



COMUNE DI BOLOGNA

<b>1. PORTALE DEL SETTORE URBANISTICA EDILIZIA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. SERVIZI ON LINE .....</b>	<b>4</b>
RICERCA PRATICHE E PRECEDENTI EDILIZI (SENZA AUTENTICAZIONE) .....	4
Ricerca per protocollo .....	5
Ricerca tramite via e civico .....	8
REGISTRAZIONE DAL 2 OTTOBRE 2017 .....	14
RICHIESTA DI COPIE E VISIONI .....	16
<b>3. RISOLUZIONE DI ALCUNI PROBLEMI .....</b>	<b>28</b>



COMUNE DI BOLOGNA

# 1. Portale del settore Urbanistica Edilizia

I servizi on line legati alla piattaforma Scrivania del Professionista sono disponibili al link

- [www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia](http://www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia)

The screenshot shows the website interface for the Urbanistica Edilizia sector. On the left, there is a search bar and a sidebar with categories like 'il settore', 'edilizia', 'urbanistica', and 'sit'. The main content area is titled 'Comune di Bologna - Settore Urbanistica Edilizia' and includes a 'novità' section with news about regional laws and a 'In primo piano' section with articles on PSC+RUE+POC. A red arrow points from the 'In primo piano' section to a box labeled 'Scrivania del professionista'. Other boxes in the right sidebar are labeled 'Paesaggio' and 'Sismica'.

Figura 1 Sito Settore Urbanistica

- attraverso il portale iperbole, [www.comune.bologna.it](http://www.comune.bologna.it) cliccando sulla voce "Puoi farlo On line" e successivamente selezionando Sportello Edilizia

The screenshot shows the main website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Il Comune', 'Servizi online', 'Turismo', 'Mobilità', 'Notizie', 'Comunicati stampa', and 'Contatti'. A yellow arrow points to the 'Servizi online' link. Below the navigation bar, there is a large image of a street scene. Below the image, there are three main sections: 'IL TUO QUARTIERE' with a map of neighborhoods, 'APPUNTAMENTI' with a list of events, and 'NOTIZIE' with a list of news items. At the bottom of the page, there is a footer with 'Il Comune', 'Canali tematici', 'Servizi online', and 'Tweets'. A red arrow points to the 'Servizi online' link in the footer.



COMUNE DI BOLOGNA

Figura 2 Iperbole (immagine parziale home)

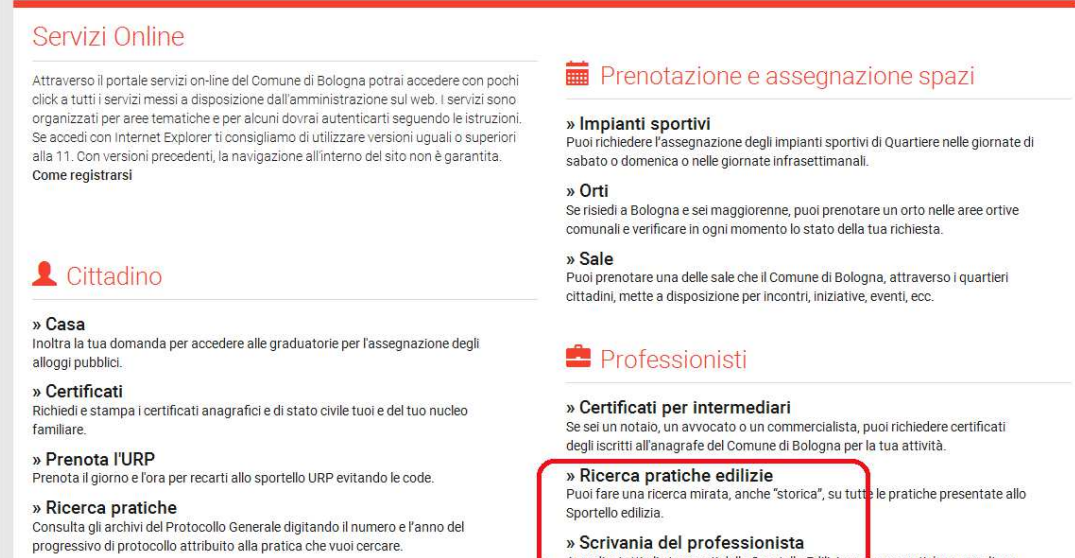


Figura 3 Portale Iperbole – Servizi on line

Nella pagina dedicata alla Scrivania del Professionista esistono due tipologie di servizi, quelli ad accesso libero (senza registrazione e autenticazione) e quelli che prevedono una autenticazione. Nella prima categoria rientrano la ricerca di pratiche e di precedenti edilizi, l'accesso ai verbali delle commissioni e il calcolo oneri, mentre nella seconda si trovano le richieste di appuntamenti con i tecnici del settore (agenda WEB), le richieste di copie e visioni, l'inoltro e le integrazione di pratiche, la consultazione delle attività effettuate tramite la propria Scrivania. In questa guida focalizzeremo l'attenzione sulla ricerca di pratiche on line, sulla fase di registrazione e sulle richieste di copie e visioni.



COMUNE DI BOLOGNA

## 2. Servizi on line

### ***Ricerca pratiche e precedenti edilizi (senza autenticazione)***

Attraverso il link "Scrivania del Professionista" si accede alla pagina dedicata ai servizi on line

**iperbole**  
la rete civica di bologna

**Scrivania del professionista**  
assistenza | modifica il tuo profilo | entra

**Senza registrazione puoi**

- Ricerca pratiche
- Consultare online un verbale
- Calcolare gli oneri
- Consultare PSC + RUE + POC
- Leggere le FAQ di "Scrivici"
- Consultare normativa e regolamenti
- Scaricare la modulistica
- Consultare la cartografia tecnica

**Con la registrazione puoi**

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

[Entra](#)

Se non l'hai fatto, [registra](#)

[Recupera password](#)

**Collegamenti utili**

- Settore Urbanistica Edilizia
- Sistemi Informativi Territoriali
- Diritti di Segreteria

pratiche edilizie  
agenda web  
normativa  
cartografia archivio  
modulistica

**Scrivania del professionista**  
ON-LINE

dedicati ai professionisti in ambito edilizio.

**Figura 4 Scrivania del Professionista**

Nella sezione 'Senza registrazione puoi' la prima voce disponibile è 'Ricerca pratiche'. La ricerca può essere effettuata con numero di protocollo o tramite via e civico.



## COMUNE DI 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" che descritta dettagliatamente tramite un esempio.

Selezionando gli archivi di interesse e inserendo un PG

ARCHIVI DI RICERCA

Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO) 274155 / 2005

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

INDIRIZZO

N. /

validità: giorno 30 mese 08 anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |

Figura 5 Ricerca per protocollo

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 UNA -TANTUM VIA AUGUSTO MURRI N. 195 / 5  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	ROMAGNOLI FABRIZIO

Pagina dei risultati: 1

| nuova ricerca | aiuto | esci |

Figura 6 Risultato ricerca PG



## COMUNE DI BOLOGNA

Cliccando sul numero di protocollo della pratica si può ottenere un primo livello di dettaglio informativo,

### Ricerca pratiche - Pratica edilizia

PROTOCOLLO	N. 274155/2005 del 28/12/2005
PROCEDIMENTO	permesso di costruire
STATO	rilasciata
RICHIEDENTE	
INDIRIZZO	VIA AUGUSTO MURRI N. 195 / 5
OGGETTO	AMPLIAMENTO UNA -TANTUM
ALTRI PROTOCOLLI	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 Operatore: Manuela 2 Corazza  PG N. 27004/2009 del 09/02/2009 OGGETTO: Cambio intestazione, in riferimento al P.G. 274155/2005 Provenienza: MURATORI/VALENTINA Operatore: Valeria Stefanelli  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 Operatore: Valeria Stefanelli
PARERI	Commissione Integrata - seduta del 22/03/2006 Motivo: La Commissione esprime parere favorevole con la prescrizione di nuovo manufatto dell'ampliamento abbia i paramenti esterni realizzati con unico materiale, preferibilmente in muratura fac vista. Si ritiene che l'intervento proposto non modifichi la consistenza e l'estensione del vincolo paesaggistico essendo con lo stato dei luoghi.

