

OGGETTO	CATEGORIA	RICHIESTA/RILIEVI ORDINI	STATO	RISCONTRO AMMINISTRAZIONE
1. Agenda Tutoraggio: il Comune propone che l'accesso avvenga attraverso SPID	COMUNICAZIONE	Chiediamo che l'accesso possa avvenire anche tramite le credenziali che usiamo per Federa e tramite CNS	ACCOLTA IN FASE DI ATTIVAZIONE	Le modalità previste attualmente sono CNS, CIE, Federa (la cui dismissione avverrà in breve tempo) e SPID. Attraverso l'identificativo del C.F. il sistema informatico effettua l'automatico riconoscimento di tutte le credenziali
2. Telefonate: difficoltà a contattare perché la linea è sempre occupata	COMUNICAZIONE	Inserire la coda di chiamata	PRESA IN CARICO IN FASE DI RISOLUZIONE	La linea è attualmente sovraccarica a seguito della chiusura degli sportelli causa COVID-19 (da 20.000 a 50.000 chiamate/g). Non è tecnicamente possibile inserire la coda di chiamata. E' stata effettuata una proroga tecnica dell'attuale gestione nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio del Contact Center. Con il rinnovo del servizio si è ipotizzato di utilizzare UN SISTEMA CON CODICI DI SELEZIONE PER ARGOMENTO o un OPERATORE DEDICATO AI SERVIZI PER L'EDILIZIA per ricevere, filtrare e deviare le telefonate
3. Agenda Tutoraggio: è stata monitorata per due mesi ed è impossibile prendere appuntamenti su residenziale, non residenziale e oneri	COMUNICAZIONE	ampliare il calendario di prenotazione	ACCOLTA IN FASE DI ATTIVAZIONE	L'agenda sarà trimestrale e mese per mese avanzerà. Verrà infatti configurata ed abilitata mensilmente l'agenda per dare la possibilità di prenotare per un trimestre. (ogni primo giorno del mese sarà possibile la prenotazione per il mese +2 in modo da avere sempre il trimestre attivo. L'accesso all'agenda potrà avvenire esclusivamente attraverso SPID in modo da escludere occupazioni plurime delle disponibilità. Si ritiene di poter mettere a regime la nuova procedura non appena consentita, in ragione dell'andamento dell'emergenza COVID, la riapertura completa degli uffici e degli appuntamenti (presumibilmente con il termine dello stato di emergenza).
4. Telefonate: difficoltà a contattare perché la linea è sempre occupata	COMUNICAZIONE	Ampliare gli orari per le chiamate telefoniche	ACCOLTA/ IN FASE DI RISOLUZIONE	E' stato ampliato già dall'inizio di APRILE 2020 l'orario ed il calendario di ricevimento delle telefonate - I tecnici istruttori ricevono le telefonate tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 11.00. Circa le problematiche connesse alla funzionalità del Centralino vedi risposta precedente (punto 2).

5. Complicazioni sulle integrazioni	PROBLEMATICHE	Inutile per le integrazioni ripresentare l'anagrafica e la modulistica come per un nuovo titolo. Occorrerebbe semplicemente una lettera di accompagnamento/relazione e esclusivamente la documentazione richiesta nell'integrazione	ACCOLTA	Le integrazioni richiedono SOLO l'anagrafica della persona autenticata (che è inserita automaticamente nel servizio online) in qualità di "avente titolo" (non si deve più specificare il ruolo della persona che inserisce l'integrazione nel contesto della pratica). Oltre all'anagrafica l'integrazione richiede almeno un file allegato che è appunto l'integrazione.
6. Link conferenza di servizi	PROBLEMATICHE	Sarebbe utile avere un sistema di notifiche che avvisassero i tecnici quando viene inserito un nuovo parere o richiesta o altro dai vari enti.	ACCOLTA	La gestione ORDINATA delle fasi della CDS prevede che allo scadere di ogni termine comunicato in fase di indizione (rich. integraz., doc. integrativa di merito, pareri), venga notificata specifica comunicazione di quanto depositato in piattaforma a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. Non è opportuno che il proponente/tecnico dia riscontro "a spot" ad ogni parere emesso in quanto è necessaria una valutazione complessiva di quanto chiesto/rilevato dagli Enti e Servizi sia da parte del Rup che deve esercitare un ruolo di sintesi e coordinamento, sia da parte del tecnico-progettista. Si evidenzia che è in corso di predisposizione da parte dei servizi informatici la gestione delle fasi delle CdS all'interno del gestionale per l'edilizia (Workflow).
