

COMTem Documenti Digitali - Seminario:

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

Il caso del Comune di Bologna

*Corrado Sartena - Responsabile Sportello Unico per l'Edilizia*

Bologna - 21 marzo 2018



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**Sportello Unico per l'Edilizia**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# **Comune di Bologna**

- digitalizzazione degli archivi cartacei**
  - gara d'appalto**
- esecuzione del contratto**
- digitalizzazione e dematerializzazione**
- accesso agli atti digitalizzato**

**Comune di Bologna -> verso una P.A. digitale**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI**



Sostenibilità  
è Bologna

**DIGITALIZZAZIONE degli ARCHIVI  
CARTACEI di URBANISTICA ed  
EDILIZIA del COMUNE di BOLOGNA**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI



Sostenibilità  
è Bologna

### La consistenza

- L'archivio conserva le pratiche edilizie ed urbanistiche (autorizzazioni, licenze, permessi, depositi, dichiarazioni, PUA, PRG, ecc.) dal 1949 al 2014..... Pre dematerializzazione
- circa **800.000** pratiche varie, complesse,
- organizzate in circa **50.000** “faldoni” (**6.500** metri lineari)
- **LOGISTICA FISICA:** solo le pratiche piu' recenti (l'ultimo triennio) sono conservate presso la sede del Comune; le restanti presso un custode e gestore esterno (con sede a Ravenna).



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

## **DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# **Le caratteristiche**

**I materiali conservati sono eterogenei:**

- **elaborati grafici in grande formato (anche oltre A0)**
- **atti e documenti**
- **foto ed altri materiali iconografici**
- **veline, lucidi, ecc.**

**così come le modalità di rilegatura o fascicolazione dei documenti all'interno dei faldoni che possono essere le più varie**

**Alcuni materiali presentano deterioramenti dovuti al tempo (vetustà carta) e alla consultazione.**



Dott. Corrado Sartena

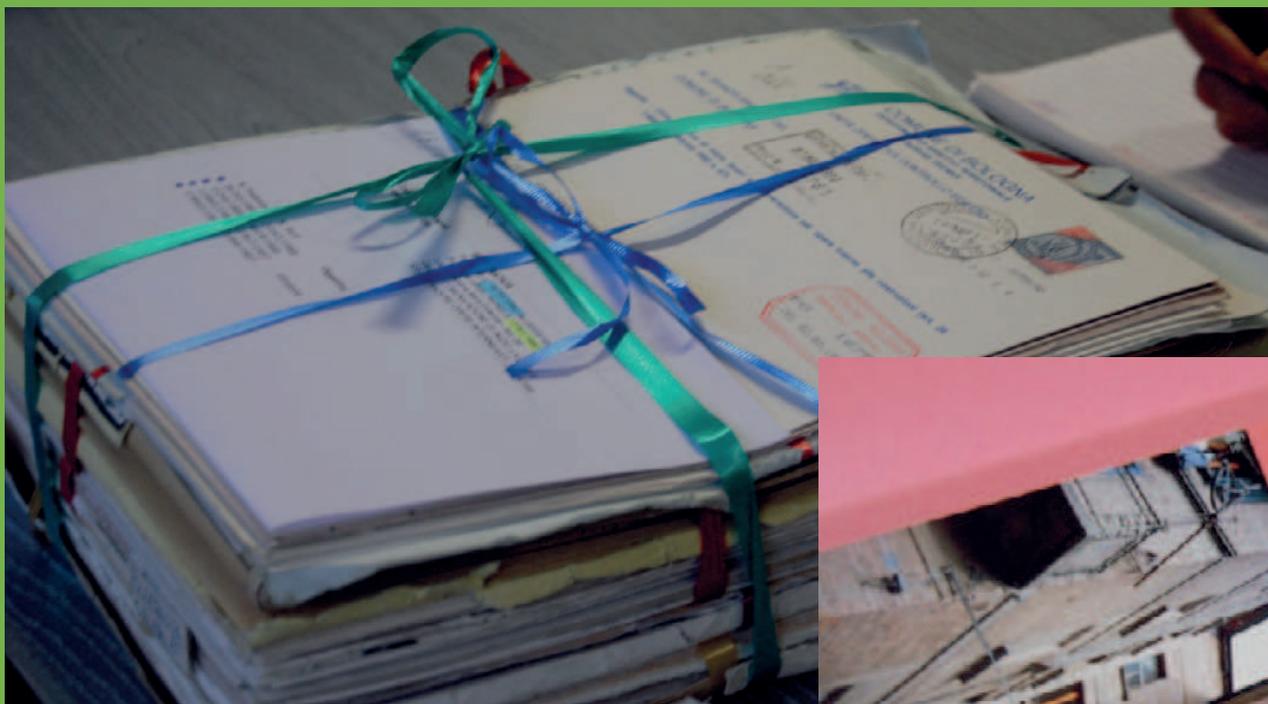
Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI



Sostenibilità  
è Bologna





Dott. Corrado Sartena

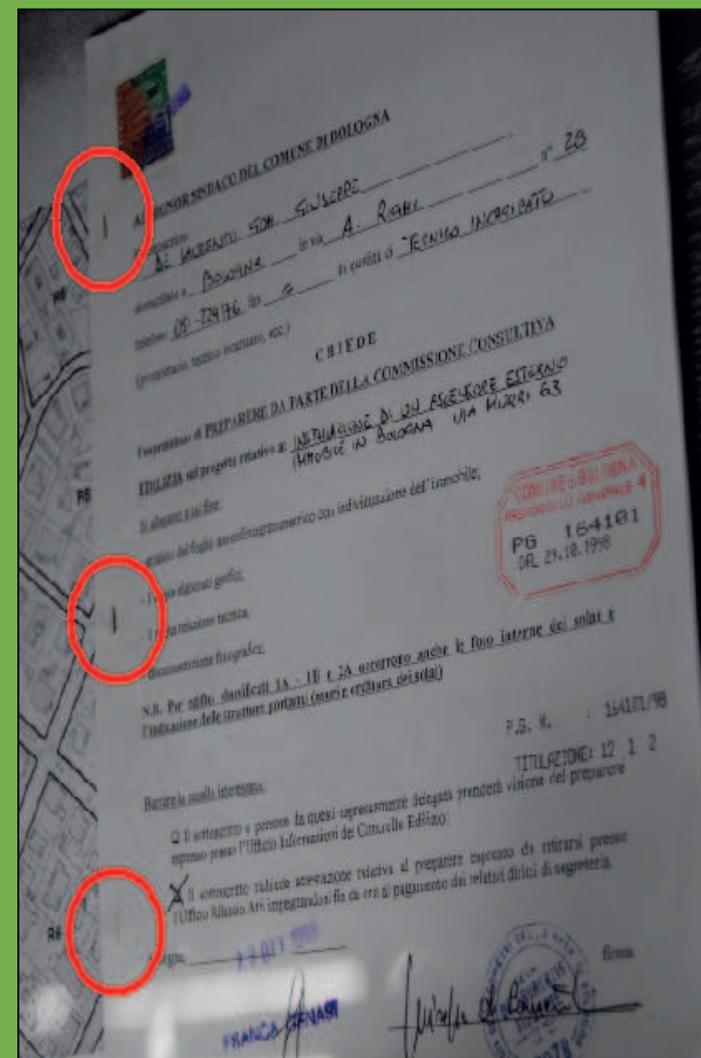
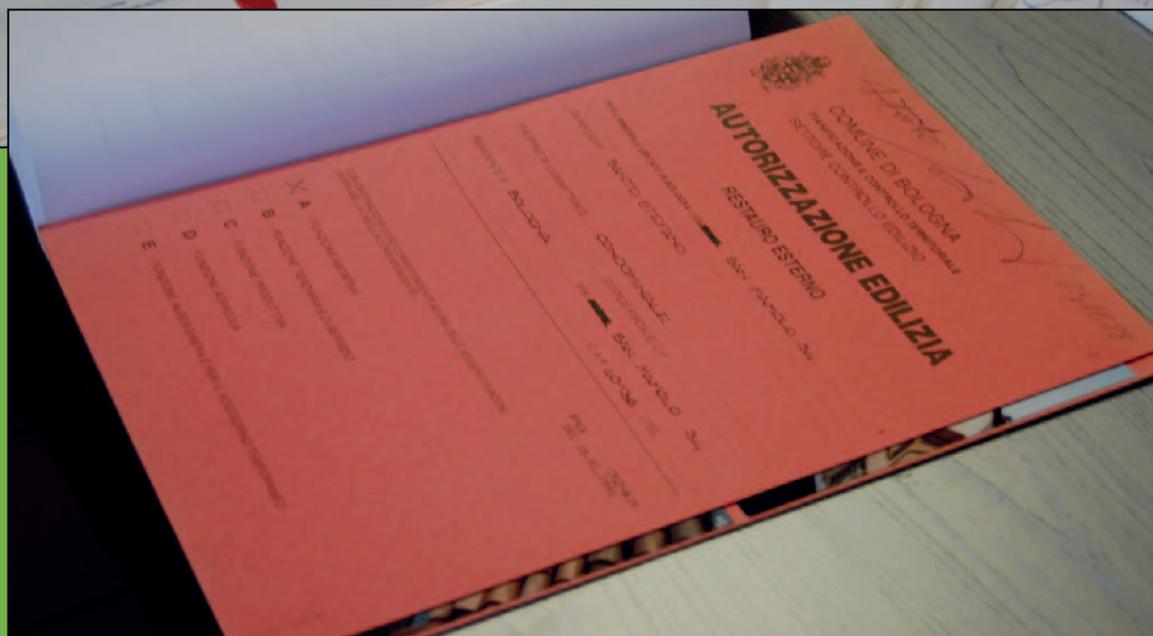
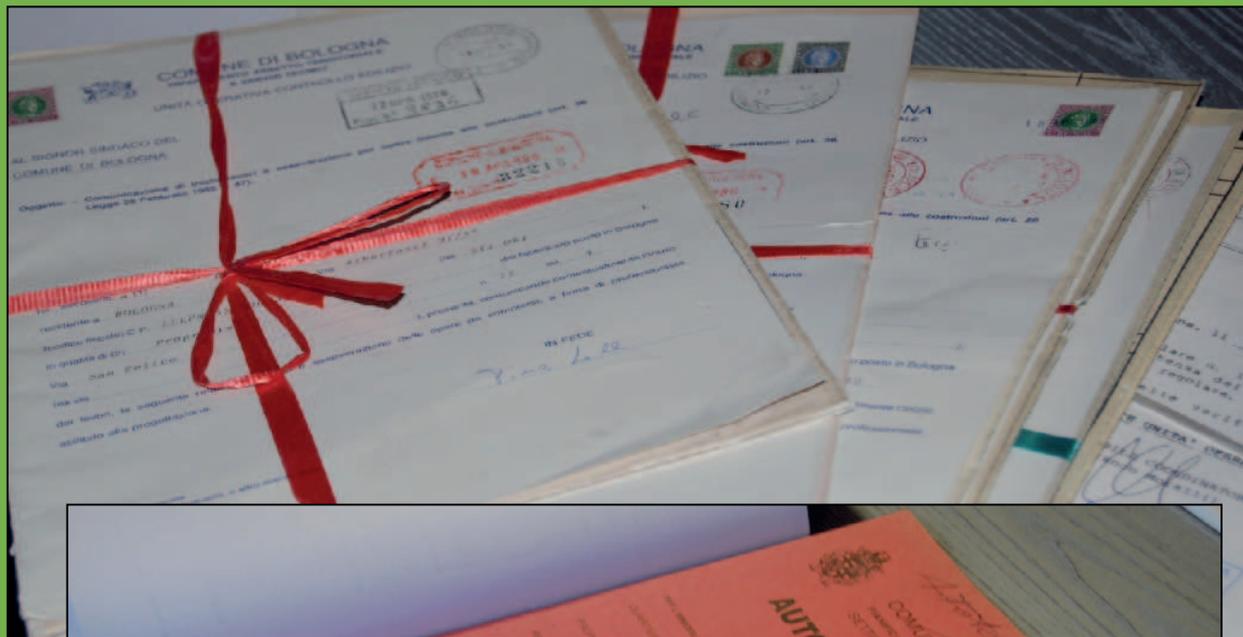
Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI



Sostenibilità  
è Bologna



AL SINDACATO DEL COMUNE DI BOLOGNA

di LAURENTO SON SWISERBE  
abitante a BOLOGNA in via A. ROSSI n° 28  
tel. 051-224146 in e in corso di TECNICO INCORPORATO

CHIEDE  
l'averlo a PREPARARE DA PARTE DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA  
EDILIZIA un progetto relativo a: INTERRAMENTO DI UN ASELTORIO ESTERNO  
(in viale IV Bologna VIA MURRI 63)

Il sottoscritto ha in  
possessione del foglio catastale numerario con individuazione dell'immobile,

- in via degli orti;
- in viale tecnica;
- in viale tecnica;
- in viale tecnica;

COMUNE DI BOLOGNA  
PROTOCOLLO GENERALE 4  
PG 164181  
DEL 21.10.1998

N.B. Per rinvii, classificati 1A - 1B e 2A, occorre anche le foto interne del solaio e l'indicazione delle strutture portanti (muri e travi) e della struttura di sostegno.

Restare in molti interessi.  
 Il sottoscritto o persona in questi espressamente delegata prendo visione del progetto espresso presso l'Ufficio Informazioni del Comune Edilizio.

Il sottoscritto rinvio la preparazione del progetto tecnico di rifarsi presso l'Ufficio Albo dei Periti ingegneri, in attesa di pagamento dei relativi diritti di segreteria.

FRANCESCO...  
[Signature]



Dott. Corrado Sartena

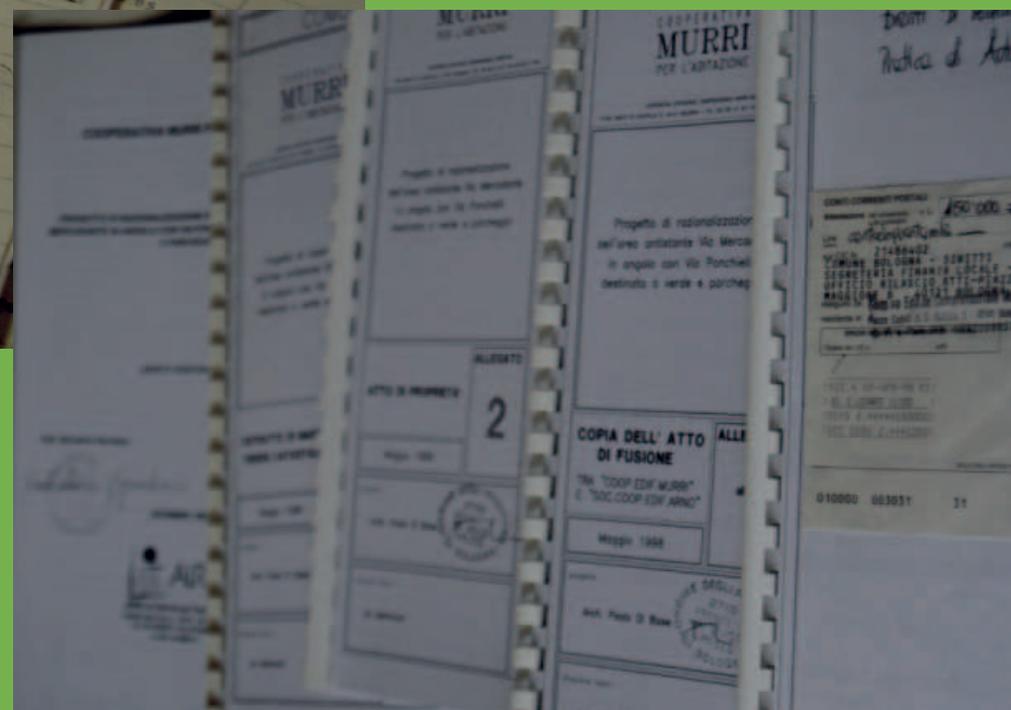
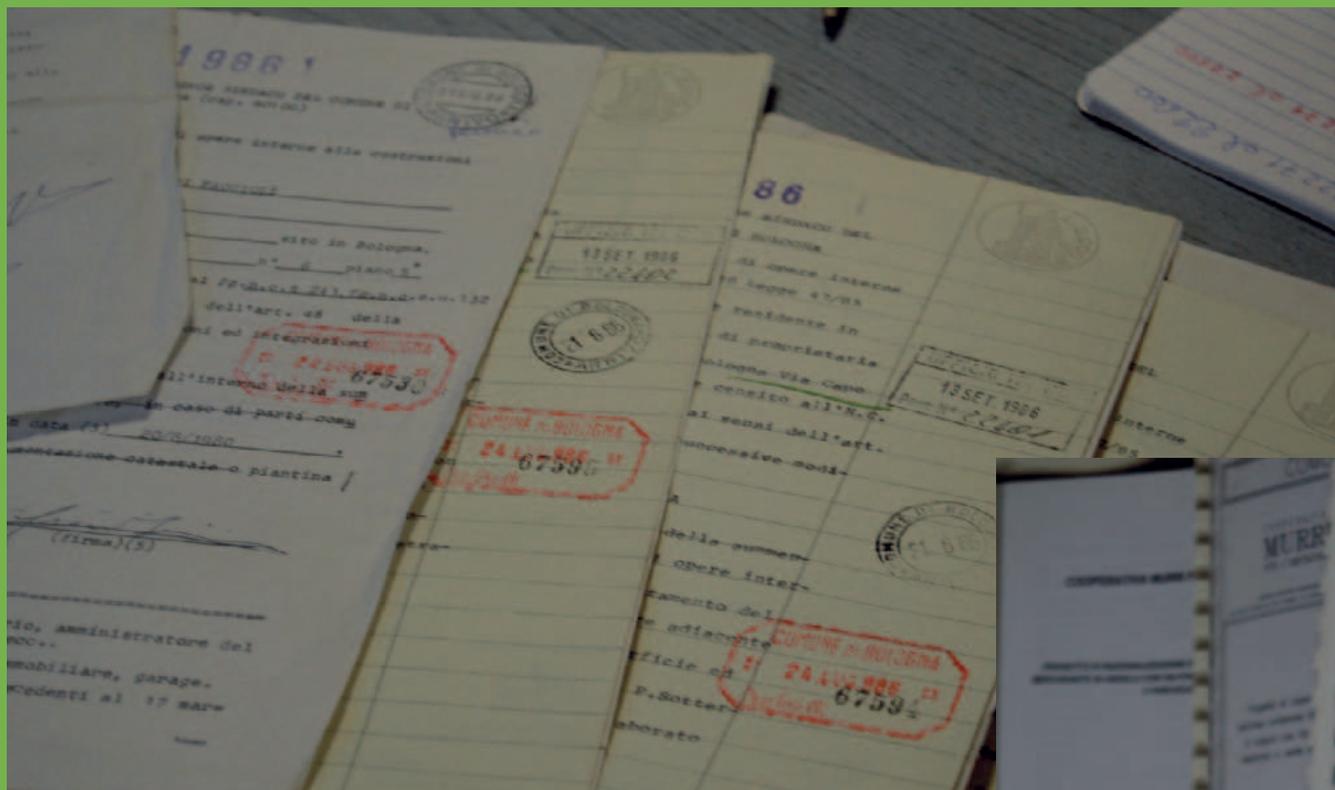
Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

# DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI





Dott. Corrado Sartena

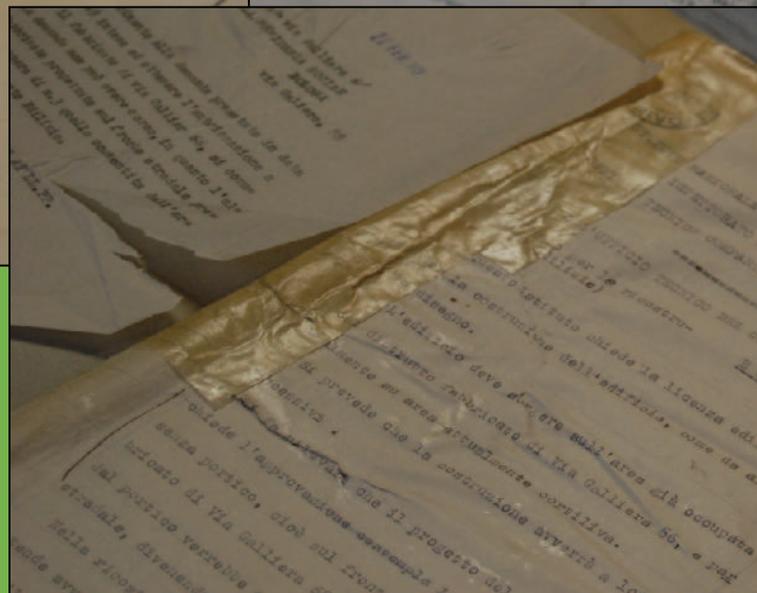
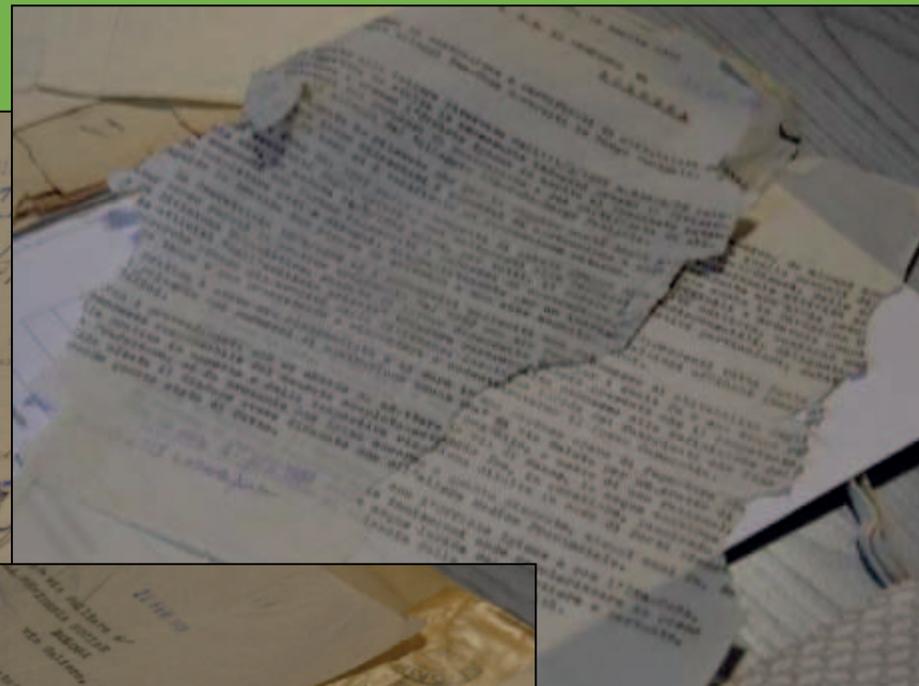
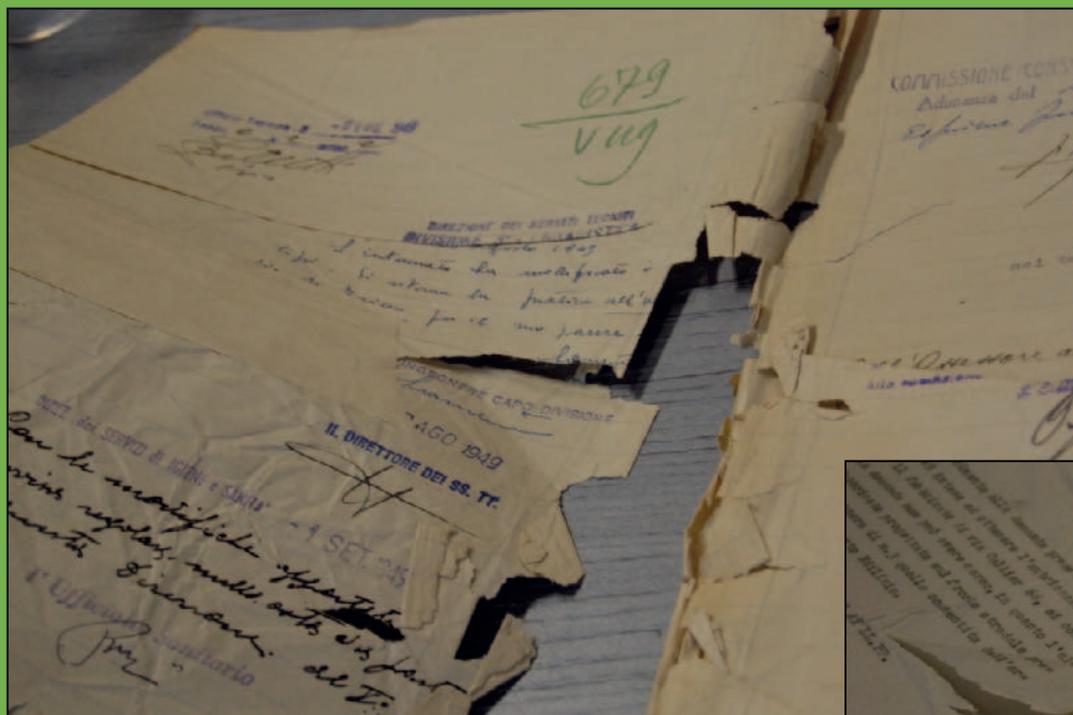
Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI



Sostenibilità  
è Bologna





Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI



Sostenibilità  
è Bologna

### La consultazione e movimentazione

- Si tratta di archivio corrente e soggetto a frequentissima consultazione per la verifica di conformità degli immobili (propedeutica alla progettazione di un intervento, in sede di compravendita, ecc.)
- Nel 2016: **8.500** richieste di accesso agli atti per un totale di circa **30.000** pratiche movimentate/anno
- Nel 2017 esplosione del numero -> Protocollo di intesa con Notai  
Una richiesta di copia contempla la possibilità di estrarre fino a 6 pratiche (visione 24).
- Il processo “tradizionale” prevede una richiesta telematica da parte del professionista/cittadino che viene inoltrata alla ditta incaricata della custodia che recapita alla copisteria le pratiche cartacee in 2 viaggi settimanali.



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**GARA D'APPALTO - CSA**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# **PECULIARITA' del CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (CSA)**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Il percorso effettuato

# La digitalizzazione dell'archivio

- Il capitolato di gara europea redatto dall'Amministrazione
- Coinvolta la Soprintendenza ai beni archivistici per le specifiche e prescrizioni tecniche dei locali e le figure professionali coinvolte.
- La base di gara prevista e' stata di 2.600.000 Iva esclusa.  
**(Reimpiego dei proventi da sanzioni edilizie)**
- Il capitolato prevede attivita' di acquisizione di documenti ed elaborati, accurata organizzazione dei file e metadatazione secondo specifiche tecniche date, una certificazione di processo per garantire la conformità all'originale cartaceo.
- i materiali una volta acquisiti ed organizzati vengono riversati nel PARER - Polo archivistico regionale per la loro conservazione a norma di legge.



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## I vantaggi della digitalizzazione

### I vantaggi

- riordino e catalogazione dei materiali ad oggi irreperibili (ovvero collocati fuori posto)
- ripristino di eventuali materiali danneggiati
- a tendere: accesso agli atti in tempo reale da parte degli utenti di Scrivania del professionista (tecnici, notai, agenzie immobiliari, cittadini, altre Amministrazioni): **tempi di attesa attuali intorno ai 10 gg per le digitali, 60 gg per le cartacee**
- visione dei documenti direttamente alla propria postazione/studio senza necessita' di recarsi presso il servizio di riproduzione copie
- nessuna movimentazione dell'archivio cartaceo con benefici sui materiali stessi e contenimento dell'impatto ambientale
- possibilita' di valutare, di intesa con la Soprintendenza competente, procedure di scarto e conseguente contenimento dello spazio archivio utilizzato



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**GARA D'APPALTO - CSA**



Sostenibilità  
è Bologna

- **Glossario**
- **Previgente Codice degli Appalti**
- **Assicurazione particolare**
- **PENALI**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# CRONOPROGRAMMA



Sostenibilità  
è Bologna

movimentazione	SERIE/posizioni	Faldoni	Start Up	I° SAL	II° SAL	III° SAL	IV° SAL	V° SAL	VI° SAL	VII° SAL	VIII° SAL	IX° SAL	Collaudo Finale	totale
11673	PG	23.265		5100	5600	6100	6565							23.369
3826	A.I.	6.610						6610						6.610
3933	Impianti	4.758							4758					4.758
1470	Sorveglianza	2.187								2187				2.187
1464	Art 26	680							680					680
565	Casellario Abitazioni	747							747					747
262	Progetto Sismica	1.218								1218				1.218
216	Sospese ASC	321								321				321
96	Restauri esterni	98								98				98
87	Cemento armato	696								696				696
34	Art 48	120								120				120
9	Inizio - fine lavori	88									88			88
n.d.	VVFF, pratiche e condoni edilizi	7.593									5000	2593		7.593
n.d.	Archivio urbanistica (*)	1.600										1600		1.600

**consegna del servizio** 2 mesi 3 mesi 1 mese **30 mesi dalla consegna del servizio**

**n. faldoni digitalizzati per SAL** 5100 5600 6100 6565 6610 6185 4640 5088 4193

(\*) L'archivio Urbanistica si compone di "Strumenti Urbansitici Generali e Attuativi" e "Localizzazione delle Opere di Interesse Statale" (vedi Allegato A)



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**GARA D'APPALTO - CSA**



Sostenibilità  
è Bologna

- **Unità di misura: il FALDONE**
- **Priorità di digitalizzazione**
- **Staff di Progetto**
- **Prescrizioni Soprintendenza**
- **Limitazione territoriale dei beni**
- **Urgente esibizione della pratica fisica**
- **Accesso agli atti in fase di digitalizzazione**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## PRESCRIZIONI TECNICHE



Sostenibilità  
è Bologna

# FORMATO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI FILE:

- **PDF/A**
- **Dimensione file (Mb -> DPI)**
- **Leggibilità dei contenuti**
- **Colori vs bianco/nero**

• annoPG\_numeroPG (es. 2015\_0012345).

La **denominazione dei file** (sia il pdf sia l'XML) dovrà essere chiara e “parlante”, seguendo la seguente sintassi: annoPG\_numeroPG\_progressivo (es. 2015\_0012345\_001.pdf e il suo collegato 2015\_0012345\_001.xml).

- l'annoPG è di quattro cifre;
- il numeroPG di sette cifre, completando con degli 0 davanti qualora fosse più breve;
- il progressivo di tre cifre, dovrà essere consecutivo e si riferisce alla sequenza di scansione adottata.



**Dott. Corrado Sartena**

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## PRESCRIZIONI TECNICHE



Sostenibilità  
è Bologna

# • METADATAZIONE: • Nomenclatura di File e Cartelle

Denominazione **CARTELLE**, dovrà essere identificata con numero di protocollo e anno della pratica -> formato: annoPG\_numeroPG (es. 2015\_0012345).

Denominazione **FILE** (sia il pdf sia l'XML) “parlante” sintassi:  
annoPG\_numeroPG\_progressivo (es. 2015\_0012345\_001.pdf e il suo collegato 2015\_0012345\_001.xml) laddove:

l'annoPG è di 4 cifre;

il numeroPG di 7 cifre, completando con degli 0 davanti qualora fosse più breve;

il progressivo di 3 cifre, dovrà essere consecutivo, sequenza di scansione adottata.

