

## ■ Descrizione sintetica

Il modulo “pratiche edilizie” consente di gestire i procedimenti amministrativi legati alle attività edilizie sul territorio di competenza.

Fa parte dell’area dedicata alla componente tecnico territoriale di Urbi e si articola in tre componenti principali:

- 1 - Il gestore della pratica
- 2 - Il gestore del progetto edilizio e relativo interfacciamento con l’anagrafe edilizia
- 3 - Il sistema di *workflow* management di Urbi

Il modulo applicativo consente di gestire i procedimenti legati a:

- Permessi di costruire
- Denunce di inizio attività
- Certificati di agibilità
- Varianti
- Abusi edilizi (sanatorie)

Inoltre è possibile registrare depositi, certificati e tutte quelle tipologie di pratiche che il Comune decide di adottare attraverso delle specifiche configurazioni che il cliente stesso potrà effettuare.

Principio fondante del sistema è da una parte consentire all’ufficio la gestione ordinaria delle attività di sua competenza ma allo stesso tempo, anche in maniera graduale e progressiva, agevolare l’adozione di altri moduli che di fatto vanno a completare il quadro informativo generale dell’ente senza mai distogliere l’ufficio dalle sue attività “di routine”. A tal proposito, qui di seguito evidenziamo alcune aree di particolare interesse nell’ambito della Suite Urbi.

### Soggetti

La garanzia dell’univocità del soggetto all’interno della Suite Urbi è elemento fondamentale per il monitoraggio delle relazioni tra cittadini-imprese e pubblica amministrazione (un soggetto è cittadino, contribuente oltre che aver presentato

delle pratiche come richiedente o come progettista, direttore dei lavori, ecc.).

Questo consente alle pubbliche amministrazioni una visione organica del soggetto fisico e/o giuridico.

### Anagrafe Edilizia

È il sistema su cui si basa tutta la gestione dei dati territoriali del modulo di gestione delle pratiche edilizie.

Il progetto edilizio ne è l’emanazione applicativa attraverso la quale vengono gestite le caratteristiche dell’oggetto dell’intervento.

Il modulo anagrafe edilizia (opzionale), se attivato, consentirà il monitoraggio e la gestione dei processi di trasformazione degli oggetti territoriali.

### Dematerializzazione

A queste tre componenti è possibile abbinare i moduli trasversali opzionali, ma estremamente qualificanti:

- Gestione documentale
- Protocollo informatico

Attraverso il *workflow* management che regola i processi decisionali, gli strumenti di comunicazione come firma digitale, UrbiSp@ce, PEC, sistemi di acquisizione on line dei documenti, è possibile realizzare una cooperazione “digitale” tra gli operatori della pubblica amministrazione e tra pubblica amministrazione e cittadini/imprese.

### Sistema

Come in un mosaico per il quale ciascuna tessera contribuisce al disegno finale, la gestione delle pratiche edilizie, abbinata ad altri moduli della suite Urbi relativi all’area tecnico territoriale e non (commercio, anagrafe edilizia o tributi e demografici) completa il quadro informativo territoriale dell’ente.

La suite per le sue caratteristiche di scalabilità consente di confezionare la soluzione gestionale adeguata alle esigenze della pubblica amministrazione che attraverso un portale dedicato (SOL) e sistemi di autenticazione differenziati (CRS, user, password e pin), rende fruibile molti servizi agli interlocutori esterni alimentando la trasparenza verso i cittadini e le imprese.

## ■ Funzionalità principali

Il modulo applicativo è composto da componenti software, ciascuno dei quali è chiamato a svolgere un'attività ben identificata e omogenea.