[| altri dati](#) | [indietro](#) | [aiuto](#) | [esci](#) |

**Figura 7 Dettaglio pratica**

mentre il link *altri dati* permette un ulteriore approfondimento qualora la pratica sia conclusa o l'utente che accede al dettaglio sia il direttore lavori/progettista

DETTAGLIO DELLA PRATICA		
DATI DEL PROCEDIMENTO	DATA INIZIO	28/12/2005
	DATA CONCLUSIONE	4/4/2006
	ESITO	rilasciata
	INIZIO LAVORI	19/7/2006
	FINE LAVORI	
UBICAZIONE	INDIRIZZO	VIA AUGUSTO MURRI N. 195 / 5
	CATASTO FABBRICATI	FOGLIO 268 MAPPALE 596 SUBALTERNO 16
	CATASTO TERRENI	
NOMINATIVI	RICHIEDENTE	
	PROGETTISTA	BONINSEGNA ALBERTO
	DIRETTORE DEI LAVORI	
	ESECUTORE	

**Figura 8 Altri dati**

**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 (permesso di



## COMUNE DI BOLOGNA

costruire, agibilità, Scia, etc...).. Possono essere documenti come comunicazioni, integrazioni di documentazione, richieste etc...

Di seguito viene presentato un esempio per chiarire meglio quanto appena descritto.

In Figura 7 abbiamo visto il primo livello di dettaglio della pratica con PG. 274155/2005 e nella sezione altri protocolli vediamo che sono presenti tre ulteriori protocolli che rappresentano documenti all'interno della pratica capofila 271455/2005.

Supponiamo di essere nella videata della ricerca e inserire il PG 27004/2009 (documento), e **non spuntiamo** l'opzione "Ricerca anche fra i documenti collegati"

**Figura 9 Ricerca documento**

Questo sarà il risultato

**Figura 10 risultato ricerca documento senza opzione**

perché come accennato, il PG cercato fa parte dei documenti della pratica capofila; spuntando l'opzione 'Ricerca anche fra i documenti collegati'



## COMUNE DI BOLOGNA

**Ricerca pratiche**

ARCHIVI DI RICERCA

Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO)

27004 / 2009

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

---

INDIRIZZO

N. /

validità: giorno 05 mese 09 anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |

**Figura 11 Ricerca documento con opzione**

ritroverò il risultato visto in precedenza in Figura 7.

### Ricerca tramite via e civico

I campi di ricerca sono rappresentati da

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

La data di validità è stata inserita per poter considerare i precedenti edilizi relativi a civici non più attuali, rinominati o ripristinati su nuovi edifici. Non indicando nessuna data il sistema presenta la data corrente. La ricerca dei precedenti edilizi di una pratica rappresenta la ricerca storica delle pratiche edilizie che condividono l'appartenenza al medesimo edificio. 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.

Per le ricerche più comuni non è necessario inserire alcuna data, il sistema farà riferimento in automatico al civico esistente alla data odierna; solo nel caso in cui si desideri risalire ad un indirizzo di epoche precedenti o si sia in possesso di documentazione e/o mappe storiche, per risalire agli edifici corretti esistenti all'epoca desiderata, occorre inserire una data presunta di validità.

Il primo passo della ricerca serve a selezionare gli archivi e i civici storici su cui operare la ricerca.





## COMUNE DI BOLOGNA

**Ricerca pratiche**

ARCHIVI DI RICERCA  Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

---

INDIRIZZO

massarenti N. 151 / \_\_\_\_\_

validità: giorno 30 mese 08 anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |

Figura 12 Ricerca via e civico

**Nota:** è necessario **INSERIRE LA VIA SENZA FARLA PRECEDERE** da "Via" "Piazza" "Viale" etc, mentre **SE IL NOME E' COMPOSTO**, tipo Santo Stefano, inserire solo Stefano, sarà il sistema a proporre tutte le vie che contengono "Stefano".

**Ricerca pratiche**

ARCHIVI DI RICERCA  Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

---

INDIRIZZO

stefano N. 13 / \_\_\_\_\_

validità: giorno 30 mese 08 anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |

→

**Ricerca pratiche**

Occorre completare o correggere alcuni dati  
Per eventuali problemi è possibile contattare il numero 051/203270

ARCHIVI DI RICERCA  Anni 2008-oggi  Anni ante 2008  Impianti

PRATICA (NUMERO/ANNO) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ricerca anche fra i documenti collegati

| cerca |

---

INDIRIZZO

La via inserita non è univoca. Si prega di selezionare la via dal menù sottostante

VIA STEFANO BOTTARI

VIA STEFANO BOTTARI

VIA STEFANO GOSATTI

VIA S. STEFANO

PIAZZA DI PORTA S. STEFANO

\_\_\_\_\_ anno 2013

| cerca precedenti |

| aiuto |

Figura 13 Vie con nome composto

Riconsideriamo l'esempio proposto in Figura 12.

Per quanto riguarda la selezione dei civici, è già 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), o ai precedenti edilizi dei civici appartenenti allo stesso edificio (VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151/A 157/2/3/4) 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.



## COMUNE DI BOLOGNA

### 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 |

### Figura 14 Selezione civici di interesse

Il passo successivo serve a visualizzare e selezionare, tra le pratiche che rispondono ai criteri di ricerca, quelle realmente interessanti come precedenti edilizi. Nella videata dei risultati è possibile accedere anche alla ricerca cartografica mediante il link Mappa<sup>1</sup>.

### Ricerca pratiche - Ricerca precedenti - Risultati

Sono state trovate 68 pratiche.  
Per completare la ricerca, verificare le cartografie storiche (Censimento del 1949 e mappa precedenti edilizie) | mappa |

N. 141560/2006 - decreto soprintendenza  
soprintendenza/beni architettonici per il paesaggio,  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
comunicazione di avvio del procedimento per dichiarare i ponti ferroviari di via massarenti linea bologna firenze al km 93+932;linea di cintura di bologna km 0+465 di interesse storico-artistico ai sensi del d.lgs. 42/2004

N. 110536/2005 - agibilità  
VISONI CHIARA  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI / ANG. VIA ALBERTONI  
DEPOSITO DI CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA' PER UNA U.I. COMMERCIALE (U6)

N. 74425/2005 - Dichiarazione conformità impianti  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151 PIANO TERRA, PIANO 1  
Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base alla legge 46/90

N. 71170/2005 - Dichiarazione conformità impianti  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151  
Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte in base alla legge 46/90

N. 14729/2005 - cemento armato  
COFATHEC PROGETTI  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
DEPOSITO PROGETTO (CEMENTO ARMATO) AI SENSI L. 1086/71 IN RELAZIONE ALLE PRATICHE PG. 155475/01 - 28249/02 - 125960/01

N. 257105/2004  
TUBERTINI SIMONA  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151  
DEPOSITO DI CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'ART. 47 R.E. DI N. 1 UNITA' IMMOBILIARI AD USO ABITATIVO (MONOLOCALE PIANO TERRA/1- SOPPALCO)

N. 214630/2004 - denuncia inizio attività  
TUBERTINI SIMONA, ZAMBONI MARIA GRAZIA  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151  
DIA PER CAMBIO D'USO CON OPERE DI RE3 DA OFFICINA(U10) A RESIDENZA(U1) E RELIZZAZIONE DI SOPPALCO CON UTILIZZO DELL'UNITA' UNANTANUM

N. 214629/2004 - denuncia inizio attività  
TUBERTINI SIMONA  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI N. 151  
DIA PER CD - CAMBIO DESTINAZIONE D'USO - ART. 44 N. DI P. DEL R.E.; RE4 - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA - ART. 42 N. DI P. DEL R.E.

N. 138419/2004 - denuncia inizio attività  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI 105-107-109  
Dia per rifacimento di pavimentazione esterna

N. 68576/2004 - RICHIESTA  
BONGIOVANNI MARCELLO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
RICHIESTA DI ACCATASTAMENTO CHIOSCHI AREA VIA MASSARENTI ANGOLO VIA ALBERTONI.

N. 29895/2004 - comunicazioni  
CAVALLI DAVIDE  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
TRASMETTE NOTA INTEGRATIVA ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE INSEGNA VIA MASSARENTI.

N. 209293/2001 - comunicazioni  
VVF  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
COMUNICAZIONE DI INTERVENTO PRESSO POSTO DI POLIZIA DEL PRONTO SOCCORSO OSPEDALE S. ORSOLA PER RECUPERO CORRISPONDENZA INQUINATA. SILVIO MANFREDINI.

N. 156604/2000 - autorizzazione  
AZIENDA OSPEDALIERA POLICLINICO SANT'ORSOLA MALPIGHI, CAVINA AUGUSTO CVNGST46B24E289R  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AUTODICHIARATA PER NUOVA COSTRUZIONE IMMOBILIARE AD USO OSPEDALIERO (S.ORSOLA-MALPIGHI)

N. 26610/2000 - denuncia inizio attività  
LAPIO VINCENZO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
COMUNICAZIONE DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' ART. 2 L. 662/95 PER OPERE INTERNE ED ESTERNE DI MANUT. STRAORD. DEL FABBRICATO AD USO RESIDENZIALE (P.1). (NUMERO CIV. DICHIARATO: 172).

