



Manuale Utente

Versione **2.2.3**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	LISTA DI DISTRIBUZIONE	5
2	STORIA DELLE MODIFICHE	5
3	RIFERIMENTI.....	5
4	COPYRIGHT	5
5	GLOSSARIO.....	6
6	ACRONIMI	6
7	INTRODUZIONE	7
7.1	CONTESTO	7
7.2	ACCESSO AL SISTEMA	7
7.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	7
7.3.1	<i>Pannelli tipo</i>	<i>7</i>
7.3.2	<i>Ricerche</i>	<i>7</i>
7.3.3	<i>Report.....</i>	<i>7</i>
7.3.4	<i>Pulsanti</i>	<i>8</i>
8	PERCORSI APPLICATIVI	8
8.1	RICERCA PRATICA ED APERTURA	8
8.1.1	<i>Selezione della ricerca più adatta.....</i>	<i>8</i>
8.1.2	<i>Ricerca</i>	<i>8</i>
8.1.3	<i>Statistiche e monitoraggi</i>	<i>8</i>
8.1.4	<i>Apertura della pratica</i>	<i>9</i>
8.2	NUOVA PRATICA	10
8.3	IMPORTA PRATICA	10
9	MANUALE DI RIFERIMENTO	11
9.1	GESTIONE PRATICA.....	11
9.1.1	<i>Frontespizio pratica.....</i>	<i>11</i>
9.1.2	<i>Frontespizio standard</i>	<i>12</i>
9.1.3	<i>Frontespizio permesso di costruire</i>	<i>14</i>
9.1.4	<i>Frontespizio S.C.I.A.</i>	<i>17</i>
9.1.5	<i>Frontespizio C.I.L.A.....</i>	<i>19</i>
9.1.6	<i>Frontespizio abusi</i>	<i>22</i>
9.1.7	<i>Frontespizio agibilità</i>	<i>26</i>
9.1.8	<i>Frontespizio autorizzazione paesaggistica</i>	<i>29</i>
9.1.9	<i>Frontespizio accesso agli atti</i>	<i>33</i>
9.1.10	<i>Frontespizio CDU</i>	<i>35</i>
9.1.11	<i>Frontespizio Concessione Osap</i>	<i>37</i>
9.1.12	<i>Frontespizio Occupazione abusiva suolo pubblico</i>	<i>39</i>
9.1.13	<i>Cartellonistica pubblicitaria stradale</i>	<i>42</i>
9.1.14	<i>Installazione antenne</i>	<i>43</i>
9.1.15	<i>Fascicolo.....</i>	<i>44</i>
9.1.16	<i>Anagrafiche collegate</i>	<i>45</i>
9.1.17	<i>Responsabili.....</i>	<i>48</i>
9.1.18	<i>Terreni</i>	<i>49</i>
9.1.19	<i>Fabbricati</i>	<i>50</i>
9.1.20	<i>Corrispondenza</i>	<i>51</i>
9.1.21	<i>Pareri.....</i>	<i>52</i>
9.1.22	<i>Posizioni</i>	<i>53</i>
9.1.23	<i>Documentazione integrativa - Richieste</i>	<i>54</i>
9.1.24	<i>Documentazione integrativa - Presentati.....</i>	<i>56</i>



9.1.25	Allegati.....	57
9.1.26	Classificazione della pratica.....	60
9.1.27	Dati metrici.....	62
9.1.28	Calcolo oneri.....	63
9.1.29	Calcolo oneri - Interventi.....	66
9.1.30	Calcolo oneri - Superfici.....	68
9.1.31	Calcolo oneri - Locali.....	70
9.1.32	Pagamenti e scadenze.....	73
9.1.33	Polizze fidejussorie e cauzioni.....	75
9.1.34	Monitoraggio impianti fotovoltaici.....	77
9.1.35	Piano casa.....	78
9.1.36	Attestato di Prestazione Energetica.....	80
9.1.37	Condoni edilizi.....	81
9.1.38	Proroghe e sospensioni.....	83
9.1.39	Vulture.....	84
9.1.40	Denuncia opere strutturali.....	86
9.1.41	Autorizzazione passi carrai.....	88
9.1.42	Dati territoriali.....	89
9.1.43	Ascensori.....	90
9.1.44	Collegamenti.....	91
9.1.45	Composizione mail.....	93
9.1.46	Veneto 2050.....	96
9.1.47	Particelle.....	97
9.1.48	Protocollo in entrata.....	99
9.1.49	Calcolo canone Osap.....	100
9.1.50	Terre e rocce da scavo.....	101
9.2	SUPER USER.....	105
9.2.1	Parametri ente.....	105
9.2.2	Comuni serviti.....	106
9.2.3	Profili.....	106
9.2.4	Schede utente.....	112
9.2.5	Moduli di gestione.....	113
9.2.6	Utenti.....	116
9.2.7	Comuni.....	117
9.2.8	Parametri globali.....	117
9.2.9	Modifiche.....	119
9.2.10	Log file.....	119
9.2.11	Patch.....	120
9.2.12	Bonifiche.....	120
9.2.13	Bonifica anagrafiche.....	121
9.2.14	Bonifica vie.....	122
9.2.15	Bonifica indirizzi.....	122
9.2.16	Cambio tipologia pratica / esercizio.....	123
9.2.17	Cambio codice pratica / esercizio.....	123
9.2.18	Scheda di manutenzione cartella file temporanei.....	126
9.2.19	Scheda di aggiornamento dello stradario.....	127
9.3	AMMINISTRATORE.....	128
9.3.1	Argomenti.....	128
9.3.2	Provvedimenti.....	129
9.3.3	Stato della pratica.....	130
9.3.4	Fascicoli.....	131
9.3.5	Vie.....	131
9.3.6	Anagrafiche.....	132
9.3.7	Fogli.....	134
9.3.8	Responsabili.....	135
9.3.9	Comuni.....	136



9.3.10	Frazioni	137
9.3.11	Titoli	137
9.3.12	Toponimi	138
9.3.13	Enti.....	139
9.3.14	Contatori pratiche	140
9.3.15	Contatori fascicoli	140
9.3.16	Contatori generali	141
9.3.17	Tabelle oneri e tabelle secondarie oneri	141
9.3.18	Configurazione schede.....	142
9.3.19	Importatore S.U.	142
9.3.20	Oneri dovuti.....	143
9.3.21	Configurazione rateizzazioni e scadenze.....	143
9.3.22	Configurazione dati metrici	145
9.3.23	Attributi pratica	146
9.3.24	Funzioni.....	147
9.3.25	Coefficienti Osap.....	147
9.3.26	Scheda di esportazione dati codificati	148
10	MESSAGGI D'ERRORE	150



APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione				
Verifica	Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it
Approvazione	Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it

1 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo
Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it	CC

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

2 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
2.0	17/07/2019	Seconda stesura – Versione 2.0
2.0.3	05/02/2020	Terza stesura – Versione 2.0.3
2.0.4	24/02/2020	Versione 2.0.4
2.0.5	01/06/2020	Versione 2.0.5
2.0.6	14/09/2020	Versione 2.0.6
2.0.7	18/12/2020	Versione 2.0.7
2.0.9	26/07/2021	Versione 2.0.9
2.1.0	04/11/2021	Versione 2.1.0
2.1.1	10/12/2021	Versione 2.1.1
2.1.2	25/03/2022	Versione 2.1.2
2.1.3	12/04/2022	Versione 2.1.3
2.1.4	19/04/2022	Versione 2.1.4
2.1.5	24/06/2022	Versione 2.1.5
2.1.6	27/09/2022	Versione 2.1.6
2.1.7	15/11/2022	Versione 2.1.7
2.1.8	30/03/2023	Versione 2.1.8
2.1.9	27/04/2023	Versione 2.1.9
2.2.2	02/11/2023	Versione 2.2.2
2.2.3	07/03/2024	Versione 2.2.3

3 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

4 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



5 GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Pratica	Documento che permette di edificare o modificare un edificio
Pratica corrente	Pratica correntemente attiva
Modulo	Menu che identifica il percorso di navigazione dell'utente
Tooltip	Piccola finestra che viene visualizzata posizionando il puntatore del mouse in corrispondenza di una scritta o di un'icona, e che contiene informazioni relative all'oggetto selezionato
Parix	Sistema Informativo Registro Imprese del Veneto

6 ACRONIMI

Termine	Descrizione
GPE	Gestione Pratiche Edilizie
ODT	Open Document Text
CSV	Comma-Separated Values
XML	eXtensible Markup Language
SCIA	Segnalazione Certificata di Inizio Attività
CILA	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata
SU	Sportello Unico
GIS	Geographical Information System

7 INTRODUZIONE

7.1 CONTESTO

Il sistema G.P.E., già presente nel territorio nella versione C/S, integra numerose funzionalità completamente personalizzabili per la gestione delle pratiche di edilizia privata.

Orientato verso gli uffici tecnici comunali, l'applicativo nella sua nuova veste WEB ed ospitato dal framework regionale Lizard, permetterà agli operatori di seguire l'evoluzione di una pratica dalla presentazione della domanda all'eventuale rilascio del provvedimento, con la possibilità di caricare i dati previsti dalla normativa vigente e di produrre ed allegare la documentazione relativa.

G.P.E., inoltre, sarà integrato con il gestore documenti regionale OR.DO. e condividerà informazioni con l'altro applicativo regionale disponibile sotto Lizard, G.A.P. (Gestione Attività Produttive).

7.2 ACCESSO AL SISTEMA

Le macro-profilazioni previste per GPE sono le seguenti:

- **Super user:** assegnato al gestore e configuratore del contenitore pratiche;
- **Amministratore:** assegnato all'utente (o agli utenti) adibiti alla manutenzione dei dati tabellati, oltre che alla gestione dei dati specifici dell'edilizia privata;
- **Gestore:** sono tutti gli utenti che utilizzano la procedura secondo le abilitazioni assegnate dall'amministratore.

7.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

7.3.1 Pannelli tipo

La quasi totalità delle pagine sono costruite con una lista ed un dettaglio.

Le funzionalità si dividono ulteriormente in due categorie:

1. lista a tutta pagina con pulsante Apri o doppio click per aprire il dettaglio in modale, nascondendo la lista stessa;
2. lista con sopra di essa i dati della riga selezionata, abilitati alla modifica.

Ove previsto, un pallino nero nella prima colonna della lista, segnala la presenza di documenti allegati alla riga selezionata.

7.3.2 Ricerche

Esistono varie tipologie di ricerca, riassumibili in tre categorie fondamentali:

1. ricerca rapida all'interno delle liste, soprattutto tabelle con un elevato numero di record (es. anagrafiche, vie...);
2. ricerca di pratiche attraverso funzionalità semplificate e ricorrenti come cognome e nome, codice fiscale, ubicazione, codice identificativo, particella, fascicolo. Attraverso la profilatura si possono creare delle ricerche ricorrenti in maniera personalizzata;
3. Ricerca di pratiche complessa, utilizzando tutti i campi significativi della procedura facendoli interagire tra di loro attraverso operatori e combinazioni.

7.3.3 Report

La procedura permette stampe in odt personalizzabili dall'utente attraverso l'inserimento di macro funzioni messe a disposizione già nell'installazione standard (anch'esse personalizzabili da parte dell'utente).

Esiste inoltre, nelle ricerche complesse, la possibilità di esportarne il risultato in un file CSV.

7.3.4 Pulsanti

I pulsanti sono genericamente posizionati nel piede della pagina.

Nel caso di ricerche rapide su liste o di liste con il dettaglio della riga in testa, abbiamo all'interno della pagina dati i relativi pulsanti di gestione (in linea di massima *Salva* e *Trova*).

8 PERCORSI APPLICATIVI

Sono illustrati i seguenti percorsi applicativi:

- Ricerca pratica ed apertura
- Nuova pratica
- Importa pratica

8.1 Ricerca pratica ed apertura

Pannello di ricerca della pratica ed apertura di quella desiderata, in modo da vederne il dettaglio e modificarne eventualmente i dati.

Il percorso prevede i seguenti passi:

- Selezione della ricerca più adatta
- Ricerca
- Apertura della pratica

8.1.1 Selezione della ricerca più adatta

Si possono utilizzare tre funzionalità per la ricerca:

1. lista delle pratiche recentemente visitate, in ordine decrescente;
2. ricerca di pratiche attraverso funzionalità semplificate e ricorrenti come cognome e nome, codice fiscale, ubicazione, codice identificativo, particella, fascicolo. Attraverso la profilatura si possono creare delle ricerche ricorrenti in maniera personalizzata;
3. ricerca di pratiche complessa, utilizzando tutti i campi significativi della procedura facendoli interagire tra di loro attraverso operatori e combinazioni.

8.1.2 Ricerca

Una volta inserito il dato (o parte di esso) da ricercare, nella modalità che si aspetta il campo di input, premere il pulsante *Trova*.

Per quanto riguarda la ricerca complessa, utilizzare il tasto *Compila filtro* per selezionare il campo (o i campi) e premere *Attiva*.

Esiste anche una ricerca semplificata che consente nel collegare in *AND* più parametri, tutti individuati tramite la modalità *Comprende*. I parametri, nello specifico, sono:

- Cognome e nome / Ragione sociale;
- Impresa individuale / Ditta;
- Ubicazione;
- Anno e protocollo di entrata;
- Anno e numero di uscita;
- Particella.

Il risultato sarà una lista di pratiche selezionabili.

8.1.3 Statistiche e monitoraggi

Presente nel menu Utilità, Statistiche, la scheda permette di effettuare delle ricerche finalizzate alla produzione di reportistica di massa utile a successive elaborazioni.



Al suo interno possiamo trovare, ad esempio, un'estrazione dati utile all'analisi dei carichi di lavoro dei responsabili della gestione delle pratiche o alla compilazione della scheda di rilevazione del PNRR (portale MPA).

I filtri rapidi che si possono impostare riguardano l'arco temporale (inizio e fine) e la tipologia di pratica / piano.

Le stesse estrazioni sono a disposizione dei filtri complessi, nel caso in cui quelli rapidi non dovessero risultare sufficienti.

8.1.4 Apertura della pratica

Per aprire una pratica, fare doppio click sulla selezionata o premere il pulsante Apri.

In alternativa, il pulsante *Rendi corrente* permette di far risultare una pratica come fosse l'ultima consultata, senza però entrarne nel dettaglio. L'opzione è utile se si identifica una pratica che si vuole copiare.



8.2 Nuova pratica

Permette di creare una pratica nuova numerandola in maniera automatica o inserendo a mano il codice (univoco).

La generazione automatica del codice univoco può anche avvenire attraverso la chiamata ai contatori generali, dei gestori di registri esterni alle pratiche stesse.

Si possono inoltre creare nuove pratiche:

- copiando i dati (selezionati dall'utente) della pratica corrente;
- creando una variante alla pratica corrente.

Il contatore manuale, per gli utenti non amministratori, può essere disabilitato a livello di profilatura, come si evince dalla schermata sottostante:

Amministrazione portale Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: sistema

Parametri ente Comuni servizi Profili Schede utente Moduli gestione Utenti Comuni Scadenziari Coordinate Modifiche

Profilatura utenti Scheda: Permessi dati codificati Passo 4 di 9
Applicazione: Gestione pratiche edilizie Profilo selezionato: Profilo configurazione

n.	Dato codificato	Abilitato
1	A.P.E. - Classe di Consumo	✓
2	A.P.E. - Riferimento di legge	✓
3	Albi professionali	✓
4	Argomenti documentazione integrativa	✓
5	Ascensori - Tipo di azionamento	✓
6	Ascensori - Tipo di impianto	✓
7	Ascensori - Tipologia di richiesta	✓
8	Attributi anagrafica	✓
9	Blocco delle pratiche	✗
10	Cariche interne	✓
11	Categorie unità immobiliari	✓
12	Collegamenti WS	✓
13	Condono: Residenziale	✓
14	Configurazione opere	✓
15	Contatore pratiche / esercizi manuale	✗
16	D.C.A. - Opere calcolate	✓
17	D.C.A. - Stato della denuncia	✓
18	Destinazione d'uso fabbricati	✓
19	Fase	✓
20	Gestione filtri complessi	✓
21	Impianti fotovoltaici - Tipologia di impianto	✓
22	Livelli cartografia	✓

Precedente Successiva

8.3 Importa pratica

Permette di creare una nuova pratica caricando un file di esportazione creato da uno sportello unico (es. Camera di Commercio).

9 MANUALE DI RIFERIMENTO

L'applicativo realizza i seguenti moduli:

- Gestione pratica
- Super User
- Amministratore

9.1 Gestione pratica

Il modulo di gestione pratica permette di gestire i dati della pratica corrente.

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Frontespizio pratica (diversificato a seconda del procedimento selezionato)
- Fasciolo
- Anagrafiche
- Responsabili interni
- Terreni
- Fabbricati
- Corrispondenza
- Documentazione integrativa – Richieste
- Documentazione integrativa – Presentati
- Allegati
- Scheda istruttoria
- Dati metrici
- Pareri
- Posizioni
- Calcolo oneri
- Rate e pagamenti
- Polizze fidejussorie
- Monitoraggio impianti fotovoltaici
- Piano casa – Elenco degli ampliamenti autorizzati
- Attestato di Prestazione Energetica
- Gestione condoni edilizi
- Proroghe e sospensioni
- Vulture
- Denuncia Cementi Armati
- Autorizzazione passi carrai
- Gestione abusi edilizi
- Installazione antenne
- Cartellonistica pubblicitaria stradale
- Autorizzazione paesaggistica
- Dati territoriali
- Collegamenti
- Composizione mail
- Veneto 2050
- Particelle

9.1.1 Frontespizio pratica

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione della Pratica Corrente: chiamata in gergo "Frontespizio", riassume le caratteristiche della pratica per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

I frontespizi a disposizione sono:

1. Frontespizio standard
2. Frontespizio permesso di costruire
3. Frontespizio s.c.i.a.
4. Frontespizio c.i.l.a.



5. Frontespizio abusi
6. Frontespizio agibilità
7. Frontespizio autorizzazione paesaggistica
8. Frontespizio accesso agli atti

9.1.2 Frontespizio standard

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)				Utente: Amministratore Utenti	
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Frontespizio pratica: Ascensori		Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco					
Oggetto							
Prova di inserimento ascensore							
Ubicazione							
Frazione: FRAZIONE 1		Via: Roma, Via		n. civico: 3			
barrato:				scala:			
piano:				interno:			
Apertura				Rilascio			
Presentata il: 17/07/2019		protocollo:		data:		numero:	
Domanda data: 17/07/2019		protocollo:		Data notifica:			
S.U. data:							
codice:							
Altri dati							
Stato pratica:		numero provvedimento:		Data archiviazione:			
data emanazione provv. negativo:		negativo:					

9.1.2.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento ascensore

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.2.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1
Via: Roma, Via
barrato:
piano:
n. civico: 3
scala:
interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.2.3 Sezione 3: Apertura

Apertura	
Presentata il: 17/07/2019	protocollo:
Domanda data: 17/07/2019	protocollo:
S.U. data:	
codice:	

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.2.4 Sezione 4: Rilascio

Rilascio	
data:	
Data notifica:	
numero:	

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del Provvedimento, se previsto, o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio, Data di Notifica.

9.1.2.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati		
Stato pratica:		
data emanazione provv. negativo:	numero provvedimento negativo:	Data archiviazione:

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato della pratica: tabellato e differente per procedimento;
- Data archiviazione;
- Data e numero di emanazione del provvedimento negativo.

9.1.2.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Gestione ubicazioni							
Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco							
Modifica							
Frazione:		FRAZIONE 1		Civico:		3	
Via:		Roma, Via		Scala:			
Barrato:				Interno:			
Piano:							
Salva							
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	3				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.



9.1.3 Frontespizio permesso di costruire

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Utenti			
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza
Frontespizio pratica: Permesso di Costruire						Pratica: 2017/PC/0005 - Granata Alberto	
Oggetto							
Nuova costruzione di una schiera di 3 unità abitative							
Ubicazione							
Frazione:				n. civico:			
Via:				scala:			
barrato:				interno:			
piano:							
Apertura				Rilascio			
Presentata il:				data:			
Domanda data:				Data notifica:			
SU data:				Data ritiro:			
codice:				Data scad. ritiro:			
protocollo:				numero:			
protocollo:				Stato pratica:			
Avvio del procedimento				Diniego			
data:				scad. preavviso:			
Data notifica:				invio preavviso:			
				scad. osservazioni:			
				scad. emanazione:			
Date				notificato il:			
Data archiviazione:				ricezione oss.nit:			
Art. 20 c. 4 - Richiesta:				data emanazione:			
Data scad. provv.:				numero provvedimento negativo:			
Art. 20 c. 4 - Integrazione:							
Inizio lavori				Fine lavori			
Data scadenza:				Data scadenza:			
Data effettiva:				Data effettiva:			
Proroga:				Proroga:			

9.1.3.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Nuova costruzione di una schiera di 3 unità abitative

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.3.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione:
Via:
barrato:
piano:
n. civico:
scala:
interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.



9.1.3.3 Sezione 3: Apertura

Apertura	
Presentata il:	14/12/2017
Domanda data:	14/12/2017
SU data:	
codice:	
protocollo:	444
protocollo:	

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.3.4 Sezione 4: Rilascio

Rilascio	
data:	
Data notifica:	
Data ritiro:	
Stato pratica:	
numero:	
Data scad. ritiro:	

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del Provvedimento o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio, Data di Notifica, Data ritiro e Data scadenza ritiro.

9.1.3.5 Sezione 5: Avvio del procedimento

Avvio del procedimento	
data:	14/12/2017
Data notifica:	14/12/2017
protocollo:	555

Il riquadro raccoglie gli estremi dell'avvio del procedimento: Data, Numero di Protocollo e Data di Notifica.

9.1.3.6 Sezione 6: Diniego

Diniego	
scad. preavviso:	
invio preavviso:	
scad. osservazioni:	
scad. emanazione:	
notificato il :	
ricezione oss.ni:	
data emanazione:	
numero provvedimento negativo:	

Nel riquadro Diniego è possibile impostare e calcolare la procedura di rilascio del provvedimento di diniego (Art. 10bis).

- Data scadenza, invio e notifica preavviso diniego;
- Data scadenza e ricezione osservazioni;
- Data, numero e data scadenza emanazione provvedimento negativo.

**9.1.3.7 Sezione 7: Date**

Date	
Data archiviazione:	
Art. 20 c. 4 - Richiesta:	
Data scad. provv.:	
Art. 20 c. 4 - Integrazione:	

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Data archiviazione;
- Data scadenza provvedimento: scadenza validità del provvedimento;
- Richiesta ed integrazione Articolo 20 comma 4.

9.1.3.8 Sezione 8: Inizio lavori

Inizio lavori	
Data scadenza:	
Data effettiva:	
Proroga:	

Il riquadro permette di inserire i dati relativi all'inizio dei lavori:

- Data scadenza inizio lavori;
- Proroga inizio lavori;
- Data effettiva inizio lavori.

9.1.3.9 Sezione 9: Fine lavori

Fine lavori	
Data scadenza:	
Data effettiva:	
Proroga:	

Il riquadro permette di inserire i dati relativi alla fine dei lavori:

- Data scadenza fine lavori;
- Proroga fine lavori;
- Data effettiva fine lavori.

9.1.3.10 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza
Gestione ubicazioni							
						Pratica: 2017/PC/0005 - Granata Alberto	
						Modifica	
Frazione:							
Via:							
Barrato:							
Piano:							
		Civico:					
		Scala:					
		Interno:					
						Salva	
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1		Via Roma					

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.3.11 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.3.12 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.4 Frontespizio S.C.I.A.

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)						Utente: Amministratore Uizard
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza	
Frontespizio pratica: S.C.I.A.								Pratica: 2017/SC/0001 -
Oggetto								
Prova di SCIA								
Ubicazione								
Frazione: FRAZIONE 1		Via: Roma, Via		n. civico: 12				
barrato:		piano:		scala:		interno:		
Apertura				Altri dati				
Presentata il: 27/11/2017		protocollo: 616200		Stato pratica: Negativo				
Domanda data: 28/11/2017		protocollo:		scad. rich. conformazione: 27/12/2017		notifica rich. conformazione: 08/12/2017		
SU data:				invio rich. conformazione: 06/12/2017		ricezione conformazione: 02/01/2018		
codice:				scad. conformazione: 07/01/2018				
				Data archiviazione:				
Inizio lavori				Fine lavori				
Data effettiva: 01/11/2017				Data scadenza: 01/11/2020		Data effettiva: 15/12/2017		
						Scadenza presentazione agibilità: 30/12/2017		
Verifica Ubicazioni Salva								

9.1.4.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di SCIA

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.4.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via barrato: piano: n. civico: 12 scala: interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno).

Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.



9.1.4.3 Sezione 3: Apertura

Apertura			
Presentata il:	27/11/2017		
Domanda data:	28/11/2017	protocollo:	616200
SU data:		protocollo:	
codice:			

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.4.4 Sezione 4: Altri dati

Altri dati			
Stato pratica:	Negativo		
scad. rich. conformazione:	27/12/2017	notifica rich. conformazione:	08/12/2017
invio rich. conformazione:	06/12/2017	ricezione conformazione:	02/01/2018
scad. conformazione:	07/01/2018		
Data archiviazione:			

Restanti dati che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato pratica: tendina modificabile (secondo i permessi) con l'esito della pratica;
- Data e numero provvedimento negativo (attraverso tutti i passaggi intermedi);
- Data archiviazione.

9.1.4.5 Sezione 5: Inizio lavori

Inizio lavori	
Data effettiva:	01/11/2017

Il riquadro permette di inserire i dati relativi all'inizio dei lavori:

- Data effettiva inizio lavori.

9.1.4.6 Sezione 6: Fine lavori

Fine lavori			
Data scadenza:	01/11/2020	Data effettiva:	15/12/2017
		Scadenza presentazione agibilità:	30/12/2017

Il riquadro permette di inserire i dati relativi alla fine dei lavori:

- Data scadenza fine lavori;
- Data effettiva fine lavori;
- Scadenza presentazione agibilità, se prevista.



9.1.4.7 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM) Utente: Amministratore Utenti

Pratica: 2017/SC/0001 - Modifica

Frazione: FRAZIONE 1
Via: Roma, Via
Civico: 12
Barrato:
Scala:
Piano:
Interno:

Salva

N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	12				

Indietro Nuovo Predefinito Esci

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.4.8 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.4.9 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.5 Frontespizio C.I.L.A.

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM) Utente: Amministratore Utenti

Frontespizio pratica: CILA Pratica: 2017/CILA/0001 - Viola Marino

Oggetto
Prova

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 3
Via: Roma, Via
Barrato: 8
Piano: 4
n. civico: 1
scala: 3
interno: 5

Apertura
Presentata il: 24/11/2017
Domanda data: 24/11/2017
SU data: 24/11/2017
codice:
protocollo: 123CILA
protocollo: 2222
Altri dati
Stato pratica: Negativo
data dirigo: 05/01/2018
Data archiviazione: 01/02/2018
numero provv. negativo: 78979

Inizio lavori
Data effettiva: 01/11/2017
Fine lavori
Data scadenza: 01/11/2020
Data effettiva: 06/12/2017

Verifica Ubicazioni Salva



9.1.5.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.5.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione	
Frazione: FRAZIONE 3	n. civico: 1
Via: Roma, Via	scala: 3
barrato: B	interno: 5
piano: 4	

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno).

Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.5.3 Sezione 3: Apertura

Apertura	
Presentata il: 24/11/2017	
Domanda data: 24/11/2017	protocollo: 123CILA
SU data: 24/11/2017	protocollo: 2222
codice:	

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.5.4 Sezione 4: Altri dati

Altri dati	
Stato pratica: Negativo	
data diniego: 05/01/2018	numero provv. negativo: 78979
Data archiviazione: 01/02/2018	

Restanti dati che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato pratica: tendina modificabile (secondo i permessi) con l'esito della pratica;
- Data e numero provvedimento negativo;
- Data archiviazione.

9.1.5.5 Sezione 5: Inizio lavori

Inizio lavori	
Data effettiva: 01/11/2017	

Il riquadro permette di inserire i dati relativi all'inizio dei lavori:

- Data effettiva inizio lavori.

9.1.5.6 Sezione 6: Fine lavori

Fine lavori	
Data scadenza:	01/11/2020
Data effettiva:	06/12/2017

Il riquadro permette di inserire i dati relativi alla fine dei lavori:

- Data scadenza fine lavori;
- Data effettiva fine lavori.

9.1.5.7 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie								Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Utenti	
Pratica		Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza		
Gestione ubicazioni								Pratica: 2017/CILA/0001 - Viola Marino			
Frazione: FRAZIONE 3 Via: Roma, Via Barrato: B Piano: 4								Civico: 1 Scala: 3 Interno: 5		Modifica Salva	
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno				
1	FRAZIONE 3	Via Roma	1	B	3	4	5				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.
 Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.5.8 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.5.9 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.6 Frontespizio abusì

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Lizard	
Pratica	Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni
Gestione abusì edilizi					
Pratica: 2017/AB/0001 -					
Tipo B) Difficoltà parziali a permesso di costruire		 Oggetto Prova di inserimento abuso come pratica			
 Ubicazione Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via barrato: B piano: 2 n. civico: 12 scala: 2 interno: 5					
Esposto Data: 01/12/2017 Protocollo: ABU/001		Sopralluogo Data: 04/12/2017 Protocollo: 987788			
Segnalazione Data: 05/12/2017 Amministrativo/penale: Penale: DPR 380/01, art.44, c.1, Lettera b) Protocollo: 4255		Conclusione Procedimento: Concluso Stato pratica: Data conclusione: 01/11/2018			
Avvio procedimento Protocollo: 654617 Notifica: 07/12/2017 Data: 07/12/2017		Osservazioni Numero: 44548 Data: 15/12/2017 Scadenza: 22/12/2017			
Provvedimento sospensione lavori Numero: 67687 Notifica: 25/12/2017 Data: 25/12/2017 Scadenza: 25/03/2018		Provvedimento repressivo Tipo: ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E/O RIMESSA IN PRISTINO Numero: 867657 Notifica: 02/01/2018 Data: 01/01/2018 Scadenza: 02/04/2018			
Accertamento e/o verifica Tipo: ACCERTAMENTO (verifica demolizione opere e/o ripristino stato dei luoghi) Ottemperato: SI Numero: 788767 Notifica: 16/01/2018 Data: 16/01/2018 Scadenza: 16/04/2018		Sanatoria (tutti i tipi di abuso) Provvedimento: Permesso di Costruire Numero: 87987 Data: 31/01/2018			
Demolizione o sanzione (abusì tipo B-C-D) Proseguo iter: Demolizione (da eseguirsi d) Definizione: Opera abusiva demolita d'ufficio Prov. ulteriore emesso: ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E/O RIMESSA IN PRISTINO + SANZIONE PECUNIARIA Numero: 12354 Notifica: 12/07/2018 Data: 12/07/2018 Scadenza: 19/10/2018		Acquisizione (abusì tipo A) Frazionamento: SI Tras. CC.RR.II.: SI Decisione consiglio: Demolizione d'ufficio Data demolizione: 11/10/2018 Destinazione immobile: Paradiso Estremi: 12 Estremi: 33			
Verifica		Ubicazioni		Salvo	

9.1.6.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento abuso come pratica

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.6.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via barrato: B piano: 2 n. civico: 12 scala: 2 interno: 5

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.



9.1.6.3 Sezione 3: Esposto

Esposto	
Data:	01/12/2017
Protocollo:	ABU/001

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data ed il Protocollo di Presentazione dell'Esposto.

9.1.6.4 Sezione 4: Sopralluogo

Sopralluogo	
Data:	04/12/2017
Protocollo:	987788

Classica coppia di dati: Data e Protocollo del sopralluogo.

9.1.6.5 Sezione 5: Segnalazione

Segnalazione	
Data:	05/12/2017
Protocollo:	4255
Amministrativo/penale:	Penale: DPR 380/01, art.44, c.1, Lettera b)

Sono gli estremi del verbale di segnalazione Abuso Edilizio dei Vigili Urbani: Data, Protocollo e Tipo.

9.1.6.6 Sezione 6: Conclusione

Conclusione	
Procedimento:	Concluso
Data conclusione:	01/11/2018
Stato pratica:	

Il riquadro permette di inserire i dati relativi alla conclusione del procedimento amministrativo.

9.1.6.7 Sezione 7: Avvio del procedimento

Avvio procedimento	
Protocollo:	654617
Data:	07/12/2017
Notifica:	07/12/2017

Protocollo, Data e Notifica dell'Avvio del procedimento.

9.1.6.8 Sezione 8: Osservazioni

Osservazioni	
Numero:	44548
Data:	15/12/2017
Scadenza:	22/12/2017

Numero, Data e Scadenza delle Osservazioni da parte del cittadino.



9.1.6.9 Sezione 9: Provvedimento di sospensione lavori

Provvedimento sospensione lavori			
Numero:	67687	Data:	25/12/2017
Notifica:	25/12/2017	Scadenza:	25/03/2018

Numero, Data, Notifica e Scadenza del Provvedimento di sospensione lavori.

9.1.6.10 Sezione 10: Provvedimento repressivo

Provvedimento repressivo			
Tipo:	ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E/O RIMESSA IN PRISTINO		
Numero:	867857	Data:	01/01/2018
Notifica:	02/01/2018	Scadenza:	02/04/2018

Tipo (tendina con le varie ordinanze o sanzioni), Numero, Data, Notifica e Scadenza dell'eventuale Provvedimento repressivo.

9.1.6.11 Sezione 11: Accertamento e/o verifica

Accertamento e/o verifica			
Tipo:	ACCERTAMENTO (verifica demolizione opere e/o ripristino stato dei luoghi)		
Ottemperato:	Sì	Data:	16/01/2018
Numero:	788767	Scadenza:	16/04/2018
Notifica:	16/01/2018		

Tipo (tendina con i vari accertamenti), Ottemperato (Sì/No utile per i filtri complessi), Numero, Data, Notifica e Scadenza dell'Accertamento e/o della Verifica.

9.1.6.12 Settore 12: Sanatoria

☒ Sanatoria (tutti i tipi di abuso)			
Provvedimento:	Permesso di Costruire		
Numero:	87987	Data:	31/01/2018

Sezione valida per tutti i tipi di abuso. La spunta inserita nel titolo di sezione identifica la definizione ed è utile nei filtri complessi.

Possiamo inserire Tipo del provvedimento, Numero e Data.

9.1.6.13 Sezione 13: Demolizione o sanzione

☒ **Demolizione o sanzione (abusi tipo B-C-D)**

Proseguo Iter:

Demolizione (da esegui

Data definizione:

17/05/2018

Definizione:

Opera abusiva demolita d'Ufficio

Prov. ult. emesso:

ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E/O RIMESSA IN PRISTINO + SANZIONE PECUNIARIA

Numero:

12354

Data:

12/07/2018

Notifica:

12/07/2018

Scadenza:

19/10/2018

Sezione valida per gli abusi di tipo B, C e D. La spunta inserita nel titolo di sezione identifica la definizione ed è utile nei filtri complessi.

Possiamo inserire Proseguo Iter (Demolizione, Sanzione...), Data definizione, Definizione (tendina), Provvedimento ulteriore emesso, Numero, Data, Notifica e Scadenza sempre relativi al Provvedimento ulteriore emesso.

9.1.6.14 Sezione 14: Acquisizione

☒ **Acquisizione (abusi tipo A)**

Frazionamento:

Sì

Estremi:

12

Tras. CC.RR.II:

Sì

Estremi:

33

Decisione consiglio:

Demolizione d'Ufficio

Data demolizione:

11/10/2018

Destinazione immobile:

Paradiso

Sezione valida per gli abusi di tipo A. La spunta inserita nel titolo di sezione identifica la definizione ed è utile nei filtri complessi.