**Hash:** l'hash deve essere prodotto utilizzando l'algoritmo sha256



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## PRESCRIZIONI TECNICHE

### • QUALI METADATI?

- elaborati grafici (per ragioni legate alle dimensioni degli stessi, un file per ogni elaborato);
- atto di rilascio / atto di diniego;
- verbali / esposti;
- istruttoria tecnica della pratica;
- documenti di identità / dati sanitari;
- documentazione generica, per questa tipologia occorre produrre un file distinto per ogni PG, più un eventuale file unico per tutti i restanti documenti privi di PG.
- **Relazione tecnica descrittiva**

### • DICHIARAZIONE PER LA CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

rendere una dichiarazione per la “certificazione di processo” attestando che nel complessivo processo di scansione degli archivi, sono state adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale analogico alla copia digitale o estratto informatico, ai sensi degli artt. 4, 6 e 10 del D.P.C.M. 13.11.2014 (rif. C.A.D. Codice dell'Amministrazione Digitale).

### • TRASFERIMENTO NEL SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE COMUNALE

**VPN o FTP?**      **Quale Frequenza di upload?**



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**ESECUZIONE DEL CONTRATTO**



**Sostenibilità  
è Bologna**

**ESECUZIONE del CONTRATTO**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## ESECUZIONE DEL CONTRATTO



Sostenibilità  
è Bologna

# La digitalizzazione dell'archivio

- la durata prevista per l'esecuzione delle attività è di 30 mesi dalla sottoscrizione del contratto (fino a marzo 2019)  
.....ancora 12 mesi di “gestione mista”
- Specifica formazione degli operatori dell'aggiudicatario, scansione di materiali complessi e corposi.
- Dal momento che si tratta di archivio corrente, 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.
- i file vengono acquisiti in formato PDF/A ed a colori per garantire un alto livello di leggibilità



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## I numeri della digitalizzazione

### 50.000 FALDONI

6,5 KM LINEARI DI FALDONI, uno accanto all'altro

come la distanza per andare da questa Torre in Piazza Maggiore e ritorno

### Quasi 800 mila pratiche

### Azienda certificata da AgID

2 sedi operative certificate - fino a 45 operatori dedicati  
Staff di Progetto qualificato + staff operativo assunto

- 17 aziende interessate alla gara, 3 offerte tecniche ricevute
- commissione giudicante di 5 membri, con know how differenti
- **80% alla qualità del progetto + 20% all'offerta economica**

### Consistenza delle serie archivistiche

Priorità	SERIE/posizioni	Faldoni
1	PG	23.265
2	A.I.	6.610
3	Impianti	4.758
4	Sorveglianza	2.187
5	Art 26	680
6	Casellario Abitazioni	747
7	Progetto Sismica	1.218
8	Sospese ASC	321
9	Restauri esterni	98
10	Cemento armato	696
11	Art 48	120
12	Inizio - fine lavori	88
13	Vigili del Fuoco	13
14	Condoni e pratiche edilizie	7.580
15	Urbanistica	1.600

Unità di misura: FALDONE



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## ESECUZIONE DEL CONTRATTO





Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

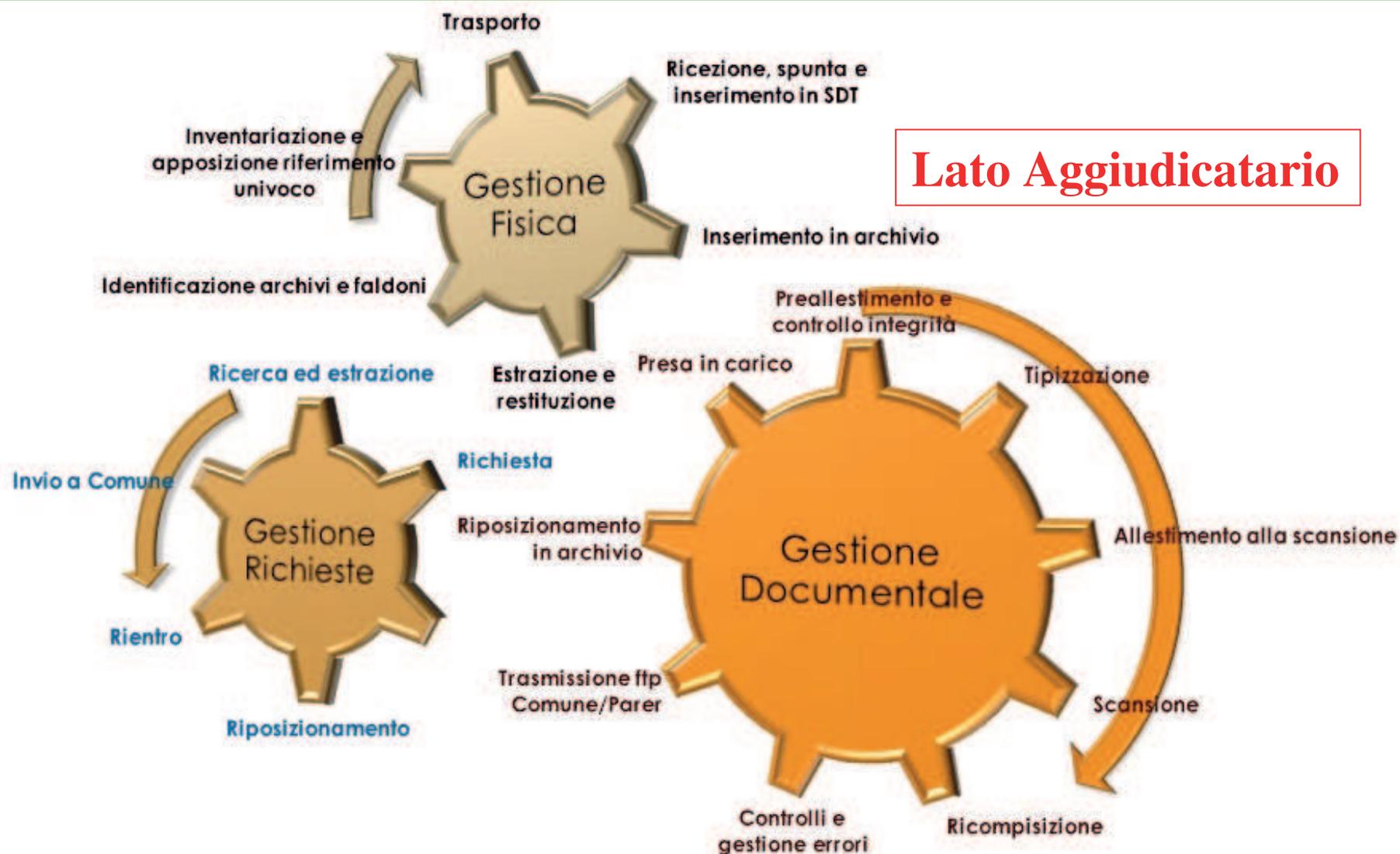
Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### Lato Aggiudicatario





Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

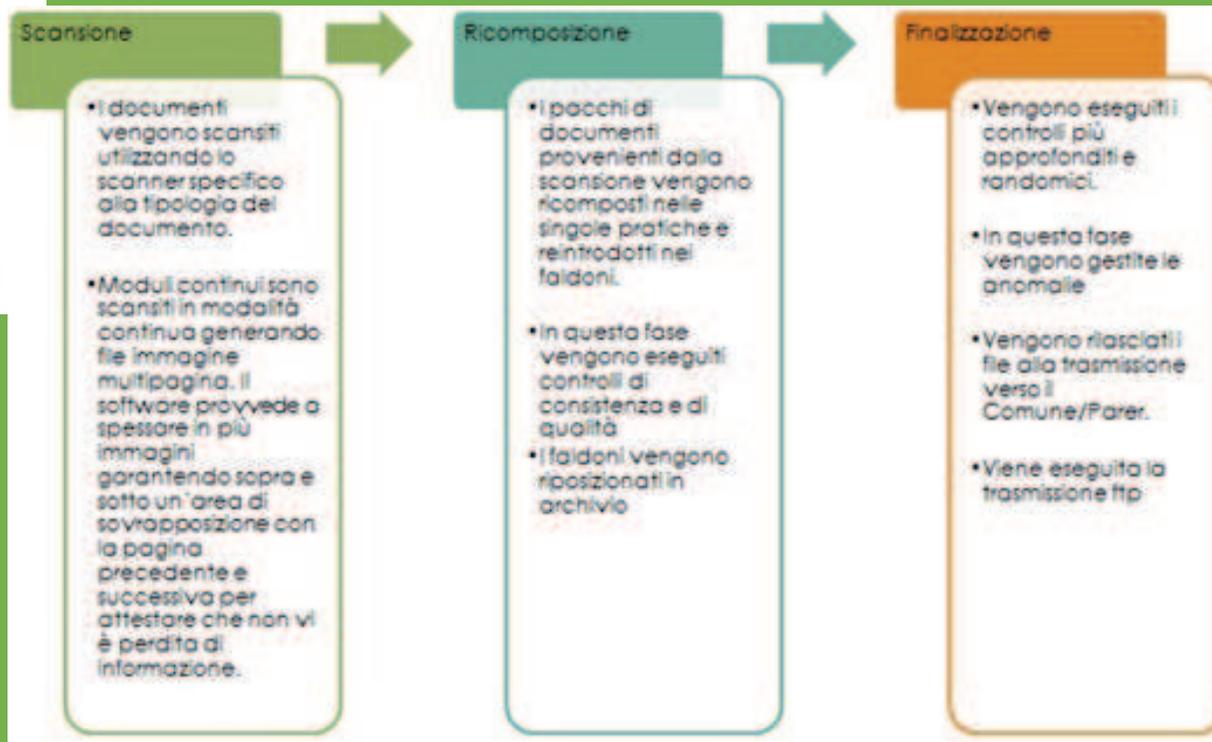
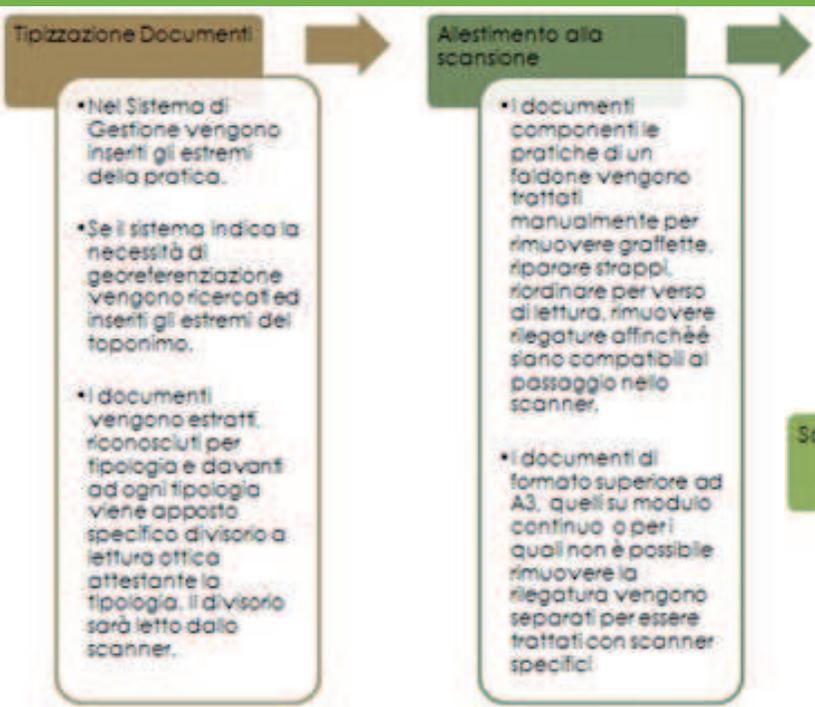
Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

