
- - RINNOVO GRANDE derivazione SUPERFICIALE (1)
  - Dettaglio documentazione (link)

- Fac-simile domanda (link)

➢ - RINNOVO GRANDE derivazione SOTTERRANEA (1)
- Dettaglio documentazione (link)
- Fac-simile domanda (link)

Costo:
- Versamento per spese di istruttoria (da calcolare in base alla distanza chilometrica pari ad € 10,33 per distanza inferiore a 30 Km; € 20,66 per distanza compresa fra 30 e 60 Km; € 30,99 per distanze maggiori a 60 Km (importi riferiti alla distanza del comune ove ricade la concessione dalla sede del Servizio del Genio Civile, considerando il percorso di andata e ritorno); da versare a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente acceso presso l'UniCredit S.p.A. – Tesoreria regionale, intestato a Regione Autonoma della Sardegna, coordinate bancarie IT/15/W/02008/04810/000010951778, oppure su c.c.p. n. 60747748 intestato alla Regione Autonoma della Sardegna entrate varie. Causale spese di istruttoria concessione di derivazione Capitolo EC311.001 UPB E311.001 – CdR _____ del Bilancio Regionale. Per i bonifici da banche estere indicare il codice BIC SWIFT: UNICRITM1H60;
- Marca da bollo da 14,62 euro da applicare alla domanda.
- Versamento pari ad 1/40 del canone (art. 7 comma 3 TU 1775/33) (importo minimo € 30,99 (trenta/99)) da versare a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente acceso presso l'UniCredit S.p.A. – Tesoreria regionale, intestato a Regione Autonoma della Sardegna, coordinate bancarie IT/15/W/02008/04810/000010951778; oppure su c.c.p. n. 60747748 intestato alla Regione Autonoma della Sardegna entrate varie. Causale: versamento ex art. 7 del T.U. n. 1775/1933 per richiesta concessione di derivazione Capitolo EC326.002 UPB E326.001 – CdR _____ del Bilancio Regionale. Per i bonifici da banche estere indicare il codice BIC SWIFT: UNICRITM1H60.
- Due marche da bollo per le pubblicazioni sul BURAS e sulla G.U.
- Versamento per le pubblicazioni della domanda sulla Gazzetta Ufficiale (importo del versamento da quantificare in fase istruttoria) sul ccp n. 16715047 – Roma, intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato – Ufficio Inserzioni. Causale: spese di inserzione Derivazione trentennale)
- Versamento per le pubblicazioni della domanda sul Bollettino Ufficiale Regione Autonoma della Sardegna (BURAS) (importo del versamento da quantificare in fase istruttoria) sul ccp 60747748 intestato alla Regione Autonoma della Sardegna. Causale: B.U.R.A.S. Inserzioni R.E. EC312.001 CdR 00.01.02.04 Derivazione AA. PP.

In caso di conclusione positiva del procedimento istruttorio:
- Versamento del deposito cauzionale di cui all'art. 11 del TU 1775/33 (metà del canone con un minimo di € 10,33 (dieci/33);
- Versamento delle spese generali e di controllo sulla derivazione ex art. 225 del R.D. n. 1775/1933;
- Versamento del canone demaniale;
- Marche da bollo da € 14,62 (quattordici/62) da apporre sul disciplinare (n. 1 marca ogni 4 facciate da apporre su n. 3 copie del disciplinare), sulla determinazione (n. 1 marca ogni 4 facciate) e sull'estratto della determinazione e del disciplinare da pubblicare sul BURAS;
- Versamento dell'importo calcolato sulla base della dimensione dell'estratto del disciplinare e del provvedimento di Concessione da pubblicare, sul ccp n. 60747748, intestato alla Regione Autonoma della Sardegna. Causale: B.U.R.A.S. Inserzioni R.E. EC312.001 CdR 00.01.02.04 Derivazione AA. PP.
- Marca da bollo da € 14,62 (quattordici/62) e versamento (da quantificare) per la pubblicazione dell'estratto del provvedimento di concessione sulla Gazzetta Ufficiale;

N.B.: Nel caso in cui il richiedente sia un ente soggetto al sistema di tesoreria unica i versamenti sopra elencati destinati alla Regione Sardegna, dovranno essere effettuati sulla contabilità speciale intestata alla Regione Sardegna aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Cagliari, con le seguenti coordinate: Numero Conto 305983, intestazione: Regione Autonoma della Sardegna.

Descrizione del procedimento:
1. Verifica della ricevibilità dell'istanza; qualora, ad un primo esame, l'ufficio riscontri la mancanza di uno o più dei documenti previsti nell'elenco degli allegati, dichiara l'irricevibilità della domanda previa acquisizione delle eventuali osservazioni del richiedente nei tempi e nei modi previsti dall'art.10bis della legge 7 agosto 1990, n.241;
2. Qualora la domanda sia corredata di tutti i documenti prescritti, ma questi richiedano un loro completamento o regolarizzazione, l'ufficio assegna al richiedente un termine, non inferiore a dieci e non superiore a sessanta giorni, per la regolarizzazione degli atti;
3. Trasmissione della domanda e della relativa documentazione tecnica per la richiesta del parere di competenza all'Autorità di Bacino;
4. In caso di parere favorevole pubblicazione dell'avviso sul BURAS e sulla Gazzetta Ufficiale;