Possiamo inserire Frazionamento (con Estremi), Trascrizione CC.RR.II (con Estremi), Decisione consiglio (tendina), Data demolizione, Destinazione immobile.

9.1.6.15 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Usard

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Responsabili

Terreni

Fabbricati

Dati territoriali

Corrispondenza

Gestione ubicazioni

Pratica: 2017/AB/0001 -

Modifica

Frazione:

FRAZIONE 1

Via:

Roma, Via

Civico:

12

Barrato:

B

Scala:

2

Piano:

2

Interno:

5

Salva

N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	12	B	2	2	5

Indietro

Nuovo

Predefinito

Elimina

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.6.16 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.6.17 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.7 Frontespizio agibilità

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Uizard	
Pratica	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati
Frontespizio pratica: Agibilità					
Pratica: 2017/AG/0001					
Oggetto					
Prova di inserimento di una pratica di agibilità					
Ubicazione					
Frazione: FRAZIONE 3		Via: Roma, Via		n. civico: 12	
barrato:		scala:		interno:	
piano:					
Tipo procedimento					
☒ Segnalazione Certificata di Agibilità ☐ Agibilità ☐ Abitabilità					
Apertura					
Fine lavori pratica precedente:		Scadenza presentazione: 30/12/2017		protocollo: 1234	
Presentata il: 01/01/2018		Domanda data: 01/01/2018		codice:	
SU data:		protocollo:			
Conformazione					
scad. rich. conformazione: 31/01/2018		notifica rich. conformazione:		Stato pratica:	
invio rich. conformazione:		ricezione conformazione:		Sopralluogo del tecnico:	
scad. conformazione:				Data archiviazione:	
Altri dati					
Verifica Ubicazioni Salva					

9.1.7.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento di una pratica di agibilità

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.7.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione	
Frazione: FRAZIONE 3 Via: Roma, Via barrato: piano:	n. civico: 12 scala: interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.7.3 Sezione 3: Tipo procedimento

Tipo procedimento		
☒ Segnalazione Certificata di Agibilità	☐ Agibilità	☐ Abitabilità

E' la tipologia di procedimento di agibilità selezionato: Segnalazione Certificata di Agibilità (default), Agibilità o Abitabilità.

In base alla scelta, cambierà la conformazione della scheda.

9.1.7.4 Sezione 4: Apertura

Apertura			
Fine lavori pratica precedente:	Scadenza presentazione:	Domanda data:	protocollo:
Presentata il: 01/01/2018	30/12/2017	01/01/2018	1234
SU data:		protocollo:	codice:

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

Solo nel caso si tratti di una Segnalazione Certificata di Agibilità, comparirà anche il campo Scadenza presentazione che andrà a recuperare i dati della fine lavori della pratica precedente. Se la domanda avviene dopo il termine ultimo, si applica la sanzione minima.

9.1.7.5 Sezione 5: Avvio del procedimento (solo nel caso si tratti di Agibilità o Abitabilità)

Avvio del procedimento	
data:	protocollo:
Data notifica:	

Il riquadro raccoglie gli estremi dell'avvio del procedimento: Data, Numero di Protocollo e Data di Notifica.

9.1.7.6 Sezione 6: Rilascio (solo nel caso si tratti di Agibilità o Abitabilità)

Rilascio	
data:	numero:

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del Provvedimento o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio, Data di Notifica.

9.1.7.7 Sezione 7: Conformazione o Provvedimento negativo (solo nel caso si tratti di Agibilità o Abitabilità)

La scheda si disegna in maniera differente a seconda della tipologia: si parla di conformazione se siamo in una segnalazione certificata di agibilità; negli altri casi, invece avremo le informazioni relative al provvedimento negativo.

Conformazione			
scad. rich. conformazione:	31/01/2018	notifica rich. conformazione:	
invio rich. conformazione:		ricezione conformazione:	
scad. conformazione:			

Nel quadro Conformazioni avremo

- Data scadenza, invio e notifica richiesta conformazione;
- Data scadenza e ricezione conformazione.

Provvedimento negativo

scad. preavviso:	31/01/2018	
invio preavviso:		notificato il :
scad. osservazioni:		ricezione oss.ni:
scad. emanazione:		data emanazione:
	numero provvedimento negativo:	

Nel riquadro Provvedimento negativo è possibile impostare e calcolare la procedura di rilascio del provvedimento di diniego.

- Data scadenza, invio e notifica preavviso diniego;
- Data scadenza e ricezione osservazioni;
- Data, numero e data scadenza emanazione provvedimento negativo.

9.1.7.8 Sezione 8: Altri dati

Altri dati

Stato pratica:

Sopralluogo del tecnico:

Data archiviazione:

Restanti dati che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato della pratica: tabellato e differente per procedimento;
- Data archiviazione;
- Data scadenza provvedimento: scadenza validità del provvedimento.

9.1.7.9 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie

Pratica

Comune di

VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Responsabili

Terreni

Fabbricati

Dati territoriali

Corrispondenza

Gestione ubicazioni

Pratica: 2017/AG/0001 -

Modifica

Salva

Frazione:

FRAZIONE 3

Via:

Roma, Via

Civico:

12

Barrato:

Scala:

Piano:

Interno:

N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 3	Via Roma	12				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.7.10 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto **Verifica** è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.7.11 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.8 Frontespizio autorizzazione paesaggistica

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Lizard	
Pratica	Fascicolo	Soprintendenza	Anagrafiche	Responsabili	Terreni
Frontespizio Autorizzazione paesaggistica					
Pratica: 2017/AA/0001 - Viola Marino					
Oggetto					
Prova paesaggistica ordinaria					
Ubicazione					
Frazione: FRAZIONE 3		Via: Roma, Via		n. civico: 1	
barrato: 2		piano: 4		scala: 3	
				interno: 5	
Tipo procedimento					
☒ Autorizzazione ordinaria ☐ Autorizzazione semplificata ☐ Accertamento di compatibilità					
Domanda			Rilascio		
Presentata il: 01/09/2017			in data: 16/11/2017		
Domanda: 01/09/2017			numero: 123		
SU:			protocollo: CABAL0001		
codice:			protocollo:		
Integrazioni					
Richiesta: 04/10/2017		Notifica: 04/10/2017		Scadenza: 19/10/2017	
				Integrazione: 18/10/2017	
Soprintendenza			Autorizzazione		
Data scadenza invio istanza: 26/10/2017			Data utile emanazione senza parere:		
Data invio istanza: 06/10/2017			Data scadenza emanazione senza parere:		
Data notifica invio istanza: 07/10/2017			Data scadenza emanazione con parere (favorevole): 28/10/2017		
Data scadenza parere: 21/11/2017			Data scadenza preavviso di diniego (contrario):		
Data parere: 08/10/2017					
Esito istruttoria tecnica e valutazione dell'intervento: Favorevole					
Avvio del procedimento			Altri dati		
data: 06/11/2017			Stato pratica: Negativo		
Data notifica: 06/11/2017			Prov. negativo: 30/11/2017		
			Prov. negativo n.: 325423		
			Archiviazione: 29/11/2017		
Verifica Ubicazione Salva					

9.1.8.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova paesaggistica ordinaria

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.8.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 3
Via: Roma, Via
barrato: 2
piano: 4
n. civico: 1
scala: 3
interno: 5

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno).

Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.8.3 Sezione 3: Tipo procedimento

Tipo procedimento
☒ Autorizzazione ordinaria ☐ Autorizzazione semplificata ☐ Accertamento di compatibilità

Selezione del tipo di procedimento: Autorizzazione ordinaria, Autorizzazione semplificata o Accertamento di compatibilità.



La selezione di uno dei tre tipi ridisegnerà la scheda inserendo sezioni o campi necessarie alla tipologia scelta.

9.1.8.4 Sezione 4: Domanda

Domanda	
Presentata il:	01/09/2017
Domanda:	01/09/2017
SU:	
codice:	
protocollo:	CABAL0001
protocollo:	

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.8.5 Sezione 5: Rilascio

Rilascio	
in data:	16/11/2017
numero:	123

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del Provvedimento o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio.

9.1.8.6 Sezione 6: Integrazioni

Integrazioni			
Richiesta:	04/10/2017	Notifica:	04/10/2017
Scadenza:	19/10/2017	Integrazione:	18/10/2017

Sono informazioni di sintesi, in sola lettura, dell'ultima integrazione documenti.

9.1.8.7 Sezione 7: Soprintendenza

Soprintendenza	
Data scadenza invio istanza:	26/10/2017
Data invio istanza:	06/10/2017
Data notifica invio istanza:	07/10/2017
Data scadenza parere:	21/11/2017
Data parere:	08/10/2017
Esito istruttoria tecnica e valutazione dell'intervento:	Favorevole

La sezione raccoglie i dati relativi all'invio e all'emissione del parere da parte della Soprintendenza. Nel caso di Autorizzazione semplificata, le diciture dei campi variranno e sono segnalati sotto tra parentesi.

Possiamo inserire:

- Data scadenza invio istanza (Data scadenza invio motivata proposta);
- Data invio istanza (Data invio motivata proposta);
- Data notifica invio istanza (Data notifica invio motivata proposta);
- Data scadenza parere;
- Data parere;
- Esito istruttoria tecnica e valutazione dell'intervento.

9.1.8.8 Sezione 8: Autorizzazione

Autorizzazione	
Data utile emanazione senza parere:	
Data scadenza emanazione senza parere:	
Data scadenza emanazione con parere (favorevole):	28/10/2017
Data scadenza preavviso di diniego (contrario):	

Solo se si seleziona Autorizzazione ordinaria e in parte Autorizzazione semplificata:

- Data utile emanazione senza parere;
- Data scadenza emanazione senza parere (anche semplificata);
- Data scadenza emanazione con parere (favorevole) (anche semplificata);
- Data scadenza preavviso di diniego (contrario).

9.1.8.9 Sezione 9: Valutazione negativa

Valutazione negativa	
scad. preavviso:	
invio preavviso:	
scad. osservazioni:	
scad. emanazione:	
notificato il :	
ricezione oss.ni:	

Solo se si seleziona Autorizzazione semplificata:

- Data scadenza, invio e notifica preavviso;
- Data scadenza e ricezione osservazioni;
- Data scadenza emanazione.

9.1.8.10 Sezione 10: Conferenza dei servizi

Conferenza dei servizi
Data della CEI:

Solo se si seleziona Accertamento di compatibilità:

- Data della CEI.

9.1.8.11 Sezione 11: Accertamento di compatibilità

Accertamento di compatibilità	
Data scadenza emanazione accertamento (favorevole):	28/10/2017
Data scadenza preavviso di diniego (contrario):	

Solo se si seleziona Accertamento di compatibilità:

- Data scadenza emanazione accertamento (favorevole)
- Data scadenza preavviso di diniego (contrario)

9.1.8.12 Sezione 12: Avvio del procedimento

Avvio del procedimento	
data:	06/11/2017
Data notifica:	06/11/2017
protocollo:	78987

Il riquadro raccoglie gli estremi dell'avvio del procedimento: Data, Numero di Protocollo e Data di Notifica.

9.1.8.13 Sezione 13: Altri dati

Altri dati	
Stato pratica:	Negativo
Prov. negativo:	30/11/2017
Archiviazione:	29/11/2017
Prov. negativo n.:	325423

Restanti dati che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato pratica: tendina modificabile (secondo i permessi) con l'esito della pratica;
- Data e numero provvedimento negativo;
- Data archiviazione.

9.1.8.14 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie									
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)									
Pratica									
Frontespizio	Fascicolo	Soprintendenza	Anagrafiche	Responsabili	Terrani	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza	Utente: Amministratore Lizard
Gestione ubicazioni									
Pratica: 2017/AA/0001 - Viola Marino									
Modifica									
Frazione: FRAZIONE 3 Via: Roma, Via Barrato: 2 Piano: 4 Civico: 1 Scala: 3 Interno: 5									
Salva									
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno		
1	FRAZIONE 3	Via Roma	1	2	3	4	5		

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.8.15 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.8.16 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.9 Frontespizio accesso agli atti

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)							
Pratica									
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Territoriali + SIT	Corrispondenza	Collegamenti
Frontespizio pratica: Accesso agli atti									
Pratica: 2020/AC/0001 -     									
Oggetto									
Prova									
Ubicazione									
Frazione: Via: n. civico: barrato: scala: piano: interno:									
Apertura					Visura e ritiro				
Presentata il: Domanda data: S.U. data: codice:					data: Data notifica: Data ritiro: numero: Scadenza ritiro:				
Altri dati									
Stato pratica: data emanazione provv. negativo: numero provvedimento negativo: Data archiviazione:									
Ubicazioni Salva									

9.1.9.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento ascensore

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.9.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: Via: n. civico: barrato: scala: piano: interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove hanno sede i lavori in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.9.3 Sezione 3: Apertura

Apertura	
Presentata il: Domanda data: S.U. data: codice:	protocollo: protocollo:

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo. Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.9.4 Sezione 4: Visura e ritiro

Visura e ritiro	
data:	17/02/2020
Data notifica:	
Data ritiro:	19/02/2020
numero:	
Scadenza ritiro:	25/02/2020

Si raccolgono le informazioni relative alla Visura ed al Ritiro o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Visura, Data di Notifica, Data ritiro, Data scadenza ritiro.

9.1.9.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati	
Stato pratica:	
data emanazione provv. negativo:	
numero provvedimento negativo:	
Data archiviazione:	

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato della pratica: tabellato e differente per procedimento;
- Data archiviazione;
- Data e numero di emanazione del provvedimento negativo.

9.1.9.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Gestione ubicazioni							
Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco							
Modifica							
Frazione:		FRAZIONE 1		Civico:		3	
Via:		Roma, Via		Scala:			
Barrato:				Interno:			
Piano:							
Salva							
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	3				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.10 Frontespizio CDU

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)						Utente: Amministratore Lizard
Pratica	Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Particelle	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Frontespizio pratica: CDU Ordinario								
Pratica: 2021/CDU/0001 -      								
Oggetto								
Prova di CDU ordinario dopo chiusura delle feature								
Ubicazione + 1 aggiuntiva								
Frazione:								
Via: Roma, Via								
Richiesta					Rilascio			
Presentata il: 17/08/2021		CDU storico al:		data:		numero:		
Domanda data: 17/08/2021		protocollo:						
S.U. data:		protocollo:						
codice:								
Altri dati								
Stato pratica:				Data archiviazione:				
								Ubicazioni
								Salva

Il frontespizio in oggetto è relativo alle pratiche di richiesta del certificato di destinazione urbanistica.

9.1.10.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di CDU ordinario dopo chiusura delle feature

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta (massimo 2000 caratteri). Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.10.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione + 1 aggiuntiva
Frazione:
Via: Roma, Via

E' l'indirizzo dell'edificio dove ha sede l'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via, dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.10.3 Sezione 3: Richiesta

Richiesta	
Presentata il: 17/08/2021 	CDU storico al: 
Domanda data: 17/08/2021 	protocollo:
S.U. data: 	protocollo:
codice:	

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

Inoltre, in caso di CDU storico, si può valorizzare la data CDU storico al.

9.1.10.4 Sezione 4: Rilascio

Rilascio	
data:	
numero:	

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del certificato.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio.

9.1.10.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati	
Stato pratica:	
Data archiviazione:	

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Stato della pratica: tabellato e differente per procedimento;
- Data archiviazione.

9.1.10.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Gestione ubicazioni							
Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco						Modifica	
Frazione: FRAZIONE 1		Via: Roma, Via		Civico: 3		Salva	
Barrato:		Piano:		Scala:		Interno:	
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	3				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.10.7 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

**9.1.11.4 Sezione 4: Apertura**

Apertura			
Presentata il:	26/01/2022		
Domanda data:	26/01/2022	protocollo:	LIZ-226-2
S.U. data:		protocollo:	
codice:			

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data di Presentazione, la Data e il Protocollo di arrivo.

Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

9.1.11.5 Sezione 5: Rilascio

Rilascio	
data:	31/01/2022
Data notifica:	31/01/2022
numero:	888
Stato pratica:	Approvata

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del Provvedimento o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio, Data di Notifica.

9.1.11.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Gestione ubicazioni							
Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco							
Modifica							
Frazione: FRAZIONE 1		Via: Roma, Via		Civico: 3			
Barrato:		Scala:					
Piano:		Interno:					
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	3				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.11.7 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.12 Frontespizio Occupazione abusiva suolo pubblico

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore	
Frontespizio	Osap	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni
Gestione Occupazione abusiva suolo pubblico					
Pratica: 2022/OA/0001 - Grigio Alessandro					
Tipologia Distributori di carburanti		 Oggetto Prova di inserimento di una pratica di denuncia occupazione abusiva di suolo pubblico			
 Ubicazione + Aggiuntiva Frazione: FRAZIONE 3 Via: Roma, Via n. civico: 7 barrato: scala: piano: interno:					
Esposto Data: 03/01/2022 Protocollo: LIZ-226-1		Sopralluogo Data: 12/01/2022 Protocollo: 1165			
Segnalazione Data: 05/01/2022 Protocollo: 777 Amministrativo/penale: Procedimento amministrativo		Conclusione Procedimento: Concluso Data conclusione: 08/03/2022 Stato pratica:			
Avvio procedimento Protocollo: 789 Data: 19/01/2022 Notifica: 20/01/2022		Osservazioni Numero: 012 Data: 05/02/2022 Scadenza: 04/02/2022			
Provvedimento emesso Tipo: Provvedimento emesso 1 Numero: 345 Data: 09/06/2022 Notifica: 09/02/2022 Scadenza: 10/05/2022		Accertamento e/o verifica Tipo: Accertamento 3 Ottemperato: Si Numero: 678 Data: 16/02/2022 Notifica: 16/02/2022 Data accertamento: 18/05/2022 Scadenza: 17/05/2022			
Verifica		Ubicazione		Segui	

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione della Pratica Corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche della pratica per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

9.1.12.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento di una pratica di denuncia occupazione abusiva di suolo pubblico

E' la descrizione sintetica dell'Oggetto della richiesta. Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

9.1.12.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione + Aggiuntiva
Frazione: FRAZIONE 3 Via: Roma, Via n. civico: 7 barrato: scala: piano: interno:

E' l'indirizzo dell'edificio dove ha sede l'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione, la Via, il Numero Civico (con Barrato, Scala, Piano ed Interno). Frazione e Via sono dati tabellati, modificabili direttamente dalla scheda (in base ai permessi accordati al profilo dell'Utente) tramite l'etichetta ipertesto a sinistra del menu a tendina interessato.

9.1.12.3 Sezione 3: Esposto

Esposto
Data: 03/01/2022 Protocollo: LIZ-226-1



Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso della Pratica, come la Data ed il Protocollo di Presentazione dell'Esposto.

9.1.12.4 Sezione 4: Sopralluogo

Sopralluogo	
Data:	12/01/2022
Protocollo:	1165

Classica coppia di dati: Data e Protocollo del sopralluogo.

9.1.12.5 Sezione 5: Segnalazione

Segnalazione	
Data:	05/01/2022
Protocollo:	777
Amministrativo/penale:	Procedimento amministrativo

Sono gli estremi del verbale di segnalazione dei Vigili Urbani: Data, Protocollo e Tipo.

9.1.12.6 Sezione 6: Conclusione

Conclusione	
Procedimento:	Concluso
Data conclusione:	08/03/2022
Stato pratica:	

Il riquadro permette di inserire i dati relativi alla conclusione del procedimento amministrativo.

9.1.12.7 Sezione 7: Avvio del procedimento

Avvio procedimento	
Protocollo:	789
Data:	19/01/2022
Notifica:	20/01/2022

Protocollo, Data e Notifica dell'Avvio del procedimento.

9.1.12.8 Sezione 8: Osservazioni

Osservazioni	
Numero:	012
Data:	01/02/2022
Scadenza:	04/02/2022

Numero, Data e Scadenza delle Osservazioni da parte del cittadino.

9.1.12.9 Sezione 9: Provvedimento emesso

Provvedimento emesso	
Tipo:	Provvedimento emesso 1
Numero:	345
Data:	09/02/2022
Notifica:	09/02/2022
Scadenza:	10/05/2022

Tipo (tendina con le varie ordinanze o sanzioni), Numero, Data, Notifica e Scadenza dell'eventuale Provvedimento.

**9.1.12.10 Sezione 10: Accertamento e/o verifica**

Accertamento e/o verifica			
Tipo:	Accertamento 3		
Ottemperato:	Sì	Data accertamento:	18/05/2022
Numero:	678	Data:	16/02/2022
Notifica:	16/02/2022	Scadenza:	17/05/2022

Tipo (tendina con i vari accertamenti), Ottemperato (Sì/No utile per i filtri complessi), Numero, Data emissione, Notifica, Scadenza e Data dell'effettivo accertamento dell'Accertamento e/o della Verifica.

9.1.12.11 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Pratica							
Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti
Gestione ubicazioni							
Pratica: 2019/AS/0001 - Arandoni Marco							
Modifica							
Frazione:	FRAZIONE 1			Civico:	3		
Via:	Roma, Via			Scala:			
Barrato:				Interno:			
Piano:							
Salva							
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma	3				

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 2.

Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

9.1.12.12 Funzionamento: Calcolo delle date.

Premendo il tasto Verifica è possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.12.13 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.13 Cartellonistica pubblicitaria stradale

Gestione pratiche edilizie								Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)										Utente: Amministratore					
Pratica																							
Frontespizio		Cartelloni		Fascicolo		Anagrafiche		Responsabili		Terreni		Fabbricati		Dati territoriali		Corrispondenza							
Cartellonistica pubblicitaria stradale																		Pratica: 2021/CT/0001 -				         	
N.	Codice		Ubicazione				Concessione				Descrizione						Appr.						
1	0001		Vicolo Napoli Km 150.125 (lato destro)				01/01/2022 - 31/12/2022				Non solo libri												
2	0002		Vicolo Napoli Km 147.878 (lato sinistro)								La casa della torta												

9.1.13.4 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.13.5 Funzionamento: Salva

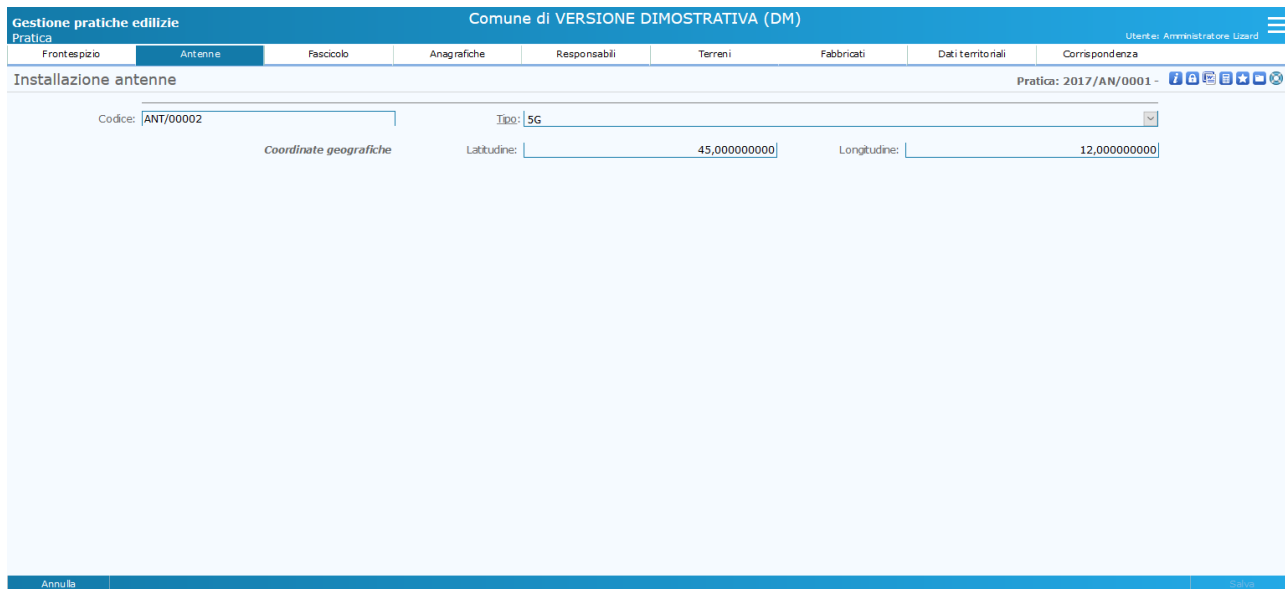
Rende effettive le modifiche.

9.1.14 Installazione antenne



La scheda gestisce le autorizzazioni per le antenne e si presenta con una lista di autorizzazioni collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.14.1 Sezione 1: Dati generali



In particolare:

- Codice: codice identificativo dell'antenna;



- Tipo: tendina modificabile dall'utente a seconda dei permessi e contenente la tipologia di antenna;
- Coordinate geografiche espresse in metri (Gauss-Boaga Fuso Ovest).

9.1.14.2 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.14.3 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.15 Fascicolo

N.	Pratica	Tipo pratica	Oggetto	Intestatario	Data domanda Protocollo	Stato pratica
1	2017/AA/0002	Autorizzazione ambientale	Prova paesaggistica semplificata	Viola Marino	01/09/2017 444	Negativo
2	2017/AA/0001	Autorizzazione ambientale	Prova paesaggistica ordinaria	Viola Marino	01/09/2017 CABAL0001	Negativo
3	2017/AA/0003	Autorizzazione ambientale	Prova accertamento compatibilità	Viola Marino	01/09/2017 555	Negativo
4	2017/PC/0002	Permesso di Costruire		Viola Marino	01/09/2017	Approvata
5	2017/PC/0003	Permesso di Costruire	Prova per documentazione integrativa	Gialli Lorenza	01/09/2017	
6	2017/PC/0004	Permesso di Costruire	Prova per calcolo date	Arandoni Marco	02/11/2017 123	
7	2017/CILA/0001	CILA	Prova	Viola Marino	24/11/2017 123CILA	Negativo
8	2017/SC/0001	S.C.I.A.	Prova di SCIA	Viola Marino	28/11/2017 616200	Approvata
9	2017/AB/0001	Abuso edilizio	Prova di inserimento abuso come pratica		01/12/2017 ABU/001	
10	2017/AN/0001	Antenne	Installazione antenna 5G		20/12/2017 245456	
11	2017/CT/0001	Cartelloni	Autorizzazione per n. 3 cartelloni in Strada dei Vivai		20/12/2017 CARTEL/001	Installazione consentita
12	2017/PC/0006	Permesso di Costruire	Prova per gli add-on	Viola Marino	21/12/2017 123	
13	2017/AA/0004	Autorizzazione ambientale	Prova di semplificazione		29/12/2017 TRAKKA	
14	2017/AG/0001	Agibilità	Prova di inserimento di una pratica di agibilità		01/01/2018 1234	
15	UTENTE1	Permesso di Costruire			14/02/2018 64566554	
16	2019/PC/0001	Permesso di Costruire	Prova		18/01/2019	
Apri Fascicoli Precedente Successiva Dettaglio Stampa Rimuovi						

La scheda raggruppa, in maniera arbitraria, delle pratiche nel classico faldone.

Se la pratica corrente non fa parte di un fascicolo, nella scheda è possibile visualizzare solo il tasto Associa (vedi il funzionamento più sotto); altrimenti:

9.1.15.1 Sezione 1: Lista delle pratiche collegate

La lista rappresenta l'insieme di pratiche contenute nel fascicolo a cui appartiene la pratica corrente. Questa è sempre evidenziata in grassetto ed in rosso.

Le informazioni di sintesi della scheda sono:

- Codice della pratica;
- Tipo di pratica;
- Oggetto;
- Intestatario predefinito (vedi scheda Anagrafiche);
- Data della domanda / protocollo;
- Stato pratica.

La scheda, inoltre, può essere utilizzata per aprire e navigare tra le pratiche del fascicolo.

9.1.15.2 Funzionamento: Associa.

Il tasto è visibile solo se la pratica non è associata ad un faldone. Premendolo, l'Utente ha la possibilità di selezionare il fascicolo dove inserire la pratica corrente.

9.1.15.3 Funzionamento: Apertura delle pratiche.

Attraverso il tasto Apri o il doppio click sulla riga selezionata, è possibile passare da una pratica all'altra, navigando perciò nell'intero fascicolo.

9.1.15.4 Funzionamento: Fascicoli.

Attraverso il tasto Fascicoli si apre la tabella con tutti i fascicoli per poterne variare i dati descrittivi.

9.1.15.5 Funzionamento: Precedente / Successiva.

Attraverso questi due tasti è possibile settare la pratica precedente o successiva alla pratica in oggetto (ed identificata dal colore rosso).

9.1.15.6 Funzionamento: Tasti con codici pratica.

Compaiono quando abbiamo impostato una precedente (lato sinistro dello schermo) o una successiva (lato destro). Aprono le pratiche che ne identificano la caption.

9.1.15.7 Funzionamento: Rimuovi prec. / Rimuovi succ.

Compaiono quando abbiamo impostato una precedente (lato sinistro dello schermo) o una successiva (lato destro). Rimuovono il collegamento alla precedente o alla successiva.

9.1.15.8 Funzionamento: Dettaglio.

Premendo Dettaglio si aprirà la scheda con i dati di sintesi della pratica.

9.1.15.9 Funzionamento: Stampa.

Attraverso il tasto Stampa si ottiene una versione stampabile della lista delle pratiche contenute nel fascicolo.

9.1.15.10 Funzionamento: Rimuovi.

Con il tasto Rimuovi, sarà possibile togliere la pratica corrente dal fascicolo, per poi poterla eventualmente inserire in un altro fascicolo; non è necessario, comunque, che la pratica sia inserita in un fascicolo.

Per rimuovere dal fascicolo anche le altre pratiche, sarà necessario renderle pratica corrente ad una ad una per poi rimuoverle.

9.1.16 Anagrafiche collegate

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)						Utente: Amministratore Lizard	
Pratica	Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza	
Anagrafiche collegate									
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino									
Qualifica: Proprietario Validità dal: al: % possesso: Richiedente predefinito: ☒ Volturato: ☐									
Indirizzo: Residenza: Via Rovigo, 28 - 35020 ALBIGNASEGO (PD)									
N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Qualifica / Incarico						
1	Egr. sig. Viola Marino C.F.: CVLDNS76T19G224W P.I.: 04377170270	Residenza Via Rovigo, 28 35020 ALBIGNASEGO (PD)	Proprietario						
2	Amministratore Lizard C.F.: AAAXXX71T78G224E	Ditta individuale via Roma, 12 301xx VENEZIA (VE)	Proprietario						
3	Azzurro Paolo C.F.: FVRPLA75R20G224M	Domicilio Viale Delle Magnolie, 3 35031 ABANO TERME (PD)	Richiedente						
[nuovo richiedente]									
4	Indaco Gioacchino C.F.: CRDGC96R14F899Q P.I.: 04718200266	Ditta individuale VIA RONZINELLA, 121 31021 MOGLIANO VENETO (TV)	Direttore dei lavori						
5	Sig.ra Gialli Lorenza C.F.: GLLLN295E41D325U	Residenza via Paradisi, 50 30032 FIESSO D'ARTICO (VE)	Progettista						
6	Sig.ra Rosa Michela P.I.: 03936300247	Residenza Via Dei Dardi Di Leone, 111 36100 VICENZA (VI)	Impresa costruttrice						
7	Rosso Ennio C.F.: MRTNNE56B12L840Q	Residenza Strada Di Casale	Collaudatore						
	Arch. MARZO FRANCESCO C.F.: MRZPNC73R04E970Z	Residenza Via Cavallara	Progettista						
[nuovo incaricato]									
Anagrafica	Collegamenti	Attributi	Documenti	Elimina					



La scheda Anagrafiche collegate gestisce tutte le persone fisiche o giuridiche collegate alla pratica corrente.

9.1.16.1 Sezione 1: Dettaglio di collegamento

Qualifica:	Proprietario	% possesso:	0	Richiedente predefinito:	☒
Validità dal:		al:		Numero:	
Indirizzo:	Residenza: Via Rovigo, 28 - 35020 ALBIGNASEGO (PD)				
	Volutato: ☐				

Il dettaglio di collegamento, nella parte alta della scheda, visualizza nel dettaglio gli attributi di associazione tra l'anagrafica selezionata nella lista di riepilogo anagrafiche (vedi Sezione 2) e la pratica corrente, e ne permette la modifica diretta.

Attributi tipici:

- Richiedente/Incaricato predefinito: è un flag che identifica l'anagrafica dominante nella sua fascia di appartenenza, facendola risultare la predefinita per quanto riguarda gli automatismi nelle stampe e nelle ricerche.
- Qualifica/Incarico: è un menù a tendina di selezione che contiene voci filtrate dal contesto (se è selezionata una persona collegata alla pratica come richiedente, le voci disponibili saranno proprietario, titolare di altro diritto, ecc...).
- Validità: identifica, attraverso una data di inizio ed una di fine, una validità temporale, nel caso in cui la persona sia stata collegata alla pratica per un periodo determinato.
- Numero: un eventuale identificativo legato al collegamento tra la pratica e l'anagrafica.
- Percentuale di possesso: dato puramente descrittivo sulla percentuale di possesso della proprietà in oggetto.
- Volutato: flag che determina l'esclusione dalle stampe dell'anagrafica in oggetto.
- Indirizzo: è un menù a tendina di selezione che contiene gli indirizzi associati all'anagrafica in oggetto; per default viene proposto l'indirizzo predefinito.

9.1.16.2 Sezione 2: Lista di riepilogo anagrafiche

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Qualifica / Incarico
1	Egr. sig. Viola Marino C.F.: CYLDNS76T19G224W P.I.: 04377170270	Residenza Via Rovigo, 28 35020 ALBIGNASEGO (PD)	Proprietario
2	Amministratore Lizard C.F.: AAAXXX71T78G224E	Ditta individuale Via Roma, 12 301xx VENEZIA (VE)	Proprietario
3	Azzurro Paolo C.F.: FVRPLA75R20G224M	Domicilio Viale Delle Magnolie, 3 35031 ABANO TERME (PD)	Richiedente
[nuovo richiedente]			
4	Indaco Giocchino C.F.: CRDGH96R14F899Q P.I.: 04718200266	Ditta individuale VIA RONZINELLA, 121 31021 MOGLIANO VENETO (TV)	Direttore dei lavori
5	Sig.na Gialli Lorenza C.F.: GLLLNZ95E41D325U	Residenza Via Paradisi, 50 30032 FIESSO D'ARTICO (VE)	Progettista
6	Sig.na Rosa Michela P.I.: 03936300247	Residenza Via Dei Denti Di Leone, 111 36100 VICENZA (VI)	Impresa costruttrice
7	Rosso Ennio C.F.: MRTNNE56B12L840Q	Residenza Strada Di Casale	Collaudatore
	Arch. MARZO FRANCESCO C.F.: MRZFCN73R04E970Z	Residenza Via Cavallara	Progettista
[nuovo incaricato]			

La lista di riepilogo anagrafiche visualizza in una comoda griglia il numero d'ordine di caricamento della persona, il suo Cognome e nome / Ragione sociale, l'indirizzo e la Qualifica / Incarico con cui è stata associata alla pratica corrente.

La lista è suddivisa in fasce di colore diverso:

- Richiedenti: in questa fascia vengono raggruppati gli intestatari della richiesta o deposito presentata all'ente.
- Incaricati: qui invece vengono raggruppati gli incaricati, siano essi imprese o professionisti.

