

COMTem Documenti Digitali - Seminario:

## Progetti di digitalizzazione delle pratiche edilizie: aspetti metodologici e casi pratici

Il caso del Comune di Rimini

*Anna Maria Rabitti - Resp. U.O. S.I.T. –Toponomastica*

*Laura Righetti – tecnico S.U.E.*

*Gianluca Bianchi – tecnico U.O. S.I.T-Toponomastica*

Bologna - 21 marzo 2018

La digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie è soltanto la fase più recente, e conclusiva, del percorso intrapreso nei primi anni 2000 che ha portato il Comune alla completa dematerializzazione del processo edilizio e alla gestione digitale del territorio:

Dal 2000 digitalizzazione della cartografia di base ed implementazione del SIT

Gestione cartografica ed alfanumerica degli “oggetti edilizi” (edificio, unità edilizie, civico) tramite banca dati specialistica certificante (dal 2001 al 2011 Anagrafe Edilizia, dal 2011 ACI - Anagrafe Comunale degli immobili -)

Dal 2006 gestione del workflow delle pratiche con software utilizzato da tutti gli addetti dello Sportello Edilizia

Dal 2017 SIEDER per la presentazione delle istanze edilizie

Dal 2017 digitalizzazione dell'archivio dei precedenti edilizi:

 redazione del capitolato e bando di gara per la dematerializzazione dell'archivio

 avvio sperimentale mappa di consultazione precedenti edilizi

Il capitolato di gara è stato redatto da un gruppo di lavoro intersettoriale individuato dall' Amministrazione con il supporto del Comune di Bologna, nella persona del dott. Corrado Sartena, Responsabile U.I. S.U.E, e della Soprintendenza ai beni archivistici per le specifiche tecniche dei locali e le figure professionali coinvolte.

---

La base di gara prevista e' di € **817.210,00** Iva esclusa.

---

Il capitolato prevede oltre alla attività di acquisizione di documenti ed elaborati una accurata organizzazione dei file e metadatazione secondo le specifiche ISAD ed una certificazione di processo per garantire la conformità all' originale cartaceo.

---

La durata prevista per l' esecuzione delle attività è di 72 mesi dalla sottoscrizione del contratto

---

I materiali una volta acquisiti ed organizzati vengono riversati nel PARER - Polo Archivistico Regionale per la loro conservazione a norma di legge.

---

I documenti del bando sono consultabili nel portale [appalti e contratti](#) del Comune di Rimini

---

La digitalizzazione delle pratiche edilizie verrà svolta in base ad un cronoprogramma che evidenzia le serie/ posizioni (o parte di esse) da assoggettare a digitalizzazione nel rispetto delle priorità segnalate dall' Amministrazione.

In tutta la fase della lavorazione viene garantito l' accesso ai documenti in lavorazione che vengono anticipati rispetto al cronoprogramma di acquisizione e forniti al richiedente già in formato digitale in formato PDF/A ed a colori per garantire un alto livello di leggibilità.

Come specificato nel capitolato tecnico del bando di gara dovrà essere resa disponibile:

## **pratica originaria cartacea**

entro massimo 5 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC del Committente se trattasi di richieste definite urgenti (Tribunale, Procura della Repubblica etc..)

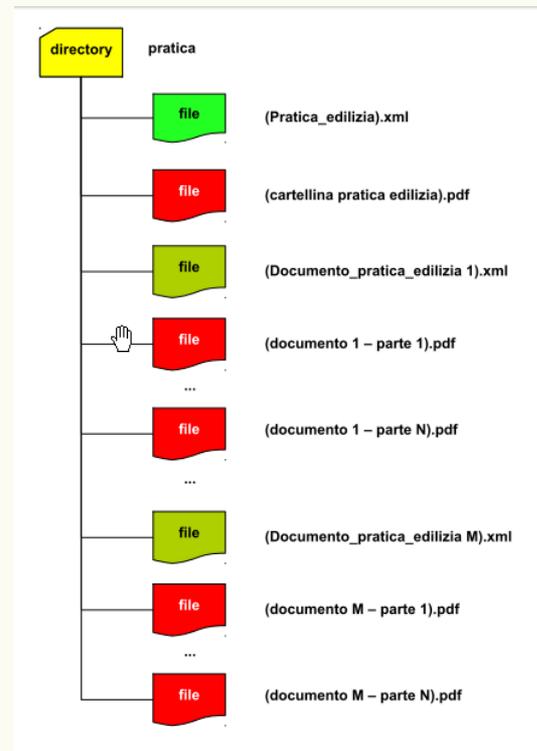
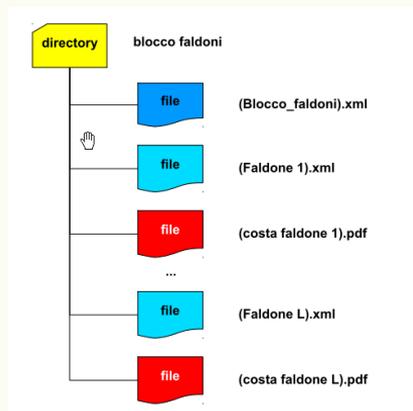
## **pratica in formato digitale**

-  entro i 10 giorni lavorativi seguenti se trattasi di istanza di accesso agli atti
-  entro i 5 giorni lavorativi seguenti se trattasi di istanza funzionale all' istruttoria degli uffici
-  entro i 3 giorni lavorativi seguenti se trattasi di istanza che riveste carattere di urgenza

Nel capitolato viene prescritto il rispetto dell' ordinamento e del vincolo archivistico originario dell' archivio edilizio. Le unità di conservazione (faldoni) verranno etichettate in modo univoco riportando l'informazione identificativa sulle stesse.

Il dorso (“costa”) dei medesimi saranno digitalizzati, ricomprendendo anche l'etichetta applicata.

Il codice risultante costituirà uno dei metadati richiesti sia nella struttura dati dell' oggetto ‘Faldone’ che in quella dell' oggetto ‘Pratica edilizia’ in modo da assicurare la tracciabilità fisica di quest' ultima.



## Immediati

riordino e catalogazione dei materiali ad oggi irreperibili (ovvero collocati fuori posto)

ripristino di eventuali materiali danneggiati

conservazione dell' archivio cartaceo per 6 anni in attesa del reperimento di idonei locali per la definitiva messa a deposito

nessuna movimentazione dell' archivio cartaceo con benefici sui materiali stessi e contenimento dell' impatto ambientale

## In futuro, in dipendenza delle scelte che l' Amministrazione intenderà effettuare per l' accesso agli atti e per la consultazione on line

accesso agli atti in tempo reale da parte degli utenti (tecnici, notai, agenzie immobiliari, cittadini, altre Amministrazioni) con riduzione dei tempi di attesa rispetto agli attuali stimabili in 30 giorni

visione dei documenti direttamente alla propria postazione/studio senza necessità di recarsi presso il servizio di riproduzione copie

Gli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Rimini comprendono tutte le pratiche e la correlata documentazione afferente all'attività edilizia, relativamente al periodo che va dal 1946 all'anno corrente.

**216.600** pratiche..

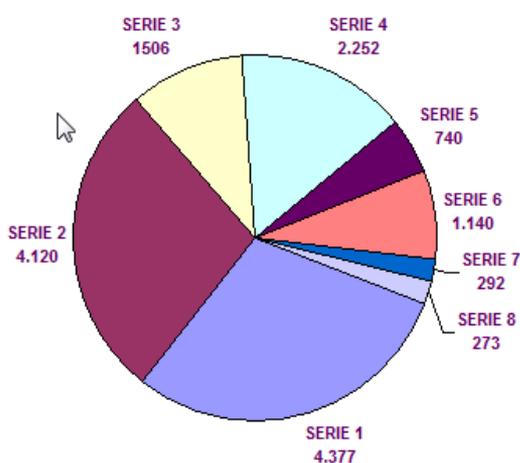
..organizzate in circa **14.700** faldoni..

..per un totale di **2.077,35** metri lineari

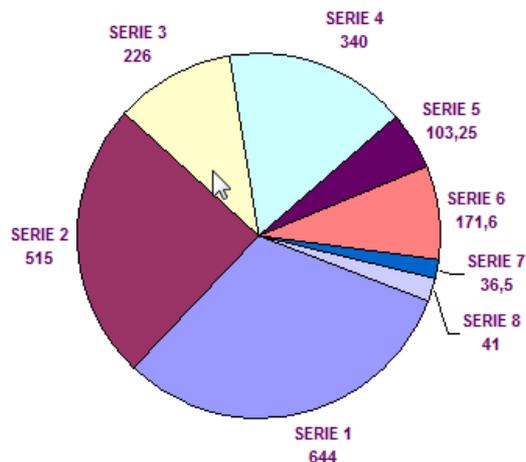
Gli archivi sono divisi per servizi, gestiti dal personale dei rispettivi uffici e collocati in punti diversi della Sede Comunale sita in Via Rosaspina n. 7, 21 e 29 (piani interrato, terra, primo e quarto)



## Distribuzione per numero faldoni



## Distribuzione per sviluppo metrico



SERIE 1	Archivio storico
SERIE 2	Archivio condoni edilizi
SERIE 3	Archivio DIA/SCIA
SERIE 4	Archivio sismica
SERIE 5	Archivio controlli edilizi
SERIE 6	Archivio edilizia produttiva
SERIE 7	Archivio delle procedure paesaggistiche
SERIE 8	Archivio sospesi + abitabilità

I materiali conservati sono estremamente eterogenei in funzione di:

## Tipologia

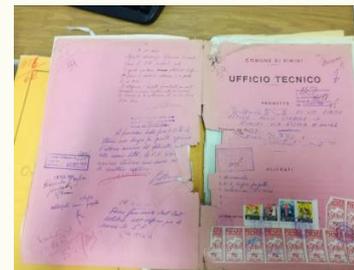
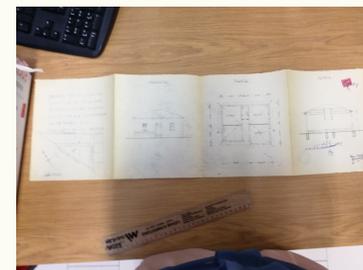
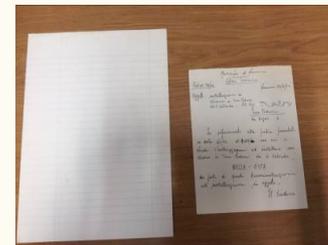
- ▣ atti e documenti
- ▣ foto ed altri materiali iconografici
- ▣ registri

## Formato del documento

- ▣ elaborati grafici in grande formato (anche oltre A0)
- ▣ veline, lucidi, ecc.

Modalità di rilegatura o fascicolazione dei documenti all' interno dei faldoni

Stato di conservazione



# Una tipologia ricorrente: l'iper-pratica o 'Matrioska'

RIMINI

Rappresenta l'unione fisica di più pratiche di epoche temporali diverse e di diverso tipo, che sono tenute insieme una dentro l'altra (la più recente contiene le meno recente) poiché riferite al medesimo luogo di intervento edilizio.

Possono contenere diverse tipologie di pratiche dei seguenti tipi:

## Cronologicamente precedenti

Precedenti edilizi intesi come titoli originari

## Cronologicamente successive

Trattasi di pratiche solitamente di tipologia diversa : a titolo esemplificativo potrebbero trovarsi all'interno pratiche che riguardano solo una parte dell'immobile di riferimento, oppure riguardare interventi edilizi minori che sono quindi meno rilevanti dal punto di vista urbanistico

## Cronologicamente correlate

esempio più frequente sono le pratiche di abitabilità che in quanto rappresentano la conclusione del procedimento sono inserite quale atto finale e quindi correlate allo stesso.

Le pratiche costituenti l'iper-pratica saranno digitalizzate singolarmente: non verrà rispettata alcuna gerarchizzazione ma, in sede di metadattazione, verranno segnalate dal valore Vero/Falso del relativo campo. Il vincolo tra le stesse verrà definito dalla geolocalizzazione che le metterà in relazione al medesimo fabbricato.

# Una tipologia ricorrente: l'iper-pratica o 'Matrioska'

RIMINI



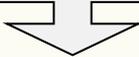
Abitabilità finale: pratica *correlata*

Pratiche successive: varianti in corso d'opera

Permesso di costruire: pratica "madre"

Ogni singolo archivio è stato gestito in maniera autonoma e con una logica archivistica differente da ogni settore competente

Differenti modalità di identificazione della pratica



Pratiche il cui identificativo è rappresentato dal numero di protocollo (modalità meno frequente)

Pratiche il cui identificativo è rappresentato da un progressivo numerico che per taluni archivi è univoco senza riferimento all' anno del procedimento, mentre per altri la progressione ricomincia da 1 per ogni anno

La numerazione a seconda del tipo di archivio digitale in questione può essere determinata automaticamente da un applicativo evoluto oppure gestita e inserita manualmente dall' operatore (es. fogli di calcolo Excel / OpenOffice)



**Criticità: la medesima codifica numero + anno identifica più pratiche presenti in archivio facenti riferimento a procedimenti edilizi differenti**

# Esempi di pratiche relative a procedimenti differenti

RIMINI



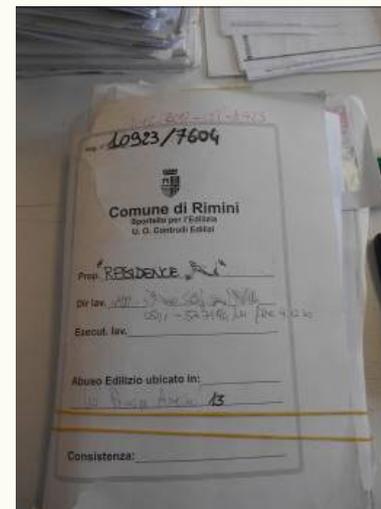
Faldone dell' archivio storico con indicazione delle pratiche contenute



Pratiche di condono con indicazione del numero di registro (progressivo) relativo all' istanza di richiesta e relativo numero di sanatoria



Atto ricognitorio finale relativo a pratica dell' arenile con numero rappresentato dal protocollo



Iper-pratica dei controlli edilizi con indicazione della pratica contenuta

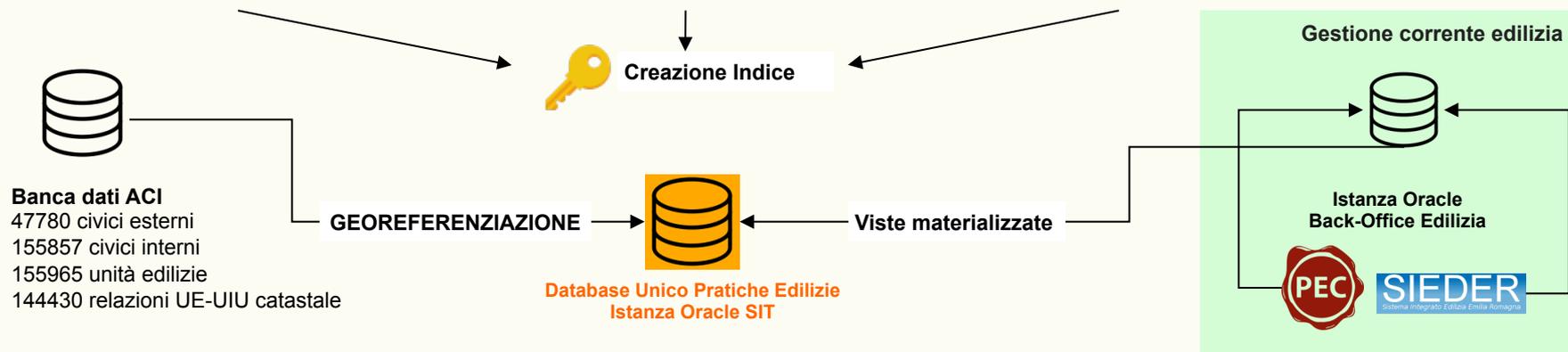
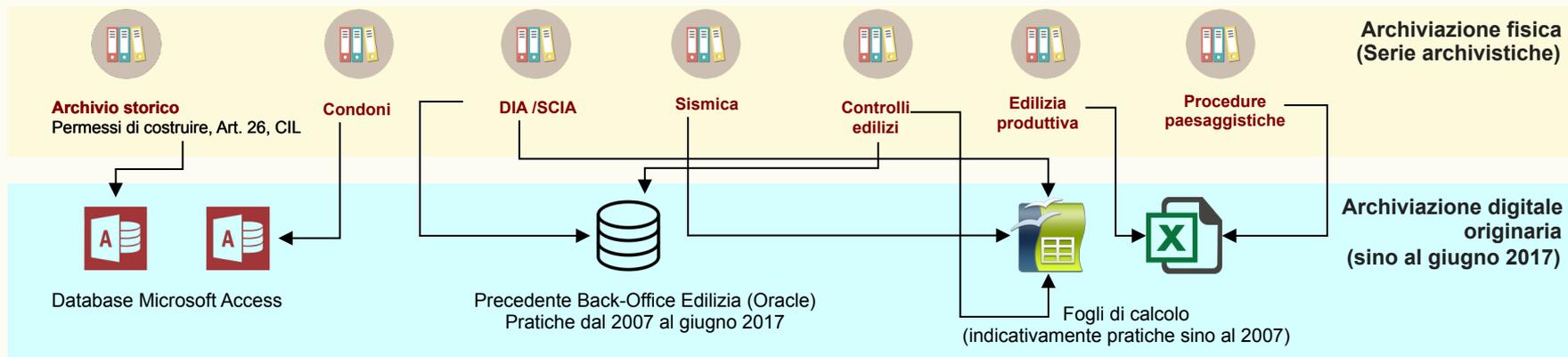
# Il codice identificativo della pratica: oggi

Nell'ottica del progetto di digitalizzazione emerge l'esigenza di un **contenitore unico** delle pratiche edilizie a cui saranno collegati i documenti digitali e dove **ogni istanza risulti essere univocamente definita da una specifica codifica.**

CODICE IDENTIFICATIVO DELLA PRATICA		
TIPO DI PROCEDIMENTO	N. REG	
Acronimo rappresentante la tipologia di intervento distinto per ogni serie/ sottoserie.	ANNO	NUMERO DI PRATICA
	Anno del procedimento	Identificativo che si può comporre anche di una parte alfanumerica (es. 130-BIS)

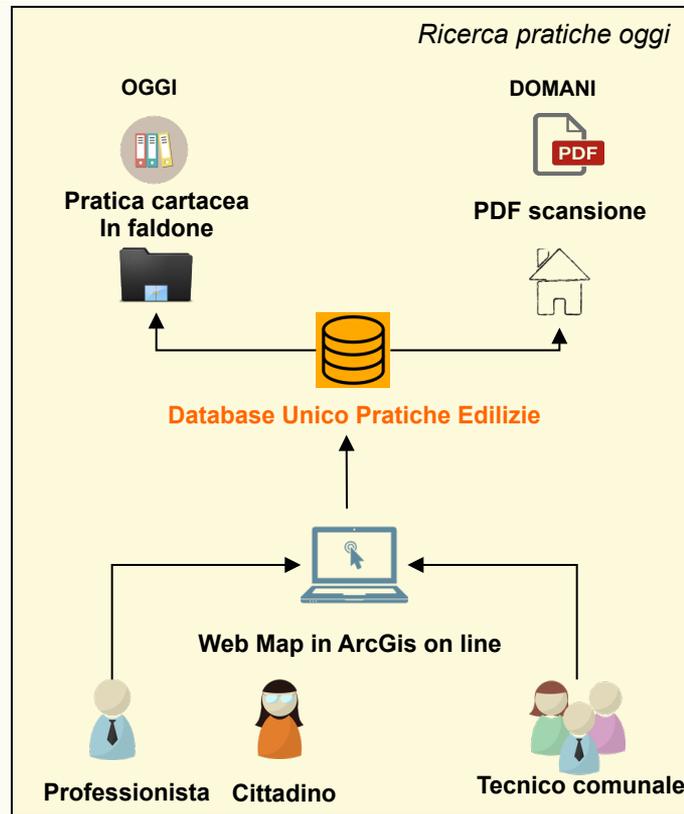
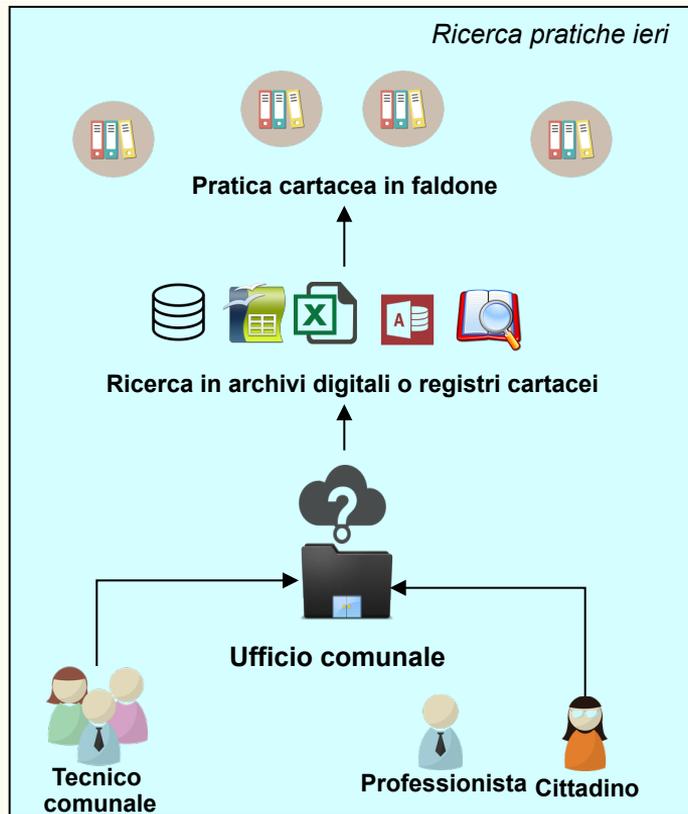
# Il database unico delle pratiche edilizie

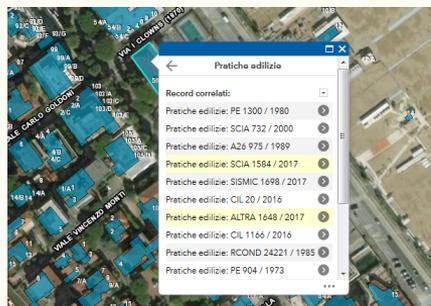
RIMINI



# Il database unico delle pratiche edilizie

RIMINI





In considerazione del fatto che il principale criterio di ricerca per i procedimenti edilizi risulta essere la **localizzazione dell'immobile oggetto del procedimento**, è stato scelto di utilizzare **un'interfaccia di tipo cartografico** quale ambiente di ricerca nella quale l'utente, cliccando sull'edificio risultante da una ricerca di tipo toponomastico e/o catastale, visualizza l'elenco dei procedimenti legati allo stesso

Ad oggi risultano geolocalizzate il 73% delle pratiche, come recuperare il rimanente:

## Oggi

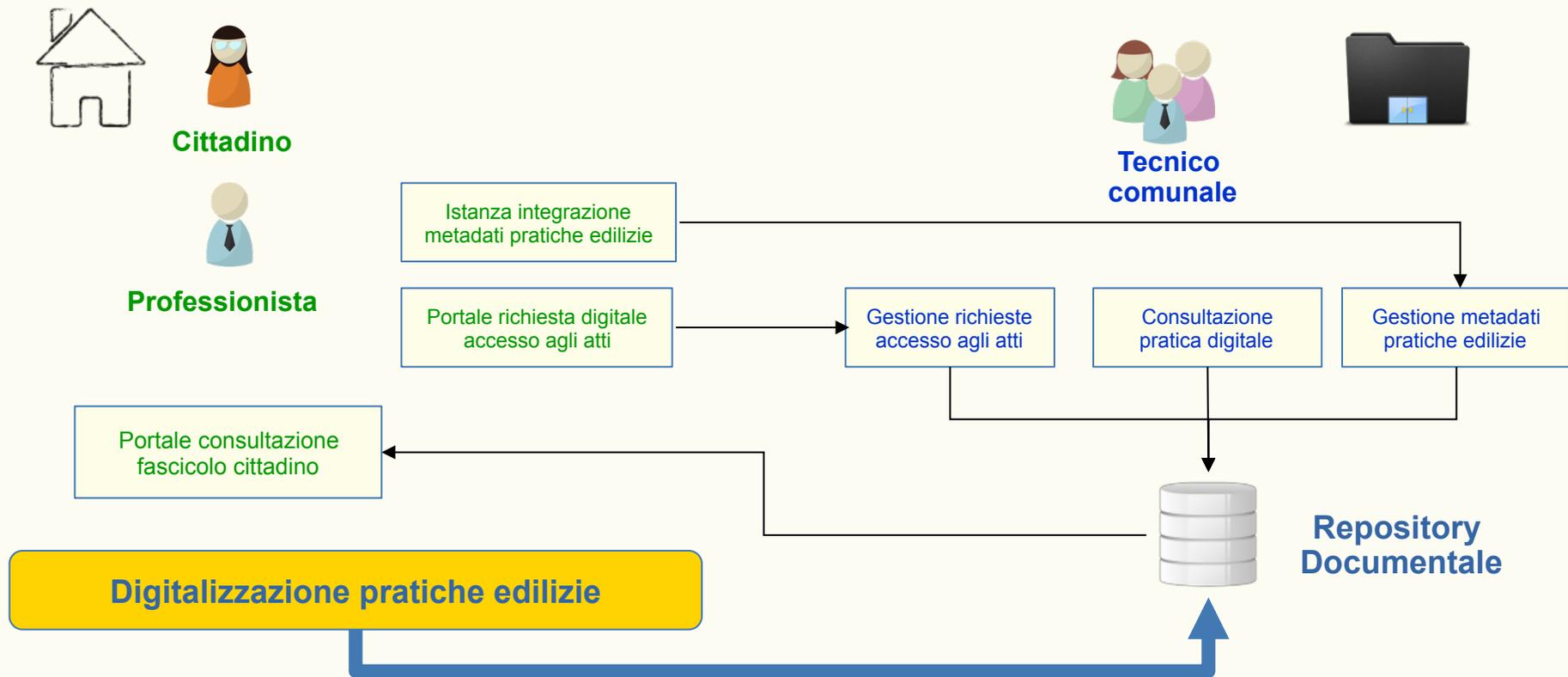
L' applicativo preposto alla ricerca della pratiche prevede una funzione di *feedback* da parte degli utenti esterni ed interni in merito ai dati mancanti/errati relativi alla georeferenziazione

## Domani

Attività di metadattazione contestuale alla digitalizzazione delle pratiche edilizie che prevede anche l' inserimento dei riferimenti toponomastici per le pratiche non geolocalizzate

# La sfida di domani: la completa digitalizzazione del processo

RIMINI



Grazie!