7. Firma ulteriore tecnico	PROBLEMATICHE	Gli altri tecnici firmano il modulo di "Asseverazione altri tecnici" che va inserito negli allegati. Poi nell'ultima pagina dell'asseverazione c'è una ulteriore sessione per l'altro tecnico. Quest'ultima va firmata a penna poi l'asseverazione è firmata digitalmente solo dal tecnico che la inoltra o va firmata digitalmente anche dall'ulteriore tecnico e quindi con la doppia firma?	ACCOLTA	Tutte le anagrafiche "Tecnico Incaricato" indicate nei servizi on-line in fase di compilazione vengono inserite automaticamente nel modulo Asseverazione del Tecnico. Non ci sono limitazioni informatiche alla FIRMA MULTIPLA. Il sistema consente che il Modulo sia firmato da parte di tutti i professionisti: resta ferma la responsabilità deontologica per le specifiche e specialistiche competenze.
8. Firma digitale tavole	PROBLEMATICHE	Le tavole architettoniche vanno fatte firmare anche dallo strutturista?	QUESTIONE ATTINENTE LA DISCIPLINA PROFESSIONALE	Il modulo delle asseverazioni va firmato digitalmente dai professionisti responsabili delle dichiarazioni che si assumono la responsabilità deontologica per le rispettive competenze.

<p>9. Inserimento allegati su piattaforma</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Visto che la maggior parte delle volte le relazioni specialistiche (legge 10, Mur, acustica, ecc..) sono gli ultimi documenti che arrivano nelle mani di chi deposita il titolo e che nel frattempo sarebbe auspicabile procedere con la compilazione della pratica, si chiede di spostare alla fine del procedimento il caricamento degli allegati. Attualmente il tecnico è costretto a caricare dei "documenti finti" per poter procedere alla generazione dei pdf (già corretti con le spunte inserite che altrimenti non si possono editare) e successivamente ricordarsi di andare a sostituirli con le relazioni specialistiche.</p>	<p>PRESA IN CARICO soluzione complessa SI IPOTIZZA LA RISOLUZIONE ENTRO AUTUNNO 2020 SUDDIVIDENDO LE ATTIVITA' IN DUE FASI.</p> <p>FASE 1. INZIERA' A SETTEMBRE 2020 E SARA' CONCLUSA NEL MESE DI OTTOBRE.</p> <p>FASE 2. SI CONCLUDERA' A DICEMBRE 2020.</p>	<p>FASE 1. ATTIVITA' INFORMATICA INTERNA: prevede la modifica delle interfacce del servizio OnLine per permettere di "flaggare" gli allegati da presentare (senza caricarli fisicamente) lasciando la possibilità di "uplodarli" in un secondo tempo. Un controllo specifico inibirà la protocollazione della pratica mancante di file allegati. (Ovviamente l'eventuale modifica successiva dei flag apposti comporterà la perdita dei dati inseriti manualmente sul PDF prodotto).</p> <p>FASE 2. ATTIVITA' INFORMATICA DA PARTE DEL FORNITORE ESTERNO: prevede il salvataggio di tutti i dati inseriti manualmente nel PDF attraverso la modifica di tutti i moduli coinvolti relativi al titolo principale (CILA, SCIA, PDC, Convocazione Preventiva).</p>
-----------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>10. Richiesta Foglio Excel</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Si fa presente che in piattaforma possono essere caricati <u>solamente</u> .pdf.p7m. Chiediamo che venga rimossa la richiesta di allegare i fogli excel per il calcolo degli oneri</p>	<p>ACCOLTA</p>	<p>Si conferma la richiesta di allegare i fogli excel in quanto necessaria per l'attività di controllo che deve effettuare l'ufficio: non può essere omessa. Per risolvere il problema viene esteso il caricamento del foglio excel a tutti i titoli e viene modificata la configurazione per consentire di firmare digitalmente anche il foglio excel.</p>
