



CASE HISTORY

DIGITAL TRANSFORMATION

**DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE:
COME RENDERE SEMPLICE E VELOCE L'ACCESSO AGLI ATTI
IL CASO COMUNE DI MIANE**



DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE: COME RENDERE SEMPLICE E VELOCE L'ACCESSO AGLI ATTI

IL CASO DEL COMUNE DI MIANE

Area: Servizi

Settore: Pubblica Amministrazione

Funzione: Amministrazione

IL CLIENTE

www.comune.miane.tv.it

Miane è un comune di oltre 3 mila abitanti, sito nell'area collinare e prealpina della provincia di Treviso al confine con il territorio bellunese, nel cuore del territorio delle Colline del Prosecco di Conegliano e Valdobbiadene, recentemente dichiarato Patrimonio dell'Umanità UNESCO.

L'ESIGENZA

Il committente è l'ente pubblico Comune di Miane (TV). La richiesta avanzata è quella di poter gestire in maniera rapida, sicura ed efficace tutta la documentazione relativa alle pratiche edilizie "storiche", cioè quelle generate prima dell'attivazione della procedura digitale che vanno quindi dal 1945 al 2018, per poter efficientare i processi interni ed offrire all'utente finale (cittadino o azienda che sia) un servizio migliore in tema di consultazione di questi atti. A corredo, viene espressa la necessità di catalogazione digitale del pregresso cartaceo, conservato negli ambienti comunali, tenendo presente che stiamo parlato di atti con formati non standard e, in molti casi, di materiale vetusto e perciò da trattare con particolare cura.



LA SOLUZIONE PROPOSTA DA PELLEGRINI

Per soddisfare i requisiti del cliente abbiamo proposto **Arxivar**, la piattaforma software certificata AgId (Agenzia per l'Italia Digitale) e ISO27001, leader nella gestione documentale e nella gestione digitale dei processi aziendali, che risulta veloce da implementare per adattarsi a qualsiasi realtà organizzativa, fruibile da utenti illimitati, nonché semplice da utilizzare, grazie ad un'interfaccia utente web, compatibile con qualsiasi device e sistema operativo.

Inoltre, per consentire al Comune di Miane di velocizzare le operazioni di scansione di documenti anche di grande formato, abbiamo proposto a noleggio una apposita apparecchiatura **plotter multi-funzione**, direttamente collegata ad Arxivar per permettere il salvataggio diretto ed automatico di ogni pratica direttamente nella posizione corretta nel sistema informatico.

The logo for Arxivar, with 'AR' in black, a stylized orange 'X', and 'ivar' in black. Below it, the tagline 'ACTIVATE your business' is written in a smaller, orange font.

LA REALIZZAZIONE

In questo specifico caso, la sfida si è giocata su due fronti perché, oltre a fornire, con Arxivar, la soluzione software migliore per gestire il processo, abbiamo anche proposto e fatto utilizzare un hardware idoneo alla scansione di qualsiasi fascicolo, indipendentemente dalle dimensioni o dalle condizioni della carta. L'attività di scansione è stata semplificata al massimo, sfruttando le potenzialità di Arxivar: alla selezione di una determinata pratica direttamente dal DB del Comune, un workflow provvede a generare delle "copertine" con un ampio QRcode da anteporre al documento da scansionare. Si è quindi realizzato un workflow che, a valle della scansione, acquisisce immediatamente in Arxivar la pratica, generando un nuovo fascicolo ad hoc. Abbiamo poi condiviso e testato un set molto completo di filtri di ricerca degli atti, per consentire agli operatori di poter usufruire molto rapidamente di ogni singola pratica. Abbiamo anche curato con particolare attenzione la visualizzazione d'insieme degli atti, sempre per poter fornire in maniera immediata le informazioni chiave di ogni cartaceo archiviato.

Prossimamente è prevista l'attivazione anche della funzione Arx-Link, che consentirà la condivisione dei file con l'utente finale, permettendo l'accesso ad un singolo documento o all'intero fascicolo direttamente dal portale di Arxivar tramite un link, senza utilizzare servizi "terzi" (es. dropbox / wetransfer).

I RISULTATI

I vantaggi della soluzione messa in campo sono stati, fin da subito, evidenti:

- **Rapidità nella ricerca degli atti:** gli operatori hanno eliminato del tutto la ricerca "manuale" dell'atto; immaginiamola: spostamento nella zona "archivio", spesso distante dalla propria postazione per non dire in aree geografiche diverse, e spesso stracolma di materiale; impossibilità di scansionare in maniera completa la pratica (vista la mancanza di hardware idoneo), e quindi spostamento nel proprio ufficio del cartaceo per trascrivere le informazioni utili; al termine, riposizionamento della pratica nel proprio alloggiamento in archivio. Ecco: tutta questa operatività sparisce, e viene sostituita da una semplice ricerca in Arxivar della pratica interessata: ore e ore di lavoro diventano pochi secondi.
- **Lavoro di scansione eseguito internamente, e non in outsourcing:** grazie all'hardware dedicato, e collegato con Arxivar, ogni Comune ha potuto eseguire in autonomia l'attività di recupero del pregresso e di scansione di nuove pratiche, con evidente risparmio di costi ed azzeramento del pericolo di perdita o distruzione del materiale cartaceo, che lo spostamento in altra sede esterna al Comune portava con sé.
- **Sicurezza del repository del materiale digitalizzato:** aspetto importantissimo, vista la delicatezza degli atti conservati; Arxivar offre un ambiente assolutamente sicuro, certificato secondo le linee guida AgID e "GDPR compliant"

Riduzione enorme dei tempi di risposta alle richieste esterne di accesso agli atti: l'effetto forse più importante di questa evoluzione; **si è passati, mediamente, da 30 giorni per dar seguito ad una richiesta a 24 ore.**

IN SINTESI: I BENEFICI OTTENUTI DAL COMUNE DI MIANE GRAZIE AL PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE



BENEFICI PER L'UTENZA CITTADINA

I cittadini possono ottenere gli accessi agli atti entro 24h dalla richiesta, anziché entro 30 giorni in precedenza. Prossimamente, all'attivazione della funzione Arx-link potranno farlo direttamente online, in maniera del tutto sicura.