9.1.16.3 Funzionamento: Caricamento di una persona nella lista di riepilogo anagrafiche

- Selezionare nella lista di riepilogo anagrafiche la fascia desiderata (es. Richiedenti).

2. Con un doppio click del tasto sinistro del mouse sul link attivo [nuovo richiedente] oppure premendo il pulsante Anagrafica nella barra degli strumenti (in basso a sinistra) si accede alla scheda di Ricerca Anagrafica.
3. In angolo in alto a destra selezionare il tipo di confronto per la ricerca: esatto (vengono confrontati esattamente tutti i caratteri digitati), inizia con (corrispondenza dei caratteri nelle prime posizioni della stringa), comprende (corrispondenza della stringa in qualsiasi posizione).
4. Digitare il cognome o la ragione sociale o il Codice Fiscale o la Partita IVA e premere il pulsante Trova.
5. Il risultato dell'operazione può essere la selezione di una persona fisica o giuridica già presente nell'archivio anagrafico della procedura oppure il caricamento di una nuova anagrafica.
 - Selezione: Individuata la persona fisica o giuridica da associare alla pratica come nuovo richiedente la si seleziona nella lista delle anagrafiche trovate. Premendo il pulsante Seleziona nella barra degli strumenti si esegue l'associazione con la pratica corrente. Riappare la lista di riepilogo anagrafiche e nella sezione di dettaglio di collegamento vengono visualizzati i dati della persona che sta per essere collegata alla pratica. A questo punto è sufficiente selezionare la qualifica nel menù a tendina del dettaglio di collegamento e premere il pulsante Salva che nel frattempo è diventato attivo.
 - Nuova anagrafica: Se la persona da caricare non è presente in archivio può essere caricata direttamente dalla lista di ricerca. Nella barra degli strumenti (in basso a sinistra) si preme il pulsante Nuovo ed appare la scheda di dettaglio anagrafico. Compilati i campi di entrambe le schede di inserimento dati (alcuni logicamente obbligatori, come il Codice Fiscale o la Partita IVA) e premuto il pulsante Salva si torna scheda di Ricerca Anagrafiche con la nuova anagrafica appena caricata visibile nella lista. A questo punto si prosegue come descritto al punto precedente.

9.1.16.4 Funzionamento: Consultazione Parix (se abilitato)

In caso di persona giuridica (o di ditta individuale), l'utente può a richiesta effettuare un'interrogazione della banca dati camerale Parix.

Cliccando il collegamento visibile sul dato della Partita IVA, si accede ad una pagina in cui vengono visualizzate le informazioni della ditta ricercata, comprensive degli indirizzi, e delle corrispettive del nominativo presente in Lizard.

Premendo "Informazioni camerali", il nominativo contenuto in Lizard viene aggiornato con i dati di Parix.

Il sistema propone anche l'importazione di eventuali nominativi ad esso collegati, come i soci o il legale rappresentante. Per ognuno si può decidere l'importazione e collegamento o solo il collegamento nel caso di esistenza nell'archivio di Lizard ("Anagrafica non in archivio" o "Anagrafica non collegata").



9.1.17 Responsabili

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: Amministratore

Pratica Frontespizio Fascicolo Anagrafiche **Responsabili** Terreni Fabbricati Dati territoriali Territoriali + SIT Corrispondenza Collegamenti

Responsabili interni Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Carica: Responsabile del procedimento
Data assegnazione: 01/12/2017 Data revoca: Responsabile predefinito: ☒

N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Data assegnazione	Carica
1	Ing. DEL TECNICO Fiorenzo	01/12/2017	Responsabile del procedimento
	Dott. TECNICONE Danilo	01/11/2017	Responsabile del procedimento

Nuovo Elimina Salva

Insieme di nominativi collegati alla pratica corrente, selezionati dal gruppo di Responsabili interni (definiti in fase di configurazione), ai quali è associata una carica.

9.1.17.1 Sezione 1: Dettaglio di collegamento

Il dettaglio di collegamento, nella parte alta della scheda, visualizza gli attributi di associazione tra l'anagrafica selezionata nella lista di riepilogo (vedi Sezione 2) e la pratica corrente, e ne permette la modifica diretta.

Carica: Responsabile della pratica
Data assegnazione: 01/12/2017 Data revoca: Responsabile predefinito: ☒

Gli attributi di collegamento sono:

- Carica (dato tabellato modificabile dall'utente secondo i permessi concessi);
- Data di assegnazione incarico;
- Data revoca incarico.

9.1.17.2 Sezione 2: Lista di riepilogo anagrafiche

N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Data assegnazione	Carica
1	Ing. DEL TECNICO Fiorenzo	01/12/2017	Responsabile del procedimento
	Dott. TECNICONE Danilo	01/11/2017	Responsabile del procedimento

La lista di riepilogo dei responsabili interni visualizza in una griglia il numero d'ordine di caricamento della persona, il suo Nominativo / Ragione sociale, la data di assegnazione e la Carica con cui è stata associata alla pratica corrente.

9.1.17.3 Funzionamento: Nuovo.

Premendo il tasto Nuovo si aprirà la lista dei responsabili interni, definita dall'Utente Amministratore in fase di configurazione. Da questa, premendo su Seleziona, si assocerà il nominativo selezionato alla Pratica corrente.

In questo istante si potrà modificarne gli attributi (vedi Sezione 1).

9.1.17.4 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare il collegamento con il Responsabile interno.

9.1.18 Terreni

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Responsabili
Terreni
Fabbricati
Dati territoriali
Corrispondenza

Catasto terreni
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Sezione: Foglio: Mappale: Subalterno:
Sup. Coperta: 0,000 Codice ecografico:

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Superficie Coperta	Codice ecografico
1		1	1		No	0,000	
2		1	2		No	0,000	

Nuovo
Apri
Elimina

La scheda raccoglie i Fogli e Mappali del Catasto terreni collegati alla pratica corrente.

9.1.18.1 Sezione 1: Dettaglio

Sezione: Foglio: Mappale: Subalterno:
Sup. Coperta: 0,000 Codice ecografico:

Modifica
Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della particella selezionata nella lista di riepilogo (collegata alla pratica corrente), e ne permette l'inserimento e la modifica.

9.1.18.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Superficie Coperta	Codice ecografico
1		1	1		No	0,000	
2		1	2		No	0,000	

La lista riporta i dati identificativi compresi Superficie coperta e Codice ecografico, che sono attributi del collegamento.

9.1.18.3 Funzionamento: Nuovo.

Permette di associare velocemente un nuovo Foglio e Mappale alla pratica corrente. L'Utente digita i codici della Sezione, del Foglio, del Mappale e del Subalterno; premendo il tasto Salva, il nuovo Foglio viene inserito. Se i valori digitati non corrispondono ad un Foglio catasto terreni esistente in archivio l'applicativo chiede conferma per l'inserimento di un nuovo foglio. Questo viene creato ed inserito nella tabella dei Fogli e Mappali.

9.1.18.4 Funzionamento: Apri.

Apri la scheda del Mappale. In questa schermata vengono raccolti i dati di dettaglio del Mappale selezionato. Qui troviamo inoltre le informazioni relative all'Ex-Foglio, alla Superficie Totale (Area) e ad un flag che identifica se sia frazionato o meno.

9.1.18.5 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare il collegamento con il Foglio.



9.1.19 Fabbricati

Gestione pratiche edilizie									
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)									
Pratica									
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza	Utente: Amministratore Usard	
Catasto fabbricati									
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino									
Riferimenti geografici					Riferimenti catastali				
Ubicazione: Treviso, Viale					Acc. data: 06/11/2001				
Civico: 3453					Barrato: B				
Piano: 1					Acc. numero: 155456				
Scala: 2					Classe: A				
Ecografico: 545471					Superficie: 100,000				
Interno: 3					Rendita: 0,00				
					Salva				
N°	Sezione	Foglio	Mappale	Sub.	Ubicazione	Civico	Categoria	Classe	
1		1	15	15	Treviso, Viale	3453/B	C	A	
Nuovo									
Elimina									

La scheda raccoglie i Fogli e Mappali del Catasto terreni collegati alla pratica corrente. Si possono, inoltre, inserire le informazioni relative alle Unità immobiliari.

9.1.19.1 Sezione 1: Dettaglio

Riferimenti geografici					Riferimenti catastali				
Ubicazione: Treviso, Viale					Acc. data: 06/11/2001				
Civico: 3453					Barrato: B				
Piano: 1					Acc. numero: 155456				
Scala: 2					Classe: A				
Ecografico: 545471					Superficie: 100,000				
Interno: 3					Rendita: 0,00				
					Salva				

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della particella selezionata nella lista di riepilogo (collegata alla pratica corrente), e ne permette l'inserimento e la modifica. Per una più immediata collocazione, le informazioni sono raccolte in due ulteriori sezioni: Riferimenti geografici e Riferimenti catastali.

Come già accennato, oltre ai classici Sezione, Foglio, Mappale, Subalterno e Codice ecografico, si possono inserire informazioni sulle Unità immobiliari quali Via (è l'ubicazione dell'accesso principale della particella, preimpostato con la Via predefinita), Civico (numero civico, alfanumerico), Barrato (alfanumerico), Piano (numero di piano, numerico), Scala (alfanumerico), Interno (alfanumerico), Categoria (categoria dell'unità immobiliare, max 4 caratteri, alfanumerico), Classe (classe dell'unità immobiliare, alfanumerico), Numero vani, Superficie, Rendita, Data Accatastamento (data di accatastamento della particella), Numero Accatastamento (alfanumerico).

9.1.19.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Sub.	Ubicazione	Civico	Categoria	Classe
1		1	15	15	Treviso, Viale	3453/B	C	A

La lista riporta i dati identificativi della particella ed alcuni attributi del collegamento quali Ubicazione, Civico (concatenazione dei campi Civico e Barrato), Categoria e Classe.

9.1.19.3 Funzionamento: Salva.

Permette di inserire nell'archivio i dati della Sezione 1.



9.1.19.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di associare velocemente un nuovo Foglio e Mappale alla pratica corrente. L'Utente digita i codici della Sezione, del Foglio, del Mappale e del Subalterno; premendo il tasto Salva, il nuovo Foglio viene inserito. Se i valori digitati non corrispondono ad un Foglio catasto terreni esistente in archivio l'applicativo chiede conferma per l'inserimento di un nuovo foglio. Questo viene creato ed inserito nella tabella dei Fogli e Mappali.

9.1.19.5 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare il collegamento con il Foglio.

9.1.20 Corrispondenza

Gestione pratiche edilizie
Pratica

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Usard

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Responsabili

Terreni

Fabbricati

Dati territoriali

Corrispondenza

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Corrispondenza

Direzione:

Tipo di comunicazione:

Data:

Oggetto sintetico:

Note:

Mittente:

Numero:

Modifica

Salva

N°	I/O	Data	Numero	Destinatario	Oggetto
1		20/09/2018			
2		01/02/2018	11	Messer Gino	

Nuovo

Documenti

Elimina

La scheda è predisposta per raccogliere i dati sintetici relativi alla Corrispondenza, archiviando tutte le comunicazioni in entrata ed in uscita, le e-mail e i fax.

9.1.20.1 Sezione 1: Dettaglio

Direzione:

Tipo di comunicazione:

Data:

Oggetto sintetico:

Note:

Mittente:

Numero:

Modifica

Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della comunicazione selezionata nella lista di riepilogo, e ne permette l'inserimento e la modifica.

Le informazioni inseribili sono:

- Destinazione: identifica se si tratta di corrispondenza in entrata o in uscita;
- Tipo di comunicazione: si tratta di un campo "codificato", ovvero associato ad una tabella Tipo di comunicazione. Nel caso in cui non si trovi una corrispondenza tra le voci esistenti, a seconda dei permessi accordati all'utente, si potrà inserire la voce mancante;
- Oggetto sintetico: è possibile inserire l'oggetto della comunicazione predisposta;
- Destinatario: destinatario (o destinatari) della comunicazione;
- Data: data della comunicazione o data del protocollo generale;

- **Numero:** si tratta di un campo alfanumerico in cui può essere digitato il numero del protocollo generale o del protocollo interno della comunicazione;
- **Nota:** è possibile inserire brevi informazioni esplicative, riguardanti l'atto inserito.

9.1.20.2 Sezione 2: Lista

N°	I/O	Data	Numero	Destinatario	Oggetto
1		20/09/2018			
2		01/02/2018	11	Messer Gino	

La lista riporta i dati identificativi della comunicazione.

9.1.20.3 Funzionamento: Nuovo.

Permette di inserire una nuova comunicazione, azzerando i campi di dettaglio della Sezione 1.

9.1.20.4 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche del dettaglio.

9.1.20.5 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare la comunicazione.

9.1.21 Pareri

Gestione pratiche edilizie
Istruttoria

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Utenti

Istruttoria
Dati metrici
Parere tecnico
Prescrizioni
Pareri
Posizioni
Note

--- Tutti gli enti abilitati ---

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Data parere: 07/11/2017

Protocollo parere: 1.1

Parere sintetico: Favorevole con prescrizioni

Pubblica parere: ☐

Parere esteso: A patto che i muri vengano dipinti di bianco

Visualizza

Salva

N°	Ente	Data parere	Protocollo parere	Parere sintetico
1	Parere dell'ULSS	07/11/2017	1.1	Favorevole con prescrizioni
2	Parere del Tecnico	15/11/2017	123456	Favorevole

Nuovo
Documenti
Elimina

La scheda raccoglie i riferimenti ai pareri acquisiti ed espressi o richiesti ed in corso di ricezione degli Enti coinvolti nell'iter della pratica corrente.

9.1.21.1 Sezione 1: Dettaglio

Data parere: 07/11/2017

Protocollo parere: 1.1

Parere sintetico: Favorevole con prescrizioni

Pubblica parere: ☐

Parere esteso: A patto che i muri vengano dipinti di bianco

Visualizza

Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza in dettaglio i dati del parere. Questi possono variare a seconda della configurazione del singolo ente e partono da una configurazione minima con Data e Protocollo parere, Parere sintetico (dato tabellato e modificabile dall'Utente a seconda dei permessi accordatigli) ed un campo note dove inserire le eventuali Prescrizioni, ad una massima con anche Data e Protocollo di invio della richiesta, Data notifica di ricezione e Data scadenza dell'emissione del parere (calcolo automatico a seconda dei giorni specificati in fase di configurazione).

Il flag Pubblica parere consente di nascondere o rendere disponibile l'informazione alla versione di pubblicazione; quando si inserisce un nuovo parere il flag non è spuntato (default). I campi relativi ai Protocolli sono abilitati a ricevere informazioni dal gestore dei Contatori generali.

Se la scheda è stata associata ad un solo ente, si visualizzeranno solo i dati di quello selezionato, altrimenti sarà visualizzato in alto a sinistra un menu a tendina con tutti gli enti abilitati per quella tipologia di provvedimento. Inoltre, la prima voce -- Tutti gli enti abilitati -- permette di vedere in sola lettura il dettaglio di tutti pareri emessi per la pratica selezionata.

9.1.21.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N°	Ente	Data parere	Protocollo parere	Parere sintetico
1	Parere dell'ULSS	07/11/2017	1.1	Favorevole con prescrizioni
2	Parere del Tecnico	15/11/2017	123456	Favorevole

La lista riporta i dati principali del parere selezionato.

9.1.21.3 Funzionamento: Salva.

Permette di inserire nell'archivio i dati della Sezione 1.

9.1.21.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di specificare i dati nella Sezione 1 per inserire nell'archivio un nuovo parere.

9.1.21.5 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare il parere selezionato.

9.1.22 Posizioni

Gestione pratiche edilizie
Istruttoria

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)
Istruttoria Dati metrici Parere tecnico Prescrizioni Pareri **Posizioni** Note

Utente: Amministratore Lizard

Scheda posizioni pratica

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Data: 14/02/2018 Completamento: 14/02/2018 Numero: Modifica

Posizione: Prova di inserimento di una posizione
Responsabile: DE TECNICIS Elisabetta
Parere:

Salva

N°	Posizione	Data	Responsabile	Nota
1	Prova di inserimento di una posizione	14/02/2018	DE TECNICIS Elisabetta	
2	Prova di inserimento di una posizione nella stessa data	04/12/2017		
3	Prova di inserimento di una posizione	04/12/2017		
4	Alla firma del dirigente	30/11/2017	DEL TECNICO Fiorenzo	Ciao

Nuovo Elimina

La scheda Posizioni può essere utilizzata per gestire i "blocchi" o le fasi critiche dell'iter procedurale della pratica corrente. Può, inoltre, a discrezione dell'Utente, fungere da "diario" per annotare tutte le informazioni che non trovano collocazione precisa.

9.1.22.1 Sezione 1: Dettaglio

Data:	14/02/2018	Completamento:	14/02/2018	Numero:		Modifica
Posizione:	Prova di inserimento di una posizione					
Responsabile:	DE TECNICIS Elisabetta					
Parere:						
						Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della posizione. Questi sono la Data (obbligatorio), una data di Completamento della "fase", un Numero (alfanumerico), la Posizione (tabellata e modificabile, se permesso), un Utente responsabile (da selezionare dall'insieme dei Responsabili interni abilitati per le posizioni da configurazione), un Parere sintetico (tabellato e modificabile, se permesso) ed un campo Note (infinito).

9.1.22.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N°	Posizione	Data	Responsabile	Nota
1	Prova di inserimento di una posizione	14/02/2018	DE TECNICIS Elisabetta	
2	Prova di inserimento di una posizione nella stessa data	04/12/2017		
3	Prova di inserimento di una posizione	04/12/2017		
4	Alla firma del dirigente	30/11/2017	DEL TECNICO Fiorenzo	Ciao

La lista riporta i dati principali della posizione selezionata.

9.1.22.3 Funzionamento: Salva.

Permette di inserire nell'archivio i dati della Sezione 1.

9.1.22.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di specificare i dati nella Sezione 1 per inserire nell'archivio una nuova posizione.

9.1.22.5 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare la posizione selezionata.

9.1.23 Documentazione integrativa - Richieste

Richieste di presentazione documenti				Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino				       			
Descrizione:		Prova		Protocollo richiesta:		123		Modifica			
Data richiesta:		01/01/2018		Data scadenza:		31/01/2018		Salva			
Data notifica:		02/01/2018									
N.	Descrizione della richiesta integrazioni	Richiesta	Protocollo	Notifica	Scadenza	Stato					
1	Prova	01/01/2018	123	02/01/2018	31/01/2018						
N.	Descrizione del documento presentato per la richiesta selezionata	Valore	Presentato il	Protocollo							
1	20 - Denuncia inizio attivita'D.L.498/95		02/02/2018	7899							
Nuovo Documenti richiesti Integrazioni Documenti Elimina											

Per Documentazione integrativa si intende la collezione di tutti i documenti ed elaborati in genere necessari al completamento di una particolare fase dell'iter di una pratica. Questa



funzionalità consente al tecnico di istruire la pratica tracciando temporalmente ogni singolo passaggio, con la possibilità di avere lo stato attuale sempre a portata di mano. Inoltre ogni informazione relativa ad un documento richiedibile può essere stampata sinteticamente o nel dettaglio, così da produrre riepiloghi versatili ed altamente personalizzati.

9.1.23.1 Sezione 1: Dettaglio

Descrizione: Prova		Protocollo richiesta: 123		Modifica Salva
Data richiesta: 01/01/2018		Data scadenza: 31/01/2018		
Data notifica: 02/01/2018				

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della richiesta. Questi sono la Data richiesta (obbligatorio), la Descrizione (obbligatorio), un Protocollo richiesta, una Data notifica ed una Data scadenza.

9.1.23.2 Sezione 2: Lista di riepilogo delle richieste

N°	Descrizione della richiesta integrazioni	Richiesta	Protocollo	Notifica	Scadenza	Stato
1	Prova	01/01/2018	123	02/01/2018	31/01/2018	

La lista riporta i dati della richiesta selezionata più un segnalino che identifica lo stato della richiesta; questo può assumere 3 significati:

- Bandierina Verde: tutti i documenti richiesti sono stati presentati entro la scadenza;
- Bandierina Gialla: dei documenti richiesti devono ancora essere presentati, ma ci troviamo ancora entro la scadenza (se presente);
- Bandierina Rossa: dei documenti richiesti devono ancora essere presentati o/e è stata superata la data di scadenza.

9.1.23.3 Sezione 3: Lista di riepilogo dei documenti presentati

N.	Descrizione del documento presentato per la richiesta selezionata	Valore	Presentato il	Protocollo
1	20 - Denuncia inizio attività D.L.498/95		02/02/2018	7899

La lista riporta i documenti presentati con data e protocollo, per la richiesta selezionata.

9.1.23.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di inserire una nuova Richiesta documenti, proponendo nei campi obbligatori della Sezione 1, la data del giorno e la descrizione Nuova integrazione.

9.1.23.5 Funzionamento: Documenti richiesti.

Attiva la scheda modale con la selezione dei documenti della richiesta selezionata.

9.1.23.6 Funzionamento: Integrazioni.

Permette di specificare quali documenti e in che data sono stati presentati. Queste informazioni andranno poi a popolare la lista della Sezione 3.

9.1.23.7 Funzionamento: Elimina.

Elimina la richiesta documenti selezionata in Sezione 2.



9.1.24 Documentazione integrativa - Presentati

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Utenti

Documentazione

Richieste documenti

Documenti presentati

Allegati

Documenti presentati all'atto della domanda

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Modifica

Argomento: --- Documenti presentati ---

☐ Visualizza tutti gli argomenti

Valore:

Salva

N°	Descrizione sintetica	Valore	Allegati alla pratica
1	21 - Rimborsio pratica £. 20.000		
2	22 - Rimborsi e diritti £. 30.000+35.000		
3	23 - Rimborsi e diritti £. 30.000+50.000		
4	25 - Nulla-Osta L.L. 98-87-87		
5	26 - Dimostrazione requisiti L.R. nn/aa		
6	27 - Versamento ammenda amministrativa		
7	28 - Stima analitica dei lavori		
8	29 - Nulla-Osta Provincia Ecologia ambie		
9	24 - Certif. Catastale		
10	20 - Denuncia inizio attivita'D.L.498/95		

Stampa

Elimina

La scheda Presentati viene utilizzata per tenere traccia dei documenti presentati all'atto della domanda, spuntandoli da quelli selezionati in fase configurazione.

9.1.24.1 Sezione 1: Selezione

Argomento: --- Documenti presentati ---

☐ Visualizza tutti gli argomenti

La sezione di Selezione, posta in alto della scheda, permette di scegliere cosa visualizzare: il menu a tendina di sinistra distingue i Documenti presentati dai raggruppamenti creati in fase di configurazione con i documenti presentabili; la spunta posizionata a destra, invece, consente di visualizzare tutti gli argomenti, anche se non associati al tipo provvedimento in oggetto.

9.1.24.2 Sezione 2: Dettaglio

Valore:

Salva

Visibile solo nella Selezione Documenti presentati (vedi Sezione 1), permette di associare al collegamento con il documento selezionato un determinato Valore (leggasi anche Quantità).

9.1.24.3 Sezione 3: Lista di riepilogo

N°	Descrizione sintetica	Valore
1	21 - Rimborsio pratica £. 20.000	
2	22 - Rimborsi e diritti £. 30.000+35.000	
3	23 - Rimborsi e diritti £. 30.000+50.000	
4	25 - Nulla-Osta L.L. 98-87-87	
5	26 - Dimostrazione requisiti L.R. nn/aa	
6	27 - Versamento ammenda amministrativa	
7	28 - Stima analitica dei lavori	
8	29 - Nulla-Osta Provincia Ecologia ambie	
9	24 - Certif. Catastale	
10	20 - Denuncia inizio attivita'D.L.498/95	

La lista ha due comportamenti differenti a seconda della Selezione attiva. Nel caso di Documenti presentati, la lista di riepilogo si comporta nel classico modo lista-dettaglio, con la possibilità di modificare i dati intervenendo nella Sezione 2 di Dettaglio.

Nel caso di raggruppamento di documenti (Argomenti o Provvedimento), l'Utente può selezionare, agendo sulla spunta a destra, il relativo documento. Dopo la conferma, i documenti selezionati passano a far parte dei Documenti presentati.

9.1.24.4 Funzionamento generale.

Al primo avvio per la pratica corrente, la scheda propone l'insieme di documenti associati al provvedimento in oggetto, già "spuntati" e con il pulsante Salva in evidenza. Se, come ci si aspetta, sono stati presentati tutti i documenti, per l'Utente sarà sufficiente premere su Salva per confermare l'avvenuta presentazione; viceversa, in caso di mancata presentazione di uno o più documenti, basterà togliere la "spunta" da quelli interessati. Salvando, in questo caso, si chiederà se formalizzare una richiesta di integrazione in data odierna con i soli documenti mancanti (gestibile poi attraverso la scheda di Integrazione documenti).

9.1.24.5 Funzionamento: Elimina.

Presente solo nella Selezione Documenti presentati, permette di togliere il documento selezionato dal suddetto insieme, riportandolo nel raggruppamento di origine.

9.1.24.6 Funzionamento: Salva.

Se ci troviamo nella Selezione Documenti presentati ci permette di confermare i dati della Sezione 2 di Dettaglio; nel caso di raggruppamento di documenti (Argomenti o Provvedimento), ci permette di rendere effettive le modifiche sui documenti presentati, trasferendoli nella Selezione Documenti presentati.

9.1.24.7 Funzionamento: Seleziona / deselecta tutti.

Permette di "spuntare" o di togliere la "spunta" da tutti i documenti del raggruppamento.

9.1.24.8 Funzionamento: Stampa.

Permette di visualizzare una versione stampabile dei Documenti presentati.

9.1.25 Allegati

Gestione pratiche edilizie

Documentazione

Richieste documenti

Documenti presentati

Alegati

Protocollo

Utente: Amministratore

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

?

🌐

✉

👤

📌

🌟

📄

🔒

ℹ

Documenti allegati alla pratica

14 allegati in 8 cartelle

📁 Allegati non catalogati

📁 Allegati pubblici

📁 Documenti definitivi

📁 Documenti alla firma

📁 Planimetrie

📁 Documentazione fotografica

📁 Pareri

📁 Corrispondenza

Azione: Copia Sposta	Descrizione allegato Nome file SUAP Nome file originale	Stato	Protocollo interno Protocollo SUAP Data modifica (Az)
	arg40 arg40.xml	☐	05/02/2020 09:10
	cartaidentita_001 cartaidentita_001.png	☐	21/12/2020 14:27
	estrattomappa_001 estrattomappa_001.jpg	☐	21/12/2020 14:27
	planimetria_001 planimetria_001.jpg	☐	21/12/2020 14:27
	cartaidentita_004 cartaidentita_004.jpg	☐	21/12/2020 14:27

Gestione cartelle

Aggiungi

Anni

Esporta

Elimina

Proprietà

La scheda consente di associare alla sezione in oggetto (pratica, anagrafica...) dei documenti.

9.1.25.1 Sezione 1: Lista delle cartelle

 Allegati non catalogati

 Allegati pubblici

Sulla parte sinistra della scheda troveremo (se la configurazione lo prevede) la lista di cartelle che saranno utilizzate per organizzare i documenti allegati.

9.1.25.2 Sezione 2: Lista degli allegati

	arg40	☐	05/02/2020 09:10
	arg40.xml		
	cartaidentita_001	☐	21/12/2020 14:27
	cartaidentita_001.png		

Questa sezione visualizza e predispone tutti i documenti allegati contenuti nella cartella selezionata e descritta in Sezione 1.

L'ordinamento è deciso in fase di configurazione della scheda.

9.1.25.3 Funzionamento: Aggiungi.

Se l'utente ne possiede i permessi, il tasto permette di inserire nella cartella selezionata uno o più documenti.

9.1.25.4 Funzionamento: Apri.

Attraverso il tasto Apri o il doppio click sulla riga selezionata, è possibile effettuare, mediante download sul proprio dispositivo, l'apertura del documento allegato.

9.1.25.5 Funzionamento: Esporta.

Permette l'esportazione dei file selezionati, consentendo di deciderne anche la denominazione.

9.1.25.6 Funzionamento: Elimina.

Attraverso il tasto Elimina si cancella il collegamento al documento o il documento stesso se non è già collegato ad un'altra sezione.

9.1.25.7 Funzionamento: Proprietà.

Proprietà	Valore
Descrizione allegato:	elenco01_1
Data documento:	
Numero di protocollo:	
Data protocollo:	
Classificazione:	
Data inizio validità:	
Data fine validità:	
Documento archiviato:	☒ No ☐ Sì
Documento all'attenzione del responsabile:	☒ No ☐ Sì
Nome file:	gdd00027.odt
Dimensioni:	13 Kb
Nome file originale:	elenco01_1.odt
Nome file SUAP:	
Numero protocollo SUAP:	
Data protocollo SUAP:	
Data creazione:	17/11/2021 09:05
Creato da:	Amministratore Lizard
Permessi accordati dal proprietario del documento:	Tutti

Premendo Proprietà si aprirà la scheda con i dati di dettaglio del documento, come la Descrizione allegato o la Classificazione.

L'ultima proprietà riguarda i permessi sul singolo documento, accordati agli altri utenti. Nello specifico abbiamo:



1. Tutti: ogni altro utente, che non sia in sola lettura, può intervenire sul documento;
2. Sola lettura: ogni altro utente può solo aprire il documento ma non modificarlo o eliminarlo;
3. Modifica: ogni altro utente può modificare il documento ma non modificarlo;
4. Modifica ed eliminazione: ogni altro utente può modificare ed eliminare il documento (controllo completo).

Le uniche "tipologie" di utenza che non debbono sottostare ai permessi accordati sono:

- Proprietario del documento, ovvero chi lo carica;
- Utenti amministratori;
- Responsabili collegati alla pratica.

La scheda, infine, visualizza e permette le modifiche dei metadati definiti in fase di configurazione.

9.1.25.8 Funzionamento: Seleziona.

Attraverso il tasto Seleziona si "copia" il collegamento al documento per poterlo "incollare" su una cartella diversa da quella di origine.

9.1.25.9 Funzionamento: Protocolla (opzionale).

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Liquid	
Documentazione		Documenti presentati		Protocollo	
Invia documento al protocollo					
Oggetto		Parametri invio			
		Azione richiesta:	Invia al documentale		
		Mezzo invio:	PEC		
		Tipo documento:	generico PARTENZA		
		In carico a:	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO		
		Classifica:	LEGISLAZIONE E CIRCOLARI ESPLICATIVE		
Principale		Documento/i da inviare			
☒		Copia del documento di identità del/i titolare/i e/o del tecnico			
☐		SERVIZI_DI_RINFORZO_scuola_vr			
Seleziona	Destinatari	Indirizzo		Qualifica / incarico	
☐	Azandoni Marco C.F.: RNCMRC43H09L407F	via Santos, 8 31021 MOGLIANO VENETO (TV)		Richiedente	
☐	Grayò Alexander C.F.: GRVIND83E572322A	via Sardegna, 8 36015 SCHIO (VI) ☐ PEC: gray@anuba.pec.it		Proprietario	
☐	Arcobaleno Tullio C.F.: RCBTLL84T14G224J	Via Dal Corso, 2 351 PADOVA (PD) ☐ PEC: arcotul@pec.it		Direttore dei lavori	
☐	Azandoni Marco C.F.: RNCMRC43H09L407F	via Vasco Da Gama, 99 45010 ROSOLINA (RO) ☐ PEC: arancio@pec.eu		Progettista	
☐	Impresa Costruttrice di Prova Gennaro e Fratelli R.L.: 06616431216	Della Molinara 35100 PADOVA (PD)		Impresa costruttrice	
☐	ULSS N. 6 R.L.: 12345612345	Via delle Rose Rosse 4u 35100 PADOVA (PD) ☐ PEC: chepecc@ato.it		ENTE	
☐	Soprintendenza dei Beni Ambientali R.L.: 12345678908	Via delle Magnolia, 22 35118 PADOVA (PD) ☐ PEC: pecc@tore.incallito.it		ENTE	
Indietro		Invia			

In caso di collegamento con un protocollo, si abilita il pulsante "Protocolla". Questa scheda permette di inviare documenti al documentale del protocollo o di protocollare direttamente la pratica (*Azione richiesta*).

Una volta selezionati i destinatari, è sufficiente premere il tasto Invia per poter entrare in una seconda scheda:

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Local
Documentazione	Documenti presentati	Allegati	Protocollo	
Invia documento al protocollo				
I documenti sono stati protocollati correttamente Numero di protocollo assegnato: 132 Anno protocollo: 2022 In data: 12/04/2022 ID documento assegnato: 6397323		Assegna documento ad unità organizzative ☒ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO ☐ ATTIVITA' EDILIZIA SUAP SUEP ☐ ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA ☐ ASCENSORI E MONTACARICHI ☐ CONDOMIO EDILIZIO - BACK OFFICE ☐ CONDOMIO EDILIZIO - FRONT OFFICE ☐ CONTROLLO EDILIZIO - BACK OFFICE AMMINISTRATIVO ☐ CONTROLLO EDILIZIO - BACK OFFICE TECNICO AMM AGIBILITA' ☐ CONTROLLO EDILIZIO - FRONT OFFICE IMPIANTI ☐ FRONT OFFICE CEMENTI ARMATI ☐ OSAP CANTIERI EDILI - FRONT OFFICE ☐ SUAP - IMPRESA INGIORNIO ☐ SUAP - ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA STRUTTURE SANITARIE ☐ SUAP COORDINATORE AMMINISTRATIVO ☐ SUEP - BACK OFFICE AMMINISTRATIVO ☐ SUEP - FRONT OFFICE EDILIZIA ☐ SUEP/SUAP - FRONT OFFICE ACCESSO AGLI ATTI ☐ SUEP/SUAP RISCOSSIONE ONERI ☐ TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI ☐ IMPIANTO BENI AMBIENTALI ☐ SERVIZIO TRIBUTI CARTELLI PUBBLICITARI ☐ SERVIZIO TRIBUTI INSEGNE E MEZZI PUBBLICITARI PERMANENTI ☐ SERVIZIO TRIBUTI PUBBLICITA TEMPORANEA		
Ritorna alla pagina precedente		Assegna documento alle UO selezionate		

Qui si possono scegliere le UO a cui assegnare i documenti per conoscenza.

9.1.26 Classificazione della pratica

Classificazione della pratica		Pratica: 2020/PC/0005 -	
Classificazione dell'intervento Nuova Costruzione Recinzioni, Arredi esterni, Acce [Nuovo]	Destinazione d'uso Residenziale [Nuova]	Vincoli [Nuovo]	Riferimenti normativi [Nuovo]
Informazioni aggiuntive Invia a: ☐ Modello ISTAT: Consumo del suolo edificabile Consumo suolo: 150,000 Rinaturalizzazione suolo: 0,000 TOTALE PRATICA: 150,000 Utilizzati 822,000 mq su 2.548,000 mq		Attributi Soggetta a contributo di costruzione ☒ Soggetta ad agibilità ☐ Immobile vincolato ☐ Edilizia produttiva ☐ Soggetta a consumo di suolo ☒ Approvata ☐	

La scheda raccoglie informazioni utili alla fase istruttoria, come le categorie e le zone di appartenenza del fabbricato o i vincoli associati.

9.1.26.1 Sezione 1: Classificazione dell'intervento e destinazione d'uso

Classificazione dell'intervento	Destinazione d'uso
Nuova Costruzione Recinzioni, Arredi esterni, Acce [Nuovo]	Residenziale [Nuova]

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

Ad ogni pratica è possibile associare quante categorie di appartenenza (in entrambi gli argomenti) si voglia, non c'è limite. In ognuna delle due liste è presente una riga [Nuovo], e per creare l'associazione è sufficiente clickare proprio su questa riga; selezionando poi nel menu a tendina sottostante e relativo, verrà inserita la voce (se non già presente).