- **Acquisizione delle istanze** (integrata o meno con il protocollo informatico) consente la registrazione delle pratiche con la possibilità di inserire dati obbligatori e dati aggiuntivi (metadati). L'inserimento della pratica è basata sull'articolazione in macrotipi-tipi di pratiche che a partire da un archivio di tipologie inizializzato da PA Digitale, è implementabile a piacimento

- **Acquisizione dei documenti** (integrata o meno con la gestione documentale e/o con il protocollo informatico). L'interfaccia consente di legare i file fisici prodotti dal sistema, acquisiti dall'esterno o da scanner, alle pratiche tramite l'entità denominata "documento". I documenti vengono classificati in documenti in entrata, in uscita, pareri ed interni

- **Gestione dei referenti della pratica:** archivio unico dei soggetti legati alle pratiche attraverso un concetto di referenza attraverso la quale viene qualificata la relazione tra le persone fisiche e giuridiche ed i fascicoli gestiti dall'ufficio. Ciascuna referenza è legata ad un periodo di validità entro il quale quel soggetto è attivo all'interno della pratica

- **Gestione dei provvedimenti:** questa funzione è necessaria per definire gli atti emanati a partire da una pratica con relative date di rilascio, note e eventuali annullamenti

- **Gestione dei pareri.**

*Parere esito:* consente la gestione del parere specifico; prevede l'espressione di un esito oltre ad altre informazioni, non ultima la possibilità di collegare documenti da acquisire a supporto del parere stesso.

*Parere richiesta:* Il documento di richiesta collegato a ciascun parere può essere un documento prodotto dal sistema e basato su file HTML con la possibilità di modificarlo on line ovvero un file generato all'esterno del sistema che è possibile acquisire

- **Gestione dei progetti:** le pratiche edilizie rappresentano il luogo di gestione delle trasformazioni edilizie sul territorio. Tutte le informazioni relative all'oggetto dell'intervento vengono gestite da un'entità centrale definita progetto. Il progetto è il punto di raccordo tra pratica e anagrafe edilizia (di fatto è un'emanazione del modulo così denominato). Il principio è che i dati catastali, gli indirizzi, le caratteristiche dimensionali dell'intervento, ecc. non sono informazioni della pratica, ma dell'oggetto territoriale ad essa collegata

- **Definizione degli interventi:** consente di specificare la tipologia dell'intervento ai sensi del T.U. e/o dei regolamenti locali. In questa funzione è prevista la possibilità di articolare il progetto nelle singole unità che lo compongono (una pratica può intervenire su più unità per cui a fronte di una superficie totale di 200 Mq l'operatore potrà suddividere la stessa in due unità da 100 Mq ciascuna anche con destinazioni d'uso diverse (nell'ambito di quelle specificate nel progetto).

- **Comunicazioni d'inizio lavori:** integrata nella gestione dei documenti è la componente delegata alla registrazione dell'inizio lavori

- **Comunicazioni fine lavori:** integrata nella gestione documenti è la componente delegata alla registrazione fine lavori

- **Registrazione di eventuali collaudi**

- **Chiusura delle pratiche:** costituisce il momento di archiviazione del fascicolo. Se attivata, la funzione rende imm modificabile la pratica

- **Calcolo del contributo di costruzione:** il sistema consente di calcolare il contributo sul costo di costruzione (ai sensi del D. M. 10/77) e gli oneri di urbanizzazione, nonché monetizzazioni e quota smaltimento rifiuti. Basato su un sistema di indici e tariffe completamente parametrizzabile e storicizzabile, consente calcoli automatici con la possibilità di forzare alcuni dati in condizioni particolari.