BENEFICI PER LA CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO FISICO

Una volta digitalizzato l'archivio, la consultazione avverrà solo in via digitale, consentendo di conservare in luoghi più adatti i documenti fisici – spesso obsoleti e consunti – limitandone il rischio di deterioramento o smarrimento. La gestione interna delle pratiche permette anche un riesame e riordino dell'archivio cartaceo, con eliminazione di documenti obsoleti e inutili.



BENEFICI PER LA GIUNTA COMUNALE

Tangibile miglioramento del servizio ai cittadini, con un conseguente ritorno in termini di consenso elettorale.



BENEFICI I FUNZIONARI COMUNALI

Immediatezza di ricerca e reperimento delle pratiche edilizie, direttamente dalla propria scrivania, senza andare fisicamente a cercarle in archivi posti anche in sedi diverse nel territorio comunale.



BENEFICI PER IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE

Destinando ad apposite sedi d'archivio grandi volumi di documenti fisici, le amministrazioni potranno liberare da armadi e scaffalature le sedi principali, spesso site in palazzi antichi, riducendone i costi per manutenzione e per premi assicurativi da rischi d'incendio.

L'ESPERIENZA DEL CLIENTE: UNA TESTIMONIANZA

Intervista all'Ing. Annalisa Tomadini, Responsabile Area Tecnica – Settore Urbanistica/Edilizia privata/
Commercio del Comune di Miane.



- **Come lavoravate prima dell'introduzione di Arxivar?**

Quando si rendeva necessario consultare una pratica edilizia, per una richiesta di accesso agli atti o per l'istruttoria di nuove domande relative a un edificio esistente, si cercava nei registri (o tramite il software GPE) il nominativo di proprietari precedenti (non sempre certi), quindi si prelevava la pratica in archivio per consultarla. Nel caso fossero state richieste copie, i documenti dovevano essere fotocopiati o scansionati e, per tavole di grandi dimensioni, la copia veniva fatta su fogli A3 che poi andavano assemblati in modo "artigianale".

- **Cosa vi ha convinto della proposta di Pellegrini?**

Due cose in particolare; la prima è stata **la flessibilità**, cioè la possibilità di "costruire" insieme il software di archiviazione per adattarlo in maniera impeccabile alle nostre esigenze di consultazione e ricerca. Il secondo vantaggio è stato la possibilità di effettuare le **scansioni direttamente in sede**, anche per le tavole di grandi dimensioni, con un controllo totale sui documenti. Avevamo sempre ritenuto che proposte di archiviazione digitale che prevedessero l'uscita dei faldoni dalle sedi comunali, comportassero una certa percentuale di rischio (smarrimento, danneggiamento, ecc.), che invece con questo metodo è ridotta a zero.

- **Quanto vi ha impegnato direttamente l'implementazione del progetto, dalle fasi di analisi fino al go-live?**

Il nostro impegno, essendo stati i primi, è stato di **qualche giornata lavorativa** (6 o 7, indicativamente), ma credo che i tempi siano anche più brevi per chi deve solo adattare il sistema alle necessità del proprio ente.

- **Che benefici avete ottenuto con il sistema?**

Il sistema ci permette innanzitutto di rispondere in tempi decisamente più brevi alle richieste di accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie (**riduzione dai 30 giorni previsti per legge a 1-2 giorni lavorativi**). Questo porta, oltre che alla soddisfazione degli utenti per la rapidità del servizio, a un risparmio fattivo in termini di impegno del personale dell'ufficio tecnico (ipotizzando un risparmio di una decina di ore di lavoro per ogni richiesta, per ogni 100 richieste di accesso agli atti **l'Ente risparmia mediamente più di 15.000€**). Oltre a questo, l'archivio digitale permette di consultare agevolmente qualsiasi pratica anche per le istruttorie o per altre esigenze d'ufficio, e ci ha permesso di riesaminare ogni faldone presente portando a un riordino generale.

IN SINTESI: QUALI SONO I VANTAGGI OTTENIBILI DA UN COMUNE GRAZIE ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE?



Tempo risparmiato nella ricerca delle pratiche

Si stima che in un comune di circa 15.000 abitanti il tempo dedicato alla ricerca delle pratiche edilizie sia circa 45 giorni /uomo all'anno



Si stima che il 7% dei documenti venga perso perché non riposto nella cartella originale

0 % dei documenti persi con il sistema elettronico



30
GIORNI

Tempo medio di risposta ad un accesso agli atti in modalità tradizionale

Tempo medio di risposta ad un accesso agli atti in modalità digitale

3
MINUTI



95% dei cittadini soddisfatti del servizio

30% di spazio archivio risparmiato dopo aver digitalizzato le pratiche edilizie





**VUOI AVERE MAGGIORI INFORMAZIONI SU COME OTTIMIZZARE LA
TUA AZIENDA CON ARXIVAR?**

Contattaci per fissare un incontro con i nostri consulenti:

www.pellegrini.it/contatti

041-5330111