# ESECUZIONE DEL CONTRATTO

## Lato Aggiudicatario





Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

# ATTUAZIONE - UPLOAD

20180216	20/02/2018 16.47	Cartella di file
20180219	21/02/2018 09.54	Cartella di file
20180220	23/02/2018 08.31	Cartella di file
20180221	23/02/2018 08.32	Cartella di file
20180222	26/02/2018 11.24	Cartella di file
20180223	27/02/2018 16.22	Cartella di file
20180226	27/02/2018 09.57	Cartella di file
20180227	02/03/2018 07.59	Cartella di file
20180228	02/03/2018 08.00	Cartella di file
20180301	06/03/2018 08.23	Cartella di file
20180302	06/03/2018	
20180305	07/03/2018	
20180307	12/03/2018	
20180308	12/03/2018	
20180309	12/03/2018	
20180312	14/03/2018	
20180313	14/03/2018	
20180314	16/03/2018	
20180315	16/03/2018	

1971_0021492	27/02/2018 09.56	
1971_0038906	27/02/2018 09.56	
1971_0039235	27/02/2018 09.56	
1972_0008438	27/02/2018 09.56	
1972_0027647	27/02/2018 09.56	
1972_0058413	27/02/2018 09.55	
1973_0058082	27/02/2018 09.55	
1974_0023572	27/02/2018 09.55	
1974_0023622	27/02/2018 09.55	
1974_0023623	27/02/2018 09.55	
1974_0028527	27/02/2018 09.55	
1975_0011383	27/02/2018 09.55	
1975_0025576	27/02/2018 09.55	
1975_0037267	27/02/2018 09.55	
1976_0048786	27/02/2018 09.55	
1976_0049405	27/02/2018 09.55	
1977_0015366	27/02/2018 09.55	

1970_0050768_0018.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	6.626 KB
1970_0050768_0018.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0019.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	5.765 KB
1970_0050768_0019.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0020.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	3.576 KB
1970_0050768_0020.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0021.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	2.452 KB
1970_0050768_0021.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0022.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	3.506 KB
1970_0050768_0022.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0023.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	6.826 KB
1970_0050768_0023.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1970_0050768_0024.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	7.611 KB
1970_0050768_0024.XML	27/02/2018 09.56	File XML	1 KB
1971_0027027_0025.PDF	27/02/2018 09.56	Documento Adob...	101 KB
1971_0027027_0025.XML		File XML	1 KB

```

- <Documento>
  <NumeroProtocollo>50768</NumeroProtocollo>
  <AnnoProtocollo>1970</AnnoProtocollo>
  <DocumentazioneSenzaProtocollo>NO</DocumentazioneSenzaProtocollo>
- <HashDocumento>
  ba5c687a4e90f1c0e663b06cafe1423f09d4c3248f8da7fca2ef9756c4724f6a
</HashDocumento>
  <TipologiaDocumento>Elaborato grafico</TipologiaDocumento>
  <DataScansione>2018-02-22</DataScansione>
</Documento>

```



Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Fase di verifica ed esercizio

- l'Amministrazione effettua con procedure automatizzate controlli della correttezza dell'archiviazione (i dati vengono trasmessi in FTP con frequenza giornaliera)
- un operatore dell'AC effettua un controllo alla prima richiesta della pratica, aprendo e visionando elaborati e documenti
- se la validazione è positiva, viene apposto un "semaforo verde" con marchiatura di un bollino PUBBLICO sui file ostensibili ai terzi
- all'accesso successivo la pratica viene resa disponibile in tempo reale all'utente richiedente accesso agli atti
- I file vengono definitivamente conservati a norma di legge presso il PARER - Polo archivistico regionale

E-R



parer

POLO ARCHIVISTICO DELL'EMILIA-ROMAGNA

ibc

Istituto per i beni artistici, culturali e naturali



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## MONITORAGGIO



Sostenibilità  
è Bologna

Filtri ricerca

Dal

01/07/2016

Al

21/03/2018

cerca

reset

Sede	Faldoni presi in carico	Faldoni lavorati (Pratiche)	Faldoni trasferiti FTP	Faldoni riconsegnati
Nogara	11304	10039 (116912)	9976	7666
Roma	20863	18926 (408527)	18628	17658

**- quasi 30 mila faldoni digitalizzati**  
**- più di 525 mila pratiche digitalizzate**

**- priorità di digitalizzazione delle serie archivistiche decisa dall'Amministrazione sulla scorta di una statistica che ha analizzato le serie archivistiche più accedute in riferimento all'accesso agli atti**



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**DEMATERIALIZZAZIONE**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# **DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE**

**(urbanistiche, sismiche, istanze,  
paesaggistiche, prepareri, ecc.)**



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## DALLA CARTA AL DIGITALE

### Dalla carta al digitale

La digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie ed urbanistiche e' soltanto la fase piu' 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.

2000

- Digitalizzazione della cartografia di base ed implementazione del SIT (Sistema Informativo Territoriale)

- gestione cartografica ed alfanumerica degli "oggetti edilizi" (edificio, u.i., civico)

2005

- gestione del workflow delle pratiche con software utilizzato da tutti gli addetti dello Sportello Edilizia (Urba e Ambiente)

- digitalizzazione dell'archivio dei precedenti edilizi (estremi identificativi PG/anno collegati al singolo immobile)



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## DALLA CARTA AL DIGITALE

### Dalla carta al digitale

2006

- Gestione dello storico della toponomastica

2013

- Avvio sperimentale servizi Scrivania del Professionista (richiesta copia-visione, inoltro pratiche meno complesse "CIL", ecc.)

2014

- utilizzo a regime di Scrivania del Professionista per l'invio di tutte le pratiche edilizie (Permessi di costruire, Scia, Autorizzazioni paesaggistiche, Depositi progetto strutture ecc.)

2016

- **redazione del capitolato e bando di gara europea per la digitalizzazione degli archivi urbanistici-edilizi**

**2017/18**

- **Gestione informatizzata dell'accesso agli atti**

...to be continued...



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Il percorso effettuato

•dal 1° ottobre 2013: CIL digitali (Comunicazione Inizio Lavori)

•dal 1° giugno 2014: pratiche paesaggistiche e prepareri CQAP

•dal 1° OTTOBRE 2014 TUTTE LE PRATICHE ENTRANTI SONO  
DEMATERIALIZZATE (più di 10 mila all'anno, il 97,5% del totale)

•DEMATERIALIZZAZIONE PRATICHE E PROCESSI,  
dall'entrata alla conclusione, intero iter procedurale

•Formazione interna agli Uffici e Formazione in convegni dedicati per Tecnici  
Professionisti iscritti ad Albi Professionali

•**SCRIVANIA DEL PROFESSIONISTA**



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

# Scrivania del Professionista

Urbanistica e Edilizia Accedi

Home Pianificazione Scrivania Cartografia Trasparenza FAQ

**Da Ottobre diventa obbligatorio l'account FedERA o SPID per l'accesso alla Scrivania del Professionista**

Creato il 29/06/2017  
Istruzioni su come ottenere le nuove credenziali

Avvisi

**Archivio generale**  
Creato il: 17/07/2017  
Archivio cartografico

**Cartografia Storica**  
Creato il: 18/07/2017  
Archivio cartografico

**Foto Aeree**  
Creato il: 18/07/2017  
Archivio cartografico

[Vedi tutte le news](#)

**Pianificazione**

Consulta gli strumenti urbanistici (PSC, POC, RUE) e altre informazioni utili.

**Scrivania del Professionista**

Accesso diretto ad informazioni, materiali e strumenti per l'attività edilizia

**Cartografia**

Qui trovi i link alle mappe interattive e i pdf delle mappe da scaricare.

**Modulistica**

Sfogliare tutti i moduli divisi in base al settore di intervento di riferimento.

**FAQ**

Qui trovi le risposte alle domande più frequenti divise per argomento.

**Scrivania**

Scrivici è lo strumento di riferimento per il Dipartimento Riqualificazione Urbana.



## Scrivania del professionista

assistenza |

**Senza registrazione puoi**

- [Ricerca pratiche](#)
- [Consultare verbali CQAP](#)
- [Consultare pratiche campionate](#)
- [Calcolare gli oneri](#)
- [Consultare PSC + RUE + POC](#)
- [Leggere le FAQ di "Scrivici"](#)
- [Consultare normativa e regolamenti](#)
- [Scaricare la modulistica](#)
- [Consultare Mappe Interattive](#)

**Con la registrazione puoi**

- [Richiedere copia o visione](#)
- [Gestire l'agenda degli appuntamenti](#)
- [Inviare nuove pratiche e documenti](#)
- [Consultare le tue attività](#)

[Accedi](#)

[Come registrarsi a FedERA o SPID](#)

**Collegamenti utili**

- [Portale Settore Urbanistica Edilizia](#)
- [Portale Economia e Impresa](#)
- [Diritti di Segreteria](#)

**SUE-SUAP**

[Edilizia non residenziale: Istruzioni](#)



