



## **Comunicato 02-13**

Bologna, 30.11.2013

### **OGGETTO: Dematerializzazione pratiche edilizie per il Comune di Bologna**

#### **1 Premessa**

Come noto, il Comune di Bologna sta attuando la progressiva dematerializzazione delle pratiche edilizie.

Il deposito delle CIL è ormai obbligatorio sulla piattaforma "Scrivania del Professionista", e gradualmente, a partire dal Gennaio 2014, anche la presentazione degli altri titoli abilitativi dovrà avvenire necessariamente secondo le nuove modalità.

La scaletta temporale della obbligatorietà delle nuove procedure è stata adattata alle problematiche, endogene ed esogene, riscontrate in fase di avvio e di messa a regime del sistema, fase che prosegue tuttora.

Come è noto, inoltre, il Comune ha avviato una fase di confronto con tutti gli Ordini, Collegi e Associazioni professionali per individuare le maggiori problematiche e le relative proposte di rettifica del sistema; questo tavolo continua tuttora la fase di confronto, su una base di autentica condivisione delle decisioni, ognuno evidentemente secondo le proprie possibilità e responsabilità.

Il 28 Novembre scorso si è svolto un incontro durante il quale il Settore Edilizia ha illustrato le problematiche maggiormente riscontrate nella prima fase di avvio del sistema (circoscritto, si rammenta, alle CIL): riteniamo sia utile evidenziarle agli iscritti, invitando tutti/e a porre attenzione nella collazione delle pratiche digitalizzate, al fine di ridurre progressivamente le problematiche di gestione del sistema.

#### **2 – Problematiche maggiormente riscontrate**

1. Sulla procura speciale, devono sempre essere raccolte la FIRMA AUTOGRAFE (Committente, DL, impresa, ecc.), OLTRE AD APPOSIZIONE FIRMA DIGITALE DEL PROCURATORE. In sintesi, prima si fa firmare il modulo, LO SI SCANSIONA (in formato pdf/A), il procuratore lo FIRMA DIGITALMENTE, POI si invia;
2. devono sempre essere allegati i documenti di identità di coloro che delegano la procura (servono i documenti di tutti coloro che mettono la firma autografa sulla procura); meglio se i documenti sono inclusi nello stesso file della procura, ma l'importante è che ci siano;
3. scrivere sempre la PEC del procuratore (sono riscontrati casi in cui l'indicazione della PEC è mancante o errata);

via saragozza 175  
40135 bologna

tel 051.4399016  
fax 051.4392175

[www.archibo.it](http://www.archibo.it)

c.f. 80039010378

Comunicato 02

4. tutti i pagamenti (bollettini, ricevute di bonifici ecc.), devono essere allegati (firmati digitalmente o meno non ha importanza: l'importante è che ci sia il file con la scansione);
5. nel nominare i files, NON METTERE PUNTI PRIMA DELL'ESTENSIONE (es: file.tavola.grafica.pdf.p7m: in questo caso il file risulta non apribile);
6. avere cura di nominare i files allegati con estensione P7M, NON PDF SIGNED (estensione non gestibile dal sistema);
7. Mancata o incompleta spunta delle opzioni della modulistica; il problema si porrebbe in ogni caso anche sul cartaceo, ma a maggior ragione nella preparazione dei file verificarne la completezza;
8. porre attenzione nella compilazione della modulistica delle CIL (indicare tutti i dati richiesti, ecc.);
9. ovviamente porre attenzione al fatto che il caricamento dei documenti comprenda tutti quelli previsti (riscontrati casi in cui mancavano gli allegati);
10. per le pratiche relative ai condomini, indicare come committente il condominio stesso, con relativi dati fiscali, NON l'amministratore;

### **3 – Conclusioni**

Vale sempre la valutazione secondo cui la pratica digitale è in tutto e per tutto come una pratica cartacea; le stesse cose e gli stessi documenti che erano allegati alle vecchie pratiche, devono essere allegate alle pratiche digitali.

La Commissione Normative segue il tavolo tecnico del Comune di Bologna e continuerà ad informare gli iscritti sulla evoluzione del tema.

Anticipiamo che sono in fase di programmazione ulteriori incontri formativi e informativi sul tema (sul tipo di quelli organizzati fra il settembre e l'ottobre scorso), al fine di mitigare sempre di più le problematiche e portare il sistema a regime normale.

Cordiali saluti

La Commissione Normative



architettibologna