

Cod.documento GPG/2012/1111

Num. Reg. Proposta: GPG/2012/1111

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- la legge regionale 7 dicembre 2011, n. 18 concernente “Misure per l'attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della sessione di semplificazione”;
- la delibera della Giunta regionale 19 marzo 2012, n.333 “Disposizioni attuative della legge regionale 7 dicembre 2011, n.18. Misure per l'attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della Sessione di semplificazione e definizione degli ambiti prioritari di intervento. Composizione e modalità organizzative del Tavolo per la semplificazione e del Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, ai sensi dell'art. 4 della l.r. n. 18 del 2011”;
- il Decreto assessorile n. 2 adottato dalla Vicepresidente il 2 aprile 2012 di costituzione del Tavolo permanente per la semplificazione in attuazione della citata legge regionale n.18 e della delibera n.333/2012;
- la Determina del Direttore generale agli Affari Istituzionali e Legislativi del 28 maggio 2012, n.7123 di costituzione del Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, ai sensi della normativa sopra richiamata;

Considerato che:

- il 16 aprile 2012 si è svolta la seduta di insediamento del Tavolo permanente per la semplificazione che ha esaminato e approvato un proprio Documento che, oltre a contenere considerazioni di contesto generale circa l'assetto funzionale e ordinamentale, indica puntuali percorsi di lavoro fondati su analisi tecnico-giuridiche affinché le relative risultanze possano approdare in Assemblea legislativa per i lavori relativi alla Sessione di semplificazione, prevista dall'art.5 della l.r. n.18/2011;
- il citato Documento, in particolare, indica i seguenti oggetti di intervento:
 - informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso la creazione di un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA per rafforzare l'interoperabilità tra amministrazioni e l'interconnessione tra i procedimenti;
 - applicazione costante delle metodologie finalizzate a vagliare, valutare e monitorare con sistematicità l'impatto organizzativo e le ricadute concrete dei provvedimenti assunti dalle amministrazioni coinvolte, sulla base dell'impegno ad

un'applicazione più proficua di strumenti già vigenti, come l'Air e di strumenti nuovi, come l'Avp prevista dall'art. 3 della l.r.n.18/2011;

- rilevazione dei procedimenti regionali, ritenendo necessaria l'adozione di un sistema di valutazione, monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi che garantisca la qualità dell'agire amministrativo e assolva a precisi obblighi normativi (l. n. 241/90; l. n. 183/2011, d.lgs. n. 82/2005);
- misurazione degli oneri amministrativi (Moa) per la riduzione degli oneri amministrativi su cittadini e imprese dedicata ai procedimenti in materia edilizia con riferimento al permesso di costruire, Super Dia, Scia, Edilizia libera, attività che ai fini di un corretto ed efficace coordinamento delle metodologie della misurazione e riduzione degli oneri deve essere svolta in coordinamento con il Comitato paritetico istituito presso la Conferenza Unificata (d.l. n. 70/2011);
- realizzazione di un *data-base* delle migliori pratiche amministrative, già esistenti nel territorio regionale, al fine di rendere possibile un loro "riutilizzo" nella logica di rendere omogenea e coordinata l'azione amministrativa in "ambiti assimilabili";

- il Tavolo ha inoltre acquisito alla propria valutazione le proposte presentate dalle associazioni delle categorie economiche, contenute in note allegate parti integranti del Documento citato. In particolare: "Schema di rilevazione sulle procedure e/o adempimenti che impattano negativamente sull'attività di impresa" (Confindustria Emilia-Romagna); "Prime proposte in materia di semplificazione" (Ance Emilia-Romagna e Confindustria Emilia-Romagna); "Procedure da proporre al Tavolo per la semplificazione" (Tavolo regionale imprenditoria), che interessano le seguenti aree di intervento: sismica e urbanistica; edilizia e governo del territorio; ambiente; lavoro e welfare; finanziamenti e incentivi; sanità; trasporto merci;

- in relazione agli oggetti contenuti nel Documento del Tavolo del 16 aprile 2012 il Nucleo tecnico, nella sua componente regionale e organizzato in specifici sottogruppi, ha svolto nei mesi successivi l'analisi tecnica e giuridica, confluita in una relazione sottoposta nel mese di luglio, ai sensi della l.r. n. 18/2011 e della delibera della Giunta n.333/2012, alla valutazione del Tavolo per la semplificazione;

Dato atto che:

- il Tavolo permanente per la semplificazione, convocato dalla Vicepresidente Simonetta Saliera l'11 luglio 2012 che lo presiede, ha approvato il lavoro svolto, le linee d'azione e le priorità di intervento e che le stesse sono contenute nel "Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della Sessione per la semplificazione 2012 (l.r.18/2011). Bologna, 11 luglio 2012";

- il Tavolo, come si evince dal sopra citato Documento, ritiene necessario considerare la prima Sessione di semplificazione di natura insediativa e organizzativa, finalizzata alla condivisione di un metodo di lavoro che doti la Regione di strumenti stabili di semplificazione. In particolare, la natura insediativa che caratterizza la prima Sessione è necessitata da ragioni di ordine contingente legate al processo di ridefinizione delle priorità istituzionali dell'Amministrazione regionale e della sua struttura organizzativa, essendosi determinata l'emergenza derivante dalla crisi sismica del maggio scorso;

- il Tavolo considera, altresì, di fondamentale rilievo l'elemento di contesto rappresentato dall'attività istituzionale conseguente alla sottoscrizione, in sede di Conferenza unificata, dell'Accordo siglato il 10 maggio 2012 tra Governo, Regioni e Autonomie locali per

l'attuazione condivisa delle norme contenute nella l. n.35/2012. Il Tavolo istituzionale nazionale, che opera per l'attuazione del citato Accordo, ha approvato il 27 giugno 2012 la c.d. "Agenda della semplificazione" al cui programma di lavoro il Tavolo permanente previsto dalla l.r. n.18/2011 sarà strettamente coordinato;

Ritenuto di condividere le qualificate considerazioni, l'impostazione metodologica, i primi risultati derivanti dalle attività tecniche svolte, gli impegni futuri e il relativo cronoprogramma come illustrati nel "Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della Sessione per la semplificazione 2012 (l.r.18/2011). Bologna, 11 luglio 2012" e nei suoi allegati parti integranti, trasmesso ai sensi della l.r. n.18/2011 e della delibera di Giunta n.333/2012 alla Giunta regionale dalla Vicepresidente Simonetta Saliera in qualità di Presidente del Tavolo;

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e s.m.;
- n. 2060 del 20 dicembre 2010 recante "Rinnovo incarichi ai Direttori Generali della Giunta regionale in scadenza al 31/12/2010";
- n. 1377/2010 "Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni Generali", come rettificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1950 del 13/12/2010;
- n. 1222 del 4 agosto 2011 recante "Approvazione degli atti di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale (decorrenza 1/8/2011)";

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'assessore competente per materia;

A voti unanimi e palesi

d e l i b e r a

1. di approvare il "Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della Sessione per la semplificazione 2012 (l.r.18/2011). Bologna, 11 luglio 2012", allegato parte integrante del presente atto;
2. di incaricare la Vicepresidente Simonetta Saliera, Presidente del Tavolo permanente per la semplificazione, di inoltrare il Documento alla competente Commissione assembleare per l'avvio dei lavori in vista della Sessione per la semplificazione.

DOCUMENTO DEL TAVOLO PERMANENTE PER LA
SEMPLIFICAZIONE
IN PREPARAZIONE DELLA
SESSIONE PER LA SEMPLIFICAZIONE 2012
(L. R. N. 18/2011)

Bologna, 11 luglio 2012

**DOCUMENTO DEL TAVOLO PERMANENTE PER LA SEMPLIFICAZIONE
IN PREPARAZIONE DELLA
SESSIONE PER LA SEMPLIFICAZIONE 2012
(L. R. N. 18/2011)**

PARTE I

L'AVVIO DELLA SESSIONE DI SEMPLIFICAZIONE E L'ACCORDO NAZIONALE

Il Documento proposto per la seconda seduta del Tavolo permanente per la semplificazione, illustra il quadro delle attività svolte con riferimento al Programma di lavoro approvato il 16 aprile 2012, e identifica gli oggetti che, a seguito delle valutazioni espresse dal Tavolo, saranno proposti alla Prima Sessione di semplificazione, presso l'Assemblea legislativa.

Il Programma di lavoro approvato nella seduta di primo insediamento del Tavolo ha richiesto che fossero accelerate alcune modalità di svolgimento dei lavori in seno allo stesso Nucleo tecnico. Anche per questo si è deciso di svolgere la odierna seduta del Tavolo con la presenza dei rappresentanti tecnici degli enti locali. Ispirata alla stessa logica di accelerazione, si è deciso di sottoporre all'approvazione del Tavolo il Documento già impostato in vista della sua proposizione all'Assemblea legislativa per i lavori della prima Sessione di semplificazione programmata per la fine di luglio.

Ciò premesso, nel merito il Documento è il risultato di un lavoro tecnico che, nonostante le difficoltà conseguenti agli eventi sismici del maggio scorso, ha potuto svolgersi in sostanziale continuità. In esso sono puntualmente illustrati i risultati degli approfondimenti svolti a partire dalle proposte del Tavolo e indicate le ulteriori fasi di elaborazione necessarie. Il documento si articola in schede tematiche e rispettivi allegati, corrispondenti agli oggetti del Programma di lavoro.

Per quanto riguarda, in specifico, la Sessione di semplificazione nell'ottica della legge regionale n. 18/2011 e delle disposizioni di prima applicazione contenute nel richiamato art. 12, ha natura insediativa ed organizzativa, finalizzata alla condivisione di un metodo di lavoro che doti la Regione di strumenti stabili di semplificazione.

La natura insediativa, che caratterizza la prima Sessione, è tra l'altro necessitata da ragioni di ordine contingente, legate al processo di ridefinizione delle priorità istituzionali dell'Amministrazione regionale e della sua struttura organizzativa, indispensabile per far fronte all'emergenza derivante dalla crisi sismica. L'esigenza di fronteggiare tale imprevista situazione ha infatti avuto notevoli ricadute anche sul processo di semplificazione avviato con l'insediamento del Tavolo permanente e del Nucleo tecnico, rendendo necessario riconsiderare o rinviare alcune delle priorità individuate, ad esempio la proposta di rivedere la disciplina regionale in materia di riduzione del rischio sismico (l.r. n. 19/2008).

In vista della celebrazione della Prima Sessione di semplificazione, la Giunta regionale ha adottato le misure organizzative previste dalla l.r. n. 18/2011 al fine di avviare i lavori assembleari. Tali

misure sono rappresentate dalla deliberazione di Giunta regionale n. 333/2012 con cui sono stati istituiti il “Tavolo permanente per la semplificazione delle norme e delle procedure” e il “Nucleo tecnico” che lo supporta, i decreti dell’Assessore-Vice Presidente Saliera n. 2/2012 e n. 4/2012 e la determinazione del D.G. centrale Affari istituzionali e legislativi n. 7123/2012 che formalizzano rispettivamente le designazioni dei componenti del Tavolo e del Nucleo.

Gli organismi così costituiti agevolano il ricorso allo strumento degli Accordi con gli enti locali volti a sviluppare in maniera condivisa specifiche azioni di semplificazione per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla l.r. n. 18/2011.

Nel contempo, mentre in Emilia-Romagna si è dato avvio a tale complessa attività preordinata all’attuazione delle prime misure di semplificazione, va considerato l’ulteriore elemento di contesto rappresentato dalla concomitante attività istituzionale che discende dalla sottoscrizione in sede di Conferenza Unificata dell’Accordo siglato il 10 maggio 2012 tra Governo, Regioni e Autonomie locali per l’attuazione condivisa di alcune importanti norme del c.d. Decreto Semplifica-Italia (decreto-legge n. 5/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 35/2012) attinenti alla semplificazione dei regimi autorizzatori connessi all’esercizio delle attività di impresa non liberalizzate.

Di seguito, in sintesi, il quadro di contesto.

Tavolo istituzionale nazionale L’attuazione dell’Accordo è presidiata da uno specifico “Tavolo istituzionale” nazionale, cui partecipano le rappresentanze di tutti i livelli istituzionali, insediatosi il 19 giugno scorso, e che si avvale di un Nucleo Tecnico “a geometria variabile” articolato in gruppi di lavoro costituiti in base all’oggetto specifico da trattare. Secondo quanto stabilito dall’Accordo citato, il Tavolo nazionale individua le priorità di intervento anche attraverso la consultazione delle associazioni imprenditoriali.

La metodologia di lavoro del Tavolo Istituzionale nazionale La Regione Emilia-Romagna ha intensamente collaborato in occasione dei lavori tecnici preparatori svoltisi in seno alla Conferenza Unificata, affinché l’impostazione metodologica fosse tale da garantire qualità ed efficacia del complesso lavoro che compete al Tavolo istituzionale nazionale. Nell’individuazione delle priorità di intervento, il Tavolo nazionale si avvale di una metodologia volta all’identificazione di casi concreti particolarmente rilevanti per la ripresa e lo sviluppo delle attività economiche. Criterio principale per l’individuazione di tali casi consiste nel carattere “pluri-strutturato” dei procedimenti che li riguardano, così da far emergere dalla loro analisi l’insieme delle criticità tipiche del sistema amministrativo multi-livello, quali ad esempio la duplicazione delle competenze amministrative e la corrispondente sovrapposizione degli adempimenti da parte dei privati. Tale metodologia è finalizzata a verificare quanto le storture insite in alcune procedure amministrative siano ascrivibili all’ambito squisitamente normativo e quanto all’ambito amministrativo e applicativo. Ciò deve consentire di individuare e sperimentare da subito soluzioni amministrative che solo in un secondo momento potranno meglio essere sviluppate con puntuali discipline normative finalizzate a stabilire un equilibrio tra rapidità delle determinazioni amministrative e tutela degli interessi pubblici.

Agenda della semplificazione e aree prioritarie di intervento Secondo tale metodologia, ed in linea con i contenuti dell'Accordo, il 27 giugno scorso il Tavolo nazionale ha approvato un documento, la c.d. "Agenda della semplificazione", che fa perno sull'individuazione, condivisa anche con le associazioni imprenditoriali, di alcune aree prioritarie d'intervento in larga parte analoghe a quelle individuate dal Tavolo permanente regionale (come si evince chiaramente dal "Documento di insediamento del 16 aprile 2012"). Per imprimere la necessaria rapidità alle attività tecniche che ne discendono, l'Agenda contiene un crono-programma per la loro immediata implementazione.

Le aree prioritarie di intervento per la semplificazione individuate nell'Agenda nazionale sono:

1. area Ambiente (in particolare attuazione dell'art. 23, D.L. n. 5/2012, in tema di "autorizzazione unica ambientale per le p.m.i." e coordinamento con la disciplina e le competenze del SUAP);
2. area Edilizia (in particolare la standardizzazione della modulistica e delle procedure e coordinamento tra disciplina del SUAP e del SUE);
3. area Procedimenti amministrativi in materie economiche (in particolare attuazione condivisa dell'art. 12, commi 4 e 5, D.L. n. 5/2012, sulla semplificazione procedimentale per l'esercizio delle attività economiche);
4. area Trasparenza ed interoperabilità (in particolare realizzazione di una "Banca-dati dei procedimenti amministrativi" finalizzata anzitutto a dare compiuto recepimento agli obblighi in tema di trasparenza e "decertificazione");
5. area Controlli sulle imprese (in particolare attuazione condivisa dell'art. 14, D.L. n. 5/2012);
6. area Oneri amministrativi gravanti su imprese ed amministrazioni (in particolare coordinamento delle attività di misurazione degli oneri amministrativi a carico delle imprese e delle pubbliche amministrazioni per l'attuazione dell'art. 3, D.L. n. 5/2012, finalizzata all'adozione – secondo le rispettive competenze – dei relativi piani di riduzione degli oneri amministrativi).

Per ciascuna area di intervento, il Tavolo nazionale ha provveduto alla costituzione di singoli gruppi tecnici che hanno avviato celermente i propri lavori a partire dalla seconda settimana del mese di luglio.

Le strutture tecniche della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna partecipano a queste attività anche nell'intento di coordinare esiti ed obiettivi con i lavori del Tavolo regionale per la semplificazione che sarà costantemente informato circa gli sviluppi a livello nazionale.

Questo coordinamento Stato-Regione potrebbe partire dagli interventi regionali in materia edilizia di cui all'allegato 6 al presente Documento, soprattutto al fine di agevolare l'attività regionale laddove si diano vincoli posti dalle fonti giuridiche statali. Lo stesso metodo potrebbe in seguito essere riutilizzato nelle altre aree prioritarie o nei casi concreti che saranno individuati.

PARTE II

1. PROGRAMMA DI LAVORO DEL TAVOLO E ATTUAZIONE DELLE LINEE D'AZIONE

Il Documento del Tavolo permanente per la semplificazione

Il Tavolo permanente per la semplificazione, insediatosi il 16 aprile scorso, ha approvato un Documento (allegato 1) dal quale emerge chiaramente l'intenzione di imprimere alle attività di semplificazione una svolta significativa per il conseguimento di effettivi gradi di efficacia dell'attuale sistema amministrativo multilivello.

Dati il contesto di forte incertezza di ordine finanziario e istituzionale e le problematiche applicative che ne derivano, il sistema di governo regionale e locale intende contrapporre alle misure di carattere generale finora complessivamente approntate per corrispondere alle istanze del mondo economico e sociale misure concrete e, talvolta, straordinarie. In quest'ottica, il Tavolo permanente ritiene di dover finalizzare la propria azione allo sviluppo di strumenti di *governance* più appropriati. Tali strumenti devono essere incentrati, da un lato, sull'esercizio, da parte della Regione, di un'efficace funzione di coordinamento su tutto il territorio, dall'altro, sulla definizione di una metodologia cui ispirare la predeterminazione di specifici obiettivi di semplificazione, razionalizzazione e miglioramento dell'azione amministrativa soprattutto attraverso la puntuale indicazione delle misure che di volta in volta risulteranno più opportune. Ciò implica anzitutto la necessità di considerare interventi anche "straordinari" che, attraverso un approccio di tipo "mirato" e non generalista, siano orientati a proporre soluzioni amministrative puntuali e rapide a specifiche problematiche che dal mondo produttivo vengono rappresentate come meritevoli di imprescindibile attenzione.

La "straordinarietà" risiede nell'indirizzare in tempi predefiniti l'attività amministrativa dei vari livelli istituzionali coinvolti nelle singole procedure utili e necessarie per l'attivazione di una certa attività economica. Una simile impostazione dovrebbe poter garantire, in prima battuta, la capacità di fornire risposte amministrative più rapide ed efficaci e, in ogni caso, la possibilità di dotare gli attori di una metodologia stabile per la verifica dei procedimenti. Intenzione del Tavolo è di dover dotare le amministrazioni di strumenti per la verifica costante dell'azione amministrativa così da accertare con maggiore evidenza di quanto finora non sia stato i "luoghi" nei quali si annidano le criticità procedurali e le reali ragioni di quelle disfunzioni che, anche nel confronto con gli altri Paesi comunitari, non trovano giustificazioni.

E' ormai evidente che non tutti i problemi che determinano un carico ingiustificato di attività amministrativa abbiano origine "normativa" e di conseguenza possano trovare soluzione in interventi di tipo legislativo, ma che risiedano anche nella distorta applicazione delle norme, nelle prassi spesso ingiustificatamente dilatorie singole amministrazioni. Da questa stessa premessa del resto muove l'Accordo, siglato recentemente in Conferenza Unificata, con Regioni ed Enti locali per l'attuazione condivisa di misure concrete di semplificazione.

In considerazione delle questioni di contesto sopra accennate e del metodo di cui amministrazioni e parti private si sono volute dotare, il Tavolo permanente ha condiviso le priorità su cui avviare le

attività che gli competono. Il Documento di insediamento, che rappresenta quindi il Programma di semplificazione, si compone a tal fine di una serie di oggetti prioritari di intervento. A ciascuno di essi, come si vedrà meglio nel prosieguo, corrisponde una specifica linea di azione. Per quanto riguarda lo specifico riferimento all'oggetto di natura settoriale costituito dalla revisione della l.r. n.19/2008, contenuto nel Documento del Tavolo del 16 aprile 2012, occorre ribadire quanto già sopra accennato e cioè che dagli eventi sismici dello scorso mese di maggio discende la necessità di rivedere la citata legge regionale anche sotto altri profili, non solo, quindi, quelli attinenti alla semplificazione. È pertanto doveroso, proprio nell'intento di non vanificare alcuni degli sforzi fin qui fatti per giungere alla definizione in concreto di misure immediatamente efficaci, individuare una priorità con differente oggetto. Ne consegue la proposta di sostituire l'impegno a revisionare la normativa regionale in materia di rischio sismico con quello di avviare subito l'analisi delle procedure in materia edilizia, tanto più che quello edilizio rappresenta un settore altamente sensibile per i privati, come risulta anche dalle proposte delle associazioni imprenditoriali.

Le linee di azione e le priorità indicate dal Tavolo, nonché le relative analisi e valutazioni tecniche svolte, sono dunque oggetto della prima “Sessione per la semplificazione” (ex art. 12, l.r. n. 18/2011), dei cui primi esiti sarà dato conto di seguito con cenni sintetici, rimandando alla lettura degli allegati per una più completa disamina dei diversi oggetti. A partire da questa fase entrerà nel vivo il lavoro tecnico assegnato al Nucleo.

<p>PRIMA LINEA D'AZIONE:</p> <p>INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INTEROPERABILITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (si veda anche Allegati 2.a - 2.b - 2.c. - 2.d)</p>	<p>L'interoperabilità della pubblica amministrazione costituisce un elemento strategico e imprescindibile per consentire all'amministrazione di essere vissuta sempre più come utile ed efficace nel rapporto con cittadini e imprese ed efficiente al proprio interno. In questa direzione, il Documento del Tavolo permanente pone in risalto la necessità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e quindi unitarie agli occhi del cittadino, delle imprese e della intera collettività. Tale obiettivo diviene concreto se le azioni di innovazione tecnologica si accompagnano con azioni di riorganizzazione e revisione dei procedimenti.</p> <p>Le recenti riforme introdotte a livello nazionale, come noto, indicano la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa, l'interscambio di dati e la realizzazione di grandi anagrafi quali linee di azione fondamentali al fine di ridurre la spesa pubblica, per garantire ai cittadini la reale trasparenza della pubblica amministrazione e per dare luogo ad una Pubblica amministrazione cooperativa che produce, per i propri target di utenza, servizi finali integrati e semplificati.</p> <p>Il Codice dell'amministrazione digitale contiene chiare indicazioni circa l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per garantire la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini. In esso è fatto chiaro riferimento a opportune azioni coordinate e condivise tra le autonomie locali, le regioni e lo Stato affinché prenda corpo concreto il processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa volto a garantire migliori servizi alle comunità.</p> <p>In questa dimensione e in quest'ottica si colloca a pieno titolo anche la legge regionale n.18/2011 che nel considerare finalità e principi delle politiche di semplificazione pone un forte accento allo sviluppo degli strumenti informatici e di interconnessione tra le amministrazioni pubbliche. E' bene ricordare, in questo contesto, che il percorso di innovazione tecnologica in Emilia-Romagna è già stato ampiamente compiuto su tutto il territorio; spetta ora alle amministrazioni chiamate ad una azione comune di rilancio delle politiche di semplificazione connettere l'aspetto tecnologico a quello organizzativo e procedimentale.</p> <p>Il Tavolo permanente per la semplificazione nel proprio Documento</p>
---	--

del 16 aprile non trascura il tema e anzi lo colloca tra i primi del proprio programma di attività.

A partire dal mese di maggio è stata avviata una ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure all'interno dell'amministrazione regionale. Tale attività, finalizzata ad analizzare e classificare i sistemi informativi, le applicazioni software e le banche dati realizzate dall'amministrazione regionale ha anche permesso di misurare l'offerta dei servizi digitali, il grado di digitalizzazione dei processi, l'apertura dei sistemi di interoperabilità, il livello di integrazione con le diverse piattaforme esistenti. I risultati puntuali del lavoro svolto in questa prima fase è riportato in forma ampia nell'allegato 2.a.

Dalla analisi dei dati raccolti mediante la ricognizione interna, dalla valutazione delle piattaforme infrastrutturali operanti e delle banche dati esistenti, è stata tracciata un'ipotesi di nuovo percorso. Si tratta, come ampiamente descritto nell'allegato 2.b, di condividere un nuovo modello d'azione per la PA digitale: un modello unico ed integrato che consente il miglioramento e l'integrazione dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione locale e la loro ottimizzazione in termini di flessibilità, efficienza, economicità e sostenibilità.

Concetto strategico del nuovo modello è la cooperazione, non solo a livello tecnologico ma anche organizzativo e di creazione di un sistema a rete dove ciascun Ente è nodo fondamentale che contribuisce allo sviluppo complessivo. La proposta consiste, in sintesi, nel partire da una analisi dei flussi documentali individuando la tipologia di documentazione, la modalità di scambio, di gestione e di archiviazione, i canali di fruizione da parte dell'utente esterno e dell'operatore della pubblica amministrazione.

La dematerializzazione del flusso documentale previsto dai procedimenti, imposta anche dalla recente legislazione, diviene in questa ottica leva e occasione di semplificazione del procedimento stesso che viene rivisto non soltanto in un ottica di tipo giuridico ma anche a partire da logiche digitali che offrono opportunità di snellimento, risparmio, efficacia non rinvenibili nel flusso cartaceo.

<p>SECONDA LINEA D'AZIONE:</p> <p>RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI REGIONALI PER L'ANALISI E LA VALUTAZIONE PERMANENTE (si veda anche Allegati 3.a - 3.b -3.c)</p>	<p>La seconda linea d'azione costituisce un ulteriore elemento cruciale e strategico della semplificazione al fine di ottemperare a quanto indicato dal legislatore regionale: il monitoraggio costante dell'impatto organizzativo e delle ricadute concrete dei provvedimenti assunti dalle amministrazioni del nostro territorio al fine di dotare l'Amministrazione degli strumenti per la "Analisi e valutazione permanente dei procedimenti (AVP)" che la legge regionale n.18/2011 introduce all'art. 3.</p> <p>Il Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, coinvolgendo in fase iniziale la sola componente regionale, ha organizzato una attività di ricognizione dei procedimenti -avviata a partire dalla fine del mese di maggio- i cui elementi metodologici e le prime risultanze di analisi sono contenute in dettaglio negli allegati. I parametri considerati nella predisposizione degli strumenti per la ricognizione dei procedimenti regionali sono quelli elencati dall'art. 3, comma 2 e dall'art. 12, comma 3 della l.r. n. 18/2011, nonché quelli previsti dalle norme generali di fonte statale in tema di procedimento amministrativo e delle altre disposizioni in tema di trasparenza e semplificazione e "non aggravamento" dell'attività amministrativa (d.lgs. n. 150/2009; d.l. n. 70/2011; l. n. 183/2011; l. n. 241/1990; d.lgs. n.82/2005).</p> <p>L'attività di ricognizione deve essere considerata e apprezzata come primo necessario passo preliminare e imprescindibile per impostare in modo organico la complessa attività di valutazione permanente dei procedimenti. In base ai criteri metodologici e agli strumenti approntati è possibile ricavare dalla citata ricognizione una "carta d'identità" di ciascuno dei procedimenti gestiti dalle diverse strutture dell'amministrazione regionale. Ciò consente non soltanto di creare un archivio delle procedure regionali, ma anche di ottemperare agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità delle informazioni d'interesse per gli utenti, come previsto non da ultimo dal Codice dell'amministrazione digitale.</p> <p>Nonostante l'attività richieda, da un lato, specifici approfondimenti in merito alle informazioni già disponibili affinché sia possibile effettuare una validazione e, dall'altro ulteriori ampliamenti d'indagine per completare il censimento dei procedimenti regionali è già possibile formulare alcune prime considerazioni di sintesi a partire dai risultati di indagine attualmente disponibili. Dalla analisi emerge un quadro indicativo (benché non esaustivo) dell'attività amministrativa regionale, per quanto riguarda sia l'impiego degli istituti di semplificazione, sia le tipologie funzionali e procedurali in essere, sia le prassi applicative della normativa vigente.</p>
---	--

	<p>Appare di chiara evidenza che la semplificazione dei procedimenti non richiede necessariamente interventi di modifica legislativa, ma molto è possibile fare introducendo azioni correttive di natura diversa che hanno il vantaggio, tra l'altro, di poter essere adottate con più rapidità e di poter conseguire risultati più immediatamente efficaci. Ci si vuol riferire con ciò alla possibilità di intervenire con misure di natura squisitamente organizzativa ed amministrativa finalizzate ad "aggiustare" prassi consolidate che si dimostrano poco efficaci in termini di semplificazione e razionalizzazione, sia dal punto di vista degli interlocutori esterni che dall'interno dell'amministrazione stessa.</p>
--	--

<p>TERZA LINEA D'AZIONE:</p> <p>GLI STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE E IL MONITOROGGIO DELL'IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE NELL'ESPERIENZA DELLA REGIONE - AIR, VIR E ATN (si veda anche Allegato 4)</p>	<p>Se, come più volte detto, l'obiettivo della ricognizione amministrativa in corso consiste nella dotazione sistematica, da parte di ogni struttura regionale, di uno strumento nuovo quale l'AVP, va osservato che l'AVP non riuscirebbe a sprigionare tutto il proprio potenziale senza accompagnarsi all'implementazione di strumenti già vigenti, come per esempio l'AIR e la VIR (Analisi e Valutazione di Impatto della Regolamentazione).</p> <p>Queste attività attengono agli atti normativi ma, come noto, possono avere notevoli ricadute di semplificazione, soprattutto in termini di deflazione della produzione normativa relativa ai procedimenti in certi settori della vita sociale ed economica.</p> <p>In merito, l'allegato 4 contiene un breve <i>report</i> sulla sperimentazione in corso presso la Giunta, che da alcuni mesi inserisce sistematicamente nell'istruttoria dei progetti di legge un documento di ATN (Analisi tecnica della normazione).</p> <p>L'allegato contiene anche cenni sull'esperienza della Giunta in materia di VIR e in special modo di "clausole valutative", condotta attraverso la proficua collaborazione con gli uffici tecnici dell'Assemblea, offrendo così un modello riproducibile di lavoro congiunto tra legislativo ed esecutivo (v. art. 4, comma 6, l.r. n. 18/2011) per diffondere e rendere stabili queste tecniche di istruttoria normativa.</p>
--	--

<p>QUARTA LINEA D'AZIONE:</p> <p>LA MISURAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI PER LA RIDUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI INFORMATIVI A CARICO DELLE IMPRESE. L'ESPERIENZA IN MATERIA EDILIZIA (si veda anche Allegati 5.a - 5.b - 5.c)</p>	<p>Un'ulteriore attività prevista dalla l.r. n.18/2011 e richiamata nel Documento programmatico del Tavolo permanente riguarda la “<i>Misurazione degli oneri amministrativi (MOA)</i>” a carico di cittadini e imprese.</p> <p>L'adozione dei piani regionali di riduzione degli oneri prevista dalla l.r. n. 18/2011 non può prescindere, come ben noto, dai futuri esiti della parametrizzazione in corso a livello nazionale. Nell'ambito del Comitato paritetico previsto dalla legge n.106/2011 - istituito presso la Conferenza Unificata e formato da dodici membri, rappresentanti di Ministeri, Regioni, Province e Comuni - sono state avviate le attività volte alla misurazione degli oneri informativi che derivano dalla regolazione nazionale, regionale e locale in materia edilizia con specifico riferimento ai titoli abilitativi (permesso di costruire, SuperDia, Scia, Edilizia libera), e delle quali si dà dettagliato riscontro negli allegati.</p> <p>È intenzione della Giunta perseguire l'allineamento con le altre pubbliche amministrazioni del territorio al fine di dare omogenea applicazione alle indicazioni statali, soprattutto considerando che il Comitato paritetico sta operando sui procedimenti in materia edilizia, materia che come detto rappresenta un ambito prioritario d'intervento enunciato nel Documento del Tavolo permanente per la semplificazione.</p>
---	---

<p>QUINTA LINEA D'AZIONE:</p> <p>ARCHIVIO DELLE MIGLIORI PRATICHE AMMINISTRATIVE</p>	<p>Il Tavolo permanente richiama l'attenzione della Sessione sull'opportunità di realizzare una "Archivio delle migliori pratiche amministrative" già esistenti nel territorio regionale, da pubblicare sul sito web http://autonomie.regione.emilia-romagna.it/semplicificazione.</p> <p>La divulgazione di tali pratiche è finalizzata a rendere omogenea e coordinata l'azione amministrativa svolta in ambiti omogenei di attività, anche attraverso il riuso delle migliori pratiche.</p> <p>L'Archivio delle migliori pratiche metterà in evidenza anche le ricadute positive frutto degli interventi di semplificazione discendenti direttamente dalla analisi dei procedimenti e dalle altre azioni legate alla dematerializzazione degli stessi.</p> <p>L'attività di raccolta e pubblicazione delle migliori pratiche amministrative costituisce oggetto del programma di lavoro del Tavolo statale per l'attuazione dell'Accordo del 10 maggio 2012 in materia di "controlli sulle imprese": è ora in corso in quella sede una ricognizione sulle <i>best practices</i> internazionali, che guiderà l'elaborazione delle relative linee guida, ai sensi dell'art. 14 del "Decreto Semplifica Italia".</p>
--	---

<p>SESTA LINEA DI AZIONE:</p> <p>MISURE NEL SETTORE EDILIZIO (si veda anche Allegati 6.a - 6.b - 6c)</p>	<p>Il Tavolo per la semplificazione, grazie all'apporto delle Associazioni di categoria che lo compongono, ha segnalato una serie di procedure su cui avviare con priorità l'analisi tecnica (sismica e urbanistica, edilizia e governo del territorio, ambiente, lavoro e welfare, finanziamenti e incentivi, sanità, trasporto merci).</p> <p>In particolare era stata individuata la procedura relativa all'autorizzazione sismica quale primo oggetto di semplificazione, normativa e amministrativa. Tuttavia, l'attività preliminare alla revisione della l.r. n. 19/2008 in tema di riduzione del rischio sismico, ha trovato negli eventi del 20 e 29 maggio un'imprevedibile causa di temporanea sospensione. Ciononostante, nel periodo intercorso dalla seduta di insediamento del Tavolo permanente per la semplificazione (16 aprile 2012) e la seconda seduta del Tavolo medesimo (11 luglio 2012), convocata per l'esame del Documento in preparazione della Sessione annuale di semplificazione, tra le molte attività svolte è stato effettuato uno <i>screening</i> tecnico-giuridico sulle proposte di Confindustria e Ance relative alle procedure amministrative nel settore edilizio, contenute nell'allegato n.2 al citato Documento del 16 aprile 2012. Le osservazioni alle considerazioni di Ance e Confindustria sono contenute nell'allegato 6.a al presente documento.</p> <p>E' di fondamentale importanza considerare che le esigenze di accelerazione/semplificazione delle procedure urbanistico-edilizie connesse alla gestione della fase di ricostruzione post-terremoto dovranno necessariamente collocarsi in un tempestivo intervento legislativo regionale da concludersi, sperabilmente, entro settembre-ottobre 2012.</p> <p>Questo improcrastinabile intervento, avrà certamente al centro le tematiche della ripianificazione, nei comuni colpiti dal sisma, dei centri storici e del patrimonio culturale, dei tessuti urbani consolidati, dei servizi pubblici e privati e delle dotazioni urbanistico-territoriali, delle aree produttive e dell'insediamento agricolo - sia di tipo abitativo che produttivo.</p> <p>Questo intervento legislativo sarà anche l'occasione per introdurre nel nostro ordinamento le significative innovazioni maturate nelle elaborazioni dei mesi scorsi, sia per quanto attiene alla semplificazione degli strumenti urbanistici comunali e alla indispensabile riconsiderazione degli obiettivi e della natura del Regolamento Urbanistico Edilizio, sia per quanto attiene alla sistematica riconsiderazione della disciplina edilizia, necessitata certamente dalle riforme introdotte dal legislatore statale ma anche dalle puntuali istanze di semplificazione avanzate dalle diverse componenti economiche e sociali regionali.</p>
--	---

Dunque si pone il problema/opportunità di accoppiare positivamente la necessità di una efficace e tempestiva risposta alla ricostruzione post-sisma e di un rinnovamento della disciplina urbanistica ed edilizia che svolga un positivo ruolo anticiclico per l'intero sistema regionale.

Sulla semplificazione delle procedure edilizie, in stretta relazione con la prima linea d'azione presentata in questo documento, la Regione sta agendo anche attraverso il progetto S.I.ED.ER, Sistema Informativo Edilizio Emilia-Romagna. Il Sieder consentirà la gestione automatizzata della pratica edilizia ai Comuni e la trasmissione telematica dei relativi dati tra questi e i professionisti. In tale settore incidono più fonti normative, non solo regionali ma anche statali e pertanto gli interventi di semplificazione che il progetto Sieder si prefigge di realizzare potrebbero richiedere una connessione con i lavori del Tavolo istituzionale per la semplificazione istituito a livello nazionale.

Il S.I.ED.ER prevede anche l'armonizzazione delle normative relative alle autorizzazioni e ai permessi edilizi per la riconduzione ad un procedimento univoco e coerente; la costituzione delle Anagrafi Immobiliari Comunali e Regionali e l'adozione su tutto il territorio regionale del MUDE "Modello unico digitale per l'Edilizia".

L'allegato 6.b al presente documento contiene un elenco degli elementi di intervento normativo regionale ritenuti essenziali per il raggiungimento di quest'ultimo obiettivo. La Giunta si è già dotata di una Cabina di Regia per il governo del progetto S.I.ED.ER e il rilascio del prototipo è previsto nell'arco di un anno.

Sulla semplificazione del procedimento edilizio (oltre che degli appalti pubblici) insiste anche il progetto di dematerializzazione del Documento unico di regolarità contributiva (vedi allegato 6.c al presente documento).

L'onere di richiedere ed inoltrare, in formato cartaceo, il DURC, è attualmente a carico delle imprese. Il progetto prevede, nella sua prima fase, che siano le stazioni appaltanti a fare richiesta di certificato e che questo venga inoltrato dai soggetti che lo rilasciano (INPS, Cassa Edile, ecc) tramite PEC. La seconda fase prevede, attraverso l'uso di Porte di dominio, che i dati contenuti nelle richieste di DURC e i DURC stessi vadano a popolare un archivio unico regionale al quale potranno accedere tutte le stazioni appaltanti. Questo sistema consentirà una gestione semplificata del DURC, una diminuzione dei costi e dei tempi di ricezione (e quindi di pagamento dei fornitori) e la possibilità di effettuare ricerche sui DURC richiesti ed emessi.

PARTE III

CRONOPROGRAMMA RIFERITO ALLE SINGOLE LINEE D'AZIONE

1. PRIMA LINEA D'AZIONE – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INTEROPERABILITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Si propone di approvare un Piano d'Intervento **entro il 30 ottobre 2012**, attraverso cui:

- si completano le componenti del modello che sono ancora in corso di realizzazione affinché vi sia completa disponibilità dei sistemi software (anagrafi fondanti/certificanti), delle piattaforme e dei servizi di back-end;
- si promuove la diffusione del modello affinché vi sia completa disponibilità delle informazioni, in particolare relativamente al sistema delle anagrafi fondanti/certificanti;
- si promuove la diffusione delle componenti del modello (anagrafi fondanti, piattaforme e servizi di back end) affinché siano utilizzate in maniera appropriata nei sistemi informativi realizzati o che si stanno realizzando;
- si raggiungono alcuni primi obiettivi generali di sistema.

Il Piano sarà organizzato in interventi di natura trasversale ed interventi di filiera ed ogni intervento avrà un orizzonte temporale massimo di 12 mesi. Per ogni intervento dovrà essere predisposta una specifica scheda che indicherà le attività da farsi, i risultati attesi e, infine, il beneficio raggiunto attraverso la valorizzazione di opportuni indicatori. Attraverso l'elaborazione del Piano si vuole assicurare che gli interventi nelle singole filiere siano fra loro coordinati, affinché si produca un concreto miglioramento a favore del target di utenza, sia esso utente o operatore della PA. Il piano sarà monitorato durante la realizzazione degli interventi in esso previsti: il raggiungimento degli obiettivi nei tempi indicati concorre alla valutazione puntuale dell'utilizzo delle risorse assegnate.

E' fissato al **30 settembre 2013** il raggiungimento dei seguenti **obiettivi generali e trasversali**:

1. **Identità Digitale**: tutti i servizi on line realizzati dalla Regione sono fruibili utilizzando le medesime credenziali di accesso. Tutti i sistemi espongono servizi di autenticazione federata. Il cittadino accede con una sola credenziale;
2. **Dematerializzazione**: tutti gli scambi documentali fra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL, ASL, ARPA, avvengono in modo telematico e nel rispetto di una corretta gestione documentale digitale (Protocollo Interoperabile, PEC, etc...);
3. **Dematerializzazione**: il DURC, acquisito in digitale e correttamente archiviato, è valido, entro il periodo di validità, per qualunque contratto della Regione ed per i relativi adempimenti contrattuali, semplificando l'iter amministrativo per le imprese e velocizzando i tempi di pagamento dei fornitori;
4. **Decertificazione**: tutte le applicazioni ed i servizi che trattano dati anagrafici delle imprese accedono all'anagrafe delle imprese (sistema Parix). Il dato dell'impresa non può più essere richiesto ed imputato;
5. **Decertificazione**: almeno il 50% dei Comuni si attivano sul sistema ANA-CNER e rendono disponibile la propria anagrafe per le visure d'ufficio.

2. SECONDA LINEA D'AZIONE – RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ANALISI E LA VALUTAZIONE PERMANENTE (AVP)

Si propone:

- **entro novembre 2012** completamento della ricognizione dei procedimenti regionali al fine della pubblicazione dell'anagrafe dei procedimenti prevista dal D.Lgs. 82/2005;
- **entro gennaio 2013** completamento dell'analisi dei procedimenti regionali al fine di considerare la eventualità di: 1. rivedere la normativa generale regionale in materia di procedimento e/o di 2. adeguare i procedimenti di settore alle esigenze di efficacia e semplificazione, anche espresse dal Tavolo permanente per la semplificazione, con interventi di carattere legislativo o sub legislativo che si rendessero necessari alla luce delle attività di AVP;
- **entro febbraio 2013** definizione della metodologia e degli strumenti per la rilevazione dei procedimenti di livello locale attinenti ai settori definiti prioritari dal Tavolo permanente per la semplificazione e avvio della relativa ricognizione;
- **entro settembre 2013** analisi e valutazione dei procedimenti (AVP) sulla base della ricognizione, al fine di proporre eventuali misure di semplificazione dei procedimenti di livello locale, tenuto conto anche degli esiti delle attività del Tavolo istituzionale nazionale.

Le attività sin qui descritte si realizzano tenendo conto delle necessarie connessioni con alcune attività di cui al precedente punto 1).

3. TERZA LINEA D'AZIONE – GLI STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE E IL MONITORAGGIO DELL'IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE (AIR, VIR e ATN)

Entro il primo semestre 2013, sarà presentata una relazione sulle attività svolte attraverso l'impiego degli strumenti di analisi e valutazione (AIR, VIR, ATN) dei quali Giunta e Assemblea già si stanno dotando in applicazione di apposite norme statutarie. Tale attività consentirà di adottare in maniera più incisiva le misure previste dalla l.r. n. 18/2011.

4. QUARTA LINEA D'AZIONE – MISURAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

Considerato che le attività di misurazione degli oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese nel settore edilizio sono svolte in stretta connessione con il Comitato paritetico, istituito presso la Conferenza Unificata, si ipotizza il raggiungimento **entro dicembre 2012** dei seguenti risultati:

- stima della numerosità annua degli adempimenti analizzati significativa a livello nazionale e regionale;
- stime sui costi e sui tempi associati agli adempimenti significativi a livello nazionale e indicazioni sull'ordine di grandezza degli oneri e dei tempi a livello regionale;
- quadro dettagliato della concreta conformazione delle procedure analizzate con indicazione dei principali elementi di differenziazione a livello comunale e delle criticità rilevanti;
- confronto tra le procedure adottate nelle diverse Regioni e individuazione delle best practices in ordine ad alcune dimensioni rilevanti dal punto di vista dei destinatari delle norme (modulistica, modalità di trasmissione delle istanze, ecc.).

5. QUINTA LINEA D'AZIONE – ARCHIVIO DELLE MIGLIORI PRATICHE AMMINISTRATIVE

Entro giugno 2013 pubblicazione sul sito web <http://autonomie.regione.emilia-romagna.it/semplicificazione> dell'Archivio delle migliori pratiche amministrative poste in essere dagli Enti locali emiliano-romagnoli.

SESTA LINEA D'AZIONE – MISURE NEL SETTORE EDILIZIO

Entro ottobre 2012 si ipotizza un intervento legislativo regionale per dare il necessario supporto normativo alle esigenze di accelerazione/semplicificazione delle procedure urbanistico-edilizie connesse alla gestione della fase di ricostruzione post-terremoto. Verranno avviati a tal fine anche gli opportuni approfondimenti con le Autonomie locali allo scopo di pervenire a significativi interventi di semplificazione.

Entro dicembre 2013 sarà realizzato il prototipo del sistema integrato per l'edilizia – S.I.ED.ER. la cui completa realizzazione è prevista per la fine del 2014.

Entro gennaio 2013 tutte le Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna riceveranno il Documento unico di regolarità contributiva esclusivamente tramite PEC sia per lavori pubblici che per forniture di beni e servizi (a seguire, da marzo 2013, è previsto che la richiesta e la ricezione del DURC avvengano tramite l'uso di porte di dominio).

TAVOLO PERMANENTE PER LA SEMPLIFICAZIONE

Bologna, 11 luglio 2012

Allegati

Elenco allegati al documento del Tavolo permanente per la Semplificazione

Bologna, 11 Luglio 2012:

- Allegato 1: Documento del Tavolo permanente per la Semplificazione previsto dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 333/2012 – approvato nella prima riunione del 16/4/2012;
- Allegato 2 a): Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna – Sintesi della rilevazione effettuata;
- Allegato 2 b): Informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso la creazione di un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA - Disegno della PA Digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa;
- Allegato 2 c): Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna – Scheda di rilevazione;
- Allegato 2 d): Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna – Riepilogo;
- Allegato 3 a): Rilevazione dei procedimenti regionali per l'analisi e la valutazione permanente dei procedimenti;
- Allegato 3 b): Rilevazione dei procedimenti amministrativi della Regione Emilia-Romagna – Questionario;
- Allegato 3 c): Sintesi esiti prima rilevazione dei procedimenti amministrativi della Regione Emilia-Romagna;
- Allegato 4: Esperienze di analisi tecnico-normativa (ATN) e di valutazione d'impatto della regolamentazione (VIR) nella Regione Emilia-Romagna;
- Allegato 5 a): Misurazione degli oneri amministrativi (MOA) per le imprese in materia di edilizia;
- Allegato 5 b): Mappatura Area Edilizia privata Regione Emilia-Romagna;
- Allegato 5 c): Rilevazione degli oneri amministrativi sostenuti dalle imprese per adempiere alle norme in materia di Edilizia – Questionario per i professionisti;
- Allegato 6 a): Proposte di semplificazione delle disposizioni regionali in materia di governo del territorio;
- Allegato 6 b): Progetto S.I.ED.ER – Sistema Informativo Edilizio Emilia-Romagna;
- Allegato 6 c): La dematerializzazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) - Progetto.

DOCUMENTO DEL TAVOLO PERMANENTE PER LA
SEMPLIFICAZIONE PREVISTO DALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA REGIONALE N. 333/2012

(Approvato nella prima riunione del 16/4/2012)

**DOCUMENTO DEL TAVOLO PERMANENTE PER LA SEMPLIFICAZIONE PREVISTO
DALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 333/2012**

Il presente documento è stato redatto a conclusione della prima riunione di insediamento del Tavolo permanente per la semplificazione, di cui alla L.R. n. 18/2011 e alla deliberazione della Giunta Regionale n. 333/2012. In esso sono contenute oltre a considerazioni di contesto generale che tengono conto dell'attuale situazione di incertezza dell'assetto funzionale e ordinamentale anche indicazioni metodologiche e proposte concrete di intervento.

In coerenza con quanto stabilito nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 333/2012, il presente documento avvia il percorso di analisi tecnico-giuridica che, attraverso il Nucleo tecnico, approderà in Assemblea Legislativa per i lavori relativi alla Sessione di semplificazione prevista dall'articolo 5 della L.R. n. 18/2011.

Il documento fonde le proposte iniziali della Giunta Regionale, condivise preliminarmente con le Associazioni degli enti locali e Unioncamere, con le proposte nel frattempo presentate dalle Associazioni di categoria e con le considerazioni emerse nel corso della prima seduta del Tavolo.

Premessa:

Con la prima seduta collegiale del Tavolo permanente per la semplificazione (definito nella sua composizione insieme al Nucleo tecnico dalla recente deliberazione della Giunta regionale n. 333 del 2012) e seguendo un crono-programma di attuazione delle misure di semplificazione avviate con l'approvazione della legge regionale n. 18 del 2011, che dovrà dimostrarsi particolarmente rigoroso per non depotenziarne le finalità, vengono avviate in concreto linee comuni di azione, vera e propria essenza della prospettiva voluta dalla legge.

Non sfugge che questa fase sia contemporaneamente un punto di arrivo e un punto di partenza di un percorso, quello della semplificazione, che non ha conosciuto finora un concreto e definitivo assetto.

Perché questa fase possa costituire un nuovo punto di svolta, sia pure circoscritto al ristretto spazio di azione del sistema regionale e locale, occorre, come è ampiamente condiviso da tutti gli attori coinvolti in questo processo, un massiccio impegno.

Ad equilibri fragili, nell'attuale sistema amministrativo dominato da tante incertezze di ordine finanziario e istituzionale e dalla difficoltà di imprimere una svolta significativa sul conseguimento di gradi effettivi di efficacia del sistema stesso, dovranno essere contrapposte, sul terreno più concreto possibile, misure senza alcun dubbio straordinarie. Sotto questo profilo, il sistema territoriale regionale e locale e le istanze del mondo produttivo, economico e sociale dovranno farsi carico di un grande sforzo di innovazione, consapevoli che anche un piccolo risultato conseguito grazie alla strategia comune messa in campo potrà rendere merito agli sforzi da compiere.

In tale contesto, occorre che i problemi della *governance* istituzionale siano affrontati con particolare attenzione, specie per le condizioni di incertezza che tuttora gravano sul sistema istituzionale e territoriale.

L'incertezza del quadro normativo vigente e le problematiche applicative che ne derivano sono tali da aver indotto lo stesso Parlamento a porsi nella prospettiva di una loro possibile revisione, in relazione alla quale tuttavia stentano comunque a definirsi con certezza le linee di riferimento. Uno dei problemi che si pone con maggiore nitore attiene alle oramai insostenibili disfunzioni derivanti dalle sovrapposizioni delle competenze esercitate dai diversi livelli di governo. L'individuazione di

idonee soluzioni non pare vicina neppure in sede parlamentare. Neanche allo stato attuale, per l'assetto definitivo che occorre dare al livello provinciale.

Proprio per la complessità del quadro sopra richiamato, il Tavolo ha assunto la decisione di dare sviluppo a strumenti di *governance* più appropriati, incentrati sull'esercizio, da parte della Regione, di un'efficace funzione di coordinamento su tutto il territorio, specie nei confronti degli enti di più piccole dimensioni, attraverso il rafforzamento del ruolo e delle funzioni delle Unioni di comuni. L'avvio del Tavolo per la semplificazione, e la successiva istituzione del Nucleo tecnico, si collega alle misure che l'Esecutivo nazionale e lo stesso Parlamento stanno in questi giorni definendo. D'altronde, i problemi emersi dalla mancata semplificazione delle regole dell'amministrazione rendono le politiche della semplificazione uno degli obiettivi principali di ogni agenda politica. E' recentissima la conversione in legge del D.L. n. 5/2012, cui farà rapidamente seguito la sottoscrizione in seno alla Conferenza Unificata dell'Accordo tra Governo, Regioni e autonomie locali. Alla strutturazione di tale rilevantisimo Accordo, la Regione, in seno alla Conferenza dei presidenti delle Regioni, ha dato un decisivo contributo proprio per la forte convinzione dell'esecutivo regionale circa la necessità di una sinergia e di una condivisione sistematica degli strumenti volti a realizzare azioni comuni per la semplificazione.

1. La metodologia per la definizione di linee comuni di azione anche a carattere straordinario:

La prima seduta del Tavolo è stata dedicata, in premessa, alla definizione, sia pure in via programmatica, di un crono-programma e di una metodologia di carattere generale cui tendenzialmente ispirare sia la definizione degli obiettivi specifici di lavoro, sia le misure di volta in volta ritenute più utili. Occorre il massimo impegno affinché tali elementi (tempi, obiettivi e metodi) non vengano né irragionevolmente irrigiditi né, all'opposto, lasciati ad una definizione eccessivamente episodica. Il giusto equilibrio non può che giovare al lavoro da svolgere, che dovrà essere tale da accogliere anche obiettivi nuovi non programmati, ma ritenuti prioritari dell'Agenda che via via il Tavolo si troverà a definire.

Sotto il profilo della metodologia da adottare, priorità va data alla predefinizione di una "piattaforma straordinaria" che impegna tutte le amministrazioni ad assumere comportamenti virtuosi per rispondere in maniera coordinata all'emergenza economica. In tal senso, gli Accordi (ex art. 2, L.R. n. 18/2011) possono essere gli strumenti principali per la realizzazione dell'obiettivo predetto. Con gli accordi, una volta definita la finalità specifica cui si intende corrispondere, le amministrazioni del nostro territorio, e ove necessario anche quelle statali, saranno chiamate ad adottare i provvedimenti di propria competenza nei termini e con le modalità che gli stessi accordi avranno deciso. La "straordinarietà" risiede nell'orientare in tempi predefiniti l'attività amministrativa necessaria ai vari livelli istituzionali coinvolti, tale da realizzare una sorta di "procedimento unico". Questa impostazione, di per sé certamente sperimentale, potrà rivelarsi utile tanto a contrastare la frammentazione delle competenze quanto a rispondere più rapidamente e più efficacemente alle istanze economiche e sociali. E' ovvio che su questa prospettiva potranno gravare vincoli di natura legislativa non sempre superabili dal legislatore regionale, altri che, al contrario, potranno essere superati attraverso espresse modifiche normative, altri ancora su cui sarà possibile agire attraverso la sottoscrizione di accordi volti a definire linee comuni di azione per la realizzazione di comuni finalità.

In particolare, attraverso lo strumento degli accordi potranno essere realizzati interventi straordinari individuati sulla base delle priorità emerse dagli incontri del Tavolo. In tale ottica, sarà possibile

anche realizzare “procedure uniche e straordinarie” in cui i soggetti pubblici coinvolti siano in grado di assumere le decisioni richieste in maniera contestuale e unitaria al fine di conseguire una significativa riduzione di tempi e costi, elementi di forte impatto sia sulle attività produttive sia sulla stessa macchina amministrativa.

Le iniziative assunte dal Tavolo saranno coerenti con i principi che hanno ispirato sia la sottoscrizione, già nel 2009, del più generale “Patto per attraversare la crisi” (Del. G.R. n. 692 del 18/5/2009) sia la più recente sottoscrizione del “Patto per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”.

2. Oggetti di intervento di natura trasversale:

A regime, secondo il sistema definito dalla L.R. n. 18/2011 e specificato nella deliberazione della Giunta regionale n. 333 del 2012, gli oggetti su cui lavoreranno il Tavolo e il Nucleo, anche ai fini della Sessione di semplificazione, saranno di volta in volta definiti in seno allo stesso Tavolo su proposta dei suoi componenti.

Tuttavia, per il primo avvio dei lavori del Tavolo, la Giunta regionale, per rendere da subito operative le attività, ha voluto condividere preliminarmente con province, comuni e camere di commercio alcuni ambiti prioritari di intervento che sono stati sottoposti alla valutazione del Tavolo stesso nel corso della prima seduta. Dal confronto tra le amministrazioni emiliano-romagnole sono scaturite una serie di proposte di natura per lo più trasversale. Si tratta di oggetti che, per la loro rilevanza istituzionale, sono stati già assunti come prioritari dalla stessa L.R. n. 18 del 2011, anche in coerenza con le linee d’azione avviate a livello statale e comunitario.

Le azioni e attività che ne derivano, e che sono di seguito illustrate, anche in ragione della loro natura trasversale, sono tra loro strettamente correlate, sussistendo l’una in ragione dell’altra.

- a) **Informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso la creazione di un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA.** Le soluzioni tecnologico-informatiche che verranno esaminate e proposte avranno quindi l’obiettivo di rafforzare il più possibile l’interoperabilità tra amministrazioni e l’interconnessione tra i procedimenti. Per la creazione di tale sistema di interconnessione si propone l’attivazione di uno specifico gruppo tecnico nell’ambito del Nucleo Tecnico, dedicato all’analisi delle soluzioni tecnologiche e giuridiche volte alla interconnessione tra le amministrazioni, in primis del nostro territorio, e che comprenda, ove possibile, le amministrazioni statali. Tutto questo anche al fine di ottemperare alle norme statali in tema di *decertificazione* e divieto di richiedere o accettare documenti già disponibili presso le PP.AA. e, non da ultimo in ordine di importanza, in tema di pagamento del bollo in modalità virtuale (art. 6-bis del D.L. n. 5/2012 cd. Semplifica Italia).
- b) **Applicazione costante delle metodologie finalizzate a vagliare, valutare e monitorare con sistematicità l’impatto organizzativo e le ricadute concrete dei provvedimenti assunti dalle amministrazioni** coinvolte, sulla base dell’impegno ad un’applicazione più proficua di strumenti già vigenti, come l’AIR (Analisi di Impatto della Regolamentazione) e di strumenti nuovi, come l’AVP (Analisi e Valutazione Permanente dei procedimenti) prevista dall’art. 3 della L.R. n. 18/2011. In particolare, tale analisi ha lo scopo di individuare:

1. le tipologie di procedimenti che determinano un carico ingiustificato di oneri organizzativi e gestionali per cittadini e imprese;
 2. le tipologie di procedimenti, anche interni, nei quali si riscontra con maggiore frequenza ed intensità il mancato rispetto dei termini di conclusione;
 3. i procedimenti di grande rilievo sul territorio regionale, in relazione all'esistenza di condizioni ostative alla loro conclusione;
 4. il grado di reale efficacia delle conferenze di servizi, rispetto agli obiettivi a cui esse sono preordinate;
 5. i casi nei quali le amministrazioni pubbliche regionali e locali manifestano carenze ed inadeguatezze organizzative, finanziarie e funzionali che ostacolano il corretto svolgimento dei compiti loro attribuiti;
 6. le connessioni procedurali tra le competenze regionali e locali e le competenze dell'amministrazione statale decentrata, al fine di un loro miglioramento.
- c) **Rilevazione dei procedimenti regionali.** La necessità dell'adozione di un sistema di rilevazione, valutazione, monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi, indotta dal diffondersi del recepimento in ambito pubblico di logiche aziendali inerenti all'orientamento al risultato dell'agire amministrativo, si configura oggi come necessaria, oltre che per esigenze operative, anche per l'assolvimento a precisi obblighi normativi. Già nelle disposizioni normative inerenti alla trasparenza ed al diritto di accesso ai procedimenti amministrativi (L. n. 241/90) sono rinvenibili i requisiti ed i presupposti di un sistema di valutazione atto ad assicurarne la corretta attuazione, la certezza dei tempi, la trasparenza nei confronti degli utenti. Più recentemente si sono aggiunte ulteriori disposizioni normative che pongono in capo alle amministrazioni pubbliche altri adempimenti: si fa l'esempio dell'art. 15 della L. n. 183/2011 e della relativa direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione e della Semplificazione, che impongono alla pubblica amministrazione di adottare misure di "decertificazione" e misure organizzative finalizzate alla trasmissione dei dati o all'accesso agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti; o, ancora, si pensi per esempio, agli obblighi di informazione previsti dal d.lgs. n. 82/2005 (cd. Codice dell'amministrazioni digitale) che impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare sui propri siti web istituzionali le informazioni concernenti l'elenco delle tipologie di procedimenti, le scadenze e le relative modalità di adempimento. La rilevazione dei procedimenti di competenza regionale, quindi, viene proposta come attività preliminare e imprescindibile per realizzazione un sistema di valutazione finalizzato: - all'analisi della corretta applicazione della normativa vigente relativa al procedimento, all'evidenziazione di eventuali "anomalie", - alla verifica dell'applicazione degli istituti di semplificazione (come ad esempio il silenzio-assenso, la conferenza di servizi, la SCIA/DIA), - all'analisi delle possibili soluzioni volte alla semplificazione dell'iter procedimentale, - alla riduzione dei tempi, - all'applicazione del principio del non aggravamento degli oneri amministrativi (*one in one out*), - alla mappatura degli obblighi informativi e degli oneri amministrativi ai fini di una loro riduzione che verrà successivamente quantificata mediante l'applicazione della metodologia dello Standard Cost Model. Tale imponente rilevazione -effettuata in misura capillare mediante l'utilizzo di uno strumento di rilevazione già progettato- principalmente finalizzata allo svolgimento dell'AVP e alle conseguenti misure di semplificazione, consentirà altresì di adempiere alle norme contenute nel Codice dell'amministrazione digitale, nonché alla realizzazione di una banca dati dei procedimenti di competenza regionale, provinciale, comunale quale strumento prodromico all'attività più sopra

richiamata di interconnessione e interoperabilità informatica tra pubbliche amministrazioni e tra queste e cittadini/imprese.

- d) **Misurazione degli oneri amministrativi (MOA).** La L.R. n. 18/2011 ha previsto tra le sue finalità la misurazione per la riduzione degli oneri amministrativi su cittadini e imprese. L'art. 1, co. 3, lettera f), rende necessari specifici piani di riduzione degli oneri, la cui adozione dovrà tenere conto dell'attività svolta a livello nazionale. E' altresì utile qui ricordare, infatti, che il D.L. n. 70/2011 (art. 6, co. 13) ha esteso la misurazione degli oneri amministrativi alle materie di competenza regionale e ha previsto l'adozione di programmi di interventi a carattere normativo, amministrativo e organizzativo a ciò finalizzati¹. Tale norma, inoltre, istituisce -ai fini di un corretto ed efficace coordinamento delle metodologie della misurazione e riduzione degli oneri- un Comitato paritetico presso la Conferenza Unificata formato da 12 membri, rappresentanti di Ministeri, Regioni, Province e Comuni. Nell'ambito del citato Comitato paritetico è già stata avviata una attività di Misurazione degli oneri, alla quale ha aderito la Regione, dedicata ai procedimenti in materia edilizia con riferimento al permesso di costruire, Super DIA, Scia, Edilizia libera. Si propone pertanto, ai fini della prima Sessione di semplificazione e della predisposizione dei piani di riduzione degli oneri (la cui adozione dovrà tenere conto dell'attività svolta a livello nazionale), la presentazione degli esiti della misurazione degli oneri amministrativi in materia edilizia, particolarmente riferiti ai procedimenti sopra richiamati.
- e) **Data base delle migliori pratiche amministrative,** già esistenti nel territorio regionale, al fine di rendere possibile un loro "riutilizzo" nella logica di rendere virtuosa, omogenea e coordinata l'azione amministrativa in "ambiti assimilabili". Per la realizzazione di tale attività, sarà di grande rilievo il contributo delle forme associative delle autonomie locali (Unioni, Associazioni intercomunali e Comunità Montane) presenti sul territorio regionale, le quali da tempo hanno maturato una ampia esperienza di semplificazione delle procedure rivolte agli utenti (cittadini e imprese). Di altrettanto rilievo sarà la collaborazione con le Associazioni delle Autonomie locali, in particolare nell'ottica di un coordinamento nell'attività di reperimento dei dati e di sensibilizzazione degli enti locali. Le buone pratiche censite e raccolte potranno confluire in una banca dati pubblicata sul sito web della Regione e disponibile non solo a tutte le amministrazioni, ma anche a cittadini e imprese.

¹ Si tenga presente altresì il testo dell'art. 3 del d.l. n. 5/2012, in tema di semplificazione e sviluppo che prevede un nuovo Programma di attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi per il periodo 2012-2015, adottato su intesa in Conferenza Unificata ed esteso a Regioni ed enti locali. Tale programma ha ad oggetto gli oneri gravanti sulle amministrazioni e consiste nell'individuazione di aree, tempi e metodologie di intervento ai fini della conseguente individuazione degli adempimenti da semplificare. Sulla base delle attività definite nel Programma 2012-2015, l'amministrazione statale procederà ad adottare norme e piani attuativi relativi alla riduzione degli oneri previsti da fonti giuridiche di propria competenza. Poiché la ricaduta di quest'attività interesserà non solo le amministrazioni statali, è previsto il parere della Conferenza Unificata. Parallelamente, le regioni attueranno il programma suddetto attenendosi alle indicazioni già previste dall'art. 25, d.l. n. 112/2008 relativamente alle proprie competenze. Allo stesso modo, la norma prevede l'adozione di un Programma di attività, relativo sempre al periodo 2012-2015, per la misurazione e riduzione dei tempi procedurali e degli oneri "regolatori" gravanti su imprese e cittadini. Gli oneri regolatori includono anche quelli amministrativi in senso stretto. Questo Programma di attività è adottato previa intesa in sede di Conferenza Unificata. Al contempo, si prevede che per la riduzione da ultimo citata nelle materie di competenza regionale si proceda con intesa ai sensi dell'art. 20-ter, l. n. 59/97. L'obiettivo dell'emendamento è duplice: 1) **rinnovare il programma per la riduzione degli oneri gravanti sui privati, ampliandone l'oggetto (non solo oneri informativi ma anche oneri regolatori e "tempi" procedurali);** 2) **introdurre un programma di riduzione degli oneri anche per le pubbliche amministrazioni.**

3. Oggetti di intervento proposti

Il Tavolo ha inoltre acquisito alla propria valutazione le proposte presentate preliminarmente dalle associazioni delle categorie economiche e brevemente richiamate nel corso della riunione dai rispettivi rappresentanti. Tali proposte, contenute dettagliatamente negli **Allegati 1** (“Schema di rilevazione sulle procedure e/o adempimenti che impattano negativamente sull’attività di impresa”, Confindustria E.R.), **Allegato 2** (“Prime proposte in materia di semplificazione”, ANCE E.R. e Confindustria E.R.) e **Allegato 3** (“Procedure da proporre al Tavolo per la semplificazione” del T.R.I.), interessano le seguenti aree di intervento:

- sismica e urbanistica;
- edilizia e governo del territorio;
- ambiente;
- lavoro e welfare;
- finanziamenti e incentivi;
- sanità;
- trasporto merci.

4. Tavolo Tematico in materia di riduzione del rischio sismico

Tra le proposte indicate nel precedente paragrafo 3 e avanzate dalle Associazioni di categoria, il Tavolo ha deciso unanimemente di avviare con priorità il primo Tavolo Tematico dedicato al superamento dei problemi procedurali applicativi della L.R. n. 19/2008 concernente la riduzione del rischio sismico.

Bologna, 16 aprile 2012

Il presente Documento è trasmesso al Coordinatore del Nucleo Tecnico previsto dall’articolo 4 della L.R. n.18/2011, perché siano avviati, in seno allo stesso Nucleo, le attività conseguenti alle indicazioni del Tavolo, in coerenza con quanto stabilito nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 333/2012.

Gli Allegati n. 1, 2 e 3 parti integranti del presente documento sono consultabili all’indirizzo:

<http://autonomie.regione.emilia-romagna.it/semplificazione/tavolo-permanente-nucleo-tecnico/convocazioni>

Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna

lett. a) punto 2 del documento approvato nella riunione del
16/4/2012 Tavolo Permanente per la Semplificazione

Sintesi della rilevazione effettuata

(25 giugno 2012)

SOMMARIO

1.	Ambito della rilevazione e griglia di analisi.....	3
1.1.	Le informazioni raccolte: dati quantitativi	3
1.2.	Le informazioni raccolte: considerazioni	3
2.	Sistemi.....	4
2.1.	Classificazione per Tipologia	4
2.2.	Classificazione per Target.....	5
2.3.	Classificazione per Architettura.....	6
3.	Processi	6
3.1.	Analisi	6
4.	Banche dati.....	7
4.1.	Analisi	7
5.	Utilizzo dei servizi abilitanti	9
6.	Conclusioni	10

1. AMBITO DELLA RILEVAZIONE E GRIGLIA DI ANALISI

La rilevazione è stata effettuata attraverso la scheda riportata in ALLEGATO_2c)

Lo scopo della rilevazione è analizzare e classificare i sistemi informativi, le applicazioni software e le banche dati realizzate da Regione Emilia-Romagna attraverso le proprie Direzioni generali, Agenzie e Istituti.

La rilevazione intende anche misurare l'offerta dei servizi digitali, il grado di digitalizzazione dei processi, l'apertura dei sistemi all'interoperabilità, il livello di integrazione con le diverse piattaforme esistenti.

1.1. Le informazioni raccolte: dati quantitativi

Tutte le strutture regionali a cui è stata inviata la scheda di rilevazione hanno risposto.

La Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica (DG OPSIT), ha rilevato:

1. i sistemi informativi presidiati dal Servizio Sistema Informativo-Informatico regionale (SIIR);
2. i sistemi informativi geografici e quelli sviluppati per gli Enti Locali del territorio a cura del Servizio Sviluppo dell'Amministrazione regionale e Sistemi Informativi Geografici (SADSIG);
3. le piattaforme sviluppate e gestite da Lepida Spa.

Si evidenzia che nella rilevazione non sono state coinvolte l'Assemblea Legislativa regionale e l'Agenzia di protezione Civile regionale in quanto non facenti parte del gruppo di lavoro.

Per quanto riguarda invece la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali si evidenzia che non sono pervenute schede di rilevazione contenenti i sistemi informativi realizzati e/o gestiti dal CUP2000 (es. SOLE).

Tutto ciò premesso, dalle schede raccolte si sono rilevati:

- 82 Sistemi informativi
- 129 processi informatizzati
- 137 banche dati

E' certo che i dati quantitativi rilevati sono sicuramente una approssimazione per difetto rispetto alla realtà.

Per il dettaglio si veda ALLEGATO_2d)

1.2. Le informazioni raccolte: considerazioni

A seguito dell'analisi fatta sulle schede pervenute, emergono alcune considerazioni che si ritiene opportuno sottolineare: vista la necessità di avere il ritorno delle schede compilate, si è data l'indicazione alle strutture regionali di concentrarsi sui sistemi informativi "rilevanti" tralasciando quelli di piccola dimensione o comunque non significativi rispetto allo scopo della rilevazione. Ciò nonostante:

- le schede pervenute sono piuttosto disomogenee fra loro: si riscontrano infatti sia sistemi molto complessi (articolati in decine di processi e banche dati) sia sistemi molto semplici orientati alla costruzione di una singola banca dati;
- le informazioni rilevate sono spesso incomplete o non chiare ai fini dell'analisi;
- alcuni sistemi "rilevanti" non risultano descritti nelle schede pervenute;
- non emerge chiaramente la "qualità del dato" presente nelle banche dati in termini di frequenza di aggiornamento, della sanzione, del vantaggio per il soggetto alimentante, ecc.;
- in pochissime schede risulta descritta la valutazione relativa agli elementi ritenuti qualificanti ai fini della semplificazione, già attuati attraverso il sistema informativo realizzato;
- si registra inoltre un non completo allineamento sull'interpretazione dei quesiti posti da parte delle strutture compilanti.

Sarà necessario quindi fare un supplemento di rilevazione e di analisi.

2. SISTEMI

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, per poter fornire una sintesi divulgabile, si è ritenuto opportuno classificare i sistemi rilevati secondo alcuni criteri: tipologia, target e architettura

2.1. Classificazione per Tipologia

- Banche dati e portali informativi: Sistemi orientati alla produzione di banche dati ai fini di assolvimento di debito informativo o con finalità di pubblicazione web
- Piattaforme, servizi abilitanti e servizi d'anagrafe: Sistemi orientati ad erogare servizi trasversali ed abilitanti
- Sistemi complessi: Sistemi che sostengono e supportano attività procedimentali, anche con il coinvolgimento di soggetti istituzionali diversi. All'interno di questa categoria si è distinto fra:
 - Sistemi che supportano attività di linee riferite al dominio regionale o multi livello ; i sistemi a dominio multilivello prevedono che siano Enti diversi, Aziende, ma anche utenti privati, ad alimentare le banche dati ed utilizzare i processi implementati;
 - Sistemi di linee di dominio EE.LL, ossia sistemi sviluppati o mantenuti da Regione Emilia-Romagna ma di esclusiva pertinenza degli Enti Locali (come per esempio i servizi demografici People);
 - Sistemi che supportano attività di staff di dominio regionale.

