



Regione Lombardia

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XI / 724

Seduta del 05/11/2018

Presidente

ATTILIO FONTANA

Assessori regionali FABRIZIO SALA *Vice Presidente*
STEFANO BOLOGNINI
MARTINA CAMBIAGHI
DAVIDE CARLO CAPARINI
RAFFAELE CATTANEO
RICCARDO DE CORATO
MELANIA DE NICHILLO RIZZOLI
PIETRO FORONI

GIULIO GALLERA
STEFANO BRUNO GALLI
LARA MAGONI
ALESSANDRO MATTINZOLI
SILVIA PIANI
FABIO ROLFI
MASSIMO SERTORI
CLAUDIA MARIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Fabrizio De Vecchi

Su proposta del Presidente Attilio Fontana di concerto con l'Assessore Davide Carlo Caparini

Oggetto

MODALITA' PER LA GESTIONE TELEMATICA DELLE CONFERENZE DI SERVIZI DI REGIONE LOMBARDIA - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE CAPARINI)

Il Segretario Generale Antonello Turturiello

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Dirigente

Oscar Alessandro Sovani

Il Direttore di Funzione Specialistica

Ugo Palaoro

Il Vice Segretario Generale

Pier Attilio Superti

L'atto si compone di 39 pagine
di cui 35 pagine di allegati
parte integrante



Regione Lombardia

LA GIUNTA

VISTI:

- il Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127 “Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124” che introduce importanti modifiche alla disciplina generale della Conferenza di Servizi riscrivendo, in particolare, gli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il comma 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241 “Norme sul procedimento amministrativo”, che stabilisce che la Conferenza di Servizi decisoria è indetta dall'amministrazione precedente quando la conclusione positiva del procedimento è subordinata all'acquisizione di più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso comunque denominati, resi da diverse amministrazioni, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici;
- il comma 1 dell'art. 14 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 stabilisce che la conferenza decisoria di cui all'articolo 14, comma 2 si svolge in forma semplificata e in modalità asincrona, salvo i casi di cui ai commi 6 e 7 per i quali si svolge in forma simultanea e modalità sincrona (art. 14 ter L. 241/90);
- il comma 1 dell'art. 14 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 che stabilisce altresì che le comunicazioni avvengono secondo le modalità previste dall'articolo 47 (Trasmissione dei documenti tra le PA) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice Amministrazione Digitale), e cioè “... mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa”;

CONSIDERATI:

- l'articolo 2 comma 1 octies della Legge Regionale 12 dicembre 2017 n. 36 “Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale ai decreti legislativi n. 126/16, 127/16 e 104/17 relative alla disciplina della CdS, ai regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti e a ulteriori misure di razionalizzazione” che prevede che “*Con deliberazione della giunta regionale sono definite le modalità per la gestione telematica delle conferenze di servizi per i procedimenti di cui al comma 1*”;
- la delibera di giunta regionale 12 febbraio 2018 n. 7844 “Prime determinazioni per la definizione dei criteri di individuazione del rappresentante unico della Regione di cui all'articolo 14 ter, comma 3, della legge 241/1990 e delle modalità per l'espressione della posizione univoca e vincolante regionale in conferenza di servizi, ai sensi dell'articolo 2 della l.r. 36/2017”;



Regione Lombardia
LA GIUNTA

RITENUTO OPPORTUNO realizzare un servizio per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi (CdS) di Regione Lombardia che consenta alle direzioni di gestire telematicamente, in attuazione della l.r. 36/17 art 2.1 octies, qualunque Conferenza di Servizi decisoria di propria competenza, con il fine di ridurre i tempi medi di conclusione dei procedimenti, i costi che gravano su cittadini e imprese e velocizzare e rendere più chiare e uniformi le risposte della PA alle richieste degli utenti;

VISTO il documento "Servizio per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi di Regione Lombardia" (Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;

CONSIDERATO CHE:

- le comunicazioni, le istanze, la relativa documentazione e gli atti di assenso necessari per la conclusione del procedimento amministrativo possono essere depositati per via telematica nella piattaforma che gestisce le CdS regionali e resi disponibili in un fascicolo della pratica creato da Regione Lombardia;
- la piattaforma garantisce tutti gli standard di sicurezza per l'accesso ai dati, ha forti connotazioni di interoperabilità in sicurezza per la trasmissione di intere pratiche, fascicoli, integrazioni, documenti e prevede l'utilizzo di una soluzione adeguata per la gestione della protocollazione;
- la piattaforma ha altresì delle componenti di monitoraggio evoluto facilmente consultabili dagli utenti relativamente alle pratiche di competenza;

VISTO il P.R.S. della XI legislatura che nel programma Semplificazione, trasformazione digitale, efficienza e trasparenza individua il risultato atteso 14. Ist.1.11 Approvazione e attuazione del Programma Strategico per la Semplificazione e la Trasformazione digitale lombarda;

VISTA la l.r. 7 luglio 2008 n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di Organizzazione e Personale" e i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

DATO ATTO inoltre che la presente delibera non comporta spese a carico del bilancio regionale;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;



Regione Lombardia
LA GIUNTA

DELIBERA

1. di approvare le modalità per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi decisorie di Regione Lombardia così come descritte nell'allegato A "Servizio per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi di Regione Lombardia" parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di rendere disponibile il servizio per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi di Regione Lombardia a partire dal 1 gennaio 2019;
3. di demandare ad atto del dirigente regionale competente gli eventuali ulteriori aggiornamenti dell'allegato della presente delibera per sopravvenute disposizioni normative, nuove specifiche tecniche o correzione errori materiali;
4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale istituzionale di Regione Lombardia.

IL SEGRETARIO

FABRIZIO DE VECCHI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

ALLEGATO A ALLA DGR “Modalità per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi di Regione Lombardia”

Servizio per la gestione telematica delle Conferenze di Servizi di Regione Lombardia

Indice dei Contenuti

1. NOTE INTRODUTTIVE	4
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.2 TIPOLOGIA DEI DESTINATARI	4
1.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
2. ACCESSO AL SERVIZIO CDS	5
3. FLUSSO DEL PROCEDIMENTO E STATI DELLA CDS	7
3.1 FLUSSO “CONFERENZA SEMPLIFICATA”	8
3.2 FLUSSO “CONFERENZA SIMULTANEA”	10
4. ACCESSO ALL’APPLICATIVO CDS E SINTESI DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ	11
5. FASE PREPARATORIA ALLA CDS	12
5.1 INSERIMENTO DATI PROCEDIMENTO	12
5.2 CARICAMENTO DOCUMENTI PRATICA	14
6. PROCEDIMENTO CDS	20
6.1 INDIZIONE CDS	20
6.2 NOMINA RAPPRESENTANTE UNICO	24
6.3 RICHIESTA INTEGRAZIONI	26
6.4 ESPRESSIONE POSIZIONE/DETERMINAZIONE	28
6.5 CHIUSURA CDS	31
6.6 MONITORAGGIO	34

Indice delle Tabelle

Tabella 1 - Acronimi	5
----------------------------	---

Indice delle Figure

Figura 1 Homepage CDS	5
Figura 2 - Profilazione	6
Figura 3 Accesso alla CDS	6
Figura 4 Le mie CDS - homepage	7
Figura 5 Flusso Preparazione CDS	8
Figura 6 Flusso CDS Semplificata	9
Figura 7 Le mie CDS	11
Figura 8 Inserimento Dati Procedimento (1/2)	13
Figura 9 Inserimento dati procedimento (2/2)	14
Figura 10 Caricamento doc. pratica (1/2)	15
Figura 11 Caricamento doc. pratica (2/2)	16
Figura 12 Soggetti convocati	16
Figura 13 Aggiungi soggetto	17
Figura 14 Lista soggetti	18
Figura 15 Visibilità	19
Figura 16 Visibilità documento (1/2)	19
Figura 17 Visibilità documento (2/2)	20
Figura 18 Indizione CDS	21
Figura 19 Indizione CDS e Convocazione Riunione	22
Figura 20 CDS Indetta	23
Figura 21 Lista Riunioni	23
Figura 22 Accesso soggetto convocato	24

Figura 23 Visibilità dei documenti soggetti convocati	25
Figura 24 Rappresentante Unico (1/2)	25
Figura 25 Rappresentante Unico (2/2)	26
Figura 26 Richiesta Integrazione.....	27
Figura 27 Lista richieste di integrazione	27
Figura 28 Posizione (1/2)	28
Figura 29 Posizione (2/2)	29
Figura 30 Determinazione	30
Figura 31 Lista Posizioni	31
Figura 32 Chiusura CDS	32
Figura 33 Scrivania CDS Chiusa.....	33
Figura 34 Preavviso di rigetto.....	34
Figura 36 Monitoraggio	35

1. Note introduttive

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le funzionalità del servizio Conferenza dei Servizi (di seguito CDS) di Regione Lombardia. A tal fine vengono riportate le funzionalità fruibili sia dal soggetto che deve convocare una CDS (nella prima fase, esclusivamente RL) sia dai soggetti chiamati a partecipare alla stessa.

Sono chiamati a partecipare alla conferenza di servizi, a diverso titolo, le amministrazioni o gli enti che devono esprimere una posizione/determinazione in conferenza di servizi, e coloro che sono interessati all'oggetto della conferenza di servizi, incluso il Proponente. Questi ultimi non sono chiamati ad esprimere alcun atto di assenso comunque denominato in CDS, ma possono essere invitati a partecipare.

1.2 Tipologia dei destinatari

Il presente manuale è rivolto a tutti i soggetti che devono partecipare ad una CDS decisoria Simultanea o Semplificata, in qualità di Amministrazione Procedente, Proponente o Soggetto convocato/invitato:

- 1) **Amministrazione Procedente:** è il soggetto che indice la CDS (in una prima fase è solo Regione Lombardia)
- 2) **Proponente:** è il soggetto che ha presentato l'istanza a cui è associata la CDS
- 3) **Soggetto convocato/invitato:** è l'amministrazione/ente che viene convocato a partecipare alla CDS, oppure il soggetto che viene invitato alla CdS in qualità di uditore. Il soggetto convocato dovrà esprimere la posizione univoca e vincolante in quanto rappresentante unico (in caso di CDS simultanea) o una determinazione (in caso di CDS semplificata), ed ha la facoltà di richiedere integrazioni; mentre il soggetto invitato non può esprimere nessuna posizione/determinazione o richiedere integrazioni.

1.3 Acronimi e definizioni

Scorrendo le pagine del presente documento è possibile trovare alcune sigle che abbreviano le espressioni caratteristiche del sistema CDS; per il dettaglio della descrizione si rimanda all'Allegato "Glossario degli Acronimi".

Nome	Descrizione
CdS	Conferenza dei Servizi
EDMA	Enterprise Document Management
PEC	Posta elettronica certificata
RL	Regione Lombardia

2. Accesso al servizio CDS

L'obiettivo del capitolo è descrivere le modalità di accesso al servizio CDS sia da parte di un utente che deve creare e indire la CDS (Amministrazione Procedente), sia per il Proponente e per i soggetti convocati/invitati.



The screenshot shows the homepage of the CDS (Conferenza dei Servizi) portal. At the top, there is a green navigation bar with the Regione Lombardia logo and the text "CDS Conferenza Dei Servizi". Below this, the main header area contains the Regione Lombardia logo, navigation links like "Home | Amministrazione", and a search bar with the placeholder text "Cerchi un servizio? es. SCIA". The main content area is divided into several sections: a "Menu utente" section with "I miei servizi" and "Lista pratiche recenti"; a "Settori di applicazione della CDS" section with a sub-section "PA digitale" and a brief description; and a news item titled "CDS AIA" (Autorizzazioni Integrate Ambientali) with a "leggi tutto" button. A prominent blue button labeled "Accedi al servizio" is highlighted with a red border in the top right corner of the main content area.

Figura 1 Homepage CDS

Dalla homepage del portale CDS, cliccando su "Accedi al servizio" mostrato in alto a destra in figura, è possibile accedere al servizio.

Per accedere al servizio CDS come Amministrazione Procedente o Proponente o Soggetto convocato/invitato l'utente dovrà preventivamente profilarsi attraverso la funzione "Profilazione". La funzione – accessibile cliccando su "Profilazione" dopo aver cliccato su "Accedi al Servizio" – permette di creare un nuovo profilo o di modificare i profili già presenti.



Lista profili

Elenco profili utente disponibili

[+ Crea profilo](#)

Amministrazione

Utenti

Filtra profilo



Funzionario regionale

ENTE: Regione Lombardia UFFICIO: Amministrazione



Modifica profilo



Regione

ENTE: Regione Lombardia UFFICIO: Amministrazione



Modifica profilo

Figura 2 - Profilazione

Una volta che l'utente si è profilato, sarà per lui possibile accedere al servizio CDS scegliendo il profilo con cui effettuare l'accesso.