- **Gestione commissioni:** il modulo di gestione delle commissioni consente di amministrare commissioni edilizie (se ancora attive), commissioni paesaggistiche e/o conferenze dei servizi SUE. È possibile presentare le pratiche in più commissioni, pianificare e gestire le sedute

• **Gestione delle stampe:** il programma consente di gestire output di stampa automatici. Attraverso la definizione di modelli di stampa personalizzabili, il sistema è in grado di generare il documento prelevando i dati dall'archivio (attraverso un flusso XML) e trasferendoli all'interno del documento. Una volta generato, il documento viene salvato e tipizzato all'interno della pratica. In alternativa è possibile comunque e sempre acquisire il documento attraverso le funzioni di upload o scansione

• **Interrogazione delle pratiche:** un sistema estremamente articolato di ricerca delle pratiche. L'utente di *back office* sarà in grado di ricercare le pratiche attraverso:

- Dati generali (quali il tipo di pratica, il numero, oggetto, annotazioni, range di date e carteggio tra pratiche)
- Dati di protocollo
- Referenti della pratica
- Documenti collegati alla pratica (con possibilità di ricercare attraverso un parola o frase contenuta in uno dei documenti collegati)
- Pareri con relativi esiti
- Campi aggiuntivi (metadati)
- Nominativi dei responsabili del procedimento
- Scadenze impostate sulle pratiche
- Provvedimenti emanati
- Dati del progetto (inquadramento catastale, toponomastico, caratteristiche e destinazioni)

• **Anagrafe tributaria** (Decreto 17/09/1999 G. U. n. 234 del 5/10/1999 e successive modifiche ed integrazioni e provvedimento del direttore dell'agenzia delle entrate del 2 ottobre 2006 (pubblicato in G. U. del 20/10/2006 n. 245): il modulo è provvisto di un sistema di esportazione dei dati per l'anagrafe tributaria. La fase di export è accompagnata dalla generazione di un log che evidenzia eventuali anomalie riscontrate nella base dati (ad esempio mancanza di codici fiscali) per consentire all'utente di apportare le modifiche necessarie.

## Integrazioni e Plus funzionali/commerciali

• **Sistema web nativo** nel senso più stretto del termine (come l'intera Suite Urbi nella quale si inserisce).

• **Il sistema è in grado di fornire output dei dati relativi alle pratiche** sotto varie forme (HTML, pdf o xml). Urbi Common Interface, realizza poi uno strato di servizio invocabile da sorgenti esterne per reperire informazioni contenute nella base dati relative alle pratiche edilizie.

• La modalità [ad ITER] del modulo di gestione delle pratiche edilizie **consente agli operatori del sistema di cooperare** nello svolgimento delle attività ordinaria attraverso una scrivania virtuale TO-DO List che costituisce uno degli elementi caratterizzanti la piattaforma Urbi. Le attività "depositate" sulle varie scrivanie vengono indicizzate agevolandone la ricerca e la classificazione da parte degli utenti. Viene garantito il pieno controllo delle fasi del processo di lavorazione delle pratiche e delle relative competenze.

• È possibile attivare **un sistema di delega e/o di sostituzione degli utenti** per consentire di delegare le attività in carico ad un utente, ad altri utenti perché assenti o a seguito di valutazioni di carico di lavoro eccessivo da parte del dirigente ad esempio. Un sistema orientato alla gestione per processi, necessita infatti di un sistema di controllo delle attività in corso per valutare carichi di lavoro, tempi di esecuzione, ecc. Urbi possiede una console che consente di effettuare questo tipo di analisi in forma analitica, sintetica e grafica ad uso e consumo di assessori e/o dirigenti che vogliono valutare l'efficienza del proprio settore

• **Tutta la posta in uscita o in entrata oltre che i documenti interni, possono essere integrati alla gestione del protocollo informatico Urbi** agevolandone anche lo smistamento all'interno ed all'esterno dell'ente attraverso sistemi di firma digitale, di posta elettronica certificata o tramite TO-DO List

• Nel processo sempre più spinto verso la dematerializzazione delle informazioni, il modulo di gestione delle pratiche edilizie insieme alla gestione documentale Urbi rappresenta

**una soluzione ottimale per l'indicizzazione** di tutta la documentazione prodotta e/o acquisita dall'ente. Rintracciare un documento sarà un'operazione banale garantendo un livello di sicurezza e di accessibilità adeguato alle recenti normative