In conclusione è derivata una classificazione per tipologia articolata su 5 classi e riportata nella tabella seguente:

	TIPOLOGIA SISTEMI	Nr.	%
A	Banche dati e portali informativi	32	39,0
B	Piattaforme, servizi abilitanti e servizi d'anagrafe	12	14,7
C	Sistemi di line di dominio regionale o multilivello	21	25,6
D	Sistemi di line di dominio EE.LL.	7	8,5
E	Sistemi di staff della Regione Emilia-Romagna	10	12,2
	TOTALE sistemi censiti	82	100,0

Si rileva l'alta percentuale di sistemi realizzati per raccogliere informazioni a fini statistici, di programmazione e controllo, per la creazione di osservatori e più in generale per l'assolvimento di debiti informativi previsti da norme statali o regionali.

2.2. Classificazione per Target

I sistemi sono poi stati classificati anche per target d'utenza, con lo scopo di individuare con quanti e quali sistemi deve interagire ciascun target d'utenza per fruire dei servizi.

Si evidenzia che un sistema informativo può avere anche diversi target d'utenza: in tal caso il sistema è stato conteggiato su ciascun target.

Nella tabella seguente, il riparto per target di utenza:

	TARGET UTENZA DEI SISTEMI	Nr.	%
1	Imprese beneficiarie di servizi	20	24,4
2	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	8	9,7
3	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore...)	34	41,4
4	Professionisti ed intermediari	13	15,6
5	Operatore pubblico (di Regione, EE.LL., ASL)	82	100,0

Si evince che la totalità dei sistemi censiti ha come target anche gli operatori pubblici. Questo evidenzia che la Regione ha investito molte risorse sull'automazione interna dei processi, sia propri che degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie.

2.3. Classificazione per Architettura

I sistemi sono poi stati classificati anche per tipologia di architettura, con lo scopo di individuare la modularità, la flessibilità, l'interoperabilità e l'interconnessione dei sistemi realizzati.

In particolare, e con riferimento ai sistemi complessi (B,C,D,E), è utile distinguere fra architettura unitaria, in cui non vi è distribuzione territoriale delle componenti ma una unitarietà di informazione sull'unico dominio Regionale, e architettura distribuita, in cui il sistema è articolato in componenti distinte ed interoperanti, in particolare in corrispondenza del dominio istituzionale di competenza (Comuni, Province, Regione, Aziende, etc...)

ARCHITETTURA	Nr.	%
Unitaria	25	65,8
Distribuita	13	34,2
Totale	38	100

Ad una prima lettura si registra una predominanza di architetture unitarie soprattutto nell'ambito di sistemi molto complessi. Il coinvolgimento come parte attiva nella gestione dei sistemi da parte degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie è previsto in tutti i casi in cui se ne rileva la necessità.

3. PROCESSI

Analogamente a quanto fatto per i sistemi informativi rilevati, allo scopo di fornire una sintesi divulgabile, si è ritenuto opportuno sintetizzare anche l'analisi dei processi secondo alcuni indicatori.

3.1. Analisi

A fronte dei sistemi classificati in tipologia B, C, D, E l'analisi dei processi ha puntato a mettere in evidenza:

- quanti e quali fossero orientati al front office,
- quanti e quali orientati al back office
- l'utilizzo delle piattaforme e dei servizi "abilitanti" (autenticazione centralizzata, PEC, Firma digitale, Timbro digitale, Cooperazione applicativa, ecc.)

I 129 processi censiti risultano così ripartiti:

PROCESSI	N	%
Front office	44	34,1
Back office	103	79,8

n.b. alcuni processi, essendo stati dichiarati sia come Front Office sia come Back Office, sono stati conteggiati due volte.

In merito ai processi si evidenzia che sono censiti per difetto. Si riscontra la mancanza di alcuni processi rilevanti come sottolineato in apertura. L'alta percentuale di processi di back office conferma quanto già detto sulla forte propensione degli sviluppi sin qui realizzati verso l'automazione interna, anche se il 40% dei processi collegati ai front end è comunque una percentuale considerevole.

Sui livelli di utilizzo dei servizi abilitanti si veda paragrafo 5.

4. BANCHE DATI

4.1. Analisi

A fronte dei sistemi classificati in tipologia A, C, D, E, l'analisi delle banche dati ha cercato, per quanto possibile, di mettere in luce i seguenti fattori chiave:

- Fonte alimentante: Quali sono i soggetti coinvolti nell'alimentazione delle basi dati e quale il debito informativo (obbligo o facoltà)
- Qualità del dato: Determinata in funzione della frequenza di aggiornamento, della sanzione, del vantaggio per il soggetto alimentante, etc..
- Certificabilità del dato: Se obbligatoria od opportuna in relazione ai processi di decertificazione
- Fruibilità del dato: Modalità di fruizione e presenza di servizi di visura o interoperabilità

Sono state censite 137 banche dati alla cui alimentazione concorrono i soggetti istituzionali sotto riportati nelle proporzioni indicate.

FORTE ALIMENTANTE	Nr.	%
RER	91	66,4
Comuni	34	24,8
Province	29	21,2
Aziende sanitarie	28	20,4
Altro	28	20,4

L'alta percentuale di intervento della Regione come fonte alimentante è da ascrivere al fatto che, in diversi casi, i dati vengono importati in Regione in modo più o meno strutturato da altre fonti esterne (Comuni, Province, Asl, altro) e poi caricati nelle diverse banche dati.

Per quanto riguarda la qualità del dato, salvo rarissimi casi non sono rilevabili né la frequenza richiesta di aggiornamento, né l'obbligatorietà di tale aggiornamento. Pertanto nulla è possibile dire in questa prima fase sulla qualità dei dati caricati.

Per quanto riguarda la certificabilità del dato, è stata fatta una differenziazione tra i dati raccolti per colmare un gap informativo richiesto dalla normativa vigente (nazionale o regionale) o comunque certificanti rispetto ad un qualsiasi genere di procedura (in tabella "si") rispetto alle banche dati puramente informative o divulgative ("no").

CERTIFICABILITA'	Nr.	%
Si	100	73,0
No	37	27,0
Totale	137	100

Tutto da approfondire invece il tema della fruibilità delle banche dati, differenziando tra dati "aperti" al pubblico (via web) o dati "chiusi" (all'interno di sistemi e disponibili solo per chi interagisce con quei sistemi). Questo tema è rilevante ai fini dei processi di decertificazione ed è per questo motivo che necessita di ulteriore approfondimento mirato.

5. UTILIZZO DEI SERVIZI ABILITANTI

Sui livelli di utilizzo delle piattaforme e dei servizi abilitanti il dato è piuttosto basso. Su questa evidenza è necessario intervenire. È importante sottolineare che esistono diversi sistemi in cooperazione applicativa con Amministrazioni Centrali dello Stato, e tale cooperazione, anche se non imputabile a RER, avviene tramite porte di dominio dedicate anziché sull'unica porta di dominio che Regione Emilia-Romagna dovrebbe utilizzare.

Molto scarso il ricorso a piattaforme di gestione documentale e relativi servizi (firma digitale, poste elettronica certificata, timbro digitale etc...), ivi compresi i servizi di invio in conservazione.

Altrettanto basso il livello di utilizzo dei servizi territoriali anche se, evidentemente, non tutti i processi gestiti necessitano di riferimenti geografici.

La tabella che segue evidenzia le percentuali di utilizzo di alcuni servizi abilitanti, in particolare appartenenti alla piattaforma documentale, la cui disponibilità è da tempo consolidata; tuttavia, anche in questo caso, si deve riscontrare la scarsa percentuale di utilizzo.

Servizi abilitanti		Nr	% (su 129)
Autenticazione	Autenticazione centralizzata (IAM, LDAP, Active Directory)	46	35,6
	Autenticazione centralizzata Federa	11	8,5
	Autenticazione applicativa	48	37,2
Firma Digitale		16	12,4
Timbro Digitale		4	3,1
PEC		14	10,8

6. CONCLUSIONI

In sintesi queste le conclusioni:

- la quasi totalità dei processi amministrativi di staff è automatizzata, il che produce una cospicua mole di dati ed informazioni che possono essere elaborati e producono conoscenza. Questi sistemi sono generalmente integrati fra loro. I servizi offerti al dipendente Regionale (lo sportello del dipendente) consentono un buon livello di semplificazione ed ottimizzazione dei processi interessati.
- Nei sistemi di line sono privilegiati i processi di Back Office rispetto a quelli di Front Office come indice di una propensione allo sviluppo di applicazioni orientate all'automazione interna delle istruttorie, anche inter-ente. I servizi verso i target di utenza sono comunque in crescita.
- Come detto, molti sono i sistemi orientati alla costruzione di banche dati. Inoltre, il coinvolgimento di Enti Locali ed Aziende Sanitarie per l'alimentazione delle banche dati è oltre l'80%. È necessario sviluppare ulteriormente l'analisi sotto questo profilo per individuare possibili sovrapposizioni, ma soprattutto per ridurre l'onere informativo a carico di Enti Locali e Aziende Sanitarie finalizzandolo alla costruzione di poche e significative basi dati certificanti, curando maggiormente, al contempo, gli aspetti di qualità e fruibilità dei dati ivi contenuti.
- Si constata poi che la maggior parte dei dati di particolare rilevanza (ai fini della decertificazione ma anche di programmazione e controllo) sono scarsamente accessibili. I dati non sono cioè organizzati, in generale, per assicurare a terzi, interessati ed aventi diritto, una libera consultazione e fruizione. I sistemi rilevati sono quasi per nulla interconnessi tra loro.
- I sistemi di line, particolarmente verticalizzati (sulla funzione), utilizzano in modo limitato i servizi e le piattaforme abilitanti (infrastrutturali, documentali, territoriali e servizi di anagrafe), esistenti e disponibili, e questo è un primo fattore di scarsa integrazione. Si rileva come particolarmente critico il basso ricorso all'autenticazione centralizzata (Federa o IAM), soprattutto verso target di utenza esterni.
- Anche l'architettura prevalentemente unitaria e non modulare di molti sistemi rilevati non favorisce l'interazione. A questa situazione concorre anche l'Amministrazione centrale dello Stato, che si pone spesso in modo sordinato, con soluzioni proprietarie ed anch'esse pesantemente verticalizzate.
- Lo scarso livello di interoperabilità e cooperazione comporta in diversi casi un onere gestionale a carico dell'utente, il quale deve rifornire ad esempio informazioni già possedute dall'Amministrazione).

È da sottolineare che le informazioni ed i dati riportati su questo documento, come già evidenziato in varie occasioni nei singoli capitoli, sono il risultato di una prima, ancorché comunque significativa, analisi delle schede pervenute, analisi che nelle prossime settimane si provvederà ad approfondire ulteriormente con opportuni supplementi di indagine.

Informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso la creazione di un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA

lett. a) punto 2 del documento approvato nella riunione del
16/4/2012 Tavolo Permanente per la Semplificazione

Disegno della PA Digitale:
dematerializzata, interconnessa e cooperativa

Sommario

Disegno della PA Digitale:	1
dematerializzata, interconnessa e cooperativa	1
1. Scopo del documento	3
2. Il contesto di riferimento: politiche di semplificazione.....	3
3. La pubblica amministrazione che vogliamo: il modello architetturale	5
3.1. Le anagrafi	6
3.2. Le piattaforme ed i servizi esposti	9
3.3. Modularità, sicurezza e accessibilità dei servizi del modello	11
4. Livello di attuazione del modello	12
5. Indirizzi e linee guida per l'integrazione dell'esistente nel modello e sviluppi futuri	14
6. La pubblica amministrazione che vogliamo: la metodologia per il ridisegno dei flussi documentali procedimentali	15
Allegato: indice delle specifiche di conformità	19

1. Scopo del documento

Il presente documento si inserisce nell'ambito delle azioni a favore delle politiche di semplificazione, soffermandosi in particolare sul ruolo che le tecnologie possono svolgere a supporto del processo di innovazione e ammodernamento della pubblica amministrazione regionale.

Nei paragrafi che seguono verrà dunque descritto l'approccio metodologico che si intende proporre, al fine di dividerne finalità e modalità di realizzazione. Tale approccio, in accordo con quanto definito nell'ambito dei lavori del Tavolo di Semplificazione, mira a superare il più possibile lo scollamento esistente, nell'ambito delle politiche di innovazione, fra il livello amministrativo, che definisce norme e prassi, ed il livello informatico, visto solo come strumento finale di implementazione di scelte già compiute, con l'obiettivo di supportare le amministrazioni dell'Emilia-Romagna a definire in modo chiaro le linee di sviluppo dell'Amministrazione Digitale (che dovrebbe esprimere, nella sostanza, la fusione dei due livelli precedenti).

Scopo dunque del documento è dare conto del modello preso a riferimento, del suo stato di attuazione e dei risultati già in parte raggiunti, nonché dei benefici futuri che si ritiene di poter ottenere grazie alla sua implementazione.

Se condiviso, il modello costituirà la base per la definizione delle linee specifiche di sviluppo e realizzazione a livello di singola Direzione, oltreché degli Enti Locali (operazione già in corso grazie al Progetto di Sistema regionale che prevede proprio la realizzazione sul territorio di tale modello, anche attraverso l'utilizzo di soluzioni a riuso).

2. Il contesto di riferimento: politiche di semplificazione

Le recenti riforme introdotte a livello nazionale, unitamente a quanto già in corso a livello regionale grazie alla promulgazione della legge 18/2011, portano la semplificazione al centro delle politiche di innovazione della PA. In questo contesto, ad entrambi i livelli, viene affermato il ruolo strategico che le tecnologie dell'informatica possono svolgere proprio nel processo di semplificazione.

La dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa, l'interscambio dati e la realizzazione delle "grandi anagrafi" (che consentono le visure d'ufficio), sono fra le linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) che di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). Rappresentano inoltre gli strumenti fondamentali per garantire ai cittadini la reale ed effettiva trasparenza della pubblica amministrazione, che può concretizzarsi solo mediante la realizzazione di archivi accessibili e strutturati e la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione. Sono infine, e soprattutto, gli assi di azione su cui si fonda il ripensamento profondo delle procedure amministrative, sfruttando appunto le nuove opportunità offerte dalla tecnologia, così da dare luogo ad una Pubblica Amministrazione cooperativa che produce, per i propri target di utenza, servizi finali integrati e semplificati.

Tutto ciò, come detto, trova ampio riscontro nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale, dove si parla di partecipazione al procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti

amministrativi attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (Sezione II, art. 4, comma 1) e dove è esplicito l'invito per le regioni a promuovere sul territorio azioni tese a realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso tra le autonomie locali, il tutto con l'obiettivo di garantire migliori servizi ai cittadini e alle imprese (Sezione III, art. 14, comma 2-bis e 2-ter).

Il già forte legame tra il Codice dell'Amministrazione Digitale e i temi della semplificazione è stato poi recentemente rafforzato proprio dal cosiddetto "Decreto legge semplificazione" (convertito in legge n.35 del 4 aprile 2012) che si sofferma su due modifiche al CAD: la prima all'articolo 15 relativamente all'obbligo (per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti) della gestione in forma associata delle "funzioni ICT"; la seconda all'art. 63 relativamente all'obbligo per le Amministrazioni, a partire dal 1° gennaio 2014, di utilizzo esclusivo dei canali telematici, praticamente per tutti i servizi richiesti alle pubbliche amministrazioni ed erogati dalle stesse (la transazione digitale sarà obbligatoria per: l'utilizzo dei servizi della PA, anche a mezzo di intermediari abilitati; la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie; l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi; la richiesta di attestazioni e certificazioni; gli atti, le comunicazioni o i servizi resi dalle PA).

In coerenza anche con le indicazioni dell'Agenda Digitale Italiana che vede nel livello regionale un ambito fondamentale per agire un profondo cambiamento della Pubblica Amministrazione affinché siano impostati e gestiti in modo nuovo processi e procedure di interesse pubblico, è necessario cogliere tutte le opportunità offerte dal digitale.

Per questo motivo è oltremodo doveroso individuare e creare ogni possibile sinergia anche con le iniziative del Piano Telematico Regionale le cui linee strategiche per il triennio 2012-2014 puntano sulla centralità dell'utente finale: è evidente quindi che concetti come "semplificazione" e "trasparenza" debbono tradursi in azioni concrete da parte della PA.

Chiaro e puntuale è dunque il ruolo che l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi può e deve rivestire nel processo di innovazione della PA anche: non innovazione tecnologica fine a sé stessa, ma asservita al cambiamento profondo della Pubblica Amministrazione.

Se queste sono le finalità che l'azione di informatizzazione deve e può avere, è tuttavia necessario sottolineare che risultati di questa portata si ottengono solo lavorando in modo puntuale e strutturato sulla macchina burocratica, nella consapevolezza che parole come "servizi integrati per l'utente finale", "trasparenza dell'azione amministrativa", "accesso alle banche dati", etc. nascondono un lavoro consistente sia sui sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, sia sulle modalità di gestione dei procedimenti.

L'aspetto tecnologico e quello organizzativo-procedimentale si configurano come due facce di una stessa medaglia, o per meglio dire come due tasselli di un puzzle che devono combaciare e combinarsi tra loro in modo imprescindibile. Un'azione di innovazione tecnologica che non si accompagna ad un profondo ripensamento delle procedure e dello scambio di dati, informazioni e documenti in logica digitale rischia di creare ridondanze, sovrapposizioni, scarsa chiarezza sulla pratica operativa, in una parola inefficienza interna e, conseguentemente, scarsa efficacia verso l'esterno. Al tempo stesso l'azione di riorganizzazione e revisione dei procedimenti che non si avvale delle opportunità che le tecnologie possono offrire corre il rischio di apparire obsoleta e "lenta" rispetto ad un'utenza finale sempre più "on line", ma soprattutto di non cogliere la possibilità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e perciò unitarie agli occhi del cittadino.

Se dunque si tratta di due aspetti così fortemente interconnessi tra loro è fondamentale che le linee d'azione che li sostanziano vengano definite e realizzate a partire da un disegno comune, organico e condiviso, che tenga conto di entrambe le dimensioni e delle sfaccettature che queste comportano.

Le considerazioni sopra descritte non sono certamente "nuove" agli occhi di chi da anni si occupa di questi temi, ma nuovo è probabilmente il panorama in cui ci troviamo a muovere questi passi: un contesto di scarsità di risorse e, dunque, di incentivo all'ottimizzazione dell'azione amministrativa; un contesto di rilancio delle politiche di semplificazione e, conseguentemente, di concentrazione di fondi e finanziamenti sulle politiche e piani d'azione che perseguono tali finalità; un contesto (come quello della Regione Emilia-Romagna) in cui grazie al percorso già compiuto su tutto il territorio in termini di innovazione tecnologica è possibile pensare realmente e seriamente ad un deciso salto in avanti.

Se dunque è necessario combinare i due tasselli del puzzle secondo un disegno condiviso e organico – che nel nostro caso è dato dalle politiche di semplificazione che discendono dalla legge 18/2011 – il primo passaggio è consolidare, rendere fruibile e il più possibile distribuito sul territorio il substrato tecnologico su cui poi andare ad innestare le azioni di cambiamento organizzativo-procedimentale. Da questo punto di vista, l'unica strada che si ritiene perseguibile per rendere effettivo un processo di innovazione tecnologica che coinvolge più amministrazioni è quella – già in parte intrapresa - di tracciare un modello condiviso di pubblica amministrazione digitale che vada a costituire la cornice entro cui definire gli sviluppi applicativi e le modalità di dispiegamento delle soluzioni tecnologiche. Il paradigma di riferimento diventa quindi "unico modello condiviso, linee guida operative comuni, differenti possibilità di realizzazione a seconda delle esigenze e delle specificità dell'ente/direzioni coinvolte".

Nel seguito il documento si focalizza dunque sul "modello di PA digitale" che viene proposto per essere condiviso, diffuso ed implementato da parte delle diverse direzioni regionali, delle agenzie, delle aziende e degli EELL, indicandone altresì l'attuale stato di realizzazione.

Il documento riporta inoltre le modalità per aderire al modello generale proposto, le opportunità che offre e, infine, la metodologia e gli strumenti con cui affrontare la dematerializzazione dei flussi documentali verso la semplificazione dei procedimenti.

3. La pubblica amministrazione che vogliamo: il modello architetturale

In modo estremamente semplificato potremmo dire che una "PA digitale ideale" è innanzitutto una PA dematerializzata, dove le informazioni, da e verso l'esterno, ma anche e soprattutto all'interno, circolano rapidamente, con il minor uso di carta possibile, in modo chiaro, sicuro, giuridicamente corretto. Questo obiettivo è raggiungibile se i sistemi sono tra loro interconnessi, se cioè è abilitato il dialogo e l'interoperabilità tra tutte le pubbliche amministrazioni che, a vario livello, concorrono all'erogazione di un servizio. La parola "cooperazione" diventa, quindi, cruciale e da intendersi non soltanto al livello tecnologico/applicativo, ma anche organizzativo e di creazione di un sistema a rete dove ciascun Ente è nodo fondamentale che contribuisce allo sviluppo complessivo.

Come già affermato, qualsiasi politica che intenda innovare in modo consistente e, potremmo dire, drastico il modo di operare della Pubblica Amministrazione deve necessariamente partire da un disegno ideale, un modello concettuale di riferimento che possa essere da guida in tutto il percorso che, date le finalità ambiziose e di sistema, non potrà che essere lungo, complesso e articolato. In questo senso l'aver tracciato un modello implica la possibilità di definire in modo chiaro i tasselli del

puzzle a disposizione, l'ordine con cui devono essere costruiti (laddove non ancora esistenti) e assemblati, i risultati di medio periodo che è possibile ottenere.

Di seguito viene pertanto descritto in modo sintetico il disegno di PA digitale che si ritiene possa essere implementato in questa regione e che può quindi costituire quella traccia su cui andare a definire le azioni concrete da sviluppare: un modello unico ed integrato che consente il miglioramento e l'integrazione dei processi e dei servizi della Pubblica Amministrazione Locale e la loro ottimizzazione in termini di flessibilità, efficienza, economicità e sostenibilità. Di questo modello molti tasselli sono già disponibili in esercizio, altri in corso di realizzazione o che verranno realizzati a breve.

I tasselli del puzzle che abilitano l'interconnessione, l'interoperabilità e la dematerializzazione sono le ANAGRAFI (banche dati fondamentali: fondanti e certificanti) e le PIATTAFORME (e relativi servizi/funzionalità di base) richiamabili per la composizione di applicazioni e servizi finali.

Il ruolo rilevante attribuito nel modello alle ANAGRAFI permette di rispondere con efficacia al tema posto dalla normativa nazionale in materia di decertificazione, per cui ogni Amministrazione dovrebbe certificare i dati dalla stessa prodotti nell'espletamento delle proprie funzioni e renderli disponibili ad altre amministrazioni ed ai consorzi di pubblico servizio. Questa possibilità di accesso ai dati per tutti gli aventi diritto si realizza solo costruendo banche dati certificanti aperte alla consultazione ed all'interoperabilità. Al contempo, e questo è il senso dell'ANAGRAFE, la banca dati individuata diviene l'unica fonte certificante, senza duplicazioni e ridondanze.

Inoltre, la costruzione di applicazioni e servizi incardinati nel modello che descriviamo consente di offrire all'utente finale (cittadino, impresa, professionista) una visione unitaria della sua relazione con la Pubblica Amministrazione. Questo si realizza mediante la creazione del cd. fascicolo (del cittadino, dell'impresa, dell'immobile), di fatto una riaggregazione dinamica di tutti i dati, le informazioni ed i documenti riferiti all'elemento aggregante (il cittadino, l'immobile, l'impresa, ...) attraverso un punto unico di accesso per l'utente e realizzando differenti punti di vista sulle banche dati a disposizione.

Obiettivo ultimo di questo imponente sforzo di modellizzazione è, evidentemente, arrivare all'erogazione di servizi a valore aggiunto per l'utente finale, contribuendo in modo sostanziale alla semplificazione del rapporto cittadino/pubblica amministrazione e offrendo il più possibile servizi in una logica unitaria. L'obiettivo di semplificare la relazione utente-PA è realizzabile infatti se si riducono al minimo le informazioni richieste all'utente quando interagisce con la PA attraverso i servizi online; si opera perché tutti servizi abbiano lo stesso comportamento in tutti i loro dispiegamenti; si mettono a disposizione le informazioni in possesso della PA per rendere più agevole il lavoro di preparazione della pratica.

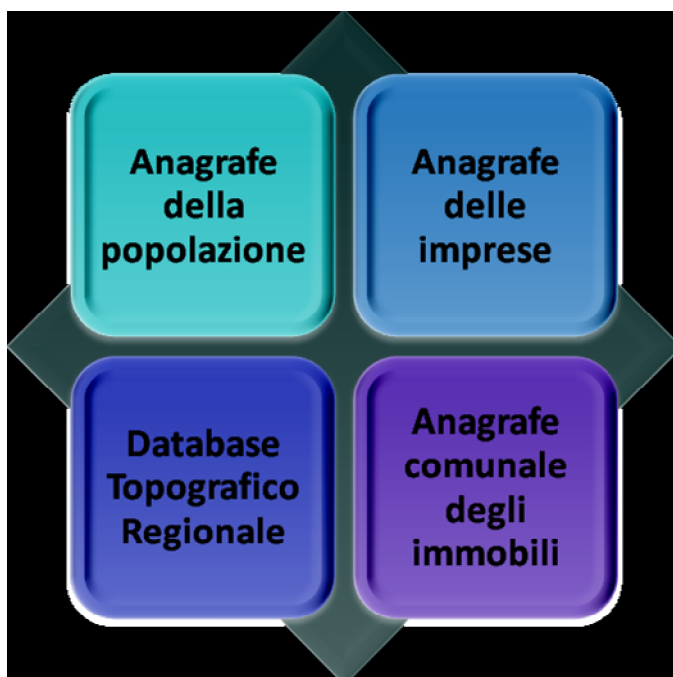
3.1. Le anagrafi

Le ANAGRAFI costituiscono, come detto, un tassello chiave del modello che viene proposto. Il presupposto è infatti quello di possedere un insieme di banche dati (che riflettono il patrimonio informativo pubblico della nostra regione) aggiornate in modo cooperativo da diversi soggetti, seguendo il principio della titolarità della funzione, e disponibili in modo aperto a chi necessita dell'informazione. Queste banche dati, certificanti del dato in esse contenuto, vengono classificate, catalogate e metadate. L'accesso alle informazioni avviene sia in modo puntuale che complessivo, abilitando così processi di consultazione e visura, piuttosto che elaborazioni a fini statistici o analisi a fini di pianificazione, programmazione e controllo.

Quando la banca dati è trasversale, ossia elemento chiave per una pluralità di sistemi ed applicazioni, allora assume, nel modello, il ruolo di anagrafe fondante. È il caso dell'anagrafe della popolazione, delle

imprese, degli oggetti immobiliari, del database topografico, a cui se ne aggiungeranno via via altre. La caratteristica di queste basi dati, oltre alla certezza del contenuto che esse assicurano (in quanto unica fonte certificante senza duplicazioni e ridondanze), è sia la possibilità di essere accedute da applicazioni diverse, sia, e soprattutto, di esporre servizi (di back end) per essere raggiunte da qualunque soggetto (uomo o applicazione) avente diritto.

Il primo gruppo di anagrafi fondanti del modello che stiamo delineando, quelle su cui finora si è lavorato nell'ambito del Sistema a rete regionale, è rappresentato dalle anagrafi rappresentate in figura.



Oltre alle banche dati di riferimento è da tenere in considerazione l'Anagrafe Comunale dei Soggetti, Oggetti e Relazioni (ACSOR) che modella le correlazioni tra le informazioni della popolazione e quelle degli immobili, con evidenti ripercussioni in termini di aumento di conoscenza e presidio del territorio.

Anagrafe della Popolazione

L'Anagrafe della Popolazione Residente ha un ruolo centrale all'interno del sistema informativo del Comune in quanto mette a disposizione di utenti ed applicazioni informazioni relative ai cittadini, fondamentali per offrire servizi in modo trasversale alla vita dell'Ente, a partire chiaramente da quelli in ambito demografico.

Nel rispetto della normativa vigente, non esiste un'anagrafe regionale della popolazione; tuttavia affinché i benefici offerti dalla conoscenza dell'informazione anagrafica possano travalicare i confini del Comune, è stato realizzato il sistema ANA CNER che consente a tutti i soggetti aventi diritto di accedere al dato anagrafico (di qualunque Comune) dove esso si trova. Inoltre i servizi di back end che sono disponibili possono essere "consumati" da qualunque applicazione che necessiti del dato anagrafico.

Anagrafe delle Imprese

L'anagrafe delle imprese, a livello nazionale, è costituita dal Registro Imprese di cui sono responsabili le Camere di Commercio (CCIAA).

A livello regionale, esiste una banca dati replica giornaliera di questo registro, e già fruibile, denominata Parix, che contiene le informazioni di sintesi relative alle imprese che operano nel territorio, cioè quelle che sono iscritte presso le CCIAA presenti in regione oppure che abbiano nel territorio la sede o almeno una unità locale.

In Parix sono presenti il 100% delle imprese operanti nel territorio dell'Emilia-Romagna e, per ogni impresa, sono presenti tutti i dati di impresa ritenuti essenziali, vale a dire estremi dell'impresa, elenco iscrizioni alle Sezioni Speciali, informazioni societarie, informazioni sulla sede, elenco unità produttive (unità locali), etc..

Parix risiede sul nodo regionale e consente a tutti i soggetti aventi diritto di accedere al dato dell'impresa. Inoltre i servizi di back end che sono disponibili possono essere "consumati" da qualunque applicazione che necessiti del dato d'impresa. Parix è già accessibile per tutte le direzioni e le agenzie di questa regione, nonché per il sistema degli EE.LL.

Database Topografico Regionale

Il Database Topografico Regionale rappresenta la base dati di riferimento territoriale di interesse a beneficio di coloro che svolgono attività di gestione territoriale, pianificazione, analisi o attività di tipo professionale. E' realizzato secondo le specifiche tecniche del Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni di DigitPA, ed è costituito dai contenuti tipici di una cartografia topografica tecnica alle grandi scale (geometrie, georeferenziazione, attributi) integrati con ulteriori strati informativi di interesse funzionale, e realizzato a partire da fonti differenziate in modo cooperativo con gli Enti Locali. E' stato realizzato secondo logiche di sistema informativo geografico moderno, e viene gestito come unico database geografico regionale con l'obiettivo di disporre di dati certificati e gestiti nel tempo con la cooperazione dei possessori del dato stesso.

Il più importante dei sistemi con cui s'interfaccia il DBTR per raccogliere informazioni di aggiornamento è l'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI), ma un analogo modello di intercettazione delle trasformazioni territoriali può essere avviato nei confronti di altri sistemi che gestiscono oggetti territoriali (ad es. catasto strade).

Il Database topografico risiede sul nodo regionale ed espone una serie di servizi (facenti parte dell'Infrastruttura Dati Territoriali IDT definita successivamente) che possono essere fruiti da tutte le applicazioni che necessitano di informazione territoriale. Il DBTR è aggiornato da un lato da Comuni, Province e altri Enti sulla base di accordi interistituzionali specifici che definiscono gli SLA di aggiornamento, dall'altro attraverso meccanismi di aggiornamento da ortofoto.

Anagrafe degli Immobili

L'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) è la banca dati che ospita lo stato legittimato e certificato degli immobili di un Comune e tiene la traccia dello storico delle loro variazioni. Ciascuna singola

modifica che avviene ad un immobile nella realtà ed è collegata ad un atto autorizzativo, viene registrata nella banca dati e produce una nuova versione dell'oggetto informatico che modella l'immobile. L'evento di variazione rimane collegato all'atto amministrativo e in ogni momento è possibile ricostruire l'evoluzione ufficiale dell'oggetto.

Le entità territoriali modellate e gestite sono, gli edifici, i numeri civici, i lotti, i toponimi stradali, le unità immobiliari comunali, le particelle catastali, le unità immobiliari urbane catastali. Gli atti catastali sono veicolati al sistema attraverso l'integrazione con il sistema SIGMA TER che replica gli aggiornamenti che arrivano in Regione dall'Agenzia del Territorio nel database locale del Comune.

L'ACI risiede presso i Comuni e viene riconciliata a livello regionale attraverso meccanismi di sincronizzazione basati su modelli di gestione e di interscambio dati definiti. Sia presso il nodo comunale che su quello regionale sono esposti servizi di back-end consumabili dalle applicazioni che abbiano necessità di prelevare i dati relativi agli oggetti edilizi. La riconciliazione regionale avviene in base ad accordi interistituzionali specifici che definiscono gli SLA di aggiornamento.

Anagrafe Comunale dei Soggetti, Oggetti e Relazioni

In questo contesto si inserisce l'Anagrafe Comunale dei Soggetti, Oggetti e Relazioni (ACSOR), una banca dati di secondo livello che viene alimentata periodicamente dalle altre anagrafi e dai sistemi gestionali presenti all'interno degli Enti (ad esempio Anagrafe della popolazione, Tributi o Catasto) creando un'anagrafe certificata da utilizzare per costruire servizi specifici finalizzati, ad esempio, al recupero dell'evasione fiscale.

Anche l'anagrafe ACSOR risiede presso i Comuni e viene riconciliata a livello regionale attraverso meccanismi di sincronizzazione basati su modelli di gestione e di interscambio dati definiti. Anche per questa anagrafe sono poi disponibili, sia presso il nodo comunale che su quello regionale, servizi di back-end consumabili dalle applicazioni. La riconciliazione regionale avviene in base ad accordi interistituzionali specifici che definiscono gli SLA di aggiornamento.

3.2. Le piattaforme ed i servizi esposti

L'interconnessione, l'interoperabilità e la cooperazione fra applicazioni e sistemi diversi si realizza anche attraverso l'utilizzo comune di piattaforme infrastrutturali ed abilitanti. Esse offrono una serie di servizi trasversali e comuni alle applicazioni, sia quelle rivolte agli utenti della Pubblica Amministrazione che quelle rivolte ai cittadini, e forniscono le funzionalità elementari di base, utili ai processi di integrazione applicativa. Queste piattaforme, ed i relativi servizi di back-end, sono disponibili sul nodo regionale.

Piattaforma infrastrutturale

La piattaforma infrastrutturale si articola nei seguenti sistemi:

- ü Federa è il sistema di autenticazione federata degli Enti della Regione Emilia-Romagna che rende disponibili le identità digitali necessarie alla fruizione dei servizi di e-Government. Il servizio è già integrato con alcuni servizi di front-end/applicazioni e a tendere si integrerà con tutti i servizi esposti per realizzare la funzionalità di Single Sign-On. Questo servizio è disponibile ed è gestito da Lepida Spa

- ü Nel caso di applicazioni regionali è disponibile IAM, il sistema di autenticazione centralizzata federato con Federa. Questo servizio è disponibile e può essere utilizzato dalle applicazioni previo accordo con il Servizio SIIR che lo gestisce e sviluppa
- ü ICAR-ER è l'infrastruttura di Cooperazione Applicativa che permette lo scambio di informazioni tra sistemi informativi di Enti diversi, realizzando la circolarità e l'interoperabilità fra i servizi e le applicazioni delle Pubbliche Amministrazioni, attraverso il Sistema di Pubblica Connettività (SPC) e nel rispetto delle specifiche dello standard nazionale SpCoop. Tutti i servizi di front-end/applicazioni basati sulla comunicazione tra Enti diversi si troveranno ad interoperare tramite l'infrastruttura ICAR-ER. Questo servizio è disponibile e Regione gestisce la porta di dominio propria, mentre Lepida Spa gestisce le porte di dominio degli Enti che lo richiedono.
- ü PayER è la piattaforma di pagamento regionale multicanale della Regione Emilia-Romagna che realizza le funzionalità di pagamento online. L'integrazione con questo servizio infrastrutturale consente ai servizi di front-end/applicazioni di poter essere arricchiti con le funzionalità di pagamento, di consultazione della posizione debitoria e di rendicontazione sui pagamenti avvenuti. Questo servizio è disponibile presso Lepida S.p.a.

Infrastruttura documentale

La gestione documentale si configura anch'essa come elemento infrastrutturale e trasversale alla vita dell'Ente, abilitante l'erogazione di servizi evoluti e integrati. Per questo motivo Regione Emilia-Romagna, sulla base di un modello comune di Gestione Documentale (Ge-Doc), condiviso con le Autonomie Locali, mette a disposizione i servizi di conservazione sostitutiva ed a lungo termine tramite PAR-ER e servizi di gestione documentale corrente attraverso la piattaforma Doc/er. Quest'ultima consente la realizzazione di servizi che abilitano la costruzione dell'archivio corrente unitario all'interno dell'Ente e, al tempo stesso, la sua integrazione con le filiere di produzione documentali cosiddette verticali, nonché la fruizione di altri servizi a supporto della corretta ed efficace gestione documentale (compreso l'invio in conservazione al Polo Archivistico Regionale, Timbro Digitale, PEC, Firma digitale, etc).

I servizi documentali disponibili sono:

- ü Servizio di gestione documentale: per gestire i documenti (creazione, modifica e cancellazione e versioning), gli attori (utenti e gruppi) e le anagrafiche del sistema documentale;
- ü Servizio di invio in conservazione: per l'invio in conservazione attraverso il software di ParER dei documenti archiviati nel sistema documentale che rispettano determinati requisiti (valorizzazione di opportuni metadati);
- ü Servizio di Timbro Digitale: per la produzione del timbro digitale in tecnologia 2DPlus a partire dai dati firmati o per l'apposizione di un timbro digitale in un documento di tipo PDF;
- ü Servizio di Protocollo: per inoltrare al sistema di protocollo la richiesta di protocollazione e fascicolazione contestuale di un documento;
- ü Servizio di Fascicolazione: per inoltrare al sistema di protocollo la richiesta di fascicolazione di un documento o per modificare il fascicolo primario e quelli secondari di appartenenza di un documento già fascicolato o, infine, per la creazione di un nuovo fascicolo;
- ü Servizio di Registrazione Particolare: per inoltrare al sistema verticale di registro (atti, mandati, etc.) la richiesta di registrazione di un documento;
- ü Servizio di verifiche dei documenti: per effettuare verifiche sui contenuti di un documento in termini di formato (p.e. se trattasi di un formato conservabile indipendentemente dalla

estensione del file sottoposto a verifica) e di firme digitali (per verificarne la validità, le CRL, etc.);

- ù Servizio di invio PEC: per effettuare l'inoltro via PEC dei documenti protocollati attraverso l'applicativo di protocollo.

L'infrastruttura documentale si compone quindi di: servizi di gestione corrente, servizi di conservazione, altri servizi (firma digitale, timbro digitale, PEC).

I servizi che compongono l'infrastruttura documentale sono presenti e disponibili: o esclusivamente sul nodo regionale, come per i servizi di conservazione su PARER, o delocalizzati presso gli enti (come nel caso dei servizi di gestione documentale corrente Doc/er). La piattaforma documentale di Regione è disponibile ed è sviluppata e gestita dal Servizio SIIR.

Infrastruttura Dati territoriali (IDT)

La Regione Emilia-Romagna ha realizzato nel corso degli anni un'infrastruttura di dati territoriali che, oltre a comprendere la costituzione ed aggiornamento di importanti banche dati, include un insieme di soluzioni e servizi software rivolti da un lato alle esigenze proprie della Regione come Ente e dall'altro a rendere disponibili le informazioni territoriali agli Enti locali e direttamente a professionisti e cittadini. Tali servizi consentono l'elaborazione, la gestione, l'interrogazione e la fruizione dei dati contenuti nei rispettivi database.

I servizi di back-end territoriali offrono funzionalità di gestione, elaborazione ed interrogazione dei database territoriali, di costruzione e pubblicazione di mappe e loro integrazione in applicazioni esistenti, di realizzazione di applicazioni integrate nella MOKA Content Management System e di georeferenziare oggetti territoriali.

I servizi sono presenti e disponibili, gestiti e sviluppati dal Servizio SADSIG.

3.3.Modularità, sicurezza e accessibilità dei servizi del modello

Il Modello di PA digitale sin qui delineato, deve avere alcune caratteristiche che debbono essere considerate imprescindibili al fine della sua sostenibilità nel tempo, e cioè:

Modularità: al fine di assicurare lo sviluppo del modello, sia rispetto all'evoluzione normativa che rispetto a quella tecnologica, le componenti devono essere il più possibili modulari. Questo consentirà di sviluppare/aggiornare eventuali moduli senza compromettere l'utilizzo delle altre componenti del modello. Inoltre i moduli dovranno essere interoperabili tra loro, evitando sovrapposizioni e duplicazione di risorse.

Sicurezza: nel modello di PA digitale dati e informazioni viaggiano sulla rete, gli utenti dei sistemi informativi usano identità digitali senza presentarsi de visu ad uno sportello fisico ma interagendo con PA attraverso un PC o uno smartphone, i dati sono archiviati e conservati in archivi digitali. Affinché gli utenti della PA usino i servizi on-line, debbono avere fiducia nella PA stessa e quindi la PA deve assicurare la riservatezza dei dati, la loro integrità e la disponibilità, nel rispetto delle disposizioni previste dal "Codice per la protezione dei dati personali".

Accessibilità e usabilità: i servizi on-line di una PA digitale non possono costituire una barriera per gli utenti diversamente abili o anche solo per utenti che non hanno sufficiente alfabetizzazione informatica.

4. Livello di attuazione del modello

Il livello di attuazione del modello è misurato da due punti di vista:

- ü se le diverse componenti che lo compongono sono già realizzate e, quindi, pronte e disponibili all'uso;
- ü se e quanto le diverse componenti sono effettivamente usate da parte delle direzioni, delle agenzie, delle aziende e degli EE.LL

Per ognuno degli elementi nel modello (descritti nelle sezioni precedenti) verrà fornito il suo livello di attuazione attraverso i seguenti indicatori:

- nel caso delle anagrafi fondanti/certificanti:
 - DISPO [SI/NO] che indica la disponibilità del sistema software
 - DATO [%] che indica la disponibilità delle informazioni
 - DIFFUSO [%] che indica la possibilità di accesso al dato da parte degli utenti
- nel caso delle piattaforme e dei servizi di back-end:
 - DISPO [SI/NO] che indica la disponibilità del servizio
 - DIFFUSO [%] che indica la diffusione presso gli enti/direzioni

Nel caso degli indicatori DIFFUSO ed USATO, l'universo di riferimento è dato dal totale dei soggetti istituzionali potenziali fruitori dei servizi (in Regione sono contate le singole Direzioni)

Descrizione	DISPO (SI/NO)	DATO (%)	DIFFUSO (%)	NOTE
Anagrafe popolazione a livello regionale (ANA CNER)	SI	0	0	Il progetto è appena partito, il dato quantitativo aumenterà da qui in avanti
Anagrafe imprese a livello regionale (PARIX)	SI	100	100	Tutti i dati sono fruibili; ne hanno accesso i legittimi portatori di interesse
Anagrafe immobili a livello regionale (ARI)	SI	3	3	Nell'anno corrente porzioni di territorio saranno aggiornate al 2011 utilizzando dati di provenienza comunale
Database Topografico a livello regionale (DBTOPO)	SI	100	100	Il Dbtopo è aggiornato al 2008 per la totalità del territorio, nell'anno corrente porzioni di esso saranno aggiornati al 2011 utilizzando dati di provenienza comunale
Infrastruttura dati territoriali (IDT): servizi di geocodifica e localizzazione	SI	90	100	I dati contenuti risalgono ad un periodo che va dal 2006 al 2010, nell'anno corrente porzioni di territorio riceveranno un aggiornamento al 2011 utilizzando dati di provenienza comunale
Infrastruttura dati territoriali (IDT): repository e metadati	SI	100	100	Tutti i dati sono fruibili; ne hanno accesso i legittimi portatori di interesse

SIGMA TER – dati e servizi catastali	SI	100	100	Tutti i dati sono fruibili; ne hanno accesso i legittimi portatori di interesse
Infrastruttura di autenticazione federata (FEDERA)	SI	Na	83	
Infrastruttura di cooperazione applicativa (ICAR ER)	SI	Na	76	
Infrastruttura di pagamenti (PAYER)	SI	Na	41	
Servizi di conservazione (SACER)	SI	Na	43	
Piattaforma documentale (Doc/ER)	SI	Na	0	
PEC	SI	Na	96	In Regione Emilia-Romagna sono state distribuite 150 Pec
Firma digitale	SI	Na	83	In Regione Emilia-Romagna sono state distribuite 500 firme digitali
Protocollo interoperabile	SI	Na	96	La Regione ha il protocollo interoperabile
Timbro digitale	SI	Na	12	Regione Emilia-Romagna lo implementa nel cedolino dipendenti
MOKA WEB	SI	Na	100	Sono state realizzate ad oggi 85 applicazioni MOKA

5. Indirizzi e linee guida per l'integrazione dell'esistente nel modello e sviluppi futuri

Nel momento in cui viene definito un modello integrato di PA Digitale è inevitabile e indispensabile porsi il problema di come adeguare/integrare ciò che già esiste e come sviluppare ciò che verrà, in modo da renderlo coerente e integrabile con il modello.

In entrambi i casi fondamentale ricordare che le applicazioni software possono essere di proprietà pubblica oppure di parte privata (prodotti di mercato in licenza d'uso).

La Regione Emilia-Romagna ha definito e collezionato un insieme di specifiche, che prendono il nome di "specifiche di conformità" (in allegato l'indice di tali specifiche), atte a permettere l'interoperabilità tra soluzioni di back-office in uso presso gli Enti o quelle di front office, ed i servizi infrastrutturali e abilitanti, di piattaforma o d'anagrafe, prima definiti. Qualora le soluzioni siano di mercato, interviene, a garanzia, il processo di qualificazione.

A fronte di soluzioni esistenti, è quindi necessario, per conformarsi al sistema, adeguarsi alle specifiche di conformità.

Dati gli elementi che abilitano l'interconnessione tra i servizi, sono infine definite alcune linee guida affinché le nuove applicazioni ed i nuovi servizi possano integrarsi nel disegno di PA digitale rispettando le caratteristiche abilitanti sopra menzionate. In particolare dovranno utilizzare:

ù i servizi di back-end infrastrutturali:

- o Federa come meccanismo di autenticazione, qualora il servizio sia ad accesso ristretto;
- o Payer per i pagamenti, qualora il servizio preveda il pagamento di oneri o altro;
- o ICAR-ER, qualora vi sia uno scambio di dati fra enti distinti;

ù i servizi di back-end documentali ogniqualvolta vi sia l'esigenza di:

- o accedere al sistema documentale per recuperare un documento
- o accedere a funzioni di registrazione al protocollo e di repertorio
- o timbrare digitalmente un documento;
- o inviare in conservazione il documento
- o verificare documenti in termini di formato e di firme presenti sui documenti
- o inviare una ricevuta al cittadino per il ricevimento di una pratica

ù i servizi di back-end territoriali ogniqualvolta vi sia l'esigenza di:

- o validare o recuperare riferimenti territoriali,
- o recuperare oggetti territoriali
- o visualizzare su mappa indirizzi
- o avere una mappa di sfondo sulla quale collocare gli oggetti di interesse
- o ricercare oggetti prossimi
- o scaricare estratti cartografici

ù i servizi di back-end di anagrafe ogniqualvolta vi sia l'esigenza di:

- o recuperare informazioni anagrafiche relative a soggetti

- recuperare elenchi di cittadini soddisfacenti una serie di parametri di ricerca
- recuperare dati relativi alle imprese
- recuperare dati relativi agli immobili

ù i servizi di back-end verticali ogniqualvolta vi sia l'esigenza di recuperare informazioni provenienti da sistemi di back office o da altre applicazioni.

Inoltre ogni nuovo servizio dovrà essere dotato di interfaccia web e, qualora sia ritenuto di interesse, sarà integrato nell'applicazione mobile.

6. La pubblica amministrazione che vogliamo: la metodologia per il ridisegno dei flussi documentali procedimentali

Come esplicitato in premessa, la realizzazione di un disegno così complesso e articolato, come quello descritto in precedenza, richiede necessariamente un'azione, a lato di quella di integrazione tecnologica, di analisi e revisione dei procedimenti che sottendono l'erogazione dei servizi, creando rinsaldando il legame fra prassi e procedure e strumenti tecnologici che ne consentono la realizzazione. A supporto di tale considerazione basti pensare che al momento, nella maggior parte degli Enti, il flusso procedimentale è costruito secondo logiche fondate sullo scambio cartaceo di documentazione (interna e da e verso l'esterno), con alcuni adattamenti alla logica digitale per quelle porzioni di procedimento che sono state dematerializzate. Solo guardando, ripensando e innovando i procedimenti nella loro interezza, nella loro trasversalità tra i servizi/aree di uno stesso ente o, addirittura, tra Enti diversi tra loro è possibile fruire a pieno dei vantaggi di integrazione, interoperabilità e dematerializzazione che la tecnologia offre.

Con l'obiettivo di fare un passo avanti rispetto alle numerose e non sempre fruttuose operazioni di reingegnerizzazione dei processi, si propone di lavorare sui procedimenti guardandoli dal punto di vista del flusso documentale che li accompagna, individuando dunque la documentazione che viene prodotta, la modalità di scambio, gestione e archiviazione, i canali di esposizione e fruizione da parte sia dell'utente esterno che dell'operatore della PA.

La dematerializzazione del flusso documentale procedimentale diventa dunque leva e occasione di semplificazione del procedimento stesso che viene rivisto proprio a partire da logiche nuove, digitali, che offrono opportunità di snellimento, risparmio, efficacia non rinvenibili nel flusso cartaceo.

È con questi obiettivi che nasce il programma Flower che implementa nel triennio 2012-2014 un percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di dare corpo a quanto previsto dal legislatore nazionale (con il Codice dell'Amministrazione Digitale e il cd. Decreto Semplificazione) e da quello regionale (con la Legge di Semplificazione, 18/2011) in tema di rapporto virtuoso tra innovazione tecnologica e semplificazione.

Flower intende approcciare il tema della dematerializzazione ai fini della semplificazione a tutto tondo, puntando non solo agli aspetti normativi e giuridici, pure fondamentali, ma ampliando l'orizzonte agli assetti organizzativi e tecnologici, con l'obiettivo di innovare realmente e letteralmente il modo di procedere nell'esercizio delle funzioni proprie di ciascun livello istituzionale, favorendo in questo senso anche la diffusione di buone prassi. La dematerializzazione dei flussi documentali procedimentali, cuore del programma, diventa dunque uno snodo cruciale nell'operatività quotidiana degli uffici (back office) a vantaggio della relazione con l'utente finale (front office).

Obiettivi operativi

La finalità principale del Programma Flower, come detto, è dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, da realizzarsi attraverso il raggiungimento di tre obiettivi operativi:

- ü Definire e realizzare un vero e proprio percorso di dematerializzazione che ponga chiaro ed evidente l'obiettivo ultimo della semplificazione, superando la logica delle iniziative sporadiche ed estemporanee che, pur ottenendo risultati apprezzabili, corrono il rischio di incidere solo in minima parte sul rinnovamento dell'azione amministrativa. Per sostenere il raggiungimento di tale risultato si intende promuovere, nell'ambito degli istituti della Community Network Emilia-Romagna, uno specifico Accordo tra Regione ed Enti Locali volto allo sviluppo dell'azione di dematerializzazione ai fini della semplificazione (Art. 2 comma 2, Legge di semplificazione).
- ü Realizzare una banca dati dei procedimenti che raccolga le esperienze, opportunamente ricostruite, degli enti locali. L'alimentazione di tale banca dati sarà a cura degli Enti Locali stessi che nell'ambito della costruzione del percorso di dematerializzazione saranno chiamati a definire in modo preciso lo sviluppo dei procedimenti su cui vogliono intervenire in termini di fasi, tempi, soggetti coinvolti, documenti prodotti e loro gestione, etc. Attraverso l'accesso alla banca dati sarà possibile:
 - o visualizzare le migliori prassi in uso presso gli enti locali, consentendone la diffusione su scala territoriale (Art.2, comma 3 legge di semplificazione)
 - o evincere dati ed elementi utili all'analisi e valutazione permanente dei procedimenti funzionale all'istruttoria della sessione di semplificazione (art. 5 legge di semplificazione)
- ü Sviluppare e dispiegare soluzioni tecnologiche e organizzative che consentano agli enti di gestire nella maniera più efficace l'azione di dematerializzazione, rafforzando il più possibile l'interoperabilità tra amministrazioni e l'interconnessione tra procedimenti.

L'affiancamento agli enti locali, la collaborazione tra la Regione e le autonomie, la costruzione di strumenti per l'analisi e la definizione di politiche, linee guida e raccomandazioni tecniche per la semplificazione, la diffusione di soluzioni tecnologiche atte a supportare il cambiamento che si vuole generare, consentono la realizzazione di una governance delle politiche di semplificazione su scala regionale, garantendo efficacia dell'azione e di salvaguardare, grazie ai processi partecipati che la Community Network garantisce, l'autonomia degli Enti Locali e l'applicazione del principio di sussidiarietà.

Articolazione e logiche di funzionamento

Il Programma FlowER si snoda su un periodo di 36 mesi e prevede il coinvolgimento della Regione, degli Enti Locali a partire dalle 28 Forme Associate che hanno aderito alla Filiera 3 (relativa al processo di dematerializzazione) dei bandi per l'erogazione di contributi in conto capitale per l'anno 2011 e, successivamente, dei Comuni Capoluogo. Se da una parte è infatti necessario e fondamentale affiancare coloro che hanno già espresso il loro interesse ai temi della dematerializzazione attraverso la risposta al bando, dall'altra è altrettanto strategico coinvolgere in maniere progressiva i comuni di medie e grandi dimensioni che, per popolazione e mole di documentazione prodotta, possono realmente incidere sull'azione di semplificazione regionale.

Il Programma si articola in Azioni Trasversali (in capo alla Regione Emilia-Romagna) funzionali a supportare gli enti nel percorso e evincere le informazioni e i dati necessari alle politiche di

semplificazione, e Percorsi Locali, definiti a livello di singolo Ente o Forma Associata per la definizione, lo sviluppo e l'implementazione dei processi di dematerializzazione e semplificazione.

Partendo dai percorsi locali, l'idea di fondo è che ciascun Ente o Forma Associata sia coinvolta in un processo di definizione e realizzazione del proprio percorso di innovazione e dematerializzazione ai fini della semplificazione. Ogni Ente sarà dunque chiamato a definire il suo Piano Strategico d'Azione, nel quale individua gli ambiti cruciali su cui intende investire; i Piani, mano a mano che vengono elaborati, confluiscono in modo unitario e coerente all'interno del "Programma di Dematerializzazione ai fini della semplificazione", che restituisce la visione d'insieme di tutte le azioni o proposte di azioni che gli enti si impegnano a realizzare per dematerializzare e semplificare i propri procedimenti. Questo programma, che a tendere coinvolgerà l'intero sistema regionale, costituisce già un primo risultato utile per la Regione che può utilizzarlo come strumento a supporto per pianificare attività e politiche di innovazione e semplificazione.

Successivamente gli Enti che hanno aderito al Programma lavorano per la realizzazione di quanto definito nei propri piani d'azione. Il primo passo è costituito dall'analisi e riprogettazione dei procedimenti sui quali intendono intervenire in ottica di dematerializzazione e semplificazione. Tale lavoro viene condotto secondo la Metodologia per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali sviluppata nell'ambito del Progetto interregionale sulla Dematerializzazione (ProDe) e resa fruibile via web attraverso specifici strumenti sviluppati ad hoc da Regione Emilia-Romagna. Come anticipato, la Metodologia per la dematerializzazione si differenzia dall'approccio classico di analisi dei procedimenti. Gli elementi distintivi su cui si fonda la sua maggior efficacia sono:

- ü l'ottica fortemente orientata alla condivisione delle conoscenze e alla collaborazione, che prevede da un lato la possibilità di estendere sul territorio le buone pratiche individuate, dall'altro la condivisione di eventuali punti di attenzione fra tutti i soggetti coinvolti.
- ü il focus prettamente documentale nella riprogettazione dei procedimenti: il documento diventa l'entità fondamentale su cui basare le attività di rilevazione, analisi e progettazione del flusso procedimentale.
- ü la possibilità di raccogliere informazioni in maniera strutturata sui procedimenti, sulle attività snodo di produzione documentale e sui vincoli normativi e tecnologici, al fine di utilizzarle nell'individuazione di opportunità di semplificazione amministrativa.

Una volta ridisegnati i flussi documentali, attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione, gli enti hanno a disposizione una infrastruttura tecnologica documentale Doc/er di titolarità della Pubblica amministrazione regionale e disponibile a riuso per poter gestire i flussi in coerenza con quanto stabilito in sede di ridisegno.

Inoltre, le proposte di dematerializzazione e semplificazione dei procedimenti individuate durante la fase di analisi e ridisegno confluiscono in un'unica banca dati (cd. Magazzino dei procedimenti Floweb) che può essere consultato dagli Enti, per il recupero e lo scambio delle buone pratiche, e dalla Regione per derivarne elementi per la sessione di semplificazione prevista dalla Legge 18/2011, in termini di snodi procedurali critici, tempi di evasione, documentazione prodotta, normativa di riferimento, attori coinvolti, oneri organizzativi, etc.

Le azioni svolte da Regione sono di carattere trasversale e a supporto del percorso dagli Enti Locali. In particolare esse riguardano:

- ü la comunicazione e la formazione sull'iniziativa
- ü il consolidamento e lo sviluppo degli strumenti tecnologici
- ü l'affiancamento alla costruzione e realizzazione del percorso

Tuttavia, oltre ad essere Ente di coordinamento dell'iniziativa e di supporto alle autonomie locali, la Regione è a sua volta protagonista/beneficiaria di alcuni importanti risultati di progetto. Alla luce, infatti, dei dati raccolti nell'ambito dei Percorsi Locali e confluiti nel magazzino dei procedimenti Floweb, la Regione Emilia-Romagna potrà effettuare delle analisi specifiche e mirate a definire proposte di semplificazione da presentare nella Sessione di Semplificazione prevista della Legge 18/2011.

In altre parole, il percorso ipotizzato mira a coinvolgere gli EELL in un processo di sviluppo organizzativo che consenta il miglioramento costante e continuo dei processi di erogazione dei servizi verso la collettività. In quest'ottica, rivedere le modalità di gestione dei propri procedimenti e dei flussi documentali collegati costituisce il mezzo attraverso il quale si individuano le cause che generano sprechi, ridondanze, sovrapposizioni di competenze nei processi di erogazione dei servizi ostacolando quindi il corretto funzionamento della macchina amministrativa. L'azione in oggetto consente di raccogliere le istanze di semplificazione che emergono dal territorio e attraverso un processo selettivo fornisce un insieme di buone pratiche che una volta discusse in sessione di semplificazione possono diventare oggetto di produzione normativa.

Inoltre la Regione potrà utilizzare la metodologia e gli strumenti di analisi e ridisegno messi a disposizione per rivedere alcuni procedimenti interni o che coinvolgono altri Enti Locali, con l'obiettivo di dematerializzarli/digitalizzarli e quindi di innovarli e semplificarli.

In sostanza il programma Flower consente a Regione ed Enti Locali di lavorare insieme, con un approccio comune e strumenti condivisi, sul tema della costruzione della PA digitale a partire dall'azione di dematerializzazione e avendo come meta finale la semplificazione. Per la sua natura, il programma permette a ciascuno di lavorare in particolare sugli aspetti/temi di propria competenza e affidati per mandato istituzionale, tuttavia – grazie ai meccanismi di raccolta e condivisione – abilita la costruzione di un quadro di insieme e fornisce gli elementi utili per la creazione di iniziative di semplificazione condivise a livello di Sistema, lasciando alla Regione il compito di integratore delle diverse istanze presentate.

Allegato: indice delle specifiche di conformità

Servizi documentali

Doc/er implementa le interfacce standard definite dal modello astratto GeDoc, rende disponibile tutti i servizi elementari che attengono ad un sistema completo di gestione documentale:

- ü Servizi di gestione documentale - I servizi base per la gestione dei documenti (creazione, modifica, cancellazione e versionamento), degli attori (utenti e gruppi) e delle anagrafiche del sistema documentale
- ü Servizio di invio in conservazione - Servizio per l'invio in conservazione attraverso il software di ParER dei documenti archiviati nel sistema documentale che rispettano determinati requisiti (valorizzazione di opportuni metadati).
- ü Servizio di timbro digitale - Servizio per la produzione del timbro digitale in tecnologia 2DPlus a partire dai dati firmati o per l'apposizione di un timbro digitale in un documento di tipo PDF.
- ü Servizio di protocollazione - Servizio per inoltrare al sistema di protocollo la richiesta di protocollazione e fascicolazione contestuale di un documento.
- ü Servizio di fascicolazione - Servizio per inoltrare al sistema di protocollo la richiesta di fascicolazione di un documento o per modificare il fascicolo primario e quelli secondari di appartenenza di un documento già fascicolato o, infine, per la creazione di un nuovo fascicolo.
- ü Servizio di registrazione particolare - Servizio per inoltrare al sistema verticale di registro (p.e., atti, mandati) la richiesta di registrazione di un documento
- ü Servizio di verifica del documento - Servizio per effettuare verifiche sui contenuti di un documento in termini di formato (p.e. se trattasi di un formato conservabile indipendentemente dalla estensione del file sottoposto a verifica) e di firme digitali (p.e., per verificarne validità, CRL).

Servizi infrastrutturali

Federa mette a disposizione un insieme di web service che possono abilitare applicazioni web, o servizi più complessi, con funzionalità di single sign-on e di controllo sugli accessi ai servizi:

- ü Gestione delle Identità/Credenziali - Servizi per la gestione e il rilascio delle credenziali.
- ü Servizi di Gateway Multiprotocollo - Servizi che implementano le funzionalità legate all'autenticazione e alla comunicazione tra diversi IdP.

Payer rende disponibile agli Enti un insieme di servizi web e flussi dati che garantiscono ad applicazioni o servizi terzi di implementare funzionalità di pagamento telematico con caratteristiche multi-ente, multi-canale di accesso e multi-strumento di pagamento.

- ü Gateway di pagamento - Servizio che implementa le funzionalità di pagamento multicanale richiamabile da applicazioni esterne.
- ü Servizio di posizione debitoria - Servizi che abilitano la consultazione della posizione debitoria, dato un codice identificativo del cittadino.
- ü Rendicontazione - Flusso dati generato verso gli Enti per rendicontare gli avvenuti pagamenti e cambiamenti di stato relativi a pagamenti già ordinati.

Parix mette a disposizione degli enti locali un insieme di web service sicuri (su protocollo HTTPS) per la consultazione in visura dei dati attuali e storici del Registro Imprese, e l'estrazione di dati in formato xml.

- ù Accesso a Parix Gate tramite porta applicativa - Servizio che realizza la funzionalità di cooperazione applicativa tra le Pubbliche Amministrazioni ed è formato dal "gateway" e dalla "porta applicativa" e consente agli Enti Locali di interrogare, tramite le proprie applicazioni, l'archivio del Registro Imprese Locale.

ICAR-ER è l'infrastruttura di cooperazione applicativa che implementa il sistema SPC-Coop (art.73 del Codice dell'Amministrazione Digitale) e che offre servizi web a supporto della comunicazione telematica tra tutte le amministrazioni pubbliche centrali e locali, sulla base dei più elevati ed omogenei standard tecnologici, organizzativi e di sicurezza.

Banche dati

Le banche dati regionali (anagrafiche, catastali e topografiche), attualmente in via di realizzazione, abiliteranno la circolarità anagrafica esponendo servizi di visura interrogabili attraverso servizi web progettati secondo le più recenti tecnologie suggerite dalle pubbliche amministrazioni.

Accerta fornisce un insieme di servizi web interrogabili per ottenere visure o elenchi sulle banche dati anagrafiche comunali.

- ù Richieste di visure anagrafiche o elenchi - Servizi web per la richiesta di visure e la produzione di elenchi.

ACI (Anagrafe Catastale degli Immobili) fornisce un insieme di servizi web interrogabili per fare ricerche e visure di oggetti catastali o per aggiornare i dati relativi agli oggetti contenuti nella banca dati.

- ù Servizi di Ricerca e Visura - Servizi che consentono di effettuare ricerche e di effettuare visure sugli oggetti contenuti nella banca dati e sulle relazioni che li legano.
- ù Servizi di Aggiornamenti - Servizi web per l'aggiornamento delle informazioni e delle relazioni inerenti agli oggetti nella banca dati.

DB Topografico fornisce un insieme di servizi web interrogabili per fare ricerche sugli oggetti territoriali censiti e sulle relazioni che legano tali oggetti.

- ù Servizi di Ricerca - Servizi che consentono di effettuare ricerche sulle informazioni che descrivono gli oggetti contenuti nella banca dati e le relazioni che li legano.

Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna

Scheda di Rilevazione

I sistemi informatici e le basi informative che supportano la gestione dei procedimenti, devono essere considerati come collegati ed inseriti in una trama più ampia che permetta al cittadino, all'impresa e all'intermediario di rivolgersi alla Pubblica Amministrazione come ad un unicum e permetta d'altro canto all'operatore pubblico di gestire il processo avendo in dotazione tutta l'informazione che gli necessita senza doverla richiedere più e più volte. Quindi: da un lato al cittadino, all'impresa ed al professionista sono offerti servizi lineari e senza duplicazioni, dall'altro tutta l'informazione necessaria è liberamente fruita dagli operatori pubblici per istruire le pratiche.

È poi essenziale fondare la gestione procedimentale su una digitalizzazione completa ed una gestione documentale digitale. Esistono infatti tutti gli strumenti necessari allo scopo e le norme, primo fra tutti il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), inducono le Amministrazioni a muoversi in tal senso. La dematerializzazione e la cooperazione applicativa sono ormai tasselli fondamentali dei ogni processo di semplificazione.

La linea di attività "Informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA" individuata dal Tavolo permanente per la semplificazione si propone, di fatto, di riguardare gli obiettivi sopra descritti.

A tale scopo è in primo luogo indispensabile rilevare, presso tutte le Direzioni Generali, le Agenzie e gli Istituti regionali, lo stato dell'arte dei sistemi informativi-informatici realizzati ad oggi, focalizzando su i processi gestiti, le banche dati ed il livello di interoperabilità con i sistemi degli Enti Locali, delle Aziende Sanitarie, delle Camere di Commercio e delle Amministrazioni Centrali dello Stato.

Questa rilevazione non si sovrappone alla Rilevazione dei procedimenti regionali [Lett. c) del già citato documento del Tavolo permanente per la semplificazione] ma è ad essa complementare.

Il format permette di rilevare l'attuale disponibilità dei sistemi informativo-informatici implementati in termini di: macro-processi gestiti e banche dati effettivamente implementate, tenuto presente che ogni banca dati rilevata può essere utilizzata da più processi ed ogni processo può utilizzare banche dati diverse.

Viene rilevato inoltre il livello di utilizzo degli strumenti di cooperazione, di piattaforme abilitanti, di servizi infrastrutturali, di gestione documentale digitale.

Per stato attuale di informatizzazione si intende sia quanto già disponibile che quanto già pianificato ed in corso di sviluppo.

Attraverso l'ultima sezione è possibile fornire una propria valutazione del sistema realizzato, indicarne le linee di sviluppo e mettere infine in evidenza le criticità ed i vincoli che limitano lo sviluppo della digitalizzazione.

