



Dipartimento per la produzione statistica (DIPS)
Direzione centrale per le statistiche economiche (DCSE)
Servizio statistiche congiunturali sulle imprese (SED)

***La Rilevazione statistica dei permessi di costruire, DIA,
SCIA,
Edilizia pubblica (DPR 380/2001 - art. 7)***

La rilevazione on-line: il sito
<https://indata.istat.it/pdc>

Istruzioni per i Comuni

IV edizione

Per chiarimenti sul contenuto della pubblicazione rivolgersi a:

Antonietta Berardini 0646736240, Emma Carpinelli 0646736276, Tiziana Massaccesi
0646736032, Anna Valentino 0646736241

Indice***Pag.***

Considerazioni introduttive.....	3
1 – Le competenze del Comune.....	5
2 - Le procedure per il Comune.....	6
2.1 – Home page del sito.....	6
2.2 – Home page del Comune.....	7
2.3 – Istruzioni (area del Comune).....	7
2.4 – Accesso – Registrazione (area del Comune).....	8
2.5 – Gestione (area del Comune).....	14
2.6 – Tabelle dati (area del Comune).....	18
2.7 – Servizi (area del Comune).....	19
2.8 – Email (area del Comune).....	21
2.9 – Esci (area del Comune).....	22

Considerazioni introduttive

Dal mese di gennaio del 2010, il processo di raccolta mensile delle informazioni sui titoli abilitativi a costruire è stato completamente rinnovato dall'Istat con l'adozione di due nuovi modelli: l'ISTAT/PDC/RE per l'edilizia residenziale e l'ISTAT/PDC/NRE per l'edilizia non residenziale.

Sulla base della circolare Istat indirizzata ai Sindaci di tutti i Comuni (prot. n. 8171 del 4/12/2009, consultabile all'indirizzo <http://www.istat.it/it/archivio/13020>), l'Istat ha indicato i motivi per i quali viene effettuata l'indagine, le competenze dei Comuni e le nuove modalità di esecuzione da rispettare.

Dal primo luglio 2010, inoltre, è stato attivato il sito internet <https://indata.istat.it/pdc> (*) che permette l'esecuzione dell'indagine on-line mensile ai rispondenti (***) e ai Comuni con la completa eliminazione del cartaceo.

Con la rilevazione on-line, il compito dei rispondenti è molto semplificato sia per effetto dell'eliminazione della consegna del modello cartaceo compilato al Comune, sia grazie alla compilazione assistita già dal momento della selezione del tipo di modello da compilare, selezione che abilita alla risposta i soli quesiti coerenti col tipo di opera selezionata (nuovo fabbricato o ampliamento di volume del fabbricato preesistente; collettività nel caso residenziale). A ulteriore supporto, è poi presente nel sito la funzione "contatti" che permette di ottenere informazioni o chiedere assistenza sull'utilizzo del portale o sulla compilazione dei modelli inoltrando una mail all'indirizzo pdc@istat.it; presenta, inoltre, l'elenco dei referenti della rilevazione, con i rispettivi numeri telefonici diretti da chiamare.

L'iscrizione al sito fornisce ai Comuni un potente strumento gestionale della rilevazione riducendone i tempi di lavorazione e i costi; viene inoltre eliminata la necessità di conservare copia del cartaceo dei modelli. La dematerializzazione, da tutti auspicata nella pubblica amministrazione per la modernizzazione e la riduzione dei costi, è un obiettivo reso ormai obbligatorio dalla pressante richiesta dell'utenza costituita frequentemente da progettisti appartenenti alle professioni di ingegnere, architetto e geometra.

La nota che segue vuole essere uno strumento di supporto all'utilizzo del sito da parte dei Comuni che svolgono un ruolo centrale nella riuscita della rilevazione.

Nota sulle credenziali comunali di accesso al sito

Il codice comune e la password iniziale di accesso sono state inviate al Sindaco del Comune con circolare Istat (prot. n. 3811 dell'11/06/2010) per la registrazione e l'espletamento della rilevazione online. E' il Sindaco che, all'interno del Comune, decide a quale ufficio e a quale dirigente assegnarla.

Le credenziali non sono personali ma associate al Comune.

Nei casi di cambio di personale comunale addetto alla rilevazione Istat, le credenziali di primo accesso dovranno essere consegnate al nuovo designato dal Sindaco.

Nei Comuni medi e grandi può essere necessario, a giudizio del Sindaco, avere più di una credenziale di accesso al sito. In questo caso, inoltrare la richiesta a pdc@istat.it; l'Istat si riserva di valutare i singoli casi per restituire le ulteriori login e password di accesso.

Requisiti tecnologici per utilizzare la procedura telematica:

- un computer connesso alla rete Internet;
- uno tra i seguenti *browser*: Internet Explorer versione 7 o superiore, Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari e Opera.
- il software freeware Adobe Reader (o software equivalente).

Per la compilazione on-line, è necessario che i cookies e il Javascript siano abilitati (in genere, questa è l'impostazione di default).