<p>11. Autorizzazione paesaggistica</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Con la presentazione della paesaggistica come pratica autonoma rispetto all'istanza a cui è legata si è complicata la gestione delle eventuali integrazioni successive che si dovessero presentare.</p>	<p>PROCEDURE VINCOLATE Autonomia del professionista nella valutazione di come procedere</p>	<p>L'istanza finalizzata al rilsco dell'autorizzazione paesaggistica può essere presentata preventivamente rispetto all'istanza per il rilascio del titolo edilizio, oppure contestualmente. In ogni caso il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica è preordinato e vincolante per il rilascio del titolo edilizio. LA EVENTUALE PRESENTAZIONE CONTEMPORANEA DELLE ISTANZE (PAESAGGISTICA E TITOLO) COMPORTA INEVITABILI RECIPROCI CONDIZIONAMENTI NELLA GESTIONE E PRESENTAZIONE DELLE INTEGRAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONFORMI IN ENTRAMBI I PROCEDIMENTI</p>

<p>12. Immodificabilità dei pdf una volta generati dalla piattaforma</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Modificabilità dei PDF generati dalla piattaforma sempre e in ogni loro sessione. Se nel corso della compilazione cambia l'impresa o per esempio la situazione sulla sismica o sull'energetica occorre poter modificare senza dover rigenerare un nuovo pdf che poi andrà ricompilato.</p>	<p>COME PUNTO 9.</p> <p>PRESA IN CARICO soluzione complessa SI IPOTIZZA LA RISOLUZIONE ENTRO AUTUNNO 2020 SUDDIVIDENDO LE ATTIVITA' IN DUE FASI.</p> <p>FASE 1. INZIERA' A SETTEMBRE 2020 E SARA' CONCLUSA NEL MESE DI OTTOBRE.</p> <p>FASE 2. SI CONCLUDERA' A DICEMBRE 202.</p>	<p>FASE 1.</p> <p>ATTIVITA' INFORMATICA INTERNA: prevede la modifica delle interfacce del servizio OnLine per permettere di "flaggare" gli allegati da presentare (senza caricarli fisicamente) lasciando la possibilità di "uplodarli" in un secondo tempo. Un controllo specifico inibirà la protocollazione della pratica mancante di file allegati. (Ovviamente l'eventuale modifica successiva dei flag apposti comporterà la perdita dei dati inseriti manualmente sul PDF prodotto).</p> <p>FASE 2.</p> <p>ATTIVITA' INFORMATICA DA PARTE DEL FORNITORE ESTERNO: prevede il salvataggio di tutti i dati inseriti manualmente nel PDF attraverso la modifica di tutti moduli coinvolti relativi al titolo principale (CILA, SCIA, PDC, Convocazione Preventiva).</p>
<p>13. Difficoltà da parte degli iscritti ad inoltrare le pratiche attraverso la piattaforma</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Si chiede di reintrodurre la PEC per l'invio delle pratiche</p>	<p>NON ACCOGLIBILE</p>	<p>LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PUO' AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO LE PIATTAFORME DEDICATE</p>
<p>14. Revisione della Tabella dei Titoli Edilizi con le Linee Guida per la presentazione uscita come determina del Comune di Parma nel 2015</p>	<p>APPROFONDIMENTI</p>	<p>Aspetti poco chiari: 1. CILA concede la demolizione di manufatti parziali o interi? 2. CILA costruzione di recinzioni, le cancellate e i muri di cinta (art. 7, comma 4, lettera c-ter); in realtà se hanno carattere strutturale vanno in SCIA ? 3. ...</p>	<p>NON ACCOGLIBILE</p>	<p>Gli unici riferimenti normativi per l'individuazione delle tipologie degli interventi e dei relativi titoli edilizi richiesti sono il DPR 380/2001, la L.R. 15/2013 come aggiornati dal DL Semplificazione.</p> <p>Le tipologie amministrative sono individuate puntualmente nella tabella allegata al D.lgs 222/2016 (riforma Madia).</p> <p>La Tabella dei Titoli Edilizi con le linee guida per la presentazione verrà pertanto eliminata dal sito in quanto non più aggiornata.</p> <p>Non se ne ritiene opportuno l'aggiornamento in osservanza al principio di competenza e non duplicazione</p>

<p>15. Chiarimenti degli allegati necessari per le varie pratiche (CILA: allegati....SCIA: allegati....PdC allegati...)</p>	<p>APPROFONDIMENTI</p>		<p>ACCOLTA</p>	<p>Le informazioni richieste sono contenute nelle schede prodotto pubblicate sul sito web del Comune di Parma.</p>