SEZIONE 1 – DESCRIZIONE GENERALE

Servizio rilevatore

Direzione Generale /Agenzia/ Istituto _____

Servizio _____

Sistema informativo-informatico

Denominazione (es. Agriservizi, Sieder, Siler, ecc) _____

Descrizione sintetica del Sistema

Indicare sinteticamente l'obiettivo per cui è stato realizzato il sistema, per quali funzioni amministrative, quali sono i soggetti titolari delle funzioni, quali sono gli attori istituzionali che interagiscono con il sistema (aggiornamento e consultazione), quali sono le dimensioni quantitative del sistema gestito (es. nr. Imprese, nr. Utenti, nr. Pratiche, ecc)

Descrizione sintetica dei processi implementati all'interno del Sistema

Descrivere sinteticamente i processi (2 righe max per processo) distinguendo fra:

- Procedure/processi orientate al front-office indicando a quali target di utenza si rivolge
- Procedure/processi orientate al back office per la gestione delle istruttorie e da quali operatori (Ente, Azienda, ecc e, all'interno della RER quali direzioni/servizi) sono gestite
- Applicazioni orientate alla costruzione di banche dati anche ai fini di monitoraggio

Descrizione sintetica delle banche dati gestite/fruite dal Sistema

Descrivere sinteticamente le banche dati (2 righe max per banca dati) distinguendo fra:

- Banche dati direttamente aggiornate dal Sistema
- Banche dati fruite in consultazione dal Sistema

SEZIONE 2 – PROCESSI

Per ognuno dei processi descritti in Sezione 1 indicare:

Processo xxxx

- I servizi utilizzati/implementati nel rapporto con il target di utenza:
 - PEC: in ingresso, in uscita/risposta, in entrambi i versi
 - Portale web e livello di interattività (informativo, comunicativo, transazionale in ingresso, transazionale ingresso-uscita),
 - Autenticazione (applicativa, centralizzata tramite IAM, centralizzata tramite Federa, altro)
 - Sistemi di Pagamento telematico (Payer, altro)
 - Modalità di firma delle istanze
 - Modalità di invio degli allegati
 - Utilizzo del timbro digitale
 - Utilizzo del bollo telematico
- I servizi utilizzati/implementati nel rapporto con altre Amministrazioni:
 - Protocollo interoperabile
 - Cooperazione applicativa
 - Conferenza digitale dei servizi
- I servizi utilizzati/implementati nella gestione interna dell'istruttoria:
 - Servizi di gestione documentale digitale (Doc/er, altro) a partire dalla gestione delle istanze
 - Versamento in conservazione (Parer, altro)
 - Modalità di firma della documentazione amministrativa, intermedia ed atto finale

SEZIONE 3 – BANCHE DATI

Per ogni Banca Dati Gestita descritta in Sezione 1 indicare:

Banca Dati gestita yyyyyy

- Quali sono i dati gestiti (macro categorie)
- L'ubicazione (locale, CED regionale, hosting esterno,...)
- Il tipo di banca dati (es. file, Access, Data Base relazionale, altro)
- Se è prevista la tracciabilità degli accessi
- Se è prevista la gestione dello storico
- I soggetti (Enti/Servizi/Uffici) fruitori della banca dati e modalità di fruizione (visura/consultazione, interoperabilità, replica, altro)
- I soggetti (Enti/Servizi/Uffici) cui è in capo l'aggiornamento

Per ogni Banca Dati Fruita descritta in Sezione 1 indicare:

Banca Dati fruited yyyyyy

- Il titolare della banca dati
- Quali sono, fra i dati gestiti dalla banca dati, quelli effettivamente fruiti (macro categorie)
- Le modalità di fruizione della banca dati (tramite visura/consultazione, interoperabilità, replica, altro)
- Se in replica, il soggetto titolare/responsabile del trattamento presso RER e gli estremi normativi di riferimento

SEZIONE 4 – VALUTAZIONI

Indicare gli elementi ritenuti qualificanti, ai fini della semplificazione, già attuati attraverso il sistema descritto, anche oltre i quesiti posti

Indicare eventuali ulteriori sviluppi di digitalizzazione previsti ai fini della semplificazione, con quale priorità si intendono realizzare e con quali e quante risorse

Indicare eventuali vincoli e criticità per l'implementazione di servizi integralmente digitali rispetto:

- al rapporto con l'utenza
- alla gestione dell'istruttoria interna
- al rapporto con altre Amministrazioni

Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna

lett. a) punto 2 del documento approvato nella riunione del 16/4/2012 Tavolo Permanente
per la Semplificazione

RIEPILOGO

Id Sistema	Direzione	Servizio	Sistema informativo/informatico
1	Agricoltura	Informativo-Informativo Agricolo Regionale	SIAR
2	Affari Istituzionali e legislativi	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa	Registro informatizzato delle persone giuridiche - (associazioni e fondazioni)
3	Affari Istituzionali e legislativi	Attività consultiva giuridica e coordinamento dell'avvocatura generale	Database gestione del contenzioso
4	Affari Istituzionali e legislativi	Affari Istituzionali e delle Autonomie locali	Banca Dati delle gestioni Associate
5	Attività Produttive Commercio e Turismo	Sportelli Unici per le Attività Produttive, Semplificazione amministrativa per le imprese e consulenza giuridica	SUAPER
6	Attività Produttive Commercio e Turismo	Programmazione e Gestione dei fondi e programmi comunitari	SFINGE
7	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	COMMERCIO
8	Attività Produttive Commercio e Turismo	Supporto all'attività di analisi, ricerca e studi economici e alla predisposizione di progetti regionali, interregionali ed europei e loro monitoraggio	BDA DAP
9	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	ERT - Emilia-Romagna Turismo
10	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	BD Uffici di Informazione Turistica
11	Attività Produttive Commercio e Turismo	Sportello regionale per l'internazionalizzazione delle imprese	INFOCALER
12	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	STRUTTURE RICETTIVE
13	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	CONSISTENZA STRUTTURE RICETTIVE E MOVIMENTO TURISTICO
14	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	BD INVESTIMENTI STRUTTURALI
15	Attività Produttive Commercio e Turismo	Energia ed Economia Verde	SACE - sistema accreditamento certificazione energetica
16	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	MONITORAGGIO DATI DI MOBILITA' URBANA E PROVINCIALE
17	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	Archivio Unico degli investimenti infrastrutturali della Direzione
18	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	DATAWAREHOUSE DEGLI INVESTIMENTI DELLA DIREZIONE
19	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Viabilità, Navigazione interna e portualità commerciale	MERCURIO

Id Sistema	Direzione	Servizio	Sistema informativo/informatico
20	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Viabilità, Navigazione interna e portualità commerciale	SIV - SISTEMA INFORMATIVO DELLA VIABILITÀ
21	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI
22	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	SIGMATER - Infrastruttura dati catastali
23	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	PARIX
24	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Framework People
25	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Servizi Demografici Online
26	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Servizi Tributari Online
27	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Accerta
28	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	DocER
29	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	SUR
30	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Rilfedeur
31	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	OSAP Provinciale
32	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	ELISA
33	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	ACI - Anagrafe Comunale Immobili
34	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Amministrazione e Gestione	CIC-RER Sottosistemi relativi a Cessazioni, Liquidazioni e Pensioni
35	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	CONCORSI
36	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	INTEGRA
37	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	SAP Personale
38	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	COMETA

Id Sistema	Direzione	Servizio	Sistema informativo/informativo
39	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SINFEAS
40	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SCUOLE SOSTENIBILI
41	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	AMBIENTE SI LAUREA
42	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SAP (CRM INTERACTION CENTER)
43	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Amministrazione e Gestione	INCARICHI DI COLLAUDO
44	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Lepida	FedERa
45	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Lepida	Icar - ER
46	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Lepida	Payer
47	Sanità e Politiche sociali	Presidi Ospedalieri	SISTEMA INFORMATIVO MALATTIE RARE
48	Sanità e Politiche sociali	Sistema informativo Sanità e Politiche sociali	SISEPS
49	Sanità e Politiche sociali	Sistema informativo Sanità e Politiche sociali	ANAGRAFE STRUTTURE SANITARIE, SOCIO-SANITARIE, SOCIALI AUTORIZZATE E ACCREDITATE
50	Sanità e Politiche sociali	Politiche familiari, infanzia e adolescenza	SISTEMA INFORMATIVO SPI - ER
51	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale		RETE INFORMATIVA INTEGRATA CON LA DGPS
52	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	LAVORO PER TE
53	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SIFER
54	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	ARS - ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI - (In evoluzione verso cat. C)
55	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SILER
56	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SARE
57	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	REPAC
58	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	SIEDER - SICO

Id Sistema	Direzione	Servizio	Sistema informativo/informatico
59	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	SITAR ER
60	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	PUC - Piani Urbanistici Comunali
61	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	SELEZIONE PARTECIPANTI BANDI GIOVANI COPPIE ED ALTRI NUCLEI FAMILIARI
62	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
63	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	PROGRAMMA GESTIONE DOMANDE DI ALLOGGI DI PROPRIETA' DEI COMUNI
64	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	ANAGRAFE UTENTI E PATRIMONIO DEGLI ALLOGGI PUBBLICI
65	Ambiente, Difesa del suolo e della Costa		SISTEMA INFORMATIVO AMBIENTALE
66	Ambiente, Difesa del suolo e della Costa		SISTEMA INFORMATIVO SICUREZZA TERRITORIALE
67	Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici	INTERCENTER	REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEROPERABILE INTERCENTER
68	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Polo Archivistico Regionale	SACER
69	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	SIBIB
70	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	CASTER
71	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	SOL - SEBINA OPEN LIBRARY
72	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	XDAMS
73	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Musei e Beni culturali	SAMIRA
74	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Musei e Beni culturali	CATALOGO BENI CULTURALI

Id Sistema	Direzione	Servizio	Sistema informativo/informativo
75	AGREA		AGREA
76	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica; Gabinetto del Presidente della Giunta	Amministrazione e Gestione - Segreteria di Giunta	Gestione Documentale RER
77	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		SAP Contabilità
78	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica;	Servizio Approvvigionamenti, Centri Operativi, Controllo di Gestione	SAP Logistica
79	DGC Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica;	Servizio informativo regionale	Sistema di BI
80	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		Cicrer: sistema di contabilità per Tasse automobilistiche, RID e incarichi
81	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		Tributi
82	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica; DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		Cicrer: Gestione Sicurezza

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
1	Agricoltura	Servizio Informativo-Informatico Agricolo Regionale	SIAR	<p>Il SIAR- istituito in relazione a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 della L.R. n. 15/97 - è stato progettato e realizzato secondo le linee generali dettate dal DPR 503/99 che disciplina l'anagrafe delle aziende agricole e il fascicolo anagrafico. L'Anagrafe regionale delle aziende agricole - istituita con R.R. n. 17/2003 - supporta tutti i procedimenti del settore agricolo, sia quelli che danno origine a contributo comunitario o statale/regionale sia quelli che danno origine ad autorizzazioni/certificazioni.</p> <p>Soggetto titolare delle informazioni è la Direzione Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie; gli attori istituzionali sono, oltre alla DG Agricoltura, AGREA, gli enti locali del territorio regionale (Province, Comunità Montane, Unioni di Comuni che esercitano funzioni amministrative in agricoltura), il MIPAAF, Agea, INPS, Camere di Commercio. Gli attori non istituzionali (privati) che interagiscono sia in aggiornamento che in consultazione sono:</p> <p>Centri di Assistenza Agricola (CAA) Organizzazioni di Produttori Cantine Sociali Studi professionali che agiscono per conto dei propri rappresentati (aziende agricole) Organizzazioni Professionali Agricole (Coldiretti, CIA, Confagricoltura ecc.) singole aziende agricole che agiscono per proprio conto senza intermediari</p> <p>Le dimensioni del sistema possono essere sintetizzate in: circa 75000 aziende agricole gestite circa 3500 utenze circa 30 procedimenti di vario tipo (autorizzativo e non) gestiti numero di pratiche annue estremamente variabile da un minimo di circa 1500 della denuncia di produzione vivaistica ad un massimo di circa 65000 pratiche per l'erogazione di carburante a prezzo agevolato (più noto come UMA – Utenti Motori Agricoli).</p>	<p>La struttura del sistema che come si ribadisce ruota attorno all'Anagrafe delle aziende agricole ha consentito una razionalizzazione delle informazioni richieste alle imprese e conseguentemente una decisa semplificazione in ordine alla presentazione delle istanze da parte degli utenti finali, evitando la riproposizione di informazioni già in possesso della p.a.</p> <p>Sotto il profilo della gestione delle procedure il sistema permette una maggiore capacità di controllo essendo le informazioni inserite in anagrafe oggetto di validazione ed istruttoria</p>	<p>Futura digitalizzazione dei documenti del fascicolo anagrafico; risorse interne e supporto engineering</p>	<p>Rispetto alle altre amministrazioni, anche se innegabilmente notevoli passi avanti sono stati fatti in quest'ultimo quinquennio, continuano a persistere resistenze - anche di carattere istituzionale - sull'accesso telematico ad informazioni gestite a livello centrale.</p> <p>Circa i rapporti con l'utenza esterna privata alcune criticità sono ascrivibili, in alcuni casi, ad una inadeguata conoscenza delle opportunità offerte dai servizi digitali, peraltro attenuata da punte di eccellenza.</p>
2	Affari Istituzionali e Legislativi	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa	Registro Informatizzato delle persone giuridiche	<p>Il Registro informatizzato delle persone giuridiche è l'equivalente informatico del registro cartaceo e assolve alla medesima funzione di pubblicità costitutiva. Le fondazioni e le associazioni presentano un'istanza di iscrizione nel registro e acquisiscono la personalità giuridica mediante relativa iscrizione. Allo stato attuale le iscrizioni nel registro informatizzato non sostituiscono quelle sul registro cartaceo ma si sovrappongono ad esse. Al registro è inoltre collegata la pubblicazione on line di alcuni dati (non tutti) in esso contenuti (http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/RegistroPersoneGiuridiche/). L'aggiornamento è a cura del servizio rilevatore, la consultazione è la medesima del registro cartaceo. Il numero di enti censiti è inferiore a 1000 anche se per ogni ente il registro può contenere molteplici iscrizioni.</p>	<p>Gli innumerevoli elementi qualificanti per ora non possono essere rilevati, dal momento che esiste ancora un doppio regime (cartaceo/informatico)</p>	<p>E' già stata realizzata, ma non è ancora a regime, una piattaforma collegata al registro, così come al protocollo informatico e al sistema di gestione degli atti che consente all'utenza esterna di inviare l'istanza e i relativi allegati direttamente on line, attraverso la compilazione di un modulo da firmare digitalmente. Questa piattaforma consente anche al servizio rilevatore la completa gestione dell'istruttoria fino alla conclusione del procedimento.</p>	<p>Le principali criticità che si rilevano in ordine alla messa a regime dell'applicativo sopra descritto hanno tutte a che vedere con il rapporto con l'utenza.</p> <p>Innanzitutto si rileva l'impossibilità allo stato attuale di consentire all'utenza il pagamento virtuale del bollo sulle istanze e sulle copie conformi degli atti. Inoltre, sempre nel rapporto con l'utenza, si rileva la difficoltà di un sistema di autenticazione diverso da quello attualmente previsto dall'ordine notarile che rappresenta, in buona parte dei casi, il soggetto che inoltra le istanze per conto dell'utente finale.</p>
3	Affari Istituzionali e Legislativi	Attività consultiva giuridica e coordinamento dell'avvocatura generale	Data base "Gestione del Contenzioso"	<p>Banca dati a supporto dell'archivio cartaceo del Contenzioso regionale dal 1994 ad oggi. Per ogni pratica conservata in originale nell'archivio cartaceo vengono indicati nel data base i riferimenti per una più facile individuazione. Contiene i dati relativi a circa 10.000 pratiche (per una media di 300 l'anno). Il servizio rilevatore, titolare della funzione di coordinamento dell'avvocatura regionale è anche titolare del data base. L'aggiornamento e la consultazione sono esclusivamente in capo al servizio rilevatore.</p>	<p>Sicuramente uno degli elementi qualificanti è la possibilità di monitorare il contenzioso regionale.</p>	<p>E' in corso l'implementazione della banca dati con i dati contabili relativi al contenzioso. Ulteriori sviluppi potrebbero essere la smaterializzazione dell'archivio e il dialogo tra il data base e il protocollo e il SAP.</p>	<p>Nel rapporto con l'utenza (esterna e regionale) l'ostacolo che si rileva è relativo alla privacy dei dati gestiti (sono dati giudiziari e quindi sensibili). Nella gestione dell'istruttoria interna va invece segnalato che la Regione, per la gestione del contenzioso, si avvale oltre che di avvocati interni anche di avvocati esterni. In ogni caso anche se gli avvocati dialogano digitalmente con il tribunale ordinario (visualizzazione dello stato del procedimento e invio atti firmati digitalmente), non sono tenuti ad inviare copia degli atti alla Regione e si limitano nella maggior parte dei casi a inoltrare del cartaceo.</p>

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
4	Affari Istituzionali e Legislativi	Affari Istituzionali e delle autonomie locali	Banca dati delle gestioni associate	Banca dati delle esperienze associative in essere (e cessate); raccoglie documenti e dati relativi alle gestioni associate di funzioni e servizi degli enti locali dell'Emilia-Romagna. L'aggiornamento è a cura del servizio rievatore e la consultazione è aperta a tutti al seguente indirizzo http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/autonomie/gestioni-associate/ ; si presume che a consultarla siano soprattutto gli enti locali dell'Emilia-Romagna. Le finalità sono di tipo comunicativo/ divulgativo. In tutto le forme censite sono meno di 100.		Allo stato attuale non sono stati calendarizzati ulteriori sviluppi di digitalizzazione. Come ulteriore sviluppo si può pensare ad una maggiore integrazione della banca dati ad oggi esistente con i procedimenti di cui è titolare il servizio rievatore, ad esempio implementando un sistema che consenta la compilazione on line dell'istanza e l'inoltro da parte degli enti locali di documentazione in formato digitale che consentirebbe di sostituire con la banca dati parte dell'archivio cartaceo ora presente.	I vincoli e le criticità rilevate ai fini dell'implementazione di un servizio integralmente digitale derivano dallo stato di informatizzazione degli enti locali/utenza
5	Attività Produttive, Commercio, Turismo	Sportelli unici per le attività produttive, Semplificazione amministrativa per le imprese e consulenza giuridica	Suap ER	Piattaforma a livello regionale per la gestione del front-office online dei servizi afferenti agli Sportelli Unici Attività Produttive sul territorio. Il servizio SuapER permette a imprese e professionisti di generare dinamicamente, compilare e spedire online la documentazione necessaria a inviare un'istanza al SUAP competente. Esso è nato per presentare al Comune di riferimento, in modalità telematica, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi ed i relativi elaborati tecnici e allegati, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive". Numero pratiche: circa 300/mese, in aumento	Il sistema descritto permette l'utilizzo di una modulistica omogenea per gli Sportelli Unici .	Maggiore integrazione con altre Banche dati: Portali delle banche dati delle Camere di Commercio (Registroimprese, StarWeb, ComUnica...), Portale IPPC-AIA, della Regione Emilia-Romagna (http://ippc-aia.arpa.emr.it), ecc...	<ul style="list-style-type: none"> al rapporto con l'utenza: è necessario promuovere azioni formative informative verso le varie categorie di utenti i: liberi professionisti, imprese, associazioni di categoria, Enti terzi, etc., soprattutto al fine di promuovere un corretto uso delle tecnologie necessarie per operare tramite Suap on line. al rapporto con altre Amministrazioni : Si rileva in generale, <ul style="list-style-type: none"> - la presenza di una modulistica statale o di altri enti terzi, spesso sovrabbondante o frammentata in termini di contenuti ed oneri informativi richiesti alle imprese; - non vi è una chiara indicazione della documentazione richiesta per le istruttorie degli Enti chiamati a svolgerle, che rilasciano indicazioni soggettive caso per caso; - inadeguato supporto tecnico informatico di alcuni Enti Terzi per la gestione back office
6	Attività Produttive, Commercio, Turismo	Programmazione e Gestione Fondi Comunitari	SFINGE	OBIETTIVO: GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FINANZIATE DAL POR FESR 2007-2013 REGIONE EMILIA-ROMAGNA <ul style="list-style-type: none"> • UTENZE REGIONE EMILIA-ROMAGNA O NUMEROSITÀ ATTUALE: 62 UTENZE; O AREA DI PERTINENZA: AREA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; O DESCRIZIONE: UTENTI INCARICATI DI MANSIONI DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEL POR FESR 2007-2013, APPARTENENTI ALLE AUTORITÀ DI GESTIONE, DI CERTIFICAZIONE E DI AUDIT COME IDENTIFICATE NEL PROGRAMMA OPERATIVO MEDESIMO. • UTENZE AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI O NUMEROSITÀ ATTUALE: 75 UTENZE; O AREA DI PERTINENZA: AREA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; O DESCRIZIONE: UTENTI INCARICATI DI MANSIONI DI GESTIONE DEL POR FESR 2007-2013, APPARTENENTI AGLI ORGANISMI INTERMEDI (AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI) COME IDENTIFICATI NEL PROGRAMMA OPERATIVO MEDESIMO. • UTENZE AZIENDE BENEFICIARIE O NUMEROSITÀ ATTUALE: 2553 UTENZE; O AREA DI PERTINENZA: AREA BENEFICIARI; O DESCRIZIONE: UTENZE RIFERITE ALLE AZIENDE, OPERANTI SUL TERRITORIO REGIONALE, CANDIDATE SUI BANDI EMESSI PER L' ATTUAZIONE DEL POR FESR 2007-2013. NUMEROSITA' DEI PROGETTI APPROVATI INSERITI A SISTEMA: 1994			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
7	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	COMMERCIO	Il sistema informativo-informatico in questione è stato realizzato al fine di consentire la trasmissione in autonomia da parte dei Comuni dei dati del commercio che, annualmente, vengono raccolti dallo scrivente servizio a fini statistici, di studio e programmazione dell' Osservatorio regionale del commercio; quest'ultimo, sulla base di essi produce analisi, elaborazioni e report. Con questo sistema l' Amministrazione regionale, ogni anno, può disporre della situazione della rete distributiva commerciale al 31 dicembre dell'anno precedente. L'interazione avviene tra gli incaricati regionali e gli omologhi comunali e provinciali che sono, quindi, gli "attori istituzionali".	Il sistema descritto ha semplificato tutta la procedura che precedentemente prevedeva l'invio degli stessi dati dai comuni sotto forma cartacea e postale; attraverso il gestionale, i comuni sono stati resi autonomi ed è stata applicata la buona pratica regionale del "paperless".	l'applicativo "commercio" periodicamente viene sottoposto a modifiche che, sulla base dell' esperienza, appaiono funzionali ad una sempre più vasta ottimizzazione del lavoro; prossimamente, saranno migliorate le funzioni per l'auto-gestione dei report consultabili direttamente dall'applicativo dagli utenti (comuni e province) e la verifica rapida, per gli operatori regionali, dei comuni adempienti con calcolo automatico delle percentuali degli stessi e della relativa popolazione, essendo entrambi i dati presi a parametro per una compilazione che possa ritenersi completa e conclusa.	Non si rilevano criticità o aspetti negativi dall'implementazione ulteriore della procedura in oggetto, quanto piuttosto uno snellimento di tutto l'iter legato alla rilevazione.
8	Attività Produttive Commercio e Turismo	Supporto all'attività di analisi, ricerca e studi economici e alla predisposizione di progetti regionali, interregionali ed europei e loro monitoraggio	BDA DAP	Datawarehouse per monitorare i progetti di finanziamenti alle imprese erogati dalle strutture della DG Attività Produttive analizzare l'impatto di tali finanziamenti rispetto alle politiche regionali.	Certificazione delle procedure	Realizzazione del sistema informativo in SharePoint di tracciabilità delle attività di Gestione della Procedura Necessità di allineare il sistema della reportistica con la il sistema di gestione unica degli utenti	Necessità di disporre della documentazione (tecnica, organizzativa, modello dei dati) di altre banche dati regionali per ipotizzarne l'integrazione.
9	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	ERT - Emilia-Romagna Turismo	Obiettivo Informativo-Comunicativo, attivato nell'ambito della LR 7/1998 art. 2 Nessuna funzione amministrativa. Portale d'informazione turistica ufficiale della Regione con gestione operativa di APT Servizi srl. I contenuti sono gestiti da una propria Redazione (RR) in contatto con gli EE.LL. del SITur (RL) ed altri EE.LL. e soggetti istituzionali previsti dalla LR 7/98. Tutti lo possono consultare via Internet. Quantità: n. schede località: più di 500 - n. schede eventi nell'arco di 12 mesi: circa 360 - n. strutture ricettive: più di 8.000 - redazionali vari - etc. etc.		Vi sono evoluzioni/progetti in direzione di una maggiore interoperabilità con gli EE.LL. per l'aggiornamento dei contenuti, con risorse APT o con risorse regionali, a seconda dei casi	i costi che le altre Amministrazioni dovrebbero sostenere per realizzare una compiuta interoperabilità, data l'estrema variabilità delle soluzioni adottate a livello locale sia sul piano informatico che contenutistico
10	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	BD Uffici di Informazione Turistica	MONITORAGGIO SULLA CONSISTENZA E QUALIFICAZIONE DEGLI UFFICI D'INFORMAZIONE TURISTICA LE FUNZIONI DI ASSEGNAZIONE DEL MARCHIO DI QUALIFICAZIONE SONO DELEGATE ALLA PROVINCIE, CHE FORNISCONO ANNUALMENTE ALLA REGIONE I DATI SULLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SINGOLO UFFICIO SONO POCO PIU' DI 100 UFFICI D'INFORMAZIONE TURISTICA IN REGIONE		Al momento non sono previsti sviluppi, tenendo conto che: -il n. di schede sugli uffici è limitato (circa un centinaio all'anno), -è prevista una riorganizzazione anche normativa degli uffici d'informazione turistica	
11	Attività Produttive Commercio e Turismo	Sportello regionale per l'internazionalizzazione delle imprese	INFOCALER	Il sistema è stato realizzato all'interno di un progetto di dematerializzazione cartacea degli adempimenti amministrativi attinenti il settore fieristico, denominato "InfoCalER". Trattasi di un'applicazione web per l'informaticizzazione del calendario delle manifestazioni fieristiche locali della Regione Emilia-Romagna. Il soggetto titolare delle funzioni è la Regione Emilia - Romagna. Gli attori istituzionali che interagiscono con il sistema sono i 350 comuni della Regione. Chiunque può consultare on - line il calendario delle manifestazioni fieristiche locali generato in automatico dal sistema (http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/impresaeventifieristici/CalendarioEventi.aspx?anno=2012). Al momento risultano attive 149 postazioni.	Si ritiene che tale sistema di informatizzazione del calendario fieristico locale, consistente in un evidente processo di dematerializzazione cartacea degli adempimenti amministrativi attinenti il settore fieristico, sia da intendersi come vero e proprio cambiamento di processi e non come semplice eliminazione di materiale cartaceo	Tale progetto, da considerarsi "pilota" per tutto il sistema procedimentale di formazione dei calendari fieristici, potrà essere sviluppato anche in relazione al calendario delle manifestazioni con qualifica Regionale Nazionale e Internazionale. Tale sviluppo ha senz'altro priorità nella scala delle attività programmate per l'anno 2012-2013 Dovrà essere realizzato con l'utilizzo di risorse interne (Servizi informatici regionali)	
12	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	STRUTTURE RICETTIVE	Realizzato in applicazione della LR 16/2004 art. 35. Il titolare dell'aggiornamento delle BD regionale è la Regione Emilia-Romagna. I dati sono forniti tramite xml dalle Province, che ne dispongono sulla base di una funzione amministrativa loro attribuita dalla LR 16/2004 e 7/1998 (dichiarazione prezzi e servizi). A livello regionale circa 8.000 strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere.			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
13	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	CONSISTENZA STRUTTURE RICETTIVE E MOVIMENTO TURISTICO	NORMATIVA SUL SISTEMA STATISTICO NAZIONALE ISTAT NESSUNA FUNZIONE AMMINISTRATIVA - CON FUNZIONI DI MONITORAGGIO DELEGA ALLE PROVINCE(LR 7/98) PER RACCOLTA DATI C/O GLI OPERATORI, LE PROVINCE TRASMETTONO DATI ANONIMI AD ISTAT E IN COPIA ALLA REGIONE LA QUALE ELABORA E PRODUCE REPORT STATISTICI		Vi sono ipotesi di sviluppo collegate alla rilevazione statistica: - in corso: un progetto UE per il collegamento telematico operatore/provincia per l'aggiornamento del movimento turistico in via telematica - in progetto: l'omogeneizzazione dei sistemi di una parte delle provincie, presumibilmente nell'ambito delle soluzioni PITER	
14	Attività Produttive Commercio e Turismo	Servizio Commercio, Turismo e Qualità delle aree turistiche	BD INVESTIMENTI STRUTTURALI	MONITORAGGIO DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI STRUTTURALI I DATI VENGONO PERIODICAMENTE RIVERSATI NELLA BD AGEVOLAZIONI		In fase di revisione avanzata, con la predisposizione di un nuovo db relazionale allargato anche ai contributi per la promocommercializzazione e sempre in integrazione con la DB Agevolazioni	
15	Attività Produttive Commercio e Turismo	Energia ed Economia Verde	SACE - sistema accreditamento certificazione energetica	Con l'entrata in vigore dell'atto di indirizzo e coordinamento dell'Assemblea Legislativa n. 156/2008 è stato avviato il sistema regionale di certificazione energetica degli edifici. Il sistema è sostanzialmente composto da due sottosistemi funzionalmente connessi: - il primo sottosistema è quello finalizzato al riconoscimento ed alla registrazione (accreditamento) dei soggetti deputati al rilascio degli attestati di certificazione energetica ("soggetti certificatori"), aventi i requisiti tecnico-professionali richiesti dalla normativa, che effettuano specifica richiesta; - il secondo sottosistema è invece finalizzato a supportare la registrazione degli attestati di certificazione energetica, emessi dai soggetti certificatori. La funzionalità di entrambi i sottosistemi è supportata da un sistema informativo reso disponibile in ambiente web. Dal 1° luglio 2008 è operativo il sistema di registrazione dei soggetti preposti alla certificazione energetica degli edifici dell'Emilia-Romagna: tecnici e società in possesso dei requisiti previsti dalla norma possono compilare on line la richiesta e avviare la procedura di registrazione ai fini dell'inserimento nell'elenco regionale dei soggetti certificatori. Dal 1° gennaio 2009 è divenuto pienamente operativo anche il sistema di registrazione degli attestati di certificazione energetica. Pertanto, il Soggetto Certificatore è tenuto a trasmettere l'attestato di certificazione energetica all'Organismo regionale di Accredimento mediante inserimento dei dati nella apposita sezione del sito, ottenendo ricevuta informatica contenente il codice univoco di identificazione dell'attestato medesimo. Grazie alle credenziali di accesso attribuite a ciascun Soggetto Certificatore, questi utilizza le seguenti funzioni del sistema informativo: - visualizzare e modificare i dati inseriti in fase di compilazione della richiesta di registrazione ed inserimento nell'elenco regionale, al fine di mantenere costantemente aggiornato il data-base delle anagrafiche dei Soggetti Certificatori gestito dall'Organismo di Accredimento ; - decidere quali dati pubblicare nelle pagine riportanti gli elenchi dei Soggetti Certificatori, accessibili liberamente, e renderli visibili nell'apposita scheda associata all'elenco; - effettuare l'inserimento dei dati relativi a ciascun attestato di certificazione emesso, ottenendo automaticamente il codice di identificazione univoco da riportare sull'attestato stesso; - stampare un attestato di certificazione energetica standard, riportante tutti i dati inseriti e pronto per l'emissione formale. Con la compilazione e creazione on-line dell'attestato di certificazione energetica si adempie anche l'obbligo dell'invio di detto attestato all'Organismo regionale di Accredimento.		PEC IN VIA DI ATTIVAZIONE (ENTRO 31/12/2012) PER LA TRASMISSIONE DIGITALE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
16	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	MONITORAGGIO DATI DI MOBILITA' URBANA E PROVINCIALE	<p>Il sistema è stato realizzato per monitorare gli effetti degli investimenti e degli accordi di programma e per i servizi minimi di trasporto pubblico autofiloviario relativi ai bacini provinciali della Regione Emilia Romagna, e delle 13 realtà urbane della regione, con popolazione superiore ai 50.000 abitanti. Il sistema raccoglie informazioni annuali dalle Agenzie di mobilità provinciali che si avvalgono per l'aggiornamento delle imprese di trasporto pubblico, dei Comuni e delle Province.</p> <p>funzioni amministrative, monitoraggio degli Accordi di Programma soggetti titolari delle funzioni Regione Emilia Romagna attori istituzionali che interagiscono con il sistema Agenzie dei trasporti provinciali tramite imprese esercenti il trasporto, Comuni e Province (aggiornamento) Funzionari della Direzione (consultazione) quali sono le dimensioni quantitative del sistema gestito (es. nr. Imprese, nr. Utenti, nr. Pratiche, ecc)</p> <p>Il sistema contiene i dati storici dall'anno 2000 per 13 comuni e 9 bacini provinciali.</p>		E' possibile uno sviluppo che preveda la sostituzione del front end attuale in Access ad un sistema di interrogazione dei dati via Internet tramite Browser.	
17	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	Archivio Unico degli investimenti infrastrutturali della Direzione	<p>Il sistema è stato realizzato per avere informazioni omogenee e confrontabili su tutti i settori della Direzione in merito agli investimenti infrastrutturali effettuati con il contributo economico della Regione Emilia Romagna</p>	Condivisione di un sistema di classificazione degli interventi in macroaree ed aree di intervento, visione unitaria e complessiva degli investimenti della Direzione.	Attualmente l'applicazione riguarda le informazioni del settore Mobilità urbana e Ferrovie; occorre procedere verso un completamento dei settori per arrivare ad una gestione di tutte le informazioni sugli investimenti che riguardano la Direzione.	criticità si presentano con gli utenti quando si presentano strumenti nuovi di gestione dell'informazione (realizzazione di reportistica mediante l'utilizzo di Bussiness Object)
18	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Staff di Direzione	DATAWAREHOUSE DEGLI INVESTIMENTI DELLA DIREZIONE	<p>Indicare sinteticamente l'obiettivo per cui è stato realizzato il sistema Integrare le informazioni presenti nella Direzione relative agli investimenti in infrastrutture al fine di avere un quadro il più completo possibile degli investimenti effettuati con contributo regionale per quali funzioni amministrative gestione dei contributi per opere infrastrutturali con contributo regionale quali sono i soggetti titolari delle funzioni Regione Emilia Romagna quali sono gli attori istituzionali che interagiscono con il sistema (aggiornamento e consultazione) La consultazione è destinata ai tecnici e ai dirigenti della Direzione , quali sono le dimensioni quantitative del sistema gestito (es. nr. Imprese, nr. Utenti, nr. Pratiche, ecc) Numero investimenti trattati circa 1300</p>		Estensione del DATAWAREHOUSE degli investimenti ad un DATAWAREHOUSE di Direzione che consenta anche un monitoraggio dei dati individuati nel PRIT (Piano regionale dei trasporti) in corso di approvazione. Le risorse previste sono di circa 30.000 euro nel prossimo triennio.	
19	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Viabilità, Navigazione interna e portualità commerciale	MERCURIO	<p>Obiettivo del sistema è il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi finanziati dal Servizio attraverso il Programma di intervento sulla rete viaria di interesse regionale (art. 164 bis LR 3/1999 e s.m.i) e attraverso le risorse del FAS disciplinate dagli Accordi di Programma Quadro (L. 662/1996). Inoltre vengono monitorati gli interventi ANAS. Pertanto la funzione di monitoraggio è in capo al Servizio e gli attori istituzionali sono le Province beneficiarie dei finanziamenti di cui all'art. 164 bis della LR 3/1999, i beneficiari dei finanziamenti APQ (Province, Comuni e Comunità Montane) e gli altri firmatari APQ (ANAS e Autostrade per l'Italia), e infine l'ANAS per quanto riguarda gli interventi sulla propria rete. Complessivamente il sistema gestisce una ventina di utenti istituzionali e circa 180 interventi.</p>	Dal 31/12/2011 il Data base Mercurio, precedentemente in formato Access, è stato migrato in un Data Base relazionale fruibile dagli utenti via Web, con significativo risparmio di tempo per i compilatori e in una logica paper less in quanto si è eliminata la trasmissione cartacea delle informazioni e la successiva implementazione delle stesse da parte di operatori regionali	E' stato recentemente avviato un tavolo di lavoro che coinvolge i Servizi Viabilità, Informatico, Lavori Pubblici e Nuova Quasco per individuare la soluzione ottimale che consenta di utilizzare quanto più possibile le informazioni, relative agli interventi monitorati, già disponibili all'interno del Sistema Informativo Appalti Emilia Romagna (SITAR)	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
20	Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità	Viabilità, Navigazione interna e portualità commerciale	SIV - SISTEMA INFORMATIVO DELLA VIABILITA'	<p>Indicare sinteticamente l'obiettivo per cui è stato realizzato il sistema.</p> <p>CONTRIBUIRE AL COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL QUADRO CONOSCITIVO DELLA VIABILITA' NELL'AMBITO DELLA PIANIFICAZIONE REGIONALE (IN PARTICOLARE DEL PIANO REGIONALE INTEGRATO DEI TRASPORTI - PRIT)</p> <p>IMPLEMENTARE UNA CAPACITA' DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI E DI ANALISI DEI FENOMENI IN LINEA CON LE DINAMICHE DEL SETTORE</p> <p>FORNIRE STRUMENTI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI</p> <p>AGEVOLARE LA FRUIZIONE PUBBLICA DELLE INFORMAZIONI ANCHE TRAMITE L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI INFORMATICHE per quali funzioni amministrative.</p> <p>FORNIRE IL COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLE STRADE PERCORRIBILI DAI VEICOLI E TRASPORTI ECCEZIONALI (ART. 174 LR 3/1999)</p> <p>REALIZZARE IL RILIEVO DELLE CARATTERISTICHE GEOMETRICHE DELLE STRADE (DM 1° GIUGNO 2001)</p> <p>MONITORARE PER IL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI GLI INTERVENTI REALIZZATI NELL'AMBITO DEI PIANI NAZIONALI PER LA SICUREZZA STRADALE (PNSS) (ART. 32 L.144/1999)</p> <p>REALIZZARE IL CENTRO DI MONITORAGGIO PER LA SICUREZZA STRADALE DELLA REGIONE (CMR) (DELIBERA CIPE N. 81/2003)</p> <p>quali sono i soggetti titolari delle funzioni, LA REGIONE (SERVIZIO VIABILITA', NAVIGAZIONE INTERNA E PORTUALITA' COMMERCIALE)</p> <p>quali sono gli attori istituzionali che interagiscono con il sistema (aggiornamento e consultazione), STATO, REGIONI, PROVINCE, COMUNI, ANAS, AUTOTRASPORTATORI, PROFESSIONISTI, UNIVERSITA', CITTADINI</p> <p>quali sono le dimensioni quantitative del sistema gestito (es. nr. Imprese, nr. Utenti, nr. Pratiche, ecc)</p> <p>IL SIV RACCOGLIE, ELABORA E DIFFONDE INFORMAZIONI A TUTTI GLI ATTORI ISTITUZIONALI CITATI;</p> <p>LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER IL TRANSITO DEI VEICOLI E TRASPORTI ECCEZIONALI SONO DELEGATE ALLE PROVINCE</p>	COSTITUZIONE DI RIFERIMENTI UNIVOCI DI SETTORE SVILUPPO SUPPORTI WEB DIFFUSIONE GRATUITA DELLE INFORMAZIONI	DIGITALIZZAZIONE MAPPA DEI LIMITI DI TRANSITABILITA' LUNGO LA PRINCIPALE VIABILITA' REGIONALE RISORSE PREVISTE 20.000 EURO	<ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con l'utenza QUALITA' E TEMPESTIVITA' DEI DATI FORNITI • alla gestione dell'istruttoria interna DISPONIBILITA' DI PERSONALE E CONTINUITA' DELLE RISORSE • al rapporto con altre Amministrazioni RACCOLTA E VERIFICA DOCUMENTAZIONE
21	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI	<p>L'Infrastruttura Dati Territoriali (IDT) della Regione Emilia-Romagna è costituita da un insieme di database geo-topografici e da una serie di applicazioni e sistemi di tipo geografico che complessivamente rendono disponibili dati, funzionalità e servizi territoriali utilizzati nell'ambito della PA regionale e locale ma anche da utenti esterni quali cittadini, professionisti e imprese.</p> <p>Il Database Topografico Regionale (DBTR) rappresenta il nucleo topografico a cui si affiancano le altre basi dati geografiche, più tematiche. Le basi dati sono gestite da soggetti diversi e con modalità e servizi specifici quali il Sistema di Gestione del DBTR.</p> <p>I Servizi, relativi al catalogo dei dati e dei relativi metadati gestiti dall'infrastruttura, sono realizzati tramite i sistemi di Repository manager e del Gestore dei Metadati, che rendono fruibile agli utenti le informazioni sui dati territoriali disponibili.</p> <p>I Servizi geografici della IDT permettono di esporre tali dati tramite servizi cartografici secondo gli standard di interoperabilità per la diffusione e l'utilizzo generale dei dati (WMS, WFS, CWS, WCS).</p> <p>Il Sistema di Content management geografico Moka CMS consente di definire e pubblicare vere e proprie applicazioni geografiche basate sui dati geografici catalogati nell'IDT e rappresenta un servizio di particolare valore per gli utenti.</p> <p>Al più alto livello della IDT, il Geoportale rappresenta il front end per molti dei servizi descritti precedentemente, di altri servizi funzionali quali i servizi di conversione di coordinate e geolocalizzazione</p>			
22	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	SIGMATER	infrastruttura per l'interscambio di informazioni catastali e territoriali fra l'Agenzia del Territorio e Regioni e fra queste e gli Enti Locali			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
23	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	PARIX	<p>Parix nasce per permettere di interrogare i dati di sintesi del "Registro Imprese". Il Registro delle Imprese è l'anagrafe delle imprese: contiene infatti i dati (costituzione, modifica, cessazione) di tutte le imprese con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica, con sede o unità locali sul territorio provinciale. Il Registro delle Imprese fornisce quindi un quadro essenziale della situazione giuridica di ciascuna impresa ed è un archivio fondamentale per l'elaborazione di indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni area di appartenenza. : il data base contenente i dati, basato su Oracle, con le relative procedure di installazione e aggiornamento. Il registro imprese è gestito dalle Camere di Commercio provinciali, supportate per la gestione informatica da Infocamere (società consortile fra le Camere di Commercio).</p> <p>L'aggiornamento è a cura delle singole Camere di Commercio, che lavorano quotidianamente sul registro, ogni notte avviene uno scarico dal data base centrale di infocamere di tutte le variazioni avvenute sulle imprese, che abbiano sede o almeno una filiale all'interno all'interno del territorio regionale.</p> <p>La consultazione è aperta a tutti i dipendenti che abbiano richiesto le credenziali e a tutti gli EELL della regione, coordinati dalla provincia di appartenenza.</p> <p>Nr. Utenze distribuite: 625 utenze web, 15 utenze infrastrutturali</p>			
24	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Framework People	<p>Il Framework People è un'infrastruttura tecnologica abilitante all'erogazione, da parte degli enti, di servizi online. Offre servizi di autenticazione, logging, auditing e può essere installato in modalità monoente o multiente.</p> <p>In questo secondo caso, vi è un nodo centrale tipicamente installato presso una Provincia e tanti nodi locali quanti sono i Comuni aderenti. E' gestito da un amministratore centrale tramite la People Console, che mette a disposizione le funzionalità di registrazione enti e servizi.</p>	Il sistema consente di dispiegare. In modalità multiente, servizi online appartenenti a distinti domini applicativi	Sono in corso diverse evolutive, volte soprattutto a migliorare la gestibilità dell'infrastruttura, in termini di nuove funzionalità di amministrazione, e di semplicità di installazione.	La gestione tecnica del sistema necessita di personale tecnico qualificato.
25	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Servizi Demografici Online	<p>La soluzione Servizi Demografici Online, basata sul Framework People, è nata per soddisfare la necessità di informatizzare e rendere facilmente accessibile al cittadino i servizi anagrafici, elettorali e di stato civile, evitando di doverci recare presso uno sportello dell'Ente.</p> <p>La soluzione include, fra gli altri, servizi di Richiesta Certificato con Timbro Digitale, Autocertificazioni precompilate, Consultazione dei propri dati anagrafici, elettorali e di stato civile. Inoltre istanze di Cambio di indirizzo o residenza, Prenotazione di denuncia di nascita, dichiarazione di decesso e Prenotazione appuntamenti per carta d'identità, Pubblicazioni di Matrimonio.</p>	Possibilità di effettuare online diverse attività per le quali il cittadino, l'intermediario o l'impresa si troverebbe costretto a recarsi presso lo sportello	In corso evolutive funzionali, volte a migliorare l'usabilità dei servizi	Vedasi quanto detto sul Framework People per quanto riguarda la gestione tecnica. Un'ulteriore criticità è data dal mutevole contesto normativo che rende frequenti attività di manutenzione adeguativa. Infine, la necessaria integrazione con i back office degli enti aumenta il livello di complessità e può portare ritardi al dispiegamento della soluzione.
26	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Servizi Tributarie Online	<p>I Servizi Tributarie Online, basati sul Framework People, hanno l'obiettivo di offrire a cittadini, intermediari o imprese la possibilità di fruire di un insieme di servizi di natura catastale e tributaria, al fine di poter effettuare le operazioni che, di norma, richiederebbero di interagire con un insieme di interlocutori eterogenei (ad esempio, Agenzia del Territorio, Settore Tributi dell'Ente, ...). Tramite questa soluzione gli utenti possono, fra l'altro, effettuare il calcolo del dovuto IMU e TARSU con stampa F24, visualizzare i pagamenti effettuati, le informazioni (anche catastali) relative ai propri cespiti, inoltrare istanze di rimborso o rateizzazione.</p>	Possibilità di effettuare online diverse attività per le quali il cittadino, l'intermediario o l'impresa si troverebbe costretto a recarsi presso lo sportello	I servizi vanno adeguati alla nuova normativa IMU	Vedasi quanto detto sul Framework People per quanto riguarda la gestione tecnica. Un'ulteriore criticità è data dal mutevole contesto normativo che rende frequenti attività di manutenzione adeguativa. Infine, la necessaria integrazione con i back office degli enti aumenta il livello di complessità e può portare ritardi al dispiegamento della soluzione.
27	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Accerta	<p>La soluzione Accerta ha come obiettivo principale quello di offrire supporto per il controllo in linea delle autocertificazioni anagrafiche da parte delle Pubbliche Amministrazioni abilitate, nonché di semplificare le procedure e di ridurre costi e tempi di espletamento delle pratiche.</p> <p>Il servizio consente di realizzare interrogazioni centralizzate sulle anagrafi di diversi comuni, mediante l'utilizzo di una interfaccia omogenea ed unificata, da parte degli Enti e degli organismi abilitati, come ad esempio Prefettura, Forze dell'Ordine e di Pubblica Sicurezza, INPS, AUSL e così via), ciascuno nei limiti dei compiti istituzionali ad esso attribuiti.</p> <p>Si tratta di una soluzione multiente, costituita da un nodo centrale ospitato da Lepida S.p.A e tanti nodi periferici quanti sono i comuni aderenti.</p>	Possibilità di accedere online e in consultazione alle anagrafi di diversi comuni per fini di verifica di dati anagrafici, senza doverci recare allo sportello. Vantaggi per pubbliche amministrazioni ed enti terzi. Miglioramento del livello di sicurezza nelle consultazioni online rispetto al passaggio manuale di dati.	Il servizio, dovendo essere dispiegato a livello regionale e dovendo prevedere potenzialmente 348 Comuni registrati, va rivisto architettonicamente nella componente di nodo amministrativo ed enti terzi. Stabilità e di sovraccarico del sistema.	Occorre integrare i back office di tutti i comuni aderenti.

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
28	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	DocER	<p>Il modello GeDoc concretizza il modello concettuale di riferimento per la gestione documentale, un modello in grado di garantire la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti, sia cartacei che digitali, dal momento iniziale della loro creazione a quello finale della conservazione, passando per la loro gestione nell'ambito delle attività svolte dalle amministrazioni.</p> <p>Doc/er è una soluzione tecnologica che rispetta le condizioni poste dal modello GeDoc e che viene messa a disposizione degli Enti nell'ambito della CN-ER. Grazie a Doc-ER è possibile far dialogare le applicazioni legate ai servizi documentali (protocollo informatico, conservazione sostitutiva, timbro digitale, verifica dei formati, verifica delle firme, ecc...) con le applicazioni verticali (SUAP, gestione del personale, tributi, edilizia, demografici, ecc...) fungendo quindi da "collante" e da "comunicatore" verso tutti i singoli servizi documentali</p>	<p>La soluzione offre una gestione documentale a norma e in accordo con il modello GeDoc e permette la fruizione di diversi servizi di gestione documentale anche erogati da applicazioni esterne (applicazioni qualificate quali ad esempio protocollo, verticali di registro, conservazione sostitutiva, ecc...).</p> <p>Inoltre permette la costruzione dell'archivio documentale unicum dell'Ente condiviso da tutte le applicazioni.</p>	<p>In corso evolutive funzionali volte ad estendere e migliorare i servizi di gestione documentale. Devono essere estesi gli strumenti a disposizione degli utenti al fine di poter utilizzare la gestione documentale anche a supporto dei processi di riproduzione documentale oltre che per i record di archivio.</p>	<p>Occorre favorire il processo di qualificazione per l'applicazione del modello GeDoc e conseguentemente del sistema Doc/er.</p>
29	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	SUR	<p>La soluzione informatica SUR è nata per la gestione della componente cartografica e alfanumerica del Piano Urbanistico Comunale nelle sue componenti PSC (Piano Strutturale Comunale), POC (Piano Operativo Comunale) e RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio), in conformità con quanto definito dalla Legge Urbanistica Regionale 20/2000.</p> <p>Si presenta quindi come sistema modulare integrato che permette la gestione degli strumenti urbanistici comunali, negli aspetti della pianificazione strategica, della pianificazione operativa, del regolamento edilizio urbanistico.</p> <p>Grazie all'elevata configurabilità/flessibilità, può essere attivata/adattata per rispondere alle diverse esigenze, complessità e specificità delle varie amministrazioni comunali e relative leggi urbanistiche regionali.</p> <p>Il sistema è idoneo anche per l'uso da parte di associazioni di comuni o per l'attivazione presso un centro servizi che eroghi servizi ad altri enti.</p> <p>La soluzione si pone l'obiettivo di soddisfare i criteri di normalizzazione, di semplificazione, di razionalizzazione delle procedure di gestione all'interno dell'ente locale; inoltre la soluzione permette la consultazione del Piano da parte di tutte le categorie di utenti e genererà uniformità metodologica e applicativa per la gestione dei Piani Urbanistici all'interno del territorio regionale.</p>	<p>La soluzione consente la redazione degli Strumenti Urbanistici in modo omogeneo, e congruente con la normativa regionale</p>	<p>Presso gli Enti di minor dimensione la redazione degli strumenti urbanistici è affidata a professionisti esterni; ciò rende più difficile la introduzione della soluzione.</p>	
30	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Rilfedeur	<p>Il sistema Ril.Fe.De.Ur. si pone come strumento per migliorare la comunicazione tra i cittadini e la Polizia Locale, delineando meglio, in sede locale, la dimensione e la localizzazione dei fenomeni di degrado urbano ed extra-urbano.</p> <p>Le funzionalità disponibili sono raggruppate nei seguenti moduli principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento delle segnalazioni da parte dei cittadini tramite interfaccia web. - Inserimento, classificazione e gestione delle segnalazioni da parte degli operatori di Polizia Comunale o Provinciale e URP, tramite interfaccia web-GIS. - Inserimento e consultazione segnalazioni tramite palmare/smartphone (modulo Pocket City). - Creazione e consultazione di report personalizzati, mappe tematiche e stampe. - Gestione del sistema (utenti, privilegi d'accesso al sistema, parametri di configurazione). 	<p>La soluzione offre un canale rapido, efficiente e apprezzato per il rapporto tra il cittadino e la Amministrazione locale.</p>	<p>Estensione verso strumenti di larga diffusione (tablet, smartphone, ...) sfruttandone le potenzialità.</p>	<p>Capacità organizzativa dell'Ente di dare seguito alle segnalazioni pervenute.</p>
31	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	OSAP Provinciale	<p>La soluzione OSAP Provinciale consente a cittadini, intermediari ed imprese di inoltrare alla provincia richieste di occupazione di suolo pubblico provinciale, ad esempio per aprire un passo carraio o installare un cantiere su di una strada provinciale.</p> <p>La soluzione, basata sul Framework People, consente di inserire alcuni dati relativi alla richiesta ed in viaarla alla PProvincia, in modo che gli uffici competenti possano avviare l'istruttoria.</p>	<p>Possibilità di inoltrare pratiche OSAP Provinciali direttamente online, senza doversi recare presso la Provincia.</p>	<p>Integrazione con i back office degli uffici tecnici provinciali.</p>	<p>Attualmente il livello di interattività è basso</p>

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
32	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	ELISA	<p>Il sistema ELISA ha lo scopo di fornire strumenti per la gestione digitale ed integrata dei servizi locali in materia fiscale e catastale. Agli Enti Locali vengono messi a disposizione strumenti per un controllo più efficace dei fenomeni di evasione fiscale nei territori di competenza e, in ultima analisi, per la predisposizione di politiche fiscali più razionali ed efficaci. Le banche dati sulle quali si appoggiano questi strumenti sono due:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); Anagrafe Comunale Soggetti Oggetti e Relazioni (ACSOR). <p>L'ACI è la banca dati che ospita lo stato legittimato e certificato degli immobili di un Comune e tiene la traccia dello storico delle loro variazioni. Ciascuna singola modifica che avviene ad un immobile nella realtà ed è collegata ad un atto autorizzativo, viene registrata nella banca dati e produce una nuova versione dell'oggetto informatico che modella l'immobile. Gli atti di variazione di questi immobili originano in Comune ed in Catasto. All'interno del DB ACI sono quindi presenti informazioni sull'immobile di origine sia comunale che catastale. L'ACI è fondamentale per offrire servizi di Back End consumabili da servizi di front Front End che abbiano necessità di prelevare i dati relativi agli oggetti edilizi.</p> <p>La banca dati ACSOR viene alimentata dai sistemi operazionali presenti all'interno degli enti, ad esempio Anagrafe della popolazione, Tributi o Catasto, utilizzando programmi di caricamento ETL, che consentano sia l'alimentazione iniziale dell'Anagrafe che l'alimentazione periodica.</p> <p>Dopo il caricamento, partono i processi di pulitura e riconciliazione dei dati che culminano nel caricamento dei dati all'interno dell'ACSOR. L'ACSOR espone poi dei servizi di back end per la consultazione della base dati: tali servizi sono a disposizione delle varie applicazioni che ne hanno bisogno come ad esempio i servizi tributari on-line, il Datawarehouse ed i Cruscotti per il Recupero dell'Evasione Fiscale.</p>			<p>Queste banche dati Regionali sono il frutto della sincronizzazione delle informazioni contenute nelle varie ACI e ACSOR Comunali. Il Comune è il proprietario della base dati e ne detiene la piena titolarità. I dati su cui è costruita l'ACSOR provengono da basi dati sui cui vigono anche i diritti dei costruttori/produitori delle informazioni. Il Comune è titolare del trattamento delle informazioni di ACSOR e deve rispettare tutti obblighi previsti dal Codice, e da gli accordi con le amministrazioni da cui provengono i dati.</p> <p>L'interscambio dei dati tra Comune e Regione è supportato dalle Leggi Regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> N.48 del 21/12/2001 - Art.11, c.2 - SISTEMA INFORMATIVO TRIBUTARIO E FISCALE REGIONALE; N.11/2004 - 4/2010 - SVILUPPO SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE. <p>Un vincolo relativo al rapporto tra EELL e Regione è costituito dal fatto che l'interscambio deve avvenire sulla base di Convenzioni tra tutti gli Enti coinvolti nel processo (erogatore, precedente, fornitori di dati). In tali convenzioni sono indicate responsabilità, ruoli, diritti, vincoli, servizi di dettaglio.</p>
33	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Amministrazione e Gestione	ACI - Anagrafe Comunale degli Immobili	<p>Il sistema Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) è composto dalla banca dati e dal modulo di Interoperabilità che ne permette la consultazione anche ad altri applicativi.</p> <p>L'ACI è la raccolta sistematica delle informazioni certificate relative agli immobili del territorio comunale, e dei loro identificativi comunali e catastali.</p> <p>Le informazioni sono certificate dagli atti che le generano/modificano; per certificazione si intende la "verità" amministrativa dell'informazione, che dipende:</p> <ul style="list-style-type: none"> dalla tracciabilità dell'atto che l'ha determinata, dal processo informativo che la attua, dall'obbligatorietà, di legge, della conclusione in tempi certi e definiti dei procedimenti amministrativi coinvolti. <p>L'Anagrafe Comunale degli Immobili è costituita da schede relative ai seguenti oggetti edilizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unità Edilizie: fabbricati o parti di essi, che presentino i requisiti di continuità fisica, unitarietà tipologica e di destinazioni d'uso con capacità reddituale autonoma. Le unità edilizie possono essere aggregate in Unità Funzionali coerentemente al titolo edilizio che le ha istituite. Unità Edilizie e Unità Funzionali sono contenute in edifici. Edifici: fabbricati, insieme di fabbricati o manufatti che abbiano caratteristiche di stabilità nel tempo, isolati da vie o da spazi vuoti o da altri fabbricati. Lotti: porzioni di territorio aventi caratteristiche di continuità fisica e unitarietà tipologica omogenee tali da poterli assimilare ad un'unica entità. 	Costituisce la banca dati certificata degli oggetti edilizi.	Verranno suggeriti dai numerosi Enti che stanno avviando in esercizio la soluzione.	Organizzazione dell'Ente: la banca dati, proprio per il suo carattere certificante, va attentamente presidiata.
34	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Amministrazione e Gestione	CIC-RER Sottosistemi relativi a Cessazioni, Liquidazioni e Pensioni	<p>Il sistema permette di gestire tutti i dati relativi alle procedure inerenti alle pratiche previdenziali dei dipendenti regionali sia sotto il profilo giuridico che economico: inquadramenti contrattuali, trattamenti retributivi, riconoscimenti servizi precedenti alla Regione, piani di ammortamento di provvedimenti emanati dall'INPS Gestione ex INPDAP.</p> <p>Viene utilizzato anche per l'emissione di certificazione ai fini INADEL/TFR</p>	La banca dati CICRER permette ai dipendenti regionali, tramite consultazione on - line, di visualizzare in tempo reale le proprie anzianità contributive utili a pensione -TFS/TFR. Il travaso dei dati da CICRER a "Pensionari S7" consente l'invio telematico all'INPS Gestione ex INPDAP dei trattamenti pensionistici.	E' in fase di realizzazione il travaso massivo su "Pensione S7" e l'invio dei dati previdenziali gestiti in CICRER, comprese le anzianità previdenziali e riconoscimenti di periodi precedenti alla Regione Emilia Romagna, nella banca dati dell'INPS Gestione ex INPDAP (PAssWeb) al fine di consentire all'istituto previdenziale l'aggiornamento puntuale delle posizioni assicurative degli iscritti.	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
35	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	CONCORSI	Il sistema permette di gestire tutti i dati relativi alle procedure concorsuali regionali: dati della domanda, punteggi per eventuali titoli, punteggi delle prove, formulazione graduatorie. Viene utilizzato anche, attraverso una interfaccia web, per le domande di incarico delle Posizioni Organizzative.	E' già stata resa digitale la procedura di gestione delle domande per le P.O.	E' in fase di realizzazione la riscrittura del modulo per integrarlo in SAP. In occasione di questa riscrittura sarà anche sviluppato il modulo di e-recruitment per gestire in via telematica la raccolta delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici	
36	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	INTEGRA	Il sistema gestisce due tipi di informazioni: - i piani di attività delle Direzioni generali e dei servizi - le schede di valutazione dei titolari di incarico dirigenziale e di P.O.	L'utilizzo del sistema ha permesso di rendere pubblici e condivisi i programmi di attività delle strutture, migliorando la trasparenza dell'attività regionale.	E' in fase di progettazione la riscrittura del modulo per integrarlo in SAP. In quell'occasione sarà possibile integrare l'informazione (attuale) che un dipendente partecipa a una certa attività con le informazioni relative al ruolo professionale del dipendente (mansione, assegnamenti, competenze). Sarà inoltre possibile rendere automatico il flusso informativo, attualmente manuale, che connette le valutazioni all'aspetto retributivo.	
37	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	SAP Personale	Il sistema - avviato per passi successivi a partire dal 2008 - è finalizzato alla gestione di tutti i processi relativi alla gestione del personale, nell'ambito del più complessivo progetto di introdurre SAP come ERP dell'Ente Regione. I moduli sopra indicati sono utilizzati primariamente da: - Amministrazione e gestione (TM, PAY, TRAVEL) - Organizzazione e sviluppo (TALENT) La caratteristica di unitarietà del sistema e l'integrazione tra i diversi gruppi di dati rende consigliabile considerarlo come un tutt'uno. Si segnala inoltre che ove necessario i moduli si interfacciano con la contabilità regionale (anch'essa parte dell'ERP regionale), come ad esempio nel caso del trattamento economico e della formazione.	Il sistema ha permesso di avere una vista completamente integrata di tutti gli eventi della vita lavorativa del collaboratore, passo fondamentale per la realizzazione del fascicolo digitale del dipendente. Il sistema consente inoltre la gestione informatica di tutte le richieste e comunicazioni che intercorrono tra dipendenti e amministrazione.	Si intende completare i moduli mancanti. In questo contesto riveste particolare importanza l'implementazione, nell'ambito del modulo Concorsi, del processo e-recruitment, che permetterà ai cittadini di inviare per via telematica, attraverso un apposito portale Web, la domanda per la partecipazione al concorso, utilizzando Federa come strumento abilitante per l'identificazione. La realizzazione del modulo è prevista entro la fine del 2012. Il medesimo portale potrà inoltre essere utilizzato per la gestione dei processi di mobilità volontaria esterna, che richiedono una preventiva pubblicazione. Il Modulo Pensione, anch'esso in corso di analisi e sviluppo, da un lato completerà il ciclo di gestione amministrativa interna, dall'altro renderà più agevole il passaggio dei dati con INPS, nell'ottica dell'interoperabilità tra amministrazioni. Sarà inoltre completata la revisione del trasferimento di alcuni flussi informativi verso i Ministeri, superando così l'uso residuale della vecchia procedura mainframe. Saranno inoltre sviluppati altri moduli collaterali, tra i quali si segnala la gestione dell'Albo dei collaudatori.	
38	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Organizzazione e Sviluppo	COMETA	Il sistema è stato sviluppato specificatamente per la gestione di un sistema qualità seconda la normativa ISO 9001:2008	Condivisione dei processi fra le aree di lavoro e degli elementi chiave dei processi di qualità	Previsto passaggio a Share Point coerente con le politiche di informatizzazione dell'Ente e per un utilizzo da parte di un numero maggiore di utenti. Sarà completata l'analisi di fattibilità e verificato il reperimento delle relative risorse finanziarie.	
39	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SINFEAS	Il database del sistema INFEA Emilia-Romagna (SINFEAS) è l'archivio informatizzato che raccoglie i dati relativi ai soggetti che a livello regionale operano nel campo dell'educazione alla sostenibilità, alle loro attività e ai materiali da essi prodotti. L'attuale sistema informativo è prevalentemente dedicato ai CEAS (centri di educazione alla sostenibilità) e si completa con l'analogo database interamente dedicato alle attività delle scuole dell'Emilia-Romagna (Scuole sostenibili). Le informazioni inserite sono state fornite dagli stessi Enti e saranno progressivamente da loro aggiornate. Sono organizzate per: ente, attività, materiale. Per quanto riguarda i CEAS è possibile svolgere una ricerca geografica anche attraverso la mappa sensibile. Sarà rivisto e aggiornato nel corso del prossimo anno, così da rendere visibile il lavoro di tutti i Soggetti della Rete INFEAS regionale.			
40	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SCUOLE SOSTENIBILI	Sono presentate le esperienze di Educazione alla Sostenibilità realizzate dalle scuole della Regione a partire dal 2000. Una piattaforma di documentazione e lavoro tra scuole, Centri di Educazione Ambientale (CEA), ex-IRRE (Istituto Regionale per la Ricerca Educativa), in collaborazione con il Servizio Comunicazione, Educazione alla sostenibilità della regione, per la definizione di un'ecologia del curriculum delle scuole. La banca dati è facilmente consultabile grazie ai motori di ricerca interni che consentono di reperire informazioni con diversi criteri di ricerca: per tipologie di scuola, per provincia e per argomento.			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
41	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	AMBIENTE SI LAUREA	"L'Ambiente si Laurea" raccoglie e rende disponibili le migliori tesi di laurea, di dottorato, di master e specializzazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile realizzate in Emilia-Romagna. L'iniziativa è realizzata dal Servizio regionale Comunicazione ed educazione alla sostenibilità con il supporto del Centro Antartide e la collaborazione delle Università di Bologna, Ferrara, Modena e Reggio, Ferrara.	Nel corso degli anni, grazie a mirate iniziative promozionali ed incontri tra laureati e professionisti dedicati alle tesi degli studenti, la banca dati è stata sempre più utilizzata dai navigatori dell'omonimo sito (la stragrande maggioranza delle visite consola la banca dati) passando da 11.878 visite nel 2009 alle 26.077 del 2011.	Non sono in programma ulteriori sviluppi	
42	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Comunicazione ed Educazione alla Sostenibilità	SAP (CRM INTERACTION CENTER)	Il sistema SAP CRM è stato implementato per fornire un supporto conoscitivo ai collaboratori regionali che gestiscono i rapporti con gli utenti della Regione. L'obiettivo del servizio è di consentire ai collaboratori dei punti di contatto, di monitorare e analizzare le richieste degli utenti, per migliorare la modalità di risposta e fornire informazioni più precise e aggiornate alle loro richieste. SAP CRM, al momento, è utilizzato dall'URP regionale, dall'URP di AGREA, dall'Archivio Cartografico, dallo Sportello imprese e dallo Sportello energia della DG Attività Produttive e dallo Sportello del Servizio civile regionale. Ogni anno vengono inseriti nel sistema circa 30.000 contatti. Nella base dati sono memorizzate: - informazioni di dettaglio dei contatti per gli ultimi 3 anni (circa 100.000 contatti) - serie storica dei contatti dal 1999 al 2009 con informazioni aggregate per finalità statistiche.	Gestione multicanale della richiesta e monitoraggio delle richieste stesse sia in termini quantitativi che di contenuti	Tracciabilità contatti, integrazione contatti, e-mail, schede tematiche.	
43	Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	Amministrazione e Gestione	INCARICHI DI COLLAUDO	L'obiettivo del sistema è la creazione di uno strumento per facilitare l'individuazione da parte dell'Amministrazione dei tecnici che devono eseguire le operazioni di collaudo, ai sensi della normativa in materia di lavori pubblici. Il sistema consente l'elaborazione dell'elenco e il suo aggiornamento e l'estrazione di nominativi di tecnici con certi requisiti richiesti da parte delle strutture regionali. Il titolare della funzione è il Servizio Amministrazione e gestione; al sistema accedono gli incaricati all'elaborazione dell'elenco e a fornire le risposte alle richieste dalle strutture, tutti appartenenti al suddetto Servizio. Vi sono 2 "pratiche" annuali di aggiornamento e una cinquantina di richieste di nominativi all'anno.			
44	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Federa	Il sistema FedERa permette agli utenti di un Ente di accedere ai servizi online erogati dagli Enti della Regione Emilia-Romagna mediante un sistema di autenticazione federata. FedERa orchestra il colloquio tra i gestori federati delle identità digitali dei cittadini: i portali web aderenti alla federazione che utilizzano tali contenitori di identità digitali garantiranno l'accesso ai propri servizi con l'introduzione di una sola credenziale di autenticazione, cioè di una coppia utente/password in modalità single sign on.	Costituisce l'infrastruttura di cooperazione applicativa regionale e consente la comunicazione a norma di legge fra applicazioni dispiegate su Enti distinti. Il servizio può essere fruito in diverse configurazioni, compresa quella che prevede l'hosting della porta di dominio direttamente in Lepida: in questo caso, gli enti non si devono dotare dei sistemi e della competenza necessaria alla gestione dell'infrastruttura tecnologica.		
45	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	ICAR-ER	ICAR-ER è l'infrastruttura di cooperazione applicativa che permette lo scambio di informazioni tra sistemi informativi di Enti diversi, realizzando la circolarità e la interoperabilità dei dati della PA, attraverso il Sistema di Pubblico di Connettività (SPC), e nel rispetto delle specifiche SpCoop (lo standard nazionale per la cooperazione applicativa fra gli enti della Pubblica Amministrazione).	Mette a disposizione degli enti un unico gateway di pagamento a livello regionale, con conseguente risparmio sulle commissioni relative alle transazioni. Il gateway di pagamento consente di effettuare pagamenti utilizzando una pletera di canali diversi. Sono inoltre disponibili servizi di front end di pagamento (ad es. Pagamenti Spontanei, Pagamenti predefiniti, Contravvenzioni), che gli Enti possono utilizzare in modalità ASP, cioè senza bisogno di installarli in locale, con conseguente risparmio di costi di gestione.	Estensione verso strumenti di larga diffusione (tablet, smartphone, ...) sfruttandone le potenzialità.	
46	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica	Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici	Payer	PayER è un sistema di pagamento online rivolto ai cittadini, alle imprese e in generale a tutti gli utenti degli Enti. Obiettivo di PayER è rendere disponibile a tutti gli Enti un servizio di pagamento, indipendentemente dalla propria dimensione e dal proprio livello di informatizzazione, con commissioni bancarie contenute grazie alla forte sinergia di scala. Oltre al gateway di pagamento, Payer mette a disposizione una serie di servizi di pagamento out of the box che gli enti possono utilizzare in modalità ASP.			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
47	Sanità e Politiche sociali	Presidi Ospedalieri	SISTEMA INFORMATIVO MALATTIE RARE	<p>Il Sistema informativo gestisce il percorso dei pazienti con malattie rare (in particolare relativamente alle patologie rare elencate nell'allegato al DM 279/01) e costituisce il registro regionale, i cui dati vengono periodicamente inviati al Ministero della Salute al fine di alimentare il registro nazionale.</p> <p>Tale Sistema è stato sviluppato dal Coordinamento regionale per le malattie rare della Regione Veneto da cui è stato acquisito e viene condiviso con altre 6 amministrazioni (Regione Veneto, P.A. Trento, P. A. Bolzano, Regione Liguria, Regione Puglia, Regione Campania)</p> <p>Attualmente sono collegati tra loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Regione per la gestione degli utenti e le eventuali correzioni da effettuare, le autorizzazioni all'erogazione gratuita di farmaci normalmente a pagamento (tramite il gruppo tecnico regionale per le malattie rare), nonché per l'estrazione dei dati raccolti a fini epidemiologici e statistici - i Centri autorizzati per la diagnosi delle malattie rare (identificati dalla Regione) - i Distretti sanitari per il rilascio dell'attestato di esenzione - le Farmacie ospedaliere per l'erogazione dei farmaci e dei presidi <p>Questo collegamento permette l'informatizzazione delle diagnosi, delle esenzioni e dei piani terapeutici.</p> <p>Ad oggi il sistema censisce più di 10000 pazienti tramite il coinvolgimento di più di 1000 operatori tra medici, operatori di distretto e farmacisti ospedalieri.</p>	<p>L'implementazione di questo sistema semplifica il percorso del paziente con malattia rara, in quanto la precedente gestione cartacea faceva sì che il cittadino si recasse nelle varie sedi per la fruizione dei benefit previsti. Infatti nel momento in cui il medico del centro autorizzato inserisce la diagnosi e il piano terapeutico sul sistema, in tempo reale rispettivamente il distretto di residenza e la farmacia ospedaliera di competenza visualizzano i documenti. I tempi per l'ottenimento di questi certificati sono sensibilmente ridotti (attualmente - previa autorizzazione del cittadino - il paziente riceve direttamente a domicilio l'attestato di esenzione, senza che sia necessario recarsi al Distretto)</p> <p>La Regione possiede attualmente dati epidemiologici sulle malattie rare (finora sconosciuti) e tramite l'analisi dei farmaci prescritti può stimare la spesa farmaceutica per questi pazienti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informatizzazione della cartella clinica (tra fine 2012 e inizio 2013) 2. Collegamento con l'anagrafe sanitaria regionale (tra fine 2012 e inizio 2013) 3. Coinvolgimento dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta 	<ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con l'utenza <p>Nonostante il sistema sia attivo da 5 anni, vi sono ancora alcuni esempi di trasmissione dei documenti cartacei senza inserimento delle informazioni sul sistema: questo può provocare ritardi nell'erogazione dell'attestato di esenzione e/o farmaci.</p> <ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con altre Amministrazioni <p>Difficoltà nel diffondere capillarmente le informazioni a tutti gli operatori coinvolti.</p>
48	Sanità e Politiche sociali	Sistema informativo Sanità e Politiche sociali	SISEPS	<p>Il sistema informativo rileva dalle Aziende sanitarie della Regione, dalle altre Regioni, e in alcuni casi direttamente da altre strutture erogatrici di prestazioni sanitarie, i dati necessari per la programmazione e la verifica dell'attività del Servizio Sanitario Regionale e per adempimenti richiesti da enti di livello nazionale quali Ministero della Salute, MEF, Istituto superiore di Sanità, Istat. I dati sostanzialmente riguardano tutte le prestazioni sanitarie erogate da strutture che si trovano nella Regione Emilia-Romagna o erogate a residenti nella Regione.</p> <p>I dati raccolti vengono utilizzati anche per la gestione amministrativa della mobilità sanitaria.</p> <p>Il sistema informativo è gestito col supporto di Engineering ingegneria informatica S.p.A.</p> <p>Nel sistema sono coinvolti qualche centinaio di utenti autorizzati. Il numero di record contenuti nelle banche dati gestite dal sistema è dell'ordine di qualche miliardo.</p>		<p>Il sistema è completamente informatizzato. Si prevede di automatizzare meglio il processo di analisi dei dati mediante tecniche di BI.</p> <p>Per la gestione della mobilità andrebbe valutato l'uso di PEC e della firma digitale.</p>	
49	Sanità e Politiche sociali	Sistema informativo Sanità e Politiche sociali	ANAGRAFE STRUTTURE SANITARIE, SOCIO-SANITARIE, SOCIALI AUTORIZZATE E ACCREDITATE	<p>Consente una conoscenza analitica circa la distribuzione sul territorio delle diverse tipologie di attività pubbliche e private. La realizzazione di un sistema informativo idoneo ad acquisire e gestire, in termini puntuali e tempestivi, le informazioni desumibili dalla documentazione concernente l'esercizio delle attività soggette al regime di autorizzazione e ricostruire le vicende riguardanti la "storia" di ogni singola struttura fino al momento finale del processo di accreditamento, è il presupposto indispensabile per un puntuale esercizio delle competenze regionali in materia di programmazione sanitaria.</p> <p>Il Servizio sistema informativo sanità e politiche sociali coordina il sistema, a cui partecipa in generale altro personale della Direzione generale sanità e politiche sociali e dell'Agenzia sanitaria regionale delle Aziende sanitarie, delle Province e degli Uffici di Piano. Per l'ambito sociale e socio-sanitario sono integrati i dati di attività, richiesti da Istat.</p> <p>Dimensioni del sistema: utenti dell'ordine delle centinaia, numero strutture dell'ordine della decina di migliaia.</p>		<p>Sarebbero da valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'integrazione con i sistemi informativi geografici per la georeferenziazione delle strutture; - il collegamento con infocamere per la validazione dei dati dei titolari e degli enti gestori; - il collegamento col sistema di gestione documentale per gli atti di autorizzazione e accreditamento. 	
50	Sanità e Politiche sociali	Politiche familiari, infanzia e adolescenza	SISTEMA INFORMATIVO SPI - ER	<p>Con il sistema informativo, la Regione Emilia-Romagna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestisce l'anagrafe dei servizi e degli enti titolari e/o gestori; - raccoglie i dati di attività dei servizi per la prima infanzia dai gestori e dai Comuni, singoli o associati, che sono i soggetti che autorizzano i servizi prima infanzia. Nel sistema sono coinvolte anche le Province. <p>La finalità è di monitorare l'offerta e le caratteristiche dei servizi al fine di migliorare la programmazione regionale in materia (L.R. 1/2000), alimentare l'Osservatorio per l'infanzia e l'adolescenza (L.R. 14/2008), e rispondere al debito informativo nazionale (Istituto Innocenti, Istat, Ministero).</p> <p>Il numero di servizi contenuti nella banca dati è circa 1.200.</p>		<p>Il sistema è completamente informatizzato per Regione a Comuni che inseriscono in un Applicativo Web e hanno gli Account con diversi profili (Province, Unioni, Comuni) per potere accedere.</p> <p>Per i Privati non è ancora possibile l'accesso per cui il Comune invia i cartacei in formato elettronico .doc inviategli dalla Regione e li recupera per inserire i dati.</p>	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
51	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale		RETE INFORMATIVA INTEGRATA CON LA DGPS	<p>Le attività della Rete Informativa (che costituisce il sistema informativo dell'ASSR e informatico dell'intera Sanità) sono finalizzate, da un lato, a sostenere l'introduzione e il consolidamento di nuove tecnologie che utilizzino al massimo le risorse della rete telematica regionale e del web, allo scopo di migliorare la comunicazione, interna ed esterna, e consentano lo sviluppo di soluzioni applicative integrate per l'Agenzia sanitaria e sociale regionale, la Direzione generale Sanità e politiche sociali (DGSPS) ed il sistema delle Aziende sanitarie; dall'altro, concorrono allo sviluppo di attività di ricerca e innovazione.</p> <p>Le risorse umane operanti per le attività della Rete sono complessivamente 8.</p> <p>Sono mantenute evidenti collaborazioni con la DGSPS (alla quale la Rete offre servizio informatico) e altrettanto strette collaborazioni con la DG Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematici, in particolare, con il SIIR (Sistema Informativo - Informatico Regionale).</p> <p>Nel complesso, il sistema informatico della Rete serve più di 500 persone che operano nella sede regionale di viale Aldo Moro, n. 21 con funzioni di assistenza e supporto informatico.</p> <p>Il sistema informativo dell'ASSR, invece, è costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicativi locali o web - based dedicati a personale interno, per lo svolgimento di specifiche attività, o al sistema delle Aziende Sanitarie del territorio regionale - applicativi web - based dedicati ad altre pubbliche amministrazioni del territorio nazionale (altre Aziende Sanitarie del territorio nazionale, comuni o province, università, ecc.) - database clinici che raccolgono informazioni anonimizzate, grazie al supporto del Servizio Sistema Informativo Sanitario della DGSPS, raccolte sotto forma di flusso. In ciò è indispensabile la collaborazione delle Aziende Sanitarie Regionali, le cui elaborazioni vengono rese disponibili agli altri Servizi della Sanità e, di ritorno, al sistema delle Aziende sanitarie regionali medesime 	<p>Un elemento qualificante del sistema informativo in uso presso l'ASSR si riviene nella profonda integrazione con il sistema informativo della Direzione generale sanità e politiche sociali.</p> <p>L'informatizzazione in ASSR è già ad un grado elevato. Tuttavia nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione, si sta procedendo ad una progressiva informatizzazione delle poche procedure restanti, ancora gestite attraverso strumenti diversi.</p>	<p>E' attualmente in corso di progettazione l'aggiornamento della banca dati ADAFO ch, e al suo interno prevede talune procedure ancora non informatizzate. Tale banca dati già attualmente permette, in modo agevole, di visualizzare tutti gli eventi formativi, organizzati dall'ASSR - RER, che, nel corso di ogni anno, ogni professionista del SSR ha frequentato.</p> <p>Essa permette infatti di avere un archivio storico di tutti gli eventi formativi organizzati dall'ASSR. Per ciascun evento ci permette di conoscere la data di svolgimento, le ore formative, il Responsabile scientifico, il Responsabile organizzativo, chi ha partecipato e l'accreditamento ECM. Si auspica di riuscire a collegare questa banca dati con un sistema di gestione on line delle pre-iscrizioni agli eventi formativi da noi organizzati. Ciò faciliterebbe l'inserimento dei dati dei partecipanti, senza la necessità di un operatore che faccia l'inserimento; l'inserimento sarebbe direttamente dall'interessato all'atto dell'iscrizione on line. All'operatore rimarrebbe solo la verifica dell'effettiva partecipazione al corso.</p> <p>La digitalizzazione dell'inserimento dovrebbe snellire il lavoro degli operatori e rendere i dati più affidabili.</p> <p>Non soltanto il processo interno ma anche il processo di interscambio di dati ed informazioni tra ASSR ed altre Amministrazioni pubbliche dovrebbe essere snellito.</p> <p>A tale sviluppo di digitalizzazione lavorano risorse interne.</p>	<p>Sono state riscontrate problematiche nell'integrazione fra sistemi informativi diversi, in particolar modo nei rapporti con altre Amministrazioni.</p>
52	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	LAVORO PER TE	<p>Lavoro per Te è il Portale dei servizi per il lavoro della Regione Emilia-Romagna e delle Province emiliano-romagnole.</p> <p>Con il Portale si raccolgono in unico «luogo virtuale» le informazioni e i servizi offerti dai diversi canali informatici istituzionali di Regione e Province mettendo in comune esperienze, competenze e informazioni e creando una sinergia che amplifica il raggio di azione e incrementa le potenzialità del servizio. Il Portale si fonda sulle logiche del web 2.0 che danno la possibilità di assicurare uno sviluppo esponenziale dei servizi offerti e di far interagire, in modo semplice e immediato, attori diversificati (Comuni, Agenzie del Lavoro, Associazioni di Categoria, ...). Al vantaggio che la rete può offrire, il Portale associa l'affidabilità del servizio pubblico, costituendosi «luogo» dove poter reperire informazioni certe e certificate.</p> <p>I servizi disponibili per la fase di lancio del progetto (che avverrà l'11 Giugno 2012), specifici per i target di riferimento cittadini e aziende, sono i seguenti:</p> <p>Servizi ai cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compilazione CV e lettera di accompagnamento (con la possibilità di richiedere un feedback all'operatore); • invio di un'autocandidatura ad un'azienda e di una candidatura in risposta ad un'offerta di lavoro pubblicata; • consultare l'elenco dei corsi di formazione disponibili; • possibilità di stipulare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità per via telematica; • possibilità di ottenere e stampare un'autocertificazione del proprio stato occupazionale e del proprio percorso lavoratore; • consultare le classifiche delle assunzioni per i gruppi professionali ed i settori; • consulenza su tematiche specifiche. <p>Servizi alle aziende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invio diretto delle Comunicazioni Obbligatorie (accesso diretto al S. A.RE); • disponibilità di uno spazio per la creazione di una propria vetrina; • consulenza su tematiche specifiche. <p>Il portale intende caratterizzarsi per il suo altro tasso di innovazione: a cadenza periodica (3 mesi) saranno previsti nuovi servizi e/o aggiornamenti relativi a quelli presenti al fine di garantire una sempre maggiore interattiva e qualità dei servizi.</p> <p>Il Portale sarà gestito da una redazione formata da un gruppo di operatori della Regione e delle Amministrazioni provinciali. Si costituirà una rete di esperti (regionali e provinciali) che fornirà informazioni e servizi consulenziali specialistici attinenti al mercato del lavoro a tutti gli utenti. Il Portale potrà inoltre avvalersi, a seconda delle necessità, di redattori e di esperti esterni.</p>	<p>Il portale consente ed è costruito in ottica di evoluzione ed implementazione continua e costante dei servizi proposti così da poter prevedere l'introduzione di ulteriori servizi amministrativi, anche per ciò che riguarda le aziende già a partire dai primi aggiornamenti che saranno effettuati.</p>	<p>Attualmente non sono previsti specifici ulteriori sviluppi di digitalizzazione ai fini della semplificazione anche perché l'attività del Portale partirà l'11 Giugno. Tuttavia, pressoché contestualmente all'avvio del Portale, è prevista la partenza di un "cantierino dell'innovazione", un tavolo tecnico di esperti e di operatori provinciali e regionali che avrà come compito specifico quello di ideare e curare l'introduzione e l'implementazione di nuovi servizi oltre ad individuare possibili innovazioni dei servizi presenti. Tale cantiere dell'innovazione è da considerarsi come parte integrante del portale stesso in quanto questo, come già descritto in precedenza, è stato ideato e si fonda sulle logiche del web 2.0 e quindi necessita e va considerato come uno strumento in costante e continua evoluzione che garantisca la possibilità di avere uno sviluppo esponenziale dei servizi offerti e di far interagire, in un'ottica di integrazione ed in modo semplice e immediato, attori diversificati.</p>	<p>A seconda del servizio che si vorrà digitalizzare eventuali vincoli e criticità verranno di volta in volta valutati.</p>