/ Ambito/ Servizio

CDS

Conferenza dei Servizi

Menu utente

I miei servizi

Lista pratiche recenti

Publicato il 10 gennaio 2018

CDS AIA
Autorizzazioni Integrate Ambientali rilasciate: obbligo di pubblicazione ex art. 29, comma 3, del d.lgs

[leggi tutto](#)

Publicato il 10 gennaio 2018

Settori di app

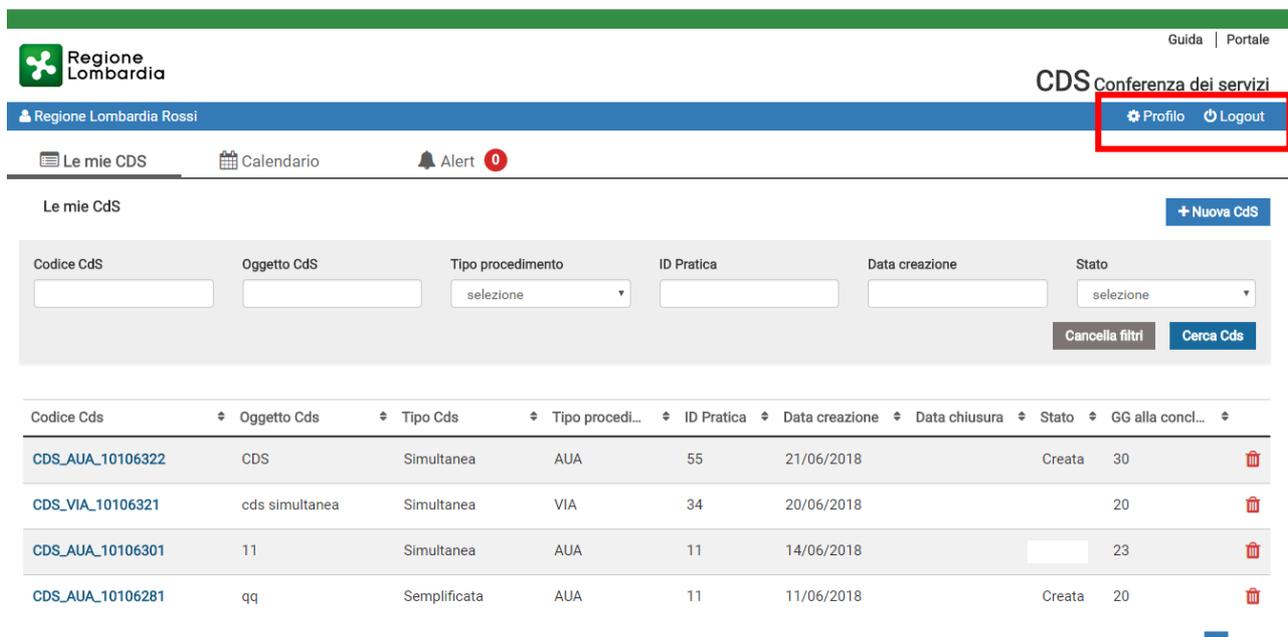
PA digitale
Cambia il rapporto tra cittadinanza digitale e imprese direttamente via internet, con tablet o smartphone.

Elenco profili utente

ENTE Regione Lombardia	ENTE PROVINCIA DI MILANO	SUAP SUAP CODOGNO
SUAP SUAP ABBIATEGRASSO	ENTE COMUNE DI VANZAGO	ENTE COMUNE DI SALO'
ENTE COMUNE DI AGNOSINE		ENTE COMUNE DI BRESCIA
ENTE COMUNE DI ACQUANEGRA CREMONESE		ENTE COMUNE DI ADRO
ENTE COMUNE DI ABBIATEGRASSO	ENTE COMUNE DI MILANO	CITTADINO/IMPRESA
PROFILAZIONE Gestione profili utente		

Figura 3 Accesso alla CDS

Effettuato l'accesso si viene reindirizzati alla pagina "Le mie CDS", attraverso cui è possibile visualizzare le proprie CDS già create (o per cui si è stati convocati). In alto a destra invece si trovano i pulsanti "Profilo" e "Logout" per la visualizzazione e gestione della propria utenza.



Regione Lombardia | Guida | Portale

CDS Conferenza dei servizi

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS | Calendario | Alert 0

Le mie Cds

+ Nuova Cds

Cerca CDS

Codice Cds	Oggetto Cds	Tipo Cds	Tipo procedi...	ID Pratica	Data creazione	Data chiusura	Stato	GG alla concl...
CDS_AUA_10106322	CDS	Simultanea	AUA	55	21/06/2018		Creata	30
CDS_VIA_10106321	cds simultanea	Simultanea	VIA	34	20/06/2018			20
CDS_AUA_10106301	11	Simultanea	AUA	11	14/06/2018			23
CDS_AUA_10106281	qq	Semplificata	AUA	11	11/06/2018		Creata	20

Figura 4 Le mie CDS - homepage

3. Flusso del procedimento e stati della CDS

La piattaforma CDS gestisce le Conferenze dei Servizi decisorie sia di tipo Simultaneo che Semplificato. All'interno dell'applicativo CDS è possibile gestire tutto il procedimento di Conferenza dei Servizi, differenziato per le CDS Simultanee e le CDS Semplificate. I primi due stati della CDS ("Bozza" e "Creata") sono comuni ad entrambe le tipologie di CDS. Successivamente alla fase, che verrà più avanti definita come "fase preparatoria", i flussi di CDS Simultanea e Semplificata si differenziano.

Di seguito si riporta, con l'ausilio degli "swimlane diagrams", una rappresentazione qualitativa dei 3 flussi, con evidenza delle attività, degli attori coinvolti e delle interazioni fra questi. Risulta a tal fine, utile dare una definizione di tutti gli attori coinvolti nella CDS:

- **Proponente:** soggetto che presenta l'istanza/pratica la cui fase istruttoria prevede l'indizione di una Conferenza dei Servizi.

- **Ente Ricevente:** Ente che riceve l'istanza/pratica la cui fase istruttoria prevede l'indizione di una Conferenza dei Servizi.
- **Amministrazione Procedente:** Ente preposto alla indizione e gestione della Conferenza dei Servizi (può coincidere con l'Ente Ricevente)
- **Soggetti convocati/invitati:** soggetti/Enti convocati a partecipare alla CDS e che dovranno esprimere la posizione univoca e vincolante in quanto rappresentanti unici (in caso di CDS simultanea) o una determinazione (in caso di CDS semplificata) / soggetti invitati che partecipano alla CdS in qualità di uditori.

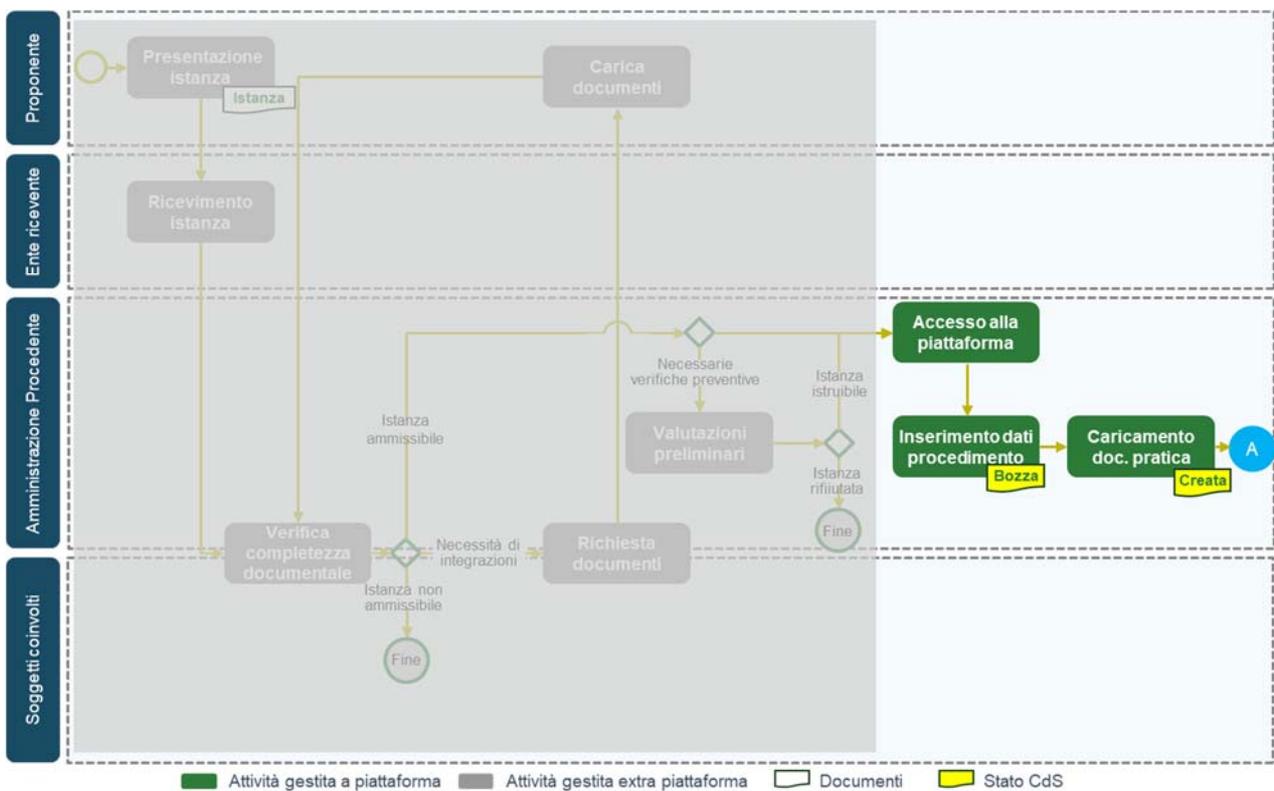


Figura 5 Flusso Preparazione CDS

3.1 Flusso “Conferenza Semplificata”

Il flusso “Conferenza Semplificata” descrive il processo attraverso cui l’utente della Amministrazione Procedente conduce la Conferenza di Servizi Semplificata in modalità asincrona. La caratteristica di questa tipologia di CDS è l’assenza di Riunioni, pertanto la CDS si chiude con la Determinazione di conclusione della CDS, che viene adottata all’esito dell’analisi, da parte dell’Amministrazione procedente, delle Determinazioni trasmesse dai soggetti coinvolti – cioè le amministrazioni e gli enti chiamati a rendere determinazioni in termini di assenso, di dissenso o di assenso condizionato/con prescrizioni–nella CDS.

Nella figura si riporta una rappresentazione qualitativa del flusso in oggetto:

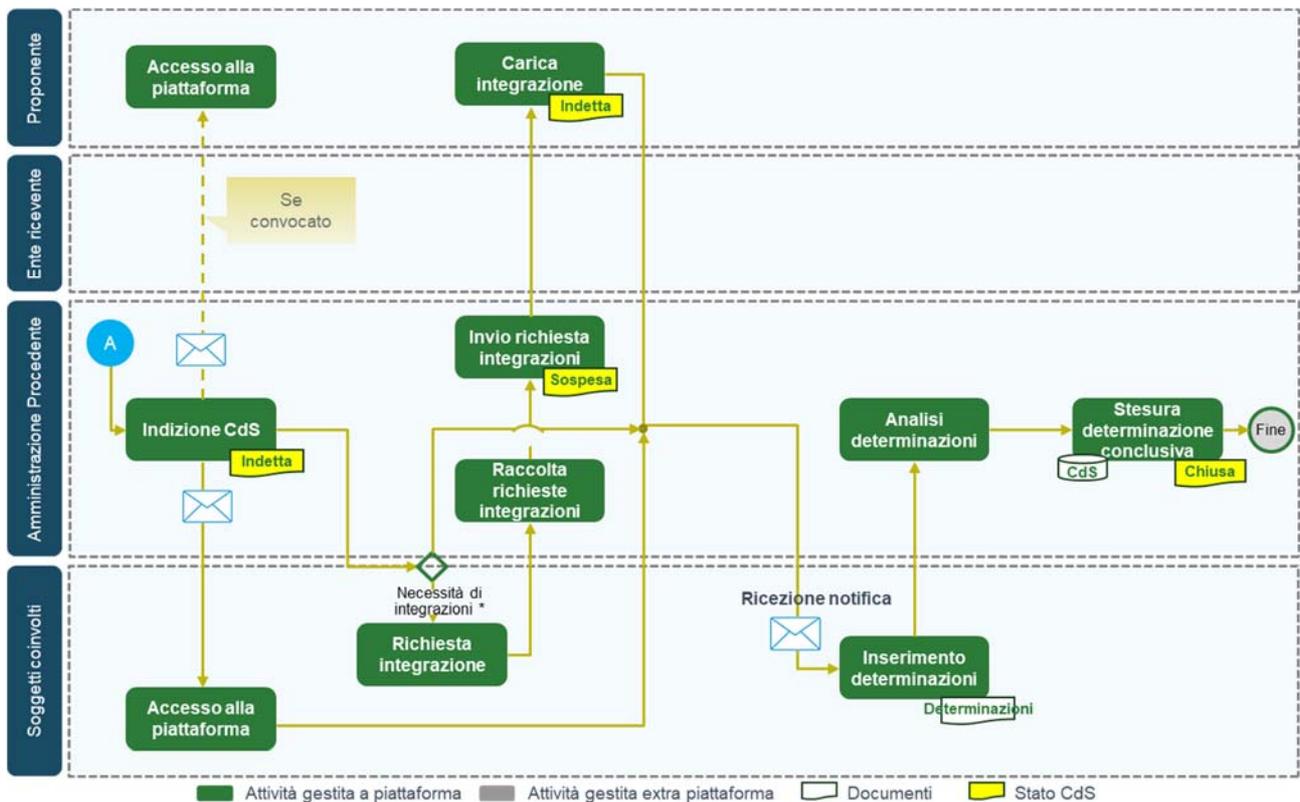


Figura 6 Flusso CDS Semplificata

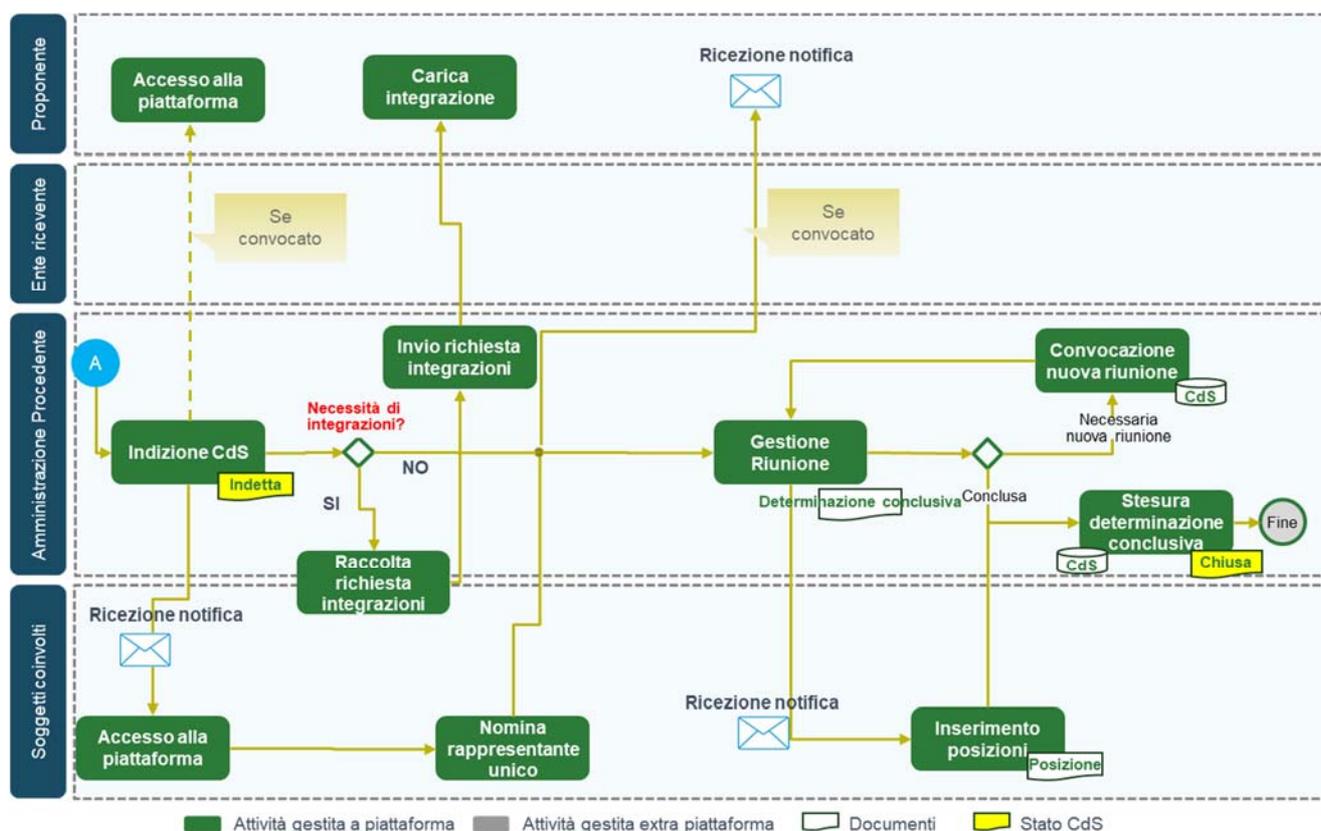
La determinazione di conclusione della Conferenza di servizi semplificata può essere positiva o negativa. Si arriva alla stesura di una determinazione conclusiva positiva quando:

1. sono pervenuti solo atti di assenso non condizionato, anche implicito a seguito del formarsi del silenzio assenso
2. sono pervenuti atti di assenso con condizioni e prescrizioni o atti di dissenso che indicano condizioni e prescrizioni necessarie per l'assenso e che, ad avviso dell'amministrazione precedente, sentiti il privato interessato e le altre amministrazioni, possono essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali alla decisione della conferenza.

Si arriva alla stesura di una determinazione conclusiva negativa quando sono acquisiti uno o più atti di dissenso che l'amministrazione precedente non ritiene superabili. Nel caso in cui il procedimento sia stato avviato su istanza di parte, la determinazione conclusiva negativa equivale a comunicazione di preavviso di rigetto, cui può seguire in caso di invio di controdeduzioni, l'indizione di una nuova conferenza di servizi per l'esame di tali controdeduzioni e conseguente nuova determinazione conclusiva della CDS.

3.2 Flusso “Conferenza Simultanea”

Il flusso “Conferenza Simultanea” descrive il processo attraverso cui l'utente della Amministrazione Procedente conduce una Conferenza dei Servizi Simultanea o Sincrona. La caratteristica di questa tipologia di CDS è la presenza di una o più Riunioni, pertanto alla chiusura della CDS si arriva attraverso la stesura della Determinazione Conclusiva, risultato dell'analisi delle Posizioni espresse dai Rappresentanti Unici (una per ogni rappresentante unico) nominati dai soggetti coinvolti nella CDS.



La Conferenza Simultanea si conclude con la stesura della determinazione conclusiva positiva o negativa: a questa si perviene attraverso l'analisi delle Posizioni espresse dai Rappresentati Unici nominati, durante o alla conclusione della/e riunione/i. Le tipologie di Posizioni della Conferenza Simultanea (allo stesso modo delle Determinazioni della Conferenza Semplificata) previsti all'interno dell'applicativo sono 3:

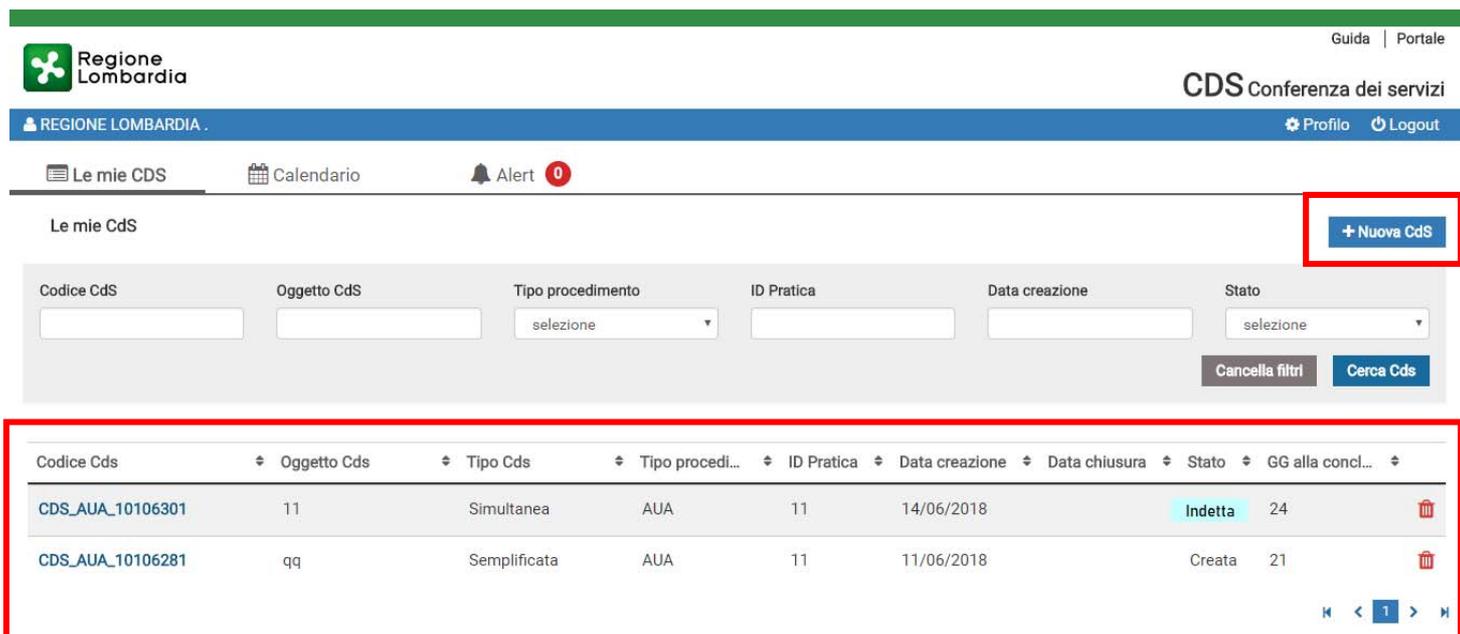
1. *Assenso*
2. *Dissenso*
3. *Assenso con prescrizioni/condizioni*

4. Accesso all'applicativo CDS e sintesi delle principali funzionalità

Una volta completata la fase di profilazione, l'utente dell'Amministrazione Procedente accede alla homepage del servizio CDS e visualizza un elenco, "Le mie CDS", che viene man mano popolato con tutte le CDS effettuate dall'utente in oggetto, ordinate secondo alcuni parametri identificativi (come "Codice CDS", "Oggetto CDS" etc...). L'utente ha a propria disposizione dei filtri per effettuare ricerche all'interno del proprio elenco di CDS.

In alto a destra invece, è presente un pulsante "Nuova CDS" che permette di iniziare il procedimento di creazione della CDS.

A disposizione dell'utente ci sono anche i tab "Calendario" – dove l'utente può monitorare le riunioni delle CDS in agenda – e "Alert", che segnala eventuali alert presenti a sistema.



Le mie CdS

+ Nuova CdS

Codice CdS Oggetto CdS Tipo procedimento ID Pratica Data creazione Stato

selezione selezione

Cancela filtri Cerca Cds

Codice Cds	Oggetto Cds	Tipo Cds	Tipo procedi...	ID Pratica	Data creazione	Data chiusura	Stato	GG alla concl...
CDS_AUA_10106301	11	Simultanea	AUA	11	14/06/2018		Indetta	24
CDS_AUA_10106281	qq	Semplificata	AUA	11	11/06/2018		Creata	21

Figura 7 Le mie CDS

5. Fase preparatoria alla CDS

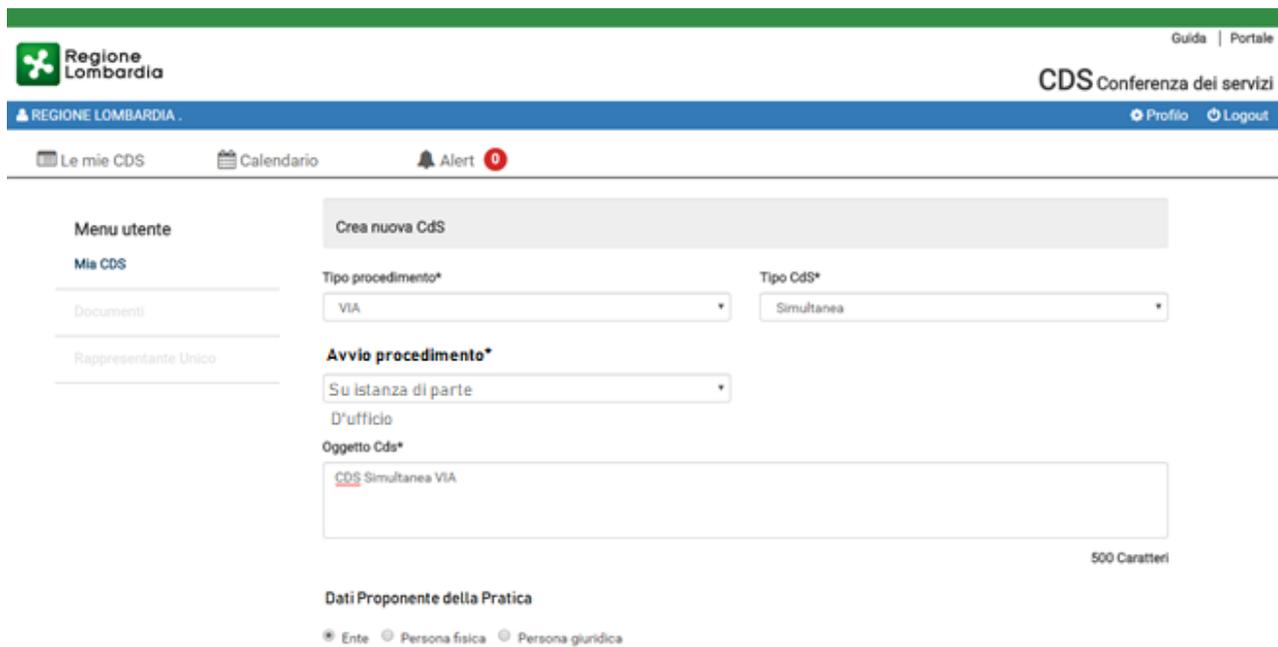
Prima di indire la Conferenza dei Servizi, l'utente accede ad una fase "preparatoria della CDS". Durante questa fase verranno predisposte le informazioni anagrafiche della CDS e la documentazione parte del procedimento.