<p>16. Le firme digitali</p>	<p>APPROFONDIMENTI</p>	<p>...quando, dove e perché...legami che intercorrono per esempio tra PROCURA SPECIALE- PRESENTAZIONE DEL TITOLO EDILIZIO - PRESENTAZIONE DEL DEPOSITO SISMICO - DELLA DENUNCIA DELLE OPERE. Quando occorre la doppia firma digitale e quando serve anche quella manuale del committente (con la procura speciale il committente può omettere di firmare l'ultima pagina dell'Istanza?). L'asseverazione può essere firmata solo in digitale da entrambi i tecnici (per esempio progettista e termotecnico)?</p>	<p>QUESTIONE ATTINENTE LA DISCIPLINA PROFESSIONALE Vedi punti 7 e 8</p>	<p>La normativa di riferimento è il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) aggiornato con le ultime modifiche in materia di digitalizzazione e semplificazione della Pubblica Amministrazione. Dal punto di vista informatico il sistema consente che il Modulo sia firmato da parte di tutti i professionisti: resta ferma la responsabilità deontologica per le specifiche e specialistiche competenze. L'UNICA FIRMA EVENTUALMENTE "CARTACEA" E' QUELLA DELLA PROPRIETA' QUALORA SI TRATTI DI SOGGETTO PRIVO DI IDENTITA' DIGITALE.</p>
<p>17. Il Responsabile dei lavori</p>	<p>APPROFONDIMENTI</p>	<p>Nella modulistica previgente era da specificare, ora non compare più....</p>	<p>QUESTIONE ATTINENTE LA DISCIPLINA PROFESSIONALE</p>	<p>Solo sinteticamente si evidenzia che in assenza di delega espressa ad altri e da questi espressamente accettata il responsabile dei lavori è il proprietario</p>

18. Compilazione pratica attraverso piattaforma	APPROFONDIMENTI	Sarebbe utile avere delle istruzioni sintetiche per la compilazione della piattaforma (vista la molteplicità delle piattaforme tra comuni, province e regioni) una breve introduzione sui passi per la compilazione sarebbe gradita.	PRESA IN CARICO IN FASE DI RISOLUZIONE	Gli uffici predisporranno un manuale PDF scaricabile con i testi degli HELP presi dalle varie pagine WEB, arricchito con informazioni generali.
19. Compilazione modulistica regionale	APPROFONDIMENTI	Sarebbe utile approfondire soprattutto l'asseverazione e gli aspetti legati ai vincoli. Il Comune potrebbe indicare l'iter e le procedure da avviare in presenza dei vari vincoli.	APPROFONDIMENTI RINVIATI ALL'AVVENUTA APPROVAZIONE DEL PUG	Attraverso la disciplina del nuovo Piano Urbanistico generale - PUG (adozione edntro fine 2021 a seguito di proroga Covid) sarà possibile operare una puntuale ricognizione della vincolistica e disciplinare e dettagliare quanto richiesto.
20. Le varie zone urbanistiche	APPROFONDIMENTI	Partendo dalla ZB1, ZB2 sarebbe utile che il Comune elencasse, a fronte della loro esperienza, le criticità comuni e le esitazioni ricorrenti dei tecnici e come risolverle; in modo da raccogliere una casistica dei problemi più frequenti sulle varie zone urbanistiche.	APPROFONDIMENTI DEMANDATI ALLA PRESENTAZIONE DI QUESITI SPECIFICI (anche a fronte della imminente variante RUE)	Si ritiene di maggiore efficacia ed utilità che gli Ordini si facciano parte attiva nel raccogliere e le criticità che con maggiore frequenza vengono riscontrate dagli iscritti. Si evidenzia che l'Amministrazione con la prossima ed imminente Variante RUE cercherà di "chiarire/semplificare" gli articoli che con maggiore frequenza evidenziano problematiche interpretative (compatibilmente con le difficoltà direttamente derivanti dalle definizioni e dal testo di legge regionale-nazionale). Sulla base della raccolta operata dagli Ordini potranno essere organizzati specifici momenti formativi o predisposte puntuali note di chiarimento.
21. AUA (Autorizzazione Ambientale Unica)	APPROFONDIMENTI	Descrizione procedura e allegati richiesti	ACCOLTA	Le pratiche relative alle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) a far tempo dal 19 agosto 2019 possono essere presentate esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma regionale di Accesso Unitario. La documentazione completa e obbligatoria è elencata nelle schede prodotto pubblicate sul sito web del Comune di Parma.