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
53	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SIFER	<p>Il SIFER è il sistema informativo della Regione Emilia-Romagna a supporto della programmazione del Fondo Sociale Europeo 2007-2013 e raccoglie tutte le informazioni gestionali (sia fisiche che finanziarie) relative alle attività finanziate dal FSE. Il SIFER gestisce inoltre anche tutti gli altri interventi (prevalentemente formativi) finanziati dalla Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro con risorse nazionali. Il SIFER, centralizzato presso l'amministrazione regionale e fruibile in tutte le sue funzionalità dalle amministrazioni provinciali, è strutturato in due aree, Pubblica Amministrazione (PA) e Soggetti Attuatori (SA), contenenti le applicazioni a supporto delle attività rispettivamente delle Amministrazioni regionali e provinciali e dei Soggetti Attuatori (prevalentemente enti di formazione). Il sistema supporta la PA e i SA in tutte le fasi di realizzazione dei progetti: programmazione/progettazione, istruttoria e approvazione, attuazione, pagamenti, controlli di I e II livello della PA e rendicontazione. Gli utenti sono circa 300 della PA e circa 2000 SA; migliaia sono i progetti gestiti (il finanziamento 2007-13 del solo FSE supera gli 800 milioni di euro).</p>	<p>Standardizzazione delle procedure di accesso e gestione dei finanziamenti (FSE e fondi nazionali) su tutto il territorio regionale tramite il sistema informativo unico per i soggetti attuatori; Standardizzazione delle procedure di controllo tramite il sistema informativo unico per Regione e Province; Invio telematico delle richieste di pagamento (bollo virtuale e firma digitale forte)</p>	<p>con risorse FSE 2014-2020 e priorità da definire: Conservazione Parer Estensione dell'applicazione della firma digitale forte Interoperabilità con il sistema di gestione documentale digitale E-Grammata</p>	
54	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	ARS - ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI	<p>L'Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS) è un sistema informativo che raccoglie in un'unica banca dati regionale le informazioni anagrafiche dei giovani rilevati nei tre canali formativi: Scuola, Formazione Professionale, Apprendistato. Il sistema informativo è stato creato con l'obiettivo di fornire dati e servizi per la complessa rete di soggetti che compongono il mondo dell'istruzione regionale, al fine di favorire lo sviluppo dell'intera comunità scolastica e garantire la governance del sistema nel suo complesso. E' un sistema informativo telematico integrato di banche dati anagrafiche relative alla popolazione in età scolastica e alle leve in diritto-dovere all'istruzione e alla formazione della regione Emilia-Romagna. ARS consente alle istituzioni coinvolte nella gestione del sistema educativo regionale - Regione, Ufficio Scolastico Regionale (USR), Uffici Scolastici Provinciali (USP), Province e Comuni - il monitoraggio costante della popolazione scolastica negli ambiti territoriali di competenza. E' un sistema distribuito e condiviso in una logica di rete tra soggetti istituzionali e attualmente costituisce la banca dati di riferimento per il sistema di governo dell'istruzione a livello regionale e per il popolamento degli Osservatori Scolastici Provinciali. Gli utenti del sistema e fruitori dei servizi implementati sono costituite dalle seguenti amministrazioni: • Regione Emilia-Romagna (Servizio Istruzione e altri Assessorati); • 9 province (Servizi Istruzione, Servizi Formazione, centri per l'impiego); • Comuni della Regione Emilia-Romagna (Servizi Istruzione); • Ufficio Scolastico Regionale e Uffici Scolastici Provinciali della Regione Emilia-Romagna; • Scuole della regione, di ogni ordine, grado e gestione. Dimensioni: • Utenti in consultazione abilitati: 120 • Utenti scuole per invio dati: 638 (istituzioni scolastiche + scuole non statali) • 3 rilevazioni per anno solare (oltre 500.000 record gestiti per ciascuna rilevazione).</p>	<p>ARS è strumento fondamentale per la conoscenza del sistema educativo del territorio regionale e per lo svolgimento puntuale dei compiti attribuiti ai diversi livelli amministrativi coinvolti. Mediante un'unica rilevazione regionale, tutte le amministrazioni coinvolte possono disporre di dati aggiornati, puntuali e condivisi tra i diversi soggetti, evitando la molestia statistica nei confronti delle scuole. In particolare l'ARS consente di: a) monitorare la popolazione scolastica, con particolare riferimento ai giovani in diritto-dovere e all'assolvimento dell'obbligo scolastico; b) disporre di dati aggiornati sui principali fenomeni che caratterizzano il sistema scolastico regionale in grado di fornire informazioni sui cambiamenti in atto e strumenti di analisi alla rete dei soggetti competenti; c) elaborare strumenti di conoscenza per la comprensione delle dinamiche del sistema, in modo da interpretarne i fenomeni più rilevanti nel tempo, quali ad esempio la continua crescita della presenza di alunni stranieri, la dispersione scolastica e gli insuccessi formativi; d) individuare la presenza/assenza di un giovane in uno dei tre canali formativi previsti dalla normativa vigente; e) visualizzare il "percorso formativo" , una scheda di dettaglio che raccoglie la "storia" scolastica e formativa di ciascun giovane; f) elaborare indicatori condivisi sui principali fenomeni della scolarità regionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione con l'Anagrafe Nazionale Studenti • Ampliamento di ARS con Anagrafe Scuola dell'infanzia • Sviluppo dell'Osservatorio Scolastico regionale: pubblicazione serie storiche a disposizione della cittadinanza e altri enti/associazioni interessate ai dati sulla popolazione scolastica regionale. 	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
55	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SILER	<p>Il Sistema Informativo Lavoro ER è nato con lo scopo di garantire ai cittadini ed alle imprese un accesso efficace ad un completo ventaglio di informazioni e di servizi per il lavoro, attraverso un sistema distribuito sul territorio, condiviso e cooperativo, governato da Province e Regione.</p> <p>Il SIL gestisce informaticamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le procedure amministrative in materia di lavoro; - i servizi di accoglienza, orientamento, preselezione e incontro domanda/offerta erogati dai centri per l'impiego (CPI) <p>Prevede inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - strumenti di interoperabilità e cooperazione applicativa - strumenti a supporto dello scambio di informazioni con applicativi già esistenti (SARE, Borsa Lavoro Nazionale) <p>Il SILER è un sistema federato: ciascun polo provinciale è autonomo e, tramite servizi di cooperazione applicativa, può interoperare con il polo Regionale e con gli altri poli provinciali. Il SILER è un sistema modulare in cui si possono logicamente distinguere due componenti applicative strettamente integrate tra loro: la prima dedicata a gestire tutti gli eventi amministrativi ovvero a presiedere all'applicazione della normativa nazionale e regionale ed alla sua gestione; la seconda componente si occupa della gestione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego, quali i servizi di orientamento, di raccolta delle disponibilità e delle competenze dei lavoratori, di raccolta delle offerte di lavoro provenienti dalle aziende e dell'incrocio tra domanda e offerta, e in generale di attivazione di interventi di politica attiva. Viene utilizzato sia per le attività di front-office che per quelle di back-office. Gli automatismi e i controlli del sistema assicurano sicurezza e qualità dei dati, mentre una adeguata parametrizzazione garantisce la necessaria flessibilità verso le diverse possibili impostazioni organizzative dei servizi adottate dalle Province.</p>	Standardizzazione delle procedure amministrative Invio telematico delle comunicazioni obbligatorie		
56	Formazione, Cultura, Lavoro	Monitoraggio e coordinamento dei sistemi informativi	SARE	<p>SARE è un sistema telematico predisposto dalla Regione Emilia-Romagna che consente alle imprese, alle associazioni di categoria, alle società di lavoro interinale di inviare le comunicazioni obbligatorie di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga al Centro per l'Impiego competente tramite la via telematica. Il sistema si basa sulla produzione di un tracciato record (tramite S.A.RE. Client o con un proprio software) contenente le informazioni delle pratiche amministrative. Il tracciato va inviato al portale della Provincia presso la quale ci si convenziona, attraverso password e nome utente rilasciati dalla Provincia stessa. In alternativa la comunicazione può essere inserita direttamente nel sistema SARE On Line previsto dalla Regione.</p> <p>Dal punto di vista applicativo il sistema è costituito da una componente client che può essere utilizzata per la predisposizione e l'invio del file contenente le informazioni relative agli atti amministrativi e da una componente server che viene utilizzata sia per l'inserimento on line delle pratiche in alternativa al tracciato di cui sopra sia per il controllo, la validazione, la predisposizione della ricevuta e lo smistamento dei dati agli uffici competenti (Centri per l'impiego).</p> <p>Il sistema SARE Server si interfaccia con un nodo di coordinamento che provvede ad inoltrare la comunicazione al centro per l'impiego competente e alla porta di dominio ministeriale. Sussiste anche la possibilità di visualizzazione e controllo delle comunicazioni spedite da parte dei soggetti esterni, quali le Direzioni Provinciali del Lavoro e, nel caso di studi di consulenza, da parte delle aziende con essi convenzionate.</p>	Totale informatizzazione delle comunicazioni obbligatorie		
57	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	REPAC	<p>REPAC è un sistema informativo telematico finalizzato al controllo degli accessi degli addetti nei cantieri edili e delle costruzioni: è utilizzato al fine di prevenire il diffuso fenomeno dell'impiego di manodopera irregolare nei cantieri edili. Il sistema Repac è stato adottato nel bando Plus Security e ora vede il suo utilizzo nei cantieri della variante di valico (Autostrada Bologna Firenze)</p>			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
58	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	SIEDER - Sico	<p>SIEDER ha come obiettivo il monitoraggio della attività edilizia da parte della Regione attraverso la trattazione di tutte le istanze comunque denominate in ambito di trasformazione edilizia attraverso il Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE).</p> <p>Il sistema SIEDER si compone di un frontoffice per i professionisti (atto alla compilazione del MUDE della specifica istanza della trasformazione edilizia), di un backoffice per i comuni per la gestione dell'istruttoria e del database dei MUDE che permette la costituzione e l'aggiornamento della Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI).</p> <p>L'esistente sistema di sincronizzazione regionale dei dati delle ACI, unito a sistemi di business intelligence permetterà così il monitoraggio della attività edilizia e della costituzione del patrimonio immobiliare sull'intero territorio regionale.</p> <p>Le pratiche potenzialmente gestibili tramite SIEDER sono oltre 100mila all'anno sull'intero territorio regionale, per alcune migliaia di professionisti ed imprese costruttrici.</p> <p>La tempistica del progetto in fase di realizzazione è la seguente: ad oggi approvato il progetto esecutivo e realizzato il mockup; entro il 2012 verrà realizzato un prototipo; nel corso del 2013 inizierà la sperimentazione sul territorio regionale con alcuni stakeholder predeterminati, mentre nel 2014 il progetto andrà a regime su tutta la regione.</p> <p>Sico è un endoprocedimento all'interno di Sieder per la de materializzazione riguardante l'adempimento normativo della notifica preliminare.</p>	<p>Gli elementi di intervento normativo regionale ritenuti essenziali ad una sostanziale semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti edilizi attraverso l'adozione del MUDE sull'intero territorio regionale sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RUE o È necessario definire, senza sovrapposizioni, le competenze sul RUE o La RER deve individuare parti cogenti a tutti i RUE e i Comuni normano nei RUE gli aspetti specifici del loro territorio • Ambiti di intervento regionale sul RUE o Repertorio delle opere È necessario definire l'elenco delle opere edilizie realizzabili con le diverse tipologie di interventi Tale elenco metterà in relazione le opere-tipologie d'intervento con il titolo abilitativo e la relativa onerosità o Repertorio degli adempimenti La DAL279/2010 deve essere aggiornata ed integrata o Planimetrie per aggiornamento cartografico (MUDIC) • art.10 LR 19/2008 (Sismica) o È opportuno rendere l'adempimento sismico un prerequisito alla validità del titolo abilitativo (e non dell'inizio dei lavori) o Attualmente il processo autorizzativo sismico agisce in parallelo a quello edilizio e può creare ricorsività burocratiche. Questo perché diversi progetti (sismico e architettonico) convivono sul medesimo immobile e possono divergere. Si creano problemi di controllo delle opere, di comprensione dei procedimenti autorizzativi, disallineamenti, possibili abusi edilizi o di sicurezza • art.6 comma4 LR31/2002 (elaborati di progetto) o È necessario correggere l'articolo di legge regionale o Nell'articolo vigente viene usato il termine "stato di fatto" in luogo di "stato legittimato". L'incoerenza crea problemi nella definizione di trasformazione edilizia e nella tenuta di ACI • L81/2008 (Notifica Preliminare) o È necessario istituire un modello unico per la Notifica Preliminare a livello Regionale comprendente una scheda di valutazione della pericolosità dell'intervento edilizio per indirizzare meglio i controlli sui cantieri o Attualmente ogni AUSL provinciale ha sviluppato un proprio modulo di Notifica Preliminare. Inoltre le informazioni richieste non comprendono alcun aspetto in grado di indirizzare la selezione dei cantieri a maggior rischio, lasciando le informazioni necessarie a questa valutazione annegate nelle relazioni tecniche dei titoli abilitativi. Purtroppo i dati richiesti sono diversi per AUSL e non permettono una selezione ragionata dei cantieri da controllare • Monitoraggi da parte dei servizi regionali o I dati di interesse dei servizi Regionali per essere monitorati devono entrare nel MUDE. o In tal modo si eviterà di chiedere 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione tra SIEDER e SUAPER • Integrazione tra il gestionale per l'edilizia e il sistema di richiesta di DURC ad INAIL • Integrazione tra SIEDER e il sistema informativo per la certificazione energetica • Integrazione tra SIEDER e il sistema informativo per la Sismica 	<ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con l'utenza coordinamento con gli ordini professionali per l'adozione del sistema • alla gestione dell'istruttoria interna adozione del sistema informative ACI • al rapporto con altre Amministrazioni attuazione delle modificazione normative cui sopra

Id	Direzione e relazioni europee ed internazionali	Servizio e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	DENOMINAZIONE SIEDER - SICO	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
30				<p>immobiliare sul intero territorio regionale.</p> <p>Le pratiche potenzialmente gestibili tramite SIEDER sono oltre 100mila all'anno sull'intero territorio regionale, per alcune migliaia di professionisti ed imprese costruttrici.</p> <p>La tempistica del progetto in fase di realizzazione è la seguente: ad oggi approvato il progetto esecutivo e realizzato il mockup; entro il 2012 verrà realizzato un prototipo; nel corso del 2013 inizierà la sperimentazione sul territorio regionale con alcuni stakeholder predeterminati, mentre nel 2014 il progetto andrà a regime su tutta la regione.</p> <p>Sico è un endoprocedimento all'interno di Sieder per la de materializzazione riguardante l'adempimento normativo della notifica preliminare.</p>	<p>ripetutamente il medesimo dato ai comuni con moltiplicazione della attività burocratica, inoltre si potrà avere la certezza della completezza e della omogeneità delle informazioni raccolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destinazioni d'uso regionali o Sarebbe utile classificare le destinazioni d'uso degli immobili sul tipo della abrogata LR46/1988 art.2 o La classificazione è un prerequisito per una corretta valutazione di obblighi e controlli. <p>Ciò potrebbe ad esempio essere utile per il controllo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> classe catastale tramite DOCFA (ex art.34-quinquies L80/2006) computo metrico estimativo (art.10 e art.30 LR31/2002) • art.6 LR31/2002, art.11 DM37/2008 <p>o È necessario richiedere inquadramenti cartografici e planimetrie direttamente in formato digitale</p> <p>o Il disegno tecnico ora "nasce digitale" però nella normativa vigente viene ancora richiesto sotto forma di tavole, sezioni, assonometrie, ecc ecc.</p> <p>Pertanto, il disegno tecnico (non digitale) non può essere impiegato per l'aggiornamento della cartografia comunale e per l'espletamento di una istruttoria in digitale (es. misurare sulle tavole le superficie, le distanze, ecc ecc). Infine, tramite l'uso del disegno digitale viene facilitata l'attività di valutazione statica ai fini del cemento armato e della sismica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DPR 223/1989 (Toponomastica) <p>o È necessario definire un regolamento toponomastico per ogni comune che preveda l'atto di variazione toponomastica obbligatoria e gratuita appena l'involucro dell'edificio è stato completato e la istituzione della toponomastica provvisoria</p> <p>o Infatti, il DPR non parla di immobili ma solo di luoghi di residenza, quindi manca di strumenti cogenti alla assegnazione dei civici ed interni. Tale mancanza potrebbe essere recuperata con un regolamento toponomastico; purtroppo questo strumento normativo non è adeguatamente diffuso, creando problemi di residenza, allacciamenti, abusivismo edilizio, accatastamento, ecc ecc...</p> <ul style="list-style-type: none"> • art.7 DRP380/2001 (anche in art. 7 LR31/2002) <p>o È necessario definire le modalità abilitative e procedurali per gli edifici pubblici, insistenti su area demaniale o altri previsti nell'art. 7 della LR 31/2002.</p> <p>o È inoltre necessario definire univocamente chi ha titolo di fare l'accertamento di conformità urbanistica ed edilizia.</p> <p>o È infine necessario definire in maniera univoca l'ente che ha l'onere di detenere la documentazione prodotta.</p> <p>o Le opere pubbliche sono attualmente soggette ad accertamento di conformità in maniera diversificata nelle diverse realtà regionali. Inoltre la stessa definizione di opera pubblica è intesa in maniera differente e non omogeneo sul territorio regionale, e questo genera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Difficoltà a monitorare i dati dei cantieri Impossibilità a raccogliere dati omogenei sugli interventi pubblici in Regione 	<ul style="list-style-type: none"> • integrazione tra SIEDER e il sistema informativo per la certificazione energetica • Integrazione tra SIEDER e il sistema informativo per la Sismica 	<p>adozione del sistema informatico ACI</p> <ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con altre Amministrazioni <p>attuazione delle modificazione normative cui sopra</p>

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
					<p>Difficoltà nel controllo di eventuali mancati accatastamenti delle opere pubbliche</p> <ul style="list-style-type: none"> • art.28 L 1150/1942 (anche in art.31 LR20/2000) o È necessario regolamentare il procedimento di convenzione per lottizzazioni e PUA o È inoltre necessario definire il fabbisogno informativo della Regione sui PUA o Attualmente la LR20/2000 non regolamenta la firma della convenzione di lottizzazione. Questo genera: <p>Modalità non omogenee di gestione degli accatastamenti delle dotazioni territoriali da parte dei Comuni</p> <p>Problemi di controllo dello stato di attuazione dei PUA e delle lottizzazioni</p>		
59	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	SITAR ER	<p>Il Sistema informativo SITAR-ER è stato implementato al fine di coordinare le azioni di monitoraggio dei contratti pubblici di: lavori, servizi e forniture a cui le amministrazioni aggiudicatrici pubbliche devono dare adempimento in relazione a specifici e distinti obblighi legislativi realizzando pertanto un notevole snellimento delle procedure, riducendo le duplicazioni e gli errori derivanti dal data-entry. Il sistema informativo è inoltre uno strumento strategico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture anche per fornire dati ed indicatori utili ad indirizzare le scelte di programmazione della regione Emilia-Romagna. Oggetto del monitoraggio sono i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per l'intero ciclo realizzativo dalla programmazione dell'intervento fino al collaudo regolare esecuzione dello stesso passando per le fasi significative dell'approvvigionamento, affidamento ed esecuzione del contratto.</p>	<p>Il sistema permette la raccolta e l'invio (asincrono) delle informazioni all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici per tutte le Stazioni Appaltanti Emiliano-Romagnole. Raccoglie inoltre i dati relativi alle imprese aggiudicatarie e alle imprese subappaltatrici e subcontraenti per la compilazione del modello GAP e del modello G118. Permette la raccolta delle programmazioni triennali e permette di mappare le relazioni tra interventi annuali ed appalti.</p>	<p>In ordine di realizzazione/importanza, si intendono sviluppare questi servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creazione di servizi in cooperazione applicativa con DIPE ed AVCP per la richiesta centralizzata a livello regionale di CUP e CIG Pubblicazione elenchi di merito Creazione di servizi in cooperazione applicativa con INAIL, INPS e Casse Edili per la gestione del DURC Gestione online delle notifiche preliminari e dei certificati antimafia Creazione di servizi in cooperazione applicativa con DIPE per la raccolta dei dati relativi monitoraggio investimenti pubblici (MIP) Creazione dei processi volti ad alimentare i diversi sistemi di monitoraggio presenti sia all'interno delle strutture della Regione Emilia-Romagna, come ad esempio "Mercurio", "Tantalo", "Alice" (già in fase studio di fattibilità). 	<ul style="list-style-type: none"> • al rapporto con l'utenza: per avere un servizio completamente digitale ed integrato con i sistemi delle Stazioni Appaltanti Emiliano-Romagnole, è necessario che il sistema SITAR-ER si integri con i software gestionali in uso presso questi ultimi, in modo da ridurre se non addirittura azzerare l'inserimento manuale delle informazioni. Non tutte le Stazioni Appaltanti però sono dotate di software per la gestione degli appalti, delle gare e dei lavori pubblici in tutte le loro fasi. Inoltre gli operatori economici dovrebbero dotarsi di strumenti di firma digitale e PEC in modo da poter garantire provenienza, integrità e non ripudiabilità dei documenti richiesti (esempio: modelli GAP e G118). Infine, una integrazione con il sistema di autenticazione Regionale FEDERA semplificherebbe le operazioni di richiesta e gestione delle credenziali per gli utenti. • alla gestione dell'istruttoria interna: non si evidenziano particolari problemi per la gestione interna dell'istruttoria. • al rapporto con altre Amministrazioni: si auspica l'accesso a banche dati e servizi di altre PA. Ad esempio: creazione di servizi in cooperazione applicativa con DIPE ed AVCP per centralizzare rispettivamente la richiesta CUP CIG. Creazione di servizi in cooperazione applicativa con INAIL, INPS e Casse Edili per la gestione del DURC.
60	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Opere e Lavori Pubblici, Legalità e sicurezza, Edilizia pubblica e privata	PUC - Piani Urbanistici Comunali	<p>La Banca dati Piani Urbanistici Comunali consente di ottenere informazioni sullo stato amministrativo degli strumenti di pianificazione comunale in Emilia-Romagna. La banca dati integra i dati storici derivati dalla gestione delle procedure regionali di approvazione dei piani urbanistici ai sensi della L. 1150/1942 e poi della L.R. 47/1978 (periodo 1972-2001), i dati forniti da Comuni e Province in attuazione della L.R. 6/1995, a seguito del trasferimento a tali Enti delle procedure di approvazione dei piani urbanistici comunali (periodo dal 1996) e l'archivio del Planning center.</p> <p>L'implementazione avviene attraverso la gestione delle procedure di deposito degli strumenti di pianificazione urbanistica negli archivi regionali e di pubblicazione dei relativi avvisi nel Bollettino Ufficiale Regionale (periodo dal 2002).</p> <p>L'accesso pubblico ai dati avviene attraverso il portale E-R Territorio.</p>	<p>dematerializzazione del deposito degli atti dei piani urbanistici in modalità digitale da parte degli EE.LL.</p>	<p>realizzazione di un applicativo sw dedicato alle procedure di deposito dei piani urbanistici digitali in remoto da parte degli EE.LL., per superare il limite dimensionale della PEC. In corso lo studio di fattibilità.</p>	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
61	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	SELEZIONE PARTECIPANTI BANDI GIOVANI COPPIE ED ALTRI NUCLEI FAMILIARI	svolgimento della procedura di selezione degli operatori economici e delle giovani coppie ed altri nuclei familiari che partecipano al bando del programma di Edilizia residenziale Pubblica denominato "Una casa alle giovani coppie ed altri nuclei familiari. Il Data Entry viene fatto direttamente dagli operatori economici e dalle giovani coppie ed altri nuclei familiari. Il servizio svolge attività di monitoraggio per determinare la disponibilità dell'offerta di alloggi collocati dagli operatori e delle domande di contributo presentate dalle giovani coppie ed altri nuclei familiari.	In questo modo si elimina la trasmissione cartacea delle medesime domande e si evita il data entry da parte degli operatori del servizio. Migliorare, semplificare il rapporto tra cittadini, operatori economici privati e istituzioni pubbliche. Alleggerire gli adempimenti a carico dei privati. Riduzione dei tempi amministrativi di esame e selezione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie dei soggetti da ammettere a finanziamento. Riduzione oneri per i cittadini e gli operatori economici.	Al momento non è prevista alcuna implementazione	
62	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	Determinazione dei contributi da attribuire ai vari Comuni sulla base delle richieste dei privati che hanno presentato domanda. Il Data Entry viene fatto direttamente dai Comuni mentre il Servizio ne determina il fabbisogno.	In questo modo si elimina la trasmissione cartacea delle medesime domande e si evita il data entry da parte degli operatori del servizio	Al momento non è prevista alcuna implementazione	
63	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	PROGRAMMA GESTIONE DOMANDE DI ALLOGGI DI PROPRIETA' DEI COMUNI	Determinazione del fabbisogno di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei comuni. Il Data Entry viene fatto direttamente dai Comuni mentre il Servizio ne elabora statistiche sul fabbisogno.	elaborazioni statistiche sulla determinazione del fabbisogno di alloggi pubblici	Al momento non è prevista alcuna implementazione	
64	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	Politiche abitative	ANAGRAFE UTENTI E PATRIMONIO DEGLI ALLOGGI PUBBLICI	Elaborazioni statistiche sulla consistenza e caratteristiche degli alloggi di proprietà pubblica e degli utenti ai quali esse sono stati assegnati. Il Data Entry viene fatto direttamente dalle Acer mentre il Servizio elabora le informazioni .	elaborazioni statistiche sulla caratteristiche del patrimonio e dell'utenza ERP	Al momento non è prevista alcuna implementazione	
65	Ambiente, Difesa del suolo e della Costa		SISTEMA INFORMATIVO AMBIENTALE	Sistema si articola nelle componenti :1) gestione delle pratiche di concessione del demanio idrico , 2) gestione delle procedure VIA/VAS di competenza regionale, 3) portale per inoltro delle istanze e report AIA(procedure integrate ambientali) Componente 1): è stata realizzata per gestire le informazioni di tipo amministrativo e tecnico associate alla gestione delle concessioni di demanio idrico,le funzioni di gestione sono assegnate ad STB(Servizi Tecnici di Bacino) ed il sistema è utilizzato in consultazione dai Servizi centrali competenti in materia risorsa idrica (Tutela Risorse Idriche), aree demaniali(Servizio Difesa del Suolo ,della Costa e Bonifica) e gestione normativa/amministrativa (Servizio affari generali, giuridici e programmazione finanziaria); num. procedimenti gestiti 74.000 Componente 2) è stata realizzata per gestire le pratiche VIA/VAS e garantirne la pubblicazione in Internet; l'applicazione è utilizzata dal Servizio Valutazione Impatto e Promozione Sostenibilità Ambientale; num pratiche gestite 3.300 Componente 3) è stata realizzato per garantire la gestione telematica delle istanze e dei report AIA(autorizzazione integrata ambientale); è utilizzato dal Serv. Risanamento Atmosferico, Acustico ed Elettromagnetico, dalle Amministrazioni Provinciali e dalle imprese in AIA; num. pratiche gestite circa 850		Gli interventi già individuati con Direzione Attività Produttive e delineati in delibera di Giunta riguardano l'integrazione con il portale SUAP ed è in corso l'analisi per definire gli interventi e la relativa quantificazione	
66	Ambiente, Difesa del suolo e della Costa		SISTEMA INFORMATIVO SICUREZZA TERRITORIALE	Sistema supporta la gestione informatizzata dei L.L.P.P., sviluppati ai fini della difesa del suolo e tutela del territorio nelle diverse fasi in cui si articola: programmazione, progettazione, procedure di affidamento , gestione stati d'avanzamento e monitoraggio . La gestione dei L.L.P. P. è affidata al Servizio Difesa del Suolo, della Costa e Bonifica ed agli STB(Servizi tecnici di bacino) Le funzioni di reportistica sono utilizzate anche dall'Assessorato alla Sicurezza Territoriale ,Difesa del Suolo e della Costa, Protezione Civile . Il numero di interventi gestiti è dell'ordine dei 5.000		E' previsto il raccordo con Intercent-er per l' utilizzo della piattaforma gare telematiche per le procedure di "cottimo fiduciario" ed è in corso l' analisi per definire gli interventi di configurazione e la relativa quantificazione	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
67	Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici	INTERCENTER	REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEROPERABILE INTERCENTER	Realizzazione di un sistema interoperabile INTERCENTER- Aziende Sanitarie/Enti Locali ai fini della dematerializzazione del ciclo passivo	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione delle risorse investite nella gestione del processo del ciclo passivo • Velocizzazione dell'intero processo • Riduzione del materiale cartaceo con relativa riduzione di risorse impiegate nella gestione di tale documentazione inclusa l'archiviazione dello stesso • Standardizzazione delle informazioni scambiate tra gli attori (es. unico formato per la fattura elettronica) e aumento della fruibilità di tutte le informazioni disponibili • Introduzione di strumenti di facilitazione per la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni. 	Diffusione a livello regionale delle soluzioni adottate e messa a disposizione di altre Regioni del sistema centrale implementato.	Le criticità che si potrebbero manifestare riguardano: <ul style="list-style-type: none"> • modifiche agli standard implementati da parte di nuove normative • difficoltà di integrazione da parte dei piccoli fornitori che non dispongono di un sistema informativo strutturato
68	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Polo Archivistico Regionale	SACER	E' il sistema informativo a supporto del servizio di conservazione per gli Enti e le Aziende Sanitarie del territorio regionale. Il sistema è utilizzato dal personale del Polo Archivistico Regionale ed è interrogabile in consultazione dal personale indicato dagli enti versanti.	La conservazione dei documenti digitali è necessaria per garantire la custodia nel tempo dei documenti prodotti con l'attivarsi della dematerializzazione conseguente alla semplificazione dei procedimenti.		
69	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	SIBIB	Anagrafica delle Biblioteche in Emilia Romagna			
70	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	CASTER	Censimento degli archivi storici dell'Emilia-Romagna			
71	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	SOL - SEBINA OPEN LIBRARY	SOL consente la gestione completa delle attività (acquisti e bilancio, inventariazione, catalogazione e collocazione, statistiche, prestito locale e interbibliotecario, document delivery, gestione dei fascicoli di periodico) e dei materiali delle biblioteche disponibili nei vari formati (libri, periodi, e-book, fotografie e altri documenti grafici e iconografici, film, audiovisivi, musica e documenti sonori). Offre agli utenti i più avanzati sistemi di ricerca (Opac e Open Search, Opac Ragazzi), un arricchimento dell'informazione rintracciata con servizi proposti (da Sebina Link) in modo dinamico e in funzione della diversa tipologia di documento (monografie, risorse elettroniche, opere d'arte, etc.), un efficace sistema di comunicazione fra utenti e Istituzioni (Servizi di FrontOffice: Chiedi all'Istituzione, Download, FAQ, prenotazione risorse e servizi). Il sistema è installato in Regione presso sette "Poli Bibliotecari" (aggregazioni di biblioteche che condividono un insieme di servizi, tra cui il software), e usato dalla quasi totalità delle biblioteche della Regione. Viene aggiornato dai bibliotecari e consultato dai bibliotecari e dagli utenti delle biblioteche. La titolarità della gestione del sistema è affidata ad un "Ente gestore del polo", mentre i processi relativi al patrimonio e alle attività della singola biblioteca sono affidati alla biblioteca stessa.			
72	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Soprintendenza per i beni librari e documentari	XDAMS	IBC archivi è un'iniziativa dell'Istituto per i beni culturali della Regione Emilia-Romagna, sviluppata dal servizio di Soprintendenza per i beni librari e documentari, e finalizzata alla creazione, gestione e pubblicazione in rete di risorse informative relative agli archivi storici emiliano-romagnoli e agli istituti ed enti che li conservano. Il progetto riguarda gli archivi storici di interesse locale appartenenti o conservati per lo più dagli enti locali, comuni e province del territorio regionale. Può però essere esteso a soggetti diversi, pubblici e privati, mediante la formalizzazione di accordi specifici. In vista della massima diffusione delle informazioni e della loro integrazione con le risorse della rete, IBC archivi adotta standard e protocolli di comunicazione che consentono lo scambio di dati e l'interoperabilità con altri software e sistemi informativi. Il portale già oggi integra informazioni di diversa provenienza: <ul style="list-style-type: none"> • dati elaborati con il software Sesamo e con il software XDams, a seguito degli interventi di inventariazione programmati dall'Istituto per i beni culturali sul patrimonio archivistico conservato dagli enti locali e da istituti culturali convenzionati; • dati provenienti dalla piattaforma CASTE-R, attraverso cui l'Istituto per i beni culturali ha realizzato a partire dal 2004 rilevazioni annuali sui servizi di conservazione archivistica attivi presso i comuni e le province. Per maggiori dettagli sulla provenienza dei diversi dati pubblicati nel portale vedi la pagina IL PROGETTO - le basi dati. 			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
73	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Musei e Beni culturali	SAMIRA	Anagrafica dei Musei in Emilia Romagna			
74	Istituto beni artistici, culturali e naturali	Musei e Beni culturali	CATALOGO BENI CULTURALI	<p>Il catalogo dei beni culturali è un complesso sistema informativo che unisce e integra fra loro le risorse digitali costituite dall'Istituto Beni culturali - nel corso di oltre tre decenni di attività di valorizzazione, catalogazione, conservazione e sviluppo del sistema regionale dei musei e delle raccolte culturali. Musei, teatri storici, luoghi dell'arte contemporanea, siti culturali possono essere esplorati insieme alle opere d'arte, ai reperti archeologici, alle testimonianze materiali in essi contenuti. Sono censiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luoghi d'arte • Reperti archeologici • Opere e oggetti d'arte contemporanea • Beni demo-etno-antropologici • Beni architettonici • Fotografie • Beni numismatici • CERL - Consortium of European Research Libraries - banche dati, pubblicazioni e risorse bibliografiche sul patrimonio a stampa antico europeo • Gli alberi monumentali in Emilia-Romagna • ANALECTA - Spoglio dei periodici italiani • Le biblioteche in Emilia-Romagna • Gli archivi in Emilia-Romagna • Boscentia - Catalogo dei classici della scienza delle biblioteche di Bologna • Catalogo del Polo SBN Unificato Bolognese • Catalogo regionale delle edizioni del XVI secolo • La cultura gastronomica italiana • Fototeca Bertani • I luoghi d'arte contemporanea in Emilia-Romagna • Imago - Catalogo regionale di opere grafiche e cartografiche • ITER - itinerari termali nell'area adriatico-danubiana • I musei in Emilia-Romagna • ROMIT. Roman Itineraries • Terpsychore - Videoteche di danza • I teatri storici in Emilia-Romagna • Le lastre di Luigi Fantini 			

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
75	AGREA		AGREA	<p>Il sistema informativo di AGREA ha lo scopo di supportare l'erogazione di contributi alle aziende agricole della regione Emilia-Romagna. I contributi sono relativi principalmente ai fondi FEAGA e FEASR della UE oltre che ad aiuti più specifici con fondi statali e/o regionali. Il sistema si compone di tre sottosistemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP (Sistema Operativo Pratiche). E' il sistema (applicazione web java j2ee) usato per gestire il ciclo di vita delle istanze di aiuto fino alla determinazione del contributo da erogare. SOP gestisce la presentazione delle istanze di contributo da parte dei CAA (Centri di Assistenza Agricola) e dalle aziende agricole; le istruttorie ed i controlli (sia automatici che manuali); è usato per la determinazione degli importi da erogare. - SOC (Sistema Operativo Contabile). E' il sistema (applicazione web java j2ee) usato per gli adempimenti necessari all'esecuzione dei pagamenti, tramite il tesoriere, e la contabilizzazione dei pagamenti stessi e degli incassi da eventuali recuperi. - SITI: è il sistema GIS (federazione di applicazioni web java j2ee) finalizzato ai controlli di eleggibilità e ammissibilità dei premi richiesti rispetto all'uso del suolo derivante da attività di foto interpretazione. Nel sistema AGREA i dati del LPIS sono memorizzati in un GIS insieme alle informazioni relative ai dati di utilizzo del suolo e a tutte le informazioni geografiche necessarie a fornire la necessaria base di conoscenza delle aziende agricole nell'ambito dei procedimenti amministrativi di erogazione dei contributi comunitari: - DWH: esiste un sistema di data warehouse che attinge ai tre sistemi sopra menzionati; è orientato principalmente a cruscotti direzionali, ad estrazioni dati, ed a reportistica a supporto delle attività di controllo ed istruttoria. - GeoDWH: DataWarehouse geografico basato sui dati GIS. Geo-referenziando le informazioni provenienti dalle diverse BD di AGREA, con la location intelligence sono analizzati dal punto di vista territoriale i fenomeni di natura politica ed economico-sociale afferenti il territorio, come l'impatto territoriale delle politiche agricole e i contributi erogati. <p>SOP gestisce mediamente circa 200.000 istanze di aiuto all'anno. SOP interagisce (tramite interscambio informatico) con l'anagrafe aziende agricole, con SOC, con SITI e con i sistemi di AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).</p> <p>SITI gestisce tutto il territorio regionale, è a supporto del back office di AGREA e di SOP nella fase dei controlli informatici. SITI è un nodo della rete di sistemi che fa capo ad AGEA e che costituisce il SIGC nazionale (Sistema Integrato di Gestione e Controllo).</p>	<p>Gli elementi qualificanti dei sistemi di AGREA è l'elevato grado di interscambio già in essere dati con i diversi sistemi esterni con cui ci si deve rapportare nell'adempimento delle funzioni dell'agenzia.</p>	<p>E' prevista l'introduzione della possibilità di firmare digitalmente le istanze presentate dagli utenti internet al fine di risparmiare ad essi la presentazione cartacea delle stesse ad AGREA.</p>	<p>I vincoli e le criticità per l'implementazione di servizi integralmente digitali sono descritti di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli utenti sono principalmente i CAA a cui le aziende agricole si rivolgono in quanto, per la loro complessità, le istanze di aiuto non sono facilmente compilabili da qualsiasi utente internet. Spesso i CAA usano la carta per rapportarsi con le aziende. • Il processo di istruttoria coinvolge diversi attori ed è molto articolato • Ci sono molti sistemi coinvolti; è complesso gestire il coordinamento per l'aggiornamento, ciascuno per propria competenza, di porzioni complementari di dati relativi agli stessi soggetti • Complessità delle norme e dei regolamenti UE, nazionali e regionali che governano il mondo degli aiuti in agricoltura.
76	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi, Telematica; Gabinetto del Presidente della Giunta	Amministrazione e Gestione; Segreteria di Giunta	Gestione documentale RER	<p>Il sistema documentale regionale supporta la creazione, la gestione, la trasmissione (ricezione e invio), l'avvio alla conservazione sostitutiva di documenti elettronici, sia firmati che non firmati, associati a procedimenti amministrativi, la gestione del protocollo e dei repertori, degli atti amministrativi, del bollettino regionale e degli atti ispettivi e di indirizzo</p>	<p>Sistema degli atti amministrativi: dematerializzazione di tutti gli atti dirigenziali (circa 80-90 % del totale degli atti).</p> <p>BUR: completa de materializzazione del processo che prima costava oltre 2 milioni di euro all'anno (costi di tipografia e distribuzione).</p> <p>Sistema degli atti ispettivi: automazione del workflow; dematerializzazione degli atti, fatta salva la (scarsa) disponibilità degli assessori all'utilizzo della firma digitale (attualmente solo 3 assessori su 12 la usano).</p> <p>Sistema di protocollo: uso dell'interoperabilità anche su PEC, automazione nella registrazione mail in ricezione.</p>	<p>Sistema degli atti amministrativi: implementazione della gestione degli atti dirigenziali e delibere di UP della Assemblée Legislativa (con uso della firma digitale e de materializzazione) previsto per 1/1/2013. Atti ispettivi: integrazione con e-Grammata per l'invio delle PEC.</p> <p>Sistema di protocollo: Erogazione servizi in cooperazione applicativa.</p>	
77	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		SAP Contabilità	<p>Il sistema è suddiviso in varie macro aree e gestisce contabilità finanziaria, generale, analitica, le casse economici, funzionari delegati, ruoli di spesa fissa, pratiche di rimborso, cespiti</p>	<p>Il sistema permette la gestione integrate delle diverse viste contabili e il monitoraggio dei tempi dei procedimenti</p>	<p>Integrazione con il protocollo per la registrazione delle fatture, integrazione con la gestione del Patto di stabilità territoriale, integrazione con il sistema della GSA, sviluppi per il DLgs 118/2010</p>	

Id	Direzione	Servizio	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA	elementi qualificanti	Eventuali sviluppi di digitalizzazione	Vincoli/criticità
78	DGC OPSIT	Servizio approvvigionamento	SAP Logistica	Gestione magazzino, attrezzature di protezione civile, parco auto, immobili, ciclo passivo, patrimonio immobiliare			
79	DGC OPSIT	Servizio informatico regionale	Sistema di BI	Sistema di analisi delle informazioni e a supporto di decisioni, strutturati come DW relativi a dati contabili e conti pubblici territoriali, a risorse umane e costi del sistema sanitario, patto di stabilità territoriale e DPEF			
80	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		Cicrer: sistema di contabilità per Tasse automobilistiche, RID e incarichi	Gestione della contabilità per Tasse automobilistiche, RID e incarichi		Prevista la realizzazione all'interno del sistema SAP Contabilità	
81	DGC Risorse Finanziarie e patrimonio		Tributi	Gestione IRAP e Ruoli ACI			
82	DGC OPSIT	DGC Opsit	Cicrer: Gestione Sicurezza	Gestione visite mediche e dispositivi di sicurezza individuale		Prevista la realizzazione di un progetto per la gestione integrata dei processi di gestione della sicurezza sul lavoro, tramite la suite SAP EHS	

Rilevazione dei procedimenti regionali per l'analisi e la valutazione permanente dei procedimenti.

lett. c) del documento approvato nella riunione del 16/4/2012

Tavolo Permanente per la Semplificazione

Il presente allegato si compone di due parti: una prima parte analitica, strettamente legata alla descrizione del metodo e degli strumenti di indagine; una parte valutativa, nella quale si presentano alcune prime considerazioni relative agli esiti della rilevazione e vengono formulate alcune ipotesi di lavoro.

1. La rilevazione dei procedimenti amministrativi regionali: obiettivi e metodo

Il Tavolo permanente per la semplificazione, come emerge con evidenza dal documento d'insediamento del 16 aprile 2012, concorda nel dare priorità ad alcune linee d'azione al fine di raggiungere obiettivi di semplificazione normativa e amministrativa. Tra queste, rientra l'analisi e valutazione permanente dei procedimenti (AVP).

Principalmente finalizzata allo svolgimento dell'AVP e alle conseguenti misure di semplificazione è la rilevazione dei procedimenti amministrativi regionali. La rilevazione consentirà altresì di adempiere alle norme contenute nel Codice dell'amministrazione digitale, e servirà alla realizzazione di una banca dati dei procedimenti di competenza regionale, provinciale, comunale quale strumento prodromico all'attività di interconnessione e interoperabilità informatica tra pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini e le imprese.

Data la complessità dell'attività da svolgere (l'ultima rilevazione dei procedimenti amministrativi regionali risale agli anni '90) l'attività di rilevazione è stata preceduta da una complessa valutazione di carattere metodologico, volta alla definizione degli strumenti più efficaci che potessero consentire un preliminare ma ampio screening dei procedimenti di competenza regionale, al quale affiancare successivamente una attività di valutazione analitica degli stessi mediante interviste dirette ai responsabili dei procedimenti e un ulteriore approfondimento con i responsabili di settore volto alla individuazione delle opportune azioni di carattere organizzativo e/o normativo finalizzate ad introdurre, ove necessari, elementi di semplificazione da proporre alle componenti del Tavolo .

La predisposizione della scheda di rilevazione (allegato 2.1), ha richiesto alcuni mesi di lavoro dovendosi considerare una complessa varietà di elementi derivanti dalle

disposizioni della l.r.18/2011 e dalla normativa statale. L'insieme delle informazioni raccolte mediante la scheda dovrebbero riuscire a fornire innanzitutto la "carta d'identità" di ciascuno procedimento, non soltanto allo scopo di creare un archivio delle procedure regionali ma anche e soprattutto per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità delle informazioni d'interesse per gli utenti.

La rilevazione è partita con il censimento dei procedimenti amministrativi di competenza della Regione a rilevanza esterna (vedi par. 1.1 Criteri di compilazione e validazione delle schede). Si tratta di una prima fase alla quale seguirà il completamento del censimento regionale, attraverso la rilevazione dei procedimenti per il momento esclusi e infine, dopo un'opportuna ricalibratura e condivisione degli strumenti di rilevazione, il censimento dei procedimenti di competenza locale, indicati prioritariamente dal Tavolo.

La scelta di procedere per fasi di rilevazione progressive si è resa indispensabile in ragione dell'imponente mole dei procedimenti facenti capo ai diversi livelli istituzionali del sistema regionale e dall'impossibilità di predisporre un unico strumento di rilevazione capace di cogliere una volta per tutte la complessità delle attività "procedimentali" da censire. Dall'altro lato è sembrato opportuno partire con una base informativa chiara sui procedimenti di competenza dell'amministrazione regionale e di affinare progressivamente strumenti e metodologia di lavoro.

Tenendo conto degli obiettivi della rilevazione così come indicati dal Tavolo, ogni scheda è suddivisa in sette sezioni: 1) Anagrafica 2) Procedimento 3) Semplificazione amministrativa 4) Semplificazione organizzativa 5) Normativa 6) Oneri informativi 7) Altri oneri. La particolare complessità dell'oggetto di indagine ha reso inevitabile la rilevazione di dati quantitativi, qualitativi e valutativi rendendone non sempre facile la compilazione. Ciascuna Direzione Generale ha provveduto alla compilazione mediante il coinvolgimento diretto dei diversi responsabili di procedimento.

1.1 Criteri di rilevazione e validazione delle schede

La ricognizione dei procedimenti amministrativi regionali, avviata il 29 maggio 2012, ha coinvolto i componenti del Nucleo tecnico appartenenti all'amministrazione regionale con i quali sono stati condivisi criteri e tempi per la compilazione delle schede di rilevazione.

La prima fase della ricognizione è stata dedicata al censimento dei procedimenti a rilevanza esterna, -intendendo con ciò i casi nei quali i destinatari dei provvedimenti sono soggetti privati esterni alla Regione la cui posizione d'interesse è passibile di modifica da parte dell'atto finale (es. concessioni, autorizzazioni, espropri, provvedimenti di secondo grado, sanzioni). Questo per dare priorità ad eventuali interventi correttivi su procedimenti passibili di produrre effetti immediati su cittadini, imprese, associazioni o altri soggetti privati. Rientrano nella prima fase di ricognizione anche tutti i procedimenti che la Regione svolge per il rilascio di atti non provvedimentali imposti dalla legge (es. pareri vincolanti, valutazioni tecniche, nulla-osta ecc.) e che s'inseriscono in procedimenti la cui responsabilità è posta in capo ad amministrazioni esterne, locali o statali. Anche in questo caso il criterio utilizzato è finalizzato a censire in via prioritaria il contributo regionale a procedimenti di cui è titolare un altro soggetto, passibili di produrre effetti sui privati.

Per le ragioni di cui sopra sono stati **omessi dalla prima fase** di ricognizione i procedimenti privi di rilevanza esterna, cioè quelli il cui atto conclusivo ricade sull'amministrazione regionale (direttamente, come nell'erogazione dello stipendio o nell'autorizzazione delle ferie, o indirettamente, come nella contrattualistica, nelle forniture, nei servizi strumentali, nella realizzazione di opere pubbliche, nei rapporti con concessionari di pubblico servizio, ecc.). Sono stati esclusi altresì i procedimenti di trasferimento di risorse regionali a soggetti pubblici (enti locali, forme associative, aziende partecipate, ecc).

Per quanto riguarda i bandi, che costituiscono "legge del procedimento", si è deciso di prendere in considerazione, soltanto i procedimenti avviati in attuazione di bandi aperti dopo il 1/1/2011.

Infine, in tutti i casi di concessione di contributi, occorre precisare che si è scelto di fermare la ricognizione all'atto di concessione, rimandando ad un momento successivo la ricognizione della fase che, partendo dall'atto di concessione, termina con l'erogazione del contributo. Ciò per la necessità di predisporre uno strumento più adeguato alla rilevazione di questa particolare attività.

1.2 Criteri di catalogazione dei procedimenti

Il complesso e molto consistente lavoro di validazione delle schede inviate dalle Direzioni Generali regionali è stato finalizzato ad accertare la completezza e correttezza delle informazioni contenute nelle schede e alla evidenziazione e trattamento di alcuni primi dati di sintesi. Tale attività è ancora in corso e, data la numerosità dei dati (si veda tabella 1), si stima la conclusione della validazione entro il mese di novembre.

Al fine di agevolare l'analisi dei dati ogni procedimento censito è stato ricondotto ad una tipologia di appartenenza:

- tipologie di procedimenti di concessione (es. procedimento che porta all'approvazione della graduatoria dei beneficiari di un finanziamento per attività agricole);
- di autorizzazione (es. procedimento di autorizzazione di centrali elettriche regionali o autorizzazione sismica).
- accreditamenti (es. di strutture sanitarie o di enti formazione)
- iscrizioni e cancellazioni di persone fisiche o giuridiche in albi, registri ecc. (v. registro persone giuridiche della regione o albo delle guide alpine tenuto dal collegio regionale);
- procedimenti volti al riconoscimento/certificazione/dichiarazione ecc. aventi a oggetto beni o servizi anziché persone (es. iscrizione nell'elenco regionale degli impianti di selezione automatica, riciclaggio e compostaggio sottoposti a regime fiscale speciale);
- procedimenti di secondo grado quali le revoche (es. di concessione contributi) o le sanzioni amministrative;
- tipologia a sé è costituita dagli atti interni ad altri procedimenti, come pareri, nulla-osta o mere valutazioni istruttorie di competenza della Regione nell'ambito di procedimenti di competenza di amministrazioni locali (es. valutazione impatto ambientale) o statali (es. intesa della Regione al rilascio da parte dello Stato di un'autorizzazione di linee elettriche di competenza statale).

2. Obiettivi della rilevazione per una prima applicazione dell'Analisi e valutazione permanente dei procedimenti (AVP)

Vengono di seguito svolte alcune prime considerazioni di sintesi a partire dai dati disponibili, affinché Giunta ed Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna possano prenderne atto ed eventualmente adottare le misure ritenute più opportune ai sensi dell'art. 5, comma 2, l.r. n. 18/2011. La Sessione per la semplificazione costituisce infatti la sede in cui Giunta e Assemblea possono condividere riflessioni e proposte in merito a questa corposa attività conoscitiva e ai suoi strumenti, nonché alla loro efficacia rispetto ai parametri fissati dalla l.r. n. 18/2011.

Mediante la rilevazione di cui sono stati forniti alcuni brevi cenni metodologici, si è principalmente considerata la necessità di far emergere un quadro indicativo (benché non esaustivo) dell'attività amministrativa regionale, per quanto riguarda sia l'impiego degli istituti di semplificazione, sia le tipologie funzionali e procedurali in essere, sia le prassi applicative della normativa vigente. Più precisamente, i parametri considerati nella predisposizione delle schede di ricognizione dei procedimenti regionali sono alcuni di quelli elencati dall'art. 3, comma 2, della legge 18 e cioè:

- a) le tipologie di procedimenti che determinano un carico ingiustificato di oneri organizzativi e gestionali per cittadini e imprese;
- b) le tipologie di procedimenti, anche interni, nei quali si riscontra con maggiore frequenza ed intensità il mancato rispetto dei termini di conclusione;
- c) i casi nei quali le amministrazioni pubbliche regionali e locali manifestano carenze ed inadeguatezze organizzative, finanziarie e funzionali che ostacolano il corretto svolgimento dei compiti loro attribuiti;
- d) alcune delle connessioni procedurali tra le competenze regionali e locali e le competenze dell'amministrazione statale decentrata, al fine di un loro miglioramento.

Rimangono esclusi alcuni altri parametri contemplati dal citato comma 2, in quanto oggetto di rilevazioni separate o successive. La lettera g) del comma 2 infatti costituisce già l'obiettivo della ricognizione di cui all'Allegato 1) ("le soluzioni tecnologico-informatiche atte a rafforzare il più possibile l'interoperabilità tra amministrazioni e l'interconnessione tra i procedimenti"). Quanto ai criteri evocati dalle lettere c) e d) dello stesso comma 2, essi

riguardano “i procedimenti di grande rilievo sul territorio regionale, in relazione all'esistenza di condizioni ostative alla loro conclusione” e “il grado di reale efficacia delle conferenze di servizi, rispetto agli obiettivi a cui esse sono preordinate”; data la loro forte attinenza con l'esame dei casi concreti, tali criteri rappresenteranno il riferimento per l'attività della piattaforma menzionata dal punto 5 del Documento generale.

Occorre poi tenere presente che la rilevazione dei procedimenti è stata anche finalizzata a verificare, ai sensi dell'art. 12, comma 3, della l.r. n. 18/2011, il ricorso ad alcuni istituti di semplificazione quali la conferenza di servizi, il silenzio-assenso, nonché l'applicazione della SCIA/DIA.

Infine, la rilevazione mira a verificare il grado e le modalità di applicazione delle norme generali di fonte statale in tema di procedimento amministrativo (es. termini per la conclusione dei procedimenti, fattispecie e termini per la loro sospensione) e delle altre disposizioni in tema di trasparenza e semplificazione e “non aggravamento” dell'attività amministrativa. Si pensi ad esempio alle recenti norme sulla pubblicazione dei dati e dei documenti a corredo delle istanze contenute negli articoli 11 del d.lgs. n. 150/2009, 54 del Codice dell'amministrazione digitale, 6 del d.l. n. 70/2011; sulla cd. “decertificazione” di cui all'art. 15 della l. n. 183/2011; nonché quelle relative ai poteri sostitutivi in caso di inadempimento amministrativo di cui ai nuovi commi da 9-*bis* a 9-*quater* dell'art. 2 della legge 241/1990.

3. Prime valutazioni

Dall'esame dei procedimenti sino ad oggi pervenuti tramite le schede emergono alcune costanti nella prassi applicativa regionale delle norme vigenti in materia di procedimento amministrativo. Di queste prassi ricorrenti occorre in questa sede dare conto al fine di effettuare alcune prime valutazioni di carattere generale che consentano la formulazione di proposte di semplificazione.

Va da subito chiarito che le proposte in questione non necessariamente si tradurranno in interventi di modifica legislativa. Al contrario, è ferma convinzione della Giunta e del Tavolo permanente che la semplificazione amministrativa passa innanzitutto per l'esame dei singoli problemi e perciò deve trovare la soluzione adatta caso per caso.

Ciò ovviamente non toglie che possa rendersi opportuno affiancare a questo standard di interventi dal carattere per così dire “particolare e successivo” un approccio “generale e preventivo” imperniato sull’adozione di norme.

In proposito va precisato che il campo ordinamentale inciso dalle problematiche attinenti alla semplificazione è estremamente ampio, data la sua natura trasversale. Risulta perciò altrettanto ampio lo spettro delle norme da considerare al fine di un’eventuale riforma dell’ordinamento regionale in chiave di semplificazione.

A tal fine, rileva in primo luogo il plesso delle norme statali sul procedimento (v. l. n. 241/1990) e, accanto, delle discipline speciali, sempre di derivazione statale, vigenti settore per settore (basti pensare alla complessità dei rapporti tra le regole del procedimento unico di competenza del SUAP e quelle sull’autorizzazione integrata ambientale, o tra quelle sulla valutazione d’impatto ambientale e il procedimento di autorizzazione alle energie rinnovabili). E benché l’ordinamento europeo non detti una disciplina specifica per il procedimento, esistono comunque prescrizioni comunitarie di settore con pesanti ricadute interne.

Su questo primo livello si stratifica quello formato dalle fonti statali secondarie. E un’analogia stratificazione si riproduce, chiaramente, in ambito regionale. Quest’ultimo ambito, poi, è ulteriormente arricchito dal contenuto cogente della folta schiera di atti in cui si traduce l’azione amministrativa generale (piani, programmi, direttive, linee guida, bandi ecc.).

La semplificazione può dunque passare anche attraverso la revisione di alcuni di questi provvedimenti, dalla ormai datata l.r. n. 32/1993 sui procedimenti amministrativi della Regione alla più recente deliberazione di Giunta relativa alla modulistica da allegare alle istanze di finanziamento alla ricerca industriale o all’ultima determinazione dirigenziale sull’accreditamento degli enti di formazione. E può passare, soprattutto, attraverso la delicata e difficile ricerca di maggiore fluidità dei rapporti tra i vari livelli di questa stratificazione di norme.

Ciò premesso, va innanzitutto dato atto di come il tema della legislazione sul procedimento amministrativo emerga più volte nel corso dell’analisi e valutazione dei dati contenuti nelle schede della ricognizione avviata a giugno.

Si pensi all'istituto della **sospensione** dei termini per provvedere.

Da più schede risultano casi di sospensione non conformi alla legge.

Un caso è quello del cumulo delle ipotesi di sospensione contemplate dalla fonte statale, la legge 241, con quelle di cui alla legge regionale 32/1993.

Un altro caso è quello riguarda il ricorso alle sospensioni ammesse dalla l.r. n. 32/1993 ma in ipotesi che oggi si rivelano di dubbia legittimità (es. per la richiesta di parere facoltativo). Problematico è anche il dato relativo all'uso della sospensione dovuta a richiesta di integrazioni documentali o informativa, frutto probabilmente di una lettura non condivisibile dell'art. 2, comma 7, l. n. 241/1990 (criticità acuita dalle nuove norme in tema di "decertificazione").

L'istituto della sospensione è utilizzato per verificare in fase istruttoria la documentazione pervenuta: si tratta di un'ipotesi che non trova riscontro in alcuna disposizione di carattere generale.

Emergono infine casi ulteriori di sospensione, non contemplati dall'ordinamento, superflui da menzionare in quanto residuali.

Con specifico riguardo ai tempi del procedimento, si riscontra qualche applicazione di termini oramai superati per il rilascio o per l'ottenimento di pareri (es. parere reso in 45 giorni richiamando quale fonte legittimante la legge 241 che sul punto è stata invece modificata).

E se queste ipotesi sembrano riconducibili alla categoria della non corretta applicazione della normativa, altre paiono piuttosto frutto di applicazione mancata. Si pensi a quando non esiste un termine *ad hoc* per un procedimento, ma nemmeno è fatto ricorso alla disciplina residuale contenuta nell'art. 2 della l. n. 241/1990, al fine di colmare la lacuna: con il risultato che qui l'azione amministrativa risulta, di fatto, sciolta da vincoli temporali.

Talvolta poi i termini effettivi di conclusione della procedura si discostano ingiustificatamente da quelli normativamente previsti. Di solito a monte di questa anomalia sta un'insufficienza organizzativa, talaltra una poco chiara definizione dei ruoli all'interno del rapporto collaborativo tra la struttura responsabile del procedimento e il privato interessato. Il caso è in special modo quello relativo a forme di sospensione, che incidono

negativamente sul tempo del procedimento, e che sono tutte a favore del privato. S'inserisce in una dinamica uguale e contraria anche il dato relativo al ricorso alla proroga "a favore dell'amministrazione" anziché "a favore del privato" (anch'essa di dubbia legittimità): questa criticità è dovuta anche ad alcune indicazioni non più attuali della l.r. n. 32/1993 (es. art. 18).

Sembra rientrare in questa sfera di questioni la casistica relativa a quei procedimenti di concessione contributi tramite bando nei quali parte dell'istruttoria pare svolta successivamente all'adozione del provvedimento, come se si trattasse di una fase di controllo o d'integrazione dell'efficacia. Se questo schema procedurale consente all'Amministrazione di provvedere in tempi brevi, d'altra parte crea incertezza negli interessati.

Alcune ulteriori considerazioni possono essere svolte con riferimento ai criteri di valutazione contenuti nella l.r. n. 18/2011 e sopra richiamati.

Relativamente all'applicazione dell'istituto della conferenza di servizi, emerge che nei procedimenti regionali se ne fa un uso scarso. Questo può dipendere da una pluralità di cause. Mal si concilia con il ricorso a moduli procedurali pluristrutturati (conferenza obbligatoria o facoltativa) innanzitutto la natura delle funzioni prevalentemente esercitate dalla Regione. È il caso dei bandi per la concessione di contributi: qui le complessità istruttorie possono derivare dal carico di lavoro dovuto alla numerosità delle istanze, non invece dalla necessità di relazionarsi con altri enti, perché condizione di questi provvedimenti è soltanto il rispetto dei criteri interni che la Regione si dà per disporre autonomamente delle proprie risorse. Non sembra compatibile con il ricorso alla conferenza di servizi nemmeno la posizione di vertice occupata dalla Regione nell'assetto dei livelli di governo territoriale: nello svolgimento delle procedure preordinate all'esercizio delle proprie funzioni, la Regione è sostanzialmente svincolata dalla necessità di apporti amministrativi esterni.

Relativamente all'applicazione delle norme sul silenzio-assenso, si deve registrare un ricorso estremamente raro a tale istituto. Il dato sorprende se si considera che nella maggioranza dei casi la Regione attiva procedimenti su istanza di parte. È vero anche che nel caso delle procedure volte alla concessione di contributi tramite bando l'adozione di un

provvedimento espresso sembra inevitabile per la necessità di pubblicare la graduatoria degli ammessi.

Meno sorprendente risulta il dato relativo al carente uso dell'istituto della SCIA/DIA che l'ordinamento ancora relega a ipotesi marginali e comunque più tipiche dell'amministrazione locale.

Per quanto concerne le connessioni procedurali tra le competenze regionali e locali, sembra emergere un elevato livello di autonomia degli enti locali rispetto al controllo regionale in fase endoprocedimentale (dato che potrà trovare conferma o smentita quando la ricognizione sarà estesa anche ai procedimenti locali).

Per quanto concerne le interconnessioni coi procedimenti statali, esse appaiono più frequenti nei settori dove la competenza è di tipo concorrente (es. energia), benché la normativa sui procedimenti appaia lacunosa (es. non sempre si riscontrano nella normativa statale adeguati meccanismi di superamento del dissenso). In questi casi, la Regione cura la fase endoprocedimentale di procedimenti principali di competenza statale.

A questo stadio della ricognizione non emergono dati significativi né sul peso degli oneri amministrativi connessi ai procedimenti regionali né sull'attività posta in essere dalle Direzioni generali per la loro misurazione e riduzione.

4. Conclusioni

Alle considerazioni fatte sin qui vanno aggiunte alcune avvertenze.

Innanzitutto, la presente analisi non vuole porsi quale *cahier de doléance* sulle disfunzioni dell'apparato regionale nell'applicazione del quadro normativo relativo ai procedimenti e all'azione amministrativa. E ciò non soltanto perché – come chiarito – si tratta di un quadro complesso e in gran parte disegnato in sedi diverse da quella regionale, ma anche perché non mancano esempi di *best practices*. Si vedano i casi di ampio uso della standardizzazione della modulistica e dello strumento telematico ai fini della presentazione delle istanze, o le ipotesi in cui il termine finale del procedimento non soltanto è rispettato ma anche, di fatto, sensibilmente ridotto.

Inoltre i dati concernenti le anomalie e criticità su riportate vanno soppesati tramite una valutazione obiettiva del contesto materiale e istituzionale cui appartengono. Si pensi ai bandi di concessione di contributi a imprese o cittadini – una delle prestazioni tipiche dell'Amministrazione regionale. Simili procedimenti riguardano una folta platea di destinatari e non possono certo essere paragonati a procedimenti di più ridotte “dimensioni” in termini di densità istruttoria, né tantomeno appaiono compatibili con lo schema procedimentale “classico” che il legislatore ha in mente quando detta le regole generali.

Va poi ribadita la parzialità della ricognizione oggetto del presente documento, in quanto ancora non sono stati rilevati i procedimenti di competenza locale.

Tutto ciò premesso, occorre chiedersi quali conclusioni operative trarre da questi primi dati.

In primo luogo non sembra da escludere la necessità di rivedere la normativa regionale in materia di procedimenti, a cominciare dalla disciplina generale recata dalla l.r. n. 32/1993. Per alcuni profili infatti la legge 32 non appare più del tutto compatibile con l'ordinamento vigente a cominciare da alcune disposizioni della l. n. 241/1990, più volte rivista negli anni. Si pensi soltanto alla disciplina sui termini per provvedere, sulle ipotesi di sospensione, sulla responsabilità dei funzionari e sugli istituti di semplificazione: l'attuale versione dell'art. 29 della legge 241 (che regola il riparto di potestà legislative Stato-regioni in materia di procedimento) fissa in questi ambiti limiti difficilmente superabili dal legislatore regionale.

In merito, va adeguatamente considerato l'orientamento della giurisprudenza costituzionale sulle competenze normative relative al procedimento amministrativo e soprattutto alla semplificazione: queste competenze risultano in gran parte accentrate in capo al legislatore statale (v. la sentenza n. 164/2012 sulla SCIA, la sent. n. 322/2009 relativa ai controlli sulle imprese certificate e la n. 383/2005 sull'autorizzazione agli impianti da energie rinnovabili).

Nemmeno va esclusa la modifica della normativa settoriale, benché nei margini consentiti dall'ordinamento statale.

È poi altamente probabile un riesame delle norme secondarie e degli atti amministrativi generali con cui la Regione dà attuazione alle indicazioni delle leggi proprie e statali, posto che lo strumento amministrativo meglio si presta a garantire rapidità ed efficacia delle soluzioni.








Al momento tuttavia non è ancora possibile determinare un quadro chiaro degli interventi. Un approfondimento dell'analisi sulla ricognizione in corso chiarirà certamente gli obiettivi e i mezzi da usare, e la Giunta s'impegna sin dora a formulare, appena ne sarà in grado, proposte precise in tal senso.

Rilevazione dei procedimenti amministrativi della Regione Emilia-Romagna

- lett. C) punto 2 del documento approvato nella riunione del 16/4/2012
Tavolo Permanente per la Semplificazione -

Questionario

Indice ricognizione

	Sezione "ANAGRAFICA"	pag.3
	Sezione "PROCEDIMENTO"	pag.4
	Sezione "SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA"	pag. 9
	Sezione "SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA"	pag.12
	Sezione "NORMATIVA"	pag.14
	Sezione "ONERI INFORMATIVI"	pag.15
	Sezione "ALTRI ONERI"	pag.17

Note alla compilazione

Per consentire una compilazione uniforme della presente rilevazione da parte delle diverse strutture, le celle dei fogli excel da compilare sono state "**bloccate**". Questo significa che l'altezza e la larghezza delle celle e il carattere del testo non possono essere modificati.