Attraverso il tasto con la spunta verde, possiamo identificare dalla lista un predefinito, che andrà a riposizionarsi in testa agli altri.

Il tasto con il bidoncino, infine, escluderà dalla lista la riga selezionata.

9.1.26.2 Sezione 2: Vincoli e zone territoriali omogenee

Vincoli	Riferimenti normativi
[Nuovo]	[Nuovo]

Come descritto in Sezione 1, sarà possibile associare alla pratica una lista di vincoli e di zone.

9.1.26.3 Sezione 3: Informazioni aggiuntive

Informazioni aggiuntive	
Invia a:	
☐ Modello ISTAT:	

In questa sezione è possibile determinare se e in quale tipo di seduta la pratica verrà discussa. Inoltre è previsto l'inserimento del numero di modello ISTAT.

9.1.26.4 Sezione 4: Attributi

Attributi	
Soggetta a contributo di costruzione ☒	Soggetta ad agibilità ☐
Immobile vincolato ☐	Edilizia produttiva ☐
Soggetta a consumo di suolo ☒	Approvata ☐

Il riquadro raccoglie alcuni segnalatori non automatici, utili in fase di ricerca:

- **Soggetta a contributo di costruzione:** l'utilità di questo flag è legata alla "velocità di ricerca" nei filtri. E' infatti più "rapida" la tabella delle pratiche di un "incrocio" fra tabelle relazionate;
- **Soggetta ad agibilità:** identifica se una pratica è soggetta ad un successivo rilascio di Agibilità;
- **Immobile vincolato:** identifica se l'immobile è sottoposto a vincolo;
- **Edilizia produttiva:** identifica la pratica come "appartenente" all'edilizia produttiva oppure a quella residenziale;
- **Soggetta a consumo di suolo:** se selezionato, questo flag aggiunge alla maschera la Sezione 5, Consumo del suolo edificabile;
- **Approvata:** con l'inserimento dello Stato della pratica in tutti i frontespizi, il flag risulta superato e rimane come dato descrittivo in sola lettura.

9.1.26.5 Sezione 5: Consumo del suolo edificabile

Consumo del suolo edificabile			
Consumo suolo:	150,000	Rinaturalizzazione suolo:	0,000
TOTALE PRATICA:	 150,000 	Utilizzati 822,000 mq su 2.548,000 mq	

La legge regionale 14/2017 è finalizzata al contenimento del consumo di suolo e assegna ad ogni comune una quantità di suolo "consumabile" fino al 2050.

In questa sezione abbiamo la possibilità di inserire il consumo e/o la rinaturalizzazione del suolo inerenti alla pratica selezionata. Un resoconto, infine, segnala all'utente i mq consumati nel totale assegnato al comune.

9.1.26.6 Funzionamento: Annulla

Si ritorna all'ultimo salvataggio della scheda.

9.1.26.7 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.27 Dati metrici

Gestione pratiche edilizie
Istruttoria

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)
Utente: Amministratore Utenti

Istruttoria
Dati metrici
Parere tecnico
Prescrizioni
Pareti
Posizioni
Note

Dati metrici
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Scheda 2	Valore
Volume della pratica	1,000
Area di pertinenza	2,000
Altezza	3,000
Superficie coperta	4,000
Numero vani principali	5,000
Numero vani accessori	6,000
Numero altri vani	7,000

Annulla
Salva

La scheda raccoglie tutte le informazioni di tipo quantitativo, come il volume, la superficie, il numero di vani, l'altezza e così via.

Le informazioni inseribili sono implementate direttamente dall'utente (se ne ha i permessi) e possono essere raggruppate in argomenti.

Inoltre gli stessi argomenti, mediante una tipologia, possono variare i dati da inserire. Si può scegliere tra:

- Solo valore;
- Valore esistente e di progetto;
- Quantità e valore esistente e di progetto.

9.1.27.1 Funzionamento: Annulla

Si ritorna all'ultimo salvataggio della scheda.

9.1.27.2 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.28 Calcolo oneri

Oneri

Pagamenti

Note pagamenti

Polizze

Scheda oneri

Onere	Importo calcolato	Sconto applicato	Acconto / sconto		Importo dovuto
			Importo	Data	
Costo di costruzione	460,82	60 %	0,00		184,33
Oneri di urbanizzazione primari	0,00		0,00		0,00
Oneri di urbanizzazione secondari	0,00		0,00		0,00
Smaltimento rifiuti	0,00		0,00		0,00
Sistemazione ambientale	0,00		0,00		0,00
Contributo di costruzione:	460,82		0,00		184,33
Dritti di segreteria	0,00		0,00		0,00
Totale oneri ambientali:	0,00		0,00		0,00
Sanzioni amministrative	2.000,00	1.000,00	50,00		950,00
Sanzione art. 36 (*)	0,00		0,00		0,00
Monetizzazione degli standard	0,00		0,00		0,00
Sanzioni ambientali	0,00		0,00		0,00
Contributi di sostenibilità	0,00		0,00		0,00
TOTALE:	2.460,82	1.276,49	50,00		1.134,33
CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE: al netto degli sconti	184,33	30 % = 129,03	Nuovo TOTALE dovuto:		1.079,03

Pratica: 2021/PC/0004 - Grigio Alessandro

Intervento

Importo

NUOVA COSTRUZIONE TRIFAMILIARE (P.N.13)

27.385,22

NUOVA COSTRUZIONE TRIFAMILIARE (P.N.13) CON
AUTORIMESSE GRATUITE

-26.924,40

Interventi

Stampa

Salva

Premessa: Prima di iniziare qualsiasi procedura di calcolo, occorre tenere presenti alcuni criteri applicativi desunti dal disciplinare per l'applicazione del contributo di costruzione che l'Ente ha adottato. Il contributo di costruzione contempla due diverse tipologie: il contributo per oneri di urbanizzazione (primaria e secondaria) ed il contributo sul costo di costruzione; per gli impianti industriali ed artigianali è definita una ulteriore tipologia di oneri, il contributo sullo smaltimento dei rifiuti (solidi e liquidi). La tipologia oneri per la sistemazione ambientale viene comunque mantenuta (per il regresso) ed assimilata allo smaltimento dei rifiuti. Ciascuna delle tipologie di contributo va calcolata con criteri e parametri specifici.

Criteri e Modalità di Calcolo: Il calcolo del contributo di costruzione va effettuato per stralci. Ogni stralcio rappresenta un intervento omogeneo quanto a tipologia e destinazione d'uso. Per ciascuna tipologia di intervento e per ciascuna destinazione d'uso sono previste, infatti, tariffe diverse e quindi matrici di calcolo distinte.

Un intervento edilizio può essere costituito da un unico stralcio

Es. 1 - nuova costruzione di un edificio residenziale

E' presente una sola tipologia di intervento (nuova costruzione, art. 6, comma 1, punto e) del Testo Unico in materia edilizia D.P.R. 380/2001) ed una sola destinazione d'uso (residenziale).

Oppure, può essere costituito da più stralci

Es. 2 - ristrutturazione ed ampliamento di edificio residenziale

1° Stralcio: comprende la parte di edificio esistente che viene parzialmente o integralmente ristrutturata;

2° Stralcio: comprende la parte ampliata.

In questo caso gli stralci sono due in quanto, pur in presenza di un'unica destinazione d'uso (residenziale), si individuano due tipologie d'intervento: a) ristrutturazione, b) ampliamento.

Es. 3 - ristrutturazione integrale di un edificio residenziale, con cambio di destinazione d'uso da residenziale a commerciale di parte del piano terra per la realizzazione di negozi

1° Stralcio: ristrutturazione residenziale (dei piani superiori e della porzione di piano terra che mantiene la destinazione d'uso residenziale - es.: garages e ingresso);



2° Stralcio: cambio di destinazione d'uso da residenziale a commerciale della parte dove vengono realizzati i negozi in luogo delle preesistenti superfici residenziali.

In questo caso gli stralci sono due in quanto, pur in presenza di una sola tipologia di intervento edilizio (ristrutturazione), sono presenti due diverse destinazioni d'uso (residenziale e commerciale).

La scheda consente non solo di effettuare il Calcolo del Contributo di Costruzione relativo all'intervento in oggetto (o agli interventi, nel caso di pratiche edilizie molto articolate composte da più stralci) ma anche di raccogliere e relazionare tutti gli aspetti economici della pratica corrente. In poche parole qualunque informazione di tipo valuta può essere associata e gestita in questa scheda.

La scheda in realtà è composta da più pagine e quella in oggetto è il Riepilogo.

9.1.28.1 Sezione 1: Lista totali

Onere	Importo calcolato	Sconto applicato	Acconto / scomputo		Importo dovuto
			Importo	Data	
Costo di costruzione	460,82	60 %	0,00		184,33
Oneri di urbanizzazione primari	0,00	25	0,00		0,00
Oneri di urbanizzazione secondari	0,00	25	0,00		0,00
Smaltimento rifiuti	0,00	25	0,00		0,00
Sistemazione ambientale	0,00	25	0,00		0,00
Contributo di costruzione:	460,82		0,00		184,33
Diritti di segreteria	0,00		0,00		0,00
Totale oneri ambientali:	0,00		0,00		0,00
Sanzioni amministrative	2.000,00	1.000,00	50,00		950,00
Sanzione art. 36 (*)	0,00		0,00		0,00
Monetizzazione degli standard	0,00		0,00		0,00
Sanzioni ambientali	0,00		0,00		0,00
Contributi di sostenibilità	0,00		0,00		0,00
TOTALE:	2.460,82	1.276,49	50,00		1.134,33

La lista Totali è suddivisa in colonne e raccoglie i contributi calcolati, o semplicemente imputati, collegati alla pratica corrente. Le righe con testo non inputabile (es. Costo di Costruzione, Oneri di Urbanizzazione Primaria, ecc...) corrispondono a valori calcolabili. Le restanti righe non sono soggette a calcolo (come ad esempio i Diritti). Le uniche operatività consentite in questa lista sono:

1. l'input manuale delle righe appena descritte;
2. l'associazione della riga selezionata ad una serie di bonus o sconti decisi dall'utente.

9.1.28.2 Sezione 2: Riepilogo del Contributo di Costruzione

CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE: al netto degli sconti	184,33	30 % = 129,03	Nuovo TOTALE dovuto:	1.079,03
--	--------	---------------	-----------------------------	----------

La sezione in oggetto riepiloga il Contributo di Costruzione (vedi **Premessa**). A questo si può associare un ulteriore bonus con le modalità descritte al punto **Funzionamento Sconti**. L'ultima colonna riporta il nuovo totale dovuto per l'intera pratica.



9.1.28.3 Funzionamento: Sconti

Gestione sconti		Pratica: 2021/PC/0004 - Grigio Alessandro
N.	Descrizione	Selezionato
1	Sconto 1 (5%)	✓
2	Sconto 2 (10%)	✓
3	Sconto 3 (20%)	✓
4	Sconto 4 (25%)	✓
5	Sconto 5 (30%)	✗
6	Sconto 6 (50%)	✗
7	Sconto 7 (65%)	✗
EURO	Importo fisso in euro (Eur. 0,00)	✗

La colonna Sconto applicato consente di selezionare da una lista predefinita di bonus edilizi, quelli relativi alla tipologia di onere selezionata.
Facendo click sull'icona della percentuale ☐ o sulla percentuale stessa, appare una lista di voci spuntabili; dopo aver selezionato quelle desiderate, basta premere il tasto Salva.
Nella lista, in corrispondenza della voce oneri in oggetto, appare il totale dello sconto.

9.1.28.4 Funzionamento: Interventi

Apri la scheda di calcolo degli interventi.

9.1.28.5 Funzionamento: Stampa

Stampa riepilogativa della lista Totali.

9.1.28.6 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.29 Calcolo oneri - Interventi

Gestione pratiche edilizie
Oneri e pagamenti

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)
Utente: Amministratore Utenti

Oneri | Pagamenti | Note pagamenti | Polizze

Interventi oneri: Intervento 1

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Intervento
Descrizione
Intervento 1

Segno
☒ Positivo ☐ Negativo

Data calcolo
05/02/2020

Parametri di calcolo

Costo di costruzione
☐ Nessun contributo
☐ Stima analitica
☒ Calcolo tabellare

Dati metrici
Quantità volume: 259,20
Superficie scoperta: 0,00
Computo metrico: 0,00
Standard esenti (mq): 0,00

Densità fondiaria: X < 1
Zona omogenea: A - Centro storico
Tipo d'intervento: RESIDENZA
*: Senza riduzioni o maggiorazioni (caso ordinario)
Caratteristiche intervento: Nuova costruzione
Caratteristiche edificio: Economiche
Tipologia edificio: Blocco > di 2 alloggi
Attività produttiva:

Oneri	Importo calcolato	Importo	Acconto / scomputo	Data	Importo dovuto
Costo di costruzione:	1.330,56	0,00		02/10/2017	1.330,56
Oneri di urbanizzazione primaria:	925,34	0,00			925,34
Oneri di urbanizzazione secondaria:	1.689,98	0,00			1.689,98
Smaltimento rifiuti:	0,00	0,00			0,00
Sistemazione ambientale:	0,00	0,00			0,00
TOTALE:					3.945,88

Coefficienti utilizzati

Indietro | Superficie | Nuovo | Copia | Elimina | Calcola | Stampa | Salva

Descrizione sintetica: La pagina di Dettaglio Intervento permette di impostare la matrice di calcolo dei contributi relativi all'intervento selezionato nella tendina Interventi posizionata nell'angolo in alto a sinistra della scheda.

L'operatività è semplice: per creare un nuovo Intervento è sufficiente selezionare dalla tendina Interventi [Nuovo intervento].

9.1.29.1 Sezione 1: Intervento

Intervento
Descrizione
Intervento 1

Segno
☒ Positivo ☐ Negativo

Data calcolo
08/11/2017

Sono i dati identificativi dell'intervento:

- Descrizione: Solitamente preimpostato con la dicitura Nuovo intervento, permette di associare un titolo allo stralcio oggetto del calcolo (es. Ristrutturazione o Cambio di Destinazione d'Uso).
- Segno: Il selettore consente di forzare il segno di tutto il calcolo, trasformando quando serve importi positivi in negativi.
- Data Calcolo: è la data in cui è stato effettuato il calcolo dei contributi.

9.1.29.2 Sezione 2: Costo di costruzione e Dati metrici

Costo di costruzione
☐ Nessun contributo
☐ Stima analitica
☒ Calcolo tabellare

Il riquadro consente di impostare la modalità di calcolo del contributo sul Costo di Costruzione. Con Nessun contributo non verrà eseguito il calcolo del Costo di Costruzione, con Stima analitica verrà richiesto necessariamente l'input del Computo Metrico, con Calcolo tabellare verrà abilitato il calcolo tabellare del contributo.

**Dati metrici**

Quantità volume:	259,20
Superficie scoperta:	0,00
Computo metrico:	0,00
Standard esenti (mq):	0,00

Quantità Volume e Superficie Scoperta sono dati analitici inputati manualmente o provenienti dalle schede successive e quindi calcolati.

Il campo Standard esenti, invece, permette la determinazione del costo di costruzione con una nuova superficie complessiva a cui viene tolta manualmente una quota base. In questo modo il costo base non subirà variazioni nella sua maggiorazione.

9.1.29.3 Sezione 3: Parametri di calcolo

Parametri di calcolo	
Densità fondiaria:	X < 1
Zona omogenea:	A - Centro storico
Tipo d'intervento:	RESIDENZA
" :	Senza riduzioni o maggiorazioni (caso ordinario)
Caratteristiche intervento :	Nuova costruzione
Caratteristiche edificio :	Economiche
Tipologia edificio :	Blocco > di 2 alloggi
Attività produttiva :	

Nella sezione trovano spazio i parametri codificati della matrice di calcolo.

Per matrice di calcolo si intende un insieme di valori (incroci) a cui si può associare: valori unitari in Euro per il calcolo degli Oneri di Urbanizzazione e per lo Smaltimento dei Rifiuti, valori percentuali per calcolo del contributo sul Costo di Costruzione. E' importante ricordare che la scheda Calcolo Oneri è costruita per calcolare contemporaneamente tutte le tipologie di contributo.

Le tabelle di parametri oneri associate a Densità Fondiaria, Zona Omogenea, Tipo d'Intervento, Caratteristiche Intervento, Caratteristiche Edificio, Tipologia Edificio ed Attività Produttiva, sono molto semplici da utilizzare una volta aperte. Ne analizzeremo solo alcune per comodità.

- Densità Fondiaria: La densità fondiaria esprime il rapporto fra abitanti insediati (o insediabili) in una data zona e la sua superficie fondiaria espressa in mq (ab/mq).
- Zona Omogenea: Per zona omogenea si intende una porzione continua del territorio comunale che riflette un comparto del mercato immobiliare nel quale si registra uniformità di apprezzamento per condizioni economiche e socio-ambientali. La colonna %Costo è la percentuale unitaria di calcolo del contributo sul Costo di Costruzione relativa alla Zona Omogenea selezionata.

La parte inferiore della sezione prevede i risultati dei calcoli o semplicemente le caselle di input per i contributi relativi.

Abbiamo, inoltre, il collegamento alla form di inserimento dei coefficienti utilizzati per il calcolo tabellare.

9.1.29.4 Funzionamento: Superfici

Apri la scheda delle superfici inerenti all'intervento selezionato.

9.1.29.5 Funzionamento: Nuovo

Consente di inserire un nuovo intervento.

9.1.29.6 Funzionamento: Copia

Crea un nuovo intervento copiando quello selezionato.

9.1.29.7 Funzionamento: Elimina

Elimina l'intervento selezionato.

9.1.29.8 Funzionamento: Calcola

Effettua il calcolo dei contributi in base alla matrice di calcolo impostata.

9.1.29.9 Funzionamento: Stampa

Stampa riepilogativa dell'intervento selezionato.

9.1.29.10 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.29.11 Funzionamento: Invia a Sanzione art. 36

La funzione permette di riportare il totale dell'intervento all'interno del campo "Sanzione art. 36", riconosciuto dall'applicativo dopo aver completato la parte di configurazione (vedi Manuale utente, capitoli 9.3.18 e 9.3.20).

Dopo il primo messaggio di conferma, viene richiesto all'utente se applicare alla sanzione l'importo singolo o doppio, come da art. 36 del DPR 380/01; una volta trasportato il dato, gli importi dell'intervento vengono azzerati per quanto riguarda gli oneri dovuti, ma mantenuti in visualizzazione per poter verificare e/o riprendere i calcoli effettuati. L'intervento, infine, risulta essere inibito in modifica, per poter preservare la coerenza dell'operazione.

Per rendere evidente che l'intervento riguarda invece una sanzione, viene inserita nella descrizione del medesimo un postfisso "(Sanz. Art. 36)" e, nell'angolo in alto a destra della scheda, compare Sanz. Art. 36 ed il tipo di sanzione applicata (singola o doppia).

La dicitura Sanz. Art. 36, inoltre, è a sua volta una funzionalità che permette di "sbloccare" l'intervento in modifica, dopo un messaggio di conferma.

9.1.30 Calcolo oneri - Superfici

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Lizard	
Oneri e pagamenti	Oneri	Pagamenti	Note pagamenti	Polizze	
Scheda oneri: superfici					
Volume di progetto: 259,200		Volume esistente: 0,000		Totale alloggi: 2	
Superficie utile abitabile			Superfici per servizi ed accessori		
Classi di superficie	Alloggi	Superficie	Destinazioni	Superficie	
<= 95	2	96,00	Cantine, soffitte ...	0,00	
> 95 -> 110	0	0,00	Autotimesse	0,00	
> 110 -> 130	0	0,00	Androni d'ingresso	0,00	
> 130 -> 160	0	0,00	Logge e balconi	0,00	
> 160	0	0,00			
Stato attuale			Incremento per particolari caratteristiche (art. 7)		
Sigla	Superficie		N. di caratteristiche	Ipotesi	% Incremento
Su	0,00		0	☐	0
Snr	0,00		1	☐	10
Ampliamento case unifamiliari: ☐			2	☒	20
			3	☐	30
			4	☐	40
			5	☐	50
Superfici per attività turistiche, commerciali e direzionali					
Denominazione	Superficie				
Sup. netta non residenziale	0,00				
Superficie accessori	0,00				



La pagina Superfici raccoglie ed organizza i subtotali delle superfici degli alloggi che formano l'edificio oggetto dell'intervento.

9.1.30.1 Sezione 1: Totali

Volume di progetto: 259,200

Volume esistente: 0,000

Totale alloggi: 2

In alto sono ben visibili i totali di Volume/Superficie ed il conteggio del Numero di Alloggi attualmente definiti nella successiva scheda dei Locali. La scheda è suddivisa in riquadri di classificazione.

9.1.30.2 Sezione 2: Superficie Utile Abitabile

Superficie utile abitabile		
Classi di superficie	Alloggi	Superficie
<= 95	2	96,00
> 95 -> 110	0	0,00
> 110 -> 130	0	0,00
> 130 -> 160	0	0,00
> 160	0	0,00

Il riquadro classifica gli alloggi residenziali in base alla classe di superficie di ognuno di essi, considerando la superficie utile (Su).

9.1.30.3 Sezione 3: Superfici per Servizi ed Accessori

Superfici per servizi ed accessori	
Destinazioni	Superficie
Cantinole, soffitte ...	0,00
Autorimesse	0,00
Androni d'ingresso	0,00
Logge e balconi	0,00

Il riquadro raggruppa i totali per tipologie di superfici non residenziali (Snr con i vari sotto articoli, vedi Tabella Locali).

9.1.30.4 Sezione 4: Stato Attuale

Stato attuale	
Sigla	Superficie
Su	0,00
Snr	0,00
Ampliamento case unifamiliari: ☐	

Nel caso in cui la tipologia di intervento sia Ampliamento lo stato attuale (l'esistente) soggetto ad ampliamento (a livello di superfici utili e non residenziali) viene raggruppato in questo riquadro.

**9.1.30.5 Sezione 5: Superfici per Attività Turistiche, Commerciali e Direzionali**

Superfici per attività turistiche, commerciali e direzionali	
Denominazione	Superficie
Sup. netta non residenziale	0,00
Superficie accessori	0,00

In questo riquadro vengono raggruppati i totali delle superfici destinate ad attività produttive (Sa con i vari sotto articoli, vedi Tabella Locali).

9.1.30.6 Sezione 6: Incremento per particolari caratteristiche

Incremento per particolari caratteristiche (art. 7)		
N. di caratteristiche	Ipotesi	% Incremento
0	☐	0
1	☐	10
2	☒	20
3	☐	30
4	☐	40
5	☐	50

Il selettore aumenta in percentuale il contributo sul Costo di Costruzione.

9.1.30.7 Funzionamento: U.I.

Apri la scheda delle unità immobiliari inerenti all'intervento selezionato.

9.1.30.8 Funzionamento: Stampa

Generazione del report relativo al Costo di Costruzione (secondo le specifiche del D.M.).

9.1.30.9 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.31 Calcolo oneri - Locali

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Utenti

Oneri e pagamenti

Pagamenti

Note pagamenti

Polizze

Scheda oneri: alloggio

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Alloggio: Prova - Volume di progetto: 129,60

Alloggio: Numero: 1 di 2

Volume: di progetto

Descrizione: Prova

Servizi ed accessori comuni

esistente

Copia

Elimina

Salva

N°	Locale	Su residenziale	Su non resid.	H	Vol. residenziale	Vol. non resid.
1	Cucina	48,00		2,70	129,60	
	[Nuova misura]					
TOTALE		48,00	0,00		129,60	0,00

Locale:

Superficie (mq):

Altezza (m): 2,70

Salva misura

Elimina misura

Ricalcola sup.

Indietro

La pagina Locali consente il caricamento dei dati per il calcolo analitico delle aree e dei volumi. L'oggetto principale è l'alloggio..

9.1.31.1 Sezione 1: Alloggi



La parte superiore della scheda è occupata dalla lista di controllo degli Alloggi. La sezione ha quattro riquadri:

- Riepilogo e funzionalità: qui troviamo la classica tendina che ci consente di muoverci tra gli alloggi (completi di descrizione) o di crearne uno nuovo. Sono previste, inoltre, le funzionalità di Copia e di Eliminazione;
- Alloggio: è un progressivo per individuare il numero dell'alloggio;
- Volume: tipo di misura (Progetto o Esistente).

La voce Salva conferma tutte le modifiche.

9.1.31.2 Sezione 2: Lista dei locali

N°	Locale	Su residenziale	Su non resid.	H	Vol. residenziale	Vol. non resid.
1	Cucina	48,00		2,70	129,60	
	[Nuova misura]					
TOTALE		48,00	0,00		129,60	0,00

La griglia dei locali associati all'alloggio ha un'operatività molto intuitiva. Si tratta di definire ogni locale indicando nella parte inferiore della scheda:

- Locale: tendina con il contenuto della tabella codificata dei Locali;
- Superficie: il valore della superficie del locale verrà incolonnato automaticamente (Su oppure Snr, a seconda del tipo, come è stato definito nella tabella codificata);
- Altezza: valore della colonna altezza.



Nota: Formule

La casella della superficie può ospitare anche una formula. E' possibile infatti scrivere operazioni come $(3 * (4 / 2))$. Nella casella comparirà il risultato (in questo caso 6) ma verrà mantenuta (nascosta) la sintassi. Questa funzionalità può essere utile ad esempio quando vogliamo verificare l'area di alcuni locali di forma "irregolare".

La colonna volume nel frattempo viene aggiornata automaticamente. La parte inferiore della lista indica i totali dell'alloggio selezionato: Su totale, Snr totale, Volume residenziale e non residenziale.

9.1.31.3 Funzionamento: Salva misura

Rende effettive le modifiche alla misura.

9.1.31.4 Funzionamento: Elimina misura

Elimina la misura selezionata.

9.1.31.5 Funzionamento: Ricalcola sup.

Ricalcola la superficie.



9.1.31.6 Funzionamento: Carica locali

Gestione pratiche edilizie
Oneri e pagamenti

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Utenti

Oneri

Pagamenti

Note pagamenti

Polizze

Carica i locali

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Altezza predefinita: 2,70

Locale	Quantità
☐ Cucina	0
☐ Bagno	0
☐ Soggiorno	0
☐ Camera	0
☐ Ripostiglio	0
☐ Disimpegno	0
☐ Cantina	0
☐ Garage	0

Indietro

Annulla

Aggiungi

Nel caso di alloggio attivo, compare un'icona con una checklist: selezionandola comparirà la compilazione semplificata degli alloggi (vedi relativa sezione).

9.1.32 Pagamenti e scadenze

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Oneri

Pagamenti

Note pagamenti

Polizze

Scheda pagamenti e scadenze

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Totale pratica

Apri dettaglio:

Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
Oneri di urbanizzazione							
1.0	10/11/2017	463,80	463,80			0,00	
2.0	09/05/2018	231,90	231,90			0,00	
3.0	08/07/2018	231,90	231,90			0,00	
Totale:		927,60				0,00	927,60
Costo di costruzione							
1.0	01/09/2017	296,30	296,30	01/09/2017	3023-2622	296,30	0,00
2.0	28/02/2018	592,60	592,60			0,00	
3.0	27/08/2018	296,20	296,20			0,00	
Totale:		1.185,10				296,30	888,80
Sanzione amministrativa							
1.0	20/01/2018	500,00	500,00	23/07/2018		500,00	0,00
Totale:		500,00				500,00	0,00
Totale generale:		2.612,70				796,30	1.816,40

Stampa

La scheda permette di gestire i pagamenti dei contributi relativi alla pratica corrente.

9.1.32.1 Sezione 1: Riepilogo

Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
Oneri di urbanizzazione							
1.0	10/11/2017	463,80	463,80			0,00	
2.0	09/05/2018	231,90	231,90			0,00	
3.0	08/07/2018	231,90	231,90			0,00	
Totale:		927,60				0,00	927,60
Costo di costruzione							
1.0	01/09/2017	296,30	296,30	01/09/2017	3023-2622	296,30	0,00
2.0	28/02/2018	592,60	592,60			0,00	
3.0	27/08/2018	296,20	296,20			0,00	
Totale:		1.185,10				296,30	888,80
Sanzione amministrativa							
1.0	20/01/2018	500,00	500,00	23/07/2018		500,00	0,00
Totale:		500,00				500,00	0,00
Totale generale:		2.612,70				796,30	1.816,40

La scheda si presenta attraverso la lista di riepilogo di rate, scadenze e pagamenti effettuati, raggruppati per tipo di pagamento (definiti in fase di configurazione).

Ogni rata avrà un segnalino colorato che consente all'utente di visualizzare immediatamente lo stato del pagamento:

- Rosso: non è avvenuto il pagamento entro i termini;
- Giallo: non è avvenuto il pagamento ma ci troviamo ancora entro i termini oppure il pagamento è avvenuto ma al di fuori dei termini;
- Verde: il pagamento è avvenuto entro i termini.

Attraverso la tendina in alto a destra della scheda si accede al dettaglio del tipo di pagamento selezionato.

**9.1.32.2 Sezione 2: Dettaglio del tipo pagamento**

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM) Utente: Amministratore Utenti

Oneri Pagamenti Note pagamenti Polizze

Scheda pagamenti e scadenze Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino [f](#) [i](#) [p](#) [t](#) [e](#) [c](#)

Dettaglio: Oneri di urbanizzazione [Ritorna a totale pratica](#)

Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
1.0 *	10/11/2017	463,80	463,80			0,00	
2.0 *	09/05/2018	231,90	231,90			0,00	
3.0 *	08/07/2018	231,90	231,90			0,00	
Totale:		927,60				0,00	927,60

Inserimento estremi del versamento

Data versamento:

Estremi del versamento:

Importo versato:

Differenza:

[Gestione avanzata delle rate](#)

Azzera Stampa Salva

Siamo nel dettaglio del pagamento selezionato. Attraverso il menu a tendina in alto a sinistra potremo navigare tra un tipo e l'altro. Vicinissima il link Ritorna a totale pratica ci fa ritornare alla scheda Riepilogo descritta in Sezione 1.

I dettagli relativi alla rata sono posizionati nella parte inferiore della scheda.

L'opzione Gestione avanzata delle rate permette di inserire a mano rate, importi ed eventuali sotto-rate.

9.1.32.3 Funzionamento: Rateizza

Compare solo in caso non sia già stato rateizzato prima; propone le scadenze del tipo pagamento in oggetto a seconda della configurazione effettuata.

9.1.32.4 Funzionamento: Azzera

Compare solo in caso di rateizzazione già effettuata. Elimina le scadenze calcolate e ritorna la possibilità di rateizzare.

9.1.32.5 Funzionamento: Stampa

Prospetto dei pagamenti.

9.1.32.6 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.33 Polizze fidejussorie e cauzioni

Gestione pratiche edilizie
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)
Utente: Amministratore

Oneri
Pagamenti
Note pagamenti
Polizze
Osap
Canone Osap

Polizze fidejussorie e cauzioni Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

☐ Scadute
☒ Polizze fidejussorie
☒ Cauzioni
☐ Rimodulate
☐ Svincolate

N.	Deposito	Tipologia	Nominativo	Data	Numero	Importo
1		Oneri di urbanizzazione	Viola Marino	11/05/2022	123	1.500,00
2		Oneri di urbanizzazione	Viola Marino	02/11/2022	7875	1.250,00
3		-	Azzurro Paolo	08/11/2022	987	1.500,00

Nuovo
Copia
Apri
Elimina

La scheda gestisce le informazioni di tutti coloro (persone fisiche o imprese) che sono impegnate in opere edificatorie (es. ampliamento volumetria immobile o costruzione ex novo) e sono pertanto sono tenuti a rilasciare a favore del Comune una polizza fidejussoria per l'ottenimento della concessione edilizia.

Parallelamente, la scheda permette di inserire anche i dati relativi alle cauzioni. Introduzione: la scheda si presenta con una lista di polizze e/o di cauzioni collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive alla 1, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata. Copia permette di creare una nuova polizza in caso di richiesta di rimodulazione andata a buon fine.

9.1.33.1 Sezione 1: Lista

N.	Deposito	Tipologia	Nominativo	Data	Numero	Importo
1		Oneri di urbanizzazione	Viola Marino	11/05/2022	123	1.500,00
2		Oneri di urbanizzazione	Viola Marino	02/11/2022	7875	1.250,00
3		-	Azzurro Paolo	08/11/2022	987	1.500,00

La lista contiene i dati fondamentali della polizza o della cauzione. In dettaglio:

- Deposito: polizza o cauzione;
- Tipologia: pagamento collegato;
- Nominativo collegato, scelto tra quelli della scheda Anagrafiche (solo polizze);
- Data e numero della polizza o della cauzione;
- Importo della polizza o della cauzione.

☐ Scadute
☒ Polizze fidejussorie
☒ Cauzioni
☐ Rimodulate
☐ Svincolate

Al di sopra della lista troviamo una serie di filtri che permette di visualizzare anche polizze o cauzioni scadute (rosso), rimodulate (giallo) e svincolate (verde).

9.1.33.2 Sezione 2: Dati generali

Dati generali della polizza fidejussoria

Tipologia: Oneri di urbanizzazione
Numero: 123
Data: 11/05/2022
Importo: 1.500,00
Data scadenza: 31/12/2022
Data svincolo:
Data ritiro:

In particolare:

- Tipologia: tipo di pagamento collegato alla polizza fidejussoria (non compare nelle cauzioni);
- Numero, data ed importo della polizza o della cauzione;
- Data scadenza;
- Data svincolo;
- Data ritiro (polizze) o Data restituzione deposito (cauzioni).

9.1.33.3 Sezione 3: Anagrafiche associate

Anagrafiche associate	
Ente:	Allianz Assicurazioni cf: 01333250320, pi: 01333250320 Sede amministrativa: Galleria Ognissanti 1 35125 PADOVA (PD) Telefono: 049725586 Email: sedepadova@allianz.it Pec: amministrazione@pec.allianz.it
Contraente:	Viola Marino

Nel caso di polizza fidejussoria, abbiamo la possibilità di inserire l'ente che l'ha emesso, pescando dalla tabella Anagrafiche.
Per entrambe le tipologie (polizza o cauzione) possiamo inserire il soggetto collegato (contraente nel caso di una polizza). Un pulsante sulla destra del menu a tendina, permette l'apertura dell'anagrafica in sola lettura.

9.1.33.4 Sezione 4: Rimodulazione polizza

Rimodulazione polizza			
Richiesta - Numero:	999	- Data:	01/11/2022
Assenso:	02/11/2022	- Importo:	1.250,00

La sezione riguarda solo le polizze fidejussorie e permette di inserire i dati di richiesta di rimodulazione della polizza in oggetto, innescando il meccanismo del pulsante Copia.

9.1.33.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati	
Stato:	Richiesta di rimodulazione
Motivazione:	Non so, mi andava
Note:	

La sezione raccoglie i dati descrittivi della polizza o della cauzione. Nello specifico:

- Stato: menu a tendina con lo stato della polizza o della cauzione (es. Richiesta di rimodulazione);
- Motivazione (descrizione) della polizza;
- Note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda.