- 1) Inserimento Dati Procedimento:** vengono inserite le informazioni "anagrafiche" della Conferenza dei Servizi (come "Tipo CDS", "Dati Proponente", "Codice Pratica" etc...)
- 2) Caricamento documenti Pratica:** viene caricata tutta la documentazione relativa alla Conferenza. Successivamente vengono indicati i soggetti coinvolti nella CDS e impostata la visibilità sui singoli documenti procedurali.

Durante questa fase la CDS transita negli stati "Bozza" e "Creata". "Bozza": lo stato in cui vengono predisposte le informazioni anagrafiche e viene caricata la documentazione fino a che questa non venga completata e quindi congelata. "Creata": è lo stato in cui vengono inseriti i soggetti coinvolti e viene impostata la relativa visibilità dei documenti.

5.1 Inserimento Dati Procedimento

L'utente (Amministrazione Procedente) deve in questa fase indicare la tipologia di procedimento, la modalità di avvio del procedimento (se "su istanza di parte" o "d'ufficio") e la tipologia di CDS scelta. Inoltre, è necessario indicare un oggetto della CDS. Si evidenzia che tutti i campi contrassegnati con l'asterisco sono da ritenersi obbligatori. Il sistema non permette quindi di procedere senza che vengano valorizzati.



Menu utente

Mia CDS

Documenti

Rappresentante Unico

Le mie CDS

Calendario

Alert 0

Guida | Portale

CDS Conferenza dei servizi

REGIONE LOMBARDIA

Profilo Logout

Crea nuova CdS

Tipo procedimento* VIA

Tipo Cds* Simultanea

Avvio procedimento*

Su istanza di parte

D'ufficio

Oggetto Cds*

CDS Simultanea VIA

500 Caratteri

Dati Proponente della Pratica

Ente Persona fisica Persona giuridica

Figura 8 Inserimento Dati Procedimento (1/2)

L'utente deve poi anche inserire i termini relativi alla CDS:

- Termine scadenza posizioni/determinazioni (giorni): numero di giorni, dalla data di indizione, entro cui è possibile inserire posizioni o determinazioni.
- Termine chiusura CDS (giorni): numero di giorni, dalla data di indizione, entro cui si deve chiudere la CDS
- Termine scadenza Richiesta Integrazione (giorni): numero di giorni, dalla data di indizione, entro cui è possibile richiedere integrazioni

Si noti che tutti i termini non sono da intendere come perentori. Al raggiungimento del termine il sistema genera un alert che ricorda all'utente i termini prescritti, senza però precludergli la possibilità di inserire la posizione/determinazione e/o di richiedere una integrazione. È discrezione dell'Amministrazione Procedente la scelta del rispetto perentorio dei termini o meno.

Devono inoltre essere valorizzati i dati relativi al Proponente della pratica associata alla CDS e quelli della pratica stessa. Infine, l'Amministrazione Procedente deve inserire le informazioni sul "Responsabile del Procedimento", individuando la struttura organizzativa di riferimento (Direzione, U.O., struttura), il cui dirigente risulterà automaticamente indicato come Responsabile del Procedimento".

TERMINI CDS:*

Termine scadenza posizioni/determinazioni (giorni)

Termine chiusura CDS (giorni)

Termine scadenza Richiesta Interazione (giorni)

* I termini vengono conteggiati a partire dalla data di indizione

Dati proponente della pratica

Ente Persona fisica Persona giuridica

Proponente della pratica

Nome Ente* P.IVA/Codice fiscale*

Referente

Cognome Nome Codice fiscale

Dati pratica

Codice Pratica N° protocollo * Data ricevimento pratica *

Responsabile del Procedimento

Figura 9 Inserimento dati procedimento (2/2)

Una volta completata la compilazione e cliccato su “Salva e procedi” la CDS passa in stato “Bozza”.

5.2 Caricamento Documenti Pratica

In questa sezione l’utente può procedere al caricamento dei documenti relativi alla CDS. Ci sono due modalità attraverso cui poter caricare documenti:

- “Abilita Repository” – per il caricamento di file di grandi dimensioni. Il file, precedentemente caricato su un repository, verrà caricato sulla CDS, oppure
- “Aggiungi Documento”, che permette il caricamento dei file da remoto.



Menu utente

Mia CDS

Documenti

CDS_VIA_10106321: Lista Documenti

Stato: BOZZA

Abilita Repository

+ Aggiungi Documento

 Nessuna tipologia documento definita.

← Indietro

✓ Conferma CDS

Figura 10 Caricamento doc. pratica (1/2)

Cliccando su “Aggiungi Documento” si apre una finestra da compilare per il corretto caricamento di un documento. È possibile, in questo momento, selezionare la tipologia di documenti che si vuole caricare e anche l’eventuale “gruppo” a cui questo documento appartiene. I gruppi permettono, in fase di impostazione della visibilità (funzionalità che rende visibile o meno un documento o un gruppo di documenti ad un determinato soggetto che è stato convocato) di assegnare le visibilità con maggior agilità e facilità. Si noti che la funzionalità di aggiunta di documenti è comunque disponibile nel corso del procedimento. Ogni volta che l’Amministrazione Procedente aggiunge un documento, quindi, deve impostare la visibilità dello stesso che è, di default, sempre visibile a tutti i partecipanti.

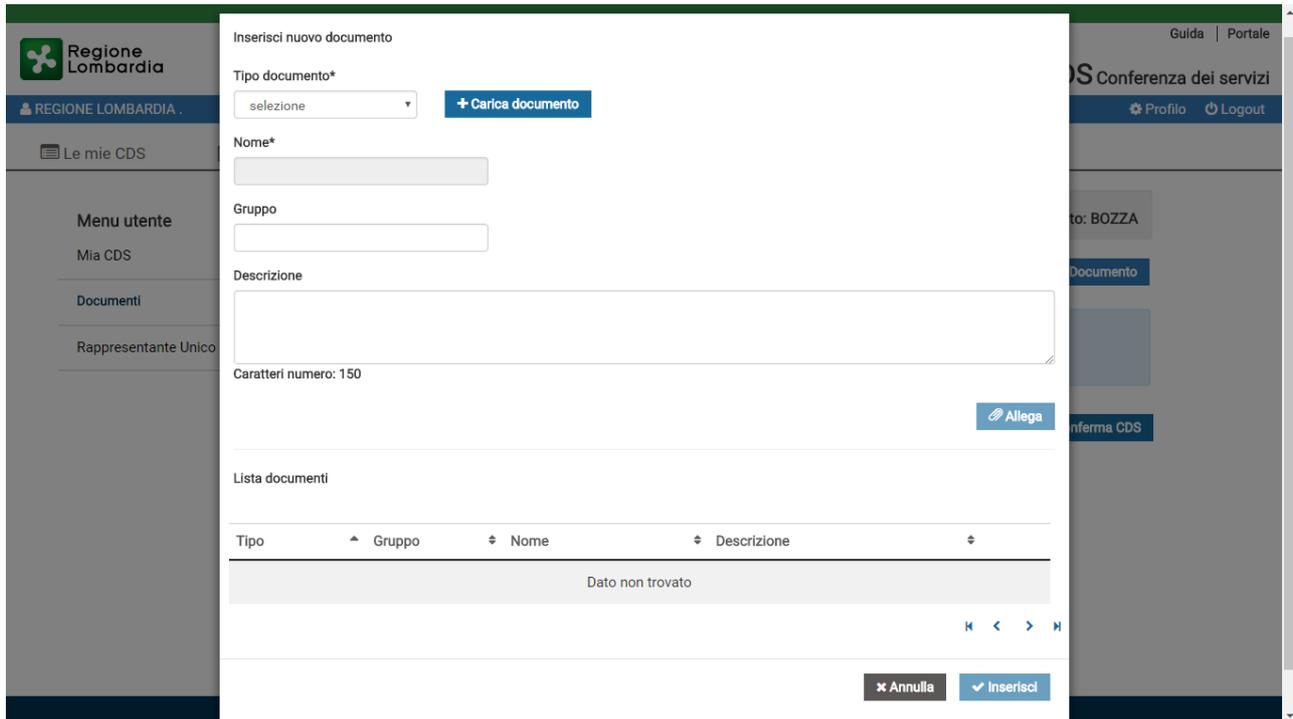


Figura 11 Caricamento doc. pratica (2/2)

Dopo aver inserito tutti i documenti e cliccato su “Conferma CDS” la CDS passa in stato “Creata”. Da questo momento sono abilitati i tab “Soggetti Coinvolti” e, una volta definiti i soggetti, la “Visibilità” del menù di spalla.

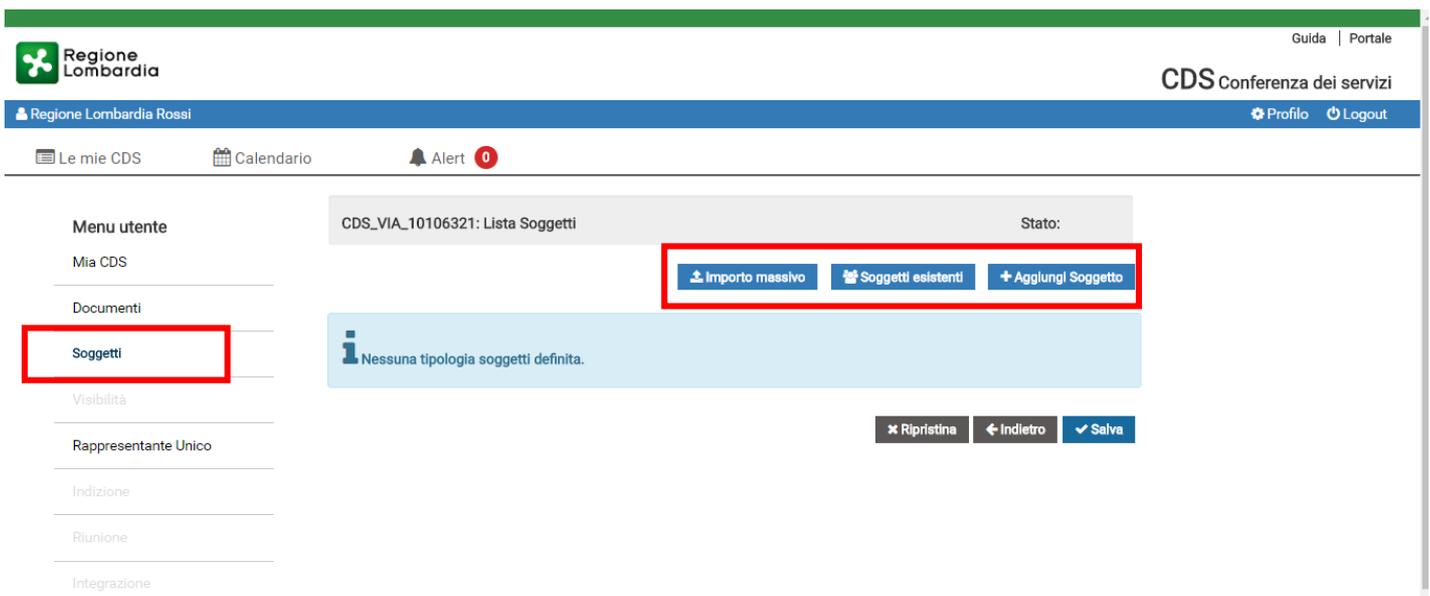


Figura 12 Soggetti convocati

I soggetti possono essere aggiunti attraverso tre modalità:

- *Importo massivo*: è possibile, compilando un apposito form xls presente sull'applicativo, importando un grande numero di soggetti e allegando il file xls correttamente valorizzato.

[Modello xls per import massivo di partecipanti alla CdS](#)

Carica elenco partecipanti da file xls

Sfoggia...