N. 53228/1998 - preparare  
BARONE UMBERTO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
RICHIESTA DI PREPARARE ALLA C.C.E. PER LA SCELTA DI CAMPIO- NATURA COLORI PER RESTAURO ESTERNO DELL'EDIFICIO.. (RISPOSTA SCRITTA).

N. 30037/1996 - preparare  
BARONE UMBERTO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
RICHIESTA DI PREPARARE ALLA C.C.E. SUL PROGETTO RELATIVO A RISTRUTTURAZIONE E CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO NEL FABBRICATO. (RISPOSTA SCRITTA)

N. 3108/1995 - denuncia inizio attività  
ERG PETROLI  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
COMUNICAZIONE DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' DL. 498/95 PER OPERE INTERNE ED ESTERNE NELL'UNITA' IMMOBILIARE AD USO COMMERCIALE.

N. 153515/1995 - denuncia inizio attività  
VANNINI PAOLO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI  
COMUNICAZIONE ASSEVERAZIONE DL 400/95 PER OPERE ESTERNE SU AREA DI PROPRIETA' DELL'ENTE FERROVIE DELLO STATO.

N. 44272/1995 - RELAZIONE TECNICA  
POLIZIA MUNICIPALE SEGRETERIA COMANDO  
VIA GIUSEPPE MASSARENTI

1

Tutte le volte che sarà presente questo link, sarà possibile effettuare ricerche cartografiche.

Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche - Settore Servizi per l' Edilizia  
40129 Bologna - Piazza Liber Paradisus, 10, e-mail scrivaniadelprofessionista@comune.bologna.it



## COMUNE DI BOLOGNA

**Figura 15 Risultato ricerca precedenti edilizi**

Cliccando sul numero di PG delle singole pratiche proposte, è possibile accedere al dettaglio delle stesse così come visto nella sezione dedicata alla ricerca per protocollo. Per le pratiche antecedenti il 2000, le informazioni potrebbero essere ridotte, in quanto recuperate dal protocollo generale o dal cartaceo.

PRATICA - Schedario ufficio informazioni

PROTOCOLLO	N. 5814/1991
PRATICA CAPOFILA	
PUT	N. 1468/1991
RICHIEDENTE	MELLONI FERRUCCIO
INDIRIZZO	VIA GIUSEPPE MASSARENTI
OGGETTO	
ALTRI PROTOCOLLI	
DATA CHIUSURA	
IMMAGINI SCHEDARIO U.I.	1.TIF
NOTE	

| indietro | aiuto | esci |

**Figura 16 Schedario Ufficio Informazioni**

Grazie ad un lavoro di scansione effettuato dall' Archivio Storico di via Tartini, le pratiche con l'indicazione "Schedario ufficio informazioni" contengono l'immagine (in formato .tif) delle vecchie schede cartacee (fronte e retro)

PRATICA - Schedario ufficio informazioni

PROTOCOLLO	N. 5814/1991
PRATICA CAPOFILA	
PUT	N. 1468/1991
RICHIEDENTE	MELLONI FERRUCCIO
INDIRIZZO	VIA GIUSEPPE MASSAR
OGGETTO	
ALTRI PROTOCOLLI	
DATA CHIUSURA	
IMMAGINI SCHEDARIO U.I.	1.TIF
NOTE	

Apertura di 1.TIF

È stato scelto di aprire

1.TIF  
che è un: Documento Imaging TIF  
da: <http://sportelloediliziainprese.comune.bologna.it>

Cosa deve fare Firefox con questo file?

Apirlo con: Anteprima di Imaging (predefinita)

Salva file

Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

| indietro | aiuto | esci |



COMUNE DI BOLOGNA

Figura 17 Apertura immagine schedario

Figura 18 Fronte TIF schedario

Figura 19 Retro TIF schedario



COMUNE DI BOLOGNA



COMUNE DI BOLOGNA

## **Registrazione dal 2 ottobre 2017**

Dal giorno 02.10.2017, per accedere ai servizi online della piattaforma sarà necessario dotarsi di un account ad alta affidabilità di FedERa o SPID (rispettivamente Sistema federato regionale di identità digitali e Sistema pubblico di identità digitali nazionale).

Dopo tale data non sarà più possibile accedere al sistema Scrivania del Professionista con le precedenti credenziali, si invita pertanto ad attivare tempestivamente il nuovo account Federa o Spid per evitare la sospensione del servizio. Tali credenziali sono strettamente personali e sono associate alla persona fisica che le richiede.

Forniamo di seguito alcune indicazioni operative sulle procedure di registrazione, contando di fare cosa utile.

### **I. Come registrarsi a FedERa per il gestore Comune di Bologna**

Di persona, per ottenere immediatamente credenziali ad alta affidabilità

La registrazione e il rilascio delle credenziali tramite sportello avvengono, presso l'URP centrale di piazza Maggiore 6, gli URP di quartiere, lo Sportello Imprese in piazza Liber Paradisus 10 - Torre A, piano 5, lo Sportello Mobilità Urbana in piazza Liber Paradisus 10 - Torre A, piano 3

E' necessario presentarsi allo sportello con un documento di identificazione valido. Non è ammesso il riconoscimento tramite persona delegata. Per poter essere registrati è condizione indispensabile avere un indirizzo email. All'atto della registrazione, l'operatore consegna una busta chiusa contenente la password associata all'utente e un codice PUK per il recupero della password.

Con smart card, per creare credenziali ad alta affidabilità

Per chi possiede una smart card (CIE o CNS) ed un lettore di smart card correttamente installato, la procedura consigliata è dalla pagina di login di FedERa scegliere il gestore Comune di Bologna, poi scegliere l'etichetta Smart Card.

Online sul portale FedERa, con credenziali a bassa o media affidabilità da incrementare a livello alto in un secondo tempo

Collegarsi al sito di Federa e scegliere come gestore Comune di Bologna.

Inserire i propri dati e salvare l'account. Per ottenere con un passaggio solo un livello medio di affidabilità è sufficiente inserire fra i dati il proprio numero di cellulare e spuntare la richiesta di livello medio.

Per richiedere l'incremento di affidabilità a livello alto, dopo la registrazione online, esistono tre diverse possibilità di identificazione:

1- upload della documentazione necessaria all'identificazione in formato file firmato digitalmente (vedi link "Incrementa affidabilità" della pagina profilo utente del sito FedERa).

oppure

2- recarsi a uno sportello abilitato con un documento di identità valido. Non è ammesso il riconoscimento tramite persona delegata. Gli sportelli sono gli stessi descritti nella registrazione a sportello.

oppure

3- identificazione on line usando una smart card. Dopo aver fatto login con user e password impostati durante la prima registrazione dalla pagina di incremento affidabilità scegliere l'opzione "Identificati con smart card". Per farlo è necessario essere in possesso di una smart card abilitata di tipo CIE (Carta Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche - Settore Servizi per l' Edilizia  
40129 Bologna - Piazza Liber Paradisus, 10, e-mail scrivaniadelprofessionista@comune.bologna.it

Ultimo agg. 29 settembre 2017



COMUNE DI BOLOGNA

## II. Come registrarsi a SPID

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione su scala nazionale. Per ottenere le credenziali occorre registrarsi sul sito di uno dei gestori di identità digitali. Al momento sono disponibili Aruba, Infocert, Poste Italiane, Sielte e TIM. Ogni Identity Provider offre diverse modalità di richiesta e rilascio di SPID.

Informazioni più approfondite sono online sul sito [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it)

The screenshot shows the 'Scrivania del professionista' website interface. At the top left is the 'iperbole' logo with the tagline 'la rete civica di bologna'. At the top right is the Comune di Bologna logo. Below the header is a yellow bar with the text 'assistenza'. The main content area is divided into four panels:

- 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](#)
  - [Se non l'hai fatto, registrati](#)
  - [Recupera password](#)
  - [Come registrarsi a FedERA o SPID](#) (highlighted with a red arrow)
- Collegamenti utili**
  - [Portale Settore Urbanistica Edilizia](#)
  - [Portale Economia e Impresa](#)
  - [Diritti di Segreteria](#)
- SUE-SUAP**
  - [Edilizia non residenziale: Istruzioni](#)

At the bottom right, there are links for 'pratiche edilizie', 'agenda web', and 'normativa'.

Figura 20 Registrazione



COMUNE DI BOLOGNA

## Richiesta di copie e visioni

Per attivare la voce "Richiedere copia o visione" è necessario inserire le proprie credenziali Federa/Spid.