Di conseguenza si richiede la **massima sinteticità** nella compilazione del questionario. Tuttavia, anche se parte del testo scritto all'interno del campo non dovesse risultare visibile a schermo è sempre possibile visualizzarlo posizionandosi all'interno della cella e cliccando F2. In ogni caso nessuna informazione inserita andrà persa.

Per passare da una cella alla successiva usare la **freccia destra sulla tastiera**

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

A. Denominazione breve del procedimento

Sezione "ANAGRAFICA"

A1. Direzione Generale

A2. Servizio

A3. Responsabile del servizio

A4. Il Responsabile del servizio è anche il Responsabile del procedimento? (indicare "si" o "no")

Se "no", indicare il nominativo del Responsabile del procedimento designato formalmente

A5. Nominativo del compilatore della scheda

A6. Recapito telefonico

A7. Numero dei procedimenti totali attivati in un anno

(scegliere una classe con X o indicare nella casella un numero preciso)

meno di 50	<input type="text"/>
tra 50 e 100	<input type="text"/>
oltre i 100	<input type="text"/>

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "PROCEDIMENTO"

P1. Procedimento - descrivere sinteticamente l'attività svolta e le finalità perseguite

P1.1 Si tratta di sub-procedimento? (indicare "si" o "no")

P1.2 Se "si", qual è il procedimento "principale"?
(descrivere sinteticamente indicando anche l'ente e l'ufficio competente)

P2. Avvio del procedimento

Se ad istanza di parte, da quando decorre l'inizio del procedimento? (scegliere con "x")

dal ricevimento dell'istanza

dalla protocollazione dell'istanza

a seguito della verifica della completezza della documentazione allegata all'istanza

Se d'ufficio, quale atto/evento provoca l'avvio? (indicare anche l'eventuale ufficio/ente dal quale proviene l'impulso)

P2.1 E' prevista la comunicazione di avvio del procedimento? (indicare "si" o "no")

Se "si", indicare gli elementi in essa contenuti:

P3. Atto finale (indicare tipologia, es: determina di iscrizione, delibera sanzionatoria, ecc)

P4. Destinatari del procedimento

(se sub procedimento indicare, ad esempio "Altre strutture regionali...", "Altri enti pubblici...")

	scegliere con x (anche più risposte)	indicare specificamente (es. cittadini, minori di età, immigrati, ecc.)
Cittadini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Associazioni, Fondazioni, Comitati, ecc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altre strutture regionali/di enti e/o aziende regionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comuni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunità Montane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unioni di Comuni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Associazioni Intercomunali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consorzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Province	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri enti pubblici locali/territoriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri enti pubblici statali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri soggetti pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri soggetti privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

P5. Adozione atto finale

Il soggetto che adotta l'atto finale coincide con il Responsabile del procedimento? (indicare "sì" o "no")

Se non coincide, quale altro soggetto adotta l'atto finale?

Attività consultiva svolta nel corso del procedimento

	<u>obbligatoria</u> indicare con x	<u>facoltativa</u> indicare con x	termine di legge per il rilascio	termine effettivo (num. giorni indicativo)
P6.1.0 E' prevista la richiesta di un parere?				
Chi rilascia il parere?				
Indicare la normativa che prevede il rilascio del parere				
Indicare la normativa a cui si fa riferimento per il termine di rilascio				
Il parere è vincolante? (indicare "si" o "no")				

	<u>obbligatoria</u> indicare con x	<u>facoltativa</u> indicare con x	termine di legge per il rilascio	termine effettivo (num. giorni indicativo)
P6.1.1 E' prevista la richiesta di un parere?				
Chi rilascia il parere?				
Indicare la normativa che prevede il rilascio del parere				
Indicare la normativa a cui si fa riferimento per il termine di rilascio				
Il parere è vincolante? (indicare "si" o "no")				

	<u>obbligatoria</u> indicare con x	<u>facoltativa</u> indicare con x	termine di legge per il rilascio	termine effettivo (num. giorni indicativo)
P6.1.2 E' prevista la richiesta di un parere?				
Chi rilascia il parere?				
Indicare la normativa che prevede il rilascio del parere				
Indicare la normativa a cui si fa riferimento per il termine di rilascio				
Il parere è vincolante? (indicare "si" o "no")				

	indicare "si" o "no"	termine di legge per il rilascio	termine effettivo (num. giorni indicativo)
P6.2 E' prevista la richiesta di una valutazione tecnica?			
Chi la rilascia?			
Indicare la normativa che prevede la valutazione tecnica			
Indicare la normativa a cui si fa riferimento per il termine di rilascio			

	<u>obbligatoria</u> indicare con x	<u>facoltativa</u> indicare con x	termine di legge per lo svolgimento	termine effettivo (num. giorni indicativo)
P6.3 E' prevista una consultazione pubblica?				
Di quali soggetti?				
Indicare la normativa che prevede la consultazione				
Indicare la normativa a cui si fa riferimento per il termine di svolgimento				
Eventuali note ed osservazioni				

P7. Coinvolgimento di altro ufficio/ente nel corso del procedimento

(indicare ogni tipo di coinvolgimento)

E' coinvolto un ufficio/ente regionale o un ufficio/ente esterno? (specificare quale)

Il coinvolgimento è obbligatorio o facoltativo?

In quale fase del procedimento avviene?

Da dove deriva il coinvolgimento? (indicare gli estremi legge, regolamento, altro atto, prassi, ecc...)

E' coinvolto un ufficio/ente regionale o un ufficio/ente esterno? (specificare quale)

Il coinvolgimento è obbligatorio o facoltativo?

In quale fase del procedimento avviene?

Da dove deriva il coinvolgimento? (indicare gli estremi legge, regolamento, altro atto, prassi, ecc...)

E' coinvolto un ufficio/ente regionale o un ufficio/ente esterno? (specificare quale)

Il coinvolgimento è obbligatorio o facoltativo?

In quale fase del procedimento avviene?

Da dove deriva il coinvolgimento? (indicare gli estremi legge, regolamento, altro atto, prassi, ecc...)

P7.1 L'atto conclusivo del procedimento comporta un impegno di spesa o ha comunque rilevanza contabile tale da rendere necessari annotazioni, registrazioni o visti della ragioneria? (indicare "si" o "no")

P8. Sospensione dei termini per la conclusione del procedimento

(a prescindere dalla terminologia indicare ogni ipotesi in cui il termine si "ferma" e riprende a decorrere dopo un certo lasso di tempo)

Quali sono i motivi di sospensione più frequenti? (descrivere)

Indicare la normativa di riferimento

La sospensione interviene più volte nel corso del procedimento?

Qual'è il termine massimo di sospensione?

P9. Proroga

E' fatto ricorso all'istituto della proroga? (indicare "si" o "no")

Se si, in base a quale normativa?

P10. Preavviso di rigetto

E' fatto ricorso all'istituto del "preavviso di rigetto" ex art.10-bis della l. n. 241/1990? (indicare "si" o "no")

Se "si", si riaprono i termini per la conclusione del procedimento?

P11. Termine per la conclusione del procedimento

Qual è il termine per la conclusione del procedimento previsto dalla legge? (indicare in giorni)

Normativa di riferimento

Qual è il termine di conclusione effettivo? (numero medio giorni)

Indicare i motivi dell'eventuale mancato rispetto del termine previsto dalla legge

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA "

SA 1. SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività)

E' prevista? (indicare "si" o "no")

Normativa di riferimento

Il termine di legge per l'esercizio dei poteri inibitori è rispettato? (indicare "si" o "no")

Indicare i termini effettivi

Il termine di legge previsto per l'esercizio dei poteri inibitori è a suo avviso congruo? Se no, per quali ragioni? (indicare sinteticamente)

Indicare i motivi dell'eventuale mancato rispetto del termine previsto

Eventuali osservazioni e note

SA 2. DIA (denuncia di inizio attività)

E' prevista? (indicare "si" o "no")

Normativa di riferimento

Il termine di legge per l'esercizio dei poteri inibitori è rispettato? (indicare "si" o "no")

Indicare i termini effettivi

Il termine di legge previsto per l'esercizio dei poteri inibitori è a suo avviso congruo? Se no, per quali ragioni? (indicare sinteticamente)

Indicare i motivi dell'eventuale mancato rispetto del termine previsto

Eventuali osservazioni e note

SA 3. Esclusione del silenzio - assenso

Nel procedimento oggetto di rilevazione opera il silenzio-assenso?
(indicare "si" o "no")

Se "no", indicare le ragioni per le quali non opera (es. perché rientra nei casi in cui il silenzio-assenso non è previsto; perché la Normativa di riferimento prevede l'adozione di un provvedimento espresso e non è stata di recente modificata, ecc)

Eventuali osservazioni e note

SA 4. Silenzio - rigetto

E' previsto? (indicare "sì" o "no")

Se "si", indicare la normativa di riferimento

Eventuali osservazioni e note

SA 5. Accordi

Sono previsti accordi ex art. 11 l.n. 241/90? (indicare "sì" o "no")

Sono previsti accordi di programma ex art.15 l.n. 241/90? (indicare "sì" o "no")

Eventuali osservazioni e note

SA 6. Conferenza di Servizi

indicare "sì" o "no" Normativa di riferimento

	indicare "sì" o "no"	Normativa di riferimento
Preliminare	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Obbligatoria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Facoltativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SA 6.1 Conferenza di Servizi preliminare

Decisoria o istruttoria?

Normativa di riferimento

Il ricorso alla Conferenza preliminare incide positivamente sullo svolgimento dell'eventuale procedimento?

SA 6.2 Conferenza di Servizi obbligatoria

Quali amministrazioni sono convocate? (indicare puntualmente)

Normativa di riferimento

Durata prevista per legge

Durata effettiva (giorni indicativi)

Indicare le criticità eventualmente riscontrate nello svolgimento della Conferenza

SA 6.3 Conferenza di Servizi facoltativa

Quali amministrazioni sono convocate? (indicare puntualmente)

Normativa di riferimento

Tipologia (es. indicare se "istruttoria", "decisoria", altro)

Durata prevista per legge

Durata effettiva (giorni indicativi)

Indicare le criticità eventualmente riscontrate nello svolgimento della Conferenza

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA"

SO 1. Sono state introdotte modalità informatiche per la semplificazione?

(indicare "si" o "no" e specificare)

Sulla presentazione dell'istanza (es. presentazione istanze tramite PEC, istanze compilare on line, ecc)

Nel caso di istanza on-line o per posta elettronica, come è stato risolto il problema del pagamento del bollo?

Sulla presentazione della documentazione allegata

Sulla gestione interna del procedimento (es. software gestionale)

Sull'accesso all'iter del procedimento da parte degli utenti/amministrazioni esterne

Sull'invio del provvedimento finale (es. invio del provvedimento firmato digitalmente)

Altro

SO 2. Nel caso in cui non siano ancora state introdotte modalità informatiche per la presentazione delle istanze e delle altre comunicazioni, specificare quali sono i problemi che non hanno consentito di procedere con l'informatizzazione di tali attività

SO 3. Documentazione richiesta (per la presentazione dell'istanza ed eventuali integrazioni richieste nel corso del procedimento)

	Nome breve documento	Se obbligatoria	Se eventuale	
	(es. istanza, ecc)	(specificare la normativa in base alla quale la si richiede)	(specificare la normativa in base alla quale la si richiede)	Richiesta per prassi (inserire x)
doc. 1				
doc. 2				
doc. 3				
doc. 4				
doc. 5				
doc. 6				
doc. 7				
doc. 8				
doc. 9				
doc. 10				
doc. 11				
doc. 12				
doc. 13				
doc. 14				
doc. 15				

SO 4. Pubblicazione on-line delle informazioni relative al procedimento, alla documentazione e della modulistica

Sono pubblicate le informazioni relative al procedimento, quali il nome del responsabile, il termine di conclusione, l'ufficio per accedere agli atti, ecc.? (indicare "si" o "no")

Se "si" riportare l'indirizzo della pagina internet

Se "si" specificare quali

E' pubblicato l'elenco dei documenti da presentare per l'avvio del procedimento? (indicare "si" o "no")

E' pubblicata la modulistica necessaria? (indicare "si" o "no")

Eventuali note e osservazioni

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "NORMATIVA"

N1. Normativa di settore o atti generali di riferimento

Omettere il riferimento alla l. n.241/1990 e alla l.r. n.32/1993; scegliere con X anche più risposte e, se presenti più norme dello stesso tipo, indicarle tutte nella colonna di destra

	Scegliere con x	Indicare numero, anno ed articolo per ogni norma
Legislazione Europea		
Legislazione Nazionale		
Legislazione Regionale		
Delibera di Giunta		
Delibera di Assemblea Legislativa		
Determina		
Bando UE		
Altro		

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "ONERI INFORMATIVI"

OI 1. Sono previsti oneri informativi derivanti da disposizioni superate da norme vigenti e non espressamente abrogate, ovvero ridondanti rispetto alle nuove norme?

OI 2. Si rilevano sovrapposizioni o duplicazioni con adempimenti imposti da altri soggetti pubblici che possono essere eliminati? Indicare quali.

OI 3. Sono previsti oneri informativi ulteriori rispetto a quelli eventualmente imposti dalle norme comunitarie?

OI 4. Sono richieste informazioni e/o documenti già in possesso di questa amministrazione o di altre?

OI 5. A suo avviso, se il procedimento prevede diverse scadenze per la presentazione di informazioni e documentazione, è possibile intervenire per la loro unificazione?

OI 6. La modulistica può essere semplificata? Se possibile, specificare in che termini

OI 7. La modulistica può essere standardizzata su tutto il territorio regionale?

OI 8. Esistono incertezze interpretative tali per cui sarebbe utile l'adozione di linee guida o altri strumenti volti ad eliminarle o a ridurle?

OI 9. Si è già provveduto eventualmente ad una misurazione degli adempimenti ritenuti superflui?

OI 10. Se si, si è provveduto alla riduzione o eliminazione di tali adempimenti? Attraverso quale tipo di atto o strumento?

OI 11. Se no, indicarne sinteticamente le ragioni

RILEVAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

Sezione "ALTRI ONERI"**Quantificazione oneri****AO 1.** (non ricomprendere gli oneri informativi di cui alla precedente sezione)

Sono previsti oneri istruttori per l'attivazione del procedimento? si/no Importo in Euro alla data di compilazione

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Se "si", quali? (descrivere)

E' prevista l'apposizione di un bollo? si/no Importo in Euro alla data di compilazione

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Se "si", su quali documenti?

E' stata condotta una stima dei costi relativi ai vari adempimenti a carico degli utenti del procedimento - cittadini e/o imprese?

Indicare "si" o "no"

Se "si", a quanto ammonta la stima riferita a singole categorie di utenti?

AO 2. Numero dei procedimenti totali attivati in un anno

(il numero può essere anche solo indicativo, riportare la risposta data alla domanda A9)

AO 3. E' stata esperita una rilevazione della soddisfazione degli utenti?

Indicare "si" o "no"

E' stata prevista ma non ancora effettuata

I risultati sono stati utilizzati

I risultati sono disponibili

AO 4. Indicare dove è possibile intervenire per ridurre gli oneri a carico degli utenti

Sintesi esiti prima Rilevazione dei procedimenti amministrativi della Regione Emilia-Romagna

- lett. C) punto 2 del documento approvato nella riunione del 16/4/2012
Tavolo Permanente per la Semplificazione -

RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI REGIONALI 2012

DIREZIONE GENERALE	SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)
Affari Istituzionali e Legislativi	6	0	6
Risorse Finanziarie e Patrimonio	nd	nd	nd
Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica	1	1	0
Agricoltura, Economia Ittica, attività Faunistico-Venatorie	207	27	180
Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa	74	67	7
Progr. Territoriale e Negoziata, Intese. Relazioni Europee e Internazionali	13	1	12
Cultura, Formazione e Lavoro	51	11	40
Attività Produttive, Commercio, Turismo	69	28	41
Sanità e Politiche Sociali	37	15	22
Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di mobilità	36	33	3
Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (A.G.R.E.A.)	nd	nd	nd
Istituto per i beni artistici, culturali e naturali	3	0	3
Intercent-ER	nd	nd	nd
TOTALI	497	183	314

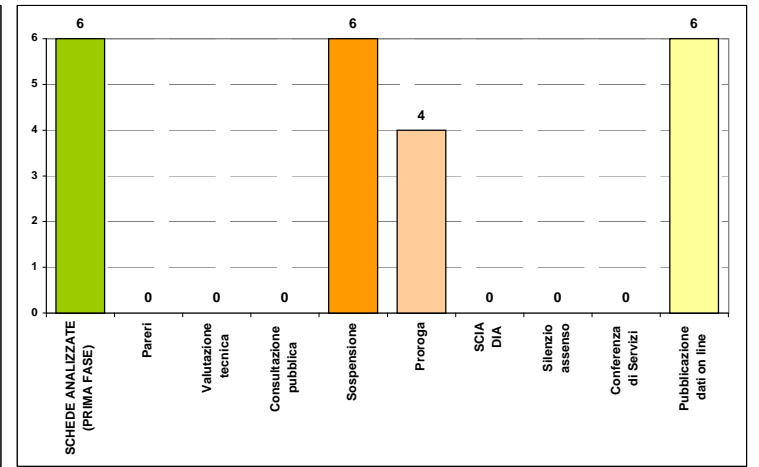
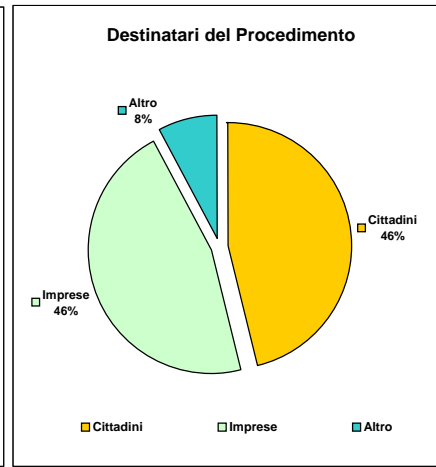
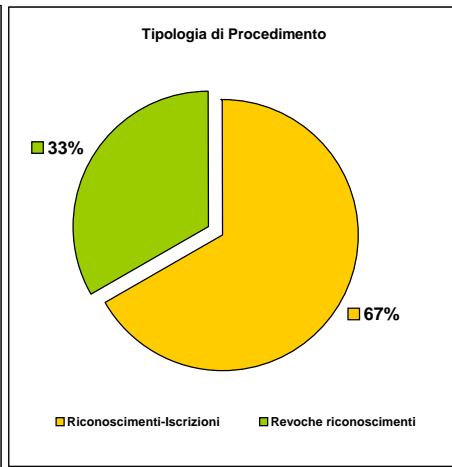
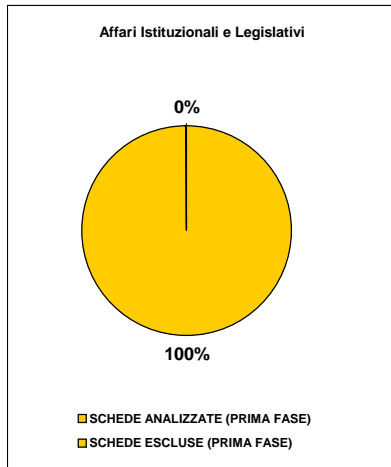
NOTE: Fonte Regione Emilia-Romagna - Rilevazione procedimenti amministrativi Giugno 2012

Tipologie di procedimenti esclusi (dalla prima fase di ricognizione) :

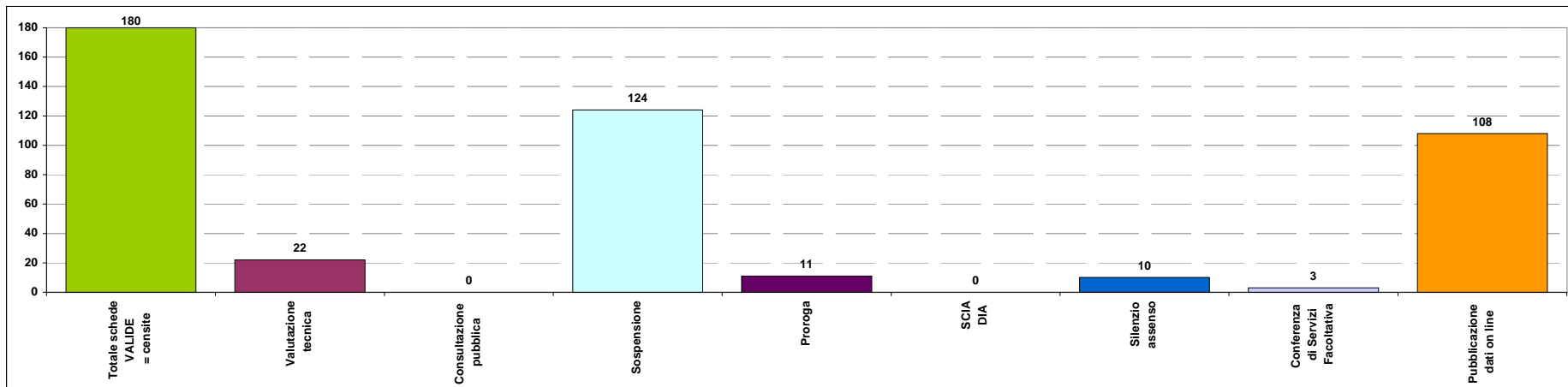
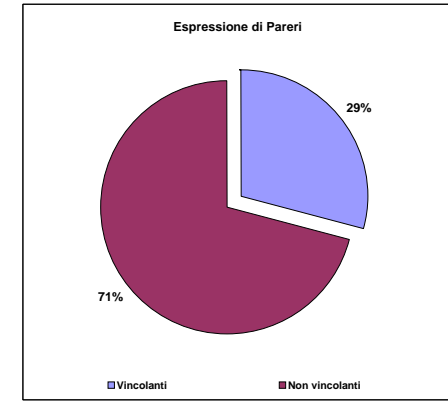
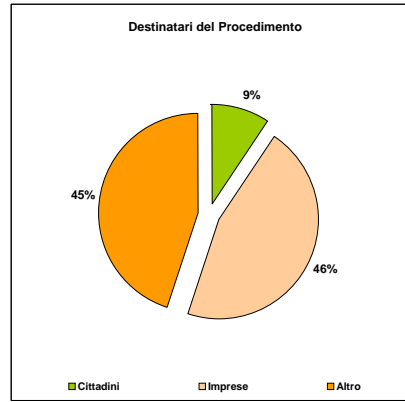
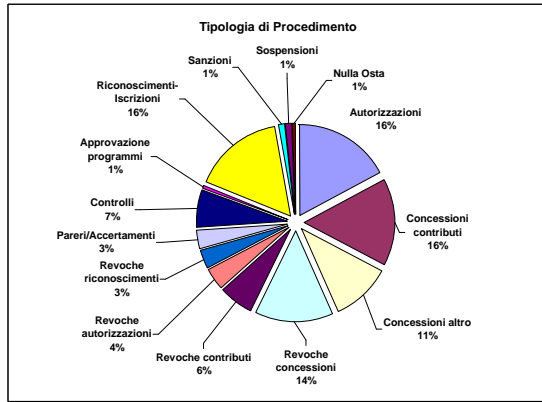
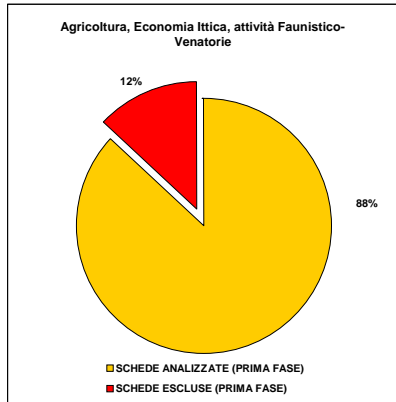
- procedimenti non a rilevanza esterna (atti organizzativi e atti strumentali);
- procedimenti di liquidazione di contributi;
- procedimenti di trasferimento di risorse regionali agli Enti Locali o a privati incaricati di pubblico servizio;
- procedimenti di adozione di atti amministrativi generali;
- procedimenti avviati in attuazione dei bandi aperti prima dell'1/1/2011;
- procedimenti relativi a richieste di accesso agli atti.

	DIREZIONE GENERALE	SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 Istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		destinatari		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Pubblicazione dati on line
					numerosi	0															
1	Affari Istituzionali e Legislativi	6	6	0	numerosi	0	Riconoscimenti-Iscrizioni	4	cittadini	6	vincolanti	0	0	0	6	4	0	0	Obbligatoria	0	6
					complessi	0	Revoche riconoscimenti	2	imprese	6	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	6			altro	1											
2	Risorse Finanziarie e Patrimonio	0	0	0																	
3	Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica	1	0	1																	
4	Agricoltura, Economia Ittica, attività Faunistico-Venatorie	207	180	27	numerosi	10	Autorizzazioni	31	cittadini	28	vincolanti	9	22	0	124	11	0	10	Obbligatoria	0	108
					complessi	3	Concessioni contributi	28	imprese	136	non vincolanti	22							Facoltativa	3	
					non numerosi/ non complessi	194	Concessioni altro	19	altro	134											
							Revoche concessioni	25													
							Revoche contributi	11													
							Revoche autorizzazioni	7													
							Revoche riconoscimenti	6													
							Parere/Accert	6													
							Controlli	12													
							approvazione programmi	1													
							Riconoscimenti-Iscrizioni	29													
							Sanzioni	2													
							Sospensione	2													
							Nulla Osta	1													
5	Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa	74	7	67	numerosi	3	autorizzazioni	1	cittadini	4	vincolanti	4	1	2	6	0	1	0	Obbligatoria	1	3
					complessi	2	concessione contributi	1	imprese	5	non vincolanti	2							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	69	Riconoscimenti-Iscrizioni	1	altro	2											
							autorizz endoproc	3													
							Autorizzazione energetica	1													
							Parere	1													
6	Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Rei Europee e Rei Internazionali	13	12	1	numerosi	2	autorizzazioni	4	cittadini	6	vincolanti	1	4	1	8	0	0	0	Obbligatoria	0	11
					complessi	1	concessione contributi	6	imprese	7	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	10	Revoche contributi	1	altro	10											
							Riconoscimenti-Iscrizioni	1													
7	Cultura, Formazione e Lavoro	51	40	11	numerosi	8	autorizzazioni	2	cittadini	8	vincolanti	2	1	1	8	1	0	3	Obbligatoria	0	26
					complessi	2	autorizz endoproc	4	imprese	13	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	41	concessioni contributi	22	altro	69											
							Concessioni altro	2													
							Riconoscimenti-Iscrizioni	9													
							Certificazioni	1													
8	Attività Produttive, Commercio, Turismo	69	41	28	numerosi	3	autorizzazioni	2	cittadini	3	vincolanti	1	4	3	15	2	0	3	Obbligatoria	0	17
					complessi	1	autorizz endoproc	1	imprese	21	non vincolanti	11							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	65	concessioni contributi	17	altro	17											
							Riconoscimenti-Iscrizioni	6													
							Intese	13													
							Parere	2													
9	Sanità e Politiche Sociali	37	22	15	numerosi	4	concessioni contributi	5	cittadini	3	vincolanti	3	8	0	5	0	0	0	Obbligatoria	1	16
					complessi	1	accreditamento	5	imprese	7	non vincolanti	1							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	32	Riconoscimenti-Iscrizioni	5	altro	67											
							endoprocedimenti	5													
							decisione su ricorso	1													
10	Rei Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di mobilità	36	3	33	numerosi	0	autorizzazioni	1	cittadini	1	vincolanti	1	1	0	1	1	2	0	Obbligatoria	0	2
					complessi	0	concessioni contributi	2	imprese	1	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	36			altro	6											
11	Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (A.G.R.E.A.)	0	0	0																	
12	Istituto per i beni artistici, culturali e naturali	3	3	0	numerosi	0	autorizzazioni	3	cittadini	3	vincolanti	0	0	0	1	0	0	0	Obbligatoria	0	0
					complessi	0			imprese	3	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
					non numerosi/ non complessi	3			altro	2											
13	Intercen-ER	0	0	0																	
	TOTALI	497	314	183		496		314		569		57	41	7	174	19	3	16		5	189

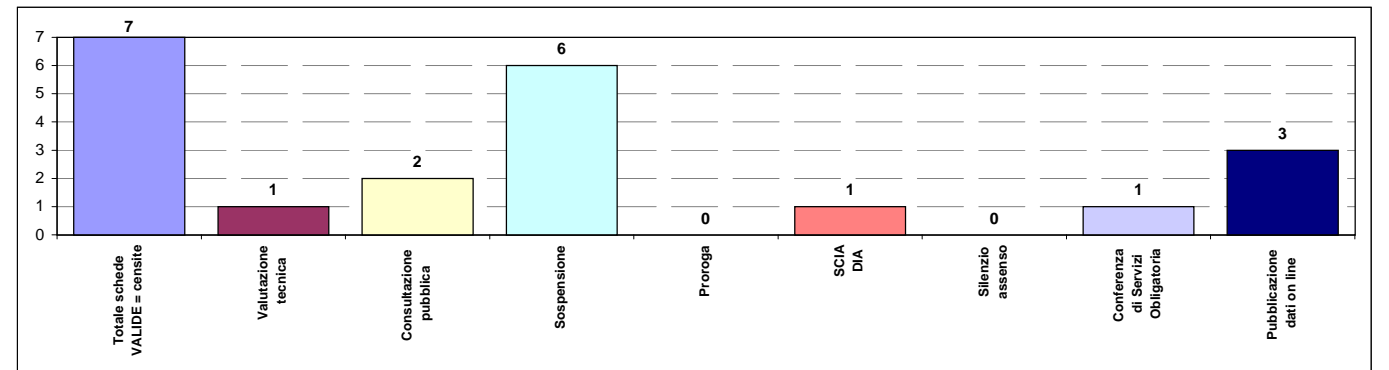
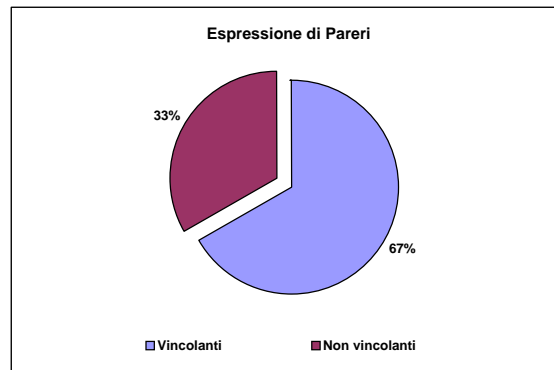
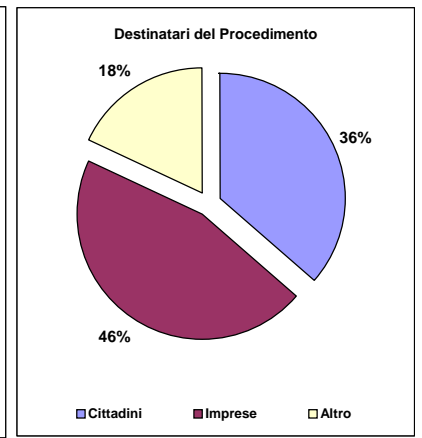
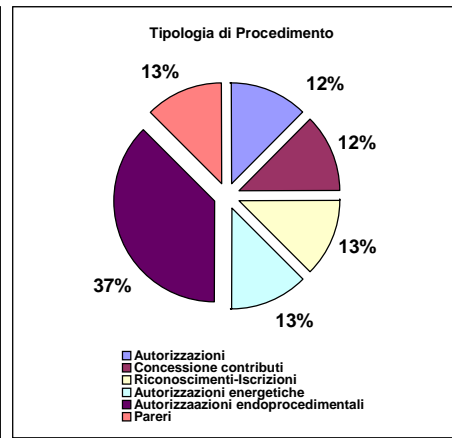
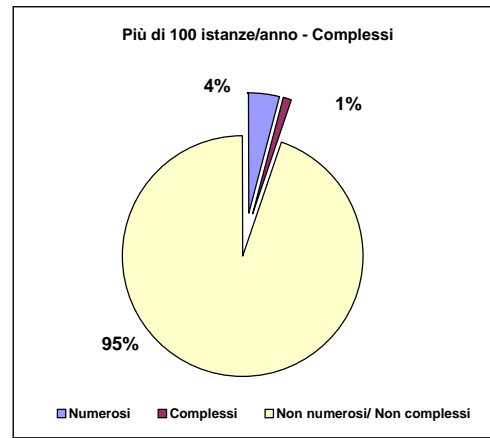
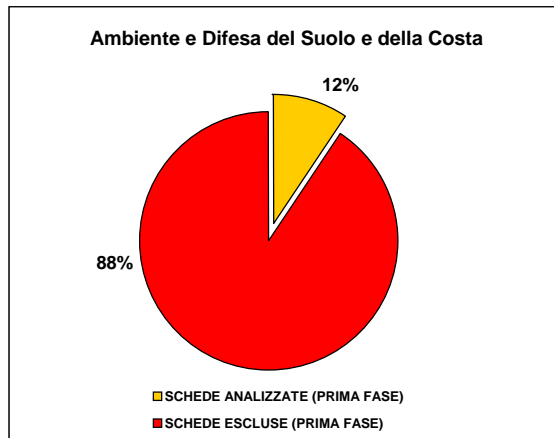
DIREZIONE GENERALE			Affari Istituzionali e Legislativi																
SCHEDA PERVENUTE	SCHEDA ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDA ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi	Pubblicazione dati on line	
6	6	0	Numerosi	0	Riconoscimenti-iscrizioni	4	Cittadini	6	Vincolanti	0	0	0	6	4	0	0	Obbligatoria	0	6
			Complessi	0	Revoche riconoscimenti	2	Imprese	6	Non vincolanti	0							Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non complessi	6			Altro	1											



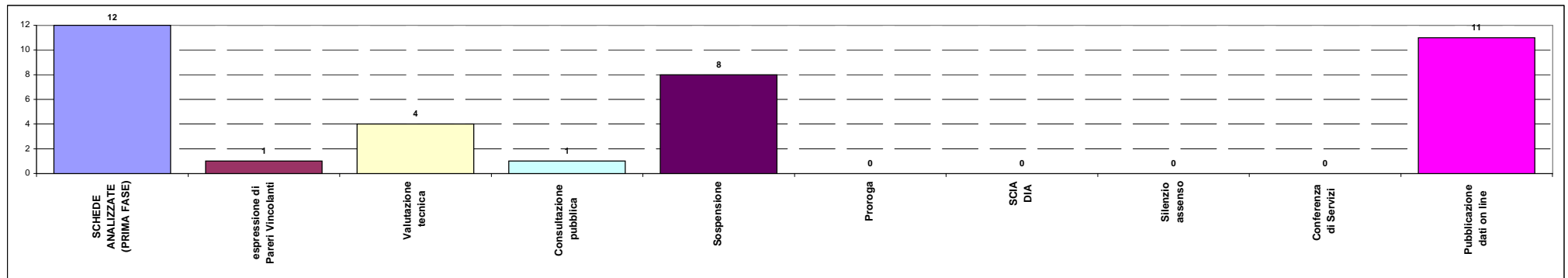
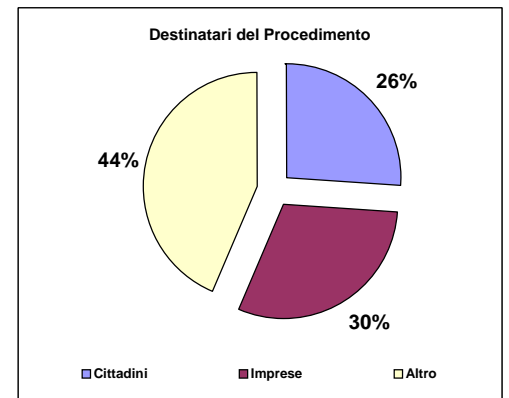
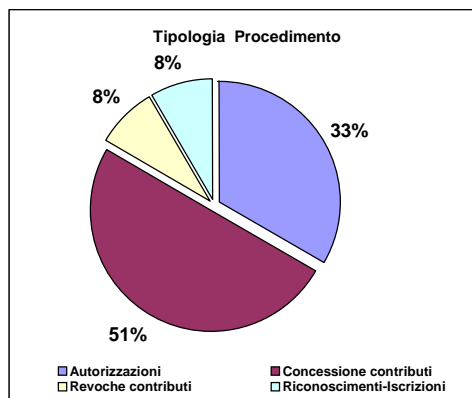
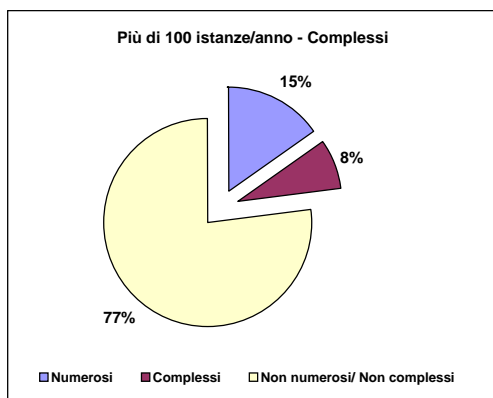
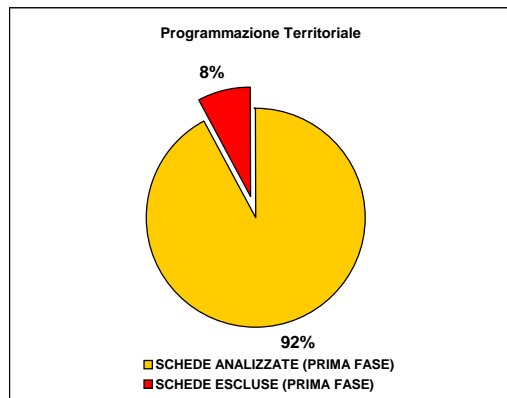
DIREZIONE GENERALE			Agricoltura, Economia Ittica, attività Faunistico-Venatorie																
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 Istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Publicazione dati on line
207	180	27	Numerosi	10	Autorizzazioni	31	Cittadini	28	Vincolanti	9	22	0	124	11	0	10	Obbligatoria	0	108
			Complessi	3	Concessioni contributi	28	Imprese	136	Non vincolanti	22							Facoltativa	3	
			Non numerosi/ non complessi	194	Concessioni altro	19	Altro	134											
					Revoche concessioni	25													
					Revoche contributi	11													
					Revoche autorizzazioni	7													
					Revoche riconoscimenti	6													
					Pareri/Accertamenti	6													
					Controlli	12													
					Approvazione programmi	1													
					Riconoscimenti-Iscrizioni	29													
					Sanzioni	2													
					Sospensioni	2													
					Nulla Osta	1													



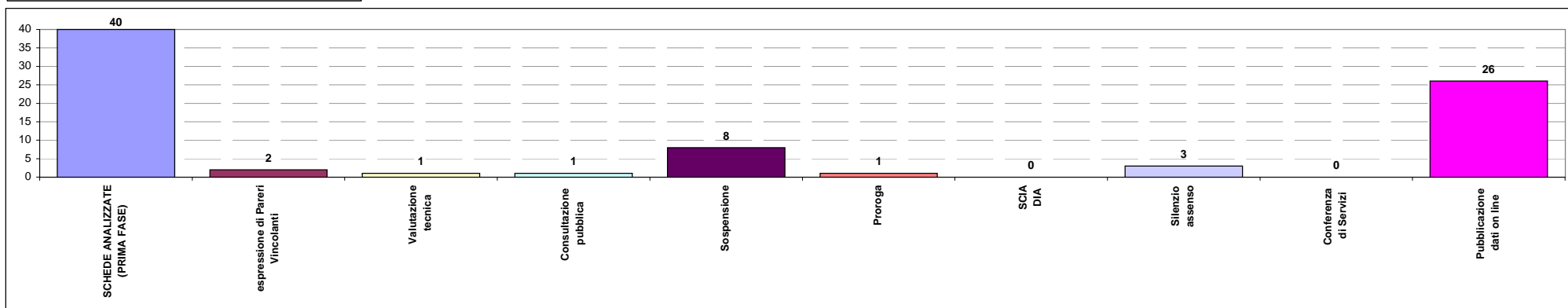
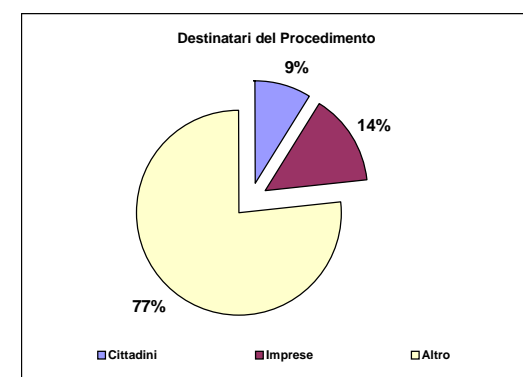
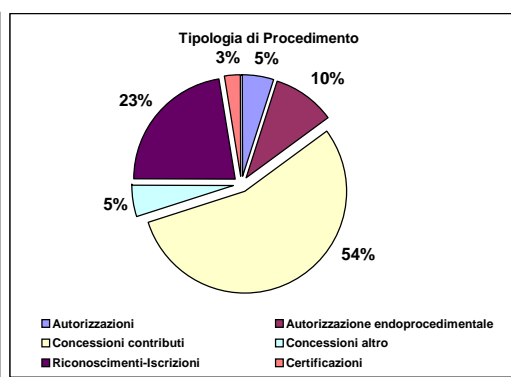
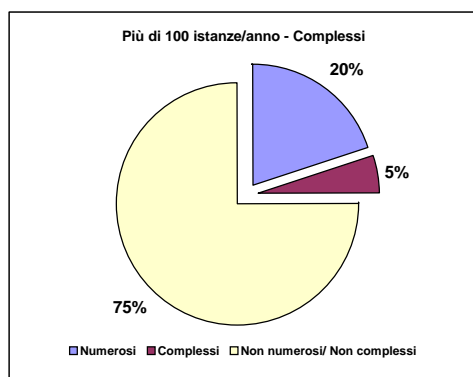
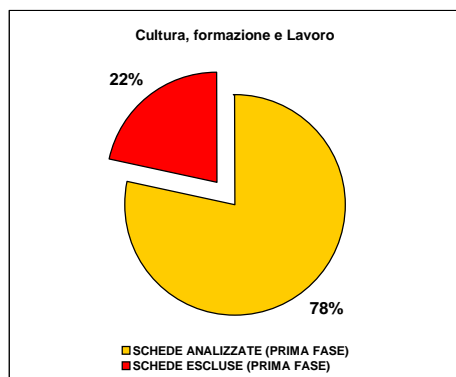
DIREZIONE GENERALE			Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa																	
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Pubblicazione dati on line	
			Numerosi	3	Autorizzazioni	1	Cittadini	4	Vincolanti	4							1	2		6
74	7	67	Composti	1	Concessione contributi	1	Imprese	5	Non vincolanti	2								Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non composti	70	Riconoscimenti-Iscrizioni	1	Altro	2												
					Autorizzazioni energetiche	1														
					Autorizzazioni endoprocedimentali	3														
					Pareri	1														



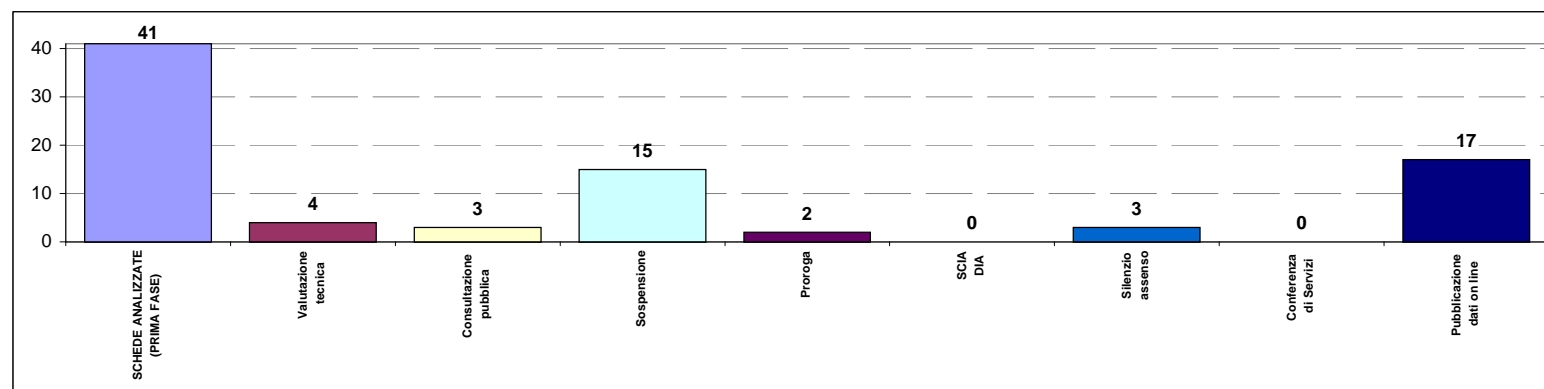
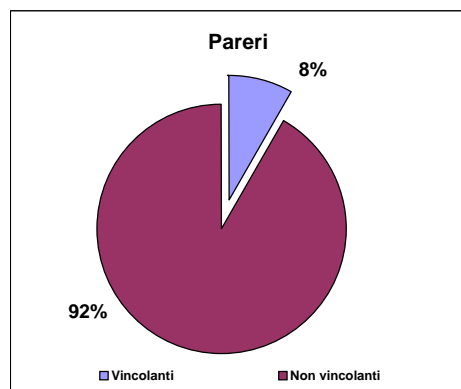
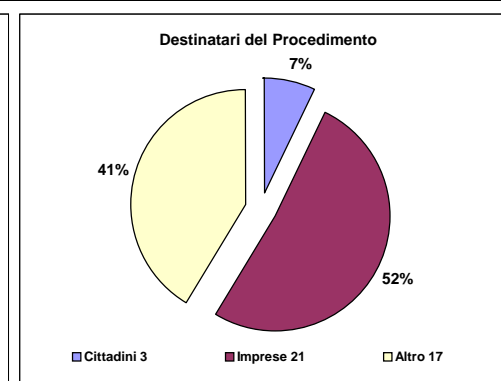
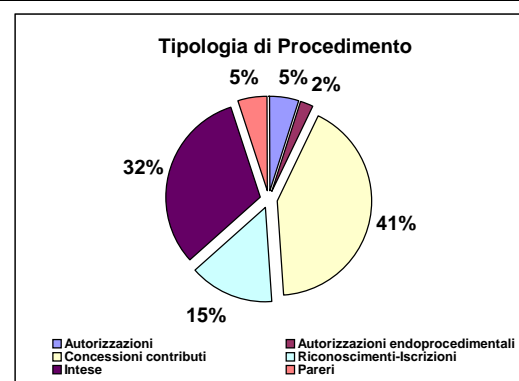
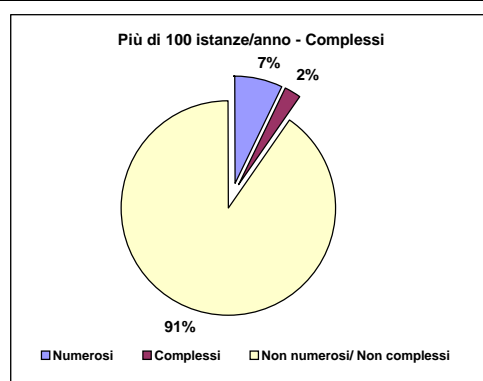
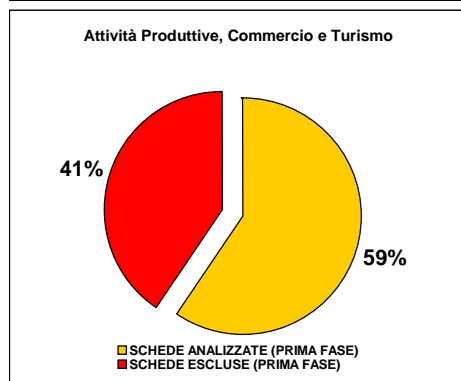
DIREZIONE GENERALE			Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, relazioni Europee e relazioni Internazionali																
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Publicazione dati on line
			Numerosi	2	Autorizzazioni	4	Cittadini	6	Vincolanti	1	4	1	8	0	0	0	Obligatoria	0	11
13	12	1	Composti	1	Concessione contributi	6	Imprese	7	Non vincolanti	0								Facoltativa	0
			Non numerosi/ Non composti	10	Revoche contributi	1	Altro	10											
					Riconoscimenti-Iscrizioni	1													



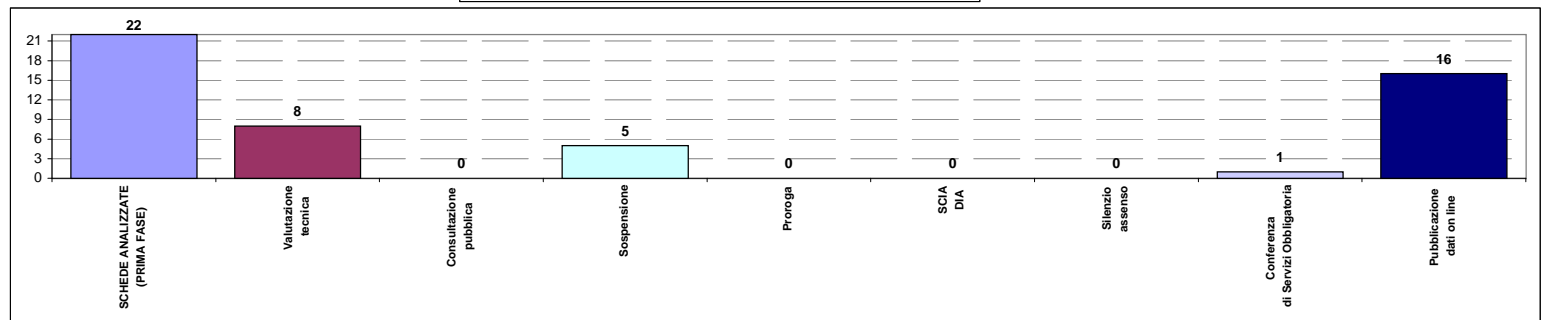
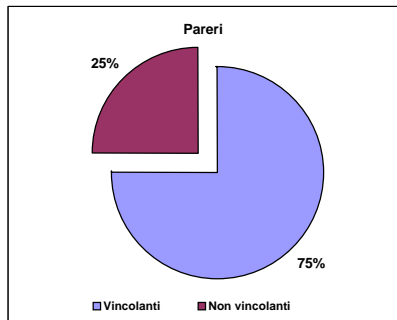
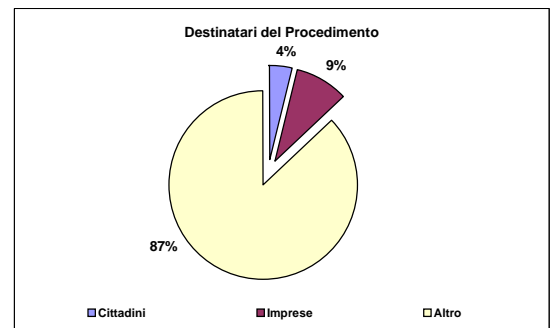
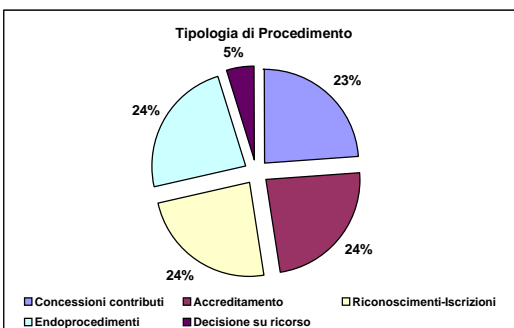
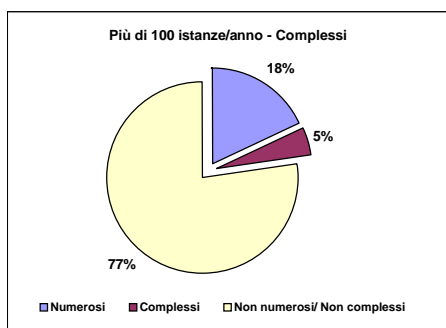
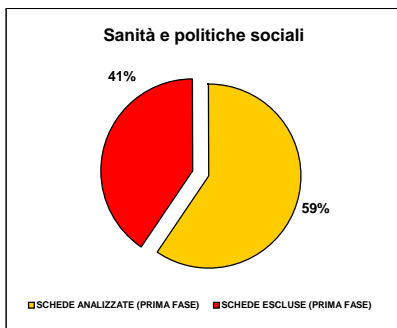
DIREZIONE GENERALE			Cultura, Formazione e Lavoro																	
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia di Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Publicazione dati on line	
			Numerosi	8	Autorizzazioni	2	Cittadini	8	Vincolanti	2	1	1	8	1	0	3	Obligatoria	0	26	
			Complessi	2	Autorizzazione endoprocedimentale	4	Imprese	13	Non vincolanti	0								Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non complessi	30	Concessioni contribuiti	22	Altro	69												
					Concessioni altro	2														
					Riconoscimenti-Iscrizioni	9														
					Certificazioni	1														



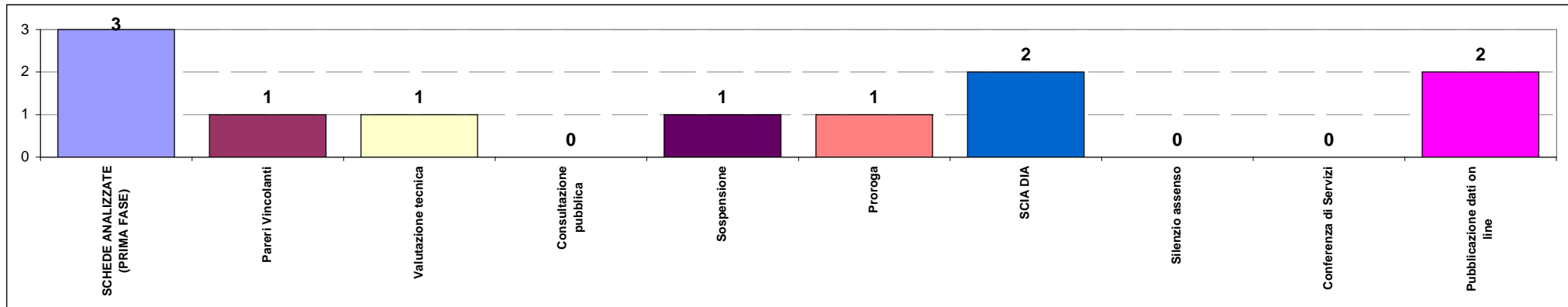
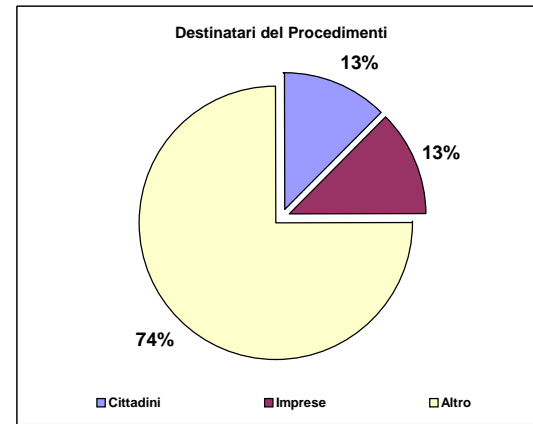
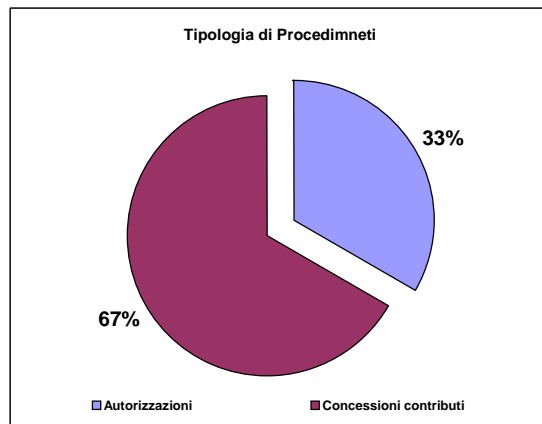
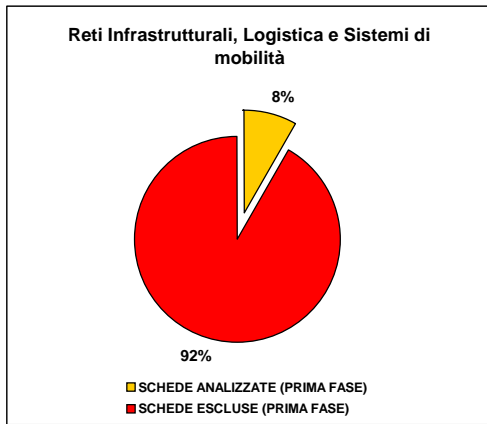
DIREZIONE GENERALE			Attività Produttive, Commercio, Turismo																	
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimneto		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Publicazione dati on line	
			Numerosi	3	Autorizzazioni	2	Cittadini	3	Vincolanti	1	4	3	15	2	0	3	Obligatoria	0	17	
			Complessi	1	Autorizzazioni endoprocedimentali	1	Imprese	21	Non vincolanti	11								Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non complessi	37	Concessioni contributi	17	Altro	17												
					Riconoscimenti-Iscrizioni	6														
					Intese	13														
					Pareri	2														



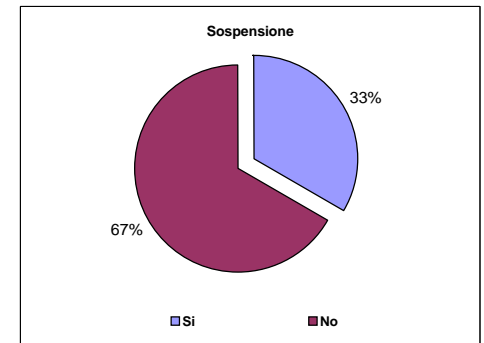
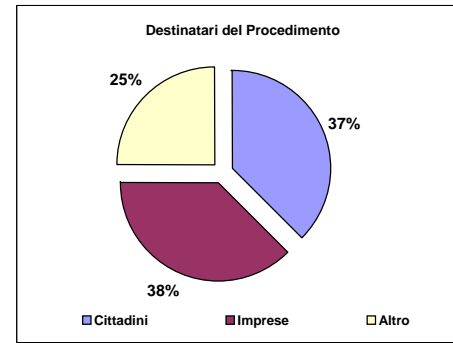
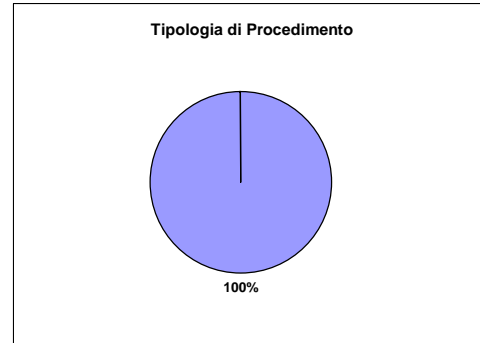
DIREZIONE GENERALE			Sanità e Politiche Sociali																	
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		destinatari		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Publicazione dati on line	
			Numerosi	4	Concessioni contributi	5	Cittadini	3	Vincolanti	3	8	0	5	0	0	0	0	Obbligatoria	1	16
			Complessi	1	Accreditamento	5	Imprese	7	Non vincolanti	1								Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non complessi	17	Riconoscimenti-iscrizioni	5	Altro	67												
					Endoprocedimenti	5														
					Decisione su ricorso	1														



DIREZIONE GENERALE			Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di mobilità																
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		Destinatari del Procedimento		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione	Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Pubblicazione dati on line
36	3	33	Numerosi	0	Autorizzazioni	1	Cittadini	1	vincolanti	1	1	0	1	1	2	0	Obligatoria	0	2
			Complessi	0	Concessioni contributi	2	Imprese	1	non vincolanti	0							Facoltativa	0	
			Non numerosi/ Non complessi	3			Altro	6											



DIREZIONE GENERALE			Istituto per i beni artistici, culturali e naturali																		
SCHEDE PERVENUTE	SCHEDE ANALIZZATE (PRIMA FASE)	SCHEDE ESCLUSE (PRIMA FASE)	Più di 100 Istanze/anno - Complessi		Tipologia Procedimento		destinatari		Pareri		Valutazione tecnica	Consultazione pubblica	Sospensione		Proroga	SCIA DIA	Silenzio assenso	Conferenza di Servizi		Pubblicazione dati on line	
			Numerosi	0	Autorizzazioni	3	Cittadini	3	Vincolanti	0			Si	1				No	2		Obligatoria
3	3	0	Numerosi	0	Autorizzazioni	3	Cittadini	3	Vincolanti	0	0	0	Si	1	0	0	0	Obligatoria	0	0	
			Complessi	0			Imprese	3	Non vincolanti	0			No	2				Facoltativa	0		
			Non numerosi/ Non complessi	3			Altro	2													



Esperienze di analisi tecnico-normativa (ATN) e di valutazione d'impatto della regolamentazione (VIR) nella Regione Emilia-Romagna

Sommario:

Premessa:	3
1. Analisi tecnico-normativa (ATN)	4
2. Clausole valutative	5

Esperienze di analisi tecnico-normativa e di valutazione d'impatto della regolamentazione nella Regione Emilia-Romagna

Premessa

Rispetto al tema della qualità degli atti normativi, la legge regionale n. 18/2011 contiene alcune previsioni che valorizzano l'utilizzo di strumenti di analisi e valutazione.

Si ricordi quanto previsto all'art. 1, comma 2 della legge, sia con la lettera c) – che prevede “l'applicazione dei meccanismi di valutazione preventiva degli effetti di proposte normative ricadenti sulle attività dei cittadini e delle imprese e sul funzionamento della pubblica amministrazione regionale e locale, secondo la disciplina della analisi di impatto della regolamentazione” – sia con la lettera d) – che contempla l'“introduzione sistematica nei atti normativi delle clausole valutative e della analisi costi-benefici per la verificabilità concreta dei risultati conseguiti dall'atto normativi”.

La progressiva affermazione dell'applicazione di queste tecniche di incremento della qualità normativa passa attraverso un processo che è già stato attivato dalle strutture regionali e che vede negli aspetti della analisi tecnico-normativa (ATN) e nella valutazione dell'impatto della regolamentazione (VIR) i suoi aspetti più avanzati.

Questi aspetti si connettono al lavoro che riguarda la analisi e valutazione permanente dei procedimenti amministrativi (AVP) che oggi sta prendendo le mosse dalle prime analisi sistematiche dei procedimenti, nonché alle specifiche tematiche della misurazione degli oneri amministrativi (MOA).

La qualità della regolazione è da tempo sostenuta anche a livello europeo, in quanto rappresenta un fattore chiave per la competitività e lo sviluppo economico e una condizione essenziale per agevolare l'esercizio dei fondamentali diritti di cittadinanza.

Nel 2009 la Commissione europea aveva aggiornato il pacchetto “Legiferare Meglio” (“Inter-institutional Agreement on Better Law-Making” del 2003) presentando tre nuovi documenti in cui evidenziava che gli obiettivi di qualità della legislazione potevano essere raggiunti soltanto con il concorso di tutti i livelli istituzionali, richiedendo lo sforzo e il sostegno politico costante anche delle autorità regionali e locali e delle parti interessate.

Con la Comunicazione COM (2010) 543 def della Commissione (“Legiferare con intelligenza”) si assiste ad un vero e proprio salto di qualità rispetto alle strategie di “Legiferare meglio”. Importante è qui il riferimento all’obiettivo della Commissione di introdurre con la smart regulation anche il cosiddetto life-cycle approach, un approccio che guardi all’intero ciclo di definizione delle politiche e ponga maggiore attenzione alla valutazione delle regole già esistenti. “Legiferare con intelligenza” è un principio da seguire nell’intero ciclo politico: dall’ideazione di un atto alla sua attuazione, applicazione, valutazione e revisione.

1. Analisi tecnico-normativa (ATN)

L’analisi tecnico-normativa (ATN) viene svolta da tempo tanto presso la Giunta regionale quanto presso l’Assemblea legislativa dell’Emilia-Romagna.

Di recente, la Direzione generale centrale Affari Istituzionali e Legislativi si è dotata di una scheda apposita per l’ATN e la valutazione preventiva dell’impatto del progetto di legge, nella quale si richiede di illustrare in relazione ad un determinato progetto di legge:

1. le ragioni e gli obiettivi dell’intervento;
2. la compatibilità con l’ordinamento europeo, nazionale e regionale;
3. gli elementi di qualità sistematica e redazionale del testo;
4. la valutazione dell’impatto sui procedimenti amministrativi.

Nel 2011, diversi progetti di legge regionale sono stati assoggettati ad analisi tecnico normativa dai funzionari del Servizio Affari Legislativi e Qualità dei Processi Normativi. Si tratta segnatamente di:

- progetto di legge recante norme sui tributi regionali (l.r. n. 17 del 7 dicembre 2011)
- progetto di legge recente modifiche e integrazioni alla legge regionale 2 ottobre 1998 n. 30 (disciplina generale del trasporto pubblico regionale locale) e alla legge regionale 21 aprile 1999 n. 3 (riforma del sistema regionale e locale) (l.r. n. 20 del 13 dicembre 2011)

- progetto di legge recante norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente (l.r. n. 23 del 23 dicembre 2011)
- progetto di legge relativo alla riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti della rete natura 2000 e istituzione del parco regionale dello Stirone e del Piacenzano (l.r. n. 24 del 23 dicembre 2011)
- progetto di legge recante "riforma della legge regionale 18 maggio 1999, 9 recante disciplina della procedura di valutazione d'impatto ambientale" (l.r. n. 3 del 20 aprile 2012)

Va segnalato altresì che nelle delibere con cui la Giunta presenta i progetti di legge di propria iniziativa è presente un parere di legittimità formulato dalla Direzione generale Affari istituzionali e legislativi e dalla Direzione generale di volta in volta competente sulla materia oggetto del progetto di legge.

L'Assemblea legislativa utilizza per l'ATN una propria scheda, predisposta dal Servizio Legislativo, il cui contenuto è oggi riportato nell'art. 47 del Regolamento interno dell'Assemblea. Anche prima che ciò fosse previsto dal Regolamento, all'ATN si è proceduto su richiesta del Presidente della Commissione, inizialmente – dalla settima legislatura – sui progetti di maggiore rilevanza; oggi è estesa alla quasi totalità dei progetti di legge d'iniziativa consigliere.

La scheda viene oggi compilata in stretta collaborazione tra i Servizi Legislativo e Commissioni, in prossimità dell'esame del progetto di legge in Commissione. È inoltre frequente che essa sia distribuita ai commissari prima dell'esame del progetto di legge.

2. Clausole valutative

L'attività valutativa di impatto della regolamentazione (VIR) è da tempo esercitata dalla Regione Emilia-Romagna mediante l'inserimento delle clausole valutative, che rappresentano – come noto – lo strumento per valutare ex post gli effetti della normativa regionale.

A partire dal 2001, numerose sono le leggi regionali che contengono un articolo recante la clausola valutativa della legge in cui è inserito. L'utilizzo di tale strumento è nel corso degli anni via via aumentato, ed è stato valorizzato anche grazie alle previsioni statutarie e regolamentari interne

del 2005 già illustrate in precedenza, fino alla consacrazione nella citata legge regionale n. 18 del 7 dicembre 2011, che all'art. 1, comma 2, lett. d), ha previsto l'introduzione sistematica delle clausole valutative negli atti normativi (non solo leggi regionali, ma anche regolamenti) approvati dalla Regione. Per "introduzione sistematica" non deve intendersi il costante ed indefettibile inserimento di tali clausole nelle leggi regionali, quanto il dare all'insieme delle clausole stesse una nuova sistematicità tecnica e operativa. In altre parole, le clausole devono essere correlate alle esigenze concrete di valutazione e le relazioni di ritorno devono essere fatte, non in maniera e con termini burocratici, ma avendo a riguardo le reali esigenze valutative e di ammodernamento delle politiche.

Anche in considerazione della numerosità delle clausole in questione e al fine sia di assicurare la tempestiva redazione delle relazioni in esse previste, con determinazione del Direttore generale Affari Istituzionali e Legislativi n. 7227 del 16 giugno 2011, è stato istituito il "Gruppo di lavoro misto Giunta – Assemblea legislativa" con i compiti di:

- a) monitorare i termini previsti da ciascuna clausola valutativa per la predisposizione della relazione informativa;
- b) provvedere ad una prima valutazione tecnica della rispondenza del contenuto delle relazioni a quanto richiesto nelle clausole valutative;
- c) definire le procedure per la trasmissione delle relazioni ai competenti organi assembleari.

Da ultimo si rammenta che nel 2011 sono quattro le leggi regionali approvate dall'Assemblea legislativa che recano la previsione di clausole valutative:

1. I.r. n. 3 del 9 maggio 2011 recante "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile." (art. 17);
2. I.r. n. 5 del 30 giugno 2011 recante "Disciplina del sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale";
3. I.r. n. 23 del 23 dicembre 2011 recante "Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente";
4. I.r. n. 24 del 23 dicembre 2011 recante "Riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti della rete natura 2000 e istituzione del parco regionale dello Stirone e del Piacenzano".

Misurazione degli oneri amministrativi (MOA) in materia di edilizia

lett. d) punto 2 del documento approvato nella riunione del
16/4/2012 Tavolo Permanente per la Semplificazione

Misurazione degli oneri amministrativi (MOA) in materia di edilizia

La misurazione degli oneri amministrativi a carico delle imprese imposti da autorità pubbliche, viene estesa alle Regioni e agli Enti locali con il decreto legge 13 maggio 2011, n.70 (cd decreto sviluppo) convertito nella legge 12 luglio 2011, n. 106. Con il citato decreto viene istituito presso la Conferenza unificata, un Comitato paritetico incaricato di assicurare il coordinamento delle metodologie di misurazione e al fine di garantire il raccordo tra le iniziative svolte a livello statale e locale.

Nel mese di ottobre 2011, in occasione della seduta di insediamento del Comitato paritetico viene valutata la proposta, formulata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, circa la realizzazione di un'attività congiunta di Misurazione degli oneri amministrativi tra Stato-Regioni-Enti locali su materie di competenza concorrente e precisamente riferita – tenuto conto anche dell'interesse manifestato dalle principali associazioni di categoria – all'area dell'Edilizia privata ed in particolare il sistema dei titoli abilitativi (Permesso di costruire, Super-DIA, SCIA, Edilizia libera).

La metodologia assunta come base per le attività di misurazione degli oneri amministrativi è lo Standard Cost Model già utilizzato da numerosi Paesi europei e dalla stessa Commissione oltreché, a livello statale, dal Dipartimento della Funzione pubblica. La metodologia adottata negli anni a livello statale è stata tuttavia adeguata alla specificità degli obiettivi del Comitato paritetico. Infatti, il livello di regolazione regionale, caratterizzato da una accentuata varietà territoriale degli adempimenti dovuta alla concreta attuazione della normativa regionale stabilita a livello locale, influenza fortemente il peso degli oneri. Al fine di superare tale eterogeneità, è stata ricercata una soluzione metodologica in grado di considerare la differenziazione degli adempimenti sul territorio garantendo contemporaneamente la standardizzazione indispensabile al corretto svolgimento delle attività di rilevazione.

In base a quanto definito nel Documento condiviso nell'ambito del Comitato paritetico la Regione Emilia-Romagna ha avviato le attività in stretto coordinamento con il Comitato stesso, seguendo costantemente le relative fasi.

I risultati attesi si possono così descrivere:

- a livello quantitativo la stima della numerosità annua degli adempimenti analizzati significativa a livello nazionale e regionale; stime sui costi e sui tempi associati agli adempimenti significativi a livello nazionale e indicazioni sull'ordine di grandezza degli oneri e dei tempi a livello regionale;
- a livello qualitativo innanzitutto un quadro dettagliato della concreta conformazione delle procedure analizzate con indicazione dei principali elementi di differenziazione a livello comunale e delle criticità rilevanti; in secondo luogo un confronto tra le procedure adottate nelle diverse Regioni e individuazione delle best practices in ordine ad alcune dimensioni rilevanti dal punto di vista dei destinatari delle norme (modulistica, modalità di trasmissione delle istanze, ecc.).

Fasi della misurazione, attività previste e soggetti responsabili:

Fase	Attività	Soggetto
1. Mappatura		
1.a) Ricognizione disciplina statale		DFP –Unità per la semplificazione
1.b) Mappature standard regionali	Selezione comuni e raccolta informazioni sulle procedure	Regioni, con la collaborazione di Anci nazionale
	Elaborazione mappature regionali (si veda allegato 4.1)	Regioni in collaborazione con DFP
1.c) Mappatura unificata nazionale	(si veda allegato 4.2)	DFP con la collaborazione delle Regioni
2. Rilevazione		
2.a) e 2.b) Indagini telefoniche	Definizione del questionario (si veda allegato 4.3)	DFP
	Realizzazione della rilevazione (realizzata)	ISTAT
2.c) Focus group regionali	Definizione del questionario (da realizzare)	Regioni in collaborazione con DFP
	Organizzazione dei focus group (da realizzare)	Regioni
	Conduzione dei focus group (da realizzare)	Regioni in collaborazione con DFP
2.d) Raccolta informazioni presso i Suap	Strumenti da individuare	Anci e altri soggetti coinvolti
3. Stima		
Stima degli oneri amministrativi	Da realizzare	DFP e Regioni

Obiettivo dell'indagine

Nell'ambito di un programma realizzato in collaborazione tra Regioni, Stato e Enti locali¹, si intende realizzare una rilevazione sugli **oneri amministrativi** e i **tempi di attesa** sostenuti dai cittadini e dalle imprese nel settore dell'Edilizia privata.