Allega

- *Soggetti Esistenti*: è possibile ricorrere ad una rubrica personale attraverso la quale si possono aggiungere soggetti presenti nella stessa.
- *Aggiungi Soggetto*: si apre un pop-up con delle informazioni minime da valorizzare per aggiungere un soggetto alla CDS

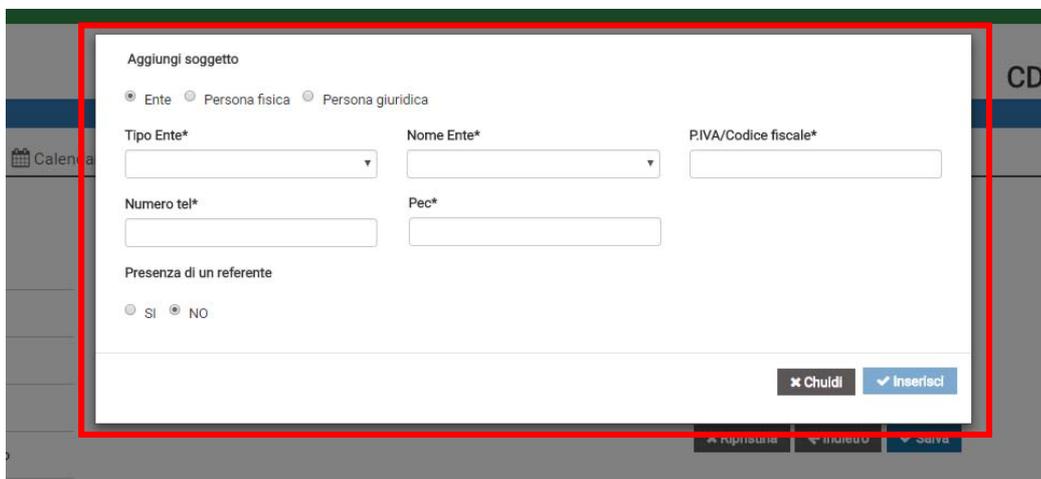


Figura 13 Aggiungi soggetto

Tutti i soggetti aggiunti vengono riassunti in una “Lista Soggetti” attraverso la quale potranno anche essere visualizzati i dettagli del soggetto e la presenza o meno della nomina del Rappresentante Unico. In un primo momento infatti il Rappresentante Unico (di seguito RU) risulta assente. L'icona  si abilita non appena viene comunicato o acquisito il nominativo del RU ed è possibile visualizzare il RU designato.

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS | Calendario | Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Soggetti
- Visibilità
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione
- Parere

CDS_VIA_10106321: Lista Soggetti Stato: CREATA

Tipo soggetto: selezione | Categoria: | PIVA/CF: | Nome: | Istante: selezione

Importo massivo | Soggetti esistenti | + Aggiungi Soggetto

Tipo Soggetto	Categoria	PIVA/CF	Nome	Invitato	Convocato
ENTE	Province	00296180185	Provincia di Milan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTE	Comuni	00296180185	Comune di Pavia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

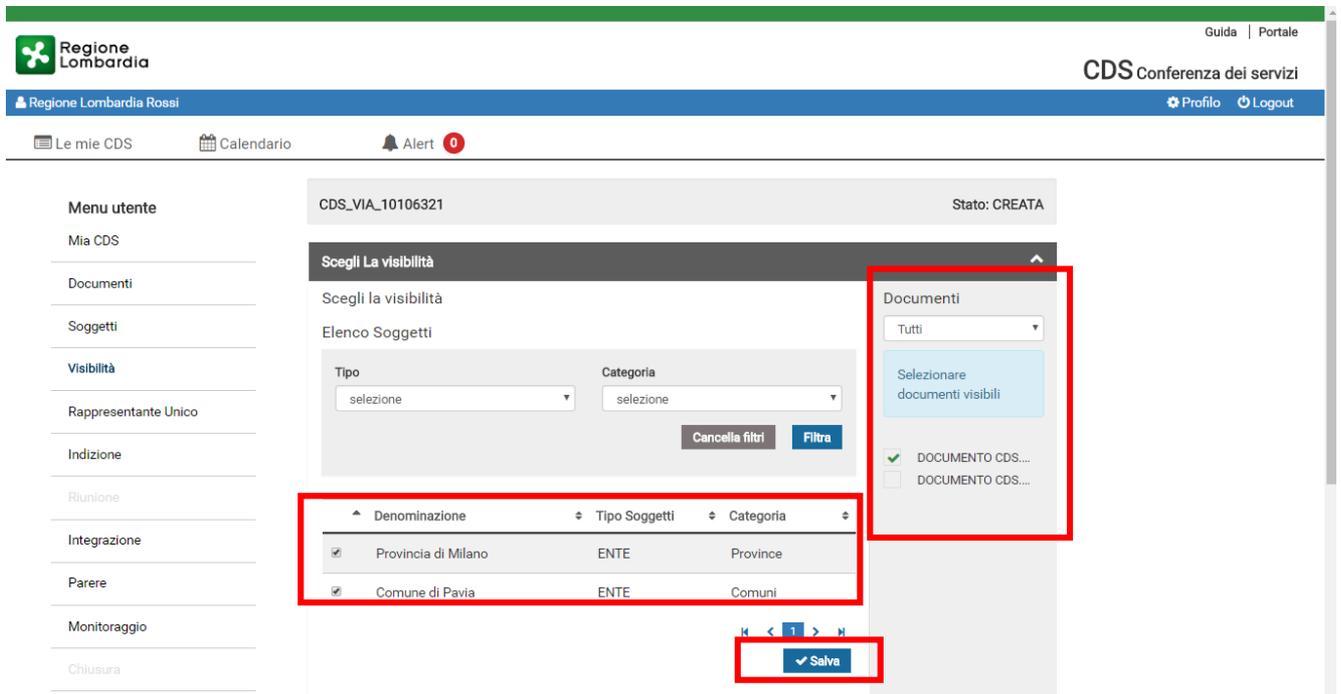
Figura 14 Lista soggetti

In questa fase, l'Amministrazione Procedente deve distinguere tra soggetto "Invitato" e soggetto "Convocato".

- *Soggetto Invitato: è il soggetto che partecipa alla CDS solo in qualità di "uditore" o "osservatore". Non ha quindi la possibilità di nominare un Rappresentante Unico né di esprimere una posizione/determinazione. Possono essere invitati tutti gli interessati, ossia i soggetti di cui all'articolo 7 della L. 241/1990.*
- *Soggetto Convocato: è il soggetto che partecipa alla CDS in maniera attiva, avendo possibilità (o obbligo, nel caso di CDS Simultanea) di nominare Rappresentante Unico ed esprimere posizione/determinazione.*

Inoltre, viene data la possibilità di invitare alla CDS il Proponente. Dopo aver salvato i soggetti convocati/invitati, l'utente dell'Amministrazione procedente può assegnare le visibilità dei singoli documenti ai soggetti convocati/invitati. Di default tutti i documenti sono visibili a tutti i soggetti, è però possibile per l'utente dell'Amministrazione Procedente limitare la visibilità solo ad alcuni di questi impostando – attraverso la schermata del tab di menù "Visibilità" – le regole di visibilità dei singoli documenti. La stessa regola vale per i documenti che vengono aggiunti dopo che la CDS verrà indetta.

Cliccando su “Salva” l’utente conferma le visibilità.



The screenshot shows the 'Scegli la visibilità' (Choose visibility) dialog box in the Regione Lombardia portal. The dialog is titled 'CDS_VIA_10106321' and 'Stato: CREATA'. It contains a table of subjects with columns for 'Denominazione', 'Tipo Soggetti', and 'Categoria'. Two subjects are listed: 'Provincia di Milano' (ENTE, Province) and 'Comune di Pavia' (ENTE, Comuni). A 'Salva' button is at the bottom right. A sidebar on the right shows 'Documenti' with a 'Tutti' dropdown and a 'Selezionare documenti visibili' button. Two document entries are visible with checkboxes.

Denominazione	Tipo Soggetti	Categoria
<input checked="" type="checkbox"/> Provincia di Milano	ENTE	Province
<input checked="" type="checkbox"/> Comune di Pavia	ENTE	Comuni

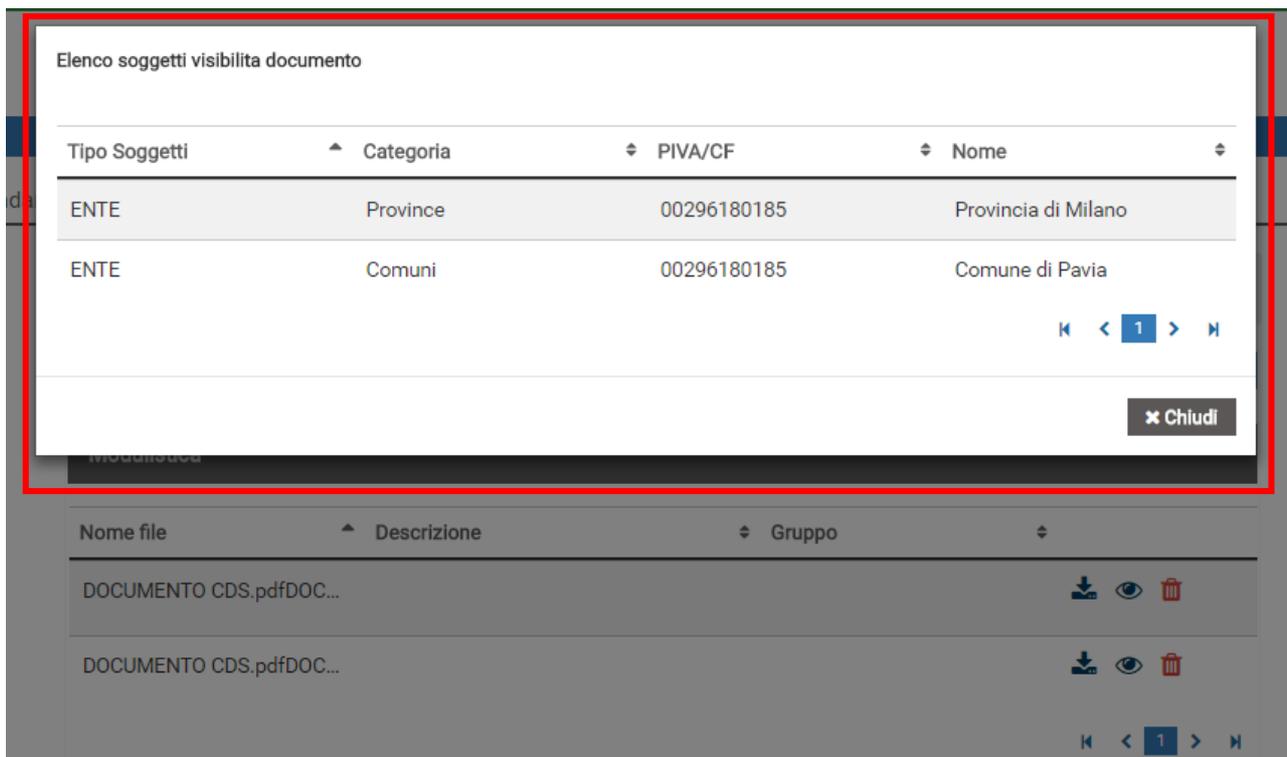
Figura 15 Visibilità

Dopo aver impostato le regole di visibilità per un documento, queste vengono riassunte nel tab di menù “Documenti” cliccando sull’apposita icona.



The screenshot shows the 'Modulistica' (Forms) tab. It displays a table with columns: 'Nome file', 'Descrizione', and 'Gruppo'. Two document entries are shown, both named 'DOCUMENTO CDS.pdfDOC...'. To the right of each entry are three icons: a download icon, a visibility icon (an eye), and a delete icon. The visibility icon is highlighted with a red box. At the bottom right, there are navigation icons and a page number '1'.

Figura 16 Visibilità documento (1/2)



Elenco soggetti visibilita documento

Tipo Soggetti	Categoria	PIVA/CF	Nome
ENTE	Provincia	00296180185	Provincia di Milano
ENTE	Comuni	00296180185	Comune di Pavia

Chiudi

Figura 17 Visibilità documento (2/2)

6. Procedimento CDS

6.1 Indizione CDS

Dopo aver impostato i soggetti coinvolti e aver impostato le visibilità ai documenti, l'utente dell'Amministrazione Procedente vede attivarsi il tab "Indizione" nel menù di spalla. Accedendo a questo tab, l'utente può indire la CDS. Fino a quando l'indizione non sarà completa la pratica resta nello stato "Creata" per passare poi in stato "Indetta".

La schermata presenta una serie di campi obbligatori necessari per l'indizione della CDS.

La protocollazione del documento da allegare alla indizione della CDS in questione può avvenire in due modi:

- Nel caso in cui il documento sia protocollato su EDMA, l'utente deve selezionare la prima voce Documento protocollato in EDMA, inserire il numero di protocollo e cliccare su **Valida**. Questo permette di recuperare il documento da EDMA e allegarlo all'indizione.

- Nel caso in cui il documento non sia protocollato su EDMA, l'utente deve selezionare la seconda voce  **Documento non protocollato in EDMA** . In questo caso il protocollo viene assegnato automaticamente in EDMA una volta terminata la compilazione di tutti i campi obbligatori.

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS | Calendario | Alert 0

CDS_VIA_10106321: Modifica invito alla CdS Stato: CREATA

Documento protocollato in EDMA
 Documento non protocollato in EDMA

A23 [> Valida](#)

Oggetto Convocazione* Scadenza integrazioni

CDS VIA 15 gg

Data apertura* Ora apertura* Data chiusura* Ora chiusura*

22/06/2018 18:05 22/06/2018 20:35

Data convocazione* Ora convocazione* Data protocollo* Numero protocollo*

25/06/2018 18:25 21/06/2018 A23

Nome

DOCUMENTO CDS.pdf  

Messaggio di convocazione*

Convocazione alla CDS VIA

5000 Caratteri

Proposta riunione SI NO

[← Indietro](#) [✓ Salva](#) [↗ Convoca](#)

Figura 18 Indizione CDS

Nel caso di una CDS Simultanea – che prevede quindi una riunione - l'utente può, ora, scegliere se salvare l'indizione della CDS e convocare la riunione in un secondo momento o se procedere alla proposta di riunione. Cliccando su "SI" alla voce "Proposta riunione", l'utente dell'Amministrazione Procedente visualizza un tab dove può inserire tutte le informazioni necessaria alla convocazione di una riunione e aggiungere i partecipanti ed eventuali allegati.

L'utente deve scegliere – per ogni soggetto – se convocarlo alla CDS e/o se invitarlo alla riunione che sta proponendo (oltre. Una volta ultimato la compilazione di tutti i campi obbligatori, cliccando su "Convoca" la notifica viene trasmessa ai soggetti coinvolti. \

Proposta riunione SI NO

Data Riunione*

26/06/2018

Ora Riunione*

14:00

In ufficio

Videoconferenza

Lista partecipanti

+ Aggiungi partecipante

Nome	↕ Tipo	▼ Convocazione	Riunione	
Comune di Pavia	ENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Provincia di Milano	ENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

⏪ < 1 > ⏩

← Indietro

✓ Salva

📣 Convoca

Figura 19 Indizione CDS e Convocazione Riunione

A seguito dell'Indizione, la CDS passa dallo stato "Creata" a quello "Indetta" e l'indizione della CDS viene notificata a tutti i suoi partecipanti. Ai soggetti "Invitati" verrà notificata la possibilità di partecipare alla CDS in maniera "passiva", mentre ai soggetti "Convocati" verrà notificata la convocazione e la contestuale possibilità di indicare un Rappresentante Unico ed esprimere una posizione/determinazione.

Dalla pagina "Le Mie CDS" è possibile visualizzare il passaggio di stato.

Agli Enti e soggetti che vengono convocati alla CDS, il sistema invia una PEC contenente un link per accedere all'applicativo. Per accedere, l'utente dell'Ente o soggetto convocato deve profilarsi secondo le modalità descritte al Capitolo 2.

Regione Lombardia Rossi Profilo Logout

Le mie CDS Calendario Alert 0

Le mie CdS + Nuova CdS

Codice CdS Oggetto CdS Tipo procedimento selezione ID Pratica Data creazione Stato selezione

Cancella filtri Cerca Cds

Codice Cds	Oggetto Cds	Tipo Cds	Tipo procedi...	ID Pratica	Data creazione	Data chiusura	Stato	GG alla concl...
CDS_AUA_10106322	CDS	Simultanea	AUA	55	21/06/2018		Creata	30
CDS_VIA_10106321	cds simultanea	Simultanea	VIA	34	20/06/2018		Indetta	20
CDS_AUA_10106301	11	Simultanea	AUA	11	14/06/2018		Indetta	23
CDS_AUA_10106281	qq	Semplificata	AUA	11	11/06/2018		Creata	20

« < 1 > »

Figura 20 CDS Indetta

Se si rendono necessarie ulteriori riunioni, l'Amministrazione Procedente può gestire le riunioni della CDS attraverso il tab "Riunioni" del menù. Accedendo al menu "Riunioni" l'Amministrazione Procedente visualizza tutte le bozze di riunioni e le riunioni già pianificate. Si può creare una nuova riunione cliccando su "Crea nuova riunione": si aprirà una maschera identica a quella mostrata in figura 19.

Cliccando sull'icona  si può procedere alla verbalizzazione della riunione, attraverso l'icona  è invece possibile eliminare una riunione.

Regione Lombardia CD

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS Calendario Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Soggetti
- Visibilità
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione

CDS_VIA_10106321: Lista Riunione Stato: INDETTA

[+ Crea nuova riunione](#)

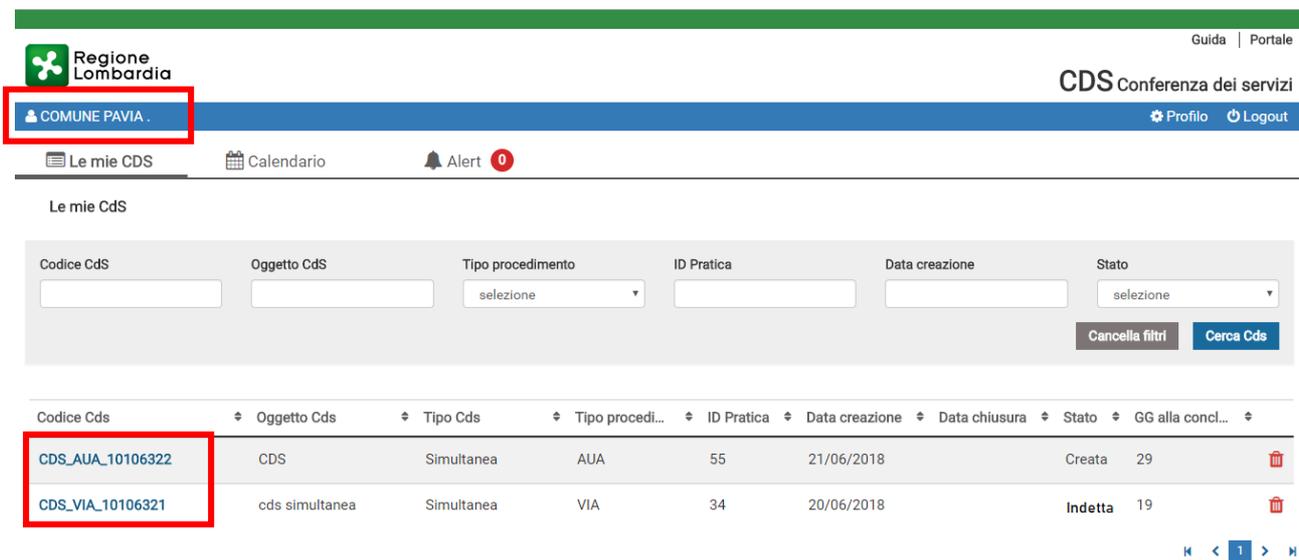
ID Riunione	Oggetto	Data Riunione	Data chiusura	Stato
R1	Bozza Riunione	21/06/2018		BOZZA  
R2	PROPOSTA PRIMA ...			BOZZA  
R3	PROPOSTA PRIMA ...	25/06/2018		PIANIFICATA  
R4	Riunione	29/06/2018		PIANIFICATA  

« < 1 > »

Figura 21 Lista Riunioni

6.2 Nomina Rappresentante Unico

Nel caso di Conferenza Simultanea il soggetto “Convocato” deve obbligatoriamente indicare un Rappresentante Unico. Tale azione, nel caso di Conferenza Semplificata, sarà invece facoltativa. Il Rappresentante Unico sarà dunque preposto all’espressione della Posizione/Determinazione conclusiva dell’ente di riferimento. Accedendo all’applicativo CDS quindi, il soggetto convocato visualizza la schermata “Le mie CDS”, simile in tutto e per tutto a quella dell’Amministrazione Procedente (fatta salva, in questa prima fase, la possibilità di creare una nuova CDS). Cliccando sul “Codice CDS” l’utente accede alla CDS per cui è stato convocato.



The screenshot shows the user interface of the CDS (Conferenza dei Servizi) application. At the top, there is a navigation bar with the Regione Lombardia logo and the text 'COMUNE PAVIA.'. Below this, there are icons for 'Le mie CDS', 'Calendario', and 'Alert' (with a red circle containing the number 0). The main content area is titled 'Le mie Cds' and contains a search filter section with fields for 'Codice Cds', 'Oggetto CdS', 'Tipo procedimento' (set to 'selezione'), 'ID Pratica', 'Data creazione', and 'Stato' (set to 'selezione'). There are 'Cerca Cds' and 'Cancella filtri' buttons. Below the search section is a table with the following data:

Codice Cds	Oggetto Cds	Tipo Cds	Tipo procedi...	ID Pratica	Data creazione	Data chiusura	Stato	GG alla concl...
CDS_AUA_10106322	CDS	Simultanea	AUA	55	21/06/2018		Creata	29
CDS_VIA_10106321	cds simultanea	Simultanea	VIA	34	20/06/2018		Indetta	19

At the bottom right of the table, there are navigation icons: a double arrow pointing left, a page number '1' in a blue box, and a double arrow pointing right.

Figura 22 Accesso soggetto convocato

Una volta effettuato l’accesso, l’utente può visualizzare tutte le informazioni contenute nel tab “Mia CDS” e visualizzare i documenti per i quali gli è stata concessa la visibilità.

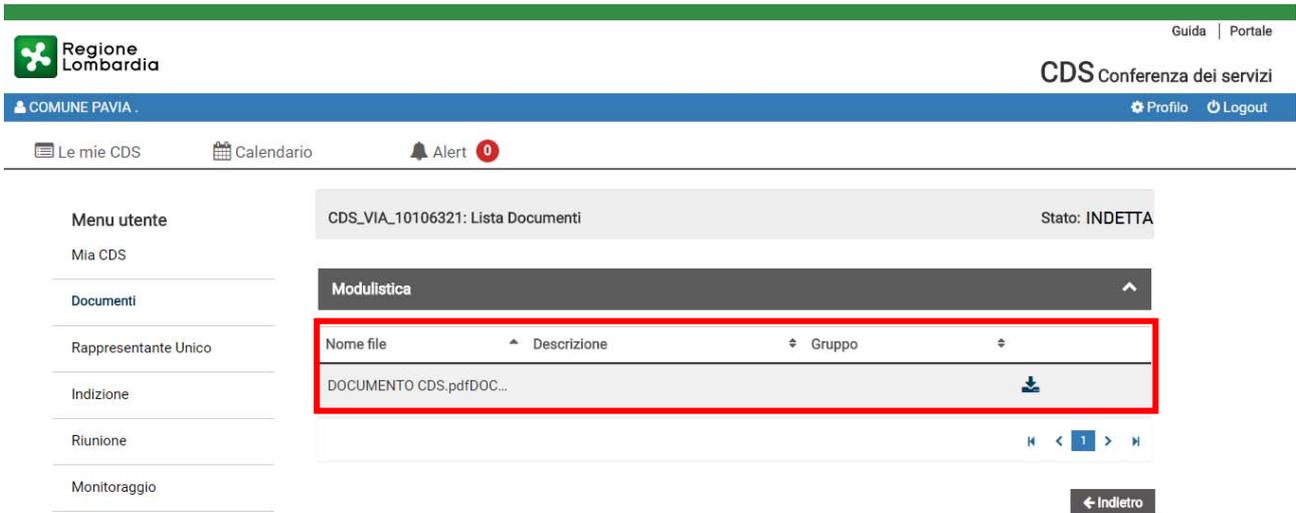


Figura 23 Visibilità dei documenti soggetti convocati

Attraverso il tab “Rappresentante Unico” nel menù è possibile indicare il Rappresentante Unico nel procedimento. Questo tipo di funzionalità è sempre opzionale per la Conferenza Semplificata, mentre è obbligatoria per la CDS simultanea. Il Rappresentante Unico (RU) indicato è l'unico utente che può esprimere una Posizione/Determinazione, che contribuisce poi alla Determinazione Conclusiva. Per procedere alla indicazione del RU si deve cliccare su “Crea nuovo Rappresentante Unico” in alto a destra nella figura di seguito.

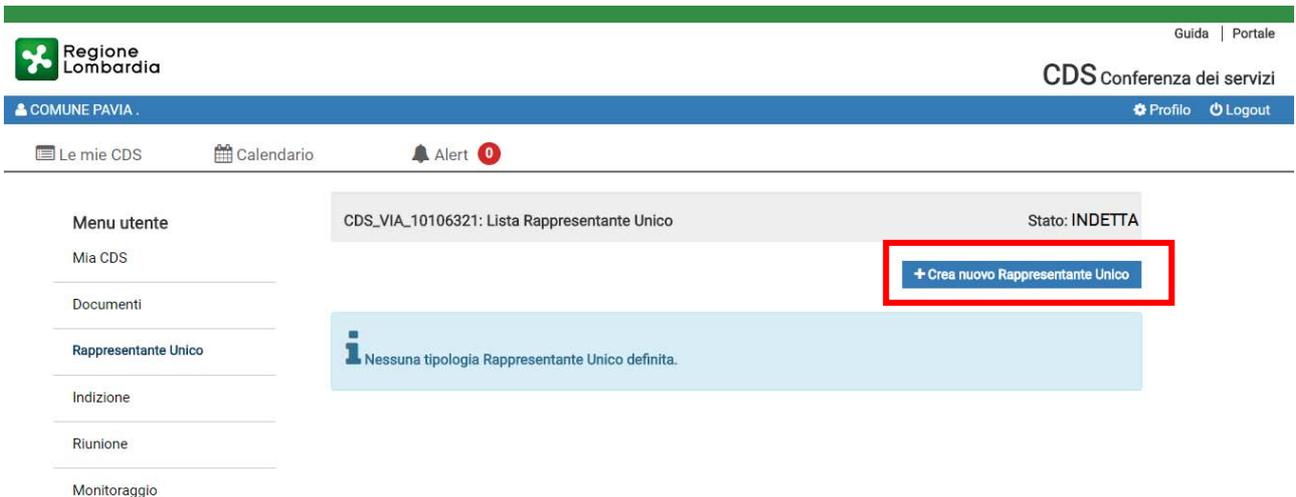


Figura 24 Rappresentante Unico (1/2)

Si aprirà un form da compilare con le informazioni anagrafiche obbligatorie di chi verrà indicato come RU. Alla conferma, il sistema notifica l'avvenuta nomina del RU.