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Login con SPID o FEDERA**



Sostenibilità  
è Bologna

**SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitali nazionale**

**FedEra: Sistema Federato Regionale di identità digitale**

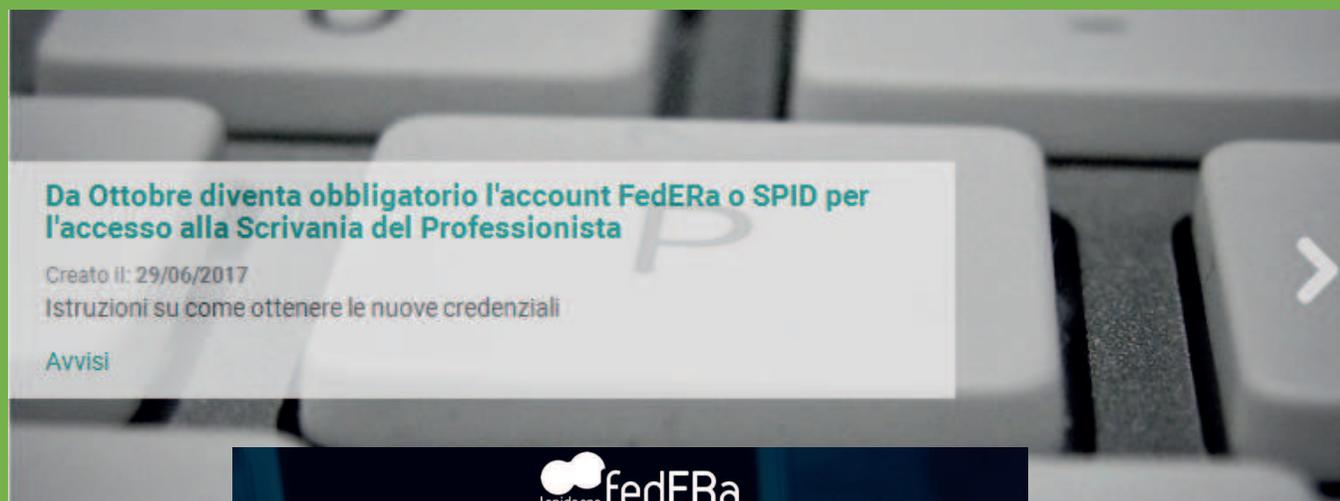
**Obbligo del C.A.D.**

(Regolamento eIDAS)

Unico modo per fornire  
accesso ai servizi on line  
delle pubbliche  
amministrazioni

**Entro dicembre 2017**

**=> 1° OTTOBRE 2017**





Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## Scrivania del Professionista



Sostenibilità  
è Bologna

### FUNZIONI DI SCRIVANIA DEL PROFESSIONISTA:

- Istanza di accesso agli atti
- fissare un appuntamento tecnico
- **inviare pratiche (titoli edilizi)**
- **inviare integrazioni e fine lavori**
- consultare la propria scrivania

Salve, Corrado Sartena

#### Con la registrazione puoi

[Richiedere copia o visione](#)

[Gestire l'agenda degli appuntamenti](#)

[Inviare nuove pratiche e documenti](#)

» [Nuova pratica](#)

» [Pratica collegata](#)

» [Integrazione pratica](#)

» [Comunicazione fine lavori](#)

[Consultare le tue attività](#)

[Esci](#)

[Modifica il tuo profilo rete civica](#)

[Come registrarsi a FedERa o SPID](#)

#### SUE-SUAP

[Edilizia non residenziale: Istruzioni](#)



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## DALLA CARTA AL DIGITALE



Sostenibilità  
è Bologna

### Pratiche/ricieste presentate tramite Scrivania del Professionista a regime

Tipo pratica	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
PDC	49	75	87
SCIA	1.873	2.267	2534
CIL	4.289	4.610	4417
Agibilità	1.828	2.336	2.801
<b>TOTALI</b>	<b>8039</b>	<b>9288</b>	<b>9839</b>

+ 320 paesaggistiche + 1000 sismiche + 300 prepareri CQAP ecc.

▶ 2018 (2488)

▶ 2017 (12755)

▶ 2016 (12009)

▶ 2015 (10398)



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**piattaforma**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# **PIATTAFORMA WEB DEDICATA ALLA FORMALIZZAZIONE DI UN ACCESSO AGLI ATTI**

**\*Nota: Inizio utilizzo 1° agosto 2011**



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## Scrivania del Professionista



Sostenibilità  
è Bologna

### FUNZIONI DI SCRIVANIA DEL PROFESSIONISTA:

- **ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI**
- fissare un appuntamento tecnico
- inviare pratiche (titoli edilizi)
- inviare integrazioni e fine lavori
- **consultare la propria scrivania**

Salve, Corrado Sartena

#### Con la registrazione puoi

Richiedere copia o visione

Gestire l'agenda degli appuntamenti

Inviare nuove pratiche e documenti

» Nuova pratica

» Pratica collegata

» Integrazione pratica

» Comunicazione fine lavori

Consultare le tue attività

[Esci](#)

[Modifica il tuo profilo rete civica](#)

[Come registrarsi a FedERa o SPID](#)

#### SUE-SUAP

[Edilizia non residenziale: Istruzioni](#)



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Istanza di accesso agli atti

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da **●** sono obbligatori

**●** Tipo di richiesta: *(la scelta è riferita alle eventuali pratiche cartacee)*

- Visione
- Copia

**VISIONE O COPIA?**

**●** Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto:

- Proprietario
- Acquirente
- Tecnico incaricato dalla proprietà
- Tecnico incaricato dall'acquirente
- Altro

**QUALIFICA DEL RICHIEDENTE**

**●** Motivo a richiedere:

- Impedimento all'utilizzo del bene
- Danni/lesioni alla proprietà
- Contenzioso/ricorso in atto
- Compravendita del bene
- Verifica conformità dell'immobile
- Altro

**MOTIVO A RICHIEDERE**

**●** Numero di tel. al quale è possibile essere ricontattati in caso di necessità:

**tel + pec**

Indirizzo per eventuali spedizioni/comunicazioni cartacee:

Indirizzo Email PEC per invio copie digitali:



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## VISIONE vs COPIA



Sostenibilità  
è Bologna

### **VISIONE: massimo 24 pratiche**

=> 2 operatori amministrativi di sportello che accompagnano la visura:  
visione degli interi fascicoli, Agenda Web con appuntamento da S.d.P.

### **COPIA: massimo 6 pratiche**

=> materiale ostensibile inviato in copisteria dagli operatori archivistici

### **COPIA previa visualizzazione dei documenti trasmessi in copisteria: massimo 6 pratiche**

=> materiale ostensibile inviato in copisteria dagli operatori archivistici

#### Note per la copisteria:

- Autorizzo la copisteria ad effettuare integralmente le copie dei documenti inviati dall'Archivio Edilizia e Storico (copie in bianco e nero salvo diverse indicazioni riportate nel campo Note)
- Prima di effettuare copia desidero poter consultare ed estrarre alcuni documenti inviati dall'Archivio Edilizia e Storico





**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**RICERCA PRATICHE**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# RICERCA PRATICHE

- ricerca toponomastica
- ricerca morfologica
- ricerca per PG (Protocollo Generale)
- ricerca per Toponimo (via e numero civico)



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## Ricerca per PG



Sostenibilità  
è Bologna

### Ricerca per protocollo

I campi da utilizzare come opzioni di ricerca sono rappresentati

- dagli **archivi su cui effettuare la ricerca** (l'archivio impianti raccoglie i depositi relativi alle dichiarazioni di conformità impianti),
- dal **numero di protocollo** (in seguito indicato con PG)
- dall'opzione "**ricerca anche fra altri protocolli**"

Selezionando gli archivi di interesse e inserendo un PG

#### Ricerca pratiche

ARCHIVI DI RICERCA

Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO)

274155 / 2005

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

INDIRIZZO

validità: giorno 30 mese 08 anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

## Ricerca per PG



Sostenibilità  
è Bologna

Si otterrà un risultato di questo tipo

[nuova ricerca](#) | [aiuto](#) | [esci](#)

### Ricerca pratiche - Risultati

Anni 2000-oggi - Documenti trovati: 1 pagina 1 (dal 1 al 1)

Numero e anno	Oggetto e indirizzo	Cognome e nome
274155/2005	AMPLIAMENTO LINA -TANTUM VIA AUGUSTO MURRI N. 195 / 5	ROMAGNOLI FABRIZIO
	PG N. 166146/2006 del 19/07/2006 OGGETTO: Comunicazione di inizio lavori il 19/07/2006 in riferimento al P.G. 274155/2005 Provenienza: ROMAGNOLI FABRIZIO	
	PG N. 27004/2009 del 09/02/2009 OGGETTO: Cambio intestazione, in riferimento al P.G. 274155/2005 Provenienza: MURATORI/VALENTINA	
	PG N. 27013/2009 del 09/02/2009 OGGETTO: Comunicazione di proroga ultimazione lavori in riferimento al P.G. 274155/2005, ai sensi art. 19 L. 241/90 Provenienza: MURATORI/VALENTINA	

Pagina dei risultati: 1

[nuova ricerca](#) | [aiuto](#) | [esci](#)

**NOTA:** L'opzione "Ricerca anche fra i documenti collegati" è utilizzata per ampliare la ricerca ai documenti che fanno parte del fascicolo della pratica principale capofila (PdC, agibilità, SCIA, ecc.). Possono essere documenti come comunicazioni, integrazioni di documentazione, richieste, ecc.



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Ricerca per via e civico

### Ricerca tramite via e civico

I campi di ricerca sono rappresentati da

- **nome via**
- **civico**
- data di validità (preimpostata al giorno corrente)

**La ricerca dei precedenti edilizi di una pratica rappresenta la ricerca storica delle pratiche edilizie (basata sullo storico toponomastica) che condividono l'appartenenza al medesimo edificio (ricerca morfologica).**

Per estensione si considerano precedenti edilizi di possibile interesse anche le pratiche che condividono la stessa via e che sono prive di civico, lasciando all'operatore la decisione di considerarle rilevanti o meno.



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

Esempio



Sostenibilità  
è Bologna

Per quanto riguarda la selezione dei civici, è già pre-spuntata la scelta del civico di interesse (VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151); a questo punto si può decidere di allargare la ricerca anche ai precedenti edilizi che riportano la precedente denominazione dello stesso civico (VIA S.VITALE N. 215 che infatti è indicata nello stesso 'blocco' di massarenti 151) **-STORICO TOPONOMASTICA-**, o ai precedenti edilizi dei civici appartenenti allo stesso edificio (VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151/A 157/2/3/4) **-RICERCA MORFOLOGICA-** o quelli che hanno la stessa via ma non hanno civico (Anche pratiche senza civico). Supponiamo di selezionare la pratiche senza civico e Via S.Vitale 215.