9.1.33.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.33.7 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.34 Monitoraggio impianti fotovoltaici

N°	Tipologia impianto	Data presentazione	Produzione
1	A) Su edifici	01/09/2017	1.000.000,0

Nuovo	Apri	Monitoraggio	Elimina
-------	------	--------------	---------

La scheda in oggetto permette di seguire l'iter amministrativo di autorizzazione per l'installazione di impianti solari fotovoltaici, integrati e non integrati.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di impianti collegati alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.34.1 Sezione 1: Dati dell'impianto

Dati dell'impianto			
Tipologia dell'impianto:	A) Su edifici	Data entrata in esercizio:	01/09/2017
Superficie dei moduli (mq):	100,00	Produzione annua (kWh/anno):	1.000.000,00
Potenza elettrica installata (kW):	1.000,00	Data di ultimazione dei lavori:	30/11/2021
Data di presentazione del modello:	01/11/2021		
Esito della procedura:	POSITIVO		

- Tipologia dell'Impianto: è un campo codificato che definisce il tipo di impianto fotovoltaico (A, B, C);
- Superficie dei moduli: valore espresso in mq;
- Data entrata in esercizio: data prevista di entrata in esercizio dell'impianto;
- Potenza elettrica installata: potenza elettrica installata (espressa in kW) dell'impianto;
- Produzione annua: potenza erogata su base annua (espressa in kWh/anno);
- Data di presentazione del modello;
- Data di ultimazione dei lavori (con controllo di congruenza con l'eventuale fine lavori del provvedimento);
- Esito procedura: è un campo codificato (Positivo, Negativo).

9.1.34.2 Sezione 2: Coordinate

Coordinate Gauss-Boaga, Fuso Ovest, del centroide del poligono che racchiude l'impianto			
Coordinate Est (m):	1.655.245,880	Coordinate Nord (m):	6.041.124,778

Inserire le coordinate Est-Nord del centroide del poligono che racchiude l'impianto.

9.1.34.3 Funzionamento: Monitoraggio

Va all'utilità di estrazione dati per il monitoraggio impianti fotovoltaici.

9.1.34.4 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.34.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.35 Piano casa

Gestione pratiche edilizie								Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Lizard	
Altre schede		Fotovoltaico	Piano casa	A.P.E.	Condoni	Proroghe	Vulture	D.C.A.	Passi carrai		
Piano Casa - Elenco degli ampliamenti autorizzati								Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino			
N°	Numero	Data	Protocollo	Intervento							
1	GPE/001	01/09/2017	11312	C) Ampl. fino al 30% - Impiego fonti rinnovabili per almeno 3 Kwh							
Nuovo Apri Elimina											

La scheda raccoglie tutti i dati specifici della disciplina regionale, la legge n. 14 del 2009, nota come piano casa, finalizzata a rilanciare l'attività edilizia attraverso l'ampliamento degli edifici esistenti e favorendone la loro contemporanea ottimizzazione in termini di prestazioni energetiche, di qualità architettonica e di eliminazione delle barriere architettoniche.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di ampliamenti collegati alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.35.1 Sezione 1: Dati generali

Intervento: C) Ampl. fino al 30% - Impiego fonti rinnovabili per almeno 3 Kwh				Potenza installata: 50.000,00	
Prima casa: Sì		Volume: 100,00		Superficie: 50,00	
Pensiline fotovoltaico a scomuto		Volume: 200,00		Superficie: 500,00	

In questa sezione introduttiva abbiamo:

- Tipo di intervento: tendina modificabile dall'utente che dispone dei permessi necessari e che specifica l'intervento e la percentuale di ampliamento come da normativa;
- Prima casa: tendina ad uso spunta (Sì/No);
- Potenza installata;
- Volume e superficie ampliamento;
- Volume e superficie pensiline fotovoltaico a scomuto.

9.1.35.2 Sezione 2: Estremi dell'ampliamento

Numero: GPE/001	Data: 01/09/2017	Protocollo: 11312
--	---	--

Classica sezione con Numero, Data e Protocollo.

Il Numero di Riferimento non viene attribuito automaticamente. E' possibile però invocare la funzione Contatori Generali, attraverso il tastino calcolatrice posto nella toolbar in alto a destra di ogni maschera di gestione.

9.1.35.3 Sezione 3: Edificio

Edificio		Anno costruzione: 1976
Tipo: 1) Residenziale	Aree demaniali o vincolo uso pubblico (atto di assenso): Si	

Si raccolgono le informazioni relative all'edificio come:

- Anno di costruzione;
- Tipo di edificio: tendina modificabile a seconda dei permessi;
- Aree demaniali o vincolo uso pubblico (atto di assenso): tendina ad uso spunta (Sì/No).

9.1.35.4 Sezione 4: Anagrafiche

Anagrafiche	
Proprietario:	Viola Marino
Impresa:	Rosa Michela
Certificatore:	

Nominativi collegati, in particolare si gestiscono il Proprietario, l'Impresa esecutrice e il Tecnico certificatore.

9.1.35.5 Sezione 5: Note

Note:	
-------	--

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda

9.1.35.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.35.7 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.36 Attestato di Prestazione Energetica

N.	Tipologia	Numero	Data	Protocollo
1	AQE	GPE/003	06/09/2017	2423
2	APE	GPE/007	13/11/2017	

Nuovo
Apri
Elimina

La scheda gestisce i contenuti relativi alla certificazione energetica degli edifici.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di attestati collegati alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.36.1 Sezione 1: Deposito Documentazione Progettuale

Deposito Documentazione Progettuale	
Numero: 123321/BIS	Data: 01/09/2017
Rif. normativo: Legge tampone 66567	Protocollo: 123

Si possono inserire Numero, Data, Protocollo e Riferimento normativo (tendina modificabile a seconda dei permessi).

9.1.36.2 Sezione 2: Asseverazione conformità del DD.LL.

Asseverazione conformità del DD.LL.	
Data: 04/09/2017	Protocollo: 456
Sig. / Sig.ra: Indaco Gioacchino	

Si possono inserire Data, Protocollo ed un nominativo relativo al direttore dei lavori.

9.1.36.3 Sezione 3: Prestazione energetica

Prestazione Energetica	
Tipo: Attestato di Qualificazione Energetica	
Numero: GPE/003	Data: 06/09/2017
Protocollo: 2423	

E' il numero dell'attestato, cui si aggiunge la Data e un Protocollo. In testa è possibile specificarne un tipo, tra quelli presenti nel menu a tendina.

9.1.36.4 Sezione 4: Anagrafiche

Anagrafiche	
Proprietario: Viola Marino	
Impresa: Rosa Michela	
Certificatore: Gianni Lorenza	

Nominativi collegati all'attestato, in particolare il Proprietario, l'Impresa costruttrice ed il Tecnico certificatore.

9.1.36.5 Sezione 5: Edificio

Edificio			
Tipo:	Non residenziale	Sottotipo:	Direzionale
Classe:	G	Anno costruzione:	Fine 2011
	RISCALDATO	Volume (mc):	1.000,00
	RAFFRESCATO	Volume (mc):	150,00
		Superficie (mq):	130,00
		Superficie (mq):	50,00

Dati relativi all'edificio, in particolare:

- Tipo: residenziale o non residenziale;
- Sottotipo: i valori sono gli stessi della Destinazione d'uso (vedi scheda Istruttoria);
- Anno di costruzione: valore alfanumerico per poter inserire dati non certi (inizio anni 70, pre 1960, ...);
- Classe: classe di appartenenza dell'edificio;
- Volume e superficie riscaldato;
- Volume e superficie raffrescato.

9.1.36.6 Sezione 6: Altre informazioni

Altre informazioni	
Note:	Prova

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda.

9.1.36.7 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.36.8 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.37 Condoni edilizi

Gestione pratiche edilizie							
Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)							
Altre schede							
Fotovoltaico	Piano casa	A.R.E.	Condoni	Proroghe	Vulture	D.C.A.	Passi carrai
Gestione condoni							
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino							
N°	Tipo			Periodo		Data ultimazione lavori	
1	2° condono 1995			Fino al 01/09/1967		01/09/2017	
Nuovo Apri Elimina							

Iter dei condoni edilizi (1985, 1995 e 2003).

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di condoni collegati alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.37.1 Sezione 1: Dettaglio generale

Anno:	2° condono 1995	Periodo abuso:	Fino al 15/03/1985	Ultim. lavori:	01/09/2017
Tipologia:	6	Dettaglio:	Opere di restauro e di risanamento conservativo, come definite dall'art. 31, lett. c), della legge n. 457 del 1978, realizzate senza licenza edilizia o autorizzazione o in difformità da essa.		
Note:	Prova				
Descrizione:	Condono di prova				
Destinazione:	Residenziale				
Residenza primaria:	Si	% rid. oblazione:	14	Area vincolata:	Si

L'operatività è abbastanza semplice: si scelgono la tipologia di condono desiderata (1985, 1995, 2003) e la tipologia di abuso dichiarata. Il periodo dell'abuso è necessario ai fini del calcolo dell'oblazione.

In particolare:

- Tipologia Condono (Anno): contiene i descrittivi dei 3 Condoni, 1985, 1995, 2003;
- Data ultimazione lavori: non più necessaria ai fini del calcolo dell'oblazione, è la data di ultimazione dei lavori;
- Periodo dell'abuso: necessario ai fini del calcolo dell'oblazione, è il periodo di origine dell'abuso. Prendere come riferimento l'allegato con le tabelle relative;
- Tipologia dell'abuso: per semplicità di caricamento si è optato per una codifica numerica;
- Dettaglio dell'abuso: automatico, legato alla tipologia dell'abuso ed alla tipologia di condono;
- Descrizione: è un campo testo libero dove il tecnico può descrivere l'intervento. Questa sarà la descrizione che verrà usata in fase di creazione dell'intervento nella scheda di Calcolo Oneri.
- Destinazione, Residenza primaria, Area vincolata: sono dei flags che definiscono il tipo di calcolo delle oblazioni;
- Riduzione Oblazione: espressa in percentuale, definisce la riduzione per i casi particolari.

9.1.37.2 Sezione 2: Superfici

Superfici		
Utile:	0,00	Snr / access.: 0,00
Compless.:	0,00	

Nel dettaglio:

- Utile: è la superficie utile residenziale;
- Snr/acces.: è la superficie non residenziale o accessori;
- Comples.: è la superficie complessiva.

9.1.37.3 Sezione 3: Oneri

Oneri		
Calcolati:	200,00	Versati: 0,00
Conguaglio:	200,00	

Nel dettaglio:

- Calcolati: sono gli oneri di urbanizzazione calcolati;
- Versati: sono gli oneri versati fino al momento della dichiarazione;
- Conguaglio: è la differenza tra i precedenti.

9.1.37.4 Sezione 4: Oblazione statale

Oblazione statale		
Calcolata:	361,52	Versata: 0,00
Conguaglio:	361,52	

Vedi Sezione 3.

9.1.37.5 Sezione 5: Oblazione regionale

Obl. regionale		
Calcolata:	0,00	
Versata:	0,00	
Conguaglio:	0,00	

Vedi Sezione 3.

9.1.37.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.37.7 Funzionamento: Crea oneri

Crea l'intervento nella maschera di Calcolo Oneri.

9.1.37.8 Funzionamento: Recupera oneri

Permette di recuperare i valori calcolati con la maschera di Calcolo Oneri.

9.1.37.9 Funzionamento: Calc. oblazione

Esegue il calcolo delle Oblazioni come da tabella allegata.

9.1.37.10 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.38 Proroghe e sospensioni

Gestione pratiche edilizie

Altre schede

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Fotovoltaico

Piano casa

A.P.E.

Condomi

Proroghe

Vulture

D.C.A.

Passi carrai

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Proroghe e sospensioni

N°	Tipologia	Data	Numero	Inizio	Fine
1	Sospensione	01/09/2017	6576	04/09/2017	04/07/2018

La scheda permette di inserire i dati relativi alle proroghe ed alle sospensioni lavori.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di proroghe o sospensioni collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.38.1 Sezione 1: Dati generali

Tipologia:	Sospensione		
Data:	01/09/2017	Numero:	6576
Mesi richiesti:	10	Mesi concessi:	10
Data inizio:	04/09/2017	Data fine:	04/07/2018

In particolare:

- Tipologia: identifica se i dati sono riferiti ad una Proroga o ad una Sospensione;
- Data e Numero: sono relativi alla tipologia selezionata;
- Mesi richiesti e concessi: mesi richiesti e concessi per la tipologia selezionata;
- Data inizio e fine: estremi temporali per la tipologia selezionata.

9.1.38.2 Sezione 2: Note

Note:	Prova

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda.

9.1.38.3 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.38.4 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.39Vulture

Gestione pratiche edilizie						
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)						
Altre schede						
Fotovoltaico	Piano casa	Veneto 2050	A.R.E.	Condoni	Proroghe	Vulture
Vulture						
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino						
N.	Data presentazione	Protocollo presentazione	Richiedente	Data provvedimento	Numero provvedimento	Particelle
1	01/09/2017	1131	Azzurro Paolo	01/09/2017	1313	CF fg. 1 mapp. 15 sub 15-16, CT fg. 1 mapp. 2
2	21/12/2021	1234	Azzurro Paolo	01/09/2017	211241	CF fg. 26 mapp. 1014, CT fg. 26 mapp. 1014

La scheda permette di inserire i dati relativi agli atti amministrativi inerenti ad un cambio di intestatario/proprietario.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di vulture collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.39.1 Sezione 1: Domanda

Domanda	
Data presentazione:	01/09/2017
Protocollo:	1131
Richiedente:	Azzurro Paolo

In particolare:

- Data e protocollo presentazione;
- Richiedente: nominativo del richiedente (da scegliere tra quelli inseriti nella scheda *Anagrafiche*).

9.1.39.2 Sezione 2: Permesso di cui richiede la voltura

Permesso di cui richiede la voltura	
Data:	01/09/2017
Numero:	1313

Classica coppia Data e Numero del permesso.

9.1.39.3 Sezione 3: Notaio

Notaio	
Cognome e nome:	De Clausolis
Sede studio:	Venezia
Indirizzo studio:	Via Giotto, 3

Informazioni relative alla sede del notaio presso cui si firmerà l'atto specificato nella Sezione 4:

- Cognome e nome;
- Sede studio: località dello studio notarile;
- Indirizzo studio.

9.1.39.4 Sezione 4: Atto

Atto	
Tipo atto:	Compravendita
Repertorio numero:	3242
Raccolta numero:	23112
Registrazione località:	Venezia
Numero registro generale:	PROVA/GEN
Numero registro particolare:	PROVA/PART
Serie:	1V - Relazione atti pubblici cartacei
Data:	24/08/2017
Data:	04/09/2017
Data:	01/11/2021
Data:	16/11/2021

Dettaglio dell'atto notarile:

- Tipo atto: es. Compravendita, Donazione...
- Numero e data repertorio;
- Numero raccolta;
- Località e data di registrazione;
- Numero e data di registro generale;
- Numero e data di registro particolare;
- Numero di serie.

9.1.39.5 Sezione 5: Altre informazioni

Altre informazioni	
Note:	Inserimento note Magari vado a capo
Particelle:	CF fg. 1 mapp. 15 sub 15-16, CT fg. 1 mapp. 2

Un campo note per raccogliere tutte le informazioni che non hanno una precisa collocazione all'interno della maschera.

Inoltre, in sola lettura, vengono riportate le particelle collegate alla voltura. Per poterle variare è sufficiente premere il pulsante Particelle.

9.1.39.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.39.7 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.39.8 Funzionamento: Particelle

La scheda permette di associare le particelle alla voltura scegliendo tra quelle caricate nelle schede relative a livello di pratica.

La colonna Assegna permette la selezione/deselezione.

9.1.40 Denuncia opere strutturali

Gestione pratiche edilizie

Altre schede

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Fotovoltaico	Piano casa	Veneto 2050	A.RE.	Condoni	Proroghe	Volture	Opere strutturali	Passi carrai
--------------	------------	-------------	-------	---------	----------	---------	-------------------	--------------

Denuncia opere strutturali

Pratica: 2020/1234 - Viola Marino

N.	Numero registro	Data	Tipo denuncia	Rilevanza	Protocollo
1	123	01/09/2017	Variante	Minore rilevanza	456
2	00001	01/06/2021	Nuova denuncia	Privo di rilevanza	6456465
3	111	01/08/2021	Nuova denuncia	Rilevante	445

Denuncia per le opere in conglomerato cementizio armato e a struttura metallica.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di denunce collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

Un segnalino, posto nella prima colonna, evidenzia delle possibili particolarità:

- bandierina rossa: scadenze non rispettate;
- bandierina gialla: silenzio-assenso sopraggiunto.

9.1.40.1 Sezione 1: Dati generali

Numero:	123	Data:	01/09/2017	Protocollo:	456
Opere:	art. 93 T.U. (Ex L 64/1974 art. 18 per zona sismica)				
Tipo:	Variante	Stato:	Chiusa	Categoria:	
Art. 65 D.P.R. 380/2001:	Sì	Art. 93 D.P.R. 380/2001:	No	Art. 61 D.P.R. 380/2001:	Sì

In particolare:

- Numero, data e protocollo del deposito;
- Opere: articolo di riferimento;
- Tipo: tendina non modificabile con Integrazione, Nuova denuncia e Variante;
- Rilevanza: tendina non modificabile con Minore rilevanza, Privo di rilevanza, Rilevante;
- Stato: identifica che la richiesta è chiusa o aperta;
- Categoria;
- Articoli del DPR 380/2001: da selezionare in modalità spunta.

9.1.40.2 Sezione 2: Anagrafiche

Anagrafiche	
Costruttore:	Rosa Michela
Committente:	Viola Marino
Direttore lavori strutturale:	Gialli Lorenza
Collaudatore:	Rosso Ennio
Progettista architettonico:	Gialli Lorenza
Progettista strutturale:	
Progettista delle strutture prefabbricate:	Indaco Giocchino
Geologo:	MARZO FRANCESCO

Nominativi collegati al deposito, nello specifico: Costruttore, Committente, Direttore lavori strutturale, Collaudatore, Progettista architettonico, Progettista strutturale, Progettista delle strutture prefabbricate e Geologo.

9.1.40.3 Sezione 3: Procedimento

Procedimento - Zona sismica di appartenenza: 2			
Invio - Data:	04/05/2021	- Protocollo:	121565
Autorizzazione - Data:		- Numero:	
Atti aggiuntivi - Data:		- Protocollo:	
		- Silenzio-assenso:	03/06/2021

La prima informazione nella sezione la troviamo già nell'intestazione: qui, infatti, leggeremo la zona sismica di appartenenza dell'ente, un dato inserito a livello di Parametri globali.

I dati che compongono la sezione sono quelli relativi all'invio ed alla ricezione di un parere da parte dell'ente preposto (nel nostro caso il Genio Civile). Quest'obbligo di richiesta avviene solo in caso di appartenenza ad una zona sismica 1 o 2.

Nel dettaglio i dati sono:

- Data e protocollo di invio;
- Data e numero di autorizzazione;
- Eventuale data di formazione del silenzio-assenso;
- Data e protocollo atti aggiuntivi.

I dati relativi all'invio ed all'autorizzazione possono essere recuperati dalla scheda dei Pareri.

9.1.40.4 Sezione 4: Fase finale

Fase finale			
Completamento struttura - Data:	04/08/2021	- Protocollo:	
Relazione finale - Data:		- Protocollo:	
Collaudo - Data:		- Scadenza pres.:	03/10/2021
Estrazione - Data:		- Scadenza pres.:	03/10/2021
Variante - Data:		- Esito progetto:	
		- Esito progetto:	

Nella sezione possiamo inserire:

- Data completamento della struttura;
- Data, protocollo e scadenza della relazione finale;
- Data, protocollo e scadenza del collaudo;
- Data ed esito dell'estrazione;
- Data ed esito della variante.

9.1.40.5 Sezione 5: Altre informazioni

Note:	Prova
-------	-------

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda.

9.1.40.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.40.7 Funzionamento: Pareri

Tasto abilitato solo nel caso in cui la scheda sia stata configurata per collegarsi alla scheda dei Pareri.

9.1.40.8 Funzionamento: Verifica

E' possibile ricalcolare tutte le date della scheda nelle modalità definite in fase di configurazione.

9.1.40.9 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.41 Autorizzazione passi carrai

<

9.1.41.3 Sezione 3: Note

Note:

Buongiorno

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda.

9.1.41.4 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.41.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.42 Dati territoriali

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Pratica

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Responsabili

Terreni

Fabbricati

Dati territoriali

Corrispondenza

Utente: Amministratore Usard

Dati territoriali

Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

Codice ecografico: 129

Coordinate EPSG 4326 - Latitudine: 45,323242000

- Longitudine: 11,643656500

Modifica

Salva

N°	Codice Ecografico	Latitudine	Longitudine
1	129	45,323242000	11,643656500
2		45,387787700	11,946022500

Nuovo

Verifica

Aggiorna

Elimina

La scheda raccoglie i le informazioni sui codici ecografici e sulle loro coordinate. Tuttavia si possono inserire dati non abbinati (solo ecografico o solo coordinate).

9.1.42.1 Sezione 1: Dettaglio

Codice ecografico: 129

Coordinate EPSG 4326 - Latitudine: 45,323242000

- Longitudine: 11,643656500

Modifica

Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della particella selezionata nella lista di riepilogo (collegata alla pratica o al piano corrente), e ne permette l'inserimento e la modifica.

Il collegamento Coordinate EPSG permette di avviare Google Maps con le coordinate inserite, se presenti.

9.1.42.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N°	Codice Ecografico	Latitudine	Longitudine
1	129	45,323242000	11,643656500
2		45,387787700	11,946022500

La lista riporta i dati identificativi inseriti nella sezione Dettaglio.

9.1.42.3 Funzionamento: Nuovo.

Permette di creare un nuovo collegamento con un codice ecografico e/o delle coordinate geografiche (EPSG 6706).

9.1.42.4 Funzionamento: Verifica.

La funzione di Verifica permette, dato un codice ecografico, di assegnare le coordinate di un codice omonimo all'interno della banca dati.

Es. Carico il codice ecografico 128 ed attraverso il tasto Verifica, eredito le coordinate associate all'ultimo caricamento del codice 128, indipendentemente dalla procedura.

9.1.42.5 Funzionamento: Aggiorna.

Con Aggiorna si potrà, a livello di procedura, aggiornare le coordinate legate ad un codice ecografico, partendo da quello selezionato.

Es. Se nella lista seleziono il codice ecografico 129 e questo ha delle coordinate, attraverso l'aggiornamento inserirò le stesse coordinate a tutti gli ecografici 129 presenti a livello di procedura.

9.1.42.6 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare la riga selezionata.

9.1.43 Ascensori

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)						Utente: Amministratore Lizard	
Pratica	Frontespizio	Ascensori	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti	
Ascensori		Pratica: 2019/AS/0001 - Arancioni Marco							
Dati generali della dichiarazione									
Tipo di richiesta:	Messa in esercizio					Tipo di impianto:	Ascensore		
Marca dell'impianto:	F.LLI JALCIN SNC					Numero dell'impianto:			
Ubicazione dell'impianto:	Via Roma, 3								
Dati tecnici dell'impianto									
Velocità dell'impianto (m/sec.):	7,0					Corsa dell'impianto (m):	10,0		
Capienza dell'impianto:	5					Portata dell'impianto:	375		
Tipo di azionamento:	Idraulico					Numero di fermate:	3		
Annulla Salva									

La scheda gestisce le informazioni specifiche delle comunicazioni relative ad apparecchi di sollevamento in servizio privato e si presenta con una lista di comunicazioni (messa in esercizio, fermo impianto, etc.) collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.43.1 Sezione 1: Dati generali

Dati generali della dichiarazione	
Tipo di richiesta:	Messa in esercizio
Marca dell'impianto:	F.LLI JALCIN SNC
Ubicazione dell'impianto:	Via Roma, 3
Tipo di impianto:	Ascensore
Numero dell'impianto:	

Dati tecnici dell'impianto	
Velocità dell'impianto (m/sec.):	7,0
Capienza dell'impianto:	5
Tipo di azionamento:	Iidraulico
Corsa dell'impianto (m):	10,0
Portata dell'impianto:	375
Numero di fermate:	3

In particolare:

- Ubicazione dell'impianto;
- Tipo di impianto;
- Marca dell'impianto;
- Numero dell'impianto;
- Tipologia di richiesta;
- Velocità dell'impianto (m/sec);
- Capienza dell'impianto;
- Portata dell'impianto;
- Corsa dell'impianto (m);
- Numero di fermate;
- Tipo di azionamento.

9.1.43.2 Funzionamento: Annulla.

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non registrate.

9.1.43.3 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.44 Collegamenti

Gestione pratiche edilizie								Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Lizard	
Pratica		Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza	Collegamenti	
Collegamenti tra istanze											
Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino											
Collegamenti per la procedura: --- Pratiche selezionate ---											
Motivo: Particella in comune											
Salva											
N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Entrata	Uscita	Motivo				
1		2017/SCIA/0015	S.C.I.A.	Prova di inserimento di una pratica	23/08/2017	05/10/2017 544545	Particella in comune				

Gestione pratiche edilizie		
Pratica	Dettaglio	Cerca

La scheda consente di associare alla pratica corrente, una serie di pratiche di altri applicativi. Sarà possibile, ad esempio, collegare ad una pratica di edilizia privata, il suo piano urbanistico o ad una pratica di richiesta di apertura di un'attività commerciale la relativa agibilità.

9.1.44.1 Sezione 1: Navigazione e dettaglio

Collegamenti per la procedura: --- Pratiche selezionate ---

Motivo: Particella in comune

Salva

Nella parte sinistra della sezione possiamo trovare il menu a tendina di navigazione, di default settato su Pratiche selezionate. Quando ci troviamo in questa situazione la lista verrà popolata dall'insieme di pratiche di altre procedure che abbiamo consolidato, e quindi assegnato, alla pratica corrente.

Collegamenti per la procedura: Attività produttive

Proponi pratiche per

Particelle: ☒ - Fascicolo generale: ☐ - Codice ecografico ☐

Cambiando la selezione in una delle restanti procedure abilitate, la scheda ci proporrà una lista di pratiche dell'applicativo selezionato, selezionate per affinità; le ricerche sono sostanzialmente 3 (selezionabili attraverso il pallino):

- Ricerca per particella: almeno una particella in comune con la pratica selezionata;
- Ricerca per fascicolo generale: pratiche che fanno parte dello stesso fascicolo generale della pratica selezionata;
- Ricerca per codice ecografico: almeno un codice ecografico in comune con la pratica selezionata.

Cliccando sulla X rossa seleziono la pratica da consolidare; viceversa la tolgo dalla selezione.

Nella parte destra dello schermo, quando il menu di selezione è su Pratiche selezionate ho un attributo della pratica selezionata. Qui posso inserire il motivo del collegamento.

9.1.44.2 Sezione 2: Lista

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Entrata	Uscita	Motivo
1		2017/SCIA/0015	S.C.I.A.	Prova di inserimento di una pratica	23/08/2017	05/10/2017 544545	Particella in comune

La lista riporta i dati fondamentali delle pratiche consolidate o proposte.

9.1.44.3 Funzionamento: Rimuovi.

Permette di togliere dalla lista delle pratiche consolidate quella selezionata. Oltre ai classici permessi, l'utente dovrà sottostare al fatto che il suo settore abbia o no consolidato la pratica.

9.1.44.4 Funzionamento: Dettaglio.

Permette di visualizzare, senza aprirla, una scheda di sintesi della pratica selezionata.

9.1.44.5 Funzionamento: Cerca.

Permette di utilizzare le ricerche standard per selezionare una pratica di un'altra procedura.

9.1.44.6 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

9.1.44.7 Funzionamento: Deseleziona tutti.

Toglie la selezione da tutte le pratiche proposte per quella procedura.

9.1.44.8 Funzionamento: Seleziona tutti.

Seleziona tutte le pratiche proposte per quella procedura.



9.1.45 Composizione mail

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: Amministratore Utenti

Frontespizio Fascicolo Anagrafiche Responsabili Terreni Fabbricati Dati territoriali Territoriali + SIT Corrispondenza Collegamenti

Invio Email predefinita Pratica: 2017/PC/0006 - Viola Marino

A:
CC:
Buongiorno,
ti comunichiamo l'assegnazione della pratica 2017/PC/0006.
Prova per gli add-on

Corpo della mail:

Tipo nominativo	Nominativo	A/CC	Codice	Oggetto
Richiedente	Azzurro Paolo c.f. FVRPLA75R20G224M paolo.azzurro@pec.it	☐	A001	Assegnazione pratica
Richiedente	Viola Marino c.f. CVLDNS76T19G224W - p.i. 04377170270 denis.cavallaro@brainsix.it	☐	S001	Sollecito di pagamento oneri
Responsabile	DEL TECNICO Fiorenzo fiorenzo.deltecnico@gmail.com	☐		

Indietro Corrispondenza

La scheda prepara una mail, da inviare attraverso il client di posta predefinito, composta attraverso i testi predefiniti inseriti in fase di configurazione.

9.1.45.1 Sezione 1: Dati della mail

A: paolo.azzurro@pec.it
CC: fiorenzo.deltecnico@gmail.com
Buongiorno,
ti comunichiamo l'assegnazione della pratica 2017/PC/0006.
Prova per gli add-on

Corpo della mail:

Nella sezione troviamo un riepilogo in sola lettura della mail, prima della sua visualizzazione all'interno del client di posta predefinito.

I dati che la compongono sono:

- Destinatari (A e CC), legati alla lista in **Sezione 2**;
- Corpo della mail, legata, invece, alla lista in **Sezione 3**.

9.1.45.2 Sezione 2: Lista dei nominativi

Tipo nominativo	Nominativo	A/CC
Richiedente	Azzurro Paolo c.f. FVRPLA75R20G224M paolo.azzurro@pec.it	A
Richiedente	Viola Marino c.f. CVLDNS76T19G224W - p.i. 04377170270 denis.cavallaro@brainsix.it	
Responsabile	DEL TECNICO Fiorenzo fiorenzo.deltecnico@gmail.com	CC

La lista dei nominativi è composta da tutte le anagrafiche collegate alla pratica, che abbiano un indirizzo e-mail o pec valorizzato.

Da questo insieme si andrà a comporre la lista dei destinatari di **Sezione 1**. Per farlo sarà sufficiente selezionare dal menu a tendina di ogni riga, la funzione desiderata (nessuna, A o CC).

9.1.45.3 Sezione 3: Lista dei testi standard

Codice	Oggetto
A001	Assegnazione pratica
S001	Sollecito di pagamento oneri

La lista dei testi standard propone i testi di partenza delle mail, con codice e descrizione (che forma l'oggetto della mail). Selezionando quello desiderato, il Corpo della mail di **Sezione 1**, varia.

Per inserire nuovi testi o per variarne uno esistente, consultare il manuale utente (Amministrazione, Gestione argomenti).

Gestione pratiche edilizie
Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore Lizard

Argomenti | Provvedimenti | Stato pratica | Fascicoli | Via | Anagrafiche | Fogli

Testi standard invio email

Oggetto: Assegnazione pratica
ID tipo comunicazione: 1.291
Identificativo interno: A001
Testo della mail: Buongiorno, ti comunichiamo l'assegnazione della pratica [iscodice]. [isoggetto]

Modifica
Salva

N°	Oggetto	Comunicazione	ID	ID
1	Assegnazione pratica	1291	A001	1646
2	Sollecito di pagamento oneri	1291	S001	1645

Indietro | Nuovo | Seleziona | Elimina

All'interno del testo della mail possiamo inserire delle macro-funzioni simili a quelle del gestore stampe: inserendo la parola chiave tra parentesi quadre, si possono andare a recuperare informazioni in maniera dinamica. La lista delle macro-funzioni è presente in Allegato A di questa pagina.

9.1.45.4 Funzionamento: Tasto Email



Il tasto Email, posizionato nella Sezione 1, permette l'apertura della mail tramite il client di posta predefinito.

9.1.45.5 Funzionamento: Corrispondenza

La funzione permette di creare una riga all'interno della scheda della Corrispondenza, utilizzando i dati selezionati per la spedizione della mail.

9.1.45.6 Allegato A: Macro-funzioni

iscodice	Codice
isdataarrivo	Data presentazione della domanda
isdatadomanda	Data della domanda
isprotdomanda	Protocollo della domanda
isoggetto	Oggetto
isdatarilascio	Data di rilascio

isnumbrilascio	Numero di rilascio
isdatanotifica	Data della notifica
isdatadiniego	Data del diniego
isfascicolo	Identificativo del fascicolo
issuaptipo	Tipologia di importatore
issuapdata	Data pratica SUAP
issuapprot	Protocollo pratica SUAP
issuapcod	Codice pratica SUAP
praprec	Codice pratica precedente
pranext	Codice pratica successiva
approvata	Pratica approvata
onerosa	Pratica onerosa
modistat	Modello ISTAT
datascadrit	Data scadenza ritiro della pratica
dataritiro	Data ritiro della pratica
datainizio	Data inizio lavori
datafine	Data fine lavori
dataconiniz	Data scadenza inizio lavori
dataconfine	Data scadenza fine lavori
dataarc	Data archiviazione della pratica
datasoprtec	Data sopralluogo del tecnico
avdata	Data avvio del procedimento
avprot	Protocollo avvio del procedimento
avnotdata	Data notifica avvio del procedimento
provscaddata	Data scadenza del provvedimento
negprescad	Data scadenza preavviso diniego art. 10bis
negpreinv	Data invio preavviso diniego art. 10bis
negprenot	Data notifica preavviso diniego art. 10bis
negossca	Data scadenza osservazioni
negosric	Data ricezione osservazioni
negemascad	Data scadenza emanazione provvedimento negativo
negnumprov	Numero provvedimento negativo
art20c4ric	Articolo 20 Comma 4 - Richiesta
art20c4int	Articolo 20 Comma 4 - Integrazione
prorogainizio	Termine prorogato inizio lavori
prorogafine	Termine prorogato fine lavori
immvinc	Immobile vincolato
soggagib	Soggetta a presentazione agibilità
scascaddata	Termine ultimo presentazione agibilità

agibtipo	Tipo di agibilità
modistatnumb	Numero di modello ISTAT

9.1.46 Veneto 2050

Gestione pratiche edilizie

Altre schede

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (DS)

Utente: Amministratore Lizard

Fotovoltaico

Piano casa

Veneto 2050

A.R.E.

Condoni

Proroghe

Volture

D.C.A.

Passi carrai

Veneto 2050 - Elenco interventi autorizzati

Pratica: 2017/PC/0005 - SEDIGNO ALBERTO

f

🔒

📄

🔍

📧

📋

N°	Intervento	Prima casa	Fonti rinnovabili	Volume (mc)	Superficie (mq)
1	art.6.1 15% (CLA1 + DLgs28/11)	Si	Si	1.500,00	645,0
2	art.7.4 Ulteriore 20% (CLA4 + Pratica entro 21/12/20)	No	Si	2.500,00	800,0

Nuovo

Apri

Elimina

LEGGE REGIONALE n. 14 del 04 aprile 2019 - Veneto 2050: politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio e modifiche alla legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio".

L'articolo 12 della legge prevede che l'amministrazione comunale invii a Regione del Veneto un registro annuale con gli interventi edilizi che abbiano sfruttato i "bonus" di Veneto 2050. Lo stesso articolo prevede che l'amministrazione comunale aggiorni il proprio quadro conoscitivo con il risultato dell'aggregazione dei dati comunque estrapolabili dal medesimo registro.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di ampliamenti o interventi autorizzati collegati alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si accederà al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina cancellerà la riga selezionata.

