

Con il passaggio dalla carta al digitale è in corso una vera e propria rivoluzione culturale: cambiano le modalità con cui i dati sono comunicati, gestiti, archiviati e cambia il modo di lavorare.

Per accompagnare e supportare le persone in questo cambiamento è attivo il progetto **“Dematerializzazione dei processi del Dipartimento Riqualificazione Urbana”** che ha l’obiettivo di fornire le conoscenze e gli strumenti informatici utili ad affrontare le nuove modalità di lavoro.

(un progetto interno con valenza esterna)

Elemento essenziale dell’attività di dematerializzazione è il documento informatico e l’opportunità offerta dalle nuove tecnologie di trasmettere, archiviare e conservare i documenti garantendone l’integrità, la provenienza e la reperibilità.

Il progetto di Dematerializzazione in corso, all’interno del Dipartimento, identifica **Scrivania del Professionista** come il punto di accesso di tutte le pratiche presentate dai professionisti del territorio.

(piattaforma online per l’invio di pratiche edilizie: accesso con credenziali, form compilabili online diversi in base alla pratica edilizia inviata, esatta corrispondenza tra i dati inseriti e quelli salvati nel gestore delle pratiche ad uso degli istruttori, la Mia Scrivania)

Queste **linee guida** sono il risultato del lavoro realizzato dal Settore Servizi per l’Edilizia con i rappresentanti degli Ordini e dei Collegi Professionali e i tecnici informatici della Regione Emilia Romagna. Definiscono quali sono gli elementi essenziali che le pratiche edilizie digitali devono possedere per essere inviate attraverso Scrivania del Professionista e sono rivolte a tutti i professionisti del territorio che lavorano con lo Sportello Unico per l’Edilizia (SUE) del Comune di Bologna.

(riferimenti normativi, elementi essenziali, requisiti, standard, contatti)

A partire dall’**1 ottobre 2013** le Comunicazioni Inizio Lavori (CIL) devono essere inviate, in formato digitale, attraverso la piattaforma.

A partire dall’**1 gennaio 2014** l’obbligo è esteso a tutte le pratiche edilizie.

Pratiche edilizie digitali e Scrivania del professionista

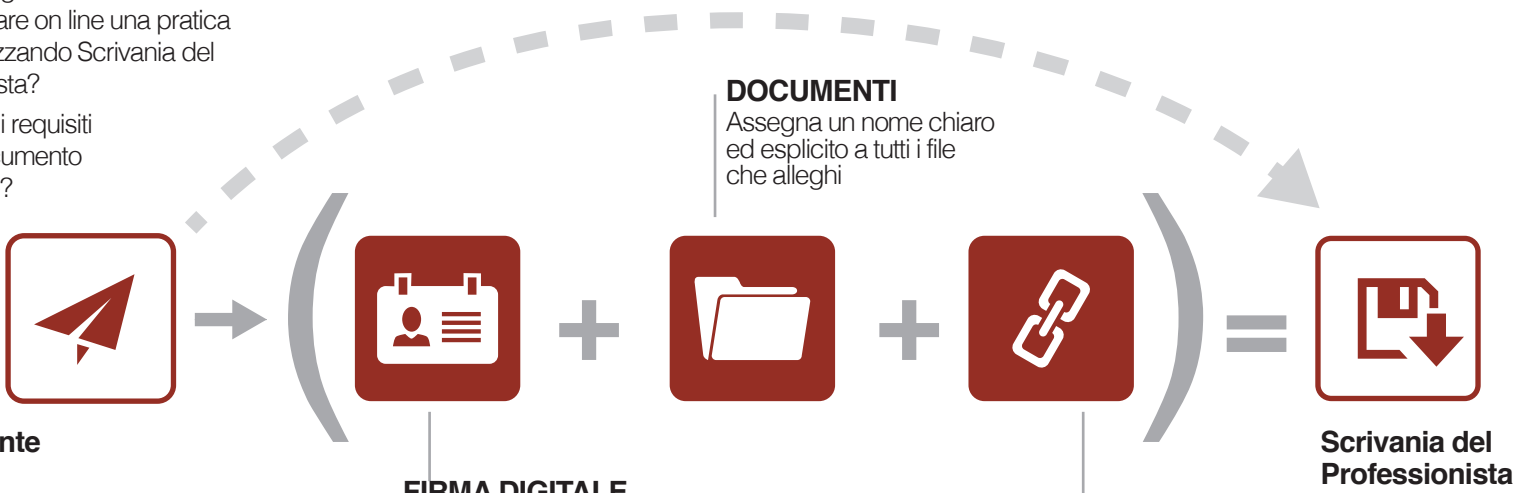
linee guida per l’invio telematico



COMUNE
DI BOLOGNA

settore
Servizi per l’Edilizia

Quali sono gli elementi essenziali per compilare on line una pratica edilizia utilizzando Scrivania del Professionista?
Quali sono i requisiti di ogni documento da allegare?



DOCUMENTI
Assegna un nome chiaro ed esplicito a tutti i file che alleghi

FIRMA DIGITALE
Ricorda di inserire la firma digitale in ogni documento (.p7m) per garantirne l'integrità e l'identità del mittente

PROCURA SPECIALE
Compila il modulo per la delega del committente

Scrivania del Professionista

FIRMA DIGITALE

« È un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici »

Le pratiche inviate online e i documenti ad esse allegati, devono essere sottoscritti con firma digitale

DOCUMENTI

I documenti inviati, compilando la pratica online tramite **Scrivania del Professionista**, devono rispettare questi requisiti:

ELABORATI GRAFICI
Estensione: PDF/A
Dimensione: ≤ 30 Mb
Formato: Standard UNI
Caratteristiche: > un file per ogni stato [fatto, progetto, interventi]

IMMAGINI
Estensione: PDF/A
Dimensione: ≤ 30 Mb
Formato: Standard UNI
Caratteristiche: raccolta di tutte le immagini in un unico file

MODULISTICA
Estensione: PDF/A
Dimensione: ≤ 30 Mb
Formato: Standard UNI

ALLEGATI
Tabella superfici
Estensione: PDF/A
Dimensione: ≤ 30 Mb
Formato: Standard UNI
Calcolo volumi
Estensione: PDF/A
Dimensione: ≤ 30 Mb
Formato: Standard UNI
Caratteristiche: solo se richiesto dall'istruttoria

PROCURA SPECIALE

Le pratiche possono essere compilate e inviate tramite il servizio online direttamente da un intermediario, senza che il titolare della pratica debba munirsi di firma digitale o debba utilizzare Scrivania del Professionista. Per farlo è sufficiente che il committente deleghi il professionista a presentare per lui l'intera documentazione, attraverso la **Procura speciale**.
Il professionista dovrà:
> fare compilare il modulo apposito al proprio cliente
> scansionare il modulo, insieme ad una copia di un documento d'identità del cliente stesso,
> firmare digitalmente il documento e allegarlo alla pratica

Codice Civile art. 1387 e segg. e art. 1392

» **1 ottobre 2013**
Le Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL) sono inviate allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in formato digitale, attraverso il servizio online Scrivania del Professionista
» **1 gennaio 2014**

Tutte le pratiche edilizie sono inviate allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in formato digitale, attraverso il servizio online Scrivania del Professionista

art.63, Codice Amministrazione Digitale

«3-bis. A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.»

CONTATTI

» **Scrivici**
Chiedi al Settore e consulta i quesiti più frequenti

» **Scrivania del professionista**

- > Accedi alla piattaforma
- > Invia una nuova pratica
- > Clicca su **aiuto** per consultare la guida alla compilazione online