Figura 21 Attivazione servizi con autenticazione

L'identificazione dell'utente permette di accedere al servizio. I dati da inserire obbligatoriamente sono rappresentati

- dal tipo di richiesta,
- dal titolo a richiedere,
- dal motivo a richiedere,
- da un recapito telefonico (da utilizzare in caso di necessità ad esempio per le pratiche gestite dall'Archivio Storico o per le richieste di copie).
- via e civico (**SEMPRE!**)
- per le copie, dalle note per la copisteria





## COMUNE DI BOLOGNA

### Richiesta di UTENTE DI PROVA

**IMPORTANTE:** Si ricorda che qualora la richiesta di copia o visione riguardi ESPOSTI occorre che venga selezionata la sezione "altro" (del motivo a richiedere) e venga indicata memoria specifica e puntuale che indichi le motivazioni che dimostrino la sussistenza dell'interesse all'esame ed estrazione di copia dell'esposto in parola, ai sensi dell'art. 6 del DPR 184/2006. Qualora sussistessero gli estremi si procederà quindi, alla notifica ai controinteressati come da DPR citato allegando alla comunicazione copia della istanza e eventuali memorie allegate a dimostrazione dell'effettivo interesse. Si rammenta inoltre che vista la tipologia dell'atto richiesto, applicandosi la disciplina introdotta dal DPR 184/2006, i tempi di evasione della richiesta saranno quelli normati dall'articolo 25 comma 4 della Legge 241/90.

**NEL CASO IN CUI NON COMPARISSSE SPECIFICA MOTIVAZIONE A RIGUARDO I PROTOCOLLI RELATIVI NON VERRANNO TRATTATI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L. 241/90 E 26 DEL REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI.**

**COSTI DEL SERVIZIO:** richiesta di visione: € 36,10 (max. 50 pratiche) - richiesta di copia (max. 6 pratiche): € 24,10

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da ➔ sono obbligatori

#### Tipo di richiesta:

- Visione
- Copia ➔

#### Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto:

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

#### Motivo a richiedere:

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

Numero di tel. al quale è possibile essere ricontattati in caso di necessità: 051 20354456

Indirizzo per eventuali spedizioni/comunicazioni cartacee:

#### 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

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

Ricerca tramite num./anno di pratica: | / | | cerca |  
PUT

### Pratiche richieste

Per inoltrare la richiesta premere 'invia'. La spunta delle pratiche è necessaria solo per rimuovere dall'elenco.

Note:

**IN CASO DI PRATICHE DI AGIBILITA' INDICARE FOGLIO, MAPPAL E SUBALTERNO DI INTERESSE.**

| invia | indietro | aiuto |

Figura 22 Richiesta copia



## COMUNE DI BOLOGNA

### Richiesta di UTENTE DI PROVA

IMPORTANTE. Si ricorda che qualora la richiesta di copia o visione riguardi ESPOSTI occorre che venga selezionata la sezione "altro" (del motivo a richiedere) e venga indicata memoria specifica e puntuale che indichi le motivazioni che dimostrino la sussistenza dell'interesse all'esame ed estrazione di copia dell'esposto in parola, ai sensi dell'art. 6 del DPR 184/2006. Qualora sussistessero gli estremi si procederà quindi, alla notifica ai controinteressati come da DPR citato allegando alla comunicazione copia della istanza e eventuali memorie allegate a dimostrazione dell'effettivo interesse. Si rammenta inoltre che vista la tipologia dell'atto richiesto, applicandosi la disciplina introdotta dal DPR 184/2006, i tempi di evasione della richiesta saranno quelli normati dall'articolo 25 comma 4 della Legge 241/90.

NEL CASO IN CUI NON COMPARISSSE SPECIFICA MOTIVAZIONE A RIGUARDO I PROTOCOLLI RELATIVI NON VERRANNO TRATTATI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L 241/90 E 26 DEL REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

COSTI DEL SERVIZIO: richiesta di visione: € 36,10 (max. 50 pratiche) - richiesta di copia (max. 6 pratiche): € 24,10

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da sono obbligatori.

#### Tipo di richiesta:

- Visione

Copia

#### Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto:

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

#### Motivo a richiedere:

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

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

Indirizzo per eventuali spedizioni/comunicazioni cartacee:

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

Ricerca tramite num./anno di pratica:  /  | cerca |

### Pratiche richieste

Per inoltrare la richiesta premere 'invia'. La spunta delle pratiche è necessaria solo per rimuovere dall'elenco.

Note:

**IN CASO DI PRATICHE DI AGIBILITA' INDICARE FOGLIO, MAPPALE E SUBALTERNO DI INTERESSE.**

[| invia | indietro | aiuto |](#)

### Figura 23 Richiesta visione

A questo punto, si può effettuare la ricerca per via e civico o se è già stata fatta preventivamente<sup>2</sup>, si possono inserire direttamente i PG uno alla volta nei campi numero e anno ed utilizzare *cerca* (se trattasi di PUT Protocollo Ufficio Tecnico, spuntare la casella corrispondente).

**Se una pratica non viene trovata e nei campi numero e anno dovesse rimanere il riferimento al PG cercato, prima dell'invio definito della richiesta è necessario 'pulire' i due campi.**

**NOTA: l'indirizzo rimane comunque obbligatorio.** Per evitare problemi di validazione dell'indirizzo è bene (come già indicato nel paragrafo sulla ricerca pratiche) inserirlo senza farlo precedere da VIA, VIALE, Piazza oppure se il nome della via è composto, mettere il nome principale. Di seguito viene mostrato un esempio.

<sup>2</sup> E' consigliabile effettuare preventivamente la ricerca mirata delle pratiche di interesse specifico; ciò consente di non richiedere un numero troppo elevato di pratiche, alcune delle quali di interesse non rilevante.



## COMUNE DI BOLOGNA

### Richiesta di UTENTE DI PROVA

Occorre completare o correggere alcuni dati  
Per eventuali problemi è possibile contattare il numero 0512193270

IMPORTANTE: Si ricorda che qualora la richiesta di copia o visione riguardi ESPOSTI occorre che venga selezionata la sezione "altro" (del motivo a richiedere) e venga indicata memoria specifica e puntuale che indichi le motivazioni che dimostrino la sussistenza dell'interesse all'esame ed estrazione di copia dell'esposto in parola, ai sensi dell'art. 6 del DPR 184/2006.

Qualora sussistessero gli estremi si procederà quindi, alla notifica ai controinteressati come da DPR citato allegando alla comunicazione copia della istanza e eventuali memorie allegata a dimostrazione dell'effettivo interesse. Si rammenta inoltre che vista la tipologia dell'atto richiesto, applicandosi la disciplina introdotta dal DPR 184/2006, i tempi di evasione della richiesta saranno quelli normati dall'articolo 25 comma 4 della Legge 241/90.

NEL CASO IN CUI NON COMPARISSSE SPECIFICA MOTIVAZIONE A RIGUARDO I PROTOCOLLI RELATIVI NON VERRANNO TRATTATI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L 241/90 E 26 DEL REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

COSTI DEL SERVIZIO: richiesta di visione: € 36,10 (max. 50 pratiche) - richiesta di copia (max. 6 pratiche): € 24,10

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da sono obbligatori

Tipo di richiesta:

Copia

Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto:

Proprietario

Acquirente

Tecnico incaricato dalla proprietà'

Tecnico incaricato dall'acquirente

Altro

Motivo a richiedere:

Impedimento all'utilizzo del bene

Danni/lesioni alla proprietà

Contenzioso/ricorso in atto

Compravendita del bene

Verifica conformità dell'immobile

Altro

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

Indirizzo per eventuali spedizioni/comunicazioni cartacee:

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

La via **santo stefano**, esistente in data 05/09/2013 non è stata trovata. Verificare che i dati inseriti siano corretti.

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

Ricerca tramite numero di pratica:  | cerca |

Figura 24 Validazione via

Il sistema segnala che la via "santo stefano" non è stata trovata. In questi casi è meglio inserire SOLO la parola STEFANO

### Richiesta di UTENTE DI PROVA

Occorre completare o correggere alcuni dati  
Per eventuali problemi è possibile contattare il numero 0512193270

IMPORTANTE: Si ricorda che qualora la richiesta di copia o visione riguardi ESPOSTI occorre che venga selezionata la sezione "altro" (del motivo a richiedere) e venga indicata memoria specifica e puntuale che indichi le motivazioni che dimostrino la sussistenza dell'interesse all'esame ed estrazione di copia dell'esposto in parola, ai sensi dell'art. 6 del DPR 184/2006.

Qualora sussistessero gli estremi si procederà quindi, alla notifica ai controinteressati come da DPR citato allegando alla comunicazione copia della istanza e eventuali memorie allegata a dimostrazione dell'effettivo interesse. Si rammenta inoltre che vista la tipologia dell'atto richiesto, applicandosi la disciplina introdotta dal DPR 184/2006, i tempi di evasione della richiesta saranno quelli normati dall'articolo 25 comma 4 della Legge 241/90.