Gli adempimenti considerati sono quelli relativi alle seguenti procedure:

- Permesso di costruire e Super-DIA,
- SCIA,
- Edilizia libera.

Rilevazioni simili saranno svolte, nello stesso periodo, in altre Regioni, nonché, a livello nazionale, dal Dipartimento della funzione pubblica.

La rilevazione dei costi e dei tempi avverrà mediante **un'indagine telefonica**, realizzata con l'assistenza tecnica dell'Istat, presso un campione di **professionisti** (architetti e geometri), che sarà successivamente integrata da focus group e interviste a livello nazionale e regionale.

Come noto, le procedure e i costi connessi all'ottenimento dei titoli abilitativi sono estremamente variabili in funzione del valore e del tipo di intervento, nonché della collocazione dell'opera (e della conseguente presenza di vincoli ambientali, paesaggistici, ecc.). Di conseguenza, al fine di garantire la confrontabilità dei risultati dell'indagine, la rilevazione dovrà necessariamente concentrarsi su "**interventi tipo**" da definire sulla base delle indicazioni degli esperti di settore. Tali interventi saranno utilizzati nel questionario telefonico somministrato ai professionisti e costituiranno la base informativa per le stime sui costi ed i tempi.

Informazioni richieste per la costruzione degli interventi tipo

Nel seguente prospetto si chiede di definire un intervento tipo per ognuna delle procedure edilizie indicate, distinguendo tra settore residenziale e settore non residenziale. Per ogni intervento tipo vanno indicati i pareri, permessi ed autorizzazioni preliminari più frequentemente richiesti.

Nella scelta, si suggerisce di tenere presenti due **criteri**:

- § la **frequenza** dell'intervento descritto (ossia la sua maggiore diffusione rispetto ad altre tipologie di interventi);

¹ Il Decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, "Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia", convertito dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, che ha esteso a Regioni, Province e Comuni le attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi già realizzate a livello statale dal 2007, ha istituito, presso la Conferenza Unificata, un Comitato paritetico incaricato di assicurare il coordinamento delle metodologie misurazione e riduzione degli oneri amministrativi. Le attività di misurazione nell'area edilizia rientrano nelle attività promosse dal Comitato paritetico.

§ l'**onerosità** dell'intervento per l'utente finale, che deve essere rappresentativa di una situazione "media" per il settore e il titolo indicato.

Si sottolinea che la rilevazione riguarda esclusivamente i costi amministrativi, ossia quelli associati alla produzione e trasmissione di informazioni ad autorità pubbliche per completare una procedura edilizia, **esclusi i costi di progettazione dell'opera**. La descrizione degli interventi-tipo dovrà quindi fare riferimento alle variabili che incidono sugli oneri amministrativi ed i tempi di attesa, quali ad esempio:

- la tipologia di opera,
- il valore complessivo,
- la localizzazione,
- la superficie, ecc...

Inoltre, è fondamentale indicare i **permessi, pareri e autorizzazioni** generalmente richieste per ogni intervento tipo. Anche in questo caso, occorre fare riferimento a quelli generalmente richiesti nel proprio territorio.

ESEMPIO DI "INTERVENTO-TIPO"

PERMESSO DI COSTRUIRE NEL SETTORE NON RESIDENZIALE

Descrizione: Costruzione di un capannone industriale in cemento armato del valore di 1 milione di euro localizzato in una zona industriale.

Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare: parere VVFF, parere ASL, autorizzazione allo scarico delle acque reflue, autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

Analoghi esempi possono essere fatti per SCIA e comunicazioni di edilizia libera

	Residenziale	Non residenziale
PdC /Super-DIA	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>
SCIA	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>
Edilizia libera	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>	Descrizione intervento: <i>Pareri, permessi e autorizzazioni da considerare:</i>

La Regione Emilia-Romagna, nel corso della riunione tenuta il 23 marzo 2012 con i dirigenti e funzionari della Direzione affari istituzionali e legislativi, della Direzione Programmazione territoriale e del Servizio controllo strategico e statistica, ha proposto alcune ipotesi su cui effettuare una rilevazione statistica degli oneri informativi che maggiormente gravano sui professionisti (architetti e geometri) impegnati nell'ambito dell'attività edilizia privata.

La rilevazione, per essere seriamente rappresentativa di una situazione "media" per il settore e il titolo indicato, deve essere effettuata nel rispetto dei criteri di "frequenza" dell'intervento descritto (ossia la sua maggiore diffusione rispetto ad altre tipologie di interventi) e di "onerosità" dell'intervento per l'utente finale.

Per questo, si sono immaginate delle ipotesi, distinte nelle due macro-aree di edifici residenziali ed edifici non residenziali, in cui i professionisti tradizionalmente impegnati in tale ambito di attività riscontrano con maggiore frequenza la necessità di ottemperare a adempimenti amministrativi di carattere informativo.

Nella matrice che segue sono riportate le fattispecie prese ad esempio per la rilevazione:

	Residenziale	Non residenziale	
Permesso di costruire (art. 10 TUE) Super-DIA2 (art. 22, comma 3 TUE)	costruzione mono o bi-familiare di due piani, di 250 mq circa, in zona sismica 2 (media sismicità) e con vincolo paesaggistico	Media struttura commerciale (>250 mq < 2500 mq), in zona sismica 2 e con vincolo paesaggistico	Capannone industriale /artigianale >400 mq < 800 mq in zona sismica 2, con vincolo paesaggistico, in fascia di rispetto stradale
DIA –SCIA (art. 22, commi 1 e 2 TUE)	Restauro edificio in zona sismica 2 (media sismicità) e con vincolo beni culturali	Ristrutturazione edificio industriale con vincolo paesaggistico e idrogeologico, con impatto acustico/emissioni da attività	
Comunicazione Inizio lavori (art. 6 TUE)	Manutenzione straordinaria di alloggio in edificio residenziale, con rifacimento in particolare dell'impiantistica (art. 6, comma 2, lett. b) TUE)	Pavimentazione e rifiniture spazi esterni (anche aree di sosta) a servizio di attività produttive (art. 6, comma 2, lett. c) TUE)	

² Si ricorda che l'istituto della cd super-dia concerne i casi in cui, in base alla normativa statale o regionale, (art. 22-23 TUE e art. 5, c. 2 lett. c), D.L. 70/2011), si può ricorrere alla D.I.A. in via alternativa o sostitutiva rispetto al permesso di costruire (quali ad esempio gli interventi di cui all'art. 22, c.3, T.U.E).

Mappatura Area Edilizia Privata Regione Emilia-Romagna

lett. d) punto 2 del documento approvato nella riunione del
16/4/2012 Tavolo Permanente per la Semplificazione

Premessa

La mappatura descrive gli obblighi informativi (e le attività amministrative associate) previsti per la realizzazione di interventi nell'ambito dell'edilizia privata. Come è noto, la vigente disciplina trova la sua fonte nel Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia di cui al d.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (di seguito "TUE") entrato in vigore il 30 giugno 2003.

A seguito delle numerose modifiche normative intervenute, la disciplina dell'attività edilizia può essere attualmente distinta in quattro fattispecie:

1. attività edilizia soggetta a permesso di costruire (art. 10 TUE). Si tratta degli interventi edilizi di nuova costruzione, di ristrutturazione urbanistica e di ristrutturazione edilizia cd. pesante, vale a dire interventi che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, della sagoma, dei prospetti o delle superfici o mutamento di destinazione d'uso);
2. attività edilizia soggetta a super-DIA. (art. 22-23 TUE e art. 5, c. 2 lett. c), D.L. 70/2011). Si tratta degli interventi edilizi per i quali, in base alla normativa statale o regionale, si può ricorrere alla D.I.A. in via alternativa o sostitutiva rispetto al permesso di costruire (quali ad esempio gli interventi di cui all'art. 22, c.3, T.U.E);
3. attività edilizia soggetta a SCIA (D.L. 78/2010): si tratta di tutti i restanti interventi edilizi non rientranti tra quelli di attività edilizia libera, di attività edilizia soggetta a permesso di costruire, di attività edilizia soggetta a super-DIA.
4. attività edilizia libera. Questa fattispecie a sua volta si distingue tra l'attività per gli interventi edilizi per i quali non è richiesto alcun titolo abilitativo né è prevista alcuna specifica comunicazione (art. 6, c.1, TUE) e l'attività subordinata alla previa comunicazione di inizio lavori (CIL art. 6, c.2 TUE)). Per gli interventi di manutenzione straordinaria (lettera a) c. 2 art. 6), il TUE prevede che l'interessato unitamente alla comunicazione di inizio lavori trasmetta all'amministrazione una relazione tecnica provvista di data certa e corredata dagli opportuni elaborati progettuali a firma di un tecnico abilitato che dichiara di non avere rapporti di dipendenza con l'impresa né con il committente e che asseveri che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa non preveda il rilascio di alcun titolo abilitativo.

Il TUE riconosce alle Regioni la possibilità di individuare ulteriori interventi da sottoporre al preventivo rilascio del permesso a costruire, così come la possibilità di ampliare o ridurre il novero degli interventi soggetti a DIA ordinaria (oggi SCIA) ovvero alla super-DIA statale (art. 22, c. 4, TUE).

L'Emilia-Romagna, il 20 novembre 2002, ha adottato la legge regionale in materia di edilizia (legge 25 novembre 2002, n. 31 "Disciplina generale dell'edilizia") integrata dalla legge 21 ottobre 2004, n. 23 ("Vigilanza e controllo dell'attività edilizia").

La legge costituisce il primo intervento normativo organico nel campo dell'edilizia privata in attuazione del riparto di competenze legislative previsto dalla riforma del titolo V della Costituzione. In merito ai titoli abilitativi edilizi, la l.r. 31/2002 distingue tra permesso di costruire e Denuncia di inizio attività (oggi sostituita con SCIA).

L'approccio utilizzato è particolarmente innovativo poiché la legge regionale, da un lato, attribuisce un ruolo preminente all'istituto della Denuncia di inizio di attività (SCIA); dall'altro, affida ai Comuni un potere particolarmente ampio riconoscendogli la possibilità di estendere ulteriormente le ipotesi indicate dal legislatore regionale.

Nel dettaglio la l.r. 31/2002 delimita l'ambito di applicazione del permesso di costruire in modo residuale. In base all'art. 12 sono soggetti a permesso di costruire esclusivamente gli interventi non sottoposti a denuncia di inizio attività obbligatoria e che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 6., c. 2, lett. a) del TUE. Il gruppo di interventi soggetti al permesso di costruire può essere ulteriormente incrementato nel caso in cui, con deliberazione del Consiglio, il comune intenda sottoporre a rilascio di permesso a costruire gli interventi di ristrutturazione edilizia; di mutamenti di destinazione d'uso senza opere e di interventi di risanamento conservativo e di restauro (lettere b), e), g) del comma 1 art. 8).

Sul piano procedimentale si evidenzia l'applicazione al permesso di costruire dell'istituto del "silenzio-assenso" e l'asseverazione di conformità del progetto da parte del progettista abilitato; ciò, in conformità ai principi fondamentali desumibili dal DPR 380/2001. Sono invece previsti termini procedurali più ridotti rispetto alla medesima disciplina statale per la formazione del tacito assenso ovvero 75 e 135 giorni in luogo di 90 e 150.

In merito all'applicazione della SCIA, la Regione Emilia-Romagna ha emanato la "Comunicazione in merito alla disciplina della segnalazione certificata di inizio attività". La comunicazione interviene a seguito del chiarimento interpretativo dato dal Ministro per la Semplificazione normativa - su quesito posto dalla Regione Lombardia - che, come noto, riconosce l'estensibilità della SCIA alle ipotesi di DIA edilizia.

A seguito di tale interpretazione la regione Emilia-Romagna ha ritenuto opportuno evidenziare alcune difficoltà applicative legate all'impossibilità di trasporre automaticamente la disciplina della SCIA all'ordinamento regionale del settore edilizio. Il dubbio di tali difficoltà applicative è stato risolto con delibera di Giunta del 12 settembre 2011, n. 1281, la quale ha chiarito che gli interventi edilizi che possono essere realizzati con SCIA sono solamente quelli sottoposti dall'art. 8 della l.r. 31/2002 a DIA obbligatoria.

Pertanto, ne rimangono esclusi sia gli interventi che i Comuni hanno deciso di assoggettare a permesso di costruire; sia gli interventi sottoposti alla cd. super-DIA. Si tratta di interventi edilizi che la legge regionale assoggetta a permesso di costruire ma che, a seguito di un intervento comunale, è possibile realizzare esclusivamente tramite DIA. In Emilia Romagna, dunque, l'istituto della super-DIA configura una procedura obbligatoria da seguire in determinati casi. Spetta ai singoli strumenti urbanistici comunali individuare l'ambito di applicazione di tale istituto verificando se vi è coerenza delle nuove costruzioni o degli adempimenti alle disposizioni plani volumetriche, tipologiche e formali degli strumenti urbanistici o ai relativi piani attuativi.

Il peculiare ruolo riconosciuto dall'Emilia-Romagna ai singoli Comuni e l'ampia discrezionalità a essi riconosciuta, ha spinto la Regione ad adottare diversi strumenti di coordinamento e di indirizzo in materia. Ne rappresentano un significativo esempio, ai sensi della presente mappatura, la delibera dell'Assemblea Regionale n. 279/2010, con cui è stata approvata la proposta della Giunta per il coordinamento della documentazione

necessaria per i titoli abilitativi edilizi, e la circolare regionale del 2 agosto 2010 con cui sono state fornite specifiche indicazioni applicative in merito all'art. 6 del DPR 380/2001.

Il presente documento costituisce una "mappatura standard" che, tramite l'analisi dei procedimenti, dei moduli e della documentazione richiesta dalle singole amministrazioni comunali o provinciali, individua le attività amministrative che "normalmente" (ovvero, con più frequenza), un'impresa, sul territorio regionale, deve realizzare per ottemperare l'obbligo informativo¹ (OI) in esame. Generalmente, infatti, la normativa regionale non entra nel dettaglio delle singole richieste di informazioni lasciando, dunque, la dimensione degli oneri amministrativi alla concreta attuazione che gli enti locali danno della disciplina regionale (ad esempio l'elenco degli allegati all'istanza o la struttura della modulistica).

La presente mappatura è stata elaborata sulla base di un'indagine che ha coinvolto un campione di otto comuni indicati dalla stessa Regione: Bologna, Piacenza, Parma, Reggio-Emilia, Modena, Ferrara, Rimini, Ravenna.

La mappatura è stata articolata in quattro sezioni:

- «Dati Generali». Sono state fornite le indicazioni generali dell'obbligo, le fonti normative, le amministrazioni coinvolte nell'attuazione dell'obbligo, i soggetti tenuti al suo rispetto e, infine, i tempi ovvero il numero di volte in cui deve essere adempiuto l'obbligo;
- «Attività amministrative correlate»; sono state individuate le attività poste in essere dai richiedenti per adempiere alle richieste di informazioni specifiche dell'obbligo informativo;
- «Informazioni richieste». Sono state rilevate la quantità e la qualità delle informazioni che l'amministrazione richiede al privato per rilasciare il provvedimento edilizio o come presupposto dell'avvio dell'attività. A tal fine, sono state dettagliate le informazioni richieste per la presentazione dell'istanza, per l'ottenimento di pareri e nulla osta preliminari e la documentazione da allegare all'istanza.
- «Box riepilogativi». Sono state evidenziate le differenze e le peculiarità che ciascuna amministrazione locale presenta. Queste informazioni appaiono utili sia per evidenziare le peculiarità delle amministrazioni locali, sia per costruire un dialogo operativo con l'amministrazione regionale interessata.

¹ Si ricorda che per obbligo informativo (OI) si intende un obbligo consistente nel reperire, produrre, conservare o inviare informazioni alla pubblica amministrazione o a terzi (es. consumatori), nonché tutte le attività connesse (es. formazione dei dipendenti necessaria per garantire che l'obbligo sia rispettato).

OI 1. PERMESSO DI COSTRUIRE / SUPER-DIA.....	8
1. DATI GENERALI	8
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	9
3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	9
3.1 - Istanza.....	9
3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari.....	10
3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente	14
3.3.1 Titolo di proprietà	14
3.3.2 Relazione tecnica illustrativa	14
3.3.3 Asseverazione di conformità	15
3.3.4 Documentazione fotografica	15
3.3.5 Documentazione catastale	16
3.3.6 Elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto	16
3.3.7 Modello ISTAT	17
3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento).....	17
3.4.1 Calcolo del contributo per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione	17
3.4.2 Relazione per il contenimento dei consumi energetici	18
3.4.3 Progetto degli impianti	19
3.4.4 Abbattimento delle barriere architettoniche	19
3.4.5 Certificato di imprenditore agricolo professionale	20
3.4.6 Documentazione di previsione di impatto acustico	20
3.4.7 Valutazione del clima acustico	21
3.4.8 Richiesta di autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo	22
3.4.9 Documentazione tecnica attinente alla riduzione del rischio sismico (PdC e super DIA)	23
3.4.10 Asseverazione IPRiPI	24
3.4.11 Denuncia e progetto delle opere in cemento armato	24
3.4.12 Relazione geologica (per attinenza sarebbe preferibile spostare il 3.4.12 dopo il 3.4.9)	25
3.4.13 Relazione asseverata terre e rocce da scavo	25
3.4.14 Documentazione relativa alle imprese esecutrici	26
3.4.15 Copia della notifica preliminare	26
4. BOX I. DIFFERENZE NELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	28
5. BOX II. DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA RISPETTO ALLA MAPPATURA STANDARD.....	32
OI 2. SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ.....	33
1. DATI GENERALI	33
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	34
3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	34
3.1 - Segnalazione.....	34

3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari	35
3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente	39
3.3.1 Titolo di proprietà	39
3.3.2 Relazione tecnica illustrativa	39
3.3.3 Asseverazione di conformità	39
3.3.4 Documentazione fotografica	40
3.3.5 Documentazione catastale	40
3.3.6 Elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto	40
3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)	41
3.4.1 Calcolo del contributo per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione	41
3.4.2 Relazione per il contenimento dei consumi energetici	42
3.4.3 Progetto degli impianti	43
3.4.4 Abbattimento delle barriere architettoniche	44
3.4.5 Certificato di imprenditore agricolo professionale	44
3.4.6 Documentazione di previsione di impatto acustico	45
3.4.7 Valutazione del clima acustico	46
3.4.8 Modello ISTAT	46
3.4.9 Relazione asseverata terre e rocce da scavo	47
3.4.10 Documentazione relativa alle imprese esecutrici	47
3.4.11 Copia della notifica preliminare	48
3.4.12 Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo	48
3.4.13 Asseverazione IPRiPI	49
3.4.14 Denuncia e progetto delle opere in cemento armato	50
 OI 3. COMUNICAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	 51
1. DATI GENERALI	51
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	51
3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	52
3.1 – Modulo di comunicazione	52
3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari	52
3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente	54
3.3.1 Relazione tecnica illustrativa	54
3.3.2 Asseverazione del tecnico	55
3.3.3. Elaborati grafici comparativi tra stato fatto e di progetto	55
3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)	55
3.4.1 Relazione per il contenimento dei consumi energetici	55
3.4.2 Progetto degli impianti	56
3.4.3 Documentazione relativa alle imprese esecutrici	57
3.4.4 Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo	58
3.4.5 Asseverazione IPRiPI	58
 OI 4. COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI PER ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA.....	 59
1. DATI GENERALI	59
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	59

3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	59
3.1 – Modulo di comunicazione	59
3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari.....	60
3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente	62
3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento).....	62
3.4.6 Progetto degli impianti	62
3.4.7 Documentazione relativa alle imprese esecutrici	63
3.4.8 Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo	63
3.4.9 Asseverazione IPRiPI	64
 OI 5. COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI	 66
1. DATI GENERALI	66
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	66
3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	67
3.1 – Modulo di comunicazione	67
3.2 - Documentazione da allegare.....	67
3.2.1 Copia della notifica preliminare (eventuale)	67
3.2.2 Documentazione relativa alle imprese esecutrici (eventuale)	68
3.2.1 Relazione asseverata terre e rocce da scavo (eventuale)	68
 OI 6. COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI	 70
1. DATI GENERALI	70
2. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE	70
3. INFORMAZIONI RICHIESTE.....	71
3.1 – Modulo di comunicazione	71
3.2 - Documentazione da allegare.....	71
3.2.1 Asseverazione finale	71
3.2.2 Scheda tecnica descrittiva	72
3.2.3 Certificato di collaudo statico (eventuale)	72
3.2.4 Ricevuta della variazione catastale (eventuale)	72
3.2.5 Attestato di certificazione energetica (eventuale)	73

Sintesi dell'obbligo: rilascio di un titolo abilitativo che consente la realizzazione di tutti gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia. Tali interventi non sono esplicitamente individuati dalla legge regionale poiché, come rilevato in premessa, l'Emilia Romagna ha elaborato una disciplina sul permesso di costruire di tipo residuale.

In base all'art. 12, infatti, sono soggetti a permesso di costruire:

1. tutti gli interventi non previsti dall'art. 8 (interventi soggetti a denuncia di inizio di attività obbligatoria)
2. gli interventi non sottoposti a DIA dagli strumenti di pianificazione comunale o dagli atti di ricognizione degli strumenti urbanistici
3. le modifiche a permesso di costruire che si rendono necessaria dopo l'inizio dei lavori

A tale disciplina, tuttavia, il legislatore regionale ha riconosciuto in capo ai singoli comuni la discrezionalità di sottoporre a permesso di costruire: gli interventi di restauro e risanamento conservativo, i mutamenti di destinazione d'uso senza opere e la ristrutturazione edilizia. Tale decisione deve avvenire con delibera del Consiglio.

L'interessato può ricorrere all'istituto della DIA (super-DIA) in luogo del Permesso di costruire (art. 9 L.R. 31/02). L'Emilia-Romagna affida ai singoli Comuni la selezione degli interventi che devono obbligatoriamente essere realizzati con DIA (in luogo del Permesso di costruire). Si ricorda che la documentazione da presentare (e quindi gli obblighi informativi a carico del richiedente) è la medesima per i due istituti.

La differenza principale risiede nell'assenza del rilascio di un titolo abilitativo da parte dell'amministrazione comunale, nel caso in cui l'interessato abbia fatto ricorso alla super-DIA.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- Regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: tutti coloro, privati o imprese, che intendono eseguire un intervento di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio ai sensi dell'art. 10 del DPR 380/2011. La titolarità a richiedere il rilascio del titolo edificatorio spetta al proprietario dell'immobile ovvero a chiunque altro abbia titolo per richiederlo. In altri termini per poter edificare la legge richiede al privato il possesso di un diritto reale sull'area interessata dall'intervento.

§ Frequenza e tempi: Il Permesso di costruire deve essere richiesto prima di iniziare l'intervento edilizio.

Il termine per il rilascio del titolo abilitativo non può essere superiore a 75 giorni (ovvero 135 giorni per i comuni con più di 100.000 abitanti) decorrenti dalla presentazione della domanda corredata da tutta la documentazione necessaria. Tale termine può essere raddoppiato per i procedimenti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento. Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto

motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-assenso (fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali così come modificato dal DL 70/2011).

§ La super-DIA deve essere presentata 30 giorni prima della data di inizio dei lavori.

2. Attività amministrative correlate

- Comprendere la normativa vigente e della disciplina applicabile al caso concreto
- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web ²
- Compilare l'istanza di rilascio del permesso di costruire
- Acquisire pareri ed autorizzazioni preliminari
- Predisporre la documentazione da allegare obbligatoriamente all'istanza
- Predisporre la documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)
- Produrre copia della documentazione (istanza e relativi allegati, in minimo due copie)
- Trasmettere/presentare la documentazione completa all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente l'intera documentazione)

3. Informazioni richieste

3.1 - Istanza

Descrizione: La domanda per il rilascio del permesso di costruire deve essere redatta in almeno duplice copia – di cui una con marca da bollo da 14,62 euro. La domanda deve contenere le seguenti informazioni: dati anagrafici del richiedente e dell'eventuali progettista/direttore/esecutore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail), titolo di legittimazione (proprietario o titolare con delega della proprietà); caratteristiche generale dell'opera (ubicazione, classificazione urbanistica, natura, destinazione).

L'istanza deve essere sempre corredata dalla fotocopia del documento di identità del soggetto sottoscrittore e dalla ricevuta del versamento dei diritti di segreteria.

² La modulistica utile alla presentazione dell'istanza per il rilascio del Permesso di costruire è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale sulla procedura da seguire, sul format di istanza da elaborare, con i relativi allegati, e sugli uffici da contattare.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari

§ Descrizione: Al fine di ottenere il permesso di costruire, il richiedente deve acquisire una serie di pareri e/o nulla osta che possono variare in base allo specifico intervento edilizio da realizzare. I pareri possono essere acquisiti preliminarmente all'invio dell'istanza; diversamente, la documentazione necessaria per la loro acquisizione deve essere consegnata all'ufficio comunale/sportello unico che gestisce il procedimento di rilascio del permesso di costruire e che è tenuto a verificarla e inoltrarla alle amministrazioni competenti al rilascio.

§ Elenco:

a) Parere di conformità antincendio

Rilasciato dai dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

§ Richiesto per gli interventi che interessano opere in cui vengono o saranno svolte attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi. E' possibile allegare all'istanza una dichiarazione del progettista attestante che l'attività conseguente all'interno edilizio non è sottoposta al controllo di prevenzione incendi.

§ Fonte: d. P. R. n. 151/2011

§ Origine: normativa statale (C).

b) Parere integrato AUSL/ARPA

Il parere integrato consiste in un unico documento (in formato cartaceo fino all'adozione di quello in modalità telematica) a firma congiunta AUSL e ARPA territorialmente competenti, nel quale è espresso il parere unico, che è frutto di un esame contestuale, integrato da tutte le valutazioni riguardanti sia gli aspetti ambientali che quelli sanitari. Il parere viene rilasciato entro il termine di trenta giorni. Tale termine è sospeso, per una sola volta, in caso di richiesta di chiarimenti o di documentazione integrativa. Trascorso tale termine il responsabile del procedimento convoca, nei dieci giorni successivi, una conferenza di servizi.

§ Richiesto per impianti e per attività produttive o di servizio che sono caratterizzate da significative interazioni con l'ambiente, come da classificazione di cui all'Allegato B. della delibera della Giunta Regionale n. 1446/2007, ad eccezione delle attività di servizio di: ospedali; strutture sanitarie pubbliche o private; strutture a carattere residenziale o semi-residenziale di tipo socio-

assistenziale e/o collettivo; scuole e asili nido; centri di deposito e/o vendita di presidi sanitari e/o gas tossici.

§ Fonte: l.r. n. 19/1982, d.G.R. n. 1446/2007, regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

c) Autorizzazione per sospensione vincolo idrogeologico

Rilasciata dai Comuni o dalle Comunità Montane ai sensi della L.R n. 3/1999.

La Regione Emilia-Romagna ha emanato un'apposita direttiva approvata con d. G.R. n. 1117 del 11/07/2000 che ha introdotto diverse forme procedurali:

1. Opere soggette ad autorizzazione di sospensione temporanea del vincolo idrogeologico: la domanda di autorizzazione, corredata dei relativi elaborati tecnici va presentata al Comune nel quale devono essere eseguite le opere. L'autorizzazione, se positiva, può essere anche parziale, ovvero per una quota delle opere proposte.
2. Opere che necessitano della presentazione di una comunicazione: la comunicazione d'inizio attività corredata di relazione tecnico-illustrativa nonché di progetto esecutivo dell'opera e/o relazione asseverativa e/o relazione geologica, indicando la data di inizio dei lavori, almeno trenta giorni prima dell'inizio degli stessi. Nel caso in cui il Comune non si esprima entro trenta giorni, i lavori possono essere iniziati.

§ Richiesto per: l'autorizzazione è richiesta per interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e trasformazione degli ecosistemi vegetali che comportino movimenti di terreno o modifichino il regime delle acque.

La Comunicazione va effettuata nel caso di opere che non rivestono carattere di particolare rilievo e comportano limitato movimento di terreno (modesti interventi di ripristino e ristrutturazione di opere, livellazione di terreno che non rientrano nella normale lavorazione agricola, reti tecnologiche interrate)

§ Fonte: RD n. 3267 /1923, l.r. n. 47/1978, l.r. n. 6/1984, l.r. n. 3/1999, d.G.R. n. 1117/2000.

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

d) Autorizzazione della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici

§ Richiesto per gli interventi edilizi, pubblici e privati, incidenti su beni culturali, vincolati ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

§ Fonte: d.lgs. n. 42/2004

§ Origine: normativa statale (C).

e) Autorizzazione paesaggistica

Rilasciata dai Comuni a cui sono delegate le funzioni amministrative attribuite alle Regioni dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio.

I Comuni richiedono, a corredo dell'istanza di autorizzazione, la documentazione per la verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, previa acquisizione del parere della Commissione Qualità Architettónica e Paesaggio.

L'Ente competente trasmette alla Soprintendenza competente la documentazione presentata dal richiedente, il parere della Commissione Qualità Architettónica e Paesaggio e la relazione tecnica illustrativa congiuntamente alla proposta di autorizzazione o di diniego della stessa; la Soprintendenza deve rendere il proprio parere entro 45 gg. dalla ricezione della proposta, che avrà carattere vincolante per il Comune. Entro 20 giorni dalla ricezione del parere, il Comune dovrà rilasciare l'autorizzazione ovvero il provvedimento di diniego.

Decorso il termine stabilito per il rilascio del parere vincolante della Soprintendenza senza che questa si sia espressa, il Comune ha la facoltà di indire una Conferenza di Servizi che deve esprimersi entro il termine perentorio di 15 giorni. Decorsi comunque 60 giorni dal ricevimento degli atti relativi all'istanza da parte del Soprintendente, l'amministrazione assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione. Qualora il Comune, pur avendo ricevuto il parere della Soprintendenza nei termini fissati dalla norma, non abbia emanato il provvedimento, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla Regione, che vi provvede, anche mediante un commissario ad acta, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Dal settembre 2010 è vigente il decreto di semplificazione paesaggistica per il rilascio di autorizzazioni relative ad alcuni interventi di "lieve entità" per l'impatto sul paesaggio previsto dall'art. 146, comma 9 del DLgs 42/2004, DPR 139 del 9/7/2010.

§ Richiesta per immobili e aree sottoposte a tutela in virtù di dichiarazione di notevole interesse pubblico o del riconoscimento quale zona di interesse archeologico e, comunque, sottoposte a tutela dall'art. 142 del Codice dei beni culturali e del paesaggio o dal Piano Territoriale Paesaggistico Regionale.

§ Fonte: l.r. n. 20/2000, d.lgs. n. 42/2004.

§ Origine: normativa statale la cui applicazione dipende dal regolatore regionale

f) Parere/nulla osta di enti preposti alla tutela di specifici interessi pubblici richiesta da norme o piani statali o regionali

Rilasciati dalle amministrazioni competenti quali: Autorità di bacino, Enti Parco, Ferrovie, ANAS, autorità militari o aeroportuali.

§ Richiesti per gli interventi edificatori che ricadono in specifiche zone ad esempio le opere edilizie ricadenti entro la fascia di rispetto previste per le strade provinciali o statali (ANAS).

§ Origine: normativa statale (n.b. secondo noi non c'è regolazione degli enti locali)

g) Autorizzazione alle emissioni in atmosfera

L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo Sportello Unico delle attività produttive del comune ove è insediato o si insedierà l'impianto ovvero, nel caso in

cui lo sportello non sia stato ancora attivato, presso la Provincia territorialmente competente (la Provincia è l'amministrazione competente al rilascio). La domanda deve essere presentata in bollo da 14,62 euro. I tempi necessari per il rilascio dell'autorizzazione sono di 120 giorni o 150 in caso di richiesta di integrazioni. L'autorizzazione ha una validità di 15 anni.

§ Richiesto per gli interventi edificatori che prevedono l'installazione o la modifica di impianti che rilasciano emissioni in atmosfera.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/2006, l.r. n. 5/2006, d.G.R. n.2236/2009, d.G.R. n. 1769/2010, d.G.R. n. 335/2011, d.G.R. nn. 1496-7-8/2011.

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

h) Autorizzazione allo scarico di acque reflue

La Provincia è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue industriali e assimilate alle domestiche non recapitanti in pubblica fognatura;
- acque reflue urbane recapitanti in pubblica fognatura.

Il Comune è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue domestiche non recapitanti in pubblica fognatura (corpi idrici superficiali e suolo);
- acque reflue industriali (anche assimilate) in pubblica fognatura.

§ Richiesto per interventi che comportano la realizzazione di strutture o impianti che scaricano acque reflue industriali e assimilate anche in pubblica fognatura e domestiche in corpi idrici superficiali o sul suolo.

In deroga al principio generale per cui tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati, gli scarichi di acque reflue domestiche in rete fognaria sono sempre ammessi, purché siano rispettati i regolamenti adottati dal gestore del servizio idrico integrato.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/06, l.r. n. 3/99, d.G.R. n. 1053/2003

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

i) Autorizzazione abbattimento alberi

Rilasciata dall'amministrazione comunale. Nella richiesta di autorizzazione sono indicati i dati anagrafici del richiedente, l'elenco delle piante da abbattere e/o da sostituire, le motivazioni dell'abbattimento e/o sostituzione, il rilievo fotografico dell'area (eventualmente, anche una planimetria di rilievo del verde esistente e del progetto di risistemazione).

§ Richiesto per interventi edilizi che prevedono l'abbattimento di piante di proprietà. E' necessario essere proprietario o amministratore condominiale. La richiesta di autorizzazione all'abbattimento può essere presentata nel caso di piante con circonferenza del tronco superiore a 78,5 cm (diametro maggiore di 25 cm), misurata ad un'altezza di 120 cm dal suolo. L'abbattimento di piante già

disseccate deve essere semplice comunicato all'Ufficio manutenzione verde pubblico.

§ Fonte: regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunale (F).

j) Parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio

Rilasciato dalla Commissione comunale per la qualità architettonica e paesaggistica. Affinché la CQAP sia in grado di esprimere correttamente il proprio parere, nel modulo di richiesta fornite taluni Comuni richiedono alcune indicazioni aventi ad oggetto l'analisi degli agenti fisici caratteristici del sito; l'analisi del contesto (es. caratteristiche morfologiche del contesto urbano e territoriale di riferimento; valori ecologici e ambientali che caratterizzano il tessuto urbano di riferimento...) e dei vincoli del programma progettuale (di carattere economico, finanziario, tempistici...); descrizione di tutti i principali elementi qualificanti il progetto (es. accessibilità degli spazi da parte di portatori di handicap, anziani e bambini; caratteristiche nocive dei materiali di costruzione; efficienza energetica degli edifici e quant'altro); rappresentazione del progetto tramite rappresentazioni grafiche e volumetriche.

§ Richiesto per interventi di risanamento conservativo e restauro e di abbattimento delle barriere architettoniche in edifici aventi valore storico architettonico.

§ Fonte: l.r. n. 31/2002, regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente

3.3.1 [Titolo di proprietà](#)

§ Descrizione: titolo di proprietà o di disponibilità dell'area o dell'immobile o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la legittimazione a presentare la domanda.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.3.2 [Relazione tecnica illustrativa](#)

§ Descrizione: la relazione illustrativa deve contenere le seguenti informazioni: tipologia di intervento; tipologia del manufatto; ubicazione dell'intervento; classificazione urbanistica; descrizione e motivazione delle scelte progettuali [es. per un edificio: struttura, tamponature, infissi esterni, caratteristiche dimensionali (metriche e volumetriche) e prestazionali, scelta dei materiali di finitura e colori e relazione con il contesto].

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- delibera dell'Assemblea Legislativa n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.3 [Asseverazione di conformità](#)

§ Descrizione: l'asseverazione è la dichiarazione del progettista abilitato che assevera, ai sensi dell'art. 481 del codice penale, la conformità del progetto presentato agli strumenti urbanistici adottati e approvati ed al RUE, alle norme di sicurezza ed igienico-sanitarie e alla valutazione preventiva se acquisita. Inoltre l'asseverazione deve attenere alle altre informazioni contenute nella relazione tecnica.

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.4 [Documentazione fotografica](#)

§ Descrizione: documentazione fotografica idonea ad una lettura completa, chiara ed univoca della consistenza del lotto o dell'immobile oggetto d'intervento (compresi i locali interni se interessati dai lavori), nonché delle aree ed edifici contermini e delle preesistenze vegetazionali. Le immagini sono accompagnate da indicazione planimetrica dei punti di ripresa.

§ Fonte:

- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.5 Documentazione catastale

§ Descrizione: stralcio dello strumento urbanistico vigente (PRG) con individuazione dell'area intervento, estratto della mappa catastale validato dal tecnico progettista. La planimetria catastale, se esistente, può essere richiesta qualora possa chiarire aspetti relativi alle fasi costruttive dell'edificio; la visura catastale, anche storica, può essere richiesta qualora i dati in essa contenuti possano risolvere dubbi riguardo la destinazione d'uso o altro.

§ Fonte:

- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.6 Elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto

§ Descrizione: elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni, tutti completi di quote e in scala adeguata definita dal regolamento edilizio), da presentare in duplice copia (minimo), riportanti:

- lo stato di fatto della costruzioni interessata dall'intervento (planimetria generale dello stato dei luoghi e delle aree attigue che riporti la toponomastica, i profili altimetrici del terreno, le distanze degli immobili oggetto di intervento dai confini di proprietà, da strade, percorsi, edifici limitrofi, con indicazione delle specie arboree e, nel caso di interventi su immobili esistenti, rilievo quotato in scala adeguata delle parti di immobile oggetto di intervento);
- il confronto prima e dopo l'intervento, con l'indicazione, tramite sovrapposizioni colorate, delle costruzioni e demolizioni (campitura rossa tutti gli elementi che nel progetto sono di nuova realizzazione o vengono tamponati; con campitura gialla gli elementi esistenti che vengono demoliti comprese le nuove aperture di porte e finestre. Eventuali elementi sostituiti (demoliti e ricostruiti nella stessa posizione) sono evidenziati con un tratteggio giallo e rosso);
- lo stato finale (progetto), con la descrizione dei particolari costruttivi e dei materiali da impiegare nella realizzazione dell'intervento, posizionamento del progetto su CTR o DB Topografico.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.7 Modello ISTAT

§ Descrizione: modello di rilevazione statistica debitamente compilato in ogni parte e controfirmato, da restituire in duplice copia, riportante i riferimenti catastali e i tempi previsti per la realizzazione dell'opera, il volume, le superfici, i piani dell'opera interessata.

§ Fonte:

- Piano Statistico Nazionale 2008-2010 approvato con DPR 11 novembre 2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)

3.4.1 Calcolo del contributo per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione

§ Descrizione: determinazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e compilazione del modello di calcolo per la determinazione del costo di costruzione, con allegato eventuale calcolo per la monetizzazione degli standard ove prevista.

Nel caso di costruzioni o impianti destinati ad attività turistiche, commerciali e direzionali o allo svolgimento di servizi, il richiedente deve allegare, al prospetto di calcolo, il computo metrico estimativo dell'opera (il documento attraverso la cui compilazione si perviene a definire il costo di costruzione) con elenco dei prezzi unitari della Camera di Commercio.

§ Richiesto per: tutti gli interventi edilizi, con l'eccezione di:

- interventi anche residenziali, da realizzare nel territorio rurale in funzione della conduzione del fondo e delle esigenze dell'imprenditore agricolo a titolo professionale;
- interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo e restauro, le recinzioni, i muri di cinta e le cancellate, le modifiche funzionali di impianti esistenti già destinati ad attività sportive senza creazione di volumetria, l'installazione o la revisione di impianti tecnologici che comportano la realizzazione di volumi tecnici al servizio di edifici o di attrezzature esistenti, la realizzazione di parcheggi da destinare a pertinenza di unità immobiliari, esclusi gli immobili collocati nei centri storici;
- interventi di eliminazione delle barriere architettoniche;
- interventi di ristrutturazione o di ampliamento in misura non superiore al 20 per cento di edifici unifamiliari;
- impianti, attrezzature, opere pubbliche o di interesse generale realizzate dagli enti istituzionalmente competenti e dalle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.), nonché le opere di urbanizzazione, eseguite anche da privati, in attuazione di strumenti urbanistici;

- f. interventi da realizzare in attuazione di norme o di provvedimenti emanati a seguito di pubbliche calamità;
- g. nuovi impianti, lavori, opere, modifiche e installazioni relativi alle fonti rinnovabili di energia, alla conservazione, al risparmio e all'uso razionale dell'energia, nel rispetto delle norme urbanistiche e di tutela dei beni culturali ed ambientali.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 20/2000
- l.r. n. 31/2002
- delibere del Consiglio Regionale n. 849 del 1998 e n. 1108/1999 ;
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4.2 Relazione per il contenimento dei consumi energetici

§ Descrizione: la relazione dichiara la conformità delle opere realizzate rispetto al progetto e al soddisfacimento dei requisiti minimi di rendimento energetico. Il rendimento identifica la quantità annua di energia effettivamente consumata o che si prevede possa essere necessaria per soddisfare i vari bisogni connessi ad un uso standard dell'edificio, compresi la climatizzazione invernale e estiva, la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, la ventilazione e l'illuminazione. La relazione deve essere redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato 4 della DAL n. 156/2008 e contiene le informazioni minime necessarie per accertare l'osservanza delle norme vigenti da parte degli organismi pubblici competenti. Alla relazione sono allegate ulteriori documentazioni ovvero:

- piante di ciascun piano degli edifici con orientamento e indicazione d'uso prevalente dei singoli locali;
- prospetti e sezioni degli edifici con evidenziazione di eventuali sistemi di protezione solare;
- elaborati grafici inerenti l'uso di maschere di ombreggiamento e relativi ad eventuali sistemi solari passivi;
- schemi funzionali degli impianti ;
- tabelle ed elaborati con indicazione delle caratteristiche termiche, termoigrometriche dei componenti opachi e di quelli finestrati dell'involucro edilizio;
- elaborati atti a documentare e descrivere i sistemi di ventilazione o altre soluzioni progettuali e/o tecnologiche.

§ Richiesto per:

Occorre sostituire gli interventi con quelli elencati al punto 3.1 della DAL 156 del 2008

§ Fonte:

- d.lgs. n. 192/2005

- l. n. 10/1991
- l.r. n. 31/2002
- l.r. n. 26/2004
- d.G.R. n. 1730/2007
- d.G.R. n. 156/2008
- d.G.R. n. 1362/2010

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.3 Progetto degli impianti

§ Descrizione: progetto con schema dell'impianto, disegni planimetrici e relazione tecnica, a cura del progettista, sulla consistenza e tipologia dell'installazione, della trasformazione o dell'ampliamento dell'impianto, con particolare riguardo alla tipologia e alle caratteristiche dei materiali e componenti da utilizzare e alle misure di prevenzione e di sicurezza da adottare.

§ Richiesto per: gli interventi che comportano nuova installazione, trasformazione o ampliamento di:

- a) impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere;
- b) impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- c) impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali;
- d) impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;
- e) impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali;
- f) impianti di protezione antincendio.

§ Fonte:

- decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.4 Abbattimento delle barriere architettoniche

§ Descrizione: relazione tecnica e grafici progettuali che dimostrino le soluzioni progettuali e gli accorgimenti tecnici adottati per garantire il soddisfacimento delle prescrizioni di accessibilità, visitabilità e adattabilità previste dalla vigente legislazione sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

§ Richiesto per: gli interventi di costruzione di nuovi edifici o di ristrutturazione di interi edifici.

§ Fonte:

- l. n. 13/1989
- DM 14.6.1989, n. 236
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.5 [Certificato di imprenditore agricolo professionale](#)

§ Descrizione: la certificazione che comprova la qualifica di IAP è necessaria, alla persona fisica o alla società che ne fanno richiesta, per ottenere agevolazioni fiscali e/o creditizie. Dopo aver ricevuto la domanda di certificazione, l'Ufficio assetto fondiario certificazione qualifica invia all'interessato la comunicazione di inizio procedimento, effettua l'istruttoria tecnico/amministrativa e, in caso di esito positivo, rilascia il certificato entro 90 giorni.

§ Richiesto per: ai fini dell'esonero dal pagamento del contributo di costruzione e nelle altre eventuali ipotesi contemplate dalla strumentazione comunale in ordine alla disciplina degli interventi edilizi nel territorio rurale.

§ Fonte:

- decreto legislativo n. 99/2004
- l.r. n. 31/2002
- d.G.R. n. 752/2006
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4.6 [Documentazione di previsione di impatto acustico](#)

§ Descrizione: documentazione che deve consentire la valutazione comparativa tra lo scenario con presenza e quello con assenza delle opere ed attività previste ed indicare il rispetto dei valori e dei limiti fissati dalla normativa vigente. Redatta da tecnico competente in acustica ambientale, la documentazione deve contenere: planimetria aggiornata indicante il perimetro o confine di proprietà e/o attività; le destinazioni urbanistiche delle zone per un intorno sufficiente a caratterizzare gli effetti acustici dell'opera proposta; i ricettori presenti nonché i valori limite fissati dalla classificazione acustica del territorio comunale; nel caso di infrastrutture di trasporto, indicazione delle fasce di pertinenza, ove previste, e dei relativi valori limite; la caratterizzazione acustica delle sorgenti sonore nonché le caratteristiche acustiche degli edifici; le modalità di esecuzione e le valutazioni connesse ad eventuali rilevazioni fonometriche; le valutazioni di conformità alla normativa dei livelli

sonori dedotti da misure o calcoli previsionali; la descrizione del modello di calcolo eventualmente impiegato corredata dei dati input utilizzati; la descrizione degli eventuali sistemi di mitigazione e riduzione dell'impatto acustico necessari al rispetto dei limiti o dei valori previsti dalla normativa vigente.

N.b. Per le attività produttive che non utilizzano macchinari o impianti rumorosi ovvero che non inducono aumenti significativi dei flussi di traffico è sufficiente produrre, da parte del progettista, ove previsto, ovvero del titolare dell'attività, una dichiarazione ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, attestante tale condizione (articolo 1, c. 7 D.G.R. 673/2004)

§ Richiesto per: interventi di realizzazione, modifica(compreso il mutamento d'uso senza opere), potenziamento delle seguenti opere:

- a) aeroporti, aviosuperfici, eliporti;
- b) strade di tipo A (autostrade); B (strade extraurbane principali); C (strade extraurbane secondarie); D (strade urbane di scorrimento); E (strade urbane di quartiere) e F (strade locali), secondo la classificazione di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285, e successive modificazioni;
- c) discoteche;
- d) circoli privati e pubblici esercizi ove sono installati macchinari o impianti rumorosi;
- e) impianti sportivi e ricreativi;
- f) ferrovie ed altri sistemi di trasporto collettivo su rotaia;

Deve essere inoltre prodotta e allegata alle domande per il rilascio di: permesso di costruire relativo a nuovi impianti e infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative ed a centri commerciali e grandi strutture di vendita; altri provvedimenti comunali di abilitazione all'utilizzazione degli immobili e delle infrastrutture di cui a punto precedente; qualunque altra licenza o autorizzazione finalizzata all'esercizio di attività produttive.

§ Fonte:

- l. n. 447/1995
- l.r. n. 15/2001
- d.G.R. 14 aprile 2004 n. 673
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.7 Valutazione del clima acustico

§ Descrizione: documentazione che deve consentire la valutazione dei livelli di rumore nelle aree interessate dalla realizzazione di scuole e asili nido, ospedali, case di cura di riposo, parchi pubblici urbani ed extraurbani, nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere per cui è necessaria la predisposizione della documentazione di impatto acustico. La documentazione deve essere redatta da tecnico competente in acustica ambientale e deve comprendere, oltre quanto già previsto per la documentazione di impatto acustico:

1. la descrizione, tramite misure, dei livelli di rumore ambientale presenti nell'area di

interesse e del loro andamento nel tempo, con riferimento alle specifiche sorgenti sonore presenti

2. planimetria dell'intervento edilizio corredata dalle destinazioni d'uso dei locali e delle relative pertinenze nonché la disposizione degli impianti tecnologici e dei parcheggi.
3. le valutazioni e/o le stime dei livelli sonori presenti e/o attesi riferite ai valori limite di immissione sia assoluti che differenziali, tenuto conto dell'altezza dal suolo degli eventuali ambienti abitativi.

§ Richiesto per: le aree interessate dalle seguenti opere:

- a) scuole e asili nido;
- b) ospedali;
- c) case di cura e di riposo;
- d) parchi pubblici urbani ed extraurbani;
- e) nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere per cui è necessaria la predisposizione della documentazione di impatto acustico.

(e in caso di cambio di uso di un'area diversamente utilizzata)

§ Fonte:

- l. n. 447/1995
- l.r. n. 15/2001
- d.g.r. 14 aprile 2004 n. 673
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.8 Richiesta di autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo

§ Descrizione: istanza volta ad ottenere l'autorizzazione sismica (procedimento che si chiude entro 60 giorni), presentata al SUE del Comune competente per territorio. All'istanza deve essere allegato il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto in conformità alle norme tecniche per le costruzioni. Il progetto deve essere accompagnato da una dichiarazione del progettista abilitato che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, nonché la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico.

(N.B. se l'autorizzazione è stata già ottenuta, come succede nel caso della super-DIA, deve essere allegata al resto della documentazione necessaria per il titolo edilizio)

Il deposito del progetto avviene presso il SUE. Il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto dal progettista abilitato, deve essere accompagnato da una dichiarazione dello stesso che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico, nonché il rispetto delle eventuali prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

(N.B. se il deposito è già avvenuto, come succede nel caso della super-DIA, la ricevuta deve essere allegata al resto della documentazione necessaria per il titolo edilizio)

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere con rilevanza strutturale (realizzazione, modifica, rinnovo o sostituzione di elementi strutturali dell'edificio).
Il deposito del progetto è previsto per le opere da realizzarsi nei Comuni classificati a bassa sismicità, mentre l'autorizzazione è necessaria nei Comuni a media sismicità e per particolari tipologie di opere (gli interventi edilizi in abitati da consolidare; i progetti presentati a seguito di accertamento di violazione delle norme antisismiche, gli interventi relativi ad edifici di interesse strategico e alle opere infrastrutturali rilevanti; le sopraelevazioni).

L'istanza di autorizzazione o il deposito sismico possono essere non contestuali alla richiesta del permesso di costruire (in tal caso, si veda il punto 3.4.9).

N.B. Il costruttore può richiedere che la presentazione del progetto esecutivo riguardante le strutture ovvero il deposito dello stesso produca gli effetti della denuncia dei lavori prevista dall'art. 65 del d.P.R. n. 380/2001, purché il progetto, la denuncia di deposito e la relazione illustrativa abbiano i contenuti previsti dallo stesso articolo, relativamente alla realizzazione delle opere in conglomerato cementizio, armato, precompresso ed a struttura metallica.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.9 Documentazione tecnica attinente alla riduzione del rischio sismico (PdC e super DIA)

§ Descrizione: indicazione del progettista abilitato che cura la progettazione strutturale dell'intero intervento, e dichiarazione del medesimo progettista che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, con allegata relazione tecnica e relativi elaborati grafici.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere con rilevanza strutturale (realizzazione, modifica, rinnovo o sostituzione di elementi strutturali dell'edificio) per cui è stato scelto di non presentare l'istanza di autorizzazione sismica o il deposito del progetto esecutivo contestualmente alla richiesta del permesso di costruire e alla presentazione della super DIA. L'autorizzazione sismica e il deposito del progetto dovranno comunque essere ottenuti/presentati prima dell'inizio dei lavori.

§ Fonte:

- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

3.4.10 Asseverazione IPRiPI

§ Descrizione: dichiarazione del progettista abilitato, contenente l'asseverazione che l'intervento è privo di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici, con allegati i relativi elaborati tecnici atti a dimostrare la ricorrenza di tale ipotesi.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere strutturali ma che sono privi di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici (IPRiPI).

§ Fonte:

- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- d.G.R. n. 687/2011
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

3.4.11 Denuncia e progetto delle opere in cemento armato

§ Descrizione: tali opere devono essere denunciate dal costruttore allo sportello unico con allegati :

- a. il progetto dell'opera in triplice copia, firmato dal progettista, dal quale risultino in modo chiaro ed esauriente i calcoli eseguiti, l'ubicazione, il tipo, le dimensioni delle strutture, e quanto altro occorre per definire l'opera sia nei riguardi dell'esecuzione sia nei riguardi della conoscenza delle condizioni di sollecitazione;
- b. una relazione illustrativa in triplice copia firmata dal progettista e dal direttore dei lavori, dalla quale risultino le caratteristiche, le qualità e le dosature dei materiali che verranno impiegati nella costruzione.

Lo sportello unico restituisce al costruttore, all'atto stesso della presentazione, una copia del progetto e della relazione con l'attestazione dell'avvenuto deposito.

§ Richiesto per: gli interventi in conglomerato cementizio armato (normale o precompresso)

ovvero opere a struttura metallica.

§ Fonte:

- l. n. 1086/1971
- art. 149 della l.r. 3 del 1999 ha delegato la materia ai comuni;
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.12 [Relazione geologica \(per attinenza sarebbe preferibile spostare il 3.4.12 dopo il 3.4.9\)](#)

§ Descrizione: relazione geologica con l'indicazione delle caratteristiche del terreno su cui sorgerà la costruzione, attraverso la ricostruzione dei caratteri litologici, stratigrafici, strutturali, idrogeologici, geomorfologici e, più in generale, di pericolosità geologica del territorio. Qualora l'intervento riguardi una nuova costruzione, verrà altresì indicata la pianificazione delle indagini geognostiche necessarie in fase di progettazione esecutiva; qualora l'intervento riguardi una costruzione esistente, verrà indicata la sintesi sui risultati delle indagini geognostiche eventualmente condotte e il loro ulteriore approfondimento da pianificare in fase di progettazione esecutiva.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi per cui si è scelto di allegare al permesso (o alla super-DIA) la documentazione tecnica attinente alla riduzione del rischio sismico, in luogo del deposito sismico o della richiesta preventiva di autorizzazione sismica (in questi ultimi due casi, la relazione geologica è compresa negli allegati al deposito o alla richiesta di autorizzazione).

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 19/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.13 [Relazione asseverata terre e rocce da scavo](#)

§ Descrizione: dichiarazione da allegare al progetto dei lavori privati soggetti a Permesso di Costruire, D.I.A. o SCIA. Nel modulo vanno fornite indicazioni circa l'inquadramento generale del sito di produzione (es. documentazione fotografica; cartografie; breve analisi storica; destinazione urbanistica...); descrizione, entità volumetrica, modalità di rintracciabilità e attestazione della compatibilità ambientale dei materiali naturali utilizzati.

§ Richiesto per: gli interventi che comportino la produzione di terre e rocce da scavo, esclusi

quelli ove sia certo che il materiale è utilizzato a fini di costruzione allo stato naturale nello stesso sito in cui è stato scavato.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 152/2006
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.14 Documentazione relativa alle imprese esecutrici

§ Descrizione: dichiarazione del committente o del responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione prevista dall'articolo 90, comma 9 del d.lgs. n. 81/2008 (organico medio annuo distinto per qualifica, contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio). Unitamente alla dichiarazione, deve essere inviato all'amministrazione anche il documento unico di regolarità contributiva (DURC) delle imprese e dei lavoratori autonomi.

§ Richiesto per: gli interventi che prevedano l'esecuzione dei lavori da parte di impresa o lavoratore autonomo. Il richiedente può trasmettere tale documentazione sia contestualmente all'inoltro della richiesta di permesso di costruire, che al momento di presentazione della comunicazione di inizio lavori.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 81/2008
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4.15 Copia della notifica preliminare

§ Descrizione: copia della notifica concernente l'avvio dei lavori. Nella notifica va indicata: la data della comunicazione, l'indirizzo cantiere, il committente (nome, cognome, CF, indirizzo), la natura dell'opera, il responsabile dei lavori (nome, cognome, CF, indirizzo), il coordinatore della sicurezza e salute (nome, cognome, CF, indirizzo), la data presunta inizio dei lavori in cantiere, la durata presunta dei lavori in cantiere, il numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere, il numero previsto di imprese e lavoratori autonomi sul cantiere, l'identificazione (CF o partita IVA) delle imprese già selezionate, l'ammontare presunto dei lavori (euro).

§ Richiesto per: gli interventi da realizzarsi con cantiere temporaneo o mobile³ in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea o in cui l'entità presunta dei lavori è pari o superiore a 200 uomini-giorno. L'interessato può trasmettere la copia della notifica sia contestualmente all'inoltro della richiesta di permesso di costruire che prima dell'inizio dei lavori.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

³ Per cantiere temporaneo o mobile si intende qualunque luogo in cui si effettuano: i lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

4. Box I. Differenze nella documentazione da presentare

RICHIESTA STANDARD	Modena	Reggio Emilia	Ferrara	Parma	Piacenza	Rimini	Bologna	Ravenna
SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA	Relazione asseverata (Scheda Tecnica) OBBLIGATORIO	Relazione asseverata (Scheda Tecnica) OBBLIGATORIO	(3 copie) Scheda Tecnica descrittiva, contenente i parametri e i dati planovolumetrici, con relativi calcoli sintetici esplicativi, le destinazioni d'uso nello stato di fatto e di progetto, la rispondenza dei dati di progetto alle prescrizioni riportate negli strumenti urbanistici. OBBLIGATORIO	Scheda tecnica di conformità urbanistica edilizia OBBLIGATORIO	Relazione asseverata (scheda tecnica - rispetto di tutte le norme urbanistiche ed edilizie) OBBLIGATORIO		Dichiarazione di conformità del tecnico abilitato che <u>asseveri</u> il rispetto dei requisiti tecnici e relative <u>schede tecniche</u> (rispetto di tutte le norme urbanistiche ed edilizie) OBBLIGATORIO	Asseverazione nella quale i progettisti incaricati asseverano la conformità degli interventi da realizzare agli strumenti urbanistici adottati ed approvati e il rispetto delle norme tecniche, di sicurezza e igienico sanitarie OBBLIGATORIO
TITOLO DI PROPRIETÀ	Copia del titolo ad intervenire (o del contratto di locazione) o dichiarazione sostitutiva di certificazione OBBLIGATORIO	Copia del titolo ad intervenire o dichiarazione sostitutiva di certificazione OBBLIGATORIO		Copia del titolo ad intervenire (o del contratto di locazione) o dichiarazione sostitutiva di certificazione OBBLIGATORIO	Copia autentica del documento comprovante il titolo ad intervenire OBBLIGATORIO		Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al titolo ad intervenire OBBLIGATORIO	Autocertificazione attestante gli estremi dell'atto di proprietà o copia del documento comprovante il titolo a intervenire OBBLIGATORIO
DOCUMENTAZIONE CATASTALE	Estratto di mappa catastale (formato A4/A3) con l'identificazione della/e particella/e oggetto dell'intervento, validata dal Tecnico progettista Planimetria generale, in scala 1:2000 o 1:1000, che consenta l'esatta individuazione dell'area e dell'edificio oggetto dell'intervento OBBLIGATORIO	Estratto di mappa catastale (formato A4/A3) con l'identificazione della/e particella/e oggetto dell'intervento, validata dal Tecnico progettista n. 2 Planimetrie in scala 1:500 con sistemazione dell'area e indicazione degli accessi pedonali e carrabili OBBLIGATORIO	Documentazione catastale costituita da estratto di mappa in scala 1:2000/1:1000 (anche in fotocopia) con l'individuazione degli immobili di proprietà interessati dall'intervento e dell'eventuale inserimento degli ampliamenti o nuove costruzioni richieste. EVENTUALE (a seconda del tipo d'intervento)	Documentazione catastale congrua alla tipologia di intervento OBBLIGATORIO	Estratto di mappa catastale Estratto del rilievo aereofotogrammetrico e stralcio delle tavole di PRG, con indicazione della zona di intervento OBBLIGATORIO	(4 copie) Planimetria generale in scala 1:2000 dalla quale risulti l'ubicazione dell'opera anche tramite le suddivisioni e i dati <u>catastali</u> . Planimetria in scala adeguata dalla quale risulti: un rilievo piani altimetrico dell'area di proprietà con l'individuazione di quella netta sulla quale sono stati computati i parametri edificatori in base alle previsioni di PRG, la posizione e le dimensioni degli accessi, pedonali e carrabili e dei percorsi interni.; la distanza intercorrente con i fabbricati limitrofi; la distanza degli edifici dal confine demaniale, dalla recinzione aeroportuale, da aree cimiteriali, le aree su cui devono essere realizzate opere di urbanizzazione primaria. OBBLIGATORIO	Planimetria catastale e/o estratto di mappa e/o certificato catastale con identificazione delle particelle, anche in copia, in data non anteriore a tre mesi o accompagnati da autodichiarazione di aggiornamento o riferimento a precedenti edilizi OBBLIGATORIO (in duplice copia)	Documentazione catastale costituita da estratto di mappa e certificato catastale Stralcio delle tavole di RUE con indicazione delle norme di componenti e/o zona di intervento; OBBLIGATORIO
RELAZIONE GEOLOGICA	Relazione geologica-geotecnica EVENTUALE (nel caso di nuova costruzione e se non richiesta dalla disciplina sismica)	Relazione geologica-geotecnica EVENTUALE (nel caso di nuova costruzione e se non richiesta dalla disciplina sismica)			Relazione geotecnica e/o geologica EVENTUALE (nel caso di nuova costruzione e se non richiesta dalla disciplina sismica)		Relazione geotecnica e/o geologica EVENTUALE (duplice copia) (nel caso di nuova costruzione e se non richiesta dalla disciplina sismica)	Relazione geologica e Relazione geotecnica In alternativa: Relazione Geotecnica che motivi l'idoneità delle soluzioni progettuali adottate (anche qualora, trattandosi di costruzioni di modesto rilievo, le indagini geognostiche e i calcoli geotecnici siano

								omessi) EVENTUALE (per gli interventi edilizi che rientrano fra i casi di nuova costruzione o ampliamento)
DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	Documentazione fotografica a colori dell'immobile e del contesto, con indicazione dei punti di ripresa OBBLIGATORIO	Documentazione fotografica a colori dell'immobile e del contesto, con indicazione dei punti di ripresa OBBLIGATORIO	(2 copie) Documentazione fotografica relativa allo stato di fatto dell'area e/o dell'immobile su cui si intende intervenire, opportunamente estesa al suo contesto. OBBLIGATORIO	Documentazione fotografica a colori dell'immobile e del contesto, con indicazione dei punti di ripresa OBBLIGATORIO	Documentazione fotografica relativa allo stato di fatto dell'immobile oggetto d'intervento, nonché degli immobili contermini, che documenti anche le preesistenze vegetazionali, a colori ed in formato non inferiore a 15x10 cm e montate su un cartoncino formato A/4 con didascalie e planimetrie con i punti di ripresa OBBLIGATORIO	Documentazione fotografica a colori (in tre copie per interventi assoggettati a procedimento paesaggistico di cui agli artt. 146 e 159 del D.Lgs n. 42 del 2004) OBBLIGATORIA	Documentazione fotografica relativa allo stato di fatto dell'immobile oggetto d'intervento, nonché degli immobili contermini, che documenti anche le preesistenze vegetazionali, a colori ed in formato non inferiore a 15x10 cm, dell'immobile oggetto d'intervento, degli immobili contermini, delle preesistenze vegetazionali OBBLIGATORIO (duplice copia)	Documentazione fotografica relativa allo stato di fatto dell'area o dell'immobile su cui si intende intervenire e al suo intorno immediato. OBBLIGATORIO
CALCOLO DEL CONTRIBUTO PER ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE	Determinazione del costo di costruzione e oneri di urbanizzazione (con computo metrico estimativo) EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)	Determinazione del costo di costruzione e oneri di urbanizzazione (con computo metrico estimativo) EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)	Determinazione del costo di costruzione e oneri di urbanizzazione (con computo metrico estimativo) EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)	Calcolo del contributo di costruzione e Computo metrico estimativo EVENTUALE (in caso di interventi onerosi)	Calcolo del contributo di costruzione, se dovuto, e calcolo delle quote relative alla monetizzazione degli standard; EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)	Calcolo del contributo di costruzione ed attestazione del relativo pagamento. OBBLIGATORIO Richiesta di monetizzazione e/o proposta di cessione degli standard urbanistici da adibire a parcheggio pubblico (con relativi elaborati grafici) EVENTUALE (in caso di interventi edilizi diretti senza cambio di destinazione in zone residenziali edificate e in ghetti non storici in territorio agricolo)	Calcolo del contributo di costruzione, se dovuto, e calcolo delle quote relative alla monetizzazione degli standard; EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)	Modulo calcolo contributi, con particolare riferimento al costo di costruzione e agli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria EVENTUALE (per interventi edilizi soggetti al pagamento di contributo di costruzione)
ELABORATI GRAFICI DELLO STATO DI FATTO E DI PROGETTO	Elaborati dello stato di fatto: Rilievo generale quotato dello stato di fatto dell'area di intervento e delle aree immediatamente limitrofe, in scala 1:500 o 1:200 Rilievo edilizio quotato dello stato di fatto degli edifici esistenti, in scala 1:200 o 1:100 OBBLIGATORIO	Elaborati di rilievo: Verbale di misurazione dell'area, in scala non inferiore a 1:500 OBBLIGATORIO Copia dei disegni in scala non inferiori a 1:100 EVENTUALE (in caso di interventi su fabbricati esistenti)					Elaborati stato di rilievo/stato di fatto: (in duplice copia) rilievo generale quotato dello stato di fatto dell'area di intervento e delle aree immediatamente limitrofe, in scala 1:500 o 1:200 rilievo edilizio quotato dello stato di fatto degli edifici esistenti, in scala 1:100 sezioni di rilievo, in scala 1:100 o 1:50, debitamente quotate, tali da descrivere compiutamente la situazione esistente prospetti di rilievo, in scala 1:100 o 1:50, di tutti i fronti degli edifici OBBLIGATORI Rilievo quotato del lotto, riferito al verbale di quote e linee, compresa la sistemazione esterna esistente e di progetto, con indicate le essenze arboree con i relativi	Elaborati dello stato di fatto: Planimetria generale dello stato di fatto, in scala 1:200, con indicazione quotata dei confini di proprietà e di zona; Rilievo quotato dello stato di fatto degli edifici esistenti, in scala 1:100, con indicazione della consistenza, dello stato di conservazione e delle destinazioni d'uso delle singole parti

							diametri e aree di rispetto EVENTUALE (Quando l'intervento interessa i limiti di zona di PRG)	
<p>Elaborati di progetto (che evidenzino le differenze tra lo stato di fatto e il progetto):</p> <p>Planimetria di progetto, in scala 1:200 o 1:100, della sistemazione del suolo</p> <p>Piante di progetto, in scala 1:100 o 1:50, debitamente quotate, di tutti i livelli</p> <p>Sezioni di progetto, in scala 1:100 o 1:50, debitamente quotate, tali da descrivere compiutamente l'intervento edilizio</p> <p>Prospetti di progetto, in scala 1:100 o 1:50, di tutti i fronti degli edifici, con indicazione dei materiali impiegati</p> <p>Piante, sezioni e prospetti, con indicati gli schemi di progetto delle reti tecnologiche all'esterno dell'edificio, la posizione delle macchine e delle apparecchiature</p> <p>Particolari architettonici di progetto, in scala 1:20, con il dettaglio dei materiali e delle finiture</p> <p>Progetti relativi alle opere di urbanizzazione primaria di pertinenza</p> <p>Progetto redatto da un tecnico in acustica, comprensivo di documentazione tecnica che indichi la conformità delle strutture a quanto previsto dal D.P.C.M. 5/12/1997 e s.m., inerente le caratteristiche tecniche acustiche dei materiali e componenti utilizzati</p> <p>Fascicolo dei calcoli delle strutture portanti, sia in elevazione che di fondazione</p> <p>Disegni dei particolari delle strutture</p> <p>Relazione sulle fondazioni riportante i criteri seguiti nella scelta del tipo di fondazione, OBBLIGATORIO</p>	<p>Elaborati di progetto:</p> <p>Planimetria in scala non inferiore a 1:200 in cui sia rappresentata nelle sue linee, dimensioni e quote generali l'opera progettata</p> <p>Progetto della sistemazione a verde con l'indicazione dei tappeti erbosi, arbusti ed alberature sia esistenti che di nuovo impianto;</p> <p>Progetto della rete di fognatura sia bianca che nera con l'indicazione, sia per quella esistente che per quella di nuova costruzione, dei pozzetti d'ispezione, caditoie, fosse a depurazione biologica, quote, diametri delle condotte, ecc. (vistato dagli uffici)</p> <p>Disegni, in scala 1:100, delle piante di tutti i piani e della copertura dell'opera</p> <p>Profili quotati, in scala 1:200, delle sezioni dell'opera in relazione all'ambiente circostante</p> <p>Sezioni quotate in scala 1:100 indicanti le dimensioni complessive dell'opera e delle principali parti esterne ed interne</p> <p>Disegni a semplice contorno, in scala 1:100, di tutti i prospetti dell'opera progettata</p> <p>Disegni, in scala non inferiore a 1:20, dei particolari progettuali costruttivi e decorativi</p> <p>Rilievo, in scala non inferiore a 1:200, degli edifici da demolire ed esaustiva documentazione fotografica</p> <p>OBBLIGATORIO</p>	<p>(2 copie) Rilievo dell'area di intervento per nuove costruzioni, ivi compresi gli ampliamenti, in scala 1:200</p> <p>(2 copie) Planimetria di progetto in scala 1:200 con l'indicazione delle quote allometriche confinanti, delle soluzioni progettuali sull'area di intervento.</p> <p>(2 copie) Piante di stato di fatto e di progetto in scala almeno 1:100 di tutti i piani, adeguatamente quotate con l'indicazione della superficie utile e delle destinazioni d'uso dei singoli locali.</p> <p>(2 copie) Prospetti di stato di fatto e di progetto di tutti i fronti dell'edificio in scala almeno 1:100 con indicazione dei materiali di finitura con i relativi.</p> <p>(2 copie) Sezioni trasversali e longitudinali nei punti maggiormente significativi.</p> <p>(2 copie) Grafici in pianta e sezione della rete degli impianti igienico - sanitari e della fognatura privata di progetto con indicazioni dei vari manufatti adottati per il recupero (eventuale) delle acque bianche, il trattamento e lo smaltimento delle acque usate.</p> <p>Tavole comparative colorate (per interventi sull'esistente e per le varianti): piante, almeno due sezioni, prospetti, indicanti le demolizioni (in giallo) e le parti di nuova costruzione (in rosso).</p> <p>OBBLIGATORIO</p>	<p>Planimetria generale, prospetti e sezioni (stato di fatto, progetto e sovrapposizione) riportante il fabbricato oggetto del titolo abilitativo che evidenzia: distacchi dai fabbricati esistenti, distanze dal confine di proprietà e dalle strade, degli accessi pedonali e degli accessi carrabili in relazione alla viabilità esistente, nonché verifica dell'abbattimento delle barriere architettoniche</p> <p>Elaborati grafici quotati (stato di fatto, progetto, sovrapposizione) comprensivi di piante, prospetti, sezioni</p> <p>OBBLIGATORIO</p>	<p>Elaborati di progetto (da presentare in formato UNI A4 con l'indicazione dell'intervento, la numerazione delle tavole, le generalità e la firma dell'avente titolo e del progettista)</p> <p>planimetria generale di progetto dell'intervento, in scala 1:500</p> <p>planimetria di progetto, in scala 1:200 della sistemazione del suolo</p> <p>piante di progetto, in scala 1:100, debitamente quotate, di tutti i livelli non ripetitivi dei fabbricati</p> <p>sezioni di progetto, in scala 1:100, debitamente quotate</p> <p>prospetti di progetto, in scala 1:100 o 1:50, di tutti i fronti degli edifici, con indicazione dei materiali impiegati e, almeno una copia, dei colori risultanti (rosso costruzioni, giallo demolizioni)</p> <p>piante, sezioni e prospetti, con indicati gli schemi degli allacciamenti alle reti tecnologiche, la posizione delle macchine e della apparecchiature, le canne di smaltimento e di captazione</p> <p>tavole di progetto (3 copie) particolari architettonici, in scala 1:20 o 1:50 di progetto, con il dettaglio dei materiali e delle finiture</p> <p>rilievo quotato dello stato di fatto degli edifici esistenti, in scala 1:100</p> <p>OBBLIGATORIO</p> <p>rilievo e progettazione delle aree scoperte, in scala 1:200</p> <p>rilievo dello stato edilizio e progettazione, in scala 1:100</p> <p>rilievo di particolari architettonici e decorativi, in scala 1:20, sostituibile con un'esauriente documentazione fotografica nel caso si tratti di elementi sottoposti solo a restauro</p> <p>documentazione storica, in quanto esistente, comprendente</p>	<p>Elaborati grafici di progetto in minimo due copie, ovvero minimo 4 copie per interventi assoggettati al procedimento paesaggistico:</p> <p>Piante di progetto in scala 1:100 rappresentanti ogni piano dell'edificio dentro e fuori terra, con l'indicazione della dimensione, della destinazione d'uso dei locali.</p> <p>Prospetti in scala 1:100 di tutte le facciate con indicazione dei riferimenti quotati alla linea del terreno esistente e modificato.</p> <p>Sezioni scala 1:100 di cui una in corrispondenza della scala riportanti le altezze interne dei piani lo spessore reale delle strutture orizzontali</p> <p>Progetto del verde</p> <p>OBBLIGATORIO</p>	<p>Elaborati di progetto: (in duplice copia)</p> <p>planimetria generale di progetto dell'intervento, in scala 1:500 o 1:200</p> <p>planimetria di progetto, in scala 1:200 o 1:100, della sistemazione del suolo</p> <p>piante di progetto, in scala 1:100 o 1:50, debitamente quotate, di tutti i livelli non ripetitivi dei fabbricati</p> <p>sezioni di progetto, in scala 1:100 o 1:50, debitamente quotate</p> <p>prospetti di progetto, in scala 1:100 o 1:50, di tutti i fronti degli edifici</p> <p>piante, sezioni e prospetti, con indicati gli schemi di progetto delle reti tecnologiche all'esterno dell'edificio</p> <p>tavole degli interventi (rosso costruzioni, giallo demolizioni) di piante, sezioni, e prospetti</p> <p>particolari architettonici di progetto, con il dettaglio dei materiali e delle finiture</p> <p>OBBLIGATORIO (in duplice copia)</p> <p>Dimostrazione grafica del rispetto delle distanze e distacchi EVENTUALE (duplice copia) (tipo di intervento)</p>	<p>Elaborati relativi alla contestualizzazione o all'inserimento paesaggistico dell'intervento EVENTUALE (per interventi edilizi che interessano lo spazio rurale, naturalistico, o il sistema paesaggistico ambientale)</p>	