5. Trascorsi trenta giorni dalle suddette pubblicazioni si procede alla pubblicazione integrale della domanda presso gli albi pretori dei Comuni territorialmente interessati e all'inserimento nel sito Internet della Regione, per un periodo di quindici giorni consecutivi, mediante disposizione con cui si fissa la data del sopralluogo istruttorio; detta disposizione è sempre trasmessa per l'espressione dell'eventuale parere, unitamente a copia della sintesi non tecnica ove prevista ovvero del progetto della derivazione, nonché della corografia e planimetria delle opere:
   a) agli Uffici regionali competenti in materia di opere idrauliche, gestione delle risorse idriche, tutela del paesaggio e dell'ambiente e attività industriali;
   b) alla Provincia interessata, in relazione alle materie di specifica competenza;
   c) all'Agenzia regionale per la protezione ambientale (ARPAS);
   d) al Comando militare territorialmente interessato;
   e) all'ente parco competente, qualora la derivazione comporti interventi, impianti o opere in un'area protetta;
   f) all'autorità' d'ambito e all'azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competenti, se la richiesta concessione sia in tutto o in parte relativa ad acque destinate al consumo umano;
   g) all'autorità' competente in materia di invasi e sbarramenti di ritenuta, ove la derivazione richiesta preveda la realizzazione di tali opere o comunque interferenze con essi;
   h) ai consorzi di bonifica territorialmente interessati, per le derivazioni ad uso irriguo;
   i) ai comuni nei cui territori andranno ad insistere le opere della derivazione, nonché agli ulteriori comuni rivieraschi degli impianti di produzione di energia;
   j) alla Soprintendenza ai beni archeologici, e all'Ufficio distrettuale delle miniere;

   Detto elenco potrà essere integrato o ridotto in relazione alla specificità della pratica.
6. Raccolta dei pareri e di eventuali osservazioni ed opposizioni;
7. Visita locale di istruttoria e redazione del relativo verbale;
8. Relazione istruttoria;
9. Voto dell'U.T.R. in caso di opposizione, domande concorrenti e grandi derivazioni.
10. Firma del disciplinare e registrazione a cura del richiedente;
11. Determinazione di concessione a firma del Direttore del Servizio del Genio Civile competente per territorio;
12. Pubblicazione per estratto del disciplinare e del provvedimento di concessione sul B.U.R/A.S. e sulla Gazzetta Ufficiale;
13. A seguito della realizzazione dell'opera eventuale approvazione atti di collaudo;
14. Visita ispettiva con cadenza annuale.

Responsabile del procedimento:
Il Direttore del Servizio del Genio Civile competente per territorio.

Normativa di Riferimento:
- Regio Decreto 14 agosto 1920 n. 1285 - Regolamento per le derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- Regio Decreto 11 dicembre 1933 n. 1775 - Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici;
- Legge Regionale 24 febbraio 1956 n. 38 - Disciplina delle acque pubbliche e degli impianti elettrici;
- D. Lgs. 152 del 3 aprile 2006;
- Legge regionale 12 giugno 2006, n. 9 - Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali;
- Legge Regionale 6 dicembre 2006, n. 19 - Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici;
- Legge Regionale n. 12 del 31/10/2007 - Norme in materia di progettazione, costruzione, esercizio e vigilanza degli sbarramenti di ritenuta e dei relativi bacini di accumulo di competenza della Regione Sardegna;
- Circ Ass.LLPP n. 22403,20 settembre 1988;
- D.G.R. 14/13 del 13 maggio 2003 (canoni);
- DGR n.24/23 del 23 aprile 2008 (Direttive per lo svolgimento delle procedure di valutazione di impatto ambientale e di valutazione ambientale strategica).

NOTE
Nota 1
Sono considerate grandi derivazioni quelle che eccedono i seguenti limiti:
a) per produzione di forza motrice: potenza nominale media annua kW 3.000;
b) per acqua potabile: litri 100 al minuto secondo;
c) per irrigazione: litri 1000 al minuto secondo od anche meno se si possa irrigare una superficie superiore ai 500 ettari;

d) per bonificazione per colmata: litri 5000 al minuto secondo;
e) per usi industriali: litri 100 al minuto secondo;
f) per uso ittiogenico: litri 100 al minuto secondo;
g) per costituzione di scorte idriche a fini di uso antincendio e sollevamento a scopo di riqualificazione di energia: litri 100 al minuto secondo.

Nota 2
Valutazione o verifica di impatto ambientale: nel caso l'opera rientri nella fattispecie di quelle sottoposte alla procedura di valutazione/verifica, l'iter concessorio prevede in via preliminare, con iniziativa di parte, l'acquisizione del parere da parte dell'amministrazione competente (parere richiesto dal richiedente); in tal caso l'iter è sospeso in attesa dell'acquisizione di tale parere.

Nota 3
Articolo 13 del T.U.: durante l'iter procedurale il richiedente la concessione può avvalersi della facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata delle opere. Tradizionalmente ciò avviene all'atto della domanda o immediatamente dopo. In tal caso l'iter è il seguente:

a) produzione della domanda ex art. 13 da parte del richiedente (accompagnata da relazione esplicitante i motivi dell'urgenza corredata del computo metrico estimativo delle opere di derivazione)
b) voto dell'U.T.R.
c) In caso di esito positivo richiesta di costituzione della cauzione, anche con polizza fidejussoria
d) determinazione di autorizzazione alla realizzazione anticipata delle opere ai sensi dell'art. 13.
e) L'autorizzazione alla realizzazione anticipata non sostituisce la concessione di derivazione il cui iter prosegue secondo quanto previsto dai punti precedenti.

Nota 4
Realizzazione di un'opera di sbarramento: nel caso l'opera rientri nella fattispecie di quelle sottoposte alla L.R. n. 12/2007 o alla L. n. 584/1994, l'iter concessorio prevede in via preliminare, con iniziativa di parte, l'acquisizione dell'approvazione tecnica del progetto di fattibilità da parte dell'amministrazione competente (Genio Civile, Servizio Infrastrutture o Ufficio tecnico per le Dighe [M.I.T.]); in tal caso il provvedimento concessorio è subordinato all'acquisizione di tale approvazione.