NEL CASO IN CUI NON COMPARISSSE SPECIFICA MOTIVAZIONE A RIGUARDO I PROTOCOLLI RELATIVI NON VERRANNO TRATTATI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L 241/90 E 26 DEL REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

COSTI DEL SERVIZIO: richiesta di visione: € 36,10 (max. 50 pratiche) - richiesta di copia (max. 6 pratiche): € 24,10

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da sono obbligatori

Tipo di richiesta:

Copia

Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto:

Proprietario

Acquirente

Tecnico incaricato dalla proprietà'

Tecnico incaricato dall'acquirente

Altro

Motivo a richiedere:

Impedimento all'utilizzo del bene

Danni/lesioni alla proprietà

Contenzioso/ricorso in atto

Compravendita del bene

Verifica conformità dell'immobile

Altro

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

Indirizzo per eventuali spedizioni/comunicazioni cartacee:

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

La via inserita non è univoca. Si prega di selezionare la via dal menù sottostante

- VIA STEFANO BOTTARI
- VIA STEFANO BOTTARI
- VIA STEFANO GOBATTI
- VIA STEFANO
- PIAZZA DI PORTA S. STEFANO

N°  /  | cerca | (inserire nome via e civico anche se si effettua la ricerca per numero pratica)

| cerca |

Figura 25 Scelta via validata

In questo modo sarà il sistema che proporrà il nome corretto della via da selezionare tra tutte quelle che contengono la parola STEFANO.



## COMUNE DI BOLOGNA

Effettuando la ricerca per via e civico si usano gli stessi criteri visti nel paragrafo dedicato alla ricerca dei precedenti edilizi, ma in più è presente la possibilità di selezionare le pratiche di interesse.

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

• 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 GIORDANO RAFAEL VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 4 PIANO RIALZATO 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 BELLISSARIO BENITO VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 OPERE INTERNE RE2 - Manutenzione straordinaria - Art. 40 N. di P. del R.E.
<input type="checkbox"/>	N. 184099/2000 - comunicazioni MONGIORGI MARIO VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 COMUNICAZIONE DI OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA A FAR TEMPODAL 07.12.2000.
<input type="checkbox"/>	N. 130168/1993 - concessione ROTONDO MICHELE VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 20 RICHIESTA DI CONC. PER RECUPERO DI SOTTOTETTO MEDIANTE APERTURA DI TRE LUCERNAI NELL'UNITA' IMMOBILIARE AD USO RESI- DENZIALE P. 4 <sup>a</sup>
<input type="checkbox"/>	N. 31766/1993 - ASSEVERAZIONE ROTONDO MICHELE VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 20 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

Figura 26 Selezione pratiche

Attraverso il link *avanti*, si ritorna alla richiesta, dove nella sezione *Pratiche richieste* verranno riportate le pratiche selezionate.

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

Ricerca tramite num./anno di pratica:  /  | cerca |

PUT

Pratiche richieste		
<input type="checkbox"/> - 214142/2006	VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1 INTERNO 4 PIANO RIALZATO scheda tecnica descrittiva unità immobiliare Scheda tecnica descrittiva unità immobiliare in riferimento al P.G. 115918/2005 (USO ABITATIVO - PIANO RIALZATO - INT. 4 - SUB. 6)	<input type="checkbox"/> copia conforme <input checked="" type="checkbox"/> atti <input checked="" type="checkbox"/> elaborati

Per inoltrare la richiesta premere 'invia'. La spunta delle pratiche è necessaria solo per rimuovere dall'elenco.  
| [rimuovi da elenco](#) |

Figura 27 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*

Nel caso di una richiesta di copia, la sezione "Pratiche richieste" visualizza anche l'opzione Copia Conforme. Si evidenzia che:

**per copia conforme all'originale si intende un atto o un documento che ne riproduce un altro, in particolare emesso da una pubblica amministrazione o da un pubblico ufficiale, e la cui fedele corrispondenza all'originale è attestata dalla dichiarazione formale di un pubblico ufficiale per legge autorizzato a tali funzioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000.**

**Per l'attestazione di conformità della copia sono dovuti ulteriori diritti di segreteria (vedasi Tabella diritti di segreteria e tariffe punto VI.11 delle Disposizioni Tecnico Organizzative - "Attestati di conformità di copie di atti) ed una marca da bollo da € 16<sup>3</sup> per ogni pratica richiesta.**

<sup>3</sup> L'importo del bollo potrebbe non essere aggiornato, controllare sempre le indicazioni presenti sul sito urbanistica edilizia [www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia](http://www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia)



## COMUNE DI BOLOGNA

A questo punto per procedere è necessario selezionare il tipo di pagamento; sono disponibili 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.

**NOTA: i nomi degli allegati inseriti nella sezione allegati non devono contenere caratteri speciali (punti, %, \$....)**

Il riferimento per il conto corrente postale si può recuperare all'indirizzo <http://urp.comune.bologna.it/PortaleTerritorio/portaleterritorio.nsf/f90a38c69a69825ec125706e00300af0/d54e349d0bee082dc12571ae00347a03?OpenDocument>

Le coordinate bancarie per il bonifico sono  
IT18S0200802450000020067156

**CONTROLLARE SEMPRE SUL SITO DEL SETTORE URBANISTICA ([www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia](http://www.comune.bologna.it/urbanisticaedilizia)) i riferimenti del C/C, l'IBAN e gli IMPORTI RELATIVI AI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE.**

### 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

**Figura 28 Pagamento on line**

Selezionando il pagamento on line e cliccando su "effettua pagamento" viene visualizzato un promemoria che evidenzia la necessità di tornare sulla richiesta al termine della procedura di pagamento per completare la richiesta e inoltrarla al Comune, **in caso contrario la richiesta non andrà a buon fine.**

The screenshot shows a web interface for online payments. A modal dialog box is displayed with the following text: "ATTENZIONE: al termine del pagamento tornare alla richiesta e completare la procedura cliccando su INVIA. In caso contrario la richiesta non verrà trasmessa all'ufficio competente." Below the dialog, the interface shows a list of requests with details for a specific one: "scheda tecnica descrittiva unità immobiliare Scheda tecnica descrittiva unità immobiliare in riferimento al P.G. 115918/2005 (USO ABITATIVO - PIANO RIALZATO - INT. 4 - SUB. 6)". There are checkboxes for "atti" and "elaborati". At the bottom, there is a section for "Tipo di pagamento" with radio buttons for "On line (carta di credito)", "Bollettino postale o bonifico", and "Non dovuto". The "On line" option is selected. Below this, there is a table with columns: "DESCRIZIONE", "DA PAGARE", "PAGATO", and "N. AUTORIZZAZIONE". The first row shows "Diritti di Segreteria" with a value of € 24,10.



COMUNE DI BOLOGNA

Figura 29 Pagamento on line

Dando ok, si passa alla piattaforma dei pagamenti messa a disposizione del Comune di Bologna (attualmente è possibile solo il pagamento con Carta di Credito)

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 previste	
<input checked="" type="radio"/> Bank Pass - Carta di Credito	Commissioni di pagamento € 0,62
<input type="radio"/> Bank Pass - WALLET	Commissioni di pagamento € 0,62

Avanti Usata

Figura 30 Pagamento on line

Riepilogo dei dati relativi al pagamento

Per avviare la stampa della pagina utilizzare la funzione Stampa del browser, accessibile dal menu File oppure dal menu contestuale attivabile premendo il bottone destro del mouse.

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

Modalità di pagamento scelta Bank Pass - Carta di Credito

Riepilogo pagamento	
Descrizione	Importo
Importo totale	€ 34,00
Commissioni di pagamento	€ 0,62
<b>Totale da pagare</b>	<b>€ 34,62</b>

Seleziona il bottone Pagamento per procedere al pagamento.

**ATTENZIONE**  
Una volta completata la procedura di pagamento su Bankpass, si raccomanda di cliccare sul bottone "Completa l'acquisto" in modo da rendere possibile il trasferimento immediato sui nostri archivi dei dati relativi al pagamento.

Indietro Pagamento Stampa Usata

Figura 31 Pagamento on line

Cliccando su "Pagamento" si passa al sistema bancario



## COMUNE DI BOLOGNA

Negoziario: **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\*   CV2/CVC2

E-mail\*

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

accetto  non accetto

[TORNA ALL'ESERCENTE](#) [CONFERMA](#)

Servizio pagamenti online

**Figura 32 Pagamento on line sistema bancario**

Completando la procedura di pagamento si viene reindirizzati sulla richiesta di copia o visione, all'interno della quale verranno riepilogati l'importo pagato e il numero della transazione<sup>4</sup>.