	Relazione tecnica relativa alle dotazioni e dispositivi per la sicurezza dei lavori da svolgere sulle coperture nella quale vengono illustrate le soluzioni progettuali e il rispetto delle misure di sicurezza EVENTUALE (per gli interventi di nuova costruzione e per quelli sull'esistente che interessano le coperture degli edifici)				planimetrie storiche, rilievi antichi, stampe, documenti, certificati storici catastali, fotografie e quant'altro possa contribuire alla conoscenza dell'edificio EVENTUALE (per interventi su immobili tutelati) Planimetria con esatta delimitazione e relativa superficie dell'azienda agricola EVENTUALE (Per interventi in zona agricola)			
RELAZIONE ASSEVERATA TERRE E ROCCHE DA SCAVO	Dichiarazione terre e rocce da scavo per utilizzo/deposito/destinazione a terzi EVENTUALE (nel caso di produzione e utilizzo di terre e rocce da scavo)		Documentazione attestante il rispetto del D.Lgs. 16 gennaio 2008 n. 4 Norme in materia di rocce e terre da scavo EVENTUALE	Dichiarazione terre e rocce da scavo per utilizzo/deposito/destinazione a terzi EVENTUALE (nel caso di produzione e utilizzo di terre e rocce da scavo)				Dichiarazione sul riutilizzo dei materiali da scavo OBBLIGATORIO

5. Box II. Documentazione aggiuntiva rispetto alla mappatura standard

Modena	Reggio Emilia	Ferrara	Parma	Piacenza	Rimini	Bologna	Ravenna
<p>Attestazione del pagamento del contributo di costruzione EVENTUALE (in caso di intervento oneroso)</p> <p>Distinta di pagamento dei diritti istruttori SUAP EVENTUALE (in caso di presentazione istanza al SUAP)</p> <p>Fideiussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia del pagamento del contributo di costruzione rateizzato EVENTUALE</p> <p>Planimetria di delimitazione del centro aziendale</p> <p>Planimetrie in scala appropriata degli edifici esistenti EVENTUALE (solo per interventi in zona agricola)</p> <p>Relazione agronomica EVENTUALE (in caso di azienda agricola)</p> <p>Verbale assemblea condominio EVENTUALE</p> <p>Atto di assenso della proprietà confinante, redatto in forma legale, registrato e trascritto EVENTUALE (in caso di costruzione a minor distanza dal confine)</p>	<p>Relazione geotecnica EVENTUALE (nel caso di ampliamenti e sopraelevazioni)</p> <p>Relazione idrogeologica EVENTUALE (se prescritta da strumento di pianificazione vigente)</p> <p>Relazione agronomica EVENTUALE (in caso di azienda agricola)</p>	<p>(2 copie) Relazione storica con schede catastali del 1939/40 ove reperibili EVENTUALE (per gli interventi su fabbricati soggetti a restauro scientifico e restauro e risanamento conservativo)</p> <p>Collaudo statico o dichiarazione di idoneità statica EVENTUALE (per interventi oggetto di sanatoria)</p> <p>Dichiarazione attestante eventuali suddivisioni o scorpori o frazionamenti o cambi d'uso di immobili dal fondo agricolo originario avvenuti dopo il 17.06.82 EVENTUALE (a seconda del tipo d'intervento)</p> <p>Relazione geotecnica EVENTUALE (da prodursi per interventi di nuova costruzione, ampliamenti e sopraelevazioni, ristrutturazioni con demolizione e ricostruzione e per tutti gli interventi che modificano significativamente il carico trasmesso al terreno)</p> <p>Fideiussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia del pagamento del contributo di costruzione rateizzato EVENTUALE</p> <p>Certificazione attestante il possesso da parte del richiedente dei requisiti necessari per la nuova edificazione nel territorio rurale EVENTUALE</p>	<p>Documentazione attestante l'eventuale gratuità dell'intervento EVENTUALE (in caso di gratuità dell'intervento es. Iap, Onlus ecc.)</p> <p>Quietanza/e di pagamento del contributo di costruzione e/o monetizzazione parcheggi EVENTUALE (in caso di interventi onerosi)</p> <p>Fideiussioni o polizze a garanzia rateizzazione contributo di costruzione e/o monetizzazione parcheggi EVENTUALE (in caso di intervento oneroso con pagamento rateale)</p> <p>Progetto esecutivo delle aree di parcheggio, verde, viabilità di cessione EVENTUALE (in caso di cessione e realizzazione di dotazioni territoriali)</p> <p>Autocertificazione scarico di acque reflue domestiche in pubblica fognatura EVENTUALE (interventi residenziali che non comportino un nuovo allaccio o una modifica a quello esistente; acque reflue domestiche per scarichi di cucine per collettività/comunità pretrattati con idoneo degrassatore che non comportino nuovo allaccio o modifica a quello esistente)</p>	<p>Certificato storico catastale EVENTUALE (Per interventi in zona agricola)</p> <p>Relazione illustrativa sulle tecniche di intervento che si intende seguire, con specifico riferimento ai vari tipi di strutture e di materiali, alle finiture e alle coloriture EVENTUALE (per interventi su immobili tutelati)</p> <p>Progetto di lottizzazione (progetto delle opere di urbanizzazione primarie da realizzarsi secondo i criteri individuati e definiti dal comune) EVENTUALE</p> <p>Relazione con descrizione del tipo di coltura in atto, del tipo di conduzione dell'azienda, della consistenza dei fabbricati esistenti e delle relative destinazioni inerenti l'attività EVENTUALE (Per interventi in zona agricola)</p> <p>Attestazione da parte della società concessionaria del Servizio acquedotto e fognatura, della presenza dei pubblici servizi sul fronte stradale OBBLIGATORIO</p>	<p>Relazione paesaggistica ambientale (da prodursi, in triplice copia, solo per interventi assoggettati al procedimento paesaggistico di cui agli artt. 146 e 159 del D.Lgs n. 42/2004) redatta ai sensi del DPCM 12 dicembre 2005 n. 25. EVENTUALE</p> <p>Progetto di lottizzazione (progetto delle opere di urbanizzazione primarie da realizzarsi secondo i criteri individuati e definiti dal comune) EVENTUALE</p> <p>Relazione con descrizione del tipo di coltura in atto, del tipo di conduzione dell'azienda, della consistenza dei fabbricati esistenti e delle relative destinazioni inerenti l'attività EVENTUALE (Per interventi in zona agricola)</p>	<p>Documentazione relativa al PSA - Piano di sviluppo aziendale o interaziendale EVENTUALE (se richiesto dall'intervento)</p> <p>Progetto di lottizzazione (progetto delle opere di urbanizzazione primarie da realizzarsi secondo i criteri individuati e definiti dal comune e progetti delle opere di infrastrutturazione da realizzarsi e cedere) EVENTUALE (quanto richiesti dalla disciplina)</p> <p>Relazione paesaggistica (2 copie) OBBLIGATORIO</p> <p>Relazione specialistica di tecnico abilitato quando il progetto preveda il riassetto di alberature di cui all'art. 108 delle "norme di principio" EVENTUALE (zona ubicazione dell'edificio)</p> <p>Documentazione o autocertificazione relativa alla prescrizione abusi edilizi minori EVENTUALE (abusi edilizi minori)</p> <p>Moduli dichiarazione dichiarazione dei requisiti igienici OBBLIGATORIO</p> <p>Documentazione relativa alla protezione dall'inquinamento elettromagnetico, allo smaltimento degli aeriformi e delle acque reflue, all'illuminazione naturale, alla ventilazione, al risparmio e riuso delle acque. EVENTUALE (a seconda del tipo di intervento)</p> <p>Documentazione relativa alla sicurezza contro le cadute e resistenza ad urti e sfondamento EVENTUALE (a seconda del tipo di intervento)</p> <p>Documentazione relativa all'organizzazione distributiva degli spazi e attrezzature (es. elaborato grafico del layout interno, dei percorsi e degli spazi di manovra, dimostrante l'effettiva possibilità di utilizzo ergonomico dei singoli vani e degli spazi) EVENTUALE (a seconda del tipo di intervento)</p> <p>Documentazione relativa alla cura del verde, permeabilità e microclima urbano EVENTUALE (a seconda del tipo di intervento)</p> <p>Autorizzazione dei confinanti EVENTUALE (caso di costruzione a distanze inferiori dal confine di proprietà)</p>	<p>Certificato storico catastale EVENTUALE (interventi edilizi in territori rurali)</p> <p>Rilievo altimetrico dell'area circostante a quella di intervento e indicazioni della quota altimetrica di progetto del nuovo edificio EVENTUALE (per interventi edilizi che ricadono in area soggetta alla normativa del Piano Stralcio per il Rischio Idrogeologico del Bacini Romagnoli, e interessano un'area in cui il tirante idrico è maggiore di 50 cm)</p> <p>Planimetria con esatta delimitazione e relativa superficie dell'azienda agricola</p> <p>Relazione con descrizione del tipo di coltura in atto, del tipo di conduzione dell'azienda, della consistenza dei fabbricati esistenti e destinazioni inerenti l'attività. EVENTUALE (Se l'intervento interessa un fabbricato rurale)</p> <p>Comunicazione nuovi impianti d'illuminazione pubblica e privata, anche a scopo pubblicitario con relativi allegati (art. 10 della Direttiva regionale 2263/05) EVENTUALE (in caso di nuovo impianto d'illuminazione esterno)</p> <p>Relazione tecnica e specifici grafici di dettaglio (atti a documentare il rispetto di tecniche costruttive idonee a scongiurare il rischio di allagamenti ed infiltrazioni, nonché ad evitare pregiudizi a terzi) EVENTUALE (nel caso in cui l'edificio oggetto dell'intervento edilizio presenti piani interrati o seminterrati)</p> <p>Calcolo dell'invarianza idraulica e relativi allegati EVENTUALE (se l'intervento edilizio aumenta la impermeabilizzazione del territorio)</p> <p>Dettagliato schema di calcolo della SUC, con riferimento grafico, sia per lo stato attuale che per quello di progetto OBBLIGATORIO</p>

01 2. Segnalazione certificata di inizio attività

1. Dati generali

Sintesi dell'obbligo: trasmissione di una segnalazione certificata di inizio attività, corredata da una relazione tecnica di asseverazione e dagli opportuni elaborati progettuali, a firma di un tecnico abilitato, per i seguenti interventi edilizi:

- manutenzione straordinaria;
- interventi consistenti in manufatti di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti qualora interessino gli immobili aventi anche valore storico-architettonico;
- le recinzioni, i muri di cinta e le cancellate;
- gli interventi di recupero a fini abilitativi dei sottotetti nei casi e nei limiti di cui alla l.r. 6 aprile 1998, n. 11;
- le modifiche funzionali di impianti esistenti già destinati ad attività sportive senza creazione di volumetria;
- l'installazione o la revisione di impianti tecnologici che comportano la realizzazione di volumi tecnici al servizio di edifici o di attrezzature esistenti;
- modifiche progettuali e le variazioni in corso d'opera;
- realizzazione di parcheggi da destinare a pertinenza di unità immobiliari;
- significativi movimenti di terra senza opere non connessi all'attività agricola.

Come già ricordato nella premessa si tratta degli interventi in precedenza sottoposti a DIA obbligatoria e che, a seguito della delibera di Giunta n. 1281/2011 sono stati assoggettati all'istituto della SCIA.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l. 241/1990
- l.r. n. 31/2002
- d.G.R. n. 1281/2011
- regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: tutti coloro, privati o imprese, che intendono eseguire un intervento di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio ai sensi dell'art. 10 del DPR 380/2011. La titolarità a richiedere il rilascio del titolo edificatorio spetta al proprietario dell'immobile ovvero a chiunque altro abbia titolo per richiederlo.

§ Frequenza e tempi: La SCIA deve essere presentata prima di iniziare l'intervento edilizio, ad eccezione delle variazioni minori eseguite in corso d'opera. per le quali è dovuta la SCIA di fine lavori.

2. Attività amministrative correlate

- Comprendere la normativa vigente e della disciplina applicabile al caso concreto
- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web ⁴
- Compilare la segnalazione
- Acquisire pareri ed autorizzazioni preliminari
- Predisporre la documentazione da allegare obbligatoriamente
- Predisporre la documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)
- Produrre copia della documentazione (segnalazione e relativi allegati)
- Trasmettere/presentare la documentazione completa all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente l'intera documentazione)

3. Informazioni richieste

3.1 - Segnalazione

§ Descrizione: La segnalazione deve contenere le seguenti informazioni: dati anagrafici del richiedente e degli eventuali progettista/direttore/esecutore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail), titolo di legittimazione (proprietario o titolare con delega della proprietà); caratteristiche generale dell'opera (ubicazione, classificazione urbanistica, natura, destinazione).

La segnalazione deve essere sempre corredata dalla fotocopia del documento di identità del soggetto sottoscrittore e dalla ricevuta di versamento dei diritti di segreteria.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

⁴ La modulistica utile alla presentazione della segnalazione è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale sulla procedura da seguire, sul format di segnalazione da elaborare, con i relativi allegati, e sugli uffici da contattare.

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari

§ Descrizione: il richiedente deve allegare alla segnalazione una serie di pareri, nulla osta o autorizzazioni che possono variare in base allo specifico intervento edilizio da realizzare. Tali atti possono essere acquisiti preliminarmente all'invio della segnalazione;

§ N.B. I pareri di organi o enti appositi, l'esecuzione di verifiche preventive sono comunque sostituite dalle autocertificazioni, attestazioni o asseverazioni o certificazioni, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti (art. 19, comma 1, legge 241/90)

§ Elenco:

a) Parere di conformità antincendio

Rilasciato dal dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

§ Richiesto per gli interventi che interessano opere in cui vengono o saranno svolte attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi. E' possibile allegare alla segnalazione una dichiarazione del progettista attestante che l'attività conseguente all'interno edilizio non è sottoposta al controllo di prevenzione incendi.

§ Fonte: d. P. R. n. 151/2011

§ Origine: normativa statale (C).

b) Parere integrato AUSL/ARPA

Il parere integrato consiste in un unico documento (in formato cartaceo fino all'adozione di quello in modalità telematica) a firma congiunta AUSL e ARPA territorialmente competenti, nel quale è espresso il parere unico, che è frutto di un esame contestuale, integrato da tutte le valutazioni riguardanti sia gli aspetti ambientali che quelli sanitari. Il parere viene rilasciato entro il termine di trenta giorni. Tale termine è sospeso, per una sola volta, in caso di richiesta di chiarimenti o di documentazione integrativa. Trascorso tale termine il responsabile del procedimento convoca, nei dieci giorni successivi, una conferenza di servizi.

§ Richiesto per impianti e per attività produttive o di servizio che sono caratterizzate da significative interazioni con l'ambiente, come da classificazione di cui all'Allegato B. della delibera della Giunta Regionale n. 1446/2007, ad eccezione delle attività di servizio di: ospedali; strutture sanitarie pubbliche o private; strutture a carattere residenziale o semi-residenziale di tipo socio-assistenziale e/o collettivo; scuole e asili nido; centri di deposito e/o vendita di presidi sanitari e/o gas tossici.

§ Fonte: l.r. n. 19/1982, d.G.R. n. 1446/2007, regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

c) Autorizzazione per sospensione vincolo idrogeologico

Rilasciata dai Comuni o dalle Comunità Montane ai sensi della L.R n. 3/1999.

La Regione Emilia-Romagna ha emanato un'apposita direttiva approvata con d. G.R. n. 1117 del 11/07/2000 che ha introdotto diverse forme procedurali:

3. Opere soggette ad autorizzazione di sospensione temporanea del vincolo idrogeologico: la domanda di autorizzazione, corredata dei relativi elaborati tecnici va presentata al Comune nel quale devono essere eseguite le opere. L'autorizzazione, se positiva, può essere anche parziale, ovvero per una quota delle opere proposte.

4. Opere che necessitano della presentazione di una comunicazione: la comunicazione d'inizio attività corredata di relazione tecnico-illustrativa nonché di progetto esecutivo dell'opera e/o relazione asseverativa e/o relazione geologica, indicando la data di inizio dei lavori, almeno trenta giorni prima dell'inizio degli stessi. Nel caso in cui il Comune non si esprima entro trenta giorni, i lavori possono essere iniziati.

§ Richiesto per: l'autorizzazione è richiesta per interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e trasformazione degli ecosistemi vegetali che comportino movimenti di terreno o modifichino il regime delle acque.

La Comunicazione va effettuata nel caso di opere che non rivestono carattere di particolare rilievo e comportano limitato movimento di terreno (modesti interventi di ripristino e ristrutturazione di opere, livellazione di terreno che non rientrano nella normale lavorazione agricola, reti tecnologiche interrate)

§ Fonte: RD n. 3267 /1923, l.r. n. 47/1978, l.r. n. 6/1984, l.r. n. 3/1999, d.G.R. n. 1117/2000.

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

d) Autorizzazione della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici

§ Richiesto per gli interventi edilizi, pubblici e privati, incidenti su beni culturali, vincolati ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

§ Fonte: d.lgs. n. 42/2004

§ Origine: normativa statale (C).

e) Autorizzazione paesaggistica

Rilasciata dai Comuni a cui sono delegate le funzioni amministrative attribuite alle Regioni dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio.

I Comuni richiedono, a corredo dell'istanza di autorizzazione, la documentazione per

la verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, previa acquisizione del parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio.

L'Ente competente trasmette alla Soprintendenza competente la documentazione presentata dal richiedente, il parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio e la relazione tecnica illustrativa congiuntamente alla proposta di autorizzazione o di diniego della stessa; la Soprintendenza deve rendere il proprio parere entro 45 gg. dalla ricezione della proposta, che avrà carattere vincolante per il Comune. Entro 20 giorni dalla ricezione del parere, il Comune dovrà rilasciare l'autorizzazione ovvero il provvedimento di diniego.

Decorso il termine stabilito per il rilascio del parere vincolante della Soprintendenza senza che questa si sia espressa, il Comune ha la facoltà di indire una Conferenza di Servizi che deve esprimersi entro il termine perentorio di 15 giorni. Decorsi comunque 60 giorni dal ricevimento degli atti relativi all'istanza da parte del Soprintendente, l'amministrazione assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione. Qualora il Comune, pur avendo ricevuto il parere della Soprintendenza nei termini fissati dalla norma, non abbia emanato il provvedimento, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla Regione, che vi provvede, anche mediante un commissario ad acta, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Dal settembre 2010 è vigente il decreto di semplificazione paesaggistica per il rilascio di autorizzazioni relative ad alcuni interventi di "lieve entità" per l'impatto sul paesaggio previsto dall'art. 146, comma 9 del DLgs 42/2004, DPR 139 del 9/7/2010.

§ Richiesta per immobili e aree sottoposte a tutela in virtù di dichiarazione di notevole interesse pubblico o del riconoscimento quale zona di interesse archeologico e, comunque, sottoposte a tutela dall'art. 142 del Codice dei beni culturali e del paesaggio o dal Piano Territoriale Paesaggistico Regionale.

§ Fonte: l.r. n. 20/2000, d.lgs. n. 42/2004.

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

f) Parere/nulla osta di enti preposti alla tutela di fasce di rispetto poste da norme o piani statali o regionali

Rilasciati dalle amministrazioni competenti quali: Autorità di bacino, Enti Parco, Ferrovie, ANAS, autorità militari o aeroportuali.

§ Richiesti per gli interventi edificatori che ricadono in specifiche zone ad esempio le opere edilizie ricadenti entro la fascia di rispetto previste per le strade provinciali o statali (ANAS).

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

g) Autorizzazione alle emissioni in atmosfera

L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo Sportello Unico delle attività produttive del comune ove è insediato o si insedierà l'impianto ovvero, nel caso in cui lo sportello non sia stato ancora attivato, presso la Provincia territorialmente competente (la Provincia è l'amministrazione competente al rilascio). La domanda

deve essere presentata in bollo da 14,62 euro. I tempi necessari per il rilascio dell'autorizzazione sono di 120 giorni o 150 in caso di richiesta di integrazioni. L'autorizzazione ha una validità di 15 anni.

§ Richiesto per gli interventi edificatori che prevedono l'installazione o la modifica di impianti che rilasciano emissioni in atmosfera.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/2006, l.r. n. 5/2006, d.G.R. n.2236/2009, d.G.R. n. 1769/2010, d.G.R. n. 335/2011, d.G.R. nn. 1496-7-8/2011.

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

h) Autorizzazione allo scarico di acque reflue

La Provincia è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue industriali e assimilate alle domestiche non recapitanti in pubblica fognatura;
- acque reflue urbane recapitanti in pubblica fognatura.

Il Comune è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue domestiche non recapitanti in pubblica fognatura (corpi idrici superficiali e suolo);
- acque reflue industriali (anche assimilate) in pubblica fognatura.

§ Richiesto per interventi che comportano la realizzazione di strutture o impianti che scaricano acque reflue industriali e assimilate anche in pubblica fognatura e domestiche in corpi idrici superficiali o sul suolo.

In deroga al principio generale per cui tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati, gli scarichi di acque reflue domestiche in rete fognaria sono sempre ammessi, purché siano rispettati i regolamenti adottati dal gestore del servizio idrico integrato.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/06, l.r. n. 3/99, d.G.R. n. 1053/2003

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

i) Parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio

Rilasciato dalla Commissione comunale per la qualità architettonica e paesaggistica. Affinché la CQAP sia in grado di esprimere correttamente il proprio parere, nel modulo di richiesta taluni Comuni richiedono alcune indicazioni aventi ad oggetto l'analisi degli agenti fisici caratteristici del sito; l'analisi del contesto (es. caratteristiche morfologiche del contesto urbano e territoriale di riferimento; valori ecologici e ambientali che caratterizzano il tessuto urbano di riferimento...) e dei vincoli del programma progettuale (di carattere economico, finanziario, tempistici...); descrizione di tutti i principali elementi qualificanti il progetto (es. accessibilità degli spazi da parte di portatori di handicap, anziani e bambini; caratteristiche nocive dei materiali di costruzione; efficienza energetica degli edifici e quant'altro); rappresentazione del progetto tramite rappresentazioni grafiche e volumetriche.

§ Richiesto per interventi di risanamento conservativo e restauro e di abbattimento

delle barriere architettoniche in edifici aventi valore storico architettonico.

§ Fonte: l.r. n. 31/2002, regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente

3.3.1 Titolo di proprietà

§ Descrizione: titolo di proprietà o di disponibilità dell'area o dell'immobile o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la legittimazione a presentare la domanda.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.3.2 Relazione tecnica illustrativa

§ Descrizione: la relazione illustrativa deve contenere le seguenti informazioni: tipologia di intervento; tipologia del manufatto; ubicazione dell'intervento; classificazione urbanistica; descrizione e motivazione delle scelte progettuali [es. per un edificio: struttura, tamponature, infissi esterni, caratteristiche dimensionali (metriche e volumetriche) e prestazionali, scelta dei materiali di finitura e colori e relazione con il contesto].

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- delibera dell'Assemblea Legislativa n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.3 Asseverazione di conformità

§ Descrizione: l'asseverazione è la dichiarazione del progettista abilitato che assevera, ai sensi dell'art. 481 del codice penale, la conformità del progetto presentato agli strumenti urbanistici adottati e approvati ed al RUE, alle norme di sicurezza ed igienico-sanitarie e alla

valutazione preventiva se acquisita. Inoltre l'asseverazione deve attenere alle altre informazioni contenute nella relazione tecnica.

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.4 Documentazione fotografica

§ Descrizione: documentazione fotografica idonea ad una lettura completa, chiara ed univoca della consistenza del lotto o dell'immobile oggetto d'intervento (compresi i locali interni se interessati dai lavori), nonché delle aree ed edifici contermini e delle preesistenze vegetazionali. Le immagini sono accompagnate da indicazione planimetrica dei punti di ripresa.

§ Fonte:

- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.5 Documentazione catastale

§ Descrizione: stralcio dello strumento urbanistico vigente (PRG) con individuazione dell'area intervento, estratto della mappa catastale validato dal tecnico progettista. La planimetria catastale, se esistente, può essere richiesta qualora possa chiarire aspetti relativi alle fasi costruttive dell'edificio; la visura catastale, anche storica, può essere richiesta qualora i dati in essa contenuti possano risolvere dubbi riguardo la destinazione d'uso o altro.

§ Fonte:

- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.6 Elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto

§ Descrizione: elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni, tutti completi di quote e in scala

adeguata definita dal regolamento edilizio), da presentare in una copia (minimo), riportanti:

- lo stato di fatto della costruzioni interessata dall'intervento (planimetria generale dello stato dei luoghi e delle aree attigue che riporti la toponomastica, i profili altimetrici del terreno, le distanze degli immobili oggetto di intervento dai confini di proprietà, da strade, percorsi, edifici limitrofi, con indicazione delle specie arboree e, nel caso di interventi su immobili esistenti, rilievo quotato in scala adeguata delle parti di immobile oggetto di intervento);
- il confronto prima e dopo l'intervento, con l'indicazione, tramite sovrapposizioni colorate, delle costruzioni e demolizioni (campitura rossa tutti gli elementi che nel progetto sono di nuova realizzazione o vengono tamponati; con campitura gialla gli elementi esistenti che vengono demoliti comprese le nuove aperture di porte e finestre. Eventuali elementi sostituiti (demoliti e ricostruiti nella stessa posizione) sono evidenziati con un tratteggio giallo e rosso);
- lo stato finale (progetto), con la descrizione dei particolari costruttivi e dei materiali da impiegare nella realizzazione dell'intervento, posizionamento del progetto su CTR o DB Topografico.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)

3.4.1 [Calcolo del contributo per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione](#)

§ Descrizione: determinazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e compilazione del modello di calcolo per la determinazione del costo di costruzione, con allegato eventuale calcolo per la monetizzazione degli standard ove prevista.

Nel caso di costruzioni o impianti destinati ad attività turistiche, commerciali e direzionali o allo svolgimento di servizi, il richiedente deve allegare, al prospetto di calcolo, il computo metrico estimativo dell'opera (il documento attraverso la cui compilazione si perviene a definire il costo di costruzione) con elenco dei prezzi unitari della Camera di Commercio.

§ Richiesto per: tutti gli interventi edilizi, con l'eccezione di:

- h. interventi anche residenziali, da realizzare nel territorio rurale in funzione della conduzione del fondo e delle esigenze dell'imprenditore agricolo professionale;
- i. interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo e restauro, le recinzioni, i muri di cinta e le cancellate, le modifiche funzionali di impianti esistenti già destinati ad attività sportive senza creazione di volumetria, l'installazione o la

revisione di impianti tecnologici che comportano la realizzazione di volumi tecnici al servizio di edifici o di attrezzature esistenti, la realizzazione di parcheggi da destinare a pertinenza di unità immobiliari, esclusi gli immobili collocati nei centri storici;

- j. interventi di eliminazione delle barriere architettoniche;
- k. interventi di ristrutturazione o di ampliamento in misura non superiore al 20 per cento di edifici unifamiliari;
- l. impianti, attrezzature, opere pubbliche o di interesse generale realizzate dagli enti istituzionalmente competenti e dalle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.), nonché le opere di urbanizzazione, eseguite anche da privati, in attuazione di strumenti urbanistici;
- m. interventi da realizzare in attuazione di norme o di provvedimenti emanati a seguito di pubbliche calamità;
- n. nuovi impianti, lavori, opere, modifiche e installazioni relativi alle fonti rinnovabili di energia, alla conservazione, al risparmio e all'uso razionale dell'energia, nel rispetto delle norme urbanistiche e di tutela dei beni culturali ed ambientali.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 20/2000
- l.r. n. 31/2002
- delibere del Consiglio Regionale n. 849/1998 e n. 1108/1999
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4.2 [Relazione per il contenimento dei consumi energetici](#)

§ Descrizione: la relazione dichiara la conformità delle opere realizzate rispetto al progetto e al soddisfacimento dei requisiti minimi di rendimento energetico. Il rendimento identifica la quantità annua di energia effettivamente consumata o che si prevede possa essere necessaria per soddisfare i vari bisogni connessi ad un uso standard dell'edificio, compresi la climatizzazione invernale e estiva, la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, la ventilazione e l'illuminazione. La relazione deve essere redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato 4 della DAL n. 156/2008 e contiene le informazioni minime necessarie per accertare l'osservanza delle norme vigenti da parte degli organismi pubblici competenti. Alla relazione sono allegati ulteriori documentazioni ovvero:

- piante di ciascun piano degli edifici con orientamento e indicazione d'uso prevalente dei singoli locali;
- prospetti e sezioni degli edifici con evidenziazione di eventuali sistemi di protezione solare;
- elaborati grafici inerenti l'uso di maschere di ombreggiamento e relativi ad eventuali sistemi solari passivi;
- schemi funzionali degli impianti ;

- tabelle ed elaborati con indicazione delle caratteristiche termiche, termoigrometriche dei componenti opachi e di quelli finestrati dell'involucro edilizio;
- elaborati atti a documentare e descrivere i sistemi di ventilazione o altre soluzioni progettuali e/o tecnologiche.

§ Richiesto per:

Sostituire con gli interventi elencati al punto 3.1 dell'Allegato alla DAL 156 del 2008

La parte va spostata alla fine dei lavori

§ Fonte:

- d.lgs. n. 192/2005
- l. n. 10/1991
- l.r. n. 31/2002
- l.r. n. 26/2004
- d.G.R. n. 1730/2007
- DAL n. 156/2008
- d.G.R. n. 1362/2010

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.3 Progetto degli impianti

§ Descrizione: progetto con schema dell'impianto, disegni planimetrici e relazione tecnica, a cura del progettista, sulla consistenza e tipologia dell'installazione, della trasformazione o dell'ampliamento dell'impianto, con particolare riguardo alla tipologia e alle caratteristiche dei materiali e componenti da utilizzare e alle misure di prevenzione e di sicurezza da adottare.

§ Richiesto per: gli interventi che comportano nuova installazione, trasformazione o ampliamento di:

- g) impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere;
- h) impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- i) impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali;
- j) impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;
- k) impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali;

l) impianti di protezione antincendio.

§ Fonte:

- decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.4 [Abbattimento delle barriere architettoniche](#)

§ Descrizione: relazione tecnica e grafici progettuali che dimostrino le soluzioni progettuali e gli accorgimenti tecnici adottati per garantire il soddisfacimento delle prescrizioni di accessibilità, visitabilità e adattabilità previste dalla vigente legislazione sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

§ Richiesto per: gli interventi di costruzione di nuovi edifici o di ristrutturazione di interi edifici.

§ Fonte:

- l. n. 13/1989
- DM 14.6.1989, n. 236
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.5 [Certificato di imprenditore agricolo professionale](#)

§ Descrizione: la certificazione che comprova la qualifica di IAP è necessaria, alla persona fisica o alla società che ne fanno richiesta, per ottenere agevolazioni fiscali e/o creditizie. Dopo aver ricevuto la domanda di certificazione, l'Ufficio assetto fondiario certificazione qualifica invia all'interessato la comunicazione di inizio procedimento, effettua l'istruttoria tecnico/amministrativa e, in caso di esito positivo, rilascia il certificato entro 90 giorni.

§ Richiesto per: ai fini dell'esonero dal pagamento del contributo di costruzione e nelle altre eventuali ipotesi contemplate dalla strumentazione comunale in ordine alla disciplina degli interventi edilizi nel territorio rurale.

§ Fonte:

- decreto legislativo n. 99/2004
- l.r. n. 31/2002
- d.G.R. n. 752/2006
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle

3.4.6 Documentazione di previsione di impatto acustico

§ Descrizione: documentazione che deve consentire la valutazione comparativa tra lo scenario con presenza e quello con assenza delle opere ed attività previste ed indicare il rispetto dei valori e dei limiti fissati dalla normativa vigente. Redatta da tecnico competente in acustica ambientale, la documentazione deve contenere: planimetria aggiornata indicante il perimetro o confine di proprietà e/o attività; le destinazioni urbanistiche delle zone per un intorno sufficiente a caratterizzare gli effetti acustici dell'opera proposta; i ricettori presenti nonché i valori limite fissati dalla classificazione acustica del territorio comunale; nel caso di infrastrutture di trasporto, indicazione delle fasce di pertinenza, ove previste, e dei relativi valori limite; la caratterizzazione acustica delle sorgenti sonore nonché le caratteristiche acustiche degli edifici; le modalità di esecuzione e le valutazioni connesse ad eventuali rilevazioni fonometriche; le valutazioni di conformità alla normativa dei livelli sonori dedotti da misure o calcoli previsionali; la descrizione del modello di calcolo eventualmente impiegato corredata dei dati input utilizzati; la descrizione degli eventuali sistemi di mitigazione e riduzione dell'impatto acustico necessari al rispetto dei limiti o dei valori previsti dalla normativa vigente.

N.b. Per le attività produttive che non utilizzano macchinari o impianti rumorosi ovvero che non inducono aumenti significativi dei flussi di traffico è sufficiente produrre, da parte del progettista, ove previsto, ovvero del titolare dell'attività, una dichiarazione ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, attestante tale condizione (articolo 1, c. 7 D.G.R. 673/2004)

§ Richiesto per: interventi di realizzazione, modifica(compreso il mutamento d'uso senza opere), potenziamento delle seguenti opere:

- a) aeroporti, aviosuperfici, eliporti;
- b) strade di tipo A (autostrade); B (strade extraurbane principali); C (strade extraurbane secondarie); D (strade urbane di scorrimento); E (strade urbane di quartiere) e F (strade locali), secondo la classificazione di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285, e successive modificazioni;
- c) discoteche;
- d) circoli privati e pubblici esercizi ove sono installati macchinari o impianti rumorosi;
- e) impianti sportivi e ricreativi;
- f) ferrovie ed altri sistemi di trasporto collettivo su rotaia;

Deve essere inoltre prodotta e allegata alle domande per il rilascio di: SCIA relativa a nuovi impianti e infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative ed a centri commerciali e grandi strutture di vendita; altri provvedimenti comunali di abilitazione all'utilizzazione degli immobili e delle infrastrutture di cui a punto precedente.

§ Fonte:

- l. n. 447/1995
- l.r. n. 15/2001
- d.G.R. 14 aprile 2004 n. 673

- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.7 Valutazione del clima acustico

§ Descrizione: documentazione che deve consentire la valutazione dei livelli di rumore nelle aree interessate dalla realizzazione di scuole e asili nido, ospedali, case di cura di riposo, parchi pubblici urbani ed extraurbani, nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere per cui è necessaria la predisposizione della documentazione di impatto acustico. La documentazione deve essere redatta da tecnico competente in acustica ambientale e deve comprendere, oltre quanto già previsto per la documentazione di impatto acustico:

4. la descrizione, tramite misure, dei livelli di rumore ambientale presenti nell'area di interesse e del loro andamento nel tempo, con riferimento alle specifiche sorgenti sonore presenti
5. planimetria dell'intervento edilizio corredata dalle destinazioni d'uso dei locali e delle relative pertinenze nonché la disposizione degli impianti tecnologici e dei parcheggi.
6. le valutazioni e/o le stime dei livelli sonori presenti e/o attesi riferite ai valori limite di immissione sia assoluti che differenziali, tenuto conto dell'altezza dal suolo degli eventuali ambienti abitativi.

§ Richiesto per: le aree interessate dalle seguenti opere:

- a) scuole e asili nido;
- b) ospedali;
- c) case di cura e di riposo;
- d) parchi pubblici urbani ed extraurbani;
- e) nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere per cui è necessaria la predisposizione della documentazione di impatto acustico.

(e in caso di cambio di uso di un'area diversamente utilizzata)

§ Fonte:

- l. n. 447/1995
- l.r. n. 15/2001
- d.g.r. 14 aprile 2004 n. 673
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.8 Modello ISTAT

§ Descrizione: modello di rilevazione statistica debitamente compilato in ogni parte e controfirmato, da restituire in duplice copia, riportante i riferimenti catastali e i tempi

previsti per la realizzazione dell'opera, il volume, le superfici, i piani dell'opera interessata.

§ Richiesto per: gli interventi per nuovi fabbricati o per ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti.

§ Fonte:

- Piano Statistico Nazionale 2008-2010 approvato con DPR 11 novembre 2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.9 [Relazione asseverata terre e rocce da scavo](#)

§ Descrizione: dichiarazione da allegare al progetto dei lavori privati soggetti a Permesso di Costruire, D.I.A. o SCIA. Nel modulo vanno fornite indicazioni circa l'inquadramento generale del sito di produzione (es. documentazione fotografica; cartografie; breve analisi storica; destinazione urbanistica...); descrizione, entità volumetrica, modalità di rintracciabilità e attestazione della compatibilità ambientale dei materiali naturali utilizzati.

§ Richiesto per: gli interventi che comportino la produzione di terre e rocce da scavo, esclusi quelli ove sia certo che il materiale è utilizzato a fini di costruzione allo stato naturale nello stesso sito in cui è stato scavato.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 152/2006
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.10 [Documentazione relativa alle imprese esecutrici](#)

§ Descrizione: dichiarazione del committente o del responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione prevista dall'articolo 90, comma 9 del d.lgs. n. 81/2008 (organico medio annuo distinto per qualifica, contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio). Unitamente alla dichiarazione, deve essere inviato all'amministrazione anche il documento unico di regolarità contributiva (DURC) delle imprese e dei lavoratori autonomi.

§ Richiesto per: gli interventi che prevedano l'esecuzione dei lavori da parte di impresa o lavoratore autonomo.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 81/2008
- Regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4.11 [Copia della notifica preliminare](#)

§ Descrizione: copia della notifica concernente l'avvio dei lavori . Nella notifica va indicata: la data della comunicazione, l'indirizzo cantiere, il committente (nome, cognome, CF, indirizzo), la natura dell'opera, il responsabile dei lavori (nome, cognome, CF, indirizzo), il coordinatore della sicurezza e salute (nome, cognome, CF, indirizzo), la data presunta inizio dei lavori in cantiere, la durata presunta dei lavori in cantiere, il numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere, il numero previsto di imprese e lavoratori autonomi sul cantiere, l'identificazione (CF o partita IVA) delle imprese già selezionate, l'ammontare presunto dei lavori (euro).

§ Richiesto per: gli interventi da realizzarsi con cantiere temporaneo o mobile⁵ in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea o in cui l'entità presunta dei lavori è pari o superiore a 200 uomini-giorno.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.12 [Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo](#)

§ Descrizione: istanza volta ad ottenere l'autorizzazione sismica (procedimento che si chiude entro 60 giorni), presentata al SUE del Comune competente per territorio. All'istanza deve essere allegato il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto in conformità alle norme tecniche per le costruzioni. Il progetto deve essere accompagnato da una dichiarazione del progettista abilitato che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, nonché la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico.

(N.B. L'autorizzazione deve essere allegata al resto della documentazione a corredo della segnalazione certificata)

⁵ Per cantiere temporaneo o mobile si intende qualunque luogo in cui si effettuano: i lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

Il deposito del progetto avviene presso il SUE. Il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto dal progettista abilitato, deve essere accompagnato da una dichiarazione dello stesso che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico, nonché il rispetto delle eventuali prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

(N.B. la ricevuta del deposito deve essere allegata al resto della documentazione a corredo della segnalazione certificata)

Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere con rilevanza strutturale (realizzazione, modifica, rinnovo o sostituzione di elementi strutturali dell'edificio).

Il deposito del progetto è previsto per le opere da realizzarsi nei Comuni classificati a bassa sismicità, mentre l'autorizzazione è necessaria nei Comuni a media sismicità e per particolari tipologie di opere (gli interventi edilizi in abitati da consolidare; i progetti presentati a seguito di accertamento di violazione delle norme antisismiche, gli interventi relativi ad edifici di interesse strategico e alle opere infrastrutturali rilevanti; le sopraelevazioni).

N.B. Il costruttore può richiedere che la presentazione del progetto esecutivo riguardante le strutture ovvero il deposito dello stesso produca gli effetti della denuncia dei lavori prevista dall'art. 65 del d.P.R. n. 380/2001, purché il progetto, la denuncia di deposito e la relazione illustrativa abbiano i contenuti previsti dallo stesso articolo, relativamente alla realizzazione delle opere in conglomerato cementizio, armato, precompresso ed a struttura metallica.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.13 **Asseverazione IPRiPI**

§ Descrizione: dichiarazione del progettista abilitato, contenente l'asseverazione che l'intervento è privo di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici, con allegati i relativi elaborati tecnici atti a dimostrare la ricorrenza di tale ipotesi.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere strutturali ma che sono privi di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici (IPRiPI).

§ Fonte:

- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010

- d.G.R. n. 687/2011
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

3.4.14 Denuncia e progetto delle opere in cemento armato

§ Descrizione: tali opere devono essere denunciate dal costruttore allo sportello unico con allegati :

- a. il progetto dell'opera in triplice copia, firmato dal progettista, dal quale risultino in modo chiaro ed esauriente i calcoli eseguiti, l'ubicazione, il tipo, le dimensioni delle strutture, e quanto altro occorre per definire l'opera sia nei riguardi dell'esecuzione sia nei riguardi della conoscenza delle condizioni di sollecitazione;
- b. una relazione illustrativa in triplice copia firmata dal progettista e dal direttore dei lavori, dalla quale risultino le caratteristiche, le qualità e le dosature dei materiali che verranno impiegati nella costruzione.

Lo sportello unico restituisce al costruttore, all'atto stesso della presentazione, una copia del progetto e della relazione con l'attestazione dell'avvenuto deposito.

§ Richiesto per: gli interventi in conglomerato cementizio armato (normale o precompresso) ovvero opere a struttura metallica, nel caso in cui il costruttore non abbia chiesto che la richiesta di autorizzazione sismica o il deposito del progetto esecutivo producano gli effetti della denuncia delle opere in cemento armato.

§ Fonte:

- l. n. 1086/1971
- art. 149 della l.r. 3 del 1999 ha delegato la materia ai comuni;
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

01 3. Comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria

1. Dati generali

Sintesi dell'obbligo: trasmissione di una comunicazione di inizio attività, corredata da una relazione tecnica di asseverazione e dagli opportuni elaborati progettuali, a firma di un tecnico abilitato, per gli interventi di manutenzione straordinaria ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici.

Per interventi di manutenzione straordinaria si intendono le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- circolare regionale del 2.8.2010 (PG.2010. 0196035)
- regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: tutti coloro, privati o imprese, che intendono eseguire un intervento di manutenzione straordinaria ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a), del DPR 380/2011. La titolarità a richiedere il rilascio del titolo edificatorio spetta al proprietario dell'immobile ovvero a chiunque altro abbia titolo per richiederlo. In altri termini per poter edificare la legge richiede al privato il possesso di un diritto reale sull'area interessata dall'intervento.

§ Frequenza e tempi: la comunicazione deve essere trasmessa all'amministrazione comunale prima dell'inizio dei lavori.

2. Attività amministrative correlate

- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web ⁶
- Compilare il modulo di comunicazione

⁶ La modulistica utile alla trasmissione della comunicazione è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale.

- Acquisire pareri ed autorizzazioni preliminari
- Predisporre la documentazione da allegare obbligatoriamente
- Predisporre la documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)
- Trasmettere/presentare la documentazione completa all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente l'intera documentazione)

3. Informazioni richieste

3.1 – Modulo di comunicazione

Descrizione: La comunicazione deve essere redatta in unica copia e deve contenere le seguenti informazioni: dati anagrafici del dichiarante e dell'eventuale progettista/direttore/esecutore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail), le caratteristiche generali dell'opera (ubicazione, classificazione urbanistica, natura, destinazione).

La comunicazione deve essere sempre corredata dalla fotocopia del documento di identità del soggetto sottoscrittore.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari

§ Descrizione: il dichiarante deve allegare alla comunicazione i pareri e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore che possono variare in base allo specifico intervento edilizio da realizzare.

§ Elenco:

- a) Parere di conformità antincendio

Rilasciato dai dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

§ Richiesto per gli interventi che interessano opere in cui vengono o saranno svolte attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi. E' possibile allegare alla comunicazione una dichiarazione del progettista attestante che l'attività conseguente all'interno edilizio non è sottoposta al controllo di prevenzione incendi.

§ Fonte: d. P. R. n. 151/2011

§ Origine: normativa statale (C).

b) Autorizzazione della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici

§ Richiesto per gli interventi edilizi, pubblici e privati, incidenti su beni culturali, vincolati ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

§ Fonte: d.lgs. n. 42/2004

§ Origine: normativa statale (C).

c) Autorizzazione paesaggistica

Rilasciata dai Comuni a cui sono delegate le funzioni amministrative attribuite alle Regioni dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio.

I Comuni richiedono, a corredo dell'istanza di autorizzazione, la documentazione per la verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, previa acquisizione del parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio.

L'Ente competente trasmette alla Soprintendenza competente la documentazione presentata dal richiedente, il parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio e la relazione tecnica illustrativa congiuntamente alla proposta di autorizzazione o di diniego della stessa; la Soprintendenza deve rendere il proprio parere entro 45 gg. dalla ricezione della proposta, che avrà carattere vincolante per il Comune. Entro 20 giorni dalla ricezione del parere, il Comune dovrà rilasciare l'autorizzazione ovvero il provvedimento di diniego.

Decorso il termine stabilito per il rilascio del parere vincolante della Soprintendenza senza che questa si sia espressa, il Comune ha la facoltà di indire una Conferenza di Servizi che deve esprimersi entro il termine perentorio di 15 giorni. Decorso comunque 60 giorni dal ricevimento degli atti relativi all'istanza da parte del Soprintendente, l'amministrazione assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione. Qualora il Comune, pur avendo ricevuto il parere della Soprintendenza nei termini fissati dalla norma, non abbia emanato il provvedimento, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla Regione, che vi provvede, anche mediante un commissario ad acta, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Dal settembre 2010 è vigente il decreto di semplificazione paesaggistica per il rilascio di autorizzazioni relative ad alcuni interventi di "lieve entità" per l'impatto sul paesaggio previsto dall'art. 146, comma 9 del DLgs 42/2004, DPR 139 del 9/7/2010.

§ Richiesta per immobili e aree sottoposte a tutela in virtù di dichiarazione di notevole interesse pubblico o del riconoscimento quale zona di interesse archeologico e, comunque, sottoposte a tutela dall'art. 142 del Codice dei beni culturali e del paesaggio o dal Piano Territoriale Paesaggistico Regionale.

§ Fonte: l.r. n. 20/2000, d.lgs. n. 42/2004.

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

d) Autorizzazione allo scarico di acque reflue

La Provincia è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue industriali e assimilate alle domestiche non recapitanti in pubblica fognatura;
- acque reflue urbane recapitanti in pubblica fognatura.

Il Comune è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue domestiche non recapitanti in pubblica fognatura (corpi idrici superficiali e suolo);
- acque reflue industriali (anche assimilate) in pubblica fognatura.

§ Richiesto per interventi che comportano la realizzazione di strutture o impianti che scaricano acque reflue industriali e assimilate anche in pubblica fognatura e domestiche in corpi idrici superficiali o sul suolo.

In deroga al principio generale per cui tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati, gli scarichi di acque reflue domestiche in rete fognaria sono sempre ammessi, purché siano rispettati i regolamenti adottati dal gestore del servizio idrico integrato.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/06, l.r. n. 3/99, d.G.R. n. 1053/2003

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente

3.3.1 [Relazione tecnica illustrativa](#)

§ Descrizione: la relazione illustrativa deve contenere le seguenti informazioni: tipologia di intervento; tipologia del manufatto; ubicazione dell'intervento; classificazione urbanistica; descrizione e motivazione delle scelte progettuali [es. per un edificio: struttura, tamponature, infissi esterni, caratteristiche dimensionali (metriche e volumetriche) e prestazionali, scelta dei materiali di finitura e colori e relazione con il contesto].

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.2 Asseverazione del tecnico

§ Descrizione: dichiarazione del progettista abilitato che assevera, ai sensi dell'art. 481 del codice penale, la conformità del progetto presentato agli strumenti urbanistici adottati e approvati ed al RUE, alle norme di sicurezza ed igienico-sanitarie. L'asseverazione inoltre deve attenersi alle altre informazioni contenute nella relazione tecnica

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.3.3. Elaborati grafici comparativi tra stato fatto e di progetto

§ Descrizione: elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni, tutti completi di quote e in scala adeguata definita dal regolamento edilizio) riportanti: il confronto prima e dopo l'intervento, con l'indicazione, tramite sovrapposizioni colorate, delle costruzioni e demolizioni (campitura rossa tutti gli elementi che nel progetto sono di nuova realizzazione o vengono tamponati; con campitura gialla gli elementi esistenti che vengono demoliti comprese le nuove aperture di porte e finestre. Eventuali elementi sostituiti (demoliti e ricostruiti nella stessa posizione) sono evidenziati con un tratteggio giallo e rosso).

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)

3.4.1 Relazione per il contenimento dei consumi energetici

§ Descrizione: la relazione dichiara la conformità delle opere realizzate rispetto al progetto e al soddisfacimento dei requisiti minimi di rendimento energetico. Il rendimento identifica la quantità annua di energia effettivamente consumata o che si prevede possa essere necessaria per soddisfare i vari bisogni connessi ad un uso standard dell'edificio, compresi la climatizzazione invernale e estiva, la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, la ventilazione e l'illuminazione. La relazione deve essere redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato 4 della d.G.R. n. 156/2008 e contiene le informazioni minime necessarie per accertare l'osservanza delle norme vigenti da parte degli organismi pubblici competenti. Alla relazione sono allegate ulteriori documentazioni ovvero:

- piante di ciascun piano degli edifici con orientamento e indicazione d'uso prevalente dei singoli locali;
- prospetti e sezioni degli edifici con evidenziazione di eventuali sistemi di protezione solare;
- elaborati grafici inerenti l'uso di maschere di ombreggiamento e relativi ad eventuali sistemi solari passivi;
- schemi funzionali degli impianti ;
- tabelle ed elaborati con indicazione delle caratteristiche termiche, termoigrometriche dei componenti opachi e di quelli finestrati dell'involucro edilizio;
- elaborati atti a documentare e descrivere i sistemi di ventilazione o altre soluzioni progettuali e/o tecnologiche.

§ Richiesto per:

- a. manutenzione straordinaria dell'involucro edilizio;
- b. Nuova installazione o ristrutturazione di impianti termici in edifici esistenti
- c. Sostituzione di generatori di calore N.B. sono state selezionati gli interventi elencati al punto 3.1 dell'allegato alla DAL 156 del 2008 che potrebbero essere contenuti nella tipologia edilizia della manutenzione straordinaria

La parte è eliminata perché riguarda la fine dei lavori

§ Fonte:

- d.lgs. n. 192/2005
- l. n. 10/1991
- l.r. n. 31/2002
- l.r. n. 26/2004
- d.G.R. n. 1730/2007
- DAL. n. 156/2008
- d.G.R. n. 1362/2010

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.2 Progetto degli impianti

§ Descrizione: progetto con schema dell'impianto, disegni planimetrici e relazione tecnica, a cura del progettista, sulla consistenza e tipologia dell'installazione, della trasformazione o dell'ampliamento dell'impianto, con particolare riguardo alla tipologia e alle caratteristiche dei materiali e componenti da utilizzare e alle misure di prevenzione e di sicurezza da adottare.

§ Richiesto per: gli interventi che comportano nuova installazione, trasformazione o ampliamento di:

- a) impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione

dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere;

- b) impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- c) impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali;
- d) impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;
- e) impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali;
- f) impianti di protezione antincendio.

§ Fonte:

- decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.3 Documentazione relativa alle imprese esecutrici

§ Descrizione: dichiarazione del committente o del responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione prevista dall'articolo 90, comma 9 del d.lgs. n. 81/2008 (organico medio annuo distinto per qualifica, contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio). Unitamente alla dichiarazione, deve essere inviato all'amministrazione anche il documento unico di regolarità contributiva (DURC) delle imprese e dei lavoratori autonomi.

§ Richiesto per: gli interventi che prevedano l'esecuzione dei lavori da parte di impresa o lavoratore autonomo.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

N.B. Se i lavori sono eseguiti direttamente dall'avente titolo ad intervenire, non deve essere allegata tale documentazione, ed è sufficiente una dichiarazione di esecuzione dei lavori in economia diretta.

3.4.4 Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo

Eliminato il punto 3.4.4 perché la comunicazione per interventi di manutenzione straordinaria non può comprendere opere strutturali. La manutenzione straordinaria con opere strutturali richiede la SCIA.

3.4.5 Asseverazione IPRiPI

§ Descrizione: dichiarazione del progettista abilitato, contenente l'asseverazione che l'intervento è privo di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici, con allegati i relativi elaborati tecnici atti a dimostrare la ricorrenza di tale ipotesi.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano le parti strutturali ma privi di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici (IPRiPI).

§ Fonte:

- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- d.G.R. n. 687/2011
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

OI 4. Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia libera

1. Dati generali

Sintesi dell'obbligo: trasmissione di una comunicazione di inizio attività,

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- circolare regionale del 2.8.2010 (PG.2010. 0196035)
- regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: tutti coloro, privati o imprese, che intendono eseguire un intervento di manutenzione straordinaria ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b), del DPR 380/2011. La titolarità a richiedere il rilascio del titolo edificatorio spetta al proprietario dell'immobile ovvero a chiunque altro abbia titolo per richiederlo.

§ Frequenza e tempi: la comunicazione deve essere trasmessa all'amministrazione comunale prima dell'inizio dei lavori.

2. Attività amministrative correlate

- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web ⁷
- Compilare il modulo di comunicazione
- Acquisire pareri ed autorizzazioni preliminari
- Trasmettere/presentare la documentazione completa all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente l'intera documentazione)

3. Informazioni richieste

3.1 – Modulo di comunicazione

Descrizione: La comunicazione deve essere redatta in unica copia e deve contenere le

⁷ La modulistica utile alla trasmissione della comunicazione è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale.

seguenti informazioni: dati anagrafici del dichiarante e dell'eventuale progettista/direttore/esecutore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail), le caratteristiche generali dell'opera (ubicazione, classificazione urbanistica, natura, destinazione).

La comunicazione deve essere sempre corredata dalla fotocopia del documento di identità del soggetto sottoscrittore.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Pareri ed autorizzazioni preliminari

§ Descrizione: il dichiarante deve allegare alla comunicazione i pareri e le autorizzazioni eventualmente obbligatori ai sensi delle normative di settore che possono variare in base allo specifico intervento edilizio da realizzare.

§ Elenco:

a) Parere di conformità antincendio

Rilasciato dai dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

§ Richiesto per gli interventi che interessano opere in cui vengono o saranno svolte attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi. E' possibile allegare alla comunicazione una dichiarazione del progettista attestante che l'attività conseguente all'interno edilizio non è sottoposta al controllo di prevenzione incendi.

§ Fonte: d. P. R. n. 151/2011

§ Origine: normativa statale (C).

b) Autorizzazione della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici

§ Richiesto per gli interventi edilizi, pubblici e privati, incidenti su beni culturali, vincolati ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

§ Fonte: d.lgs. n. 42/2004

§ Origine: normativa statale (C).

c) Autorizzazione paesaggistica

Rilasciata dai Comuni a cui sono delegate le funzioni amministrative attribuite alle

Regioni dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio.

I Comuni richiedono, a corredo dell'istanza di autorizzazione, la documentazione per la verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, previa acquisizione del parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio.

L'Ente competente trasmette alla Soprintendenza competente la documentazione presentata dal richiedente, il parere della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio e la relazione tecnica illustrativa congiuntamente alla proposta di autorizzazione o di diniego della stessa; la Soprintendenza deve rendere il proprio parere entro 45 gg. dalla ricezione della proposta, che avrà carattere vincolante per il Comune. Entro 20 giorni dalla ricezione del parere, il Comune dovrà rilasciare l'autorizzazione ovvero il provvedimento di diniego.

Decorso il termine stabilito per il rilascio del parere vincolante della Soprintendenza senza che questa si sia espressa, il Comune ha la facoltà di indire una Conferenza di Servizi che deve esprimersi entro il termine perentorio di 15 giorni. Decorsi comunque 60 giorni dal ricevimento degli atti relativi all'istanza da parte del Soprintendente, l'amministrazione assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione. Qualora il Comune, pur avendo ricevuto il parere della Soprintendenza nei termini fissati dalla norma, non abbia emanato il provvedimento, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla Regione, che vi provvede, anche mediante un commissario ad acta, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Dal settembre 2010 è vigente il decreto di semplificazione paesaggistica per il rilascio di autorizzazioni relative ad alcuni interventi di "lieve entità" per l'impatto sul paesaggio previsto dall'art. 146, comma 9 del DLgs 42/2004, DPR 139 del 9/7/2010.

§ Richiesta per immobili e aree sottoposte a tutela in virtù di dichiarazione di notevole interesse pubblico o del riconoscimento quale zona di interesse archeologico e, comunque, sottoposte a tutela dall'art. 142 del Codice dei beni culturali e del paesaggio o dal Piano Territoriale Paesaggistico Regionale.

§ Fonte: l.r. n. 20/2000, d.lgs. n. 42/2004.

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

d) Parere/nulla osta di enti preposti alla tutela di fasce di rispetto poste da norme o piani statali o regionali

Rilasciati dalle amministrazioni competenti quali: Autorità di bacino, Enti Parco, Ferrovie, ANAS, autorità militari o aeroportuali.

§ Richiesti per gli interventi edificatori che ricadono in specifiche zone ad esempio le opere edilizie ricadenti entro la fascia di rispetto previste per le strade provinciali o statali (ANAS).

§ Origine: normativa statale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

e) Autorizzazione allo scarico di acque reflue

La Provincia è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue industriali e assimilate alle domestiche non recapitanti in

pubblica fognatura;

- acque reflue urbane recapitanti in pubblica fognatura.

Il Comune è competente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico di:

- acque reflue domestiche non recapitanti in pubblica fognatura (corpi idrici superficiali e suolo);
- acque reflue industriali (anche assimilate) in pubblica fognatura.

§ Richiesto per interventi che comportano la realizzazione di strutture o impianti che scaricano acque reflue industriali e assimilate anche in pubblica fognatura e domestiche in corpi idrici superficiali o sul suolo.

In deroga al principio generale per cui tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati, gli scarichi di acque reflue domestiche in rete fognaria sono sempre ammessi, purché siano rispettati i regolamenti adottati dal gestore del servizio idrico integrato.

§ Fonte: d.lgs. n. 152/06, l.r. n. 3/99, d.G.R. n. 1053/2003

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.3 - Documentazione da allegare obbligatoriamente

Non è richiesta alcuna documentazione

3.4 - Documentazione da allegare eventualmente (in base all'intervento)

3.4.6 Progetto degli impianti

§ Descrizione: progetto con schema dell'impianto, disegni planimetrici e relazione tecnica, a cura del progettista, sulla consistenza e tipologia dell'installazione, della trasformazione o dell'ampliamento dell'impianto, con particolare riguardo alla tipologia e alle caratteristiche dei materiali e componenti da utilizzare e alle misure di prevenzione e di sicurezza da adottare.

§ Richiesto per: gli interventi che comportano nuova installazione, trasformazione o ampliamento di:

- g) impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere;
- h) impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- i) impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali;
- j) impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;

- k) impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed aerazione dei locali;
- l) impianti di protezione antincendio.

§ Fonte:

- decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.4.7 Documentazione relativa alle imprese esecutrici

§ Descrizione: dichiarazione del committente o del responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione prevista dall'articolo 90, comma 9 del d.lgs. n. 81/2008 (organico medio annuo distinto per qualifica, contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio). Unitamente alla dichiarazione, deve essere inviato all'amministrazione anche il documento unico di regolarità contributiva (DURC) delle imprese e dei lavoratori autonomi.

§ Richiesto per: gli interventi che prevedano l'esecuzione dei lavori da parte di impresa o lavoratore autonomo.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

N.B. Se i lavori sono eseguiti direttamente dall'avente titolo ad intervenire, non deve essere allegata tale documentazione, ed è sufficiente una dichiarazione di esecuzione dei lavori in economia diretta.

3.4.8 Autorizzazione sismica preventiva o deposito del progetto esecutivo

§ Descrizione: istanza volta ad ottenere l'autorizzazione sismica (procedimento che si chiude entro 60 giorni), presentata al SUE del Comune competente per territorio. All'istanza deve essere allegato il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto in conformità alle norme tecniche per le costruzioni. Il progetto deve essere accompagnato da una dichiarazione del progettista abilitato che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le

costruzioni e delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, nonché la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico.

(N.B. L'autorizzazione deve essere allegata al resto della documentazione a corredo della comunicazione)

Il deposito del progetto avviene presso il SUE. Il progetto esecutivo riguardante le strutture, redatto dal progettista abilitato, deve essere accompagnato da una dichiarazione dello stesso che asseveri il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e la congruità tra il progetto esecutivo riguardante le strutture e quello architettonico, nonché il rispetto delle eventuali prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

(N.B. la ricevuta del deposito deve essere allegata al resto della documentazione a corredo della comunicazione)

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere con rilevanza strutturale (realizzazione, modifica, rinnovo o sostituzione di elementi strutturali dell'edificio).

Il deposito del progetto è previsto per le opere da realizzarsi nei Comuni classificati a bassa sismicità, mentre l'autorizzazione è necessaria nei Comuni a media sismicità e per particolari tipologie di opere (gli interventi edilizi in abitati da consolidare; i progetti presentati a seguito di accertamento di violazione delle norme antisismiche, gli interventi relativi ad edifici di interesse strategico e alle opere infrastrutturali rilevanti; le sopraelevazioni).

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: richieste di informazioni che derivano da una norma di origine statale, ma la cui applicazione dipende dal regolatore regionale (D).

3.4.9 Asseverazione IPRiPI

§ Descrizione: dichiarazione del progettista abilitato, contenente l'asseverazione che l'intervento è privo di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici, con allegati i relativi elaborati tecnici atti a dimostrare la ricorrenza di tale ipotesi.

§ Richiesto per: gli interventi edilizi che interessano opere strutturali prive di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici (IPRiPI).

§ Fonte:

- l.r. n. 19/2008
- d.A.L. n. 279/2010
- d.G.R. n. 687/2011

- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa regionale (E).

OI 5. Comunicazione di inizio lavori

1. Dati generali

Sintesi dell'obbligo: trasmissione di una comunicazione di inizio lavori, corredata dalla documentazione (se non precedentemente trasmessa) relativa alle imprese esecutrici e al rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: persone fisiche o giuridiche titolari di permesso di costruire o super-dia.

§ Frequenza e tempi: la comunicazione di inizio lavori deve essere trasmessa all'amministrazione prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività.

2. Attività amministrative correlate

- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web⁸
- Compilare il modulo di comunicazione
- Predisporre la documentazione da allegare (se presente)
- Trasmettere/presentare la comunicazione all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente la comunicazione)

⁸ La modulistica utile alla trasmissione della comunicazione è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale.

3. Informazioni richieste

3.1 – Modulo di comunicazione

Descrizione: La comunicazione deve essere redatta in unica copia e deve contenere le seguenti informazioni: i riferimenti del titolo edilizio (Permesso di costruire o super-dia) e dell'immobile oggetto dei lavori, , la data di inizio dei lavori e, se non comunicati precedentemente con la richiesta del titolo abilitativo, i dati anagrafici del dichiarante e dell'eventuale progettista/direttore/esecutore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail).

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Documentazione da allegare

3.2.1 Copia della notifica preliminare (eventuale)

§ Descrizione: copia della notifica concernente l'avvio dei lavori . Nella notifica va indicata: la data della comunicazione, l'indirizzo cantiere, il committente (nome, cognome, CF, indirizzo), la natura dell'opera, il responsabile dei lavori (nome, cognome, CF, indirizzo), il coordinatore della sicurezza e salute (nome, cognome, CF, indirizzo), la data presunta inizio dei lavori in cantiere, la durata presunta dei lavori in cantiere, il numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere, il numero previsto di imprese e lavoratori autonomi sul cantiere, l'identificazione (CF o partita IVA) delle imprese già selezionate, l'ammontare presunto dei lavori (euro).

§ Richiesto per: gli interventi da realizzarsi con cantiere temporaneo o mobile⁹ in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea o in cui l'entità presunta dei lavori è pari o superiore a 200 uomini-giorno. Il richiedente deve trasmettere copia della

⁹ Per cantiere temporaneo o mobile si intende qualunque luogo in cui si effettuano: i lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

notifica solo se non la ha inviata contestualmente all'inoltro della richiesta di permesso di costruire.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

3.2.2 Documentazione relativa alle imprese esecutrici (eventuale)

§ Descrizione: dichiarazione del committente o del responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione prevista dall'articolo 90, comma 9 del d.lgs. n. 81/2008 (organico medio annuo distinto per qualifica, contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio). Unitamente alla dichiarazione, deve essere inviato all'amministrazione anche il documento unico di regolarità contributiva (DURC) delle imprese e dei lavoratori autonomi.

§ Richiesto per: gli interventi che prevedano l'esecuzione dei lavori da parte di impresa o lavoratore autonomo. Il richiedente deve trasmettere tale documentazione solo se non la ha inviata contestualmente all'inoltro della richiesta di permesso di costruire.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 81/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2.1 Relazione asseverata terre e rocce da scavo (eventuale)

§ Descrizione: dichiarazione da allegare al progetto dei lavori privati soggetti a Permesso di Costruire, D.I.A. o SCIA. Nel modulo vanno fornite indicazioni circa l'inquadramento generale del sito di produzione (es. documentazione fotografica; cartografie; breve analisi storica; destinazione urbanistica...); descrizione, entità volumetrica, modalità di rintracciabilità e attestazione della compatibilità ambientale dei materiali naturali utilizzati.

§ Richiesto per: gli interventi che comportino la produzione di terre e rocce da scavo, esclusi quelli ove sia certo che il materiale è utilizzato a fini di costruzione allo stato naturale nello stesso sito in cui è stato scavato. Il richiedente deve trasmettere tale documentazione solo se non la ha inviata contestualmente all'inoltro della richiesta di permesso di costruire.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 152/2006
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa statale (C).

Ol 6. Comunicazione di fine lavori

1. Dati generali

Sintesi dell'obbligo: trasmissione di una comunicazione di fine lavori, corredata dall'asseverazione finale del progettista/direttore dei lavori, dalla eventuale documentazione relativa a: qualificazione energetica, modificazioni di classamento catastale, richiesta del certificato di conformità.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Amministrazione competente: Comune/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive

§ Soggetti obbligati: persone fisiche o giuridiche titolari di permesso di costruire o che hanno realizzato interventi edilizi soggetti a super-DIA, DIA/SCIA o comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria.

§ Frequenza e tempi: la comunicazione di fine lavori deve essere trasmessa all'amministrazione al termine dei lavori oggetto del titolo edilizio ottenuto (o della dichiarazione/segnalazione/).

2. Attività amministrative correlate

- Acquisire la modulistica presso lo sportello e/o dal sito web¹⁰
- Compilare il modulo di comunicazione
- Predisporre la documentazione da allegare
- Trasmettere/presentare la comunicazione all'amministrazione (è possibile inviare telematicamente la comunicazione)

¹⁰ La modulistica utile alla trasmissione della comunicazione è distribuita dagli uffici comunali competenti, ovvero SUAP-SUE (laddove attivi). La modulistica è sempre disponibile sui siti web comunali, dove sono disponibili informazioni di carattere generale.

3. Informazioni richieste

3.1 – Modulo di comunicazione

Descrizione: La comunicazione deve essere redatta in unica copia e deve contenere le seguenti informazioni: i riferimenti del titolo edilizio e dell'immobile oggetto dei lavori, , la data di ultimazione dei lavori, i dati anagrafici del proprietario dell'immobile, i dati anagrafici dell'eventuale progettista/direttore dei lavori (codice fiscale/partita IVA, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail).

La comunicazione, nel caso di interventi di nuova edificazione o ristrutturazione urbanistica o edilizia, contiene la richiesta del Certificato di Conformità edilizia ed agibilità.

§ Fonte:

- d.P.R. n. 380/2001
- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2 - Documentazione da allegare

3.2.1 [Asseverazione finale](#)

§ Descrizione: dichiarazione del tecnico abilitato sulla conformità delle opere realizzate, e delle relative varianti se esistenti, al progetto autorizzato/presentato, alle norme di sanità e sicurezza, alle prescrizioni impartite dagli uffici competenti. Il tecnico dichiara anche l'effettuazione di tutti i controlli in corso d'opera e finali previsti dai regolamenti edilizi comunali.

N.B. All'asseverazione finale deve essere allegata tutta l'eventuale documentazione (o i pareri) necessaria per l'utilizzo dell'opera edilizia ottenuta al termine dei lavori (ad es: autorizzazione allo scarico di acque reflue, autorizzazione alle emissioni, copia del verbale del sopralluogo dei Vigili del Fuoco, dichiarazioni di conformità degli impianti tecnici, ecc.).

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle

attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2.2 Scheda tecnica descrittiva

§ Descrizione: la scheda contiene le informazioni sulla: verifica del rispetto dei valori massimi di edificazione; conteggi superfici utili, accessorie, superfici permeabili; verifica standard e parcheggi pertinenziali ed eventuali monetizzazioni degli standard; destinazioni d'uso; situazione rispetto allo scarico dei reflui; osservanza alle normative per l'abbattimento delle barriere architettoniche, per la prevenzione incendi, per la vulnerabilità sismica, etc...

N.B. la scheda da allegare alla comunicazione di fine lavori consiste in una copia della scheda descrittiva originariamente presentata all'atto della richiesta del titolo edilizio o della presentazione della segnalazione. Tale copia è aggiornata, in sede di chiusura dei lavori, a cura del progettista/direttore dei lavori, con i dati relativi allo stato finale dell'opera.

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2.3 Certificato di collaudo statico (eventuale)

§ Descrizione: certificato di collaudo statico, redatto dal tecnico collaudatore, che attesta l'idoneità delle strutture realizzate all'uso e la loro conformità alla normativa in materia sismica (incluse le norme in materia di opere in cemento armato).

§ Richiesto per: gli interventi che richiedono il collaudo statico delle opere e per cui non è sufficiente la dichiarazione di idoneità statica dell'opera contenuta nell'asseverazione finale.

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- l.r. n. 19/2008
- d.G.R. n. 687/2011
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2.4 Ricevuta della variazione catastale (eventuale)

§ Descrizione: ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate che hanno comportato modificazioni del classamento catastale ovvero dichiarazione tecnica che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.

§ Richiesto per: gli interventi che hanno comportato modificazioni del classamento catastale.

§ Fonte:

- l.r. n. 31/2002
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

3.2.5 [Attestato di certificazione energetica \(eventuale\)](#)

§ Descrizione: documento, redatto da un tecnico abilitato, che descrive le caratteristiche energetiche di un edificio, di un abitazione o di un appartamento. E' uno strumento di controllo che sintetizza con una scala da A a G le prestazioni energetiche degli edifici al momento della progettazione oltre a rappresentare uno strumento per informare del consumo energetico al momento dell' acquisto o della locazione dell'immobile.