#### Ricerca pratiche - Ricerca precedenti

Selezionare gli archivi di ricerca:

- Anni 2008-oggi
- Anni ante 2008
- Impianti

L'elenco riporta i civici, con eventuale evoluzione storica e date di validità, appartenenti all'edificio individuato. Selezionare quelli di interesse:

- anche pratiche senza civico
- VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151 (da 15/10/1951)
- VIA S.VITALE N. 215 (da 01/01/1900 a 14/10/1951)
- VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 157 / 4 (da 10/01/2008)
- VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 157 / 3 (da 10/01/2008)
- VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 157 / 2 (da 10/01/2008)
- VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151 / A (da 15/10/1951)

| seleziona tutto | annulla selezione |

| avanti | indietro | aiuto |



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Selezione delle pratiche di interesse

**NOTA: l'indirizzo è in ogni caso obbligatorio.**

Ricerca tramite indirizzo:  Via |  N°  /  |  (inserire nome via e civico anche se si effettua la ricerca per numero pratica)  
Ricerca tramite num/anno di pratica:  /   |  |  
PUT

selezionare le pratiche di interesse:

### Richiesta visione/copia atti - Ricerca precedenti - Risultati

3 Sono state trovate 14 pratiche; selezionare quelle di interesse.

Per completare la ricerca, verificare le cartografie storiche (Censimento del 1949 e mappa precedenti edilizie) | [mappa](#) |

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | N. 214142/2006 - scheda tecnica descrittiva unità immobiliare<br>GIORDANO RAFAEL<br>VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 4 PIANO RIALZATO<br>Scheda tecnica descrittiva unità immobiliare in riferimento al P.G. 115918/2005 (USO ABITATIVO - PIANO RIALZATO - INT. 4 - SUB. 6) |
| <input type="checkbox"/>            | N. 115918/2005 - denuncia inizio attività<br>BELLISSARIO BENITO<br>VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1<br>OPERE INTERNE RE2 - Manutenzione straordinaria - Art. 40 N. di P. del R.E.   |
| <input type="checkbox"/>            | N. 184099/2000 - comunicazioni<br>MONGIORGI MARIO<br>VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1<br>COMUNICAZIONE DI OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA A FAR TEMPODAL 07.12.2000.  |
| <input type="checkbox"/>            | N. 130168/1993 - concessione<br>ROTONDO MICHELE<br>VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 20<br>RICHIESTA DI CONC. PER RECUPERO DI SOTTOTETTO MEDIANTE APERTURA DI TRE LUCERNAI NELL'UNITA' IMMOBILIARE AD USO RESIDENZIALE P. 4ª   |
| <input type="checkbox"/>            | N. 31766/1993 - ASSEVERAZIONE<br>ROTONDO MICHELE<br>VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 20<br>COMUNIC. PER ASSEVERAZIONE OPERE INTERNE ART. 26 L. 47/85 DELL'UNITA' IMMOBILIARE AD USO RESIDENZIALE (P.4).   |
| <input type="checkbox"/>            | N. 12507/1993 - ASSEVERAZIONE   |



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Selezione delle pratiche di interesse

- Attraverso il link *avanti*, si ritorna alla richiesta, dove nella sezione *Pratiche richieste* verranno riportate le pratiche selezionate.
- Qualora ci si accorga di aver importato un numero di PG errato è possibile selezionarlo (spuntandolo) e utilizzare la voce *rimuovi da elenco*.
- Opzione *copia conforme*

## PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA

### tre opzioni:

- pagamento on line tramite carta di credito
- pagamento tramite bollettino postale o bonifico bancario allegando l'attestazione di pagamento nella sezione allegati
- non dovuto (è riservato ai Consulenti Tecnici d'Ufficio o altri soggetti esentati dal pagamento per legge) è necessario allegare documentazione che attesti il diritto all'esenzione.

<input type="checkbox"/>	copia conforme
<input checked="" type="checkbox"/>	atti
<input checked="" type="checkbox"/>	elaborati

### Tipo di pagamento

Per l'opzione bollettino postale o bonifico, va allegata l'attestazione di avvenuto pagamento. I riferimenti per i pagamenti sono reperibili sul sito del settore Servizi per l'Edilizia.

- On line (carta di credito)
- Bollettino postale o bonifico
- Non dovuto



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# Pagamento



Sostenibilità  
è Bologna

## Piattaforma dei pagamenti del Comune di Bologna:

Pagamento Rete Civica Iperbole - Comune di Bologna

**iperbole** la rete civica di bologna **servizionline**

Per una corretta fruizione del servizio, si raccomanda di utilizzare i bottoni di navigazione posti all'interno della pagina del servizio e usare i bottoni di navigazione della barra comandi del browser (ad es: Indietro/Back, Avanti/Forward, ecc.)

L'importo totale è pari a € 34,00

Selezionare la modalità di pagamento

Modalità di pagamento	Commissioni di pagamento
<input checked="" type="radio"/> Bank Pass - Carta di Credito	Commissioni di pagamento
<input type="radio"/> Bank Pass - WALLET	Commissioni di pagamento

**Si Servizi** Negozio Prova SIS  
n° ordine 020100125163329836ZY  
Importo 34,22 Valuta Eur

Tutti i campi con asterisco\* sono obbligatori

Strumento di pagamento:  VISA  MasterCard

Numero\*  Scadenza\*   CW2/CVC2

E-mail\*

INFORMATIVA D. LGS. NR. 196/2003 SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI  
 accetto  non accetto  
 Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, la società 'SI Servizi S.p.A. con sede

**TORNA ALL'ESERCENTE** **CONFERMA**

**Servizio pagamenti online**



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Pagamento**



Sostenibilità  
è Bologna

## Bollettino postale o bonifico bancario

E' necessario allegare nell'apposita sezione *Allegati*, la scansione della ricevuta di pagamento o l'attestazione di avvenuto bonifico da parte della vostra banca.

### Allegati

Per allegare documenti in formato elettronico, indicare il percorso e il tipo di file, quindi scegliere 'allega'

Sono accettati solo i file con estensioni: doc, txt, gif, html, pdf, jpg. La dimensione massima del singolo file è di 150 KB, mentre il totale dei file non può superare i 2 MB

Nome del file:

Tipo di file:

- Attestato Consulente Tecnico d'Ufficio  
 Ricevuta di pagamento

| allega |

Note:

| invia | salva bozza | indietro | aiuto | esci |

**N.B.:** effettuata questa operazione è necessario procedere con *invia*



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Verifica e... NE BIS IN IDEM

### Fase di verifica interna

- un operatore di Archivio Edilizia effettua un controllo alla prima richiesta della pratica, aprendo e visionando documenti ed elaborati, marchiando come PUBBLICI o NON PUBBLICI gli stessi
- se la validazione e' positiva, viene apposto un "semaforo verde"
- **all'accesso successivo su una pratica già verificata d'archivio, questa viene resa disponibile in tempo reale al richiedente**

**NE BIS IN IDEM => scenario futuro**



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Statistiche**



Sostenibilità  
è Bologna

# STATISTICHE ACCESSO AGLI ATTI



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

# Statistiche



Sostenibilità  
è Bologna

## Istanze accesso agli atti bimestre SETTEMBRE + OTTOBRE ANNO 2016

01-set	02-set	05-set	06-set	07-set	08-set	09-set	12-set	13-set	14-set	15-set	16-set	19-set	20-set	21-set	22-set	23-set	26-set	27-set	28-set	29-set	30-set		
14	26	18	23	10	36	19	19	12	12	16	29	13	20	21	15	17	21	20	21	15	25		422
03-ott	04-ott	05-ott	06-ott	07-ott	10-ott	11-ott	12-ott	13-ott	14-ott	17-ott	18-ott	19-ott	20-ott	21-ott	24-ott	25-ott	26-ott	27-ott	28-ott	31-ott	01-nov		
18	12	17	20	24	36	16	19	23	23	25	11	17	18	28	22	22	30	39	19	13	1		453

**TOTALE: 875 ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

**+ 62 %**

## Istanze accesso agli atti bimestre SETTEMBRE + OTTOBRE ANNO 2017

01-set	04-set	05-set	06-set	07-set	08-set	09-set	11-set	12-set	13-set	14-set	15-set	18-set	19-set	20-set	21-set	22-set	25-set	26-set	27-set	28-set	29-set	30-set	
28	23	36	34	17	24	4	40	41	30	71	31	31	33	37	4	80	30	31	27	36	39	2	729
02-ott	03-ott	04-ott	05-ott	06-ott	09-ott	10-ott	11-ott	12-ott	13-ott	16-ott	17-ott	18-ott	19-ott	20-ott	23-ott	24-ott	25-ott	26-ott	27-ott	30-ott	31-ott	01-nov	
33	43	16	27	34	32	26	26	22	34	37	30	30	21	32	36	37	22	26	27	48	27	19	685

**TOTALE: 1414 ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

Inizio del Protocollo di Intesa tra l'Ordine dei Notai e gli Ordini dei Professionisti firmatari



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Statistiche**



Sostenibilità  
è Bologna

Istanze accesso agli atti COPIA + VISIONE quadrimestre SET. + DIC. 2016

**2057 COPIE + 792 VISIONI**

**TOTALE: 2849 ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

Istanze accesso agli atti COPIA + VISIONE quadrimestre SET. + DIC. 2017

**4202 COPIE + 1215 VISIONI**

**TOTALE: 5417 ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

**+ 90 %**

Inizio del Protocollo di Intesa tra l'Ordine dei Notai e gli Ordini dei Professionisti firmatari



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

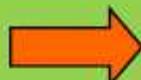
## Statistiche



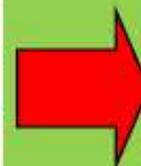
Sostenibilità  
è Bologna

### Report annuale istanze accesso agli atti

anno 2015	
copie	5396
visioni	1609
interne	726
web	5387

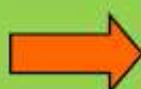


anno 2016	
copie	6314
visioni	2213
interne	561
web	6307

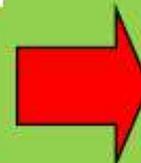


anno 2017	
copie	9698
visioni	3108
interne	381
web	9690

Totale 13118



Totale 15395



Totale 22877

+ 49 % sul 2016

+ 74 % sul 2015

Questi dati non tengono però conto dell'incremento delle pratiche trattate per ogni istanza: mentre prima normalmente veniva richiesto l'ultimo stato legittimo ed eventualmente la licenza originaria, adesso viene chiesta tutta la storia dell'edificio facendo sì che in moltissime istanze vengano richieste 6 pratiche.