Tipo di pagamento			
On line			
DESCRIZIONE	DA PAGARE	PAGATO	N. AUTORIZZAZIONE
Diritti di Segreteria	€ 34,00	€ 34,82	360453

**Figura 33 Pagamento on line - Riepilogo**

<sup>4</sup> Questi dati verranno registrati anche nello storico operazioni e l'utente riceverà dal sistema dei pagamenti una e-mail con le informazioni relative al pagamento. Non sono necessari altri allegati.



COMUNE DI 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.



Figura 34 Fac-simile bollettino di pagamento

**NOTA:** CONTO CORRENTE POSTALE N. 21486402 INTESTATO A:  
"COMUNE BOLOGNA - DIRITTI DI SEGRETERIA FINANZA LOCALE - SERVIZIO TESORERIA"

Si supponga di procedere allegando la ricevuta di pagamento o l'attestazione di avvenuto bonifico (i formati ammessi sono indicati nella sezione *allegati*)

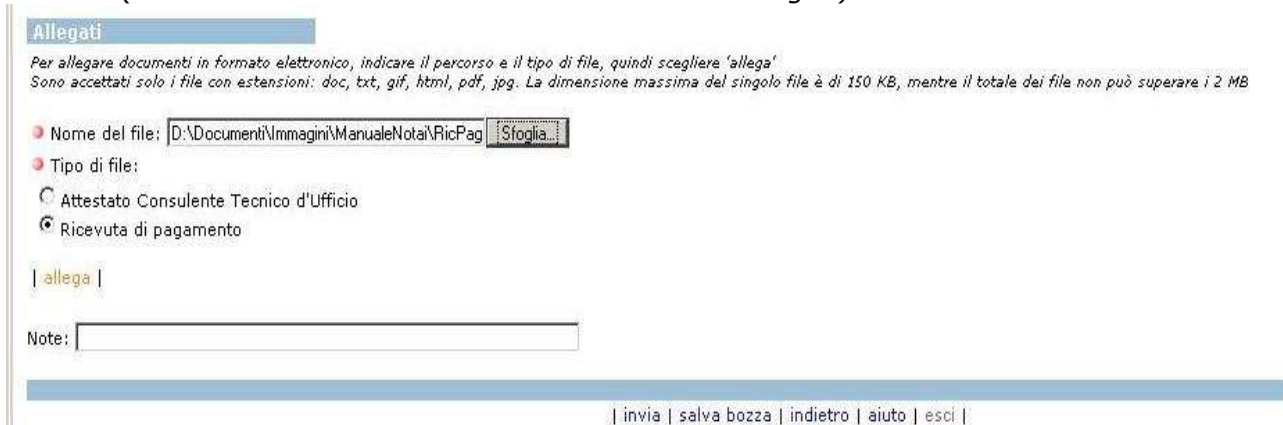


Figura 35 Sfoglia

Dopo aver selezionato la scansione dell'avvenuto pagamento e aver scelto l'opzione 'ricevuta di pagamento', è necessario cliccare su *allega* in modo da importare il documento all'interno della richiesta, come mostrato nella successiva immagine





## COMUNE DI BOLOGNA

**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 |

**ELENCO ALLEGATI**

RicPagam.jpg (Ricevuta di pagamento)

*Per rimuovere dei documenti dall'elenco, spuntarli e scegliere 'rimuovi'*

| rimuovi |

Note:

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

**Figura 36 Allega**

effettuata questa operazione **è necessario procedere con *invia***.

Se il tipo di richiesta effettuata è una visione e tra le pratiche selezionate fossero presenti pratiche gestite dall'Archivio Storico, apparirà un messaggio di questo tipo

alcune pratiche richieste (29074/1957, 68409/1955) risultano presso l'Archivio Storico, per la loro visione verrete ricontattati dal personale addetto per fissare un appuntamento. Premere 'proseguì' per prenotare un appuntamento per visionare le pratiche rimanenti (9999888/2008, 2222222/2008, 999534/2008, 40100/1955).

| prosegui | indietro |

**Figura 37 Presenza pratiche storiche**

Proseguendo vengono proposte le disponibilità per l'appuntamento con l'ufficio preposto alle visioni.

| indietro | aiuto | esci |

**Prenotazione di appuntamenti - Visione precedenti edilizi**

Lunedì 16/03/2009	09.00
	09.30
	10.00
	10.30
	11.00
	11.30
	12.00
Martedì 17/03/2009	09.00
	09.30
	10.00
	10.30
	11.00
	11.30
	12.00
Mercoledì 18/03/2009	09.00
	09.30
	10.00
	10.30
	11.00
	11.30
	12.00
Giovedì 19/03/2009	09.00
	09.30
	10.00
	10.30
	11.00
	11.30

**Figura 38 Elenco appuntamenti**

Selezionando il giorno e l'orario si ottiene un primo riepilogo



## COMUNE DI BOLOGNA

### Prenotazione di appuntamento - Visione precedenti edilizi

ATTENZIONE! Verificare i dati e scegliere 'conferma' per prenotare, 'indietro' per rivedere l'agenda.  
I dati contrassegnati da \* sono obbligatori.

Data	16/03/2009
Ora	09.00 - 09.30
Luogo	Sportello Edilizia e Urbanistica Piazza Liber Paradisus 10 - Torre A - Piano Quarto
Zona	S. Ruffillo
Agenda	Visione precedenti edilizi
<input type="checkbox"/> Si presenterà la signora/il signor	<input type="text" value="UTENTE DI PROVA"/>
Prenotazione effettuata da	<input type="text" value="UTENTE DI PROVA"/>
Note	<input type="text"/>

[| conferma](#) | [| indietro](#) | [| aiuto](#) | [| esci](#) |

Figura 39 Riepilogo PRE-conferma

**Per completare correttamente la procedura di invio è necessario cliccare su *Conferma*, attraverso il quale si ottiene il riepilogo finale**

### Richiesta di UTENTE DI PROVA

- Tipo di richiesta: Visione
- Portatore di interessi giuridicamente rilevanti in quanto: Tecnico 'incaricato dalla proprietà'
- Motivo a richiedere: compravendita del bene
- Numero di tel. al quale è possibile essere ricontattati in caso di necessità: 051 2191111

Indirizzo:  Via ponchielli

#### Pratiche richieste

9999888/2008

2222222/2008

999534/2008

29074/1957

68409/1955

40100/1955

VIA UGO BASSI N. 3  
permesso di costruire  
Pratica inserita per calcolo oneri su variante  
VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1  
denuncia inizio attività  
Ristrutturazione edilizia prova calcolo oneri variante  
VIA AMILCARE PONCHIELLI N. 1  
denuncia inizio attività  
Ristrutturazione edilizia prova calcolo oneri variante  
VIA TOSCANA N. 36  
agibilità  
VIA TOSCANA N. 36  
Schedario ufficio informazioni  
VIA TOSCANA N. 36  
Schedario ufficio informazioni

#### Tipo di pagamento

Non dovuto

#### Allegati

1tif.jpg (Ricevuta di pagamento)



Dati dell'appuntamento:  
Prenotato da UTENTE DI PROVA per il 16/03/2009 alle ore 09.00  
Piazza Liber Paradisus 10 - Torre A - Piano Quarto - Sportello Edilizia e Urbanistica

Figura 40 Riepilogo finale

**NOTA:** Si ricorda che per una corretta fruizione dell'agenda e per non incorrere in limitazioni dovute al cattivo utilizzo della stessa, è necessario annullare la prenotazione qualora si fosse impossibilitati a presentarsi.

Per annullare o modificare un appuntamento NON ANCORA LEGATO A PROTOCOLLAZIONE DOVUTA ALLA RICHIESTA DI VISIONE è possibile accedere alla sezione le mie attività dal menu principale della scrivania alla voce "Appuntamenti" cliccando sull'appuntamento di interesse ed utilizzando le opzioni *annulla* o *modifica*. La disdetta deve essere obbligatoriamente effettuata almeno 2 giorni prima della data fissata per l'appuntamento. Per annullare un appuntamento resta aperta la possibilità di inviare un fax di disdetta al numero 051 2193534 (da utilizzare se avete già ricevuto il numero di protocollo della vostra richiesta di visione) specificando i riferimenti precisi dell'appuntamento da cancellare (data e ora, tipo di appuntamento fissato, nominativo del richiedente).



COMUNE DI BOLOGNA

Se la **richiesta** che viene effettuata è una **copia**, non si passa attraverso la scelta di un appuntamento ma si verrà contattati dagli uffici competenti; di conseguenza dopo aver allegato la ricevuta di pagamento o dopo aver effettuato il pagamento on line e aver cliccato su invia si avrà una videata di questo tipo



**Figura 41 Conclusione richiesta di copia**

**Se non si arriva a questa videata significa che la richiesta non è andata buon fine** e i motivi possono essere diversi. Di seguito alcune casistiche frequenti.