Menu utente

Mia CDS

Documenti

Rappresentante Unico

Indizione

Riunione

Monitoraggio

CDS_VIA_10106321

Stato: INDETTA

Rappresentante unico

Cognome*

Rossi

Nome*

Mario

Codice fiscale*

RSSMRO92E09F579U

Telefono*

3333333333333333

Email*

test@test.it

Cellulare*

3333333333333333

Allegati

Sfoggia...

Allega

Nome

DOCUMENTO CDS.pdf



1

Indietro

Conferma

Figura 25 Rappresentante Unico (2/2)

Al “Conferma” il sistema invia all’RU designato, attraverso una PEC, un messaggio che contiene un link per accedere all’applicativo CDS – previa autenticazione (si veda Capitolo 2).

6.3 Richiesta Integrazioni

Qualora un soggetto che viene convocato a partecipare alla CDS ritenesse necessario richiedere una integrazione alla documentazione presente, può farlo accedendo al tab “Integrazioni” del menù e cliccando su [+ Nuova richiesta d'integrazione](#).

Si apre una form da compilare in cui è obbligatorio a specificare il testo della richiesta per l’Amministrazione Procedente. L’utente può anche inserire un termine per la risposta alla richiesta d’integrazione. Una volta compilata la form e cliccato su [✓ Inserisci](#), l’integrazione viene notificata all’Amministrazione Procedente.

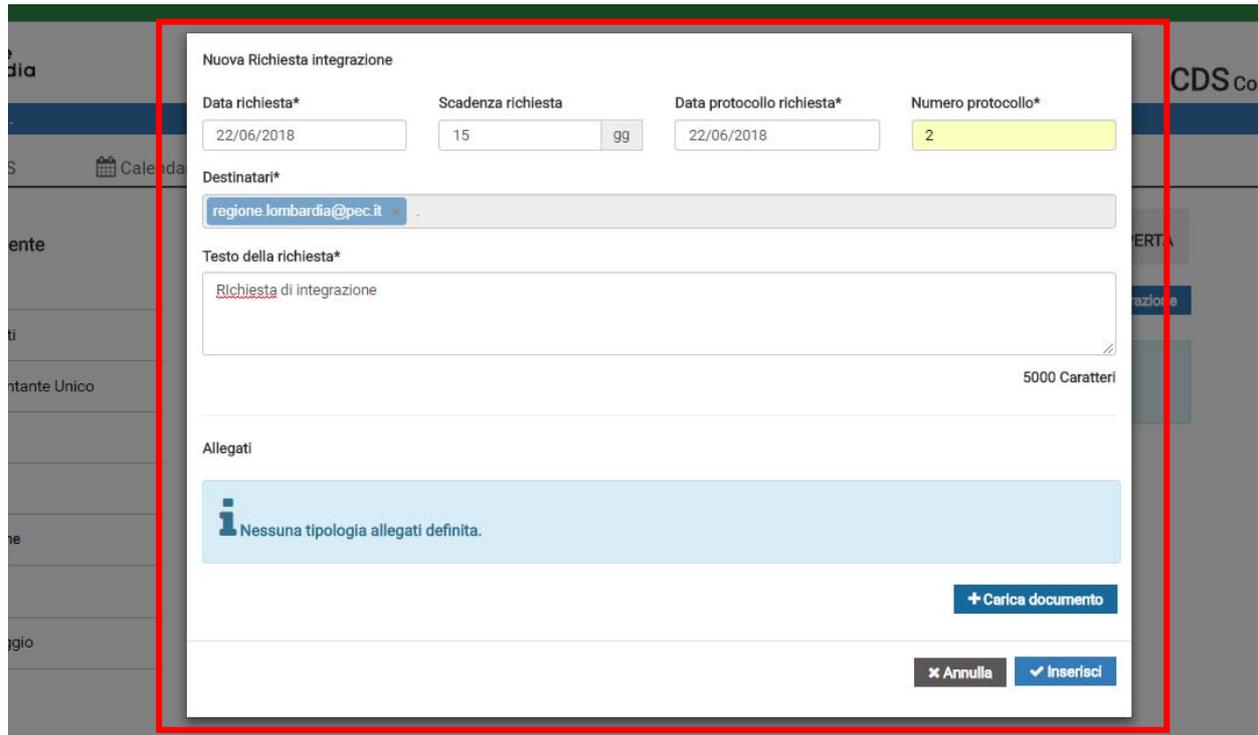
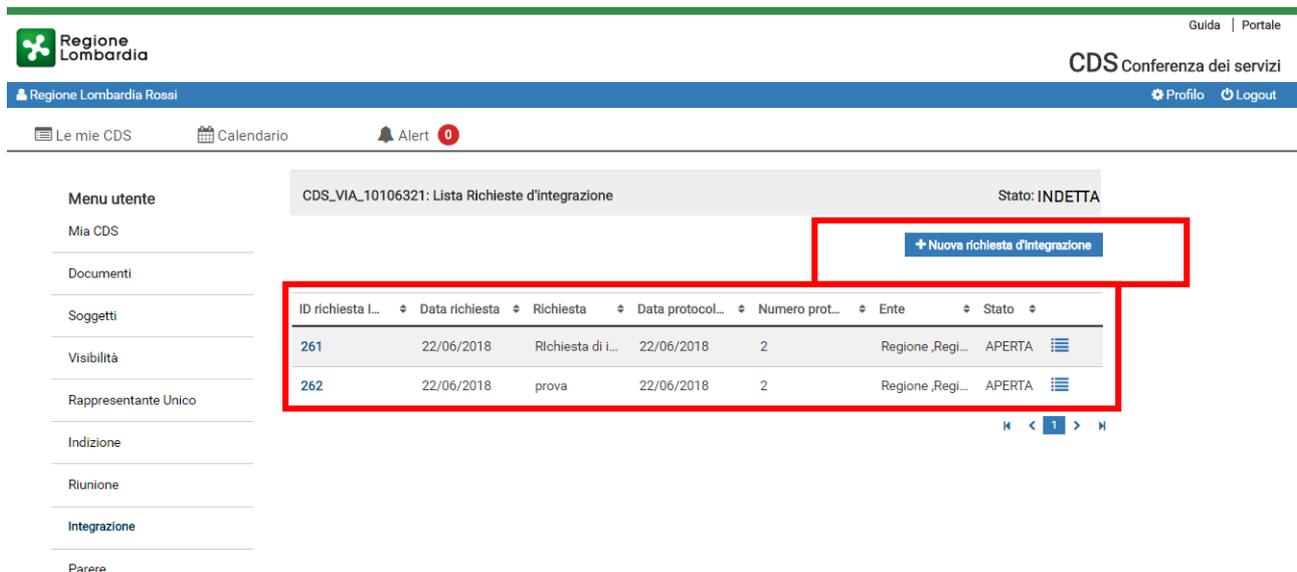


Figura 26 Richiesta Integrazione

Dopo aver inserito la richiesta di integrazione, il sistema notifica all'Amministrazione Precedente circa la presenza di una nuova richiesta di integrazione. Accedendo al proprio tab "Integrazioni", l'Amministrazione Precedente può visualizzare tutte le richieste di integrazione che le sono pervenute. Cliccando poi su "Crea Nuova Integrazione", l'Amministrazione Precedente può inviare al Proponente le richieste di integrazioni che gli sono pervenute dai soggetti coinvolti. Questa richiesta di integrazione sospende i termini della CDS e fa transitare la CDS in stato "Sospesa".



ID richiesta I.	Data richiesta	Richiesta	Data protocol...	Numero prot...	Ente	Stato
261	22/06/2018	Richiesta di i...	22/06/2018	2	Regione_Regi...	APERTA
262	22/06/2018	prova	22/06/2018	2	Regione_Regi...	APERTA

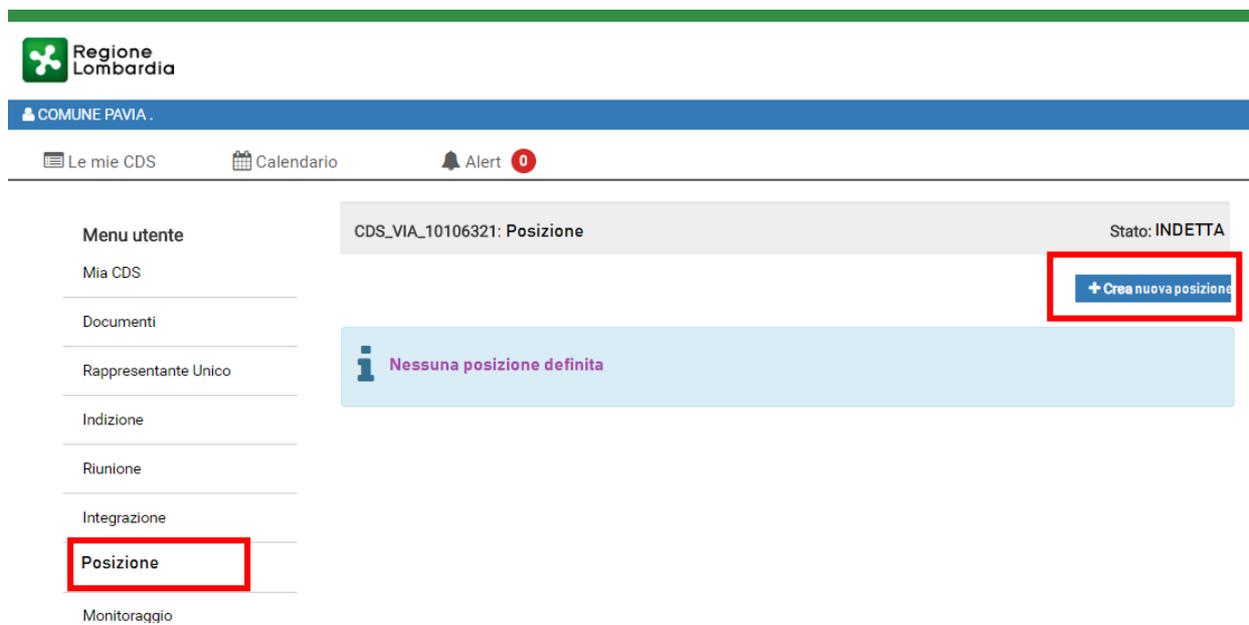
Figura 27 Lista richieste di integrazione

6.4 Espressione Posizione/Determinazione

Dopo aver partecipato alla riunione (nel caso di CDS Simultanea) o aver esaminato la documentazione presente (nel caso di CDS Semplificata), il soggetto convocato è chiamato ad esprimere una posizione/determinazione. La “posizione” è riferita alla CDS Simultanea, è unica e può essere espressa solo da Rappresentante Unico precedentemente nominato (1 posizione per 1 RU).

La “determinazione” fa invece riferimento alla CDS Semplificata, ed è previsto che siano espresse un numero di determinazioni almeno pari al numero di soggetti convocati (1 o più per soggetto convocato). Questo perché un medesimo ente “Convocato” potrebbe esprimere più determinazioni in relazione ai diversi settori per i quali deve essere rilasciato l’atto di assenso, dal momento che non è obbligatorio avere un rappresentante unico per ciascun ente in conferenza semplificata. In questo caso, l’ente potrebbe decidere di indicare un Rappresentante Unico o rimettere ai suoi uffici il rilascio degli assensi espressi in forma di singole determinazioni.

Attraverso il tab “Posizione” del menù, in caso di CDS Simultanea, (o “Determinazione”) nel caso di CDS Semplificata) il soggetto convocato accede ad una form che gli permette di visualizzare eventuali posizioni/ determinazioni già espresse e di crearne nuovi, cliccando sul pulsante “Crea nuova posizione”.