- Un aspetto qualificante del modulo "pratiche edilizie" è rappresentato dall'**integrazione nativa con il modulo di gestione dell'anagrafe edilizia**. Tutta la componente territoriale della pratica viene gestita attraverso il progetto. Il progetto di fatto costituisce il luogo ove risiedono tutte le informazioni catastali, toponomastiche, di destinazione, dimensionali, ecc. realizzando così un embrione pronto ad essere trasformato in unità immobiliari vere e proprie che potranno poi essere gestite dal modulo A.E

- **La cooperazione tra utenti del sistema è una scelta precisa in Urbi e quindi anche nel modulo Pratiche edilizia**. Insieme alla TO-DO List esiste lo strumento denominato UrbiSp@ce attraverso il quale gli utenti possono comunicare con i colleghi per scambiare documenti, in generale informazioni attraverso un sistema di messaggistica molto efficace

- Un altro aspetto determinante per il sistema di gestione delle pratiche edilizie è la **trasparenza verso imprese e cittadini**. Attraverso sistemi di accesso che vanno dalla CRS ad altri sistemi di autenticazione forte, le pratiche sono visibili all'interno dei servizi on line di Urbi. Senza che l'ufficio debba fare nulla se non gestire la propria attività ordinaria, l'ente potrà garantire massima trasparenza rendendo pubbliche le informazioni desiderate e sottraendo all'ufficio tutte quelle attività residuali di contatto con imprese e cittadini che potranno invece attingere dati dall'archivio on line da una qualsiasi postazione internet remota

- **Assoluta rintracciabilità delle informazioni** nell'archivio delle pratiche attraverso interfacce di ricerca sofisticate e con la possibilità di definire dei modelli di filtri per le ricerche che l'utente potrà salvare e richiamare all'occorrenza senza dover ogni volta riscrivere i criteri desiderati

- **I dati aggiuntivi o metadati costituiscono il sistema di completamento del patrimonio informativo di una**

**pratica**. È possibile definire un dato aggiuntivo qualsiasi non previsto nella soluzione standard attraverso un sistema semplice di configurazione che l'operatore potrà utilizzare in piena autonomia

- **Le scadenze in una pratica sono determinanti per rendere efficaci le azioni della pubblica amministrazione**.

I temporizzatori nelle pratiche edilizie, consentono la definizione di vincoli temporali (non bloccanti) che segnalano con diversi livelli di alert l'avvicinarsi di un adempimento dell'ufficio o del cittadino nell'ambito dell'istanza specifica

- **Gli stati di transizione definiscono le fasi del processo di lavorazione di una pratica**. Lo stato può essere uno stato generale, interno ed esterno. Gli stati esterni rappresentano le fasi che verranno rese disponibili sui servizi on line attraverso i quali il professionista, l'impresa o il cittadino potranno verificare lo stato delle proprie istanze. La definizione degli stati è parametrica e può essere pertanto definita dall'ufficio

- **Minimizzazione degli investimenti e dei costi di mantenimento**, oltre che possibilità di fruire delle informazioni in qualunque luogo e momento grazie alla modalità di erogazione ASP

- **Minimizzazione degli investimenti e dei costi di mantenimento**, oltre che possibilità di fruire delle informazioni in qualunque luogo e momento grazie alla modalità di erogazione ASP

- **Predisposizione ad integrazione con sistemi GIS**. La natura per così dire territoriale del modulo pratiche edilizie ne agevola di fatto l'integrabilità con i più diversi sistemi informativi geografici attraverso l'utilizzo di chiavi le più eterogenee (codice ecografici, identificativi di diverso tipo, terna catastale, ecc.) per il collegamento agli archivi e grazie alla sua intima natura web che ne fa uno strumento estremamente accessibile

- **Il modulo pratiche edilizie si può configurare come endoprocedimento dello sportello unico** per le attività produttive, fornendo gli strumenti per l'istruttoria e la gestione di pareri legati ad una pratica SUAP che abbia implicazioni edilizie