* *Il sito è protetto con protocollo SSL che garantisce la sua autenticità e la protezione dei dati trasmessi.*

** *I rispondenti alla rilevazione sono:*

- a) i Comuni;*
- b) i richiedenti i permessi di costruire per nuovi fabbricati o ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti;*
- c) i titolari di DIA e SCIA per nuovi fabbricati o ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti;*
- d) le Pubbliche Amministrazioni per le quali è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione di fabbricati o ampliamenti di volume destinati a edilizia pubblica ai sensi dell'art. 7 del DPR 380/2001.*

1 – Le competenze del Comune

Il Comune ha a disposizione le credenziali di primo accesso, trasmesse con circolare Istat (prot. n. 3811 dell'11/06/2010), per la registrazione e l'espletamento della rilevazione on line. Collegandosi al sito <https://indata.istat.it/pdc> e cliccando su "COMUNE", si accede all'area di esclusivo accesso del Comune medesimo, in cui sono presenti le opzioni che permettono l'espletamento di tutte le attività di competenza comunale.

Solo la registrazione al sito da parte del Comune permetterà ai rispondenti alla rilevazione di compilare on-line i modelli ISTAT/PDC/RE o ISTAT/PDC/NRE relativi all'area territoriale di competenza.

In particolare, il Comune è tenuto a svolgere le attività qui di seguito dettagliate:

- Prevedere una sistematica informazione sulla necessità di iscriversi al sito e sull'utilizzo della modalità di compilazione on-line ai rispondenti, cioè ai richiedenti i permessi di costruire e ai titolari di DIA e SCIA per nuovi fabbricati e ampliamenti di volume, nonché alle Pubbliche Amministrazioni, per le quali è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazioni di nuovi fabbricati o ampliamenti di volume destinati a edilizia pubblica da realizzare ai sensi dell'art. 7 del DPR 380/2001.
- Sensibilizzare i rispondenti sulla cura che debbono porre nel conservare il codice identificativo che viene apposto automaticamente dal sistema sul frontespizio del modello compilato e stabilirne le modalità di trasmissione al Comune stesso. Tale codice ha la duplice funzione: per il rispondente, di poter attestare l'avvenuta compilazione; per il Comune, di poter associare univocamente il modello compilato alla documentazione tecnico – amministrativa, utile al momento in cui bisogna completare la compilazione del modello con la parte riservata al Comune.
- Controllare che, per tutti i titoli abilitativi a costruire, relativi a nuovi fabbricati e ad ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti, sia stato compilato il relativo modello, verificando la conformità tra quanto trascritto dai rispondenti sui modelli di rilevazione e quanto riportato nei documenti in possesso del Comune stesso.
- Individuare e convalidare, con cadenza mensile, tra i modelli presenti sul sito nell'area del "COMUNE", quelli relativi ai permessi di costruire ritirati nel mese precedente, quelli delle DIA e delle SCIA divenute efficaci nel mese precedente e i modelli relativi all'edilizia pubblica (di cui è stato approvato, nel mese precedente, il progetto per la realizzazione di nuovi fabbricati o di ampliamenti di volume, ai sensi dell'art. 7 del DPR 380/2001). Il Comune deve completare questi modelli compilando il riquadro "RISERVATO AL COMUNE" facendo attenzione a non trascurare di apporre la data del ritiro. La convalida va effettuata secondo le scadenze previste dall'informativa presente al seguente link <http://www.istat.it/it/archivio/13020>.

- Compilare, secondo le scadenze previste dall'informativa presente al seguente link <http://www.istat.it/it/archivio/13020>, il modello di attività edilizia nulla ISTAT/PDC/NEG (in "GESTIONE" e poi "Dichiarazione negativa") se, nel mese precedente, non esiste alcun modello ISTAT/PDC/RE o ISTAT/PDC/NRE compilato e validato, con data di ritiro ricadente in tale mese.

2 - Le procedure per il Comune

Le pagine che seguono hanno lo scopo di illustrare il contenuto dell'area "COMUNE" presente all'interno del sito <https://indata.istat.it/pdc>.

2.1 – Home page del sito

L'home page (Fig. 1) è il punto di partenza per i rispondenti e per i Comuni; questi ultimi dovranno accedere all'area a loro riservata cliccando su "COMUNE".

Figura 1



Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

INDAGINE | ISTRUZIONI | REGISTRAZIONE | MODELLO | PASSWORD | CONTATTI | **COMUNE** | ESCI

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

L'Istituto Nazionale di Statistica effettua la rilevazione statistica dei permessi di costruire per fornire un'ampia informazione statistica a livello nazionale e territoriale e per ottemperare agli obblighi previsti dal Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea (n. 1165/98 del 19 maggio 1998), che prevede l'invio di dati relativi alle principali variabili rilevate, entro 90 giorni dal trimestre di riferimento. L'indagine è presente del Programma statistico nazionale, che raccoglie l'insieme delle rilevazioni statistiche di interesse pubblico. Il Programma statistico nazionale in vigore è consultabile sul sito internet dell'Istat all'indirizzo <http://www.istat.it/it/istituto-nazionale-di-statistica/organizzazione/normativa>.

Il modello di rilevazione va compilato nel caso di realizzazione di nuovi fabbricati (anche se demoliti e interamente ricostruiti) o di ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti da tutti i richiedenti i permessi di costruire o dai titolari di DIA e SCIA, nonché dalle pubbliche amministrazioni per le quali è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione di nuovi fabbricati o ampliamenti di volume destinati a edilizia pubblica ai sensi dell'art. 7 del DPR 380/2001.

Per la compilazione on-line da parte degli utenti, è necessario iscriversi al sito cliccando su "REGISTRAZIONE" avendo cura di conservare il codice utente e la password iniziale. Per replicare gli accessi, si dovrà scegliere la funzione "MODELLO" utilizzando il codice utente e la password personale. Una dettagliata "Guida alla procedura telematica" è consultabile tramite la funzione "ISTRUZIONI". Per l'utilizzo della procedura telematica è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Gli uffici comunali, per espletare le loro funzioni, devono prima accedere all'area di propria competenza, cliccando su "COMUNE".

Per informazioni sulla rilevazione si rimanda al sito <http://www.istat.it/it/archivio/13020>.

 [Istruzioni per i rispondenti](#)  [Istruzioni per i Comuni](#)

2.2 – Home page del Comune

Verrà aperta la schermata di Figura 2, che rappresenta l'home page dell'area comunale. Da questa si raccomanda di accedere, anche prima della registrazione, alla funzione ISTRUZIONI.

Figura 2



Attenzione c'è una comunicazione importante da leggere ▶



Istruzioni per i Comuni

Il Comune deve effettuare mensilmente la rilevazione via web, secondo il calendario riportato nella lettera informativa dell'Istat presente al seguente link <http://www.istat.it/it/archivio/13020>. Procedendo con la registrazione si accetta di aderire al progetto pdc on-line e si attivano tutte le funzioni che consentiranno l'inserimento dei questionari compilati da parte dei richiedenti i titoli abilitativi e l'attivazione di tutte le funzioni ad uso esclusivo del Comune per la gestione dei modelli compilati e l'invio all'ISTAT. Consultando la funzione 'Istruzioni per i Comuni' si possono avere tutte le informazioni sulla rilevazione via web.

La Rilevazione statistica dei permessi di costruire e la Rilevazione statistica rapida dei permessi di costruire hanno come oggetto di rilevazione i nuovi fabbricati (anche se demoliti e interamente ricostruiti) e gli ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti; esse sono condotte mensilmente e sono inserite entrambe (con codici, rispettivamente, IST-00564 e IST-01675) nel Programma Statistico Nazionale che raccoglie l'insieme delle rilevazioni statistiche di interesse pubblico; l'Istat è tenuto, quindi, a svolgerle per legge. Il Programma statistico nazionale in vigore è consultabile sul sito internet dell'Istat all'indirizzo <http://www.istat.it/it/istituto-nazionale-di-statistica/organizzazione/normativa>.

L'obbligo di risposta e le sanzioni amministrative previste in casi di violazione dello stesso sono applicabili alle condizioni stabilite dagli artt. 7 e 11 del d.lgs. n. 322/1989.

Per informazioni sulla rilevazione e per la consultazione di informative e circolari, si rimanda al sito: <http://www.istat.it/it/archivio/13020>.

Della schermata riprodotta in Fig. 2 è importante evidenziare che l'ultima riga contiene il link al sito istituzionale dell'Istat in cui sono presenti le informazioni generali sulla rilevazione dei permessi di costruire e in cui sarà possibile la consultazione delle circolari e delle informative Istat e altro materiale relativo all'indagine.

E' inoltre necessario consultare periodicamente l'avviso "Attenzione c'è una comunicazione importante da leggere": l'Istat utilizzerà questo mezzo per fornire informazioni urgenti a tutti i Comuni.

2.3 - Istruzioni (area del Comune)

Nella schermata delle istruzioni (Fig. 3) compaiono i link relativi alle istruzioni per i Comuni, alle FAQ, ai fac-simile dei modelli di rilevazione e alle istruzioni per la loro compilazione.

Figura 3

The screenshot shows the top navigation bar of the PDC website with the title "Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)". Below the navigation bar, the "Istruzioni" section is highlighted. It contains a list of links for instructions and forms, including "Istruzioni per i Comuni", "FAQ", and various model forms for residential and non-residential buildings. A note at the bottom of the section states: "Si può visualizzare in linea o scaricare il relativo PDF."

2.4 - Accesso - Registrazione (area del Comune)

Per procedere alla registrazione selezionare, dalla home page del sito, "COMUNE" e successivamente "Accesso". Si aprirà la seguente schermata (Fig. 4).

Figura 4

The screenshot shows the "Modulo di accesso organi intermedi (comune)" registration form. It includes a navigation bar at the top, a key icon, and a form with two input fields: "Codice comune:" and "Password:". Below the fields are "Conferma" and "Annulla" buttons. To the right, a "Nota" box contains instructions: "Per accedere da questo modulo bisogna essere registrati", "Inserire Codice comune e password personale", and "Premere il tasto Conferma". At the bottom, there is a link: "Se non sei ancora registrato premi qui".

Selezionando "Se non sei ancora registrato premi qui" si accede alla Figura 5.

In Fig. 7 viene riprodotta la stessa schermata della Figura 6 nel caso di un Comune con 412 modelli già presenti.

Figura 7

N	C	HTML	Validato comune	Acquisito Istat	Codice utente	Codice modello	N° fabbricato	Destinazione d'uso	Tipologia	Titolo abilitativo	Numero titolo abilitativo	Data rilascio	Data ritiro	Data inserimento	Data convalida
1							01	RE	3	1	38	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:08:50]	16-03-201
2							01	RE	3	1	24	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:04:05]	16-03-201
3							01	RE	3	1	248	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:00:28]	16-03-201
4							01	RE	3	1	330	02/2018	02/2018	08/03/2018-[09:56:25]	16-03-201
5							01	RE	3	1	19	02/2018	02/2018	08/03/2018-[09:50:38]	16-03-201
6							01	RE	3	1	35	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:58:52]	16-03-201
7							01	RE	2	1	29	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:34:48]	16-03-201
8							01	RE	3	1	26	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:22:36]	16-03-201
9							01	RE	3	1	25	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:19:04]	16-03-201
10							01	NR	3	1	23	02/2018	02/2018	07/03/2018-[08:55:09]	16-03-201
11							01	NR	3	1	2	01/2018	01/2018	23/02/2018-[10:32:54]	23-02-201
12							01	RE	3	1	327	12/2017	01/2018	23/02/2018-[09:59:20]	23-02-201
13							01	NR	2	1	336	12/2017	01/2018	22/02/2018-[09:01:27]	22-02-201

A seguire (Fig. 8) vengono spiegati i simboli e le indicazioni indicati dalla freccia, presenti nella testata della tabella della Figura 7.

Figura 8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
N°				VALIDATO comune	ACQUISITO Istat	Codice utente	Codice modello	N° fabbricato	Destinazione d'uso	Tipologia
12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Titolo abilitativo	Numero titolo abilitativo	Data rilascio	Data ritiro	Data inserimento	Data convalida	Data prima convalida	Richiedente	Email richiedente		

In ognuna delle colonne da 5 a 18 (Fig. 8) è possibile ordinarne i contenuti (crescente o decrescente) cliccando nell'apposita cella della testata.

- Nella colonna 1 è riportata la numerazione sequenziale da 1 a n del numero di modelli;
- Nella colonna 2 è presente l'icona per eliminare il singolo modello; tale funzione viene disabilitata e, quindi, l'icona scompare, nel momento in cui il modello viene acquisito dall'Istat (cioè quando ci sarà la spunta nella colonna 6);
- Nella colonna 3 è prevista l'icona sulla quale, cliccando, si richiama il singolo modello; l'icona cambierà colore dopo l'acquisizione del modello da parte dell'Istat: rosso (modello ancora modificabile) o grigio (modello non più modificabile);
- Nella colonna 4 è possibile stampare il singolo modello per uso o necessità del Comune; la copia stampata non va assolutamente inoltrata all'Istat;
- Nella colonna 5 viene indicato il completamento del modello che avviene quando il Comune ha cliccato "Salva e convalida" in fondo ad ogni singolo modello;
- Nella colonna 6 viene indicata l'acquisizione da parte dell'Istat;
- Nella colonna 7 è riportato il codice utente (del rispondente che ha compilato il modello);
- Nella colonna 8 è riportato il codice del modello: quest'ultimo, consegnato al Comune dopo la compilazione da parte del rispondente, permette l'individuazione univoca del modello;
- Nella colonna 9 nel caso di un unico permesso di costruire o DIA o SCIA, che prevede più fabbricati o più ampliamenti di volume, viene riportata la numerazione sequenziale del fabbricato prevista sui singoli modelli;
- Nella colonna 10 viene indicato RE o NRE a seconda del tipo di modello (RE per il residenziale e le collettività - NRE per il non residenziale);
- Nella colonna 11 viene riportato 2 per i nuovi fabbricati, 3 per gli ampliamenti di volume, 4 per i fabbricati destinati a collettività;
- Nella colonna 12 è riportato il codice del titolo abilitativo: 1 se trattasi di permesso di costruire, 2 se DIA, 3 se Edilizia pubblica, 4 se SCIA;
- Nella colonna 13 è riportato il numero del titolo abilitativo indicato dal Comune nel riquadro "Riservato al Comune";
- Nella colonna 14 è indicata la data di rilascio per i permessi di costruire e la data di presentazione per DIA e SCIA;
- Nella colonna 15 è indicata la data di ritiro, da parte del richiedente, per i permessi di costruire e di inizio di validità per le DIA e le SCIA. Tale data viene apposta sui modelli dal Comune ed è indispensabile per poter chiudere il modello con "Salva e convalida";
- Nella colonna 16 è indicata la data d'inserimento del modello da parte del rispondente o del Comune;
- Nella colonna 17 è indicata la data di convalida del modello da parte del Comune;
- Nella colonna 18 è indicata la data di prima convalida del modello da parte del Comune;
- Nella colonna 19 è riportato il nominativo del richiedente; in caso d'inserimento del modello da parte del

Comune comparirà il simbolo "-";

Nella colonna 20 è riportato l'indirizzo e-mail del richiedente.

L'apertura del singolo modello già compilato da un rispondente, si ottiene cliccando sulle icone della terza colonna, aprendo schermate simili alla seguente Figura 9.

Figura 9

La parte inferiore dello stesso modello, riprodotta in Figura 10, contiene tre pulsanti.

"Torna alla lista" permette di uscire dal modello tornando alla schermata di Fig. 7.

"Salva senza validare" permette di memorizzare gli interventi fatti dal Comune sul modello, in attesa di una convalida finale.

"Salva e convalida" permette di rendere il modello disponibile all'ISTAT, in quanto ultimato dal Comune. Sono possibili comunque ulteriori interventi da parte del Comune, fino a quando non avviene l'acquisizione mensile da parte dell'ISTAT.

E' presente in questa zona del modello una icona "Istruzioni" di aiuto per la corretta compilazione.

Figura 10

Istat

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

PDC

Gestione del comune di []

L'indagine Istruzioni Accesso Gestione Tabelle Dati Servizi Email Esci

Modelli di []

N	C	Validato comune
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

- Ampliamento di fabbricato preesistente 2

4.2 Numero dei piani (compreso il seminterrato) N

4.4 Superficie totale m²

4.5 Superficie per destinazioni non residenziali m²

5 TITOLARE DEL PERMESSO, DIA, SCIA O EDILIZIA PUBBLICA (DPR 380/2001, art.7)

Persona fisica 1

Impresa 2

Cooperativa edilizia 3

Ente pubblico 4

Altro 5
specificare

6 EFFICIENZA ENERGETICA

6.1 Consumo energetico del fabbricato
KWh/m²annp

6.2 Rapporto di forma del fabbricato
S/V 0,

6.3 Tipologia dell'impianto

Fotovoltaico 1

Solare termico 2

Pompe di calore 3

Caldaia a condensazione 4

Geotermico 5

Nessuno di quelli sopraindicati 6

7 EDILIZIA DERIVANTE DA 'Piano casa'

Indicare se trattasi di edilizia derivante da:

Piano nazionale di edilizia abitativa (DL 112/2008 e delibera CIPE 8-5-2009) 1

Accordo Stato-Regioni del 1-4-2009 (ampliamento o demolizione ricostruzione) 2

Nessuno di quelli sopra indicati 3

Modifica tipologia del modello Effettuare una scelta

2.5 - Gestione (area del Comune)

Vediamo ora quali funzioni sono disponibili in "Gestione" e per quali utilizzi sono previste (Figura 11).

Figura 11

N	Modello	N° fabbricato	Destinazione d'uso	Tipologia	Titolo abilitativo	Numero titolo abilitativo	Data rilascio	Data ritiro	Data inserimento	Data convalida
1	316565	01	RE	3	1	38	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:08:50]	16-03-201
2	316564	01	RE	3	1	24	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:04:05]	16-03-201
3		01	RE	3	1	248	02/2018	02/2018	08/03/2018-[10:00:28]	16-03-201
4		01	RE	3	1	330	02/2018	02/2018	08/03/2018-[09:56:25]	16-03-201
5		01	RE	3	1	19	02/2018	02/2018	08/03/2018-[09:50:38]	16-03-201
6		01	RE	3	1	35	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:58:52]	16-03-201
7		01	RE	2	1	29	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:34:48]	16-03-201
8		01	RE	3	1	26	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:22:36]	16-03-201
9		01	RE	3	1	25	02/2018	02/2018	07/03/2018-[09:19:04]	16-03-201
10		01	NR	3	1	23	02/2018	02/2018	07/03/2018-[08:55:09]	16-03-201
11		01	NR	3	1	2	01/2018	01/2018	23/02/2018-[10:32:54]	23-02-201
12		01	RE	3	1	327	12/2017	01/2018	23/02/2018-[09:59:20]	23-02-201
13		01	NR	2	1	336	12/2017	01/2018	22/02/2018-[09:01:27]	22-02-201

2.5.1 - "Modelli compilati"

apre la schermata riprodotta in Figura 11;

2.5.2 - "Modelli compilati dal comune"

si selezionano i soli modelli della schermata inseriti dal Comune;

2.5.3 - "Riepilogo dei modelli"

è la funzione informativa che permette di visualizzare la situazione del Comune in tutti i mesi dell'anno selezionato (Fig.12) riportando, per singolo mese, il numero di modelli in attesa di convalida, quelli convalidati e i negativi.

Questo riepilogo rappresenta anche uno strumento di verifica per il Comune che tutti i mesi abbiano almeno un modello convalidato o una segnalazione di rilevazione negativa. Nell'esempio di Figura 12 il Comune, per l'anno selezionato, non ha risposto alla rilevazione nei mesi di

maggio, giugno, luglio e novembre 2016.

Figura 12

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

Gestione del comune di [redacted]

Riepilogo modelli di [redacted] [Stampa riepilogo](#)

Anno **2016**

MESE	Modelli in attesa di convalida ¹		Modelli convalidati ²		Negativo
	Residenziali	Non residenziali	Residenziali	Non residenziali	Data segnalazione
Gennaio	-	-	2	-	-
Febbraio	-	-	1	-	-
Marzo	-	-	3	3	-
Aprile	-	-	1	1	-
Maggio	-	-	-	-	-
Giugno	-	-	-	-	-
Luglio	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	3	-	-
Settembre	-	-	1	1	-
Ottobre	-	-	-	1	-
Novembre	-	-	-	-	-
Dicembre	-	-	1	-	-
Totali	0	0	12	6	

1) Il mese di riferimento è quello d'inserimento del modello
2) Il mese di riferimento è quello di ritiro

2.5.4 "Inserimento nuovo modello" si accede al menù di selezione dei modelli (Fig. 13): questa funzione permette al Comune di compilare nuovi modelli.

Figura 13

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

Gestione del comune di

L'indagine Istruzioni Accesso Gestione Tabelle Dati Servizi Email Esci

NUOVO MODELLO (Cliccare sul rispettivo link) Riepilogo modelli inseriti dal comune

Scelta del tipo di modello da compilare
(Cliccare sul rispettivo link) Modello HTML

MODELLO PER FABBRICATO RESIDENZIALE (mod. Istat/PDC/RE)

- Nuovo fabbricato residenziale**
Il nuovo fabbricato deve avere più del 50% della superficie totale destinata ad uso residenziale, altrimenti compilare il modello ISTAT/PDC/NRE (fabbricati non residenziali). Sono compresi i fabbricati residenziali da ricostruire in caso di totale demolizione del fabbricato preesistente.
- Ampliamento di fabbricato residenziale preesistente**
Per ampliamento si intende qualsiasi intervento che incrementi la volumetria del fabbricato residenziale preesistente (sono escluse quindi le ristrutturazioni interne). I dati da riportare sul modello devono riferirsi solo alla parte da ampliare
- Fabbricati destinati a collettività (nuovi o ampliamenti)**
Rientrano in questa tipologia i fabbricati nei quali è prevista attività di assistenza sociale: orfanotrofo, convitto e centro per l'infanzia, giardino d'infanzia, casa di riposo, istituto per disabili fisici o mentali, istituto per non vedenti, per sordi e muti, centro di rieducazione senza trattamento medico per tossicodipendenti o alcolizzati, centro per l'assistenza a favore di madri nubi e dei loro figli.

MODELLO PER FABBRICATO NON RESIDENZIALE (mod. Istat/PDC/NRE)

- Nuovo fabbricato non residenziale**
Il nuovo fabbricato deve avere più del 50% della superficie totale destinata ad attività produttive o servizi, altrimenti compilare il modello ISTAT/PDC/RE (fabbricati residenziali). Sono compresi i fabbricati non residenziali da ricostruire in caso di totale demolizione del fabbricato preesistente.
- Ampliamento di fabbricato non residenziale preesistente**
Per ampliamento si intende qualsiasi intervento che incrementi la volumetria del fabbricato non residenziale preesistente (sono escluse quindi le ristrutturazioni interne). I dati da riportare sul modello devono riferirsi solo alla parte da ampliare

2.5.5 - "Dichiarazione negativa" è la funzione che apre la schermata della successiva Figura 14. Il Comune, dopo aver selezionato il mese e l'anno, invia la dichiarazione di rilevazione negativa nel mese.

Figura 14

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

Gestione del comune di

L'indagine Istruzioni Accesso Gestione Tabelle Dati Servizi Email Esci

Dichiarazione di rilevazione statistica negativa

Il Comune deve dichiarare "attività edilizia nulla" quando nel mese di rilevazione non è stato ritirato alcun permesso di costruire, né ha avuto inizio di validità alcuna DIA (validità: 30 giorni dopo la presentazione), né è stata presentata alcuna SCIA (validità: stesso giorno della presentazione della segnalazione), né si sono avuti interventi di edilizia pubblica relativamente a nuovi fabbricati o ad ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti. Il Comune, pertanto, non ha alcun modello ISTAT/PDC/RE o ISTAT/ PDC/NRE con DATA DI RITIRO che cade nel mese.

Provincia: Comune:

Si dichiara che nel mese di dell'anno in questo Comune non è stato ritirato alcun permesso di costruire, né ha avuto inizio di validità alcuna DIA, né è stata presentata alcuna SCIA, né si sono avuti interventi di edilizia pubblica (DPR 380/2001, art.7) relativamente a nuovi fabbricati o ad ampliamenti di volume di fabbricati preesistenti.

La presente dichiarazione deve essere trasmessa secondo il calendario riportato nella lettera informativa dell'Istat presente al seguente link <http://www.istat.it/archivio/13020>.

Invio negativo

2.5.6 - "Operazioni sulle Utenze"

- Vista utenti registrati elenca alcune informazioni sui rispondenti registrati (nomi, codici, indirizzi e-mail, etc.);
- Vista utenti non registrati lista gli utenti che per qualche motivo non hanno perfezionato la registrazione o che hanno richiesto le credenziali al Comune e poi non le hanno utilizzate;
- Ripristina password utente funzione di ripristino di accesso al sito, che il Comune può utilizzare per gli utenti che non riescono ad accedere con le loro credenziali;
- Genera nuova utenza il Comune può rilasciare credenziali di primo accesso agli utenti in difficoltà nel registrarsi;

Figura 15

The screenshot shows the PDC (Pannello di Controllo) interface for managing building permits. The top navigation bar includes 'L'indagine', 'Istruzioni', 'Accesso', 'Gestione', 'Tabelle Dati', 'Servizi', 'Email', and 'Esci'. The 'Gestione' menu is expanded, showing 'Operazioni sulle utenze' with sub-options: 'Vista utenti registrati', 'Vista utenti non registrati', 'Ripristina password utente', and 'Genera nuova utenza'. The main content area is divided into sections: 'Modelli compilati', 'Modelli compilati dal comune', 'Riepilogo dei modelli', 'Inserimento nuovo modello', 'Dichiarazione negativa', and 'Operazioni sulle utenze'. The 'Operazioni sulle utenze' section is highlighted, showing a dropdown menu with the same four options. Below this, there are form fields for 'EFFICIENZA ENERGETICA' (6.1 Consumo energetico del fabbricato, 6.2 Rapporto di forma del fabbricato) and '6.3 Tipologia dell'impianto' (Fotovoltaico, Solare termico, Pompe di calore, Caldaia a condensazione Geotermico, Nessuno di quelli sopraindicati). The 'EDILIZIA DERIVANTE DA 'Piano casa'' section includes a dropdown for 'Indicare se trattasi di edilizia derivante da:' with options 1, 2, and 3. The interface also features a 'Modifica tipologia del modello' dropdown and buttons for 'Salva e convalida', 'Salva senza validare', and 'Torna alla lista'.

2.5.7 - "Aggiornamento dati da file esterno", ultima funzione di "Gestione", non è utilizzabile dal Comune, se non nei casi previsti dall'Istat.

2.6 - Tabelle dati (area del Comune)

In Figura 16 è riprodotta la schermata di apertura di "Tabelle dati". Le "viste" sono tre. Le prime due possono essere usate a fini conoscitivi dei dati, la terza ha anche un fine di gestione.

- Vista dei dati RE** permette di visionare tutti o parte dei dati riportati nei modelli residenziali compilati e di esportarli in excel;
- Vista dei dati NRE** permette di visionare tutti o parte dei dati riportati nei modelli non residenziali compilati e di esportarli in excel;
- Vista segnalazioni negative** permette di visionare tutti i modelli negativi creati dal Comune, ma anche di poter eliminare uno o più negativi. Nella Figura 17 è riprodotta la schermata relativa a un Comune che ha 20 segnalazioni negative: nella colonna identificata col simbolo **C** si possono eliminare i singoli "negativi" qualora il Comune ne abbia l'esigenza (per esempio per averlo creato sbagliando il mese scelto).

Figura 16

The screenshot displays the 'Tabelle Dati' section of the PDC application. The 'Tabelle Dati' menu is open, showing three options: 'Vista dei dati RE', 'Vista dei dati NRE', and 'Vista segnalazioni negative'. The 'Vista segnalazioni negative' option is currently selected. Below the menu, a table is visible with various columns for data management, including 'Validato comune', 'Acquisito istat', 'utente', 'modello', 'fabbricato', 'd'uso', 'tipologia', 'Titolo abilitativo', 'Numero titolo abilitativo', 'Data rilascio', 'Data ritiro', 'Data inserimento', 'Data convalida', 'Data Prima Convalida', 'Richiedente', and 'Email richiedente'. A red box highlights the 'Gestione del comune di' dropdown menu.

Figura 17

The screenshot shows the PDC web application interface. At the top, there is a header with the Istat logo and the title "Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)". Below the header, there is a navigation menu with options: L'indagine, Istruzioni, Accesso, Gestione, Tabelle Dati, Servizi, Email, and Esci. The main content area displays "Segnalazioni negative (20)" and an "Esporta" button. A table lists 18 negative reports with columns for N°, a status icon (C or X), mese, anno, and Data segnalazione.

N°		mese	anno	Data segnalazione
1	X	Gennaio	2017	10/01/2017-[16:40:22]
2	X	Febbraio	2017	13/02/2017-[09:57:16]
3	X	Febbraio	2016	13/02/2017-[09:58:46]
4	X	Gennaio	2015	20/01/2016-[09:26:21]
5	X	Marzo	2015	06/05/2015-[13:19:36]
6	X	Dicembre	2015	21/01/2016-[10:38:46]
7	X	Febbraio	2015	19/02/2015-[11:38:36]
8	X	Marzo	2014	25/02/2015-[17:02:54]
9	X	Maggio	2014	14/10/2014-[11:23:42]
10	X	Giugno	2014	14/10/2014-[11:23:52]
11	X	Agosto	2014	05/03/2015-[10:21:47]
12	X	Settembre	2014	14/10/2014-[12:01:06]
13	X	Aprile	2014	14/10/2014-[12:10:18]
14	X	Febbraio	2014	15/10/2014-[14:29:54]
15	X	Aprile	2013	27/02/2015-[15:36:04]
16	X	Marzo	2013	25/02/2015-[16:18:08]
17	X	Novembre	2012	02/03/2015-[11:58:01]
18	X	Ottobre	2011	02/03/2015-[11:57:51]

2.7 - Servizi (area del Comune)

Aperto "Servizi" (Fig. 18) sono disponibili le seguenti opzioni:

- **"Ritorna alla pagina PDC"** permette di tornare alla home page del sito uscendo dall'area "COMUNE";

Figura 18

The screenshot shows the PDC web application interface with the "Servizi" menu open. The menu options are: Ritorna alla pagina PDC, Modulo di comunicazione, Gestione password comune, and Modifica della schermata. Below the menu, there is a table with columns for various data points: N°, C, Validato comune, Acquisito Istat, Codice utente, Codice modello, Numero titolo abilitativo, Data rilascio, Data ritiro, Data inserimento, Data convalida, Data Prima Convalida, Richiedente, and Email richiedente. The "Ritorna alla pagina PDC" option is highlighted in yellow.

- **"Modulo di comunicazione"** apre la schermata (Fig. 19) che permette al Comune l'invio di mail con eventuali quesiti o richieste di chiarimento. Si raccomanda, una volta scelto il contenuto dell'oggetto (con la preselezione "scegliere tipo richiesta"), di compilare sempre il "testo" in quanto il solo tipo di richiesta non è sufficiente a chiarire le segnalazioni.

Figura 19



Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

Istat

PDC

Gestione del comune di ()

L'indagine Istruzioni Accesso Gestione Tabelle Dati Servizi Email Esci

Modulo di comunicazione

Dati identificativi

* Codice comune

* Email

Messaggio

* Oggetto

* Testo

Conferma Annulla

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

- **"Gestione password comune"** apre due funzioni: con la prima (Fig. 20) il Comune può ripristinare la password personale partendo dalle credenziali di primo accesso; questa funzione rende il Comune totalmente autonomo nel poter risolvere eventuali problemi di accesso al sito, avendo conservato le credenziali di primo accesso. Con la seconda opzione (Fig. 21) il Comune può modificare la password personale.

Figura 20

Ripristino della password del comune

Codice comune

Password iniziale

Nuova password

Conferma password

Attenzione

La password personale inserita e confermata al momento della registrazione è criptata e quindi non recuperabile.
L'utente può introdurre una nuova password compilando il modulo qui a fianco osservando le seguenti indicazioni.

- Inserire il Codice comune
- **Inserire la password iniziale** (ottenuta al momento dell'iscrizione)
- Inserire la nuova password personale
- Confermare la nuova password personale

Figura 21

Modifica della della password del comune

Codice comune

Password personale attuale

Nuova password

Conferma nuova password

- "Modifica della schermata" permette di modificare il formato della schermata.

2.8 - Email (area del Comune)

La funzione Email permette, cliccando su "indirizzo assente", di attivare lo spazio dove inserire l'indirizzo e-mail del referente comunale responsabile dell'area "Comune" del sito; è inoltre possibile (Fig. 22) modificare l'email cliccando nello spazio accanto a "Modifica indirizzo e-mail". L'Istat invierà

comunicazioni relative alla rilevazione dei permessi di costruire utilizzando questo indirizzo che, si raccomanda, deve essere sempre tenuto aggiornato.

Figura 22

Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001, art.7)

Istat

PDC

Gestione del comune di [redacted]

L'indagine Istruzioni Accesso Gestione Tabelle Dati Servizi Email Esci

Modifica dell'indirizzo e-mail del Comune [redacted]

La sessione è attualmente assegnata all'utenza [redacted] del comune di [redacted] provincia di [redacted]

Modifica indirizzo e-mail: [redacted]

↑ (Per modificare l'e-mail cliccare sul campo stesso)

[redacted]

Con questo indirizzo email l'Istat comunicherà con il Comune in merito alla Rilevazione dei permessi di costruire, DIA, SCIA, Edilizia Pubblica (DPR 380/2001 art 7)

2.9 – Esci (area del Comune)

Si effettua il log out dal sito.