Richiesto per: interventi edilizi di nuova costruzione, demolizione totale e ricostruzione degli edifici esistenti, ristrutturazione integrale di edifici esistenti di superficie utile superiore a 1000 metri quadrati. L'attestato di qualificazione energetica richiesto per interventi elencati al punto 3.1 lettere a), b), c) dell'allegato alla DAL 156 del 2008.

§ Fonte:

- d.lgs. n. 192/2005
- l.r. n. 31/2002
- l.r. n. 26/2004
- d.A.L. n. 156/2008
- regolamenti edilizi comunali

§ Origine: normativa comunitaria, statale o regionale ma per cui la specificazione delle attività amministrative è dettata dagli enti locali (F).

RILEVAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI SOSTENUTI DALLE IMPRESE PER ADEMPIERE ALLE NORME IN MATERIA DI EDILIZIA

**lett. d) punto 2 del documento approvato nella riunione del
16/4/2012 Tavolo Permanente per la Semplificazione**

QUESTIONARIO PER I PROFESSIONISTI

I dati rilevati riguardano i costi sostenuti da cittadini e imprese per rispettare gli obblighi informativi (OI) in materia di Edilizia.

Oggetto di rilevazione: costi amministrativi e tempi sostenuti in media per completare un permesso per costruire (o SuperDIA) ed una SCIA edilizia (ex DIA).

Le risposte devono tener conto dei costi che, in media, un committente sostiene per rivolgersi ai professionisti che si occupano delle procedure in esame e dei tempi medi che, in base all'esperienza, sono generalmente necessari per concludere le procedure.

Le informazioni richieste devono essere riferite all'anno 2011.

I.1 Nell'ambito della sua attività professionale si occupa ordinariamente di seguire le pratiche amministrative relative al permesso di costruire (o SuperDIA) e alla SCIA (ex DIA)?

1 |__| SI

2 |__| NO

(Solo se I.1 =1)

I.2 Nell'ambito della sua attività professionale si occupa di procedure edilizie relative:

1 |__| Solo al settore non residenziale

2 |__| Solo al settore residenziale

3 |__| Sia al settore residenziale che al non residenziale

presentare una SuperDIA. La risposta deve riferirsi alla somma dei costi necessari per la procedura edilizia e dei costi necessari per ottenere i pareri e le autorizzazioni sopra elencate.

A.4 Indicare, in misura percentuale, la quota del costo totale, riferita alla procedura di permesso di costruire (o SuperDIA) secondo la seguente ripartizione.

1 Quota del costo totale relativa ai permessi e alle autorizzazioni preliminari	_ _ %
2 Quota del costo totale relativa al permesso di costruire o alla SuperDIA	_ _ %
Totale	100%

A.5 Ora consideri solo il costo relativo alla procedura di permesso di costruire (o SuperDIA). Mi può dire qual è la percentuale di questo costo che può essere riferita agli adempimenti burocratici, cioè alla produzione, copia e presentazione di tutti i documenti richiesti dalla pubblica amministrazione?	_ _ %
---	-------

Nel rispondere tenga conto del tempo di lavoro dedicato a questi adempimenti, escludendo i costi relativi a documenti che sarebbero comunque prodotti dal professionista, anche in assenza di un obbligo di legge (ad es. progetto ed elaborati grafici).

Nota: se l'intervistato trova difficoltà a rispondere, suggerirgli di tener conto della quota di tempo che dedica agli adempimenti amministrativi rispetto al tempo totale dedicato a tutte le altre attività.

(Solo se A.2 =1 o A.2 = 3)

A.6 Nella sua esperienza professionale, in genere la documentazione necessaria ad ottenere le autorizzazioni preliminari che le ho indicato è presentata assieme a quella relativa al permesso di costruire o è presentata separatamente ad ognuna della amministrazioni competenti?

1 _ La documentazione è presentata congiuntamente
2 _ La documentazione non è presentata congiuntamente

(Solo se A.2 =1 o A.2 = 3 e se A.6 = 1)

A.7 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato ed il permesso di costruire, quanto tempo è necessario attendere complessivamente :	_ _ _ giorni
---	---------------

(Solo se A.2 =1 o A.2 = 3 e se A.6 = 2)

A.8 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato, quanto tempo è necessario attendere complessivamente?	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione della prima istanza ed il rilascio dell'ultima autorizzazione.

(Solo se A.2 =1 o A.2 = 3 e se A.6 = 2)

A.9 Per ottenere il permesso di costruire per l'opera che le ho indicato, quanto tempo è invece necessario attendere complessivamente, una volta ottenute le autorizzazioni preliminari?	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione dell'istanza ed il rilascio del permesso.

(Solo se A.2 =1 o A.2 = 3 e se A.6 = 2)

A.10 Mi conferma che il tempo di attesa complessivo necessario per ottenere sia le autorizzazioni preliminari sia il permesso di costruire è dunque pari a (risposte A.8 + A.9):	_ _ _ giorni
--	---------------

Nota: è una domanda di conferma delle risposte fornite alla A.8 ed alla A.9. Il rilevatore deve calcolare la somma dei tempi forniti in queste due risposte e chiederne conferma all'intervistato. Nel caso in cui il tempo complessivo di cui alla A.10 non coincida con la somma dei tempi indicati alle risposte A.8 e A.9, rilevare la motivazione e correggere queste ultime in modo che il tempo di cui alla A.10 sia pari alla somma delle risposte A.8 e A.9.

(Solo se A.2 =2)

A.11 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato, quanto tempo è necessario attendere complessivamente :	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione della prima istanza ed il rilascio dell'ultima autorizzazione.

A.12 Indichi il numero di copie di tutta la documentazione relativa al permesso di costruire (o SuperDIA) che è necessario consegnare alla pubblica amministrazione.	_ _
--	-----

A.13 Nella sua esperienza, l'istanza per il permesso di costruire (o SuperDIA) viene di solito presentata:

1 _ Allo sportello unico per le attività produttive
2 _ Allo sportello unico edilizia
3 _ A nessuno sportello unico

A.14 Nella sua esperienza, per un'opera come quella che le ho descritto, sono previsti anche adempimenti per il rischio sismico?

1 SI

2 NO

[Solo se alla A.14 = 1]

A.15 Per il rischio sismico, quale, tra i due seguenti adempimenti, è generalmente richiesto?

1 Denuncia lavori di costruzione in zona sismica con deposito del progetto presso lo sportello unico o l'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

2 Richiesta di autorizzazione sismica all'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

[Solo se alla A.14 = 1]

A.16 Il costo sostenuto per gli adempimenti relativi al rischio sismico è stato compreso nel costo complessivo, inizialmente indicato, per ottenere il permesso di costruire (o per presentare una SuperDIA)?

Nota: il riferimento è al costo dichiarato in risposta alla A.3

1 SI

2 NO

A.17 Per ottenere la sola agibilità dell'opera, escludendo i costi relativi all'accatastamento e al collaudo, può dirmi anche a quanto ammontano in media i costi amministrativi necessari?

€ |_|_|_|_|

Nel rispondere tenga conto quindi solo dei costi sostenuti per produrre, copiare e presentare la documentazione richiesta dalla pubblica amministrazione per ottenere l'agibilità.

(Solo se I.2 =1 o I.2= 3)

PROCEDURE NEL SETTORE NON RESIDENZIALE

SCIA edilizia (ex DIA) nel settore non residenziale

Ora le porrò poche domande riferite ai tempi e ai costi sostenuti ad un altro caso tipico che ora le descrivo. Consideri un'opera di manutenzione straordinaria di un capannone industriale con superficie compresa tra 400 mq e 1000 mq con modifica alle parti strutturali dell'edificio. Questo intervento, quindi, richiede, invece di un permesso di costruire, una SCIA edilizia.

Nel rispondere, gli **unici pareri e autorizzazioni** preliminari da considerare sono sempre :

- l'autorizzazione paesaggistica,
- il nulla osta idrogeologico,
- il parere antincendio,
- la documentazione di impatto acustico.

Inoltre, **non** includa i **pagamenti monetari (contributo di costruzione, diritti di segreteria, ecc.)** versati alla pubblica amministrazione.

B.1 I costi relativi agli adempimenti burocratici - cioè alla produzione, copia e presentazione di tutti i documenti richiesti dalla pubblica amministrazione – si riducono rispetto al caso di permesso di costruire?
--

- | |
|-----------|
| 1 _ SI |
| 2 _ NO |

[Solo se B.1 = 1]

B.2 Indichi di quanto si riducono i costi burocratici nel caso di SCIA edilizia rispetto al rilascio del permesso di costruire.

_ _ %

B.3 Indichi il numero di copie che è necessario predisporre in relazione alla documentazione necessaria per presentare la SCIA, senza considerare le autorizzazioni preliminari.
--

_ _

B.4 Nella sua esperienza, la SCIA viene di solito presentata:

- | |
|--|
| 1 _ Allo sportello unico per le attività produttive |
| 2 _ Allo sportello unico edilizia |
| 3 _ A nessuno sportello unico |

B.5 Nella sua esperienza, per un'opera come quella che le ho descritto sono previsti anche adempimenti per il rischio sismico?

1 SI

2 NO

[Solo se B.5 = 1]

B.6 Per il rischio sismico, quale, tra i due seguenti adempimenti, è generalmente richiesto?

1 Denuncia lavori di costruzione in zona sismica con deposito del progetto presso lo sportello unico o l'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

2 Richiesta di autorizzazione sismica all'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

(Solo se I.2 = 2 oppure se I.2 = 3 e A.1 = 2)

PROCEDURE NEL SETTORE RESIDENZIALE

Permesso per costruire (o SuperDIA) per opere nel settore residenziale

Considerata l'elevata variabilità dei costi connessi alle procedure edilizie, nel rispondere al questionario, le chiedo di fare riferimento a costi e tempi medi riferiti ad un caso tipico che ora le descrivo. Consideri un'opera di demolizione totale e ricostruzione di un fabbricato residenziale di circa 600 mq oppure, sempre con riferimento al settore residenziale, un intervento simile dal punto di vista degli adempimenti burocratici per il quale sia richiesto il permesso di costruire (o la SuperDIA).

C.1 Nella sua esperienza professionale nel settore residenziale si è mai occupato di un'opera di questo tipo?

- | |
|---|
| 1 <input type="checkbox"/> SI (risponde alle domande di questa sezione) |
| 2 <input type="checkbox"/> NO (fine intervista) |

Inoltre, nel fornire le risposte, le uniche **autorizzazioni preliminari** che dovrà considerare sono: l'autorizzazione paesaggistica e il nulla osta idrogeologico.

NON vanno considerati, quindi, i costi relativi ad altri vincoli (architettonici, enti parco, ecc.), né quelli relativi all'allaccio con la rete elettrica o del gas. Inoltre, **non** includa i **pagamenti monetari (contributo di costruzione, diritti di segreteria, ecc.)** versati alla pubblica amministrazione.

C.2 Nella sua esperienza professionale nel settore residenziale si è occupato:

- | |
|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Solo di permessi di costruire |
| 2 <input type="checkbox"/> Solo di SuperDIA |
| 3 <input type="checkbox"/> Sia di permessi di costruire che di SuperDIA |

C.3 Per ottenere un permesso di costruire (o per presentare una SuperDIA) per l'opera che Le ho descritto, qual è il costo complessivo al netto di IVA che, in media, un committente sostiene?	€ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	--

Nel rispondere, includa anche i costi di progettazione e quelli relativi alla produzione e trasmissione di tutta la documentazione necessaria per ottenere le autorizzazioni e i pareri preliminari che le ho indicato.

Nota: Nella stima devono essere inclusi i costi che il committente sostiene per rivolgersi a tutti i consulenti (geometra, ingegnere, architetto, ecc.) di cui ha bisogno per ottenere il permesso di costruire o per presentare una SuperDIA. La risposta deve riferirsi alla somma dei costi necessari per la procedura edilizia e dei costi necessari per ottenere i pareri e le autorizzazioni sopra elencate.

C.4 Indicare, in misura percentuale, la quota del costo totale, riferita alla procedura di permesso di costruire (o SuperDIA) secondo la seguente ripartizione.

1 Quota del costo totale relativa ai permessi e alle autorizzazioni preliminari	_ _ %
2 Quota del costo totale relativa al permesso di costruire o alla SuperDIA	_ _ %
Totale	100%

C.5 Ora consideri solo il costo relativo alla procedura di permesso di costruire (o SuperDIA). Mi può dire qual è la percentuale di questo costo che può essere riferita agli adempimenti burocratici, cioè alla produzione, copia e presentazione di tutti i documenti richiesti dalla pubblica amministrazione?	_ _ %
---	-------

Nel rispondere, tenga conto del tempo di lavoro dedicato a questi adempimenti, escludendo i costi relativi a documenti che sarebbero comunque prodotti dal professionista, anche in assenza di un obbligo di legge (ad es. progetto ed elaborati grafici).

Nota: se l'intervistato trova difficoltà a rispondere, suggerirgli di tener conto della quota di tempo che dedica agli adempimenti amministrativi rispetto al tempo totale dedicato a tutte le altre attività.

(Solo se C.2 =1 o C.2 = 3)

C.6 Nella sua esperienza professionale, in genere la documentazione necessaria ad ottenere le autorizzazioni preliminari che le ho indicato è presentata assieme a quella relativa al permesso di costruire o è presentata separatamente ad ognuna delle amministrazioni competenti?

1 _ La documentazione è presentata congiuntamente
2 _ La documentazione non è presentata congiuntamente

(Solo se C.2 =1 o C.2 = 3 e se C.6 = 1)

C.7 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato ed il permesso di costruire, quanto tempo è necessario attendere complessivamente :	_ _ _ giorni
---	---------------

(Solo se C.2 =1 o C.2 = 3 e se C.6 = 2)

C.8 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato, quanto tempo è necessario attendere complessivamente?	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione della prima istanza ed il rilascio dell'ultima autorizzazione.

(Solo se C.2 =1 o C.2 = 3 e se C.6 = 2)

C.9 Per ottenere il permesso di costruire per l'opera che le ho indicato, quanto tempo è invece necessario attendere complessivamente, una volta ottenute le autorizzazioni preliminari?	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione dell'istanza ed il rilascio del permesso.

(Solo se C.2 =1 o C.2 = 3 e se C.6 = 2)

C.10 Mi conferma che il tempo di attesa complessivo necessario per ottenere sia le autorizzazioni preliminari sia il permesso di costruire è dunque pari a (risposte C.8 + C.9):	_ _ _ giorni
--	---------------

Nota: è una domanda di conferma delle risposte fornite alla C.8 ed alla C.9. Il rilevatore deve calcolare la somma dei tempi forniti in queste due risposte e chiederne conferma all'intervistato. Nel caso in cui il tempo complessivo di cui alla C.10 non coincida con la somma dei tempi indicati alle risposte C.8 e C.9, rilevare la motivazione e correggere queste ultime in modo che il tempo di cui alla C.10 sia pari alla somma delle risposte C.8 e C.9.

(Solo se C.2 =2)

C.11 Per ottenere tutte le autorizzazioni preliminari che le ho indicato, quanto tempo è necessario attendere complessivamente :	_ _ _ giorni
--	---------------

Nel rispondere, consideri il tempo che intercorre tra il momento di presentazione della prima istanza ed il rilascio dell'ultima autorizzazione.

C.12 Indichi il numero di copie di tutta la documentazione relativa al permesso di costruire (o SuperDIA) che è necessario consegnare alla pubblica amministrazione.	_ _
--	-----

C.13 Nella sua esperienza, l'istanza per il permesso di costruire (o la SuperDIA) viene di solito presentata:

1 _ Allo sportello unico per le attività produttive
2 _ Allo sportello unico edilizia
3 _ A nessuno sportello unico

C.14 Nella sua esperienza, per un'opera come quella che le ho descritto sono previsti anche adempimenti per il rischio sismico?

1 SI

2 NO

[Solo se C.14 = 1]

C.15 Per il rischio sismico, quale, tra i due seguenti adempimenti, è generalmente richiesto?

1 Denuncia lavori di costruzione in zona sismica con deposito del progetto presso lo sportello unico o l'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

2 Richiesta di autorizzazione sismica all'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

[Solo se alla C.14 = 1]

C.16 Il costo sostenuto per gli adempimenti relativi al rischio sismico è stato compreso nel costo complessivo, inizialmente indicato, per ottenere il permesso di costruire (o per presentare una SuperDIA)?

Nota: il riferimento è al costo dichiarato in risposta alla C.3

1 SI

2 NO

C.17 Per ottenere la sola agibilità dell'opera, escludendo i costi relativi all'accatastamento e al collaudo, può dirmi anche a quanto ammontano in media i costi amministrativi necessari?

€ |_|_|_|_|

Nel rispondere tenga conto quindi solo dei costi sostenuti per produrre, copiare e presentare la documentazione richiesta dalla pubblica amministrazione per ottenere l'agibilità.

(Solo se I.2 = 2 oppure se I.2 = 3 e A.1 = 2)

SCIA edilizia (ex DIA) nel settore residenziale

Ora le porrò poche domande riferite ai tempi e ai costi sostenuti ad un altro caso tipico che ora le descrivo. Consideri una ristrutturazione edilizia con modifica alle parti strutturali dell'edificio che richieda, invece di un permesso di costruire, una SCIA edilizia (o una DIA laddove la SCIA non sia ancora stata introdotta). Inoltre, nel fornire le risposte le uniche **autorizzazioni preliminari** che dovrà considerare sono l'autorizzazione paesaggistica e il nulla osta idrogeologico. Inoltre, **non** includa i **pagamenti monetari (contributo di costruzione, diritti di segreteria, ecc.)** versati alla pubblica amministrazione.

D.1 I costi relativi agli adempimenti burocratici - cioè alla produzione, copia e presentazione di tutti i documenti richiesti dalla pubblica amministrazione – si riducono rispetto al caso di permesso di costruire?

1 |_ | SI

2 |_ | NO

[Solo se D.1 = 1]

D.2 Indichi di quanto si riducono i costi burocratici nel caso di SCIA edilizia rispetto al rilascio del permesso di costruire.

|_ |_%

D.3 Per presentare la SCIA, senza considerare le autorizzazioni preliminari, indichi il numero di copie che è necessario predisporre in relazione alla documentazione necessaria.

|_ |

D.4 Nella sua esperienza, la SCIA viene di solito presentata:

1 |_ | Allo sportello unico per le attività produttive

2 |_ | Allo sportello unico edilizia

3 |_ | A nessuno sportello unico

D.5 Nella sua esperienza, per un'opera come quella che le ho descritto sono previsti anche adempimenti per il rischio sismico?

1 |_ | SI

2 |_ | NO

[Solo se D.5 = 1]

D.6 Per il rischio sismico, quale, tra i due seguenti adempimenti, è generalmente richiesto?

- 1 Denuncia lavori di costruzione in zona sismica con deposito del progetto presso lo sportello unico o l'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)
- 2 Richiesta di autorizzazione sismica all'ufficio tecnico regionale (ex genio civile)

Proposte di semplificazione delle disposizioni regionali in materia di governo del territorio

Proposte di semplificazione delle disposizioni regionali in materia di governo del territorio

Sulla base delle proposte di semplificazione delle disposizioni regionali in materia di governo del territorio, avanzate da Ance e Confindustria regionali con il documento in data 16 aprile 2012, presentato al Tavolo permanente per la semplificazione (e allegati al primo documento da esso approvato), vengono di seguito evidenziate alcune possibili linee di azione. Esse tengono conto del fatto che numerose proposte corrispondono a talune linee per la riforma della normativa regionale edilizia e antisismica elaborate nel corso dei processi di monitoraggio dell'attuazione della medesima disciplina, svolti nei mesi scorsi¹, o che comunque sono state esaminate nelle medesime sedi.

Quanto contenuto nel presente allegato, sarà oggetto di puntuale analisi tecnico-giuridica che verrà svolta dal Nucleo tecnico previsto dalla l.r. n.18/2011 in stretto raccordo con l'Assessorato competente.

A) L.R. n. 20 del 2000 “Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio”

1) Cogenza delle disposizioni regionali e statali.

Art. 16 - Semplificazione delle normative comunali sostanzialmente riproduttive di disposizioni statali e regionali cogenti e autoapplicative.

Un problema costantemente rilevato, e che deve essere affrontato con le politiche di semplificazione, risiede nella eccessiva difformità dei regimi giuridici dell'attività edilizia a livello locale. Le esigenze di razionalizzazione, uniformità e conoscibilità dei regimi normativi che occorrono per favorire oggi l'esercizio dell'attività edilizia impongono che tutti

¹ In particolare, nel campo edilizio, presso la D.G. Programmazione territoriale sin dal 2009 ha operato un “Gruppo di monitoraggio sull'applicazione delle leggi regionali in materia edilizia”, la cui costituzione è stata poi formalizzata e ampliata con delibera della Giunta regionale 15 novembre 2010, n. 1688, assumendo la denominazione di “Tavolo di coordinamento per le politiche sul Governo del territorio”. In materia antisismica, il “Comitato regionale per la riduzione del rischio sismico”, previsto dall'art. 4 comma 3, della L.R. 19/2008, ha svolto dal novembre 2010 al novembre 2011, un programma di “Monitoraggio della prima attuazione della L.R. n. 19 del 2008 e degli atti di indirizzo”, che ha portato alla rielaborazione di tutti i provvedimenti attuativi della legge regionale e alla formulazione di proposte di modifica della stessa. Tali gruppi di coordinamento vedono la partecipazione dei rappresentanti dei principali operatori pubblici e privati direttamente chiamati all'attuazione delle normative.

i soggetti regolatori diano vita ad un assetto funzionale e uniforme, che limiti le normative particolari a situazioni di comprovata utilità, evitando inutili ripetizioni e sovrapposizioni.

Un esempio di questa problematica è evidente in alcuni RUE, che perseguono finalità di onnicomprensività ed esaustività, ma che poi finiscono per risultare di estrema complessità d'uso per gli operatori e spesso contengono insidiosi e poco giustificati scostamenti dalla disciplina normativa nazionale o regionale.

La legislazione regionale già appresta una risposta a questa problematica attraverso l'art. 16 della L.R. n. 20 del 2000 che disciplina gli atti di indirizzo e di coordinamento tecnico della Regione nel campo del governo del territorio. Questa funzione regionale fu pensata nel 2000, sin dalla versione originaria della L.R. n. 20, come uno strumento per assicurare una interpretazione e applicazione omogenea degli istituti più innovativi della legge stessa, nonché per approvare disposizioni attuative della legge indispensabili, per esempio, per la gestione, scambio e interoperabilità dei dati conoscitivi del territorio e delle previsioni pianificatorie ovvero per definire i caratteri peculiari delle aree ecologicamente attrezzate (AEA)².

L'esperienza applicativa di tali atti ha tuttavia evidenziato un aspetto critico, consistente nel fatto che gli stessi richiedevano in ogni caso un'attività di recepimento comunale, con i conseguenti effetti negativi derivanti dall'eccessivo dilatamento dei tempi di attuazione, che avveniva comunque a macchia di leopardo; non erano inoltre previsti meccanismi per superare l'inattività locale. Su tali aspetti è dunque intervenuta la L.R. n. 6 del 2009 che, con il comma 3-bis dell'art. 16 ha affermato il principio della prevalenza degli atti di indirizzo e di coordinamento tecnico sulle previsioni con essi incompatibili presenti nella pianificazione vigente, "fino all'adeguamento dei medesimi strumenti di pianificazione".

Rispetto a quanto richiesto nel documento Ance e Confindustria non si tratta dunque di rafforzare i poteri regionali disciplinati dall'art. 16 della L.R. n. 20, modificando tale norma³. Quel che occorre è piuttosto un cambiamento dei contenuti degli atti di

² Già nelle esemplificazioni dei possibili contenuti degli atti di indirizzo e coordinamento tecnici, riportate dal comma 2, lettera c), dell'art. 16 della L.R. n. 20 del 2000 e dall'art. 6, comma 4, della L.R. n. 31 del 2002, erano presenti precise indicazioni sulla esigenza che essi assolvessero anche ad una funzione di semplificazione normativa, dovendo intervenire su aspetti emblematici della eccessiva diversificazione normativa presente dei regolamenti comunali:

- "definire un lessico comune utilizzato nell'intero territorio regionale, che comunque garantisca l'autonomia delle scelte di pianificazione", attraverso la definizione dell'insieme organico delle nozioni, definizioni, modalità di calcolo e di verifica concernenti gli indici i parametri e le modalità d'uso e di intervento";
- stabilire gli elaborati progettuali necessari a corredo dei titoli abilitativi edilizi, "al fine di assicurare l'uniformità dell'attività tecnico amministrativa dei Comuni e il trattamento omogeneo dei cittadini".

³ La proposta di Ance e Confindustria da una parte riprende infatti taluni dei contenuti del dettato normativo appena richiamato o degli atti di indirizzo già assunti; dall'altra richiede una efficacia che già tali strumenti possiedono, dopo la riforma del 2009.

indirizzo (e della tecnica di predisposizione degli stessi), per assicurare che possano avere natura autoapplicativa, in modo da poter esplicitare la propria efficacia nell'ordinamento comunale.

Con un intento ancora più forte ed efficace, la nuova legge di riforma del governo del territorio dovrebbe stabilire che le prescrizioni legislative, regolamentari e tecniche – statali e regionali – che regolano in modo completo una materia non siano suscettibili di normative di recepimento comunali. In tal modo, verrebbe assicurata una immediata applicazione uniforme su tutto il territorio regionale di tale disciplina; inoltre, tale meccanismo consentirebbe un immediato riallineamento dell'intero ordinamento regionale e locale al mutare della disciplina di settore e all'evoluzione della giurisprudenza⁴.

In conclusione, si tratta di stabilire un principio generale che dichiarare espressamente – per ineludibili esigenze unitarie, di omogenea e uniforme disciplina del governo del territorio – la prevalenza sulle previsioni comunali previgenti di tutte le disposizioni legislative, regolamentari e tecniche autoapplicative, statali e regionali, con l'esplicita preclusione per il Comune di procedere al recepimento delle stesse nei propri strumenti di pianificazione. A tal fine va considerato il coinvolgimento del legislatore statale⁵.

2) Semplificazione degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Art. 28 - Elaborazione e approvazione in forma associata del PSC.

Sotto l'aspetto della semplificazione degli strumenti pianificatori, del relativo procedimento di elaborazione e dell'accelerazione dei tempi di approvazione particolare attenzione è stata posta sui PUA.

La proposta avanzata in materia di PUA deve essere innanzitutto valutata nell'ambito delle compatibilità con le normative nazionali e con i principi più volte affermati

⁴ Tale previsione avrebbe altresì l'effetto di snellire sia i RUE sia tutti gli altri strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, liberandoli da una quota significativa dei loro attuali apparati normativi, sostanzialmente riproduttivi, (spesso con modifiche e integrazioni) della suddetta disciplina sovraordinata, anche se già dotata di efficacia cogente e auto applicativa. Essa poi avrebbe l'indubbio merito di ricondurre i piani alla loro funzione di regolazione soltanto di quegli aspetti che sono e devono restare propri delle comunità locali, o perché riferiti alle peculiarità delle territorio cui ineriscono o perché direttamente discendenti dalle scelte spettanti a dette comunità sulla tutela del territorio, sul modello di sviluppo sostenibile, sui servizi e le dotazioni pubbliche, ecc., ovvero perché attengono ad ambiti di regolazione di dettaglio espressamente conferite loro dalla normativa generale.

⁵ Occorre inoltre avere la consapevolezza che questa previsione avrebbe l'effetto di caducare e precludere per il futuro l'approvazione dei complessi apparati normativi con i quali i Comuni hanno cercato tradizionalmente di fornire indicazioni esplicative di dettaglio delle previsioni legislative, in modo da indirizzare gli operatori. L'eliminazione di tali disposizioni di piano o regolamentari, richiede perciò indubbiamente un approccio più maturo e maggiori competenze da parte degli operatori pubblici e privati (professionisti e funzionario dello sportello unico), che sarebbero chiamati ad applicare la normativa vigente, senza il tramite di una disposizione scritta su cui consolidare una prassi locale.

dalla Consulta⁶; in particolare si tratta di individuare, in sede di Nucleo Tecnico per la semplificazione previsto dalla l.r. n. 18/2011, una soluzione che, attraverso l'utilizzo obbligatorio e scadenzato della Conferenza dei Servizi e di termini perentori, possa consentire di addivenire all'approvazione o meno di un PUA in tempi certi.

Un altro problema avvertito è quello della eccessiva inerzia o impossibilità economica e tecnica dell'attività di pianificazione di molti Comuni che pregiudica l'operatività delle imprese. A distanza di 12 anni dall'approvazione dell'articolo 28 LR n. 20/2000, sono ancora poche le Amministrazioni locali che si sono dotate di tutta la strumentazione prevista dalla normativa regionale.

Al riguardo, si deve affermare che l'esigenza manifestata di riconsiderare *tout court* l'obbligo di elaborazione dei PSC nei Comuni al di sotto dei 10/15 mila abitanti⁷, debba essere valutata anche alla luce del nuovo assetto istituzionale che va delineandosi a livello nazionale relativamente all'obbligo di accorpamento dei piccoli Comuni.

Per ridurre il numero degli strumenti di pianificazione si potrebbe valutare, in sede tecnica del Nucleo, forme e modi per promuovere e favorire l'approvazione di piani intercomunali, proseguendo e rafforzando quel processo di integrazione funzionale che per altro costituisce uno dei caratteri peculiari della pianificazione urbanistica della nostra Regione, che ha visto dopo l'approvazione della legge n. 20 del 2000 l'84% dei piani urbanistici predisposti in forma associata.

L'altra soluzione, che è possibile attivare immediatamente in quanto già prevista dall'art. 13, comma 3, della L.R. n. 20 del 2000 (come sostituito dall'art. 19 della L.R. n. 6

⁶ Sia permesso ricordare che già nel 1995 questa tematica fu oggetto di un significativo dibattito e di critiche nel corso dell'approvazione della L.R. n. 6 del 1995 con cui fu ridefinito il modulo procedimentale di elaborazione e approvazione delle varianti specifiche ai PRG, introducendo la necessaria interlocuzione provinciale su detti strumenti urbanistici (che in precedenza erano adottati e approvati dalla sola amministrazione comunale). Quella legge recepì le pronunce della giurisprudenza amministrativa che avevano evidenziato la palese illegittimità della precedente previsione regionale, in quanto in contrasto con il principio dell'atto complesso affermato dalla legge statale di riferimento; principio che richiede per l'approvazione dei piani urbanistici l'intervento della Regione o – per delega – della Provincia. La scelta regionale fu in qualche maniera confermata dalla sentenza n. 26 del 1996 con la quale la Corte costituzionale ribadì il principio medesimo, dichiarando incostituzionale una legge statale, contenente misure straordinarie in campo urbanistico ed edilizio, che non prevedeva un "*procedimento complesso cui devono partecipare e concorrere necessariamente il comune e la regione*".

Un analogo processo di adeguamento al principio dell'atto complesso è alla base della riforma dell'iter approvativo dei PUA non in variante al POC, operato dalla L.R. n. 6 del 2009. Anche in questo caso la necessità dell'intervento della Provincia nell'iter approvativo di tali strumenti urbanistici attuativi derivò da una ineludibile presa di posizione della Corte costituzionale, la quale con la sentenza n. 343 del 2005 aveva affermato che, anche dopo la riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione, permaneva nell'ordinamento statale l'obbligo della partecipazione della Regione (o della Provincia) al processo decisionale del piano, in quanto ciò costituiva principio fondamentale della materia, fissato proprio dalla disposizione che richiede alla legislazione regionale di prevedere forme semplificate di approvazione dei piani urbanistici comunali (art. 24 della legge 28 febbraio 1985, n. 47).

⁷ Si consideri che i Comuni con meno di 10.000 abitanti risultano essere 261, pari dunque al 75% di quelli della regione, di modo che non appare ipotizzabile privare una tale quota di popolazione (e un territorio di dimensioni ancora più vasto)

del 2009), è quella di rendere obbligatoria la pianificazione in forma associata o intercomunale per le realtà locali caratterizzate da una contiguità insediativa ovvero da una stretta connessione funzionale nei sistemi urbani per ambiti omogenei. La previsione dei relativi ambiti di necessaria cooperazione nella pianificazione urbanistica, secondo la disposizione appena citata deve essere operata attraverso il PTR ovvero il PTCP, richiedendosi comunque, in coerenza con il punto di equilibrio attualmente definito dalla legislazione in materia di riordino territoriale, l'intesa delle amministrazioni interessate. Ogni ulteriore accentuazione di tali previsioni va inserita nel quadro della più generale definizione di un maggior grado di cogenza degli ambiti ottimali.

B) L. R. n. 31 del 2002 “Disciplina generale dell’edilizia”

Art. 3 - Eliminazione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio (CQAP).

Rispetto alle problematiche relative alla Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio (CQAP) – sostitutiva della commissione edilizia – va valutata con attenzione la finalità della proposta di semplificazione formulata ossia di riconsiderare la suddetta Commissione, tenendo conto che la scelta per una commissione locale che si occupi in modo il più possibile qualificato della verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi nel frattempo è stata infatti fatta propria dall’ art. 148 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, che richiede la costituzione di una “Commissione locale per il paesaggio” – quale organo consultivo competente a valutare la compatibilità paesaggistica degli interventi edilizi su beni vincolati – come condizione per la delega delle funzioni di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ai Comuni⁸.

Un elemento di semplificazione potrebbe essere perseguito eliminando la facoltà per i Comuni di estendere il campo degli interventi per i quali prescrivere il parere della Commissione.

della potestà regolativa e delle prospettive di uno sviluppo ordinato e di qualità che è lo scopo ultimo della pianificazione urbanistica.

⁸ Al riguardo occorre ricordare che la Regione ha svolto negli anni scorsi una costante attività di monitoraggio sulla costituzione e corretta composizione tecnico-scientifica delle Commissioni e si è impegnata a verificare l’istituzione di una apposita struttura comunale, competente in materia di tutela paesaggistica (e che si avvale della attività della CQAP), per fare in modo che la stessa fosse differenziata rispetto agli uffici comunali addetti alla gestione urbanistica ed edilizia del territorio. Inoltre la Regione ha organizzato, d’intesa con la Direzione regionale per i beni e le attività culturali

Quanto alla possibilità di interventi di razionalizzazione della CQAP attraverso il rafforzamento dell'esercizio associato, si ricorda che esso è già previsto per i comuni obbligati alla pianificazione in forma associata o intercomunale di cui all'art.13, comma 3 della l.r. 20/2000. Infatti l'art. 40 *undieci* della l.r. n. 20/2000 prevede che i comuni tenuti alla pianificazione intercomunale siano altresì tenuti alla gestione in forma associata di una unica CQAP. Anche in questo caso ogni ulteriore accentuazione di tali previsioni va inserita nel quadro della più generale definizione di un maggior grado di cogenza degli ambiti ottimali.

Art. 13 - Attestazione dell'avvenuta formazione del silenzio assenso.

Un efficace intervento semplificatorio può essere realizzato attraverso la previsione della attestazione dell'avvenuto silenzio-assenso.

Com'è noto, il silenzio-assenso equivale ad accoglimento della richiesta di permesso di costruire e si forma, per espressa previsione legislativa, a seguito dell'inutile decorso del termine temporale stabilito per il rilascio del permesso stesso.

Una attestazione comunale della circostanza che si sono realizzate le condizioni per il formarsi del silenzio-assenso (la data di presentazione dell'istanza, il decorso del termine per provvedere e la carenza di un provvedimento di diniego) potrebbe essere utile, per realizzare una maggiore certezza delle situazioni giuridiche e consentire innanzitutto una maggiore "bancabilità" del titolo tacitamente formato.

Si tratta di definire una forma snella ed automatica per pervenire alla attestazione in questione, possibilmente attraverso l'uso di strumenti informatici.

Art. 14 - Possibilità di prorogare più volte e fino a tre anni sia il termine di inizio dei lavori che quello della loro conclusione.

Secondo la normativa attuale, la proroga della efficacia del titolo edilizio può essere concessa una volta, per fatti sopravvenuti, estranei alla volontà del titolare del permesso, e può riguardare il termine (annuale) di inizio dei lavori o il termine (triennale) della loro

e l'Anci, diversi corsi di formazione per elevare il livello di competenza tecnico scientifica dei componenti della Commissione e del personale degli enti locali che curano la gestione delle funzioni di tutela del paesaggio.

ultimazione. La proroga ha dunque incidenza sulla durata e sulla validità del permesso, con le seguenti precisazioni:

- la proroga del termine iniziale è comunque subordinata al fatto che prima dell'inizio lavori non siano intervenute norme legislative o di piano incompatibili con l'intervento abilitato;
- la proroga della fine lavori, non costituendo un titolo nuovo bensì un completamento dello *jus aedificandi* originario, non è soggetta alla normativa sopravvenuta.

A fronte della complessità delle problematiche legate alla successione nel tempo delle normative urbanistiche ed edilizie, appare evidente che la vigente disciplina della proroga è comunque finalizzata alla necessità di dare certezza temporale alle attività di trasformazione edilizia.

Una proposta di semplificazione potrebbe essere quella di fissare in 5 anni il termine di conclusione dei lavori, equiparando la durata di validità del permesso di costruire alla durata di talune altre autorizzazioni incidenti in materia edilizia (l'autorizzazione paesaggistica, l'autorizzazione sismica e il deposito del progetto strutturale). Si evidenzia, tuttavia, che i termini e la disciplina sopra ricordata, indicati dalla L.R. n. 31 del 2002, sono conformi alla disciplina prevista dal DPR n. 380 del 2001 e che in numerosi casi la Corte costituzionale ha dichiarato illegittime previsioni regionali che avevano disatteso termini e aspetti di dettaglio della disciplina edilizia ivi previste, dichiarando che gli stessi avevano natura di principio fondamentale della materia.

Alla luce della forte crisi economica che ha colpito il settore delle costruzioni che, anche per effetto dei termini perentori previsti dal permesso di costruzione si sono trovati a realizzare interventi edificatori senza poter contare su una domanda altrettanto forte da parte del mercato, una proposta di semplificazione potrebbe esser quella di consentire ai Comuni di valutare di prorogare il termine di durata del permesso di costruzione sulla base di approfondimenti puntuali che saranno sviluppati dal Nucleo tecnico.

Art. 22 - Certificato di agibilità e apertura dei cantieri

- a) E' stata avanzata la proposta di introdurre la possibilità che il certificato di conformità edilizia e agibilità sia rilasciato alloggio per alloggio e unità immobiliare per unità immobiliare.

A tal proposito si osserva che il rilascio della conformità edilizia e dell'agibilità è richiesto alla fine dei lavori. Nel caso di più edifici autorizzati con un solo titolo edilizio, è

senz'altro possibile la chiusura parziale dei lavori per singoli edifici e conseguentemente è possibile dichiarare la corrispondente conformità e agibilità parziale delle opere. Così come è sempre ammessa la conformità e agibilità (parziale rispetto al titolo originario unico) su porzioni autonome di edifici (per esempio abitazioni con tipologia a schiera), purché sia attestata la sicurezza statica dell'intera costruzione. In entrambi i casi occorre che siano completate le parti comuni e realizzate le opere di urbanizzazione.

L'ipotesi di agibilità per singoli alloggi o unità immobiliari potrebbe essere quindi sottolineata nel testo legislativo, purché si precisino i suddetti requisiti necessari: che siano terminati i lavori strutturali dell'intero complesso edilizio, completate le opere di urbanizzazione e pienamente agibili le parti comuni a diretto servizio degli alloggi da abilitare. Inoltre, tutta la documentazione attualmente richiesta per l'agibilità (collaudi, accatastamenti, ecc.), dovrebbe essere fornita all'amministrazione comunale con riguardo al singolo alloggio o unità immobiliare da dichiarare agibile.

- b) E' stata avanzata la proposta di anticipare rispetto al rilascio del permesso di costruire l'installazione delle opere di cantiere e di altre opere provvisorie "eventualmente utilizzando una specifica SCIA".

A tal proposito si osserva che attualmente l'installazione del cantiere costituisce la prima fase dei lavori dopo il rilascio del permesso o altro titolo abilitativo edilizio. Nulla impedisce tuttavia di presentare il titolo abilitativo edilizio richiesto per la sola realizzazione di dette opere. A tale scopo potrà risultare necessaria non solo una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) - secondo quanto ipotizzato nella proposta - ma anche una comunicazione di inizio lavori (CIL) di cui all'art. 6 del DPR n. 380 del 2001.

C) L.R. n. 19 del 2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico"

Art. 3 - Obbligo per i Comuni capoluogo di esercitare autonomamente le funzioni in materia sismica

Art. 11 - accelerazione e semplificazione delle procedure di rilascio dell'autorizzazione sismica e diversificazione della documentazione necessaria in ragione del grado di sismicità dei territori.

Come è già stato ricordato, in materia antisismica il "Comitato regionale per la riduzione del rischio sismico", previsto dall'art. 4 comma 3, della L.R. 19/2008, ha svolto

dal novembre 2010 al novembre 2011, un programma di “Monitoraggio della prima attuazione della L.R. n. 19 del 2008 e degli atti di indirizzo”, che ha portato non solo alla rielaborazione di tutti i provvedimenti attuativi della legge regionale, ma anche alla formulazione di significative proposte di semplificazione dei procedimenti disciplinati dalla legge stessa.

L'assoluta eccezionalità dei tragici eventi che hanno colpito il territorio della Regione Emilia-Romagna e di altre Regioni in questi ultimi mesi rende al momento non percorribile la strada delineata nel progetto di riforma della L.R. n. 19 del 2008. Tuttavia, alcune delle esigenze sottese alle proposte di semplificazione avanzate nel documento di Ance e Confindustria appaiono sicuramente condivisibili.

Si tratta in primo luogo della richiesta di prevedere che tutti i capoluoghi di provincia siano dotati di una propria struttura tecnica competente in materia antisismica. A tal proposito, si ricorda che già nel corso della prima attuazione della L.R. n. 19/98 è apparso evidente che la stretta connessione tra le funzioni in materia antisismica e quelle edilizie consente di accelerare i procedimenti e, al contempo, di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Ciò appare indiscutibile soprattutto nei medi e grandi Comuni che presentano strutture tecniche fornite di adeguate risorse umane che consentono di svolgere, con adeguata competenza e specializzazione professionale, anche i compiti previsti dalla L.R. n. 19 del 2008. Pertanto, si deve ritenere che l'obiettivo cui tende la richiesta di emendamento in esame sia pienamente condivisibile.

Appare condivisibile altresì l'esigenza di semplificazione della procedura di autorizzazione sismica. In base all'esame della prassi applicativa della legge è emersa, infatti, la necessità di una serie di precisazioni dell'iter amministrativo per il rilascio delle autorizzazioni sismiche e per il controllo dei progetti depositati, che consentono una significativa accelerazione dei procedimenti.

Sul presupposto che in base agli atti di indirizzo e di coordinamento tecnico recentemente adottati (grazie al lavoro del “Comitato regionale per la riduzione del rischio sismico”) sono oggi ben chiare le prestazioni che il progetto strutturale deve soddisfare, si può ipotizzare di delineare un *iter* procedimentale che pervenga speditamente ad un esito positivo ove il progetto risponda puntualmente a tali parametri e viceversa si chiuda rapidamente per i progetti incompleti o in contrasto con la normativa di riferimento. La novità consiste, dunque, nel superare tutte le fasi con le quali nell'attuale procedimento è consentito in qualche modo di procedere caso per caso alla definizione di un contenuto condiviso del progetto da autorizzare; pervenendo invece ad un modulo procedurale con il

quale la struttura tecnica si esprime rapidamente sul fatto se i parametri predefiniti sono o meno rispettati dal progetto presentato.

Naturalmente ogni proposta in questo campo deve essere coordinata con quanto sta emergendo nella attuale fase di assistenza alle popolazioni interessate del sisma del maggio 2012 e con le correlative azioni di ricostruzione e di riattivazione del tessuto economico.

PROGETTO S.I.ED.ER
Sistema Informativo Edilizio
Emilia-Romagna

Il **Sistema Informativo Edilizio Emilia-Romagna (S.I.ED.ER)** mira a realizzare una innovazione e semplificazione concreta e reale nella gestione delle pratiche edilizie e del territorio che permetterà di:

- mettere a disposizione dei Comuni e dei professionisti adeguati strumenti normativi-organizzativi-informatici per la gestione automatizzata delle pratiche edilizie e la trasmissione dei relativi dati;
- armonizzare le attuali normative riportando ad un univoco, ordinato e coerente procedimento tutte autorizzazioni e permessi edilizi;
- costituire Anagrafi Immobiliari Comunali (ACI) e Regionali (ARI) fondamentali per il governo del territorio e la fiscalità pubblica;
- attuare il MUDE “Modello unico Digitale per l’Edilizia”, scheda anagrafica informatica di un bene immobile che ne registra ogni variazione edilizia e catastale.

Gli elementi di intervento normativo regionale ritenuti essenziali ad una sostanziale semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti edilizi attraverso **l’adozione del MUDE** sull’intero territorio regionale sono i seguenti:

- Regolamenti unici edilizi (RUE)

È necessario definire, senza sovrapposizioni, le competenze sul RUE. La Regione deve individuare parti cogenti a tutti i RUE e i Comuni disciplinano nei RUE gli aspetti specifici del loro territorio.

- Ambiti di intervento regionale sul RUE

- **Repertorio delle opere**

È necessario definire l’elenco delle opere edilizie realizzabili con le diverse tipologie di interventi. Tale elenco metterà in relazione le opere-tipologie d’intervento con il titolo abilitativo e la relativa onerosità.

- **Repertorio degli adempimenti**

§ La DAL n.279/2010 deve essere aggiornata ed integrata

- **Planimetrie per aggiornamento cartografico (MUDIC)**

- art.10 LR n. 19/2008 (Sismica)

È opportuno rendere l'adempimento sismico un prerequisito alla validità del titolo abilitativo (e non dell'inizio dei lavori). Attualmente il processo autorizzativo sismico agisce in parallelo a quello edilizio e può creare ricorsività burocratiche. Questo perché diversi progetti (sismico e architettonico) convivono sul medesimo immobile e possono divergere. Si creano problemi di controllo delle opere, di comprensione dei procedimenti autorizzativi, disallineamenti, possibili abusi edilizi o di sicurezza

- art.6, comma 4, LR n.31/2002 (elaborati di progetto)

È necessario correggere l'articolo di legge regionale. Nell'articolato vigente viene usato il termine "stato di fatto" in luogo di "stato legittimato". L'incoerenza crea problemi nella definizione di trasformazione edilizia e nella tenuta di ACI.

- L. n. 81/2008 (Notifica Preliminare)

È necessario istituire un modello unico per la Notifica Preliminare a livello Regionale comprendente una scheda di valutazione della pericolosità dell'intervento edilizio per indirizzare meglio i controlli sui cantieri. Attualmente ogni AUSL provinciale ha sviluppato un proprio modulo di Notifica Preliminare. Inoltre le informazioni richieste non comprendono alcun aspetto in grado di indirizzare la selezione dei cantieri a maggior rischio, lasciando le informazioni necessarie a questa valutazione annegate nelle relazioni tecniche dei titoli abilitativi. Purtroppo i dati richiesti sono diversi per AUSL e non permettono una selezione ragionata dei cantieri da controllare.

- Monitoraggi da parte dei servizi regionali

I dati di interesse dei servizi Regionali per essere monitorati devono entrare nel MUDE. In tal modo si eviterà di chiedere ripetutamente il medesimo dato ai comuni con moltiplicazione della attività burocratica, inoltre si potrà avere la certezza della completezza e della omogeneità delle informazioni raccolte.

- Destinazioni d'uso regionali

Sarebbe utile classificare le destinazioni d'uso degli immobili sul tipo della abrogata LR n.46/1988 art.2. La classificazione è un prerequisito per una corretta valutazione di obblighi e controlli. Ciò potrebbe ad esempio essere utile per il controllo della classe

catastale tramite DOCFA (ex art.34-quinquies L80/2006) e del computo metrico estimativo (art.10 e art.30 LR31/2002).

- art.6 LR n.31/2002, art.11 DM n.37/2008

È necessario richiedere inquadramenti cartografici e planimetrie direttamente in formato digitale. Il disegno tecnico ora “nasce digitale” però nella normativa vigente viene ancora richiesto sotto forma di tavole, sezioni, assonometrie, ecc ecc. Pertanto, il disegno tecnico (non digitale) non può essere impiegato per l'aggiornamento della cartografia comunale e per l'espletamento di una istruttoria in digitale (es. misurare sulle tavole le superficie, le distanze, eccetera). Infine, tramite l'uso del disegno digitale viene facilitata l'attività di valutazione statica ai fini del cemento armato e della sismica.

- DPR n. 223/1989 (Toponomastica)

È necessario definire un regolamento toponomastico per ogni comune che preveda l'atto di variazione toponomastica obbligatoria e gratuita appena l'involucro dell'edificio è stato completato e la istituzione della toponomastica provvisoria. Infatti, il DPR non parla di immobili ma solo di luoghi di residenza, quindi manca di strumenti cogenti alla assegnazione dei civici ed interni. Tale mancanza potrebbe essere recuperata con un regolamento toponomastico; purtroppo questo strumento normativo non è adeguatamente diffuso, creando problemi di residenza, allacciamenti, abusivismo edilizio, accatastamento, eccetera.

- art.7 DRP n.380/2001 (anche in art. 7 LR31/2002)

È necessario definire le modalità abilitative e procedurali per gli edifici pubblici, insistenti su area demaniale o altri previsti nell'art. 7 della LR 31/2002. È inoltre necessario definire univocamente chi ha titolo di fare l'accertamento di conformità urbanistica ed edilizia. È infine necessario definire in maniera univoca l'ente che ha l'onere di detenere la documentazione prodotta. Le opere pubbliche sono attualmente soggette ad accertamento di conformità in maniera diversificata nelle diverse realtà regionali. Inoltre la stessa definizione di opera pubblica è intesa in maniera differente e non omogeneo sul territorio regionale, e questo genera difficoltà a monitorare i dati dei cantieri, impossibilità a raccogliere dati omogenei sugli interventi pubblici in Regione e difficoltà nel controllo di eventuali mancati accatastamenti delle opere pubbliche.

- art.28, L. n. 1150/1942 (anche in art. 31 LR n. 20/2000)

È necessario regolamentare il procedimento di convenzione per lottizzazioni e PUA. È inoltre necessario definire il fabbisogno informativo della Regione sui PUA. Attualmente la LR20/2000 non regola la firma della convenzione di lottizzazione. Questo genera modalità non omogenee di gestione degli accatastamenti delle dotazioni territoriali da parte dei Comuni e problemi di controllo dello stato di attuazione dei PUA e delle lottizzazioni.

Tempistica

I tempi di realizzazione, previsti dal Progetto esecutivo approvato dalla Cabina di Regia (DG n. 1843/2011 con la quale è stata approvata la "Costituzione della struttura di governo del progetto" "Sistema integrato per l'edilizia - S.I.ED.ER."), sono per la completa realizzazione due anni. Tra un anno sarà pronto il prototipo che permetterà di verificare alcune funzionalità del progetto propedeutiche per la completa realizzazione del progetto stesso.

I tempi sono legati anche agli approfondimenti normativi che dovranno portare ad un codificazione sia delle terminologie utilizzate dal sistema informativo, sia dalla semplificazione di alcuni endoprocedimenti.

Dematerializzazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva in Emilia-Romagna

**Progetto di dematerializzazione e semplificazione
del procedimento edilizio e degli appalti pubblici**

La dematerializzazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva

Il progetto

Ottobre 2011 – Dematerializzazione e semplificazione del procedimento edilizio e degli appalti pubblici

- Introduzione
- Obiettivi del progetto
- vantaggi
- Chi è coinvolto
- La legge regionale
- Gli atti seguenti
- Le fasi del progetto
- I dati DURC
- Le Stazioni Appaltanti

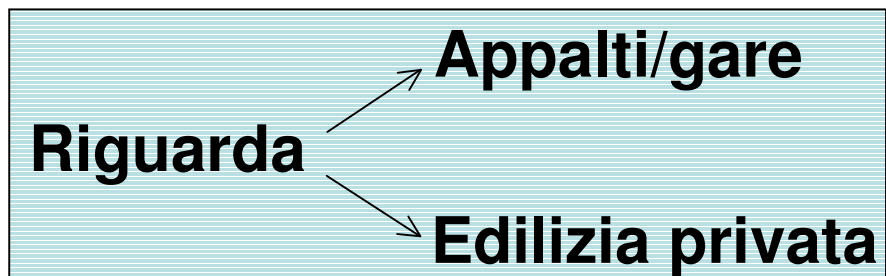


Cosa è:

- certificato che attesta la regolarità di un'impresa per gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile.

Quando si richiede:

- per partecipare a gare d'appalto;
- per lavori pubblici;
- per lavori edili privati;
- per iscrizione albo fornitori;
- ...



Chi può richiederlo:

- l'impresa (o un delegato);
- le PA appaltanti;
- le SOA.

Come si può chiedere:

- www.sportellounicoprevidenziale.it

La consegna:

- entro 30 gg;
- tramite raccomandata A/R.



Dematerializzazione DURC e qualificazione imprese

- Digitalizzare la ricezione, la protocollazione e l'archiviazione dei DURC;
- semplificare la gestione del DURC;
- creare una banca dati con i dati contenuti nel DURC;
- raccogliere i dati delle imprese edili del territorio;
- creare dei cruscotti per l'analisi dei dati;
- mettere a disposizione il servizio a tutte Stazioni Appaltanti del territorio emiliano-romagnolo.
- Verificare la regolarità contributiva delle imprese iscritte all'elenco di merito Regionale



Dematerializzazione DURC e qualificazione imprese

- Riduzione dei tempi e dei costi di ricezione del DURC (via PEC anziché tramite raccomandata A/R);
- sostituzione del DURC cartaceo con documento digitale;
- possibilità di archiviazione digitale del DURC;
- riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori;
- vengono raccolti i dati di tutti i DURC richiesti;
- semplificazione dell'iter amministrativo;
- supporto alle stazioni appaltanti nella selezione dei fornitori;
- conoscere meglio la realtà territoriale;
- creazione dell'elenco di merito delle imprese.



I numeri della nostra Regione

In tutto il territorio Emiliano-Romagnolo nel 2010

- DURC emessi da INAIL: 214.307
- DURC emessi da INPS: 80.819
- DURC emessi dalle casse edili: 64.852
- **TOTALE DURC emessi 2010: 359.978**



Chi è coinvolto

- La Regione Emilia Romagna;
- Sportello Unico Previdenziale:
 - INAIL
 - INPS
 - Casse Edili (tramite CNCE)
- Tutte le Stazioni Appaltanti del territorio Regionale
 - Comuni
 - Provincie
 - ASL
 - Università
 - ...



INAIL



Cassa Edile



Legge Regionale del 26/11/2010, n.11

Legge regionale del 7/12/2011, n. 18

“Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata”

Art.1 – Finalità

- La Regione Emilia Romagna ... coopera ... contro i fenomeni di infiltrazione mafiosa, del lavoro irregolare, dell'usura e dei **comportamenti illegali che alterano il mercato** del settore edile
- ... promuove altresì l'adozione di procedure e di iniziative finalizzate alla trasparenza, alla **semplificazione** e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Art 2 – Interventi di promozione Regionale

- ... sviluppare attività di cooperazione applicativa, **dematerializzazione**, semplificazione e razionalizzazione
- ... Attivare forme di più stretta **collaborazione, anche nel trattamento dei dati** e delle informazioni, con gli Uffici territoriali del Governo, le Camere di Commercio, ...;
- ... valorizzazione e riconoscimento del merito e della **qualità degli operatori economici**

Art. 4 - Semplificazione e dematerializzazione

- ... opera per la semplificazione e per la **dematerializzazione degli atti** , delle comunicazioni e dei relativi procedimenti
- costituisce, aggiorna e rende consultabile agli aventi diritto la **banca dati delle certificazioni**, ... , relative alla **regolarità contributiva** degli operatori economici

Legge regionale Emilia-Romagna 7 Dicembre 2011, n. 18

“ Misure per l'attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della sessione di semplificazione



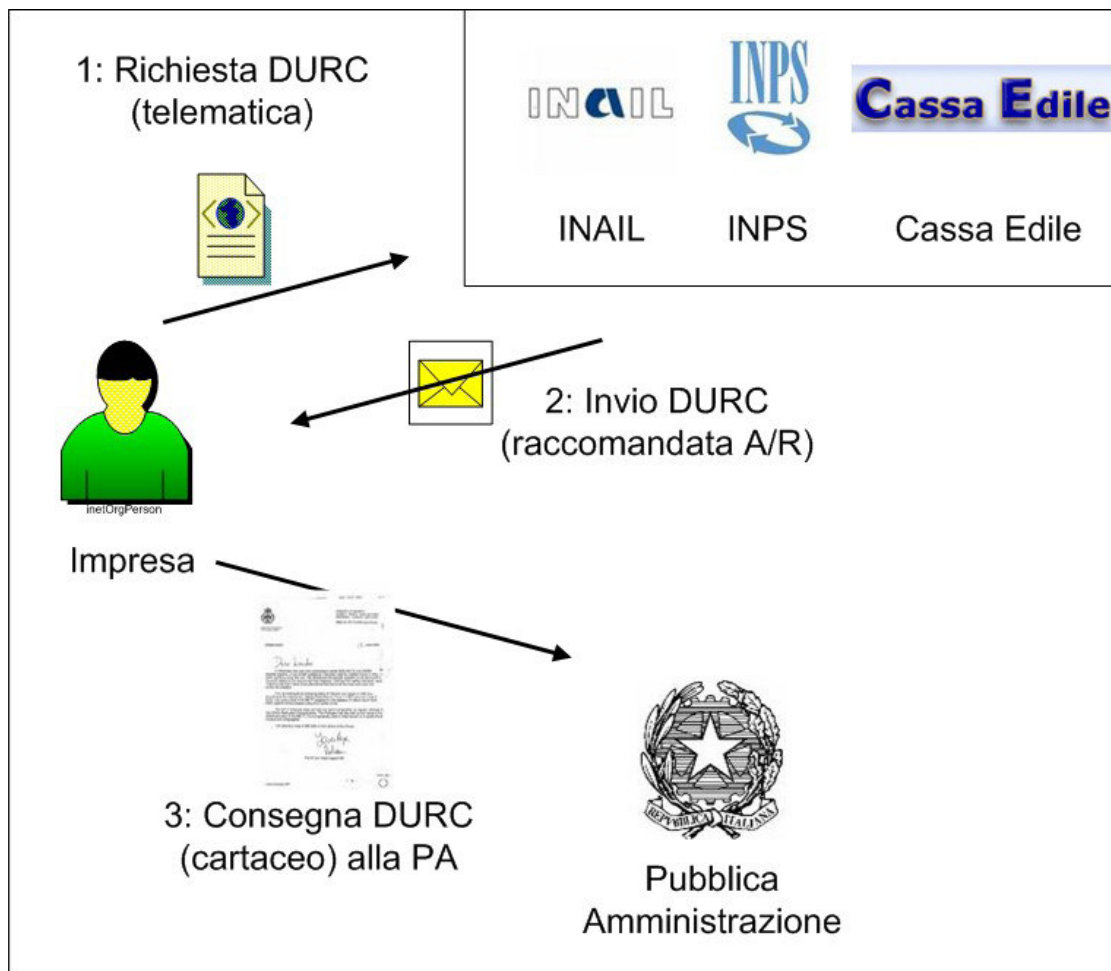
Gli atti seguenti

- **29 Novembre 2010:** la giunta approva lo schema di protocollo di intesa con la commissione CNCE (GPG/2010/1917);
- **20 Dicembre 2010:** la giunta approva il progetto e lo schema di protocollo di intesa con le associazioni datoriali e sindacali (GPG/2010/2263);
- **17 Gennaio 2011:** sottoscrizione del Protocollo di intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Associazioni imprenditoriali e sindacali del settore delle costruzioni dell'Emilia-Romagna;
 - Dematerializzare il DURC
 - Scambio dati tra i sistemi informatici
- **17 Gennaio 2011:** sottoscrizione del Primo Protocollo quadro d'intesa tra la Regione Emilia-Romagna e la Commissione Nazionale paritetica per le Casse Edili (CNCE);



Le fasi del progetto

Situazione attuale

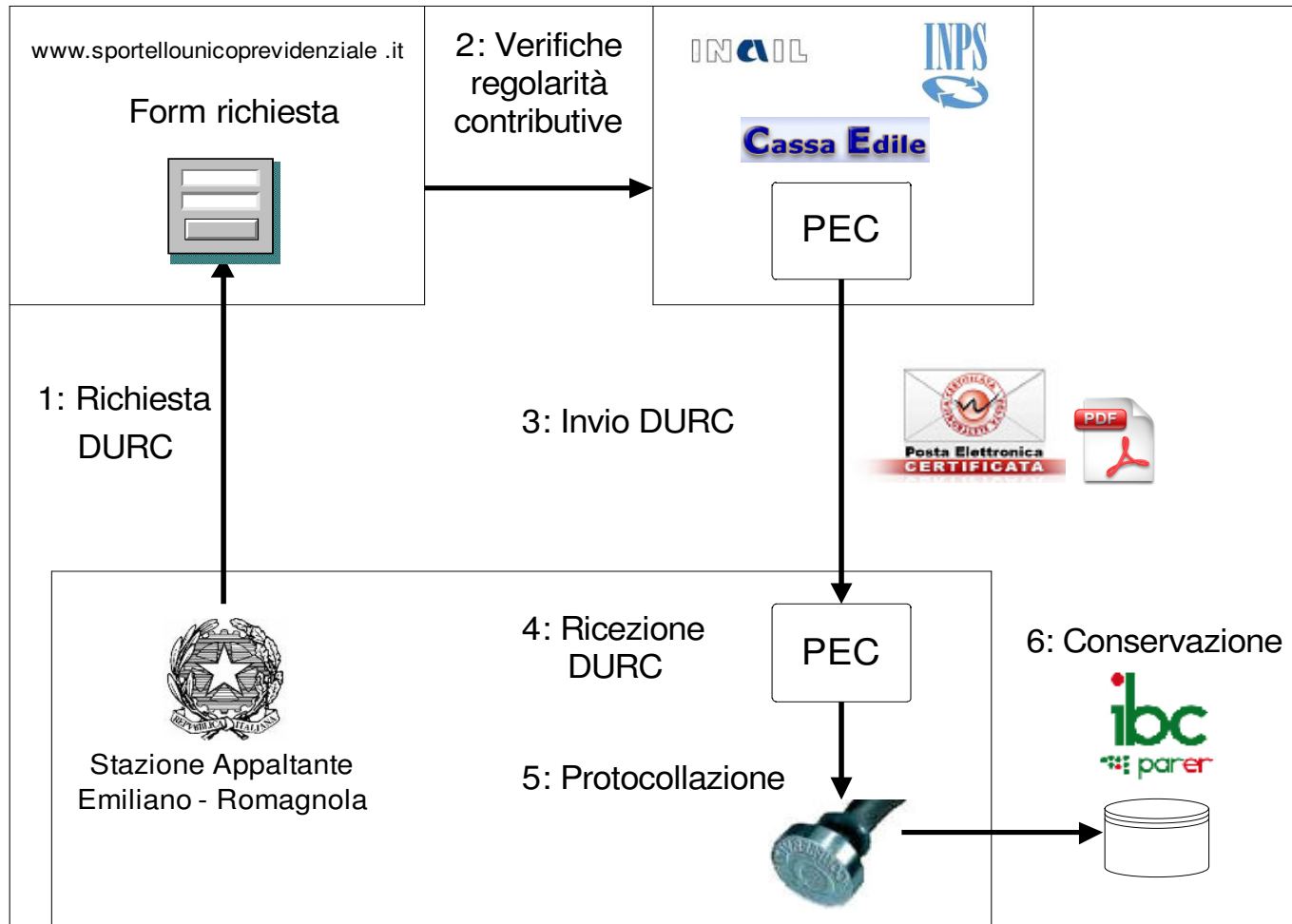


Procedura as is

- L'impresa o una Stazione Appaltante richiede il DURC a INPS o INAIL o Cassa Edile
 - Richiesta telematica o raccomandata A/R
- Il DURC viene stampato
 - Entro trenta giorni
- Il DURC viene inviato al richiedente
 - Se il richiedente è una impresa, quest'ultima lo consegna alla P.A.
- La P.A. archivia il DURC



Fase 1



Fase 1: ricezione del DURC tramite PEC

- Il funzionario della Stazione Appaltante si collega al sito dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>) e dovrà indicare il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata presso il quale si desidera ricevere il DURC in formato PDF;
 - In questa fase il richiedente inserisce sul sito le informazioni necessarie per richiedere la verifica della regolarità contributiva dell'impresa in esame;
- INAIL/INPS/Cassa Edile generano il DURC digitale e lo firma digitalmente (. Pdf) e viene inviato alla PEC della Stazione Appaltante (massimo 30 giorni);
- la PEC ricevuta viene quindi protocollata dal protocollo informatico della Stazione Appaltante;
- (se la Stazione Appaltante ha sottoscritto un accordo con il Polo Archivistico regionale dell'Emilia-Romagna) la PEC protocollata viene inoltrata automaticamente a PAR-ER.
 - Il servizio di conservazione del DURC si configura come un archivio digitale di tipo federato, a cui gli Enti locali possono conferire i propri documenti digitali ed archivi, mantenendo il controllo sul processo di conservazione;

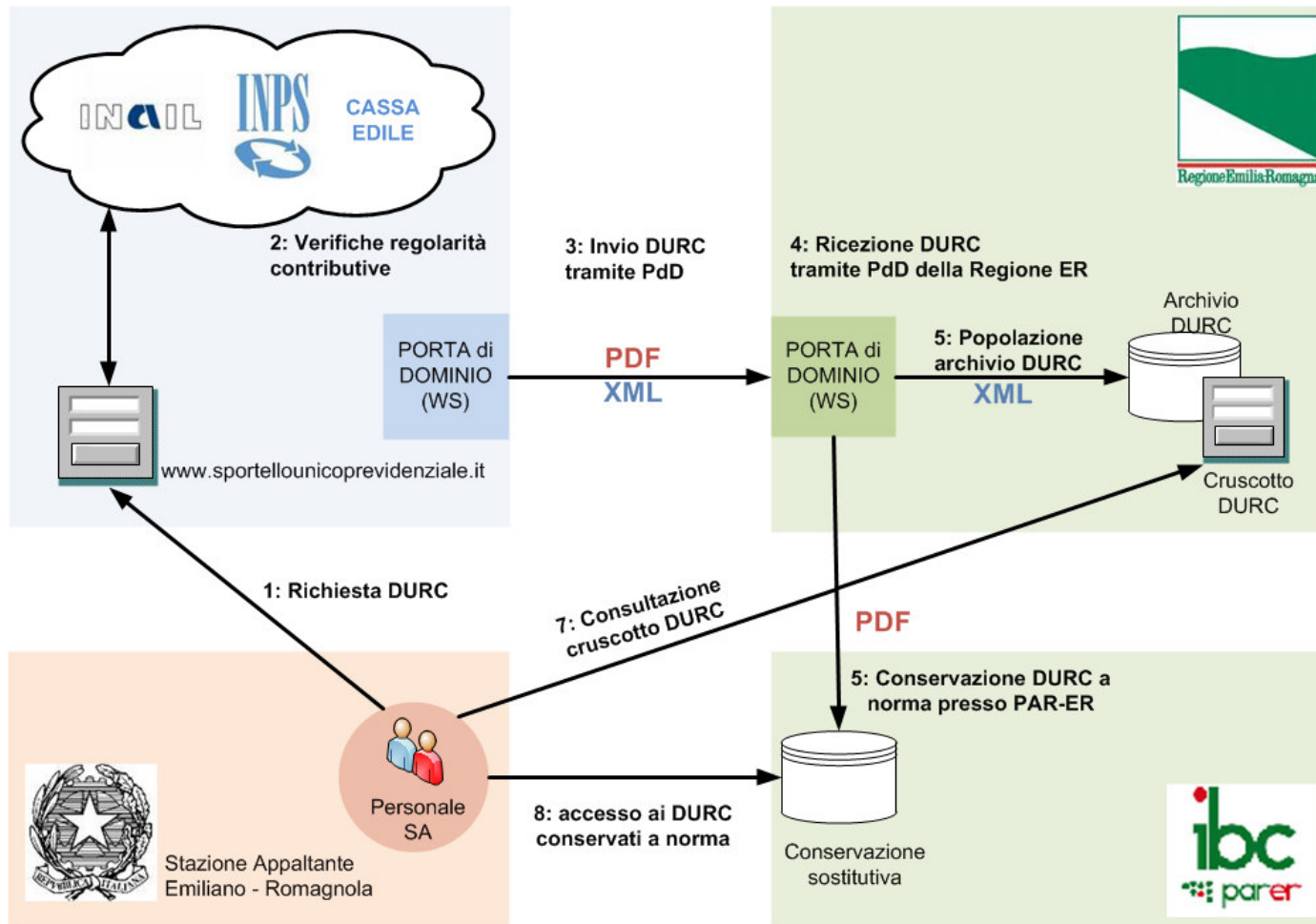


I vantaggi della fase 1

- Il DURC è dematerializzato in tutte le sue fasi: richiesta, ricezione ed archiviazione;
- gestione del DURC semplificata:
 - nessuna raccomandata da gestire;
 - nessun DURC cartaceo da archiviare;
- Diminuzione dei tempi di ricezione
 - riduzione conseguente dei tempi di pagamento dei fornitori
- Riduzione dei costi di invio da parte degli enti preposti; (eliminazione delle raccomandate);



La seconda fase del progetto



Fase 2: la ricezione del DURC tramite porta di dominio

- ❑ Il funzionario della Stazione Appaltante si collega al sito dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>);
- ❑ dopo aver effettuato le verifiche relative alla regolarità contributiva il DURC viene inviato tramite Porte di Dominio al portale della Regione Emilia Romagna (file .pdf e file .xml)
- ❑ Regione Emilia-Romagna riceve i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi:
 - ❑ Invia i DURC a PAR-ER per la conservazione a norma;
 - ❑ Utilizza i dati delle richieste DURC e dei DURC per popolare l'archivio;
 - ❑ Importa i Durc nel proprio sistema di gestione documentale
- ❑ Il personale della Regione Emilia-Romagna accede ai DURC di propria competenza
- ❑ Anche i funzionari delle stazioni appaltanti sono in grado di accedere ai dati dei DURC e ai DURC stessi

Inoltre:

- ❑ La richiesta di DURC tramite porte di dominio è utilizzata per verificare le autodichiarazioni inviate dalle imprese iscritte all'elenco di merito Regionale



I vantaggi della fase 2

Oltre ai vantaggi della fase 1:

- le Stazioni Appaltanti hanno a disposizione uno strumento web per la gestione del DURC
- è possibile memorizzare i dati contenuti nei DURC richiesti ed eseguire in seguito delle ricerche
- Relativamente alla verifica delle dichiarazioni delle imprese iscritte all'elenco di merito: la richiesta dei DURC avverrà automaticamente utilizzando i dati inseriti dalle imprese stesse



Ricerche che una SA può effettuare con la banca dati DURC

- Elenco delle imprese virtuose
- Elenco DURC positivi/negativi
- Elenco dei DURC richiesti in un determinato intervallo di tempo
- DURC richiesti per un'impresa specifica
- DURC richiesti per un appalto
- DURC richiesti in un area geografica
- DURC suddivisi per motivazione (lavori pubblici, fornitura di beni o servizi, liquidazione fattura, ...)
- ...



Lo stato del progetto

Attualmente:

- Il DURC relativo a lavori, fornitura di beni e servizi viene ricevuto tramite PEC per tutte le direzioni della Regione Emilia-Romagna.

A breve:

- Accordo con INAIL per la richiesta / ricezione del DURC tramite porte di dominio per la verifica delle imprese iscritte agli elenchi di merito
- La ricezione dei DURC relativi a lavori, forniture di beni e servizi tramite PEC verrà estesa a tutte le Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna



Lo stato del progetto

ATTIVITA'	Dematerializzazione DURC - GANTT															
	2012												2013			
	gen-12	feb-12	mar-12	apr-12	mag-12	giu-12	lug-12	ago-12	set-12	ott-12	nov-12	dic-12	gen-13	feb-13	mar-13	apr-13
Ricezione DURC tramite PEC per lavori pubblici - alcune direzioni RER																
Ricezione DURC tramite PEC per lavori pubblici, forniture di beni e servizi - alcune direzioni RER																
Ricezione DURC tramite PEC per lavori pubblici, forniture di beni e servizi - tutte le direzioni RER																
Ricezione DURC tramite PEC per lavori pubblici, forniture di beni e servizi - tutte le Stazioni Appaltanti della Regione Emilia Romagna																
Richiesta e ricezione DURC tramite porte di dominio per la verifica delle imprese iscritte agli elenchi di merito																



REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Filomena Terzini, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2012/1111

data 16/07/2012

IN FEDE

Filomena Terzini