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Statistiche**



Sostenibilità  
è Bologna

## BIMESTRE GENNAIO - FEBBRAIO

DA SPUNTA

ANNO 2017

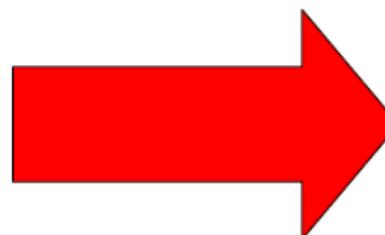
**COPIE TOTALI 1250**

COPIE	905
DIGITALI	121
ASC	224

**VISIONI TOTALI 530**

VISIONI	402
ASC	59
DIGITALI	59

INTERNE 69



**+ 62 %**

DA DB COPIE VISIONI

ANNO 2018

**COPIE TOTALI 2214**

COPIE	1131
DIGITALI	789
ASC	292
VIGILI	2

**VISIONI TOTALI 621**

VISIONI	468
ASC	66
DIGITALI	87

INTERNE 48

<b>TOTALI</b>	<b>2883</b>
<b>SPUNTATE SINGOLARMENTE</b>	<b>2880</b>



**Sportello Unico per l'Edilizia**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**

**Accesso agli atti digitalizzato**



**Sostenibilità  
è Bologna**

# ACCESSO AGLI ATTI DIGITALIZZATO



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Accesso agli atti digitalizzato

### GESTIONE MISTA (complessa)

- cartacea

- digitali o  
digitalizzate

- in fase di  
digitalizzazione

- da gestire  
dall'operatore

Pratiche richieste	
1919/2016	VIA FAUSTO COPPI N. 1 PIANO 1 INTERNO 2 Dichiarazione conformità impianti (cartacea) Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base alla legge 46/90 (PRATICA TELEMATICA)
1892/2016	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 Dichiarazione di conformità impianti D.M. 37/08 (digitale) Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base al D.M. 37/08 - Impianto: .... Uso: .....Piano kk
7078/2015	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 SCIA LR 15/2013 (digitale) S.C.I.A. LR 15/2013 per opere da realizzare di ...(intervento) ... consistenti in ... (breve descrizione delle opere ) ... in edificio/unità ad uso U... piano ..... interno .....kk
184705/2011	VIA S.STEFANO N. 29 PIANO 2 Dichiarazione conformità impianti (cartacea) Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base al D.M. 37/08 (PRATICA TELEMATICA)
237679/2013	VIA S.DOMENICO N. 1 Dichiarazione conformità impianti (cartacea) Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base al D.M. 37/08
2375/2017	VIA RIZZOLI N. 38 VPR - richiesta abbattimento in presenza di titoli edilizi (digitale in corso) Richiesta di abbattimento di esemplari arborei in presenza di titoli edilizi
2733/2014	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 sismica deposito progetto strutturale (digitale) SISMICA - DEPOSITO PROGETTO STRUTTURALE a titolo edilizio Rif. PG ...../..... e contestuale nomina del collaudatore ing ..... per opere consistenti in ...(breve descrizione delle opere ).... in edificio/unità piano ..... interno ..... kk
2370/2016	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 sismica deposito progetto strutturale (cartacea) SISMICA - DEPOSITO PROGETTO STRUTTURALE a titolo edilizio Rif. PG ...../..... e contestuale nomina del collaudatore ing ..... per opere consistenti in ...(breve descrizione delle opere ).... in edificio/unità piano ..... interno .....kk
12/2015	VIA GIACOMO MATTEOTTI N. 5 Dichiarazione conformità impianti (cartacea) Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base al D.M. 37/08
2811/2017	VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 0 SCIA differita LR 15/2013 (digitale) SCIA differita LR 15/2013 - VIA AMILCARE PONCHIELLI n. 1 INTERNO 0
118079/1986	VIA DELL'INDIPENDENZA N. 21 condono 85 (digitale) RICHIESTA DI AUT./CONC. A SANATORIA, ART.31 L.47/85, DELL'IMMOBILE. (PARTI COMUNI).
3311/2016	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 permesso di costruire LR 15/2013 - non residenziale (digitale) PERMESSO DI COSTRUIRE - NON RESIDENZIALE per opere da realizzare di ... (intervento) ... consistenti in ...(breve descrizione delle opere ) ... in edificio/unità ad uso U... piano ..... interno .....
2368/2016	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 SCIA LR 15/2013 (digitale in corso) S.C.I.A. LR 15/2013 per opere da realizzare di ...(intervento) ... consistenti in ... (breve descrizione delle opere ) ... in edificio/unità ad uso U... piano ..... interno .....k
701/2015	VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0 URB - SCIA differita LR 15/2013 (cartacea) S.C.I.A. DIFFERITA per opere da realizzare di ...(intervento) ... consistenti in ... (breve descrizione delle opere ) ... in edificio/unità ad uso U... piano ..... interno .....kk
14126/1951	VIA S.PETRONIO VECCHIO N. 31 Schedario ufficio informazioni (digitale) Ripristino del fabbricato sinistrato( IV COPIA CONDOMINIO)
1/2017	VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 esposto (digitale riservata) esposto/segnalazione per presunta violazione urbanistico - edilizia



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

**Accesso agli atti digitalizzato**

## SPLIT istanza (ASC, cartaceo, digitale)

### Vista operatore interno:

Elenco delle pratiche richieste					
Stato	PG	PUT	Localizzazione fisica	Pratica	Iperpratica
-	1919/2016	-	Archivio Digitale	D	-
-	1892/2016	-	Archivio Digitale	D	-
-	7078/2015	-	Archivio Digitale	D	-
-	184705/2011	-	Archivio Digitale	D	-
-	237679/2013	-	Archivio Edilizia	C	-
-	2375/2017	-	Protocollo Verde Privato	D	-
-	2733/2014	-	Archivio Digitale	D	-
-	2370/2016	-	Protocollo	C	-
-	12/2015	-	Impianti	C	-
-	2811/2017	-	Gestione copie	D	-
-	118079/1986	-	Archivio Digitale	D	-
-	3311/2016	-	Archivio Digitale	D	-
-	2368/2016	-	Protocollo	D	-
-	701/2015	-	Responsabile Pianificazione Attuativa	C	-
-	14126/1951	-	Archivio Digitale	D	-
-	1/2017	-	Protocollo	D	-
-	420/2015	-	Archivio Digitale	D	-
-	442/2015	-	Archivio Digitale	D	-



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana

**Accesso agli atti digitalizzato**



Sostenibilità  
è Bologna

## Vista richiedente accesso agli atti:



**Richiesta pratiche - protocollo n. 3872/2017 del 07/09/2017**

**Settore Servizi per l'Edilizia** per: sabrina.salvioli

Inviato da: **Sabrina Salvioli**

Gentile utente,  
relativamente alle seguenti pratiche digitali richieste:

PG 1892/2016  
PG 7078/2015  
PG 2733/2014  
PG 118079/1986  
PG 3311/2016  
PG 14126/1951

Riceverà una mail con le istruzioni per accedere alla piattaforma digitale.

Le seguenti pratiche richieste:

PG 2375/2017  
PG 2811/2017  
PG 2368/2016

risultano essere ancora in corso. La consultazione sarà possibile in sede di appuntamento.

Le pratiche cartacee richieste seguiranno il normale iter, quindi saranno disponibili in sede di appuntamento già fissato.

Cordiali saluti,  
Settore Servizi per l'Edilizia - Comune di Bologna



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Accesso agli atti digitalizzato

Una volta terminata la verifica da parte degli operatori archivistici di Archivio Edilizia degli allegati che appartengono ad una pratica, messa la spunta sul campo **Verificata da archivio**, questa pratica risulta verificata e alla prossima richiesta di accesso agli atti sarà immediatamente disponibile al nuovo richiedente accesso agli atti.

**NE BIS IN IDEM**

Comune di Bologna

- A Sanatoria
- Importo lavori > 150.000€
- Importo lavori < 150.000€
- Onerosa
- Non onerosa
- Pratica Digitale
- Pratica Riservata
- Soggetta a deposito sismica
- Soggetta a PRG
- Soggetta a rilevazione ISTAT
- Strutture in cemento armato
- Verificata da Archivio
- Inviato al Parer
- Originale Cartaceo



SCIA LR 15/2013

Passo Corrente: [Archivio Digitale](#)

Localizzazione Fisica:

Richiesta: Progressivo n° 7078/2015 Protocollo n°

Stato: [Efficace](#)

Richiedente: [VANDELLI MARCELLO](#)

Progettista: [VANDELLI MARCELLO](#)

Tecnico Rilevatore: [VANDELLI MARCELLO](#)

Direttore Lavori: [VANDELLI MARCELLO](#)

Procuratore Speciale: [VANDELLI MARCELLO](#)

Ubicazione: [VIA RIZZOLI N. 38 INTERNO 0](#)

Oggetto: [S.C.I.A. LR 15/2013 per opere da realizzare \(breve descrizione delle opere\) ... in edificio/unità interno .....kk](#)



Sportello Unico per l'Edilizia

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## Accesso agli atti digitalizzato

Invio di una comunicazione al richiedente che lo avvisa che le sue pratiche si potranno scaricare dalla "sua" Scrivania del Professionista (sezione "Richieste Pronte") dal giorno successivo e per i successivi 15 giorni.

**LINK** per accedere ai documenti ostensibili delle pratiche richieste con accesso agli atti

Data Spedizione:	12/09/2017 16.59
Oggetto:	Richiesta pratiche - protocollo n. 3872/2017 del 07/09/2017
Assegnazione:	
Testo Messaggio:	<p>Gentile utente, relativamente alle seguenti pratiche digitali richieste:</p> <p>PG 1892/2016 PG 7078/2015 PG 2733/2014 PG 118079/1986 PG 3311/2016 PG 14126/1951</p> <p>Si avvisa che da domani sarà possibile accedere alla piattaforma Scrivania del Professionista alla voce "Consultare le tue attività - La mia Scrivania". Nella sezione "Richieste Pronte" potrà aprire la Sua richiesta e scaricare direttamente i files delle pratiche, che rimarranno a sua disposizione per 15gg.</p> <p>Attenzione: dopo questo periodo di tempo i link non saranno più attivi, per cui si dovrà procedere con la formalizzazione di una nuova istanza di accesso agli atti con conseguente corresponsione di diritti di segreteria.</p> <p>Distinti saluti, Settore Servizi per l'Edilizia - Comune di Bologna</p>
Allegati:	

Gestione delle ricevute PEC

Mittente	Data	Oggetto
▼ Ricevute		



Link a file **zip** (cartelle compresse contenenti file)



Dott. Corrado Sartena

Comune di Bologna

Dipartimento Riqualificazione Urbana



Sostenibilità  
è Bologna

## VERSO UNA P.A. DIGITALE

Stimolare la **trasformazione digitale della PA** prima ancora di essere un adempimento normativo deve significare la riduzione dei costi di funzionamento, il miglioramento del livello di qualità, tempestività e flessibilità dei servizi, con un impatto importantissimo sulla produttività.

# Crediamo nel DIGITALE

... ma c'è da lavorare !!!

## .....VERSO UNA P.A. DIGITALE



**Dott. Corrado Sartena**

**Comune di Bologna**

**Dipartimento Riqualificazione Urbana**



**Sostenibilità  
è Bologna**

**Grazie per l'attenzione.**

**Dott. Corrado Sartena  
Sportello Unico per l'Edilizia  
corrado.sartena@comune.bologna.it**

**<http://www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia>**