- Dopo aver effettuato il pagamento non siete tornati sulla richiesta e quindi non avete fatto invia  
Soluzione: in questo caso accedete alla voce Consultare le mie attività → La mia Scrivania → sezione bozze, aprite la vostra richiesta e fate invia
- avete chiuso la pagina della richiesta senza considerare i messaggi bloccanti relativi a dati mancanti e/o errati  
Soluzione: in questo caso a meno che non abbiate effettuato un pagamento on line (quindi come nel caso precedente potrebbe essere nella sezione bozze) la richiesta è probabilmente da rifare
- avete chiuso la richiesta senza fare invio  
Soluzione: la richiesta è da rifare

Per entrambe le tipologie di richiesta (visione e copia) verrà recapitata, una e-mail (mittente scrivaniadelprofessionista@comune.bologna.it o ssiadmin1.comune.bologna.it<sup>5</sup>) con il riepilogo delle pratiche richieste e il protocollo assegnato alla richiesta (**l'elaborazione delle richieste pervenute durante la giornata avviene tramite un automatismo, in tarda serata e l'inoltro delle e-mail avviene contestualmente a tale elaborazione**).

<sup>5</sup> Non rispondere a questo indirizzo, in caso di necessità contattare  
ScrivaniaDelProfessionista@comune.bologna.it



COMUNE DI BOLOGNA

### 3. Risoluzione di alcuni problemi

- **Password Federa dimenticata**

Scivere a [servizionline@comune.bologna.it](mailto:servizionline@comune.bologna.it)

- **Necessità di modificare l'indirizzo e-mail legato alla propria utenza**

Scivere a [servizionline@comune.bologna.it](mailto:servizionline@comune.bologna.it)

- **Mancato recapito numero protocollo richiesta di copia**

Accedere con le proprie credenziali alla Scrivania del Professionista voce Consultare le tue attività → La mia Scrivania, verificare se nella sezione INOLTRATE è presente la vostra richiesta; se è presente scrivete una mail a [ScrivaniaDelProfessionista@comune.bologna.it](mailto:ScrivaniaDelProfessionista@comune.bologna.it), potrebbe esserci stato un problema in fase di invio e-mail (**si ricorda che l'indirizzo e-mail a cui viene inviato il riepilogo e il numero di protocollo assegnato alla richiesta è quello associato alla propria utenza web**).

**Se la richiesta NON è presente nella sezione inoltrate significa che la procedura di inoltra non è stata completata correttamente**, ad esempio

- è stata chiusa la richiesta prima dell'invio,
- è stata chiusa la richiesta senza considerare i messaggi di segnalazione dati mancanti obbligatori,
- è stata chiusa la richiesta dopo aver effettuato il pagamento on line SENZA tornare sulla stessa per fare l'invio definitivo, in questo caso è possibile verificare se la richiesta è presente nella sezione bozze all'interno della sezione Consultare le tue attività → La mia Scrivania, se c'è è possibile aprirla e completare l'invio dopo aver verificato i dati



COMUNE DI BOLOGNA

- **Mancato recapito richiesta di visione**

Accedere con le proprie credenziali alla Scrivania del Professionista voce Consultare le tue attività → La mia Scrivania, verificare se nella sezione APPUNTAMENTI è presente la vostra richiesta; se è presente scrivete una mail a [ScrivaniaDelProfessionista@comune.bologna.it](mailto:ScrivaniaDelProfessionista@comune.bologna.it), potrebbe esserci stato un problema in fase di invio e-mail (**si ricorda che l'indirizzo e-mail a cui viene inviato il riepilogo e il numero di protocollo assegnato alla richiesta è quello associato alla propria utenza web**).

**Se la richiesta NON è presente nella sezione appuntamenti significa che la procedura di inoltra non è stata completata correttamente**, ad esempio

- è stata chiusa la richiesta prima della scelta dell'appuntamento,
- è stata chiusa la richiesta prima della conferma dell'appuntamento scelto,
- è stata chiusa la richiesta senza considerare i messaggi di segnalazione dati mancanti obbligatori,
- è stata chiusa la richiesta dopo aver effettuato il pagamento on line SENZA tornare sulla stessa per fare l'invio definitivo, in questo caso è possibile verificare se la richiesta è presente nella sezione bozze all'interno della sezione Consultare le tue attività → La mia Scrivania, se c'è è possibile aprirla e completare l'invio dopo aver verificato i dati.

- **Messaggio non ci sono appuntamenti disponibili**

L'agenda potrebbe essere piena (vengono inseriti appuntamenti con anticipo massimo a 45 giorni), riprovare in seguito.

Per urgenze relative ad un appuntamento è possibile contattare il numero 051 2193270, inviare un fax al numero 051 219 3534, utilizzare il form compilabile Scrivici disponibile sul sito del settore urbanistica edilizia



Figura 42 Conclusione richiesta di copia

- **Problema di sicurezza nell'accesso all'area dei servizi**

Nel momento in cui si accede ad un'area https (esempio nell'area di login e in tutte le attività ad esso correlate) viene creata una comunicazione criptata tra il client dell'utente che si collega e il server (nel nostro caso quello dei servizi della Scrivania del Professionista), attraverso lo scambio di certificati. Il certificato relativo ai servizi on line è emesso dal Comune di Bologna, (ed è da considerarsi sicuro). Il Comune di Bologna non è un ente certificatore riconosciuto quindi i browser non lo riconoscono come tale. Per superare il problema è sufficiente accettare alcune richieste. Le immagini che seguono sono maggiormente

Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche - Settore Servizi per l' Edilizia  
40129 Bologna - Piazza Liber Paradisus, 10, e-mail [scrivaniadelprofessionista@comune.bologna.it](mailto:scrivaniadelprofessionista@comune.bologna.it)



COMUNE DI BOLOGNA

esplicative, e sono riferite ai due browser più comunemente utilizzati Internet Explorer e Mozilla.

### Internet Explorer

La prima volta che si accede all'area https potrebbe essere visualizzato un messaggio di questo tipo, per proseguire è necessario dare ok

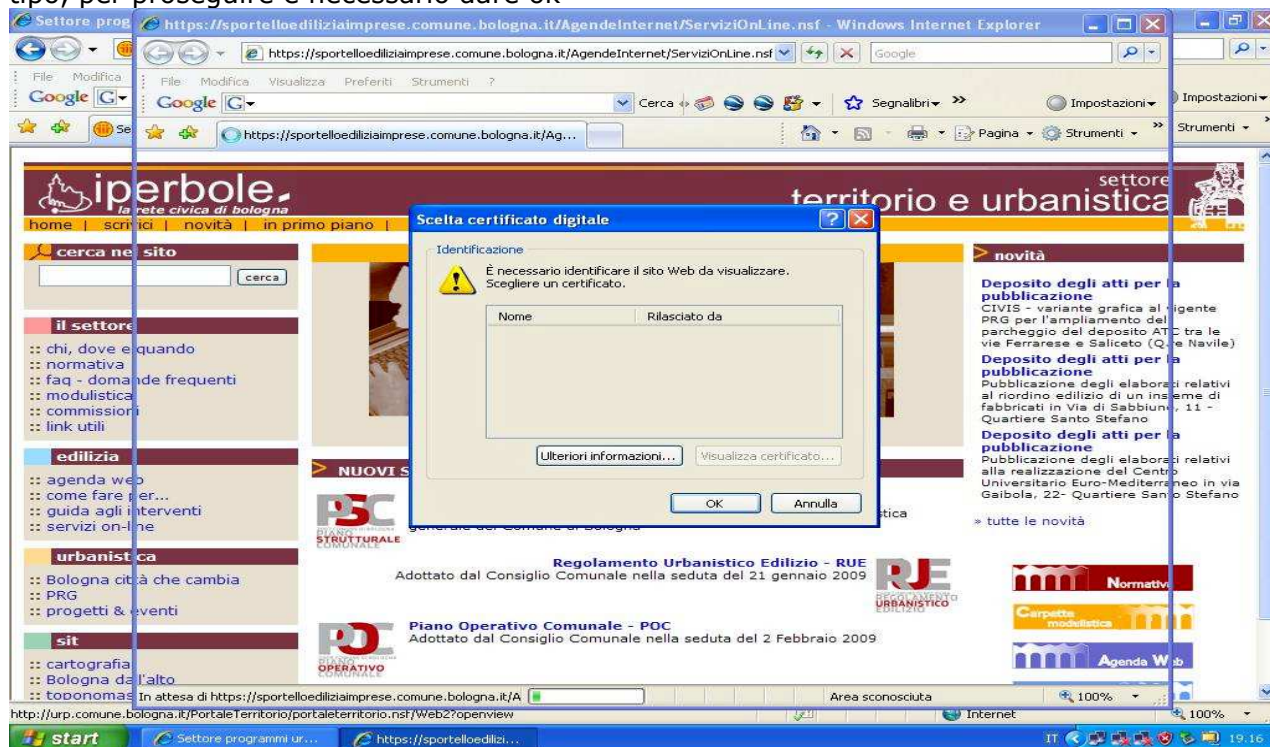
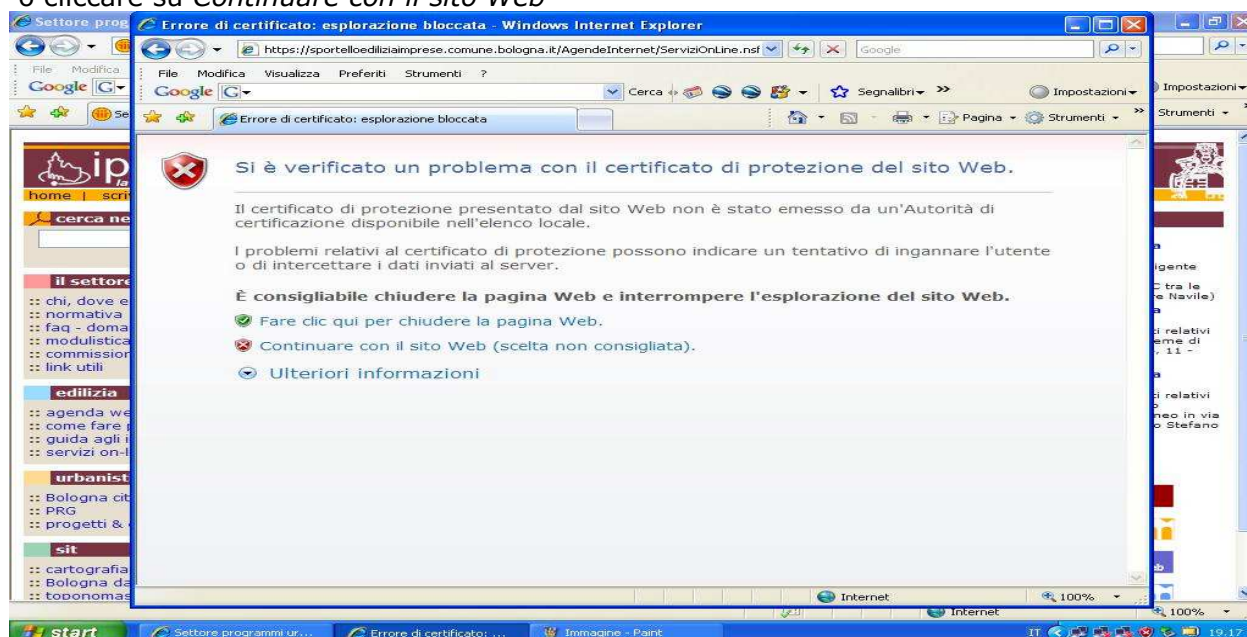


Figura 43 IE

o cliccare su *Continuare con il sito Web*





COMUNE DI BOLOGNA

Figura 44 IE

Per evitare che all'apertura del browser venga presentata sempre questa richiesta è possibile inserire il sito tra i siti attendili del browser (Strumenti -> Opzioni Internet-> Protezione )

## Mozilla Firefox

Cliccare ok



Figura 45 Mozilla1

Aggiungere l'eccezione



COMUNE DI BOLOGNA



Figura 46 Mozilla2



Figura 47 Mozilla 3

Acquisire il certificato





COMUNE DI BOLOGNA

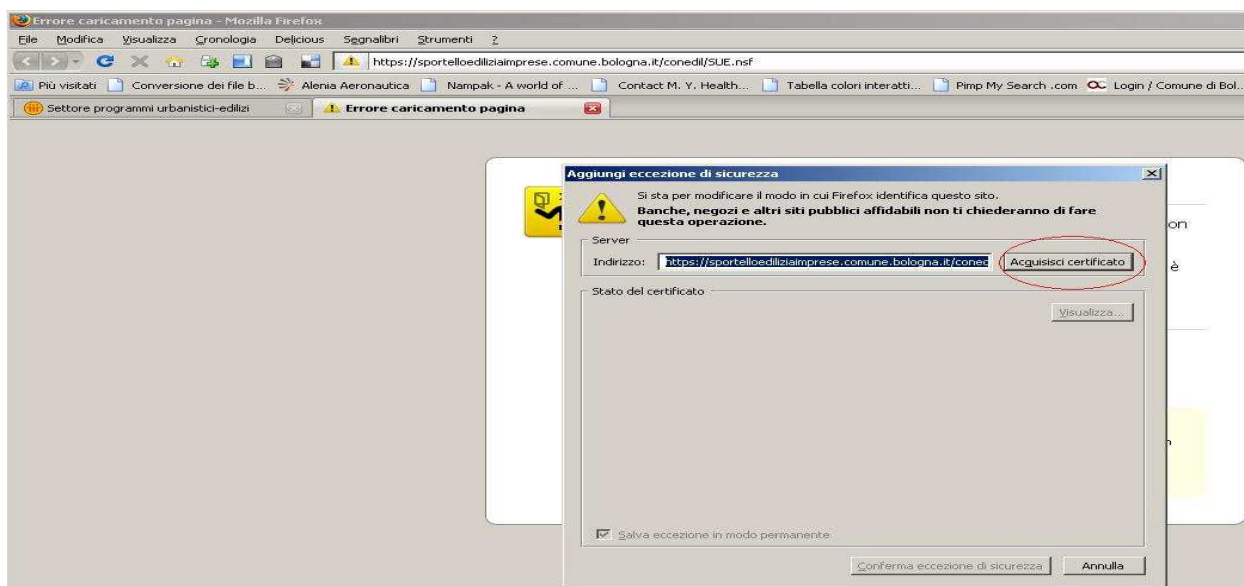


Figura 48 Mozilla 4

## Confermare

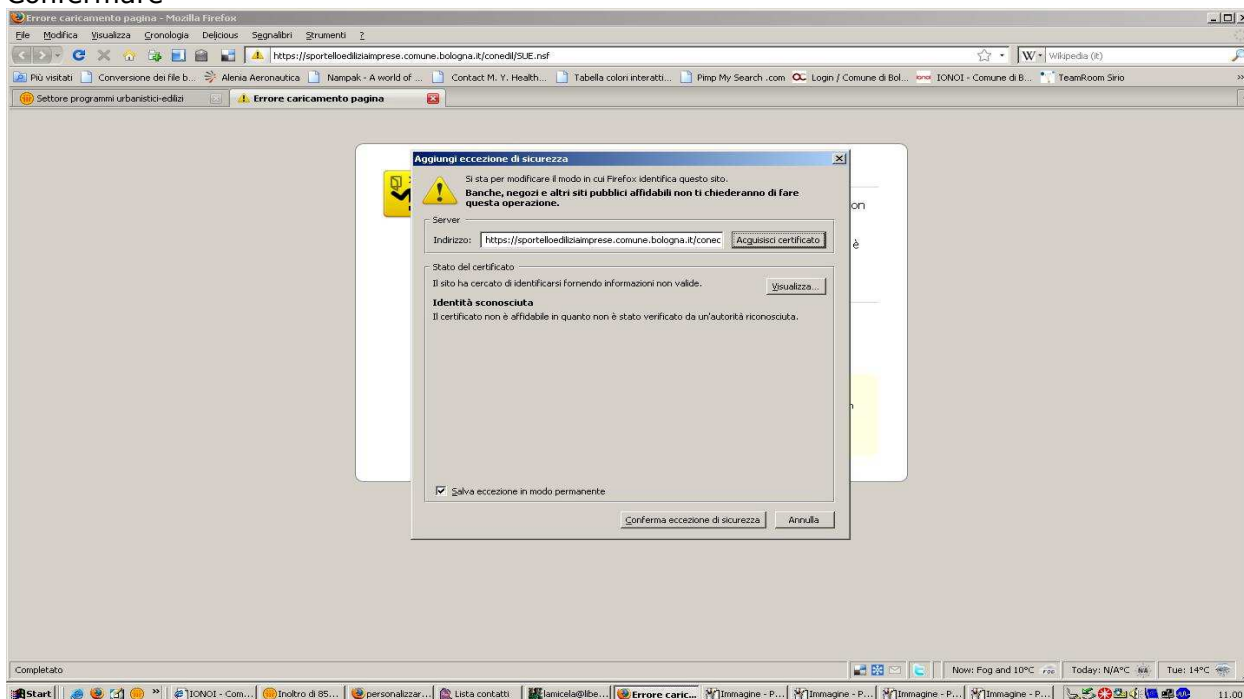


Figura 49 Mozilla5

A questo punto si può procedere.