22. descrizione ambigua	PROBLEMATICHE	in inserimento degli allegati : "Documentazione necessaria per il rilascio del nulla osta dell'ente di gestione" è ambiguo...solo dopo averla selezionata e dopo aver generato il pdf, che tra l'altro appunto non è più modificabile, ci si rende conto che fa riferimento al perimetro del parco o riserva naturale statale o regionale ai sensi della Legge 34/1991 o art 40 e 49 della L.R. 6/2005	OCCORRE PRECISARE MEGLIO LA PROBLEMATICHE DELLA RICHIESTA	

<p>23. PDF GENERATO DALLA PIATTAFORMA</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Nel Modulo 2 "Asseverazione" l'ultima pagina nella sessione relativa ad "altri tecnici" non è compilabile!!!...Si propone per risolvere il problema, di rendere questi pdf completamente editabili</p>	<p>NON ACCOGLIBILE</p>	<p>TUTTI I DATI DEVONO CORRISPONDERE A QUANTO CONTENUTO NEL GESTIONALE DEI SERVIZI ON-LINE DELL'EDILIZIA PER CONSENTIRE LA GENERAZIONE DEI DOCUMENTI.</p> <p>La sezione "Asseverazione degli altri tecnici incaricati" viene compilata automaticamente con i dati di ulteriori "Progettisti Architettonici" inseriti nel Servizio OnLine. Il primo "Progettista Architettonico" è inserito nella testata del modulo i successivi "Progettisti Architettonici" inseriti nelle maschere OnLine sono riportati automaticamente nella sezione "Asseverazione degli altri tecnici incaricati".</p> <p>NON E' PERTANTO POSSIBILE PROCEDERE A COMPILAZIONI NON COLLEGATE AL GESTIONALE.</p>
<p>24. PDF GENERATO DALLA PIATTAFORMA</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>I pdf generati dalla piattaforma (Modulo 1 e Modulo 2) non si aprono con i programmi basici del Mac (es: Anteprima); sono apribili esclusivamente da Adobe Reader. Si chiede che il formato generato sia compatibile con i programmi più comuni (anche per chi usa Mac)</p>	<p>NON DIPENDENTE E DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Molti programmi utilizzano una visualizzazione interna al Browser. Per potere visualizzare correttamente i PDF in questa modalità Browser, questo deve essere impostato e configurato con le modalità segnalate dalla pagina di "errore". In alternativa i documenti PDF generati dai servizi on-line possono essere resi leggibili da programmi quali adobe reader. I tecnici di It-city sono disponibili ad un'attività di tutoraggio destinata ad un referente individuato dagli Ordini Professionali, che si faccia carico a sua volta di illustrare la procedura ai tecnici che dovessero avere necessità di supporto.</p>

<p>25. Allegato Variante strutturale non sostanziale</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>nella schermata "scarica e consegna allegati" manca il MUR A15 per Varianti non sostanziali. Nel Modulo 1 generato dalla piattaforma non si riesce a spuntare il Mur A15...perché non è editabile!!!</p>	<p>NON ACCOGLIBILE</p>	<p>E' VOLUTAMENTE DISABILITATO/ASSENTE PER RAGIONI OORGANIZZATIVE IN QUANTO VA CARICATO NELLA PIATTAFORMA DIGITALE DEDICATA PER LA SISMICA. Gli allegati presentati sulle maschere OnLine sono infatti acquisiti direttamente dalle schede prodotto del Comune di Parma. Gli allegati presentati OnLine sono riportati automaticamente sul modulo di domanda che non permette la gestione manuale per non avere delle discrepanze tra la documentazione presentata OnLine e quella riportata sul Modulo di Domanda. In ogni caso su tutti i servizi online c'è la possibilità di inserire altri allegati non previsti nella scheda prodotto.</p>
<p>26. Modulo 2 - Asseverazione- Variante strutturale non sostanziale</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>Nel Modulo 2 nella sessione relativa alle Varianti strutturali non sostanziali, non c'è possibilità di settare il pdf per spuntare tale opzione.</p>	<p>NON ACCOGLIBILE</p>	<p>Vedi chiarimenti precedente punto 25</p>
<p>27. SUAP- diritti di segreteria</p>	<p>PROBLEMATICHE</p>	<p>La piattaforma durante l'inoltro della pratica non chiede di allegare i diritti di segreteria</p>	<p>PRESA IN CARICO IN FASE DI RISOLUZIONE</p>	<p>La piattaforma di Accesso Unitario è unica su tutto il territorio regionale, pertanto non agganciata alle singole organizzazioni. La Regione sta predisponendo un link ai piani tariffari dei singoli comuni per ovviare alla problematica.</p>
<p>28. SUAP - PRATICHE MINORI</p>	<p>APPROFONDIMENTI</p>	<p>Descrizione della procedura corretta per inoltrare le pratiche minori (es. occupazione suolo, pannelli pubblicitari, insegne, ecc). In particolare l'occupazione suolo e modifica viabilità</p>	<p>ACCOLTA</p>	<p>La documentazione completa e obbligatoria è elencata nelle SCHEDE PRODOTTO pubblicate sul sito web del Comune di Parma. E' necessario presentare le pratiche elencate attraverso l'utilizzo della piattaforma regionale di Accesso Unitario a far tempo dal 19 agosto 2019.</p>