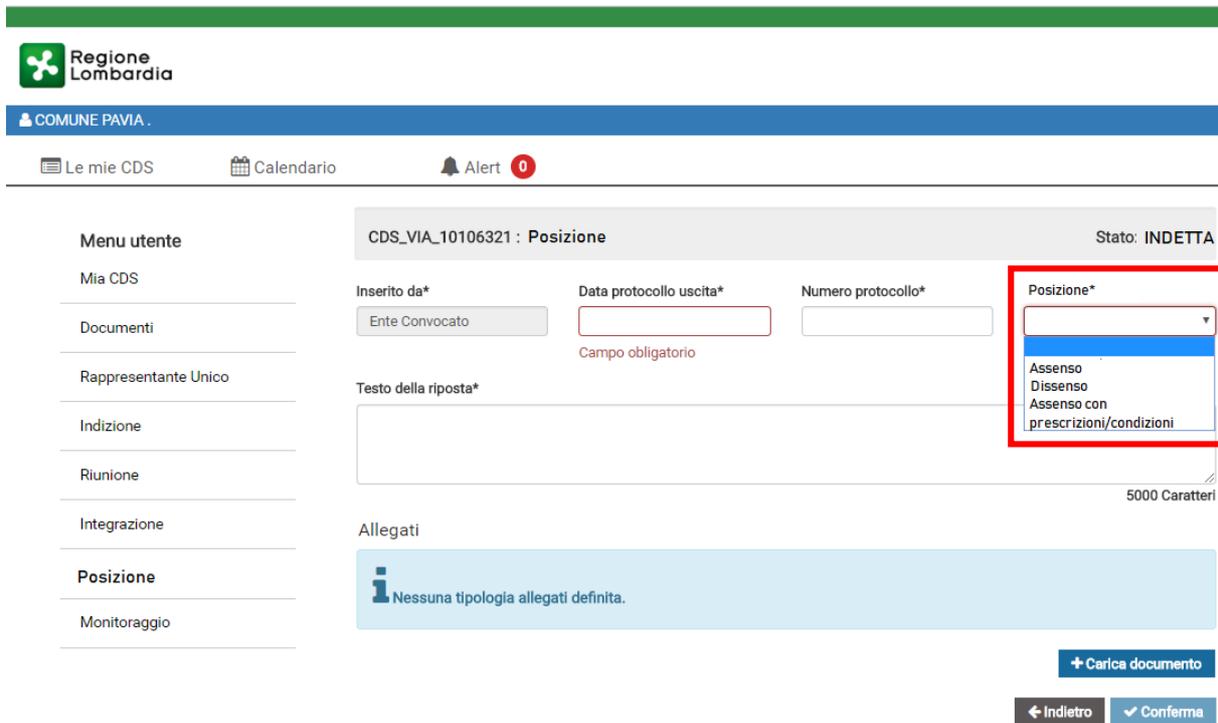


The screenshot displays the user interface of the Regione Lombardia system. At the top left is the Regione Lombardia logo. Below it, the user is logged in as 'COMUNE PAVIA'. A navigation bar contains 'Le mie CDS', 'Calendario', and 'Alert 0'. On the left, a vertical menu lists various options: 'Menu utente', 'Mia CDS', 'Documenti', 'Rappresentante Unico', 'Indizione', 'Riunione', 'Integrazione', 'Posizione', and 'Monitoraggio'. The 'Posizione' item is highlighted with a red box. The main content area shows a header for 'CDS_VIA_10106321: Posizione' with the status 'Stato: INDETTA'. Below this, a blue box contains an information icon and the text 'Nessuna posizione definita'. A blue button labeled '+ Crea nuova posizione' is highlighted with a red box.

Figura 28 Posizione (1/2)

Dopo aver cliccato su “Crea nuova posizione” si apre una form da compilare per l’espressione della posizione/ determinazione. Le possibili tipologie della Posizione/ Determinazione sono tre: *Assenso*, *Dissenso*, *Assenso*

con prescrizioni/condizioni. Sarà poi obbligatorio indicare una motivazione della risposta e possibile allegare uno o più allegati a supporto della Posizione/Determinazione.



Regione Lombardia

COMUNE PAVIA

Le mie CDS | Calendario | Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione
- Posizione**
- Monitoraggio

CDS_VIA_10106321 : Posizione Stato: INDETTA

Inserito da* Ente Convocato

Data protocollo uscita* Campo obbligatorio

Numero protocollo*

Posizione*

- Assenso
- Dissenso
- Assenso con prescrizioni/condizioni

Testo della risposta*

5000 Caratteri

Allegati

i Nessuna tipologia allegati definita.

+ Carica documento

< Indietro Conferma >

Figura 29 Posizione (2/2)

Nel caso di CDS Semplificata – che preveda dunque la possibilità per l’ente “Convocato” di poter inserire più di una determinazione – il soggetto avrà la possibilità di caricare le eventuali determinazioni parziali derivanti dai suoi uffici competenti nella sezione “Determinazioni parziali”. Sarà comunque tenuto a esprimere una determinazione “finale” tra le 3 tipologie previste: *Assenso*, *Dissenso*, *Assenso con prescrizioni/condizioni*.

 Regione Lombardia

COMUNE PAVIA

Le mie CDS Calendario Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione
- Determinazione**
- Monitoraggio

CDS_VIA_10106321 : **Determinazione** Stato: INDETTA

Inserito da* Ente Convocato Data protocollo uscita* Campo obbligatorio Numero protocollo* Determinazione*

Assenso
Dissenso
Assenso con prescrizioni/condizioni

Testo della risposta* 5000 Caratteri

Allegati

 Nessuna tipologia allegati definita.

[+ Carica documento](#)

Determinazioni parziali

 Nessuna tipologia allegati definita.

[+ Carica documento](#)

[← Indietro](#) [✓ Conferma](#)

Figura 30 Determinazione

L'Amministrazione Procedente può visualizzare in ogni momento le posizioni/determinazioni espresse dai soggetti convocati attraverso il suo tab di menù "Posizione/Determinazione". Viene visualizzato un elenco che mostra il soggetto che ha espresso la posizione/determinazione, la tipologia di posizione/determinazione e il testo.

Menu utente

Mia CDS

Documenti

Soggetti

Visibilità

Rappresentante Unico

Indizione

Riunione

CDS_VIA_10106321: Lista Posizioni

Stato: INDETTA

ID Parere	Data Protocoll...	Numero Proto...	Ente	Posizione	Testo
261	25/06/2018	23	Comune	Favorevole	ok

Figura 31 Lista Posizioni

Se l'amministrazione procedente è RU (RUR se l'amministrazione procedente è la Regione), deve, oltre a portare in conferenza di servizi la posizione univoca e vincolante dell'amministrazione che rappresenta, deve esprimere la determinazione conclusiva della CDS; laddove non sia RU/RUR e non sia competente a esprimere in CDS alcun atto di assenso comunque denominato, non dovrebbe esprimere alcuna posizione in CDS, ma sarebbe comunque chiamata ad assumere la determinazione conclusiva della CDS.

6.5 Chiusura CDS

Dopo che tutti i soggetti convocati avranno espresso la loro posizione (nel caso di CDS Simultanea) o determinazione (nel caso di CDS Semplificata), l'Amministrazione Procedente può procedere all'espressione della "Determinazione conclusiva", che chiude la CDS e conclude il procedimento. Per procedere alla chiusura della CDS, l'Amministrazione Procedente può utilizzare il tab "Chiusura" del menù.

Qui troverà una schermata da compilare per procedere alla chiusura della CDS: deve indicare la tipologia di Determinazione Conclusiva motivata (se Positiva, con o senza prescrizioni, o Negativa), aggiungere i destinatari della risposta e allegare eventuali documenti (come il verbale conclusivo). Una volta cliccato su "Conferma" si procede alla notifica via PEC di tutti i soggetti convocati/invitati della Determinazione Conclusiva e alla conclusione della stessa CDS.

Il sistema al momento non prevede la chiusura perentoria della CDS nei termini indicati dalla Amministrazione Procedente. Al raggiungimento del termine vengono però inviati degli alert per ricordare i termini di chiusura della pratica.

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS | Calendario | Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Soggetti
- Visibilità
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione
- Posizione**
- Monitoraggio
- Chiusura

Stato: **INDETTA**

CDS_VIA_10106321: Chiusura CDS

Data Convocazione* 22/06/2018 Ora* 20:05 Data Determinazione* 27/06/2018

Determinazione conclusiva*

Positivo

Positivo

Negativo

Testo della risposta*

Esito della CDS Simultanea

5000 Caratteri

Destinatari

[+ Aggiungi partecipante](#)

Tipo Soggetti	Categoria	PIVA/CF	Nome	
ENTE	Province	00296180185	Provincia di Milano	
ENTE	Comuni	00296180185	Comune di Pavia	

Allegati

File	Tipo file	Dimensione file	
DOCUMENTO CDS.pdf	pdf	149811	

[← Indietro](#) [✓ Conferma](#)

Figura 32 Chiusura CDS

Dopo l'espressione della Determinazione conclusiva la CDS transita nello stato "CHIUSA", e non può più essere modificata. Dalla scrivania "Le mie CDS" però continuerà ad essere visibile e navigabile.



**Regione
Lombardia**

[Guida](#) | [Portale](#)

Regione Lombardia Rossi

[Profilo](#)
Logout

Le mie CDS
Calendario
Alert 0

+ Nuova CdS

selezione ▼

selezione ▼

Cancella filtri
Cerca Cds

Codice Cds	Oggetto Cds	Tipo Cds	Tipo procedi...	ID Pratica	Data creazione	Data chiusura	Stato	GG alla concl...	
CDS_AUA_10106341	11	Simultanea	AUA	111	25/06/2018		Bozza	28	
CDS_AUA_10106322	CDS	Simultanea	AUA	55	21/06/2018		Creata	24	
CDS_VIA_10106321	cds simultanea	Simultanea	VIA	34	20/06/2018	28/08/2018	Chiusa		
CDS_AUA_10106301	11	Simultanea	AUA	11	14/06/2018		Indetta	17	

Figura 33 Scrivania CDS Chiusa

In caso di CDS Semplificata avviata su istanza di parte la determinazione di conclusione negativa della conferenza equivale a preavviso di rigetto, l'Amministrazione Procedente selezionerà l'opzione Determinazione Conclusiva negativa/preavviso di rigetto, che darà al Proponente la possibilità di presentare controdeduzioni su cui le amministrazioni/enti convocati, previa nuova convocazione di conferenza di servizi saranno tenuti a esprimere un'ulteriore determinazione conclusiva. Nel caso in cui l'Amministrazione Procedente debba convocare una nuova conferenza di servizi in seguito alle controdeduzioni pervenute dal Proponente, ha la possibilità di collegare informaticamente la nuova CDS con quella precedentemente chiusa in modo da importare automaticamente i documenti caricati e i soggetti convocati/invitati.

Regione Lombardia Rossi

Le mie CDS Calendario Alert 0

Menu utente

- Mia CDS
- Documenti
- Soggetti
- Visibilità
- Rappresentante Unico
- Indizione
- Riunione
- Integrazione
- Determinazione**
- Monitoraggio
- Chiusura

CDS_VIA_10106321: Chiusura CDS Stato: **INDETTA**

Data Convocazione* Ora* Data Determinazione* **Determinazione conclusiva***

22/06/2018 20:05 27/06/2018 Positivo

Testo della risposta*

Destinatari

+ Aggiungi partecipante

Tipo Soggetti	Categoria	PIVA/CF	Nome
ENTE	Province	00296180185	Provincia di Milano
ENTE	Comuni	00296180185	Comune di Pavia

Allegati

File	Tipo file	Dimensione file
DOCUMENTO CDS.pdf	pdf	149811

Figura 34 Preavviso di rigetto

6.6 Monitoraggio

Durante tutta la durata del procedimento CDS, l'Amministrazione Procedente ha a disposizione un cruscotto di partecipazione attraverso cui poter monitorare le azioni dei soggetti convocati. Nel dettaglio è possibile visualizzare informazioni come:

- ricezione della notifica di indizione
- accesso all'applicativo
- inserimento della posizione/determinazione
- presenza alle riunioni
- ...

Menu utente

Mia CDS

Documenti

Soggetti

Visibilità

Indizione

Rappresentante Unico

Riunione

Integrazione

Posizione

Monitoraggio

Chiusura

CDS_VIA_10106321: Cruscotto partecipazione

Stato: INDETTA

Denominazione soggetto	Tipo soggetto	Telefono Soggetto	Notifica
<input type="text"/>	selezione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ricezione	Accesso	Posizione/Determinazione	Numero Riunione
<input type="text"/>	selezione	selezione	<input type="text"/>

Denominazio...	Tipo soggetto	Telefono sog...	Notifica	Ricezione	Accesso	Posizione/De...	Presente a ri...
Provincia di Mil...	ENTE	2225555	RIUNIONE	Inviata	NO		R3,R4,
Provincia di Mil...	ENTE	2225555	RIUNIONE	Inviata	NO		R3,R4,
Provincia di Mil...	ENTE	2225555	CONVOCAZI...	Inviata	NO		R3,R4,
Regione Lomba...	ENTE		INTEGRAZIO...	Inviata	NO		
Regione Lomba...	ENTE		INTEGRAZIO...	Inviata	NO		

Figura 35 Monitoraggio