9.1.46.1 Sezione 1: Dati generali

Intervento:	art.6.1 15% (CLA1 + DLgs28/11)		
	Prima casa:	Sì	Fonti rinnovabili: Sì
Ampliamento o intervento autorizzato	Volume (mc):	1.500,00	Superficie (mq): 645,00

In questa sezione introduttiva abbiamo:

- Tipo di intervento: tendina modificabile dall'utente che dispone dei permessi necessari e che specifica l'intervento e l'eventuale "bonus" come da normativa;
- Prima casa: tendina ad uso spunta (Sì/No);
- Fonti rinnovabili: tendina ad uso spunta (Sì/No);
- Volume e superficie ampliamento o intervento autorizzato.

9.1.46.2 Sezione 2: Anagrafiche

Anagrafiche	
Proprietario:	SEDIGNO ALBERTO
Impresa:	Bianco Gennaro
Progettista / D.L.:	AALTO ALVAR

Nominativi collegati, in particolare si gestiscono il Proprietario, l'Impresa esecutrice e il Progettista e/o Direttore dei lavori.

9.1.46.3 Sezione 3: Note

Un campo note dove inserire tutte le osservazioni relative alla scheda

9.1.46.4 Sezione 4: Destinazione d'uso e riferimenti normativi

Destinazione d'uso	Riferimenti normativi
Residenziale Agricola Chiesa	PAC4 - Piano attuativo di insediamento residenziale a Pergoletta - Campedello C1 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA

Dati di riepilogo in sola lettura provenienti dalla scheda di classificazione della pratica.

9.1.46.5 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.1.46.6 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.47 Particelle

Gestione pratiche edilizie

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Pratica

Utente: Amministratore

Frontispizio

Fascicolo

Anagrafiche

Particelle

Responsabili

Dati territoriali

Corrispondenza

Pareri

Posizioni

Collegamenti

Particelle

Pratica: 2021/CDU/0001 -

Catasto:

Terreni

Sezione:

Area:

600,00

Foglio:

1

Mappale:

1

Subalterno:

Modifica

Salva

N.	Catasto	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Area	Codice ecografico
1	NCT		1	1		No	600,00	
2	NCT		1	55		No	0,00	

Vincoli

Riferimenti normativi

Beni culturali - D.Lgs. 42/2004
PTCP - Contesti figurativi

C17 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA
F10 - Zone cimiteriali

Nuovo

Copia

Apri

Elimina

La scheda raccoglie le particelle collegate alla pratica corrente. A queste si potranno associare anche i vincoli e le zone nelle quali ricadono.

9.1.47.1 Sezione 1: Dettaglio

Catasto: Terreni

Sezione:

Foglio: 1

Mappale: 1

Subalterno:

Area: 600.00

Codice ecografico:

Modifica

Salva

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della particella selezionata nella lista di riepilogo (collegata alla pratica corrente), e ne permette l'inserimento e la modifica.

9.1.47.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N.	Catasto	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Area	Codice ecografico
1	NCT		1	1		No	600,00	
2	NCT		1	55		No	0,00	

La lista riporta i dati identificativi compresi Area (sola lettura) e Codice ecografico che è attributo del collegamento.

9.1.47.3 Sezione 3: Vincoli e Riferimenti normativi

Vincoli	Riferimenti normativi
Area a "Rischio archeologico" D.Lgs. 42/2004 Beni culturali - D.Lgs. 42/2004 PTCP - Contesti figurativi	A1 - ZTO A - Centro storico C17 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA

Riepilogo dei vincoli e dei riferimenti normativi collegati ai mappali elencati nella Sezione 2.

In questa sezione vengono esposti tutti i vincoli e le zone valide nel periodo richiesto a livello di certificato.

9.1.47.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di associare velocemente un nuovo Foglio e Mappale alla pratica corrente. L'Utente digita i codici della Sezione, del Foglio, del Mappale e del Subalterno; premendo il tasto Salva, il nuovo Foglio viene inserito. Se i valori digitati non corrispondono ad un Foglio catasto terreni esistente in archivio l'applicativo chiede conferma per l'inserimento di un nuovo foglio. Questo viene creato ed inserito nella tabella dei Fogli e Mappali.

9.1.47.5 Funzionamento: Apri.

Gestione pratiche edilizie
Pratica

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore Lizard

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Particelle
Responsabili
Dati territoriali
Corrispondenza
Collegamenti

Fogli e mappali
Dettaglio particella CDU

NC:
Sezione:
Foglio:
Mappale:
Subalterno:

Mappale frazionato: ☐
Area:
Ex mappale:

Vincoli	Riferimenti normativi
Area a "Rischio archeologico" D.Lgs. 42/2004 (01/08/2021 - 31/08/2021) Beni culturali - D.Lgs. 42/2004 PTCP - Contesti figurativi (70% vincolata) * Acquedotti e fascia di rispetto (01/01/1990 - 31/12/2005) [Nuovo]	A1 - ZTO A - Centro storico (03/08/2021 - 30/08/2021) C1 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA (- 18/08/2021) C17 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA [Nuovo]

Area a "Rischio archeologico" D.Lgs. 42/2004

A1 - ZTO A - Centro storico

Indietro
Salva

Apri la scheda del Mappale. In questa schermata vengono raccolti i dati di dettaglio del Mappale selezionato. Qui troviamo inoltre le informazioni relative all'Ex-Foglio, alla Superficie Totale (Area) e ad un flag che identifica se sia frazionato o meno.

La lista dei vincoli permette l'inserimento di un periodo di validità dello stesso nella particella selezionata. Inoltre è possibile specificarne la percentuale.

La lista dei zone permette l'inserimento di un periodo di validità della stessa nella particella selezionata.

9.1.47.6 Funzionamento: Elimina.

Con il tasto Elimina, se l'Utente dispone dei permessi necessari, si potrà eliminare il collegamento con il Foglio.

9.1.47.7 Funzionamento: Copia.

Premendo il tasto Copia, l'utente può associare vincoli e zone della particella selezionata, a tutte le altre particelle inserite nella scheda. Per ognuna di esse, viene chiesta la conferma per effettuare l'operazione.

9.1.48 Protocollo in entrata

Protocollo in entrata

Anno protocollo: Numero protocollo: ☒ Rimuovi la firma digitale quando apri il documento

Informazioni protocollo	
Anno protocollo:	2021
Numero protocollo:	89
Data protocollo:	03/02/2021
Oggetto:	092020-1758 - ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI DI QUALUNQUE GENERE SUI BENI CULTURALI DI INTERESSE ARCHEOLOGICO -
Origine:	Protocollo in arrivo
Classifica:	6.3 - EDILIZIA PRIVATA
Tipo documento:	ISTANZA AUTORIZZAZIONE DA IMPRESA IN UN GIORNO
Mittente interno:	118 - AFFARI DI GIUNTA

Anagrafiche	

Documenti	
☐	form.xml (form.xml)
☐	23092020-1758.001.MDA.PDF.P7M (23092020-1758.001.MDA.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.009.PDF.P7M (23092020-1758.009.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.007.PDF.P7M (23092020-1758.007.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.008.PDF.P7M (23092020-1758.008.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.006.PDF.P7M (23092020-1758.006.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.010.PDF.P7M (23092020-1758.010.PDF.P7M)
☐	23092020-1758.SUAP.PDF.P7M (23092020-1758.SUAP.PDF.P7M)
☐	SUAP-ricevuta.PDF (SUAP-ricevuta.PDF)
☐	CooperazioneSUAPEnte.xml (CooperazioneSUAPEnte.xml)
☐	23092020-1758.SUAP.XML (TGLN256L04A0621-23092020-1758.SUAP.XML)

Allega docs.

Se Lizard è collegato con un software di protocollazione, la scheda permette di effettuare delle interrogazioni mediante l'inserimento di anno e numero di protocollo.

Premendo il tasto Invia, si potranno ricevere un set di informazioni:

- Anno e numero di protocollo;
- Data di protocollazione;
- Oggetto;
- Origine;
- Classificazione e tipo del documento;
- Mittente interno e presa in carico;
- Anagrafiche collegate.

Inoltre, si potranno consultare e collegare alla pratica selezionata, i documenti allegati, attraverso il tasto "Allega docs."

La funzionalità "Rimuovi la firma digitale quando apri il documento" permette di visualizzare in anteprima un documento firmato digitalmente (pdf.p7m).

L'utente può, infine, selezionare o deselectare tutti i documenti attraverso i tasti posti ai lati della colonna "Documenti".

9.1.49 Calcolo canone Osap

Gestione pratiche edilizie
 Oneri e pagamenti

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)
 Utente: Amministratore

Oneri Pagamenti Note pagamenti Polizze **Canone Osap**

Calcolo canone OSAP Pratica: 2022/OC/0003 - Azzurro Paolo

Descrizione: Occupazione con utilizzo di sistemi FER
 Ubicazione: Via Roma 7
 Tipo di occupazione: Temporanea
 Attività: Ponteggio a sbalzo
 Tariffa: Osap cantieri (-10%)
 Data inizio: 01/03/2022 - Data fine: 08/03/2022
 Ora inizio: 00:00 - Ora fine: 00:00
 Suolo occupato: 10,00 - mq

Microzona: Z.2 - Zona 2
 Tipo di tariffa: Giornaliera
 Prezzo unitario: 1,87
 Giorni calcolati: 8
 Ore calcolate: 0,0
 TOTALE: 65,59

Modifica
 Calcola e Salva

N.	Descrizione	Ubicazione Microzona	Tipo	Tariffa	Attività	Prezzo
1	Occupazione con utilizzo di sistemi FER	Via Roma 7 Z.2 (0,79807)	Temporanea	Osap cantieri (-10%)	Ponteggio a sbalzo (0,50000)	1,87
2	Prova con la stessa via ma a divico differente	Via Roma 2 B12 (2,83333)	Temporanea	Osap cantieri		2,06

Nuovo Elimina

Criteri e Modalità di Calcolo: Il calcolo del canone Osap è effettuato per stralci. Ogni stralcio è composto da matrici di calcolo distinte.

I criteri presenti nella matrice sono:

1. Tariffa di base;
2. Coefficiente di categoria viaria, raggruppati attraverso una serie di microzone;
3. Coefficiente della specifica attività, valutata in base al beneficio economico dell'occupazione;
4. Suolo occupato (mq o m);
5. Giorni (o ore) di occupazione.

La scheda consente di effettuare il calcolo del canone di occupazione del suolo pubblico e di valorizzare automaticamente il relativo campo della scheda oneri, preparando l'importo all'eventuale gestione pagamenti.

L'importo è la somma di ogni singolo stralcio.

9.1.49.1 Sezione 1: Matrice di calcolo

Descrizione: Occupazione con utilizzo di sistemi FER
 Ubicazione: Via Roma 7
 Tipo di occupazione: Temporanea
 Attività: Ponteggio a sbalzo
 Tariffa: Osap cantieri (-10%)
 Data inizio: 01/03/2022 - Data fine: 08/03/2022
 Ora inizio: 00:00 - Ora fine: 00:00
 Suolo occupato: 10,00 - mq

Microzona: Z.2 - Zona 2
 Tipo di tariffa: Giornaliera
 Prezzo unitario: 1,87
 Giorni calcolati: 8
 Ore calcolate: 0,0
 TOTALE: 65,59

Modifica
 Calcola e Salva

N.	Descrizione	Ubicazione Microzona	Tipo	Tariffa	Attività	Prezzo
1	Occupazione con utilizzo di sistemi FER	Via Roma 7 Z.2 (0,79807)	Temporanea	Osap cantieri (-10%)	Ponteggio a sbalzo (0,50000)	1,87
2	Prova con la stessa via ma a divico differente	Via Roma 2 B12 (2,83333)	Temporanea	Osap cantieri		2,06

In questa sezione è possibile selezionare tutti i parametri di calcolo necessari. In particolare: Ubicazione con relativa microzona alla quale è associato il coefficiente. Le ubicazioni presenti nel menu a tendina sono le stesse associate alla pratica. Le microzone proposte sono invece quelle associate all'ubicazione selezionata;

- Tipo di occupazione: temporanea o permanente;
- Tipo di tariffa: giornaliera o oraria;
- Attività alla quale è associato il coefficiente;
- Tariffa;
- Durata dell'occupazione in giorni;
- Durata dell'occupazione in ore, attiva solo in caso di tariffa oraria;

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



- Suolo occupato, espresso in mq o in m.

Alla matrice è possibile associare una descrizione per rappresentare in maniera puntuale il significato dello stralcio.

9.1.49.2 Sezione 2: Lista dei parametri utilizzati

N.	Descrizione	Ubicazione Microzona	Tipo	Tariffa	Attività	Prezzo
1	Occupazione con utilizzo di sistemi FER	Via Roma 7 Z.2 (0,79807)	Temporanea	Osap cantieri (-10%)	Ponteggio a sbalzo (0,50000)	1,8
2	Prova con la stessa via ma civico differente	Via Roma 2 B12 (2,83333)	Temporanea	Osap cantieri		2,0

La sezione permette di visualizzare, e quindi controllare, i singoli parametri di calcolo, con in evidenza il relativo coefficiente. L'ultima colonna mostra il risultato del calcolo.

9.1.49.3 Funzionamento: Nuovo

Consente di inserire un nuovo stralcio.

9.1.49.4 Funzionamento: Elimina

Elimina lo stralcio selezionato.

9.1.49.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

9.1.50 Terre e rocce da scavo

Gestione pratiche edilizie
Documentazione

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Richieste documenti

Documenti presentati

Allegati

Protocollo

Scavi

Terre e rocce da scavo

Pratica: 2021/PC/0004 - CAVALLARO Denis

Dati del sito di produzione collegato

Pratica ID: 39737/1
Produttore: CAVALLARO Denis
Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Roma 22
Riferimenti autorizzativi:
Dimensione dell'area: 2.500,00 mq
Quantità totale di materiale da scavo: 547,00 mc
Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 500,00 mc
Totale riutilizzato (interno): 47,00 mc
Totale riutilizzato (ricevuto): 100,00 mc
Totale utilizzato fuori cantiere: 500,00 mc
Totale ricevuto: 500,00

Lista delle movimentazioni

☐ Sito di produzione

☐ Riutilizzo in sito

☐ Partenza

☐ Arrivo

N.	Dest.	Da	Dep.	Comune	Ubicazione	Materiale	Quantità
1				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Roccia	47,00
2				PONTE SAN NICOLÒ (PD)		Argilla	100,00
3				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Terreno misto	200,00
4				ALBIGNASEGO (PD)		Altro	200,00
5				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Limo	500,00
6				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Sabbia	154,00
7				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Ghiaia e sabbia	200,00
8				AGNA (PD)		Altro	210,00
9				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Altro	100,00

Nuovo

Apri

Depositi

Elimina

Con il termine terre e rocce da scavo si fa riferimento al suolo scavato durante l'attività di realizzazione di un'opera. La scheda raccoglie i dati di competenza dei Comuni, ricostruendone la contabilità.

9.1.50.1 Sezione 1: Lista delle movimentazioni

Lista delle movimentazioni

☐ Sito di produzione				☐ Riutilizzo in sito		☐ Partenza		☐ Arrivo	
N.	Dest.	Da	Dep.	Comune	Ubicazione	Materiale	Quantità		
1				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Roccia	47,00		
2				PONTE SAN NICOLO' (PD)		Argilla	100,00		
3				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Terreno misto	200,00		
4				ALBIGNASEGO (PD)		Altro	200,00		
5				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Limo	500,00		
6				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Sabbia	154,00		
7				ALBIGNASEGO (PD)	Corso Milano 77	Ghiaia e sabbia	200,00		
8				AGNA (PD)		Altro	210,00		
9				ALBIGNASEGO (PD)	Via Roma 22	Altro	100,00		

La lista contiene una sintesi della movimentazione del materiale da scavo legata a quella pratica. Nello specifico le colonne contengono:

- N.: la numerazione delle movimentazioni;
- Dest.: la destinazione della movimentazione: riutilizzo in sito, partenza ed arrivo;
- Da: un'icona con il comune di partenza delle movimentazioni in arrivo;
- Dep.: un segnalino che indica la presenza di un deposito intermedio: i colori verde, giallo e rosso indicano il controllo sulla scadenza del deposito;
- Comune: da dove arriva o dove è diretta la movimentazione;
- Ubicazione: specifica la via ed il civico nel caso in cui la movimentazione riguardi il Comune della pratica;
- Materiale;
- Quantità di materiale.

Sopra la lista ci sono delle spunte che consentono di filtrare le righe delle movimentazioni:

- Sito di produzione;
- Riutilizzo in sito;
- Partenza;
- Arrivo.

9.1.50.2 Sezione 2: Dati del sito di produzione collegato

Dati del sito di produzione collegato			
Pratica ID: 39737/1 Produttore: CAVALLARO Denis Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Roma 22 Riferimenti autorizzativi: Dimensione dell'area: 2.500,00 mq Quantità totale di materiale da scavo: 547,00 mc Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 500,00 mc			
Totale riutilizzato (interno): 47,00 mc	Totale riutilizzato (ricevuto): 100,00 mc	Totale utilizzato fuori cantiere: 500,00 mc	Totale ricevuto: 500,00

Ogni movimentazione ha come attributo il sito di produzione dello scavo. I dati previsti sono:

- Pratica ID: identificativo della pratica prodotto dal software di Arpav;
- Produttore: nominativo associato al sito di produzione;
- Comune: località del sito di produzione;
- Ubicazione: nel caso in cui il sito di produzione riguardi il Comune della pratica, si può specificare l'indirizzo;
- Rif. autorizzativi: riferimento al provvedimento autorizzativo, che può essere interno al Comune oppure esterno;
- Q.tà totale: quantità totale scavata, espressa in mc;
- Q.tà inviata: quantità di materiale in mc da destinare all'utilizzo fuori sito.

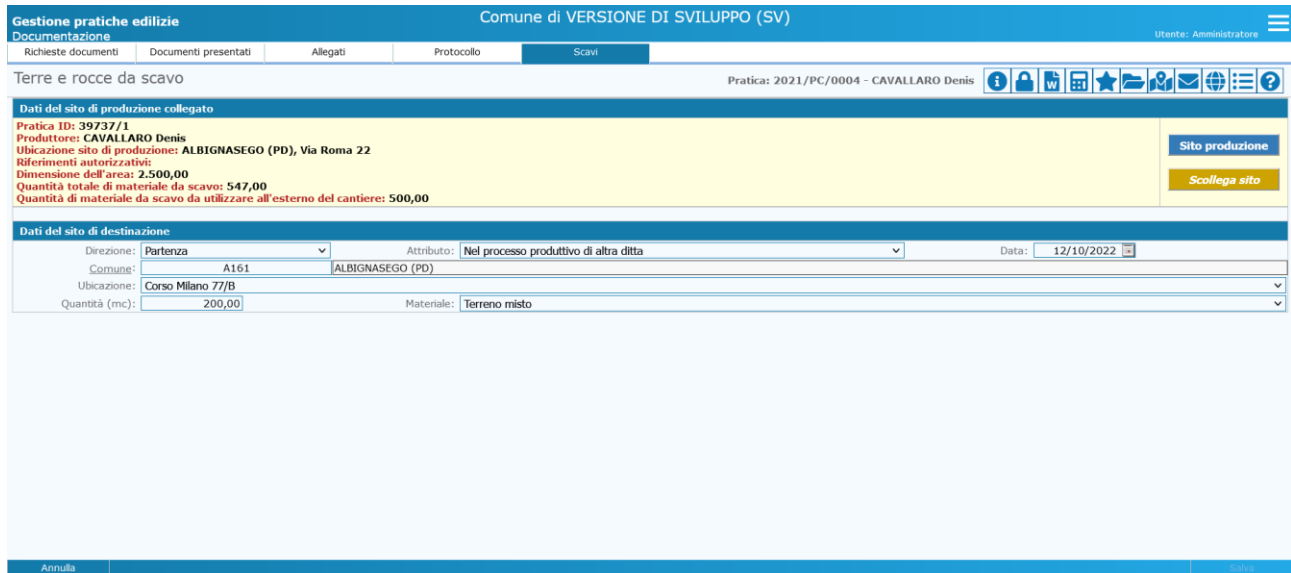
Per assegnare un sito di produzione ad una movimentazione, entrare nel dettaglio della stessa e premere Sito produzione. Scollega sito, viceversa, ne toglie il riferimento.

Sotto i dati del sito di produzione è posizionato un riepilogo sui totali movimentati. Nel dettaglio:

- Totale riutilizzato (interno) espresso in mc;
- Totale riutilizzato (esterno) espresso in mc;
- Totale utilizzato fuori cantiere espresso in mc;
- Totale ricevuto espresso in mc.

La solita colorazione verde, gialla e rossa permette di stabilire la correttezza o meno delle movimentazioni. Ad esempio, se riutilizzo internamente più mc di quelli previsti, avrò un segnalatore di colore rosso.

9.1.50.3 Sezione 3: Dettaglio della movimentazione



Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: Amministratore

Documentazione | Documenti presentati | Allegati | Protocollo | **Scavi**

Terre e rocce da scavo Pratica: 2021/PC/0004 - CAVALLARO Denis

Dati del sito di produzione collegato

Pratica ID: 39737/1
 Produttore: CAVALLARO Denis
 Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Roma 22
 Riferimenti autorizzativi:
 Dimensione dell'area: 2.500,00
 Quantità totale di materiale da scavo: 547,00
 Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 500,00

Dati del sito di destinazione

Direzione: Partenza Attributo: Nel processo produttivo di altra ditta Data: 12/10/2022
 Comune: A161 ALBIGNASEGO (PD)
 Ubicazione: Corso Milano 77/B
 Quantità (mc): 200,00 Materiale: Terreno misto

Annulla Salva

Attraverso Nuovo, Apri o doppio click su una riga della lista descritta in Sezione 1, si accede al dettaglio della movimentazione:

- Pannello del sito di produzione (vedi Sezione 2);
- Direzione: Riutilizzo in sito, Partenza ed Arrivo;
- Attributo: In caso di Riutilizzo in sito assume i valori Dal medesimo sito o Da altro sito; in caso di Partenza assume i valori In altro cantiere, Nel processo produttivo di altra ditta o Discarica; in caso di Arrivo, non ci sono valori selezionabili;
- Data di riferimento;
- Comune di riferimento;
- Ubicazione eventuale se il Comune è lo stesso della pratica;
- Quantità espressa in mc;
- Tipologia di materiale.

9.1.50.4 Funzionamento: Nuovo.

Permette di inserire una nuova movimentazione, un nuovo sito di produzione o un nuovo deposito intermedio.

9.1.50.5 Funzionamento: Apri.

Apri la movimentazione, il sito di produzione o il deposito selezionato.



9.1.50.6 Funzionamento: Depositi.

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: Amministratore

Documentazione

Richieste documenti | Documenti presentati | Allegati | Protocollo | Scavi

Rocce e terre da scavo - Deposito intermedio Pratica: 2021/PC/0004

Proprietario / gestore: Modifica

Ubicazione: Salva

N.	Comune deposito intermedio	Ubicazione	Periodo	Q.ta massima	Inizio	Scadenza	Proprietario / gestore
1	SANTA GIUSTINA IN COLLE (PD)		4	400,00	21/10/2022	21/02/2023	

Indietro Elimina Scollega

Permette di aprire la lista dei depositi intermedi e di associarne uno alla movimentazione selezionata.

Il dettaglio del deposito intermedio consiste nei seguenti campi:

- Proprietario / gestore: nominativo associato al deposito;
- Comune di deposito;
- Ubicazione di deposito, solo se il Comune di deposito è quello della pratica;
- Periodo di deposito, espresso in mesi;
- Q.ta massima: quantità massima depositata espressa in mc;
- Data di inizio deposito;
- Data scadenza del deposito.

Per toglierne l'associazione, cliccare sul segnalino Deposito intermedio nella lista descritta in Sezione 1 e premere Scollega.

9.1.50.7 Funzionamento: Elimina.

Elimina la movimentazione, il sito di produzione o il deposito intermedio selezionato.

9.2 Super User

Il modulo di Super User permette di effettuare variazioni importanti a livello di configurazione del portale o del singolo applicativo.

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Parametri ente
- Comuni serviti
- Profili
- Schede utente
- Moduli di gestione
- Utenti
- Comuni
- Coordinate
- Modifiche
- Log file
- Patch
- Bonifiche
- Bonifica anagrafiche
- Bonifica vie
- Bonifica indirizzi

9.2.1 Parametri ente

La scheda raccoglie le informazioni dell'ente che ha in carico la procedura.

Parametri ente	
Logo applicazione:	Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)
Applicazione multi-ente:	No
Denominazione:	Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA
Codice fiscale:	
Codice ISTAT:	
Codice catastale:	A161
Indirizzo:	Via Milano, 7
C.A.P.:	35020
Località:	VERSIONE DIMOSTRATIVA
Provincia:	DM
Modifica password utente amministratore portale	
Vecchia password:	
Nuova password:	
Ripeti password:	

Salva

9.2.1.1 Sezione 1: Denominazione

Nella sezione sono ospitati la Denominazione dell'ente che comparirà anche nella testata della pagina e un flag che identifica se il portale è in modalità multi-ente (es. Unione dei Comuni...).

Logo applicazione:	Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)
Applicazione multi-ente:	No



9.2.1.2 Sezione 2: Dati anagrafici

Qui si possono inserire i dati anagrafici dell'ente:

- Denominazione
- Codice fiscale
- Codice ISTAT
- Codice catastale
- Indirizzo (via e civico)
- C.A.P.
- Località
- Provincia

Denominazione:	Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA
Codice fiscale:	
Codice ISTAT:	
Codice catastale:	A161
Indirizzo:	Via Milano, 7
C.A.P.:	35020
Località:	VERSIONE DIMOSTRATIVA
Provincia:	DM

9.2.1.3 Sezione 3: Modifica password

La sezione in oggetto permette all'utente Super User di modificare la propria password di accesso.

Vecchia password:	
Nuova password:	
Ripeti password:	

9.2.2 Comuni serviti

Funzionalità attiva solo in caso di configurazione multi-ente e permette di specificare tutti i Comuni appartenenti all'Unione in oggetto.

9.2.3 Profili

Questa funzionalità avanzata permette di creare infinite profilature da assegnare poi ad uno o più utenti, specificandone così le abilitazioni all'interno della procedura.

9.2.3.1 Lista dei profili

Accedendo alla funzionalità di profilatura, come prima cosa vedremo una lista di profili disponibili identificati da una descrizione.

Sarà possibile:

- creare un nuovo profilo (tasto *Nuovo*);
- aprire e modificare un profilo esistente (tasto *Apri*);
- copiare e modificare un profilo esistente (tasto *Copia*);
- eliminare un profilo esistente (tasto *Elimina*).

Profilatura utenti		applicazione: <i>Gestione pratiche edilizie</i>	Lista dei profili
N°	Descrizione profilo		
1	Profilo configurazione		
2	Gestione sedute Edilizia Privata		
3	Solo abusi		
4	Consenti Eliminazione		
5	Consenti Inserimento		
6	Consenti Scrittura		
7	Consenti Lettura		
8	Blocca tutto		
9	Blocca Codici		

9.2.3.2 Passo 1: Dettaglio profilo

Profilatura utenti

Applicazione: *Gestione pratiche edilizie*

Scheda: *Dettaglio profilo* (Passo 1 di 2)

Profilo selezionato: *Profilo configurazione*

Descrizione profilo: *Profilo configurazione*

Modulo di avvio: *Modulo di configurazione*

Modulo predefinito gestione piani: *Modulo di gestione pratica predefinito*

Sottocartella documenti:

La prima scheda di dettaglio del profilo richiede:

- Descrizione profilo: descrizione che poi comparirà nella lista descritta al punto precedente;
- Modulo di avvio: modulo che si avvia all'entrata della procedura (da selezionare tra quelli messi a disposizione);
- Modulo predefinito gestione piani:

modulo predefinito di navigazione per la Gestione piano descritta nel punto [10.1](#).

- Sottocartella documenti: sottocartella del file system personalizzata per il profilo dove appoggiare dei modelli di documento utilizzabili per la formattazione via macro funzioni.



9.2.3.3 Passo 2: Provvedimenti abilitati

Si selezionano i tipi provvedimento che l'utente o gli utenti associati al profilo possono gestire.

Profilatura utenti

Applicazione: **Gestione pratiche edilizie**

Scheda: **Provvedimenti abilitati** Passo 2 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

☒ Abuso edilizio	☒ Agibilità
☒ Antenne	☒ Ascensori
☒ Autorizzazione ambientale	☒ Cartelloni
☒ CILA	☒ Permesso di Costruire
☒ S.C.I.A.	

Precedente | Seleziona tutti | Deseleziona tutti | Successiva

9.2.3.4 Passo 3: Permessi tabelle dati

In questa scheda si stabilisce il livello di abilitazione su ogni tabella dell'applicativo. I livelli sono sostanzialmente cinque:

1. Non abilitato: l'utente non può aprire la tabella;
2. Lettura: l'utente può vedere ed utilizzare i dati della tabella;
3. Modifica: l'utente può vedere, modificare ed utilizzare i dati della tabella;
4. Inserimento: l'utente può vedere, modificare, inserire ed utilizzare i dati della tabella;
5. Eliminazione: l'utente può vedere, modificare, inserire, eliminare ed utilizzare i dati della tabella.

Profilatura utenti

Applicazione: **Gestione pratiche edilizie**

Scheda: **Permessi tabelle dati** Passo 3 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

N°	Tabella	Letture	Scrittura	Inserimento	Eliminazione
1	Abusi edilizi	✓	✓	✓	✓
2	Argomenti	✓	✓	✓	✓
3	Ascensori	✓	✓	✓	✓
4	Attestato di Prestazione Energetica	✓	✓	✓	✓
5	Attributi anagrafiche	✓	✓	✓	✓
6	Autorizzazioni Paesaggistiche	✓	✓	✓	✓
7	Cartellonistica pubblicitaria stradale	✓	✓	✓	✓
8	Coefficienti oneri, costo di costruzione	✓	✓	✓	✓
9	Collegamento tra anagrafiche ed istanze	✓	✓	✓	✓
10	Collegamento tra istanze e codici	✓	✓	✓	✓
11	Collegamento tra istanze e responsabili interni	✓	✓	✓	✓
12	Collegamento tra istanze e vincoli	✓	✓	✓	✓
13	Collegamento tra istanze e zone	✓	✓	✓	✓
14	Collegamento tra pratiche e destinazioni d'uso / interventi	✓	✓	✓	✓
15	Collegamento tra seduta ed anagrafiche	✓	✓	✓	✓
16	Comuni	✓	✓	✓	✓
17	Comunicazioni	✓	✓	✓	✓
18	Condoni edilizi	✓	✓	✓	✓
19	Contatori	✓	✓	✓	✓
20	Dati metrici	✓	✓	✓	✓
21	Definizione dei locali	✓	✓	✓	✓
22	Denuncia Cementi Armati	✓	✓	✓	✓
23	Documenti allegati	✓	✓	✓	✓
24	Documenti da integrare	✓	✓	✓	✓
25	Documenti integrativi	✓	✓	✓	✓
26	Fascicoli	✓	✓	✓	✓

Precedente | Successiva



9.2.3.5 Passo 4: Permessi dati codificati

In questa sezione si stabilisce se l'utente può o no variare i dati codificati dell'applicativo oppure se può solamente utilizzarli.

Profilatura utenti

Applicazione: **Gestione pratiche edilizie**

Scheda: **Permessi dati codificati** Passo 4 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

n.	Dato codificato	Abilitato
1	A.P.E. - Classe di Consumo	✓
2	A.P.E. - Riferimento di legge	✓
3	Albi professionali	✓
4	Argomenti documentazione integrativa	✓
5	Ascensori - Tipo di azionamento	✓
6	Ascensori - Tipo di impianto	✓
7	Ascensori - Tipologia di richiesta	✓
8	Attributi anagrafica	✓
9	Blocco delle pratiche	✗
10	Cariche interne	✓
11	Categorie unità immobiliari	✓
12	Collegamenti WS	✓
13	Condono: Residenziale	✓
14	Configurazione oneri	✓
15	D.C.A. - Opere calcolate	✓
16	D.C.A. - Stato della denuncia	✓
17	Destinazione d'uso fabbricati	✓
18	Fase	✓
19	Gestione filtri complessi	✓
20	Impianti fotovoltaici - Tipologia di impianto	✓
21	Nazionalità	✓
22	Pareri codificati	✓

Precedente Successiva

9.2.3.6 Passo 5: Campi in selezione

Possiamo, come già accennato in precedenza, creare delle ricerche ricorrenti personalizzate per profilo semplicemente trasportando (mediante le frecce poste al centro dello schermo) i campi interessati dall'elenco di sinistra a quello di destra.

Profilatura utenti

Applicazione: **Gestione pratiche edilizie**

Scheda: **Campi in selezione** Passo 5 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Campi a disposizione

- Articolo 20 Comma 4 - Integrazione
- Articolo 20 Comma 4 - Richiesta
- Codice pratica SUAP
- Data avvio del procedimento
- Data del diniego
- Data della notifica
- Data di rilascio
- Data fine lavori
- Data inizio lavori
- Data pratica SUAP
- Data presentazione della domanda
- Data ritiro della pratica
- Data scadenza fine lavori
- Data scadenza inizio lavori
- Data scadenza ritiro della pratica
- Edilizia produttiva
- Identificativo del fascicolo
- Numero di rilascio
- Numero provvedimento negativo
- Oggetto

Descrizione da utilizzare:

Campi in selezione

Data della domanda

Lista pre-selezionata: ☐

Precedente Successiva

9.2.3.7 Passo 6: Campi in lista

Il risultato di una ricerca nell'archivio piani è sempre una lista le cui informazioni sono personalizzabili a livello di profilatura. In questa sezione potremo, trasportando i campi desiderati da sinistra a destra come descritto al punto precedente, costruire il nostro elenco in maniera del tutto libera, inserendo i campi a nostro giudizio più significativi.

Inoltre, si renderà omogenea la visualizzazione dei risultati delle ricerche, visto che è l'utente stesso a sceglierne la struttura.

Profilatura utenti
Applicazione: Gestione pratiche edilizie

Scheda: Campi in lista Passo 6 di 9
Profilo selezionato: Profilo configurazione

Campi a disposizione

- Articolo 20 Comma 4 - Integrazione
- Articolo 20 Comma 4 - Richiesta
- Clivio
- Codice catastale
- Codice pratica precedente
- Codice pratica successiva
- Comune
- Comune
- Data archiviazione della pratica
- Data avvio del procedimento
- Data del diniego
- Data della notifica
- Data fine lavori
- Data inizio lavori
- Data invio preavviso diniego art. 10bis
- Data notifica avvio del procedimento
- Data notifica preavviso diniego art. 10bis
- Data pratica SUAP
- Data presentazione della domanda
- Data ricezione osservazioni

Campi in lista

- (Contatore)
- Codice istanza
- Tipologia istanza
- Oggetto
- Data della domanda
- Protocollo della domanda
- Data di rilascio
- Numero di rilascio

Precedente Successiva

9.2.3.8 Passo 7: Configurazione colonne in lista

Oltre che a livello di contenuti, la lista è personalizzabile anche a livello di aspetto.

Per ogni informazione posso sceglierne l'intestazione, la larghezza (espressa in pixel) e l'allineamento.

Profilatura utenti
Applicazione: Gestione pratiche edilizie

Scheda: Configurazione colonne in lista Passo 7 di 9
Profilo selezionato: Profilo configurazione

Campi in lista

- (Contatore)
- Codice istanza
- Tipologia istanza
- Oggetto
- Data della domanda
- Protocollo della domanda
- Data di rilascio
- Numero di rilascio

Parametri colonna

Intestazione colonna: N°

Larghezza colonna: 40 pixels

Allineamento: Centrato

Memorizza

N°	Istanza	Tipologia istanza	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio
1234	test	1234	test	22/07/2019	test	22/07/2019	test

Precedente Successiva



9.2.3.9 Passo 8: Ordinamento lista

L'ultimo parametro personalizzabile per le liste è l'ordinamento. Nel consueto modo, selezionando i campi da sinistra a destra, posso decidere l'ordinamento del risultato della ricerca, sia a livello di "peso", sia a livello di "modo" (crescente o decrescente).

9.2.3.10 Passo 9: Parametri lista

In questa sezione posso decidere le sintesi di dettaglio e le stampe per i piani. Posso inoltre decidere se farle apparire in una nuova scheda o nella stessa come modale.

L'utente può creare delle schede *descrizione-valore* da poter assegnare ad un modulo di gestione personalizzato scegliendo tra i campi delle pratiche.

Configurazione schede utente		applicazione:
		Gestione pratiche edilizie
N°	Descrizione scheda	
1	Prova	

Se esistono, all'interno di Lizard, più procedure, selezionare quella corretta dal menu a tendina.

Selezionando la scheda con un doppio *click* o con il tasto *Apri*, verrà visualizzato l'insieme di campi da poter selezionare in fase di costruzione della stessa.

Con *Copia* si crea un duplicato della scheda selezionata. Con *Elimina* si cancella la scheda.

A sinistra avrò i campi a disposizione; premendo sulla freccia a destra, sposterò il campo evidenziato nella lista di destra, selezionandolo per la scheda. La freccia a sinistra permette di deselegionare un campo, che così non comparirà più nella scheda. Inoltre vi è la possibilità anche di decidere l'ordine di visualizzazione dei campi attraverso le frecce su e giù poste nell'estrema destra della schermata.



Configurazione schede utente applicazione: GPE Nuova scheda

Descrizione scheda:

Campi a disposizione	Campi nella scheda
Data scadenza ritiro della pratica	Data inizio lavori
Data ritiro della pratica	Data fine lavori
Data scadenza inizio lavori	
Data scadenza fine lavori	
Data archiviazione della pratica	
Data sopralluogo del tecnico	
Data avvio del procedimento	
Protocollo avvio del procedimento	
Numero provvedimento negativo	
Articolo 20 Comma 4 - Richiesta	
Articolo 20 Comma 4 - Integrazione	
Termine prorogato inizio lavori	
Termine prorogato fine lavori	
Termine ultimo presentazione agibilità	
Edilizia produttiva	

Annula Salva

Premendo *Salva*, si renderanno effettive le modifiche, mentre con *Annulla* si tornerà alla lista delle schede create.

9.2.5 Moduli di gestione

Per quanto riguarda la Gestione piano, l'utente può decidere di assegnare ad ogni tipologia uno specifico modulo, per creare così un percorso più tagliato alle esigenze del piano in oggetto.

Configurazione moduli di gestione applicazione: Gestione pratiche edilizie Lista dei moduli

N°	Descrizione modulo
1	Permesso di Costruire
2	AutORIZZAZIONE paesaggistica
3	CILA
4	SCIA
5	Abuso edilizio
6	Agibilità
7	Cartelloni
8	Antenne
9	Ascensori

Nuovo Apri Copia Elimina

9.2.5.1 Lista dei moduli

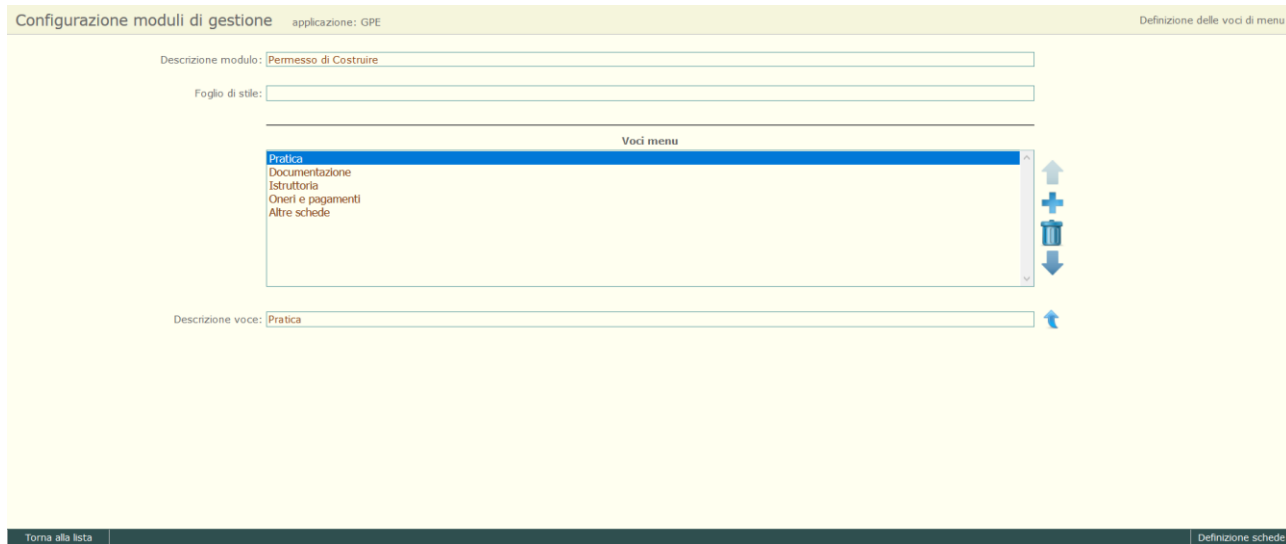
Selezionando la scheda, per prima cosa mi troverò di fronte alla lista dei moduli già creati. Sarà possibile:

- creare un nuovo modulo (tasto *Nuovo*);
- aprire e modificare un modulo esistente (tasto *Apri*);
- copiare e modificare un modulo esistente (tasto *Copia*);
- eliminare un modulo esistente (tasto *Elimina*).

N°	Descrizione modulo
1	Permesso di Costruire
2	Autorizzazione paesaggistica
3	CILA
4	SCIA
5	Abuso edilizio
6	Agibilità
7	Cartelloni
8	Antenne
9	Ascensori

9.2.5.2 Dettaglio del modulo

Nel dettaglio del modulo, dopo aver inserito la descrizione ed aver assegnato (facoltativamente) uno specifico foglio di stile, potrò inserire l'elenco dei macro argomenti (quelli del menu in alto a destra).



Configurazione moduli di gestione applicazione: GPE Definizione delle voci di menu

Descrizione modulo:

Foglio di stile:

Voci menu

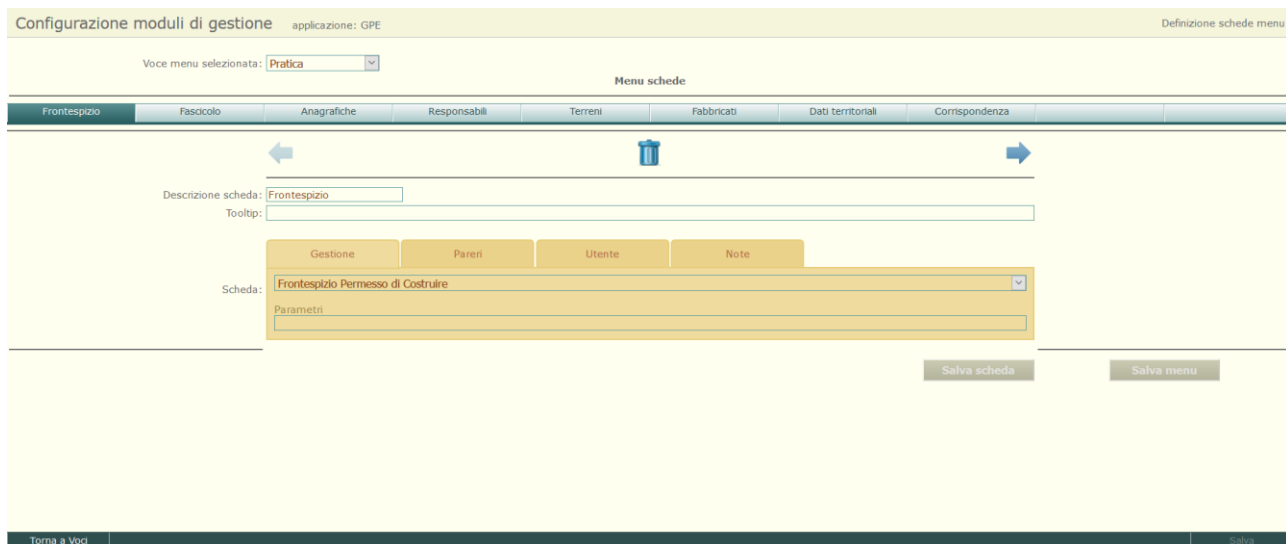
- Pratica
- Documentazione
- Istruttoria
- Oneri e pagamenti
- Altre schede

Descrizione voce:

Torna alla lista Definizione schede

9.2.5.3 Schede

Premendo sul pulsante *Definizione schede* potrò assegnare fino a dieci schede per ogni macro argomento, selezionandole dalla lista messa a disposizione per l'applicativo. Ai pulsanti ai quali sono state assegnate le schede potrò inserire una descrizione sintetica ed una estesa visualizzabile sul tooltip.



Configurazione moduli di gestione applicazione: GPE Definizione schede menu

Voce menu selezionata:

Menu schede

Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Corrispondenza

Descrizione scheda:

Tooltip:

Scheda:

Parametri:

Salva scheda Salva menu

Torna a Voci Salva



9.2.6 Utenti

Questa sezione permette di associare un profilo (vedi punto [10.2.3](#)) ad un'anagrafica, creando un utente.

Ricerca per: ☒ Cognome e nome / ragione sociale ☐ Codice fiscale ☐ Partita IVA

Gestione utenti

Ricerca:

Visualizza: **Tutte le anagrafiche**

☐ Esatto ☒ Inizia con ☐ Comprende

N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Codice fiscale / Partita IVA	Abilitato
1	Amministratore Lizard	via Roma, 12 301xx VENEZIA (VE)	AAAXXX71T78G224E	5 App. si
2	Arancioni Marco	via Santos, 8 31021 MOGLIANO VENETO (TV)	RNCMRC43H09L407F	5 App. si
3	Avorio Stefano	Via Degli Elefanti, 98 45010 PAPOZZE (RO)	MRTSFN60D26L736W	5 App. si
4	Azzurro Paolo	Viale Delle Magnolie, 3 35031 ABANO TERME (PD)	FVRPLA75R20G224M	5 App. si
5	Bar Collando	via Piave, 105 35020 PONTE SAN NICOLO' (PD)	01234567891	no
6	Belge Adam	Via Delle Ortiche, 32 31100 TREVISO (TV)	BGEDMA88T19Z110W	5 App. si
7	Blanco Gennaro	via Romario, 54/B 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD)	BNCGNR76T19F839M 01234567475	5 App. si
8	Blu Giuseppina	Via Delle Margherite, 21 35010 VIGONZA (PD)	BLUGPP84S49Z109B	5 App. si
9	DE TECNICIS Elisabetta	Comune di Prova ()		2 App. si
10	DEL TECNICO Firenze	Comune di Prova ()		no
11	FEBBRAIO CLAUDIO	PIAZZA CADUTI, 19 31021 MOGLIANO VENETO (TV)	04786800260	no
12	GENNAIO ALFONSO	Via Degli Aranci, 478 35047 SOLESINO (PD)	GNLNS90A41A509B 04749520286	no

Nuovo Apri

Pagina 1 di 1

9.2.6.1 Ricerca e selezione

Per ricercare un nominativo è sufficiente selezionare il tipo di ricerca (cognome e nome/ragione sociale, codice fiscale o partita iva), se effettuare la comparazione con l'intero campo, con l'inizio o al suo interno e se cercare tra tutte le anagrafiche o tra quelle che hanno o non hanno profili associati. Dopo aver inserito anche il testo della ricerca (facoltativo), premere *Trova*.

Ricerca per: ☒ Cognome e nome / ragione sociale ☐ Codice fiscale ☐ Partita IVA

Gestione utenti

Ricerca:

Visualizza: **Tutte le anagrafiche**

☐ Esatto ☒ Inizia con ☐ Comprende

9.2.6.2 Assegnazione del profilo

Il risultato della ricerca sarà una lista di nominativi. Dopo aver selezionato attraverso il tasto *Apri* o con un doppio click l'anagrafica desiderata, si potrà assegnare il profilo e definire se quest'utente sia o meno amministratore.

Gestione utenti: abilitazioni

Utente: Amministratore Lizard

Nome utente:

Parola chiave:

Codice utente:

Abilitato: ☒

N.	Applicazione	Profilo assegnato	Amministratore	Ultimo accesso
1	Gestione pratiche edilizie	Profilo configurazione	SI	26/07/2018 15:44:35
2	Attività produttive	Profilo di prova	SI	26/07/2018 16:12:38
3	Gestione piani urbanistici	Profilo configurazione	SI	29/08/2018 10:39:16
4	Gestione appalti	Profilo configurazione	SI	-
5	Gestione documentale	Amministrazione	SI	04/07/2018 10:42:19

Indietro Rimuovi Stampa Salva

9.2.7 Comuni

Attraverso questa sezione si possono aggiornare, inserire o cessare i comuni nella tabella omonima.

Tabella comuni					
		Ricerca: a			
		☐ Esatto ☒ Inizia con ☐ Comprende	Trova		
N.	Codice	Descrizione	Provincia	CAP	Cessato
1	A001	ABANO TERME	PD	35031	no
2	A002	ABBADIA	CO		si
3	A003	ABBADIA	TO		si
4	A004	ABBADIA CERRETO	LO	26834	no
5	A005	ABBADIA LARIANA	LC	23821	no
6	A006	ABBADIA SAN SALVATORE	SI	53021	no
7	A007	ABBASANTA	OR	09071	no
8	A008	ABBATEGGIO	PE	65020	no
9	A009	ABBAZIA	FU		si
10	A010	ABBIATEGRASSO	MI	20081	no
11	A011	ABBIATEGUAZZONE	VA		si
12	A012	ABETONE	PT	51021	si
13	A013	ABRIOLA	PZ	85010	no
14	A014	ACATE	RG	97011	no
15	A015	ACCADIA	FG	71021	no
16	A016	ACCEGLIO	CN	12021	no
17	A017	ACCETTURA	MT	75011	no
18	A018	ACCIANO	AQ	67020	no
19	A019	ACCUMOLI	RI	02011	no
20	A020	ACERENZA	PZ	85011	no
21	A021	ACERETO * AHORNACH	BZ		si
22	A023	ACERNO	SA	84042	no
Nuovo		Apri	Elimina	Pagina 1 di 6	

9.2.8 Parametri globali

In questa scheda è possibile valorizzare i parametri utilizzati dall'intera procedura. In particolare:

9.2.8.1 Sistema di coordinate

Si seleziona il sistema di coordinate utilizzato a livello di Lizard.

E', inoltre, possibile selezionare un valore minimo e massimo per latitudine e longitudine e l'aspetto grafico della coordinata (cifre intere e decimali).

Sistema di coordinate			
Coordinate:	4326 - WGS 84 - 2D geographic		
Latitudine - Valore minimo:	44,500000000	- Valore massimo:	48,000000000
Longitudine - Valore minimo:	10,500000000	- Valore massimo:	13,000000000
Aspetto - Cifre intere:	2	- Cifre decimali:	9

9.2.8.2 Collegamenti

Collegamenti	
GIS - Seleziona applicazione:	InformCity Configura
Parix - Visura imprese:	Abilitato Configura

Attualmente Lizard, in tutte le sue applicazioni, prevede i seguenti collegamenti con servizi esterni:

1. GIS

Configurazione collegamento con GIS InformCity	
Collegamento Tipo di collegamento: ☐ SOAP ☒ REST ☐ Usa il Proxy URL web-service: https://... URL InformCity: https://...	
Parametri Codice applicativo: TEST Codice ruolo: ente_test 	
Formattazione Sezione catastale: Utilizza * se vuota Codice via: Alfanumerico Numero foglio: Alfanumerico Numero civico: Alfanumerico Numero mappale: Alfanumerico Codice ecografico: Alfanumerico Subalterno: Non utilizzato	

Il tasto Configura permette di entrare nel dettaglio dei parametri da inserire per collegare il portale al GIS selezionato (nell'esempio InformCity).

In questo caso si deve selezionare:

- il tipo di collegamento (SOAP o REST);
- la presenza o no di un proxy;
- gli indirizzi di riferimento;
- i codici applicativo e ruolo;
- eventuali formattazioni per i tre tipi di collegamento previsti (particella, ubicazione ed ecografico).

Ovviamente i parametri devono essere forniti dal servizio in oggetto al momento della richiesta di accreditamento.

2. Parix

Configurazione collegamento con Parix	
Collegamento URL VAM Token: https://vamgateway.regione.veneto.it:443/token URL servizio Parix: https://vamgateway.regione.veneto.it:443/t/tenant-102.it/dati-camerali/1.0.3	
Parametri di connessione Client ID: ***** Client Secret: ***** Codice richiedente: RVE	

La scheda richiamata dal tasto Configura permette la validazione o la modifica delle informazioni necessarie al collegamento con Parix.

I parametri proposti sono quelli rilasciati dalla Regione del Veneto per il servizio in oggetto.

9.2.8.3 Consumo del suolo

Si valorizzano i dati totali relativi al consumo del suolo, come la superficie consentita a livello comunale. In testa abbiamo dei dati puramente descrittivi che riguardano il provvedimento e la data di assegnazione (o riassegnazione) del consumo consentito. Al momento questi dati sono utilizzati da GPE e da GPU.

Consumo del suolo	
Provvedimento assegnazione consumo: DDR 114	- Data: 01/01/2021
Consumo del suolo consentito (mq): 8547,770	Consumo del suolo attuale (mq): 0,000

9.2.8.4 Classificazione sismica del comune

Si valorizza la classe sismica di appartenenza del comune.

Classificazione sismica del comune	
Classe sismica: 3	

Il tasto Recupera dati, infine, permette di settare i valori partendo da quelli pre-caricati nella tabella Comuni.



9.2.9 Modifiche

E' il Log della procedura. Se abilitato, verranno segnate le informazioni relative alle modifiche ed alle cancellazioni dei dati.

Le informazioni memorizzate sono:

- data e ora della modifica / cancellazione;
- tipo di variazione;
- tabella interessata;
- campi interessati;
- ID del record interessato;
- utente che ha effettuato la modifica / cancellazione.

Elenco Modifiche							
		Applicativo: GPE-Gestione pratiche edilizie	Da data: 07/07/2019		a data: 22/07/2019		
		Tabella:	Utente:		Trova		
		Pratica:	Esercizio:				
Data	Tipo Variazione	Tabella	Dettaglio delle modifiche	Pratica corrente	Esercizio corrente	ID	Utente
19/07/2019 16:40:00	MODIFICA	Tabella anagrafiche	Persona fisica / giuridica anagrafog anagrafom anagrafo	2019/AS/0001		61	Amministratore Lizard
19/07/2019 16:25:49	MODIFICA	Ascensori	Velocità dell'impianto (m/sec.) Corsa dell'impianto (m) Capienza dell'impianto Portata dell'impianto Tipo di azionamento dell'impianto Numero di fermate	2019/AS/0001		1	Amministratore Lizard
19/07/2019 16:25:49	MODIFICA	Ascensori	Velocità dell'impianto (m/sec.) Corsa dell'impianto (m) Capienza dell'impianto Portata dell'impianto Tipo di azionamento dell'impianto Numero di fermate	2019/AS/0001		1	Amministratore Lizard

Interagendo con la parte superiore della scheda, inoltre, si potranno filtrare le informazioni. Per *default* il periodo di tempo considerato sono le ultime due settimane.

9.2.10 Log file

La scheda permette di visualizzare statistiche sulle modifiche per ogni procedura e di eliminare dati di un determinato intervallo di tempo.

Elimina da:	a:	Applicazione: Tutte le procedure
Applicazione	Numero di modifiche	Ultima modifica
Pratiche edilizie	917	01/07/2019 10:27:32 - Amministratore Lizard
Attività produttive	766	02/07/2019 11:54:56 - Amministratore Lizard
Piani urbanistici	240	21/06/2019 16:21:04 - Amministratore Lizard
Lavori pubblici	76	07/05/2019 17:14:22 - Amministratore Lizard
Documentale	1	17/05/2018 15:30:50 - sistema
Totale	2000	02/07/2019 11:54:56 - Amministratore Lizard
Esegui		

9.2.11 Patch

La scheda di aggiornamento base dati permette di ricevere dei file specifici in XML capaci di variare la struttura del database, per avere così delle personalizzazioni immediate.

Scheda aggiornamento database

File da elaborare: Nessun file selezionato.

N.	File	Stato operazione
----	------	------------------

9.2.12 Bonifiche

La scheda mette a disposizione le operazioni di bonifica dell'archivio più frequenti.

9.2.12.1 Pubblicazione delle pratiche

Si possono pubblicare o togliere dalla pubblicazione tutte le pratiche dell'archivio, selezionandone la procedura.

Pubblicazione delle pratiche

Procedura	Azione	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Togli tutto dalla pubblicazione	Esegui

9.2.12.2 Rigenerazione predefinito

Rigenerazione del predefinito delle tabelle responsabili, richiedenti ed incaricati.

Rigenerazione predefinito

Procedura	Tabella di collegamento	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Responsabili	Esegui

9.2.12.3 Passaggio coordinate su geodet

Esegue il passaggio delle informazioni di schede con dati sulle coordinate geografiche all'unica tabella *geodet*.

Passaggio coordinate su geodet

Procedura	Azione	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Impianti fotovoltaici	Esegui

9.2.12.4 Bonifica collegamenti tra pratiche di procedure diverse

Esegue la bonifica dei collegamenti doppi tra procedure diverse.

Bonifica collegamenti tra pratiche di procedure diverse

Procedura	Azione	Esecuzione
Tutte le procedure	Bonifica collegamenti doppi	Esegui

9.2.12.5 Bonifica collegamenti doppi tra istanze e pratiche

Esegue la bonifica dei collegamenti doppi tra istanze e pratiche generati da anomalie e ritardi di rete.

Bonifica collegamenti doppi tra istanze e pratiche

Procedura	Tabella di collegamento	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Pratiche	Esegui

9.2.12.6 Prepara le richieste per l'estrazione per l'agenzia delle entrate GAP

Aggiunge alle pratiche una tipologia richiesta se viene soddisfatta la condizione "Richiesta presente", per il periodo specificato.

Prepara le richieste per l'estrazione per l'agenzia delle entrate GAP

Richiesta presente	Richiesta da aggiungere	Periodo	Esecuzione
Varie	Varie	2020	Esegui

9.2.12.7 Elimina un tipo richiesta dalle pratiche GAP

Elimina la tipologia di richiesta selezionata da tutte le pratiche per il periodo specificato.

Elimina un tipo di richiesta dalle pratiche GAP

Richiesta da eliminare	Periodo	Esecuzione
Varie	2020	Esegui

9.2.12.8 Passa il flag Approvata allo Stato pratica (Frontespizio)

All'interno della scheda di Classificazione della pratica, il flag Approvata risulta superato dall'inserimento dello stato della pratica all'interno di tutti i frontespizi.

La funzionalità in oggetto dirotta il flag, quando presente, nella voce selezionata dello Stato della pratica; questo può avvenire su tutte le pratiche o solo su quelle che non hanno uno stato valorizzato.

Passa il flag Approvata allo Stato pratica (Frontespizio)

Stato della pratica a cui associare il flag Approvata	Tipo di bonifica	Esecuzione
Silenzio-assenso	--- Tutte le pratiche ---	Esegui

9.2.13 Bonifica anagrafiche

Permette di bonificare l'archivio anagrafiche.

Effettuando la scelta di applicazione e filtro, nella lista otteniamo un insieme di anagrafiche.

Il pulsante *Doppioni* permette di trovare gli identici confrontando il campo selezionato nel menu a tendina posto a sinistra della scheda (es. *Nominativo*).

Bonifica anagrafiche

Applicazione: Applica a tutte le procedure × Nominativo: b Doppioni Trova					
N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Codice fiscale Partita IVA	Azione	Collegamenti
1	Dott. Arcobaleno Tullio	Residenza Via Dal Corso, 2 351 PADOVA (PD)	RCBTL84T14G2243	Mantieni	3
2	Spett. Banco del Pesce	Sede legale Via Dei Titani, 56 35100 PADOVA (PD)	1234567890	Riassocia ed elimina	1

Una volta ottenuta una lista con almeno 2 anagrafiche, si passa alla scelta sull'operazione da effettuare (menu a tendina in corrispondenza di ogni voce della lista). Le opzioni sono:

- Invariato: non si effettua nessuna operazione per questa anagrafica;
- Mantieni: mantiene l'anagrafica e la considera come principale;
- Riassocia: riconduce all'anagrafica principale quella selezionata;
- Riassocia ed elimina: riconduce all'anagrafica principale quella selezionata, la quale verrà poi eliminata;
- Rversa (solo anagrafica): fonde i dati dell'anagrafica selezionata in quella principale;
- Rversa (anagrafica ed indirizzi): fonde i dati dell'anagrafica selezionata e dei suoi indirizzi in quella principale;

- **Riversa e riassocia (anag. e ind.):** fonde i dati dell'anagrafica selezionata e dei suoi indirizzi in quella principale e ne riassocia i collegamenti.

9.2.14 Bonifica vie

Permette di bonificare lo stradario.

Bonifica viario

Applicazione: **Applica a tutte le procedure** 

ID	Denominazione	Toponimo	Codice	Azione	ID corretto
6	Belluno	Piazza	0006	*** Elimina ***	10 - DEI SALICI, Strada
10	DEI SALICI	Strada	6740	Mantieni	

Caricato l'intero stradario, si potranno effettuare delle scelte per ogni via, selezionando dal menu a tendina l'opzione desiderata:

- **Mantieni:** non si effettua nessuna operazione per questa via;
- **Elimina:** si elimina la via e la si riconduce alla via selezionata nel campo ID corretto.

9.2.15 Bonifica indirizzi

Permette di bonificare gli indirizzi di un'anagrafica.

Effettuando la scelta di applicazione e filtro, nella lista otteniamo un insieme di anagrafiche.

Bonifica indirizzi

Applicazione: **Applica a tutte le procedure** 

Nominativo: **Trova**

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Codice fiscale Partita IVA	Collegamenti
1	Verde Giulia	Residenza Via Dei Baobab, 77/B 45010 ROSOLINA (RO)	MLVTT70E20G942L	2

N°	Tipo	Indirizzo	Località	Prov.	CAP	Azione
1	Residenza	Via Dei Baobab, 77/B	ROSOLINA	RO	45010	Mantieni
2	Residenza	Via Baobab 77	ROSOLINA	RO	45010	Riassocia

Esegui

Una volta ottenuta una lista con almeno 2 indirizzi collegati all'anagrafica, si passa alla scelta dell'operazione da effettuare (menu a tendina in corrispondenza di ogni voce della lista). Le opzioni sono:

- **Invariato:** non si effettua nessuna operazione per questo indirizzo;
- **Mantieni:** mantiene l'indirizzo e lo considera come principale;
- **Riassocia:** riconduce all'indirizzo principale quello selezionato;
- **Riassocia ed elimina:** riconduce all'indirizzo principale quello selezionato, il quale verrà poi eliminato.



9.2.16 Cambio tipologia pratica / esercizio

Permette di variare la tipologia di procedimento o di attività da una pratica o da un esercizio.

Cambio tipologia pratica / esercizio

Procedura: **Gestione pratiche edilizie - Pratiche**

Codice:

Trova

Tipologia assegnata: **Permesso di Costruire**

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
1		2020/PC/0265	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per ritiro polizza fidejussoria in produzione	03/06/2020	POLIZZE PROD			Verde Giulia
2		2020/PC/0264	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per ritiro polizza fidejussoria in sviluppo	03/06/2020	POLIZZA SVIL			Verde Giulia
3		2020/PC/0263	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per Veneto 2050 Prova per merge nella versione distribuita	01/06/2020				Verde Giulia
4		2020/PC/0262	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per Veneto 2050 Prova per merge in sviluppo	01/06/2020				Verde Giulia
5		2020/1234	Permesso di Costruire	Prova per il cambio di tipologia. Inizialmente ero un permesso di costruire.	28/05/2020		01/09/2017	211241	Viola Marino
6		2020/PC/0261	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per ritiro polizza fidejussoria	21/05/2020	POLIZZE			Verde Giulia
7		2020/PC/0260	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per Veneto 2050	21/05/2020	VENETO2050			Verde Giulia
8		2020/PC/0259	Permesso di Costruire	Prova del risultato del taroccamento del codice pratica	12/05/2020				
9		2020/PC/0258	Permesso di Costruire	Prova di taroccamento codice pratica	12/05/2020				
10		2020/PC/0009	Permesso di Costruire	Prova di una pratica per il calcolo oneri	22/04/2020				Viola Marino
11		2020/PC/0008	Permesso di Costruire	Pratica di prova per inserimento dei campi superficie all'interno degli oneri	23/03/2020				Viola Marino
12		2020/PC/0006	Permesso di Costruire	Ciccio	05/03/2020				

Salva

1/1

N.B. Se il codice contiene caratteri alfanumerici non sarà possibile variare la tipologia. Questo perché i suddetti caratteri potrebbero essere la sigla della tipologia che si vuole variare.

9.2.17 Cambio codice pratica / esercizio

Permette di modificare il codice della pratica o dell'esercizio. Questo, essendo univoco all'interno della singola procedura, potrà essere variato solo in uno che non sia già presente nell'archivio.

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Manutenzione

Log file Patch Bonifiche Anagrafiche Vie Indirizzi Tipologia Codici File temporanei

Utente: sistema

Cambio codice pratica / esercizio

Procedura: **Gestione pratiche edilizie - Pratiche**

Codice:

Inizia con...

Trova

Nuovo codice:

* Numero di cifre del progressivo: 4

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
----	---------	--------	-----------	---------	--------------------	--------------------------	------------------	--------------------	--------------------------

Codici doppi

Sostituisci

Ricalcola

Salva

La maschera si presenta come in figura. Il menu a tendina *Procedura* identifica l'applicazione di destinazione della bonifica.

Il numero di cifre, specifica la scelta fatta in fase di configurazione del contatore automatico. Si può effettuare la ricerca in due modalità: "Inizia con..." e "Comprende".

Le operazioni che si possono fare sono:

9.2.17.1 Modifica di un singolo codice

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)									
Manutenzione	Log file	Patch	Bonifiche	Anagrafiche	Vie	Indirizzi	Tipologia	Codici	File temporanei
Cambio codice pratica / esercizio									
Codice: 2020/PC/274						Procedura: Gestione pratiche edilizie - Pratiche		Trova	
Nuovo codice: 2020/PC/0274									
<i>* Numero di cifre del progressivo: 4</i>									
N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
1		2020/PC/274	Permesso di Costruire	Prova per cambio codice	17/12/2020	ELIMINARE			
Codici doppi Sostituisci Ricalcola Salva Pagina 1 di 1									

Per modificare un codice è sufficiente cercarlo inserendolo nel campo *Codice* e premendo *Trova*.

Nel campo *Nuovo codice* va inserito il codice desiderato. Premendo il tasto *Salva*, si va a rendere effettiva la modifica, dopo aver validato la scelta.

9.2.17.2 Ricalcolo dei codici automatici

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)									
Manutenzione	Log file	Patch	Bonifiche	Anagrafiche	Vie	Indirizzi	Tipologia	Codici	File temporanei
Cambio codice pratica / esercizio									
Codice: 2020/PC/						Procedura: Gestione pratiche edilizie - Pratiche		Trova	
Nuovo codice: 2020/PC/274									
<i>* Numero di cifre del progressivo: 4</i>									
N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
1		2020/PC/274	Permesso di Costruire	Prova per cambio codice	17/12/2020	ELIMINARE			
2		2020/PC/0274	Permesso di Costruire		26/11/2020				
3		2020/PC/0273	Permesso di Costruire	Prova per calcolo giorni	04/09/2020	45451	11/11/2020	452215	
4		2020/PC/0272	Permesso di Costruire	Prova per le macro itutti saltando il procuratore e viceversa	06/10/2020	MACRO			Viola Marino
5		2020/PC/0271	Permesso di Costruire	Pratica di prova per macro simulazione rate	23/09/2020				Gialli Lorenza
6		2020/PC/0270	Permesso di Costruire	Pratica di prova per macro che utilizzano il capitolo nelle rateizzazioni	14/08/2020				Rosa Michela
7		2020/PC/0269	Permesso di Costruire	Pratica di prova per importazione oneri	21/07/2020				Arancioni Marco
8		2020/PC/0268	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per ritiro polizza fidejussoria in produzione	21/07/2020				Verde Giulia
9		2020/PC/0267	Permesso di Costruire	Prova per gli add-on	17/06/2020		01/09/2017	211241	Viola Marino
Codici doppi Sostituisci Ricalcola Salva Pagina 1 di 1									

Permette di rigenerare, ove possibile, i codici aventi la radice specificata in ricerca, utilizzando il numero di cifre deciso al momento della configurazione del contatore automatico.

Questa funzionalità è utile nel caso di variazione del numero di cifre del progressivo del codice automatico (es. si passa da 3 cifre a 4). Per scatenare l'azione, premere *Ricalcola* e validare la scelta.



9.2.17.3 Sostituzione di parte del codice

Manutenzione Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV) Utente: sistema

Log file Patch Bonifiche Anagrafiche Vie Indirizzi Tipologia Codici File temporanei

Cambio codice pratica / esercizio

Procedura: Gestione pratiche edilizie - Pratiche

Codice: /PC/ Comprende

Trova

Nuovo codice: /PDC/

* Numero di cifre del progressivo: 4

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
1		2020/PC/274	Permesso di Costruire	Prova per cambio codice	17/12/2020	ELIMINARE			
2		2020/PC/0274	Permesso di Costruire		26/11/2020				
3		2020/PC/0273	Permesso di Costruire	Prova per calcolo giorni	04/09/2020	45451	11/11/2020	452215	
4		2020/PC/0272	Permesso di Costruire	Prova per le macro itutti saltando il procuratore e viceversa	06/10/2020	MACRO			Viola Marino
5		2020/PC/0271	Permesso di Costruire	Pratica di prova per macro simulazione rate	23/09/2020				Gialli Lorenza
6		2020/PC/0270	Permesso di Costruire	Pratica di prova per macro che utilizzano il capitolo nelle rateizzazioni	14/08/2020				Rosa Michela
7		2020/PC/0269	Permesso di Costruire	Pratica di prova per importazione oneri	21/07/2020				Arancioni Marco
8		2020/PC/0268	Permesso di Costruire	nuovo fabbricato residenziale in bioedilizia Prova di copia pratica per ritiro polizza fidejussoria in produzione	21/07/2020				Verde Giulia
9		2020/PC/0267	Permesso di Costruire	Prova per gli add-on	17/06/2020		01/09/2017	211241	Viola Marino

Codici doppi Sostituisci Ricalcola Salva Pagina 1 di 1

Il codice automatico delle procedure esposte in *Lizard*, può contenere anche una sigla relativa al procedimento o all'attività (es PC per i permessi di costruire). Qualora l'utente volesse cambiare la sigla con già delle pratiche create nell'archivio, la funzionalità permette di ricercare una sottostringa e di sostituirla con quella contenuta in *Nuovo codice* (es. tutti i PC diventano PDC). Per scatenare l'azione, premere Sostituisci e validare l'azione.

