



**PON GAS FSE 2007÷2013, Obiettivo Convergenza, Asse E - “Capacità istituzionale”  
Progetto: “Semplifica Italia. Cantieri regionali per la semplificazione”  
Seminario**

***La semplificazione delle procedure per le attività d’impresa  
e per il rilascio dei titoli edilizi***

**MUDEC - Modello Unico Digitale per l’Edilizia e il Catasto (Cret@)**

**a cura di Domenico Modaffari**

**14 Maggio 2013**

**Aer Hotel Phelipe, Via delle Nazioni n 23 Lamezia Terme (CZ)**

**Formez<sub>PA</sub>**





# MudeC alabria

*Progetto C R E T @  
Calabria Riuso Edilizia e Territorio*

## **Modello Unico Digitale – Edilizia e Catasto**

**Domenico Modaffari**  
*Regione Calabria, Dipartimento Urbanistica e Governo del Territorio*

*Lamezia Terme 14 maggio 2013*

# NUOVO CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE - CAD PER UNA NUOVA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DALL'AMMINISTRAZIONE FATTA DI CARTA E TIMBRI ALLA MODERNA  
AMMINISTRAZIONE DEL VENTUNESIMO SECOLO



## Documento Informatico

### **D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82: codice dell'amministrazione digitale (CAD)**

D.Lgs. 4 Aprile 2006 n. 159: disposizioni e correttive del CAD

DPR 28 Dicembre 2000 n. 445: TU in materia di documentazione amministrativa

## Firma Elettronica

DPCM 13 Gennaio 2004: regole tecniche per la formazione, trasmissione conservazione riproduzione, validazione anche temporale dei documenti informatici

CNIPA Deliberazione n. 24/2000: linee guida per l'interoperabilità dei certificatori

CNIPA Deliberazione n. 4/2005: regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico

## Conservazione Sostitutiva

CNIPA Deliberazione n. 34/2006: regole tecniche per la riproduzione e conservazione su supporto ottico  
MEF DM 23/01/04: conservazione dei documenti rilevanti ai fini tributari Agenzia delle Entrate circolare n. 45/E del 2005 e circolare n.36/E del 2006

Min Lavoro DM 30/10/02 e Circolare 33/03: tenuta libri paga e matricola

## Protocollo Informatico

DPCM 31 Ottobre 2000: regole tecniche per il protocollo informatico

AIPA Circolare n. 28/2001: modalità di trasmissione tra le PA

## Posta Elettronica Certificata

PCM Direttiva 27 Novembre 2003: impiego della PEC nelle PA

DPR n. 68/2005: regolamento per l'uso della PEC

DPCM 2 Novembre 2005: regole tecniche per la formazione, trasmissione e validazione anche temporale della PEC



## Il Progetto MudeC<sub>alabria</sub> CRET@

---

Il progetto CRET@ è stato elaborato considerando il forte impulso che la Regione Calabria insieme alle Amministrazioni Locali e agli Ordini Professionali, possono dare alla soluzione delle complesse problematiche nella trattazione dei procedimenti edilizi attraverso decisioni partecipate



- Il Progetto è basato sull'uso condiviso dell'Ufficio Virtuale, intendendo come tale una piattaforma su cui il Professionista può elaborare digitalmente i procedimenti edilizi in coerenza con i progetti di Protocollo Informatico e Firma digitale
- In tale Ufficio Virtuale sono concentrate le competenze e le responsabilità pubbliche e private necessarie al completamento dell'iter di erogazione dei servizi stessi
- La drastica riduzione dei tempi amministrativi insieme alla Trasparenza, Sicurezza ed Accessibilità, garantiscono il raggiungimento degli obiettivi normativi di Semplificazione nella nuova Pubblica Amministrazione Digitale

- LATO AMMINISTRAZIONE (Back Office)
  - Favorire il traguardo di significativi valori di efficienza nello svolgimento del lavoro migliorando il rapporto con i Professionisti
  - Rendere immediati la consultazione degli atti e l'accesso alle informazioni
  - Rendere accessibili le informazioni gestite dall'Ufficio Tecnico in modo omogeneo e senza necessità di conoscere il sistema informatico gestionale
  - Attuare gli obblighi normativi introdotti dal D.P.R. 380/2001 e dalla Legge 15/2005

## LATO UTENTE (Front Office)

- Favorire l'accesso alle informazioni in modo semplice e rapido portando il livello di interazione al massimo grado avvicinando lo sportello al professionista e consentendogli di inoltrare la pratica in modo completamente telematico, senza necessità di doversi spostare dal suo ufficio.
- Rendere fruibili i servizi in modo immediato e guidato
- Introdurre l'uso della Firma Digitale e della Posta Certificata per l'eliminazione della carta



- La sezione di **Front - Office** mette a disposizione le seguenti funzionalità:
  - Compilazione della pratica edilizia interamente online (rispettando i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale1), consentendo, ad esempio, di:
    - Effettuare la pre-istruttoria
    - Calcolare gli oneri di urbanizzazione in automatico
    - Inviare in formato digitale di tutta la documentazione di progetto
    - Ricercare/consultare le pratiche edilizie dal proprio "Ufficio Virtuale"

- La sezione di **Back - Office** mette a disposizione le seguenti funzionalità:
  - Gestione dell'intera procedura interna relativa alle pratiche edilizie via Web (sia pervenute in formato cartaceo che digitale)
  - Svolgimento delle attività di istruttoria per i diversi procedimenti edilizi, in particolare:
    - gestione dell'intero ciclo di vita della pratica
    - registrazione ed assegnazione la pratica con analisi dei carichi di lavoro
    - comunicazione verso i soggetti interessati al procedimento con posta certificata

- verifica in automatico della completezza formale
- istruttoria amministrativa con rilascio del provvedimento firmato digitalmente ed inviato con posta certificata
- richiesta pareri interni ed esterni anche in conferenza di servizio
- gestione delle comunicazioni con il professionista anche via SMS
- gestione dell'osservatorio dell'attività edilizia
- monitoraggio dei costi istruttori

Front Office

Back Office



Professionisti



Cittadini



Sistema  
Informativo  
Regione Calabria

Le attività di CRET@ sono attualmente in fase di ultimazione.

## Fra le attività più rilevanti, si citano:

*L'adeguamento dei **moduli** amministrativi del MUDEC*

**Attività in corso di ultimazione**

*La **formazione** per gli operatori interni all'Ente*

*La **sperimentazione** con un campione selezionato di professionisti*

*Il **rilascio** a regime dell'Ufficio Virtuale*

**Attività prossime**



L'applicazione è disponibile OnLine, scalabile da poche decine a migliaia di utenti. Non richiede installazione di applicativi, ma solo l'uso di Browser standard conosciuti e facilmente utilizzabili (Internet Explorer - Opera - Firefox - Chrome).



I dati sono costantemente monitorati e tutelati dai più avanzati sistemi di sicurezza.



*Riduzione/eliminazione volumi degli archivi fisici (tutti i documenti in archivio digitale e sostitutivo = valore legale)*

*Facilità e rapidità di consultazione*

*Ottimizzazione dei processi amministrativi (circolazione a velocità digitale, ampliamento dei sistemi informativi con immagini e dossier documenti)*

*Garanzia di conservazione per scopi legali senza alterazioni nel tempo*

*Rispetto della tempistica imposta dalla normativa*

*Maggiore possibilità di accesso alle informazioni da parte del professionista*

*Ottimizzazione dei tempi di attesa (presentazione, protocollazione, reversali, ecc.)*