9.2.17.4 Visualizzazione dei codici doppi

Apertura di codici_doppi.csv

È stato scelto di aprire:

codici_doppi.csv
tipo: OpenOffice.org 1.1 - Foglio elettronico (45 byte)
da: http://localhost

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

☒ Apri con LibreOffice (predefinita)

☐ Salva file

☐ D'ora in poi esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

Premendo il tasto *Codici doppi*, si crea un report con i codici doppi all'interno della singola procedura. Questi, non potendo essere creati da procedura, visto le premesse fatte all'inizio, potrebbero essere stati generati da errori di importazione o da malfunzionamenti di rete. Una volta identificate le anomalie, è possibile correggerle manualmente con i sistemi sopra elencati.



9.2.18 Scheda di manutenzione cartella file temporanei

Manutenzione					Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)				Utente: sistema		
Log file	Patch	Bonifiche	Anagrafiche	Vie	Indirizzi	Tipologia	Codici	File temporanei			
Scheda di manutenzione cartella file temporanei											
N.	File	Tipo	Data	Dimensioni							
1	ak28ii6sp8q2dg5a7rbaj5r5p5.zip	File temporaneo	16/09/2019 12:55	1.979 KB							
2	SCCPT82A07L551D-12092019-1131.SUAP.zip	File temporaneo	27/09/2019 11:35	1.024 KB							
3	ZRAGNN54B20H735K-01102019-1501.GPE.zip	File temporaneo	24/10/2019 16:49	19.375 KB							
4	RZZCST68D13F382W-14112018-1646.SUAP.ZIP	File temporaneo	26/02/2020 09:33	1.979 KB							
5	SU_mpdms5loc5r6rgeop6bfhin1v1.zip	File temporaneo importazione pratiche SUAP	04/08/2020 15:32	1.226 KB							
6	SU_eik0qssml5v1si7m59lr2rh5i1.zip	File temporaneo importazione pratiche SUAP	26/11/2020 16:21	2.126 KB							
Elimina: ☒ tutti i file temporanei (spazio recuperabile: 27.709 KB) ☐ tutti i file temporanei tranne quelli odierni (spazio recuperabile: 27.709 KB) ☐ solo il file selezionato											
										Elimina	

La scheda permette l'eliminazione dei file temporanei creati dall'importatore pratiche o dallo strumento di produzione delle stampe.

L'amministratore ha tre possibilità, selezionabili nella parte inferiore della scheda:

1. Eliminare tutti i file temporanei visualizzati in lista;
2. Eliminare tutti i file temporanei visualizzati in lista, tranne quelli creati in quella giornata;
3. Eliminare solo il file temporaneo selezionato.

Premendo il tasto Elimina, si eliminano in maniera permanente i file.

9.2.19 Scheda di aggiornamento dello stradario

Manutenzione

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: sistema

Log file

Patch

Bonifiche

Anagrafiche

Vie

Indirizzi

Tipologia

Codici

File temporanei

Toponomastica

Scheda di aggiornamento dello stradario

N.	Codice	Toponimo	Denominazione	Stato
----	--------	----------	---------------	-------

Elabora

La funzionalità consente di aggiornare lo stradario settoriale di Lizard, attraverso il collegamento ad un *web service* dedicato.

Dopo aver eseguito la parte di configurazione descritta nelle note tecniche, basta premere il tasto *Elabora*; viene scaricato l'intero stradario comunale e, attraverso il confronto con il codice univoco della via, la funzionalità aggiorna o inserisce toponimi e denominazioni non presenti in archivio.

Alla fine dell'elaborazione l'utente può prendere visione delle modifiche effettuate.

Manutenzione

Log filePatchBonificheAnagraficheVieIndirizziTipologiaCodiciFile temporaneiToponomastica

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: sistema

Scheda di aggiornamento dello stradario

N.	Codice	Toponimo	Denominazione	Stato
1	8162	PIAZZETTA	S. STEFANO	Nuova
2	2027	PONTE	CATENA	Aggiornato toponimo
3	5611	PONTE	DELLE NAVI	Aggiornata denominazione

Nuove vie inserite: 1

Vie aggiornate: 2



9.3 Amministratore

Il profilo amministratore prevede la Gestione pratica ([10.1](#)) e la gestione delle tabelle; ed è proprio questo ultimo modulo che andremo a descrivere.

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Argomenti
- Provvedimenti
- Fascicoli
- Vie
- Anagrafiche
- Fogli
- Responsabili
- Comuni
- Frazioni
- Titoli
- Toponimi
- Enti
- Contatori pratiche
- Contatori fascicoli
- Contatori generali
- Configurazioni

9.3.1 Argomenti

nr.	Codice	Descrizione
1	5	Titoli onorifici
2	6	Albi professionali
3	11	Strumento urbanistico
4	17	Tipo di atto notarile
5	18	Pareri codificati
6	19	Profili utenti interni
7	20	Profili utenti esterni
8	25	Nazionalità
9	26	Categorie unità immobiliari
10	27	Tipo responsabile interno
11	29	Cariche interne
12	30	Riferimenti normativi
13	31	Vincoli
14	32	Fase
15	33	Attributi anagrafica
16	34	Tipo di comunicazione
19	1005	Qualifiche intestatario
20	1006	Qualifiche incaricato
21	1011	Destinazione d'uso fabbricati
22	1012	Tipologia intervento
23	1013	Configurazione oneri
24	1024	Posizioni
25	1025	Gestione filtri complessi
26	1039	Argomenti documentazione integrativa
27	1510	Piano casa - Intervento
28	1511	Piano casa - Edificio

La tabella argomenti permette di inserire tutti i dati codificati presenti nella procedura, sia generici (es. Titoli onorifici, Albi professionali, Pareri codificati...), sia specifici.

Per modificare o inserire nuove voci è sufficiente selezionare l'argomento desiderato e premere il pulsante *Codici*.

9.3.1.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.1.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.1.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.



9.3.2 Provvedimenti

Gestione pratiche edilizie
Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Argomenti

Provvedimenti

Stato pratica

Fascicoli

Vie

Anagrafiche

Fogli

Tipologia provvedimenti

Tipo provvedimento:

Sigla:

Modulo dati associato:

Pubblica nel WEB:

Modifica

☒ abilitato per nuovo provvedimento

Salva

N°	Tipo provvedimento	Abilitato	Sigla	Pubblica	Codice
1	Abuso edilizio	Si	AB	No	17
2	Agibilità	Si	AG	Si	18
3	Antenne	Si	AN	Si	20
4	Ascensori	Si	AS	Si	22
5	Autorizzazione ambientale	Si	AA	Si	14
6	Cartelloni	Si	CT	No	19
7	CILA	Si	CL	Si	16
8	Permesso di Costruire	Si	PC	Si	12
9	S.C.I.A.	Si	SC	Si	13

Nuovo

Documenti

Elimina

La tabella contiene i tipi provvedimento contemplati dall'applicativo.

9.3.2.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.2.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.2.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.2.4 Funzionamento Documenti

Gestione pratiche edilizie
Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Argomenti

Provvedimenti

Stato pratica

Fascicoli

Vie

Anagrafiche

Fogli

Documentazione richiesta - Configurazione documenti collegati a: **Permesso di Costruire**

☒ Visualizza i selezionati

N°	Descrizione sintetica	Selezionato
1	20 - Denuncia inizio attività D.L. 498/95	☒
2	21 - Rimborso pratica €. 20.000	☒
3	22 - Rimborsi e diritti €. 30.000+35.000	☒
4	23 - Rimborsi e diritti €. 30.000+50.000	☒
5	24 - Certif. Catastale	☒
6	25 - Nulla-Osta L.L. 98-87-87	☒
7	26 - Dimostrazione requisiti L.R. n°/aa	☒
8	27 - Versamento ammenda amministrativa	☒
9	28 - Stima analitica dei lavori	☒
10	29 - Nulla-Osta Provincia Ecologia ambie	☒

Indietro

Sposta in alto

Sposta in basso

Salva

Il tasto apre la possibilità di associare a ciascun tipo provvedimento una [lista di documenti](#) che ci si aspetta di ricevere all'atto della domanda.

9.3.3 Stato della pratica

Gestione pratiche edilizie
Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Argomenti
Provvedimenti
Stato pratica
Fascicoli
Vie
Anagrafiche
Fogli

Stato della pratica

Descrizione:

Codice:

Tipo pratica:

Salva

N°	Descrizione	Codice	Tipo pratica associato	ID
1	Silenzio-assenso	1	CILA	1332
2	Positivo con verifica	2	CILA	1333
3	Negativo	3		1334
4	Installazione consentita	4	Cartelloni	1372

Nuovo
Sposta in alto
Sposta in basso
Elimina

Scheda di personalizzazione degli stati della pratica, assegnabili a livello globale o di singolo procedimento.

9.3.3.1 Funzionamento: Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.3.2 Funzionamento: Sposta in alto / Sposta in basso

Cambia la posizione della voce selezionata.

9.3.3.3 Funzionamento: Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.



9.3.4 Fascicoli

Fascicoli

Ricerca per... Criterio di ricerca:

Fascicolo settoriale: Fascicolo generale extraprocedura:

Descrizione: Salva

Posizione:

* Come da configurazione, la scheda mostra n. 50 fascicoli.

N.	Fascicolo settoriale	Descrizione	Fascicolo generale extraprocedura
1	2022/OS/0001	Fascicolo n. 2022/OS/0001	
2	2020/AG/0001	Fascicolo n. 2020/AG/0001	
3	2020/ACC/0001	Fascicolo n. 2020/ACC/0001	
4	2020/001	Fascicolo n. 2020/001	
5	2019/PC/0003	Fascicolo n. 2019/PC/0003	
6	2019/128	Fascicolo n. 2019/128	
7	2019/127	Fascicolo n. 2019/127	
8	2019/126	Fascicolo n. 2019/126	
9	2019/125	Fascicolo n. 2019/125	
10	2019/124	Fascicolo n. 2019/124	
11	2019/123	Fascicolo n. 2019/123	
12	2019/122	Fascicolo n. 2019/122	
13	2019/121	Fascicolo n. 2019/121	
14	2019/120	Fascicolo n. 2019/120	
15	2019/119	Fascicolo n. 2019/119	
16	2019/118	Fascicolo n. 2019/118	
17	2019/117	Fascicolo n. 2019/117	
18	2019/116	Fascicolo n. 2019/116	
19	2019/115	Fascicolo n. 2019/115	
20	2019/114	Fascicolo n. 2019/114	
21	2019/113	Fascicolo n. 2019/113	
22	2019/112	Fascicolo n. 2019/112	
23	2019/111	Fascicolo n. 2019/111	
24	2019/110	Fascicolo n. 2019/110	
25	2019/109	Fascicolo n. 2019/109	
26	2019/108	Fascicolo n. 2019/108	

Nuovo Elimina

La scheda elenca e permette la modifica / creazione dei fascicoli, contenitori di pratiche.

9.3.4.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.4.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.4.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra i fascicoli esistenti.

9.3.4.4 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.4.5 Funzionamento Tasto creazione automatica

Crea un nuovo fascicolo numerandolo automaticamente, seguendo la configurazione della scheda Fascicolo (vedi Configurazione schede).

9.3.5 Vie

Tabella Vie

Ricerca per denominazione: Inizia con...

Denominazione: Via storicizzata: ☐

Codice comunale: Toponimo: Salva

Progressivo nazionale:

N.	Denominazione	Toponimo	Codice comune	Progressivo nazionale	Microzona Osap
1	Belluno	Piazza	0006	12345678	-
2	Bologna	Piazza	0002		-
3	Dell'Idoggia	Via	14512		-
4	Firenze	Strada	6740		-
5	Milano	Corso	0015	98765410	-
6	Napoli	Vicolo	1001		E04 e altre
7	Padova	Via	0008		D16
8	Roma	Via	0001	45678912	Z.2 e altre
9	Rovigo	Vicolo	0004		C03 e altre
10	Treviso	Viale	0007		D02
11	Venezia	Via	0003		-
12	Verona	Via	0005		-
13	Vicenza	Strada	0009		D11
14	Vicenza	Via	77854		-

La scheda visualizza e permette le modifiche sullo stradario comunale.

Il *flag* Via storicizzata permette di nascondere le vie non più attuali a livello di nuovo inserimento, lasciando però l'informazione caricata in precedenza.

In vista di un collegamento con altri *software*, tipo GIS, la tabella mette a disposizione due codici univoci: il codice comune (univoco a livello comunale) ed il Progressivo nazionale.

La Microzona Osap, infine, identifica una o più microzone associate alla via.

9.3.5.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.5.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.5.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

9.3.5.4 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.5.5 Funzionamento Microzone

Microzone associate a: Colico Napoli				Modifica
Microzona: E04 - Microzona E04 (0,68055)				Microzona predefinita ☒
				Salva
N.	Codice	Descrizione	Coefficiente	
1	E04	Microzona E04	0,68055	
2	E02	Microzona E02	0,86111	

Scheda di associazione di una o più microzone alla via in oggetto.

9.3.6 Anagrafiche

Attività produttive

Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Argomenti

Provvedimenti

Fascicoli

Stato attività

Tipo richiesta

Attività

Vie

Anagrafiche

Fogli

Anagrafiche

Cogn. nome/Rag.soc./Cod.fisc./Part.IVA: %

Inizia con... ▾

Trova

N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Codice fiscale Partita IVA	N. utilizzi	Owner
1	Amministratore Amministratore Lizard Snc	Ditta individuale via Roma, 12 301xx VENEZIA (VE)	AAAXXX71T78G224E	15	
2	Egr. sig. Arandoni Marco	Residenza via Flamengo, 9 27053 VERRETTO (PV)	RNCHRC43H09L407F	13	
3	Avorio Stefano	Residenza Via Degli Elefanti, 98 45010 PAPOZZE (RO)	MRTSFN60D26L736W	10	
4	Spett. Azienda ULSS 6 Euganea	Sede di Padova Via E. degli Scrovegni,14 35131 PADOVA (PD)	00349050286 00349050286	1	
5	Azzurro Paolo	Domicilio Viale Delle Magnolie, 3 35031 ABANO TERME (PD)	FVRPLA75R20G224M	24	
6	BAGATIN MONICA	Residenza VIALE DELLA LIBERTA' 35047 SOLESINO (PD)	BGTMNC67A56F382S	3	
7	Spett. Bar Colando	Residenza via Pave, 105 35020 PONTE SAN NICOLO' (PD)	04377170271	11	
8	Ing. Belge Adam	Residenza Via Delle Ortiche, 32 31100 TREVISO (TV)	BGEDMA88T19Z110W	7	
9	BERTON ADRIANO	Residenza VIA S. VIGILIO 8 31044 Montebelluna (TV)	BRTRDN59H29F443M	9	
10	Egr. sig. Bianco Gennaro	Descrizione dell'indirizzo	RNCGNR76T19F839M		

Nuovo

Apri

Attributi

Documenti

Collegamenti

Elimina

Pagina 1 di 1

La tabella contiene tutte le anagrafiche utilizzabili nella procedura, siano esse utenti, intestatari, beneficiari o funzionari interni.

Le ultime due colonne indicano il numero di utilizzi indipendentemente dalla procedura e il creatore (=procedura), nonché "proprietario" dell'anagrafica.

9.3.6.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.6.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.6.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

9.3.6.4 Funzionamento Apri

Apri il dettaglio dell'anagrafica selezionata.

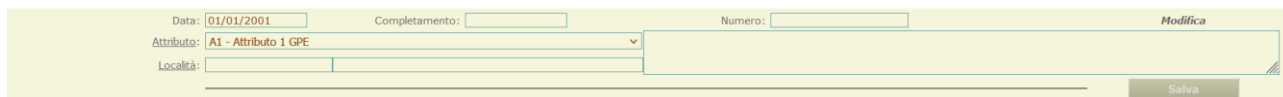
9.3.6.5 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.6.6 Funzionamento Collegamenti

La scheda offre la possibilità di collegare all'anagrafica selezionata altri nominativi, specificandone il tipo di collegamento (es. Socio, Legale rappresentante...).

9.3.6.7 Funzionamento Attributi



Ad ogni anagrafica si possono assegnare degli attributi, a loro volta oggetto di ricerca.

9.3.6.8 Funzionamento Documenti

Ad ogni anagrafica si possono associare dei documenti, assegnandone anche un periodo di validità.

9.3.6.9 Funzionamento Consultazione Parix (se abilitato)

Ricercando un'anagrafica per Partita IVA, nel caso in cui non venga trovata all'interno degli archivi di Lizard, il sistema propone un'interrogazione della banca dati camerale Parix.

Cliccando il collegamento "Ricerca nella banca dati camerale Parix" si accede ad una pagina in cui vengono visualizzate le informazioni della ditta ricercata, comprensive degli indirizzi.

Premendo "Crea anagrafica", il nominativo viene importato nella banca dati di Lizard.

Una volta creata l'anagrafica, il sistema propone anche l'importazione di eventuali nominativi ad essa collegati, come i soci o il legale rappresentante. Per ognuno si può decidere l'importazione e collegamento o solo il collegamento nel caso di esistenza nell'archivio di Lizard ("Anagrafica non in archivio" o "Anagrafica non collegata").

9.3.7 Fogli

Gestione pratiche edilizie

Tabelle primarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Argomenti

Provvedimenti

Stato pratica

Fascicoli

Vie

Anagrafiche

Fogli

Fogli e mappali

Ricerca

NC:

Sezione:

Foglio:

Mappale:

Subalterno:

Trova

N°	NC	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Ex	Area	Fraz.
1	NCT		1	1			0,00	No
2	NCEU		1	1	1		0,00	No
3	NCEU		1	1	2		0,00	No
4	NCEU		1	1	15		0,00	No
5	NCEU		1	1	16		0,00	No
6	NCEU		1	1	55		0,00	No
7	NCT		1	2			0,00	No
8	NCEU		1	2	3		0,00	No
9	NCEU		1	2	4		0,00	No
10	NCEU		1	2	12		0,00	No
11	NCEU		1	2	262		0,00	No
12	NCT		1	3			0,00	No
13	NCT		1	4			0,00	SI
14	NCT		1	5			0,00	No
15	NCT		1	6			0,00	No
16	NCEU		1	15	15		0,00	No
17	NCT		1	112			0,00	No
18	NCEU		2	365	3		0,00	No
19	NCEU		2	1496			0,00	No
20	NCT		5	555		875	0,00	No
21	NCT		6	612			0,00	No
22	NCEU		7	59	2		0,00	No
23	NCEU		7	59	3		0,00	No
24	NCEU		7	972	4		0,00	No
25	NCEU		7	2855	7		0,00	No

Nuovo

Apri

Elimina

1

Pagina 1 di 1

La scheda gestisce le particelle, indipendentemente dal tipo di catasto.

9.3.7.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.7.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.7.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

9.3.7.4 Funzionamento Apri

Apri il dettaglio della particella selezionata.

9.3.7.5 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.



9.3.8 Responsabili

Gestione pratiche edilizie
Tabelle secondarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Lizard

Responsabili

Comuni

Frazioni

Titoli

Toponimi

Enti

Coll. anagrafici

Responsabili interni

Filtra:

Ruolo: Componenti seduta

Indirizzo: Lavoro: via Vai, 5 - 26834 ABBADIA CERRETO (LO)

Note:

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Ruolo
1	Amministratore Lizard C.F.: AAAXXX71T78G224E	Lavoro via Vai, 5 26834 ABBADIA CERRETO (LO)	Componenti seduta
2	Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta	Lavoro Comune di Prova	Tecnico istruttore
3	Ing. DEL TECNICO Fiorenzo	Lavoro Comune di Prova	Tecnico istruttore
4	Dott. OTTAVO Enrico C.F.: TTVNRC91H28C743A PRIMO Umberto	Residenza Via Inghilterra, 79	Componenti seduta
5	C.F.: PRMMRT78E01L736B Dott.ssa SECONDA Elisabetta	Residenza Piazza Delle Piazze, 7 36060 SCHIAVON (VI)	Componenti seduta
6	C.F.: SQNLBT74T53A757U	Residenza Viale Della Guardia, 5431 32100 BELLUNO (BL)	Componenti seduta
7	Dott. TECNICONE Danilo	Lavoro Comune di Prova	Componenti seduta
8	Dott. TECNICONE Danilo	Lavoro Comune di Prova	Tecnico istruttore

Nuovo

Elimina

Salva

Questa configurazione permette di identificare quali anagrafiche siano dei funzionari interni, raggruppandole anche in ruoli specifici (es. abilitate per le posizioni...).

9.3.8.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce, utilizzando la ricerca anagrafiche.

9.3.8.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.8.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.9 Comuni

Gestione pratiche edilizie
 Tabelle secondarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Usard

Responsabili Comuni Frazioni Titoli Toponimi Enti Coll. anagrafici

Ricerca per denominazione: Inizia con...

Codice catastale: Denominazione: C.A.P.: ISTAT: Cessato: ☐

N°	Catastale	Denominazione	Prov.	C.A.P.	ISTAT	Cess.
1	A001	ABANO TERME	PD	35031	028001	No
2	A002	ABBADIA	CO		013801	Si
3	A003	ABBADIA	TO		001801	Si
4	A004	ABBADIA CERRETO	LO	26834	098001	No
5	A005	ABBADIA LARIANA	LC	23821	097001	No
6	A006	ABBADIA SAN SALVATORE	SI	53021	052001	No
7	A007	ABBASANTA	OR	09071	095001	No
8	A008	ABBATEGGIO	PE	65020	068001	No
9	A009	ABBZIA	FU		701701	Si
10	A010	ABBATEGRASSO	MI	20081	015002	No
11	A011	ABBATEGUAZZONE	VA		012801	Si
12	A012	ABETONE	PT	51021	047001	Si
13	A013	ABRIOLA	PZ	85010	076001	No
14	A014	ACATE	RG	97011	088001	No
15	A015	ACCADIA	FG	71021	071001	No
16	A016	ACCEGLIO	CN	12021	004001	No
17	A017	ACCETTURA	MT	75011	077001	No
18	A018	ACCIANO	AQ	67020	066001	No
19	A019	ACQUOLI	RI	02011	057001	No
20	A020	ACERENZA	PZ	85011	076002	No
21	A021	ACERETO " AHORNACH	BZ		021801	Si
22	A022	ACERETO	BZ	39010	021802	No

Pagina 1 di 107

La scheda elenca la tabella di tutti i Comuni italiani e gli Stati esteri con codice catastale e codice ISTAT.

9.3.9.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.9.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.9.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

9.3.9.4 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.



9.3.10 Frazioni

Gestione pratiche edilizie
Tabelle secondarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Responsabili Comuni Frazioni Titoli Toponimi Enti Coll. anagrafici

Utente: Amministratore Utenti

Frazioni

Descrizione: FRAZIONE 1
Codice: 1111

Modifica

Salva

N°	Descrizione	Codice	ID
1	FRAZIONE 1	1111	1
2	FRAZIONE 2	2222	2
3	FRAZIONE 3	3333	3

Nuovo Elimina

La scheda permette l'inserimento e la modifica delle frazioni del Comune titolare della licenza.

9.3.10.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.10.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.10.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.11 Titoli

Gestione pratiche edilizie
Tabelle secondarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Responsabili Comuni Frazioni Titoli Toponimi Enti Coll. anagrafici

Utente: Amministratore Utenti

Titoli Anagrafici

Descrizione: Arch.

Modifica

Salva

N°	Descrizione	ID
1	Arch.	6
2	Dott.	3
3	Dott.ssa	5
4	Egr. sig.	1
5	Ing.	2
6	Sig.ra	4
7	Spett.	7

Nuovo Elimina

Nella scheda potremo gestire i titoli anagrafici da associare facoltativamente ad un nominativo.



9.3.11.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.11.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.11.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.12 Toponimi

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)					Utente: Amministratore Utenti	
Tabelle secondarie		Responsabili	Comuni	Frazioni	T.oli	Toponimi	Enti	Coll. anagrafici
Toponimi								
Descrizione: Piazza							Modifica	
							Salva	
N°	Descrizione	ID						
1	Piazza	2						
2	Strada	4						
3	Via	1						
4	Viale	3						
5	Vicolo	5						

La tabella in questione permette la gestione dei toponimi associabili ad una denominazione della scheda di gestione delle vie.

9.3.12.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.12.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.12.3 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.13 Enti

Gestione pratiche edilizie
Tabelle secondarie

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Utenti

ResponsabiliComuniFrazioniTitoliToponimiEntiColl. anagrafici

Configura pareri e nulla-osta enti

Denominazione ente:
Abitato: ☒
Salva

N°	Ente	Abilitato	Codice
1	Parere Commissione Edilizia	Si	1073
2	Parere del Tecnico	Si	1074
3	Parere dell'ULSS	Si	1075
4	Soprintendenza dei Beni Ambientali	Si	1083
5	Conferenza dei Servizi	Si	1087

NuovoSposta in altoSposta in bassoAbilitazioniElimina

La scheda permette la gestione degli enti abilitati ad emettere un parere.

9.3.13.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.13.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.13.3 Funzionamento Sposta in alto / Sposta in basso

Sposta l'ente selezionato in alto o in basso, per poter così deciderne l'ordine di visualizzazione.

9.3.13.4 Funzionamento Abilitazioni

La configurazione permette all'utente di decidere a quali provvedimenti associare il parere, la struttura delle informazioni richieste e se l'ente è oggetto o no di seduta.

Inoltre l'ente può essere associato ad un'anagrafica, permettendo all'utente di estrapolarne i dati peculiari in fase di stampa.

Per farlo è sufficiente premere l'etichetta Anagrafica assegnata, ricercare il nominativo desiderato e premere Seleziona. Per rimuovere l'associazione premere su Elimina collegamento.

Anagrafica assegnata

Ente di prova (cf: 01234567890, pi: 01234567890)
Sede legale: Via dell'Ente di Prova - 32043 CORTINA D'AMPEZZO (BL)

Elimina collegamento

9.3.13.5 Funzionamento Salva

Il tasto *Salva* rende permanenti le modifiche effettuate.

9.3.14 Contatori pratiche

Definizione formato codice della pratica

Codice catastale dell'ente: ☐

Anno della pratica: ☒

Sigla: ☒

Utilizza carattere separatore: ☒

Numero progressivo formato da:

Formato:

Esempio:

La configurazione permette di decidere il formato del codice della pratica, nel caso si scelga la numerazione unica ed automatica.

9.3.15 Contatori fascicoli

Codice catastale dell'ente: ☐

Anno del fascicolo: ☒

Utilizza carattere separatore: ☒

Numero progressivo formato da:

Formato:

Esempio:

La configurazione permette di decidere il formato del codice del fascicolo, nel caso si scelga la numerazione unica ed automatica.



9.3.16 Contatori generali

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM) Utente: Amministratore Lizard

Pratiche Fascicoli Generali

Contatori generali

Descrizione: Antenne Inizia da: 4
Valore (# per le cifre): ANT/***** Allinea a: Sinistra Riempi con: Zeri

Modifica Salva

N°	Descrizione	Valore
1	Antenne	ANT/00004
2	Cartellonistica stradale - Codice	0003
3	Cartellonistica stradale - Protocollo	CARTEL/002
4	Contatore di prova per GPE	GPE/014

Nuovo Elimina

Il contatore generale può essere richiamato in tutti i campi alfanumerici delle schede di gestione.

Questa scheda di configurazione ne permette la creazione della struttura. E' possibile creare infiniti contatori.

9.3.17 Tabelle oneri e tabelle secondarie oneri

Gestione pratiche edilizie Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM) Utente: Amministratore Lizard

Oneri Costo S. rif. / S. amb. Locali

Oneri di urbanizzazione

Densità fondiaria: X < 1
Zona omogenea: A - Centro storico
Argomento tipo d'intervento: RESIDENZA
Tipo d'intervento: Senza riduzioni o maggiorazioni (caso ordinario)
Caratteristiche intervento: Nuova costruzione
Onere urb. primaria: 1,00
Onere urb. secondaria: 2,00

Modifica Salva

N°	Densità fondiaria	Zona omogenea	Arg. intervento	Tipo intervento	Car. intervento	Onere urb. primaria	Onere urb. secondaria
1	X < 1	A - Centro storico	RESIDENZA	Senza riduzioni o maggiorazioni (caso ordinario)	Nuova costruzione	1,00	2,00
2	1 <= X < 1,5	B - Completamento	RESIDENZA	Senza riduzioni o maggiorazioni (caso ordinario)	Nuova costruzione	12,00	8,50

Nuovo Elimina

Configurazione del calcolo oneri mediante l'inserimento a matrice di tutti i parametri previsti. Ogni scheda ha lo stesso funzionamento

9.3.17.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.17.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



9.3.18 Configurazione schede

Gestione pratiche edilizie

Configura

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore Usard

Schede

Importatore S.U.

Anagrafe Tributaria

Oneri dovuti

Rateizzazioni

Dati metrici

Abilitazioni

Gestione schede "Configurabili"

Lista delle schede

N°	Modulo	Descrizione scheda
1	frontespizio pratica	Frontespizio Abusi
2	frontespizio pratica	Frontespizio accesso
3	frontespizio pratica	Frontespizio Agibilità
4	frontespizio pratica	Frontespizio Autorizzazione Paesaggistica
5	frontespizio pratica	Frontespizio CILA
6	frontespizio pratica	Frontespizio generico
7	frontespizio pratica	Frontespizio Permesso di Costruire
8	frontespizio pratica	Frontespizio SCIA
9	scheda di gestione	Attestato Prestazione Energetica
10	scheda di gestione	Configurazioni generali schede di gestione
11	scheda di gestione	Denuncia Cementi Armati
12	scheda di gestione	Oneri
13	scheda di gestione	Piano casa - Elenco ampliamenti
14	scheda di gestione	Sezioni documentali
15	scheda di gestione	Veneto 2050 - Elenco interventi autorizzati
16	reports	Esportazioni

Apri

La lista raccoglie l'insieme di schede configurabili da parte dell'utente. La configurazione di una singola scheda è globale per tutto l'applicativo.

Le tipologie di schede disponibili sono:

- Frontespizio pratica;
- Scheda di gestione;
- Reports.

Attraverso un doppio click su una scheda la pressione del tasto Apri si azionerà la configurazione relativa.

9.3.19 Importatore S.U.

Gestione pratiche edilizie

Configura

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Usard

Schede

Importatore S.U.

Oneri dovuti

Rateizzazioni

Dati metrici

Abilitazioni

Configurazione importatore SUE "Impresa in un giorno" versione 2

Provvedimenti	
SUE	GPE
CILA	CILA
Permesso di costruire	Permesso di Costruire
SCIA	S.C.I.A.
SCIA alternativa	S.C.I.A.
Segnalazione certificata agibilità	Agibilità

Qualifiche	
SUE	GPE
Titolare	Proprietario
Ditta	Proprietario
Delegato	Richiedente
Imprese esecutrici	Impresa costruttrice
Progettista Opere Architettoniche	Progettista
Direttore Opere Architettoniche	Direttore dei lavori
Progettista Opere Strutturali	Progettista
Direttore Opere Strutturali	Direttore dei lavori

Interventi	
SUE	GPE
Nuova costruzione	Nuova Costruzione
Ristrutturazione Urbanistica	
Ristrutturazione Edilizia	
Assoggettati SCIA	
Variante Essenziale	
Variante Centro Storico	
Mutamento Destinazione D'Uso	
Manutenzione Straordinaria	Manutenzione Straordinaria
Restauro	
Variante In Corso D'Opera	
Sanatoria Intervento	
Manutenzione Straordinaria DPR380-2001	Manutenzione Straordinaria
Restauro Risanamento DPR380-2001	Restauro e Risanamento Conservat
Barriere Architettoniche	
Sottosuolo Centro Edificato	
Movimento Terra	
Serre Mobili Stagionali	
Pertinenze Minori	
Altri Extra Art. 6-10-22	

Moduli

Salva

Scheda di configurazione della funzionalità di importazione da Sportello Unico.



9.3.20 Oneri dovuti

Schede	Importatore S.U.	Anagrafe Tributaria	Oneri dovuti	Rateizzazioni	Dati metrici	Abilitazioni
--------	------------------	---------------------	--------------	---------------	--------------	--------------

Configura: importi oneri dovuti

Descrizione importo: Visualizza ☒

Per i campi totale: inscisi separati da virgola i codici degli importi da sommare: Soggetto a sconto ☒ Salva

Codice	Descrizione	Visibile	Sogg. a sconti
1	Costo di costruzione	si	si
2	Oneri di urbanizzazione primari	si	si
3	Oneri di urbanizzazione secondari	si	si
4	Smaltimento rifiuti	si	si
5	Sistemazione ambientale	si	si
(totale)	Contributo di costruzione	si	no
8	Diritti di segreteria	si	no
(totale)	Totale oneri ambientali	si	no
6	Sanzioni amministrative	si	si
11	Sanzione art. 36 (*)	si	no
7	Monetizzazione degli standard	si	no
9	Sanzioni ambientali	si	no
10	Contributi di sostenibilit�	si	no
12	Oneri di prova 12	no	no
13	Oneri di prova 13	no	no
14	Oneri di prova 14	no	no
15	Oneri di prova 15	no	no
17	Oneri di prova 16	no	no
16	Oneri di prova 17	no	no
18	Oneri di prova 18	no	no
19	Oneri di prova 19	no	no
20	Oneri di prova 20	no	no
21	Oneri di prova 21	no	no

Ordina

Scheda di configurazione degli oneri dovuti e che saranno visualizzati nella lista di sintesi del calcolo oneri.

L'utente avr  a disposizione 16 tipologie disponibili e 4 subtotali.

Per aggiungere una nuova tipologia sar  sufficiente rinominare uno dei campi n.u. (non utilizzati) inserendo la dicitura che pi  ci aggrada (es. Diritti di segreteria).

E' inoltre possibile decidere se rendere la tipologia visibile per le nuove pratiche e se questa   o no soggetta a sconti / bonus.

Per quanto riguarda i campi *totale*, oltre a poter mettere la dicitura desiderata, bisogner  inserire i codici delle tipologie da sommare, separate attraverso la virgola.

9.3.21 Configurazione rateizzazioni e scadenze

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)	
Configura			Utente: Amministratore Lizard

Schede	Importatore S.U.	Oneri dovuti	Rateizzazioni	Dati metrici	Abilitazioni
--------	------------------	--------------	---------------	--------------	--------------

Configurazione rateizzazioni e scadenze

N�	Descrizione	Rate	Codice
1	Oneri di urbanizzazione	3	2
2	Costo di costruzione	3	1
3	Sanzione amministrativa	1	3

Nuova Apri Elimina Ordina

Scheda di configurazione delle rateizzazioni e delle scadenze dei pagamenti.

Introduzione: la scheda si presenta con una lista di configurazioni collegate alla pratica corrente. Attraverso Nuovo e Apri si acceder  al dettaglio descritto nelle sezioni successive, mentre Elimina canceller  la riga selezionata.

Ordina permette di scegliere la sequenza di visualizzazione della scheda pagamenti.

9.3.21.1 Sezione 1: Dati generali

Descrizione rateizzazione:	Tutto dopo 6 mesi
Numero rate:	3
Arrotondamento importi:	centesimi
Data proposta prima scadenza:	Data della domanda + 6 Mesi

In particolare:

- Descrizione rateizzazione;
- Capitolo;
- Numero rate;
- Arrotondamento importi;
- Data proposta prima scadenza alla quale sommare una quantità di giorni, mesi o anni.

9.3.21.2 Sezione 2: Configurazione

N	Scade dopo	%
1		50
2	6 Mesi	25
3	6 Mesi	25

Nella sezione si possono gestire la percentuale della rata e dalla seconda in poi, la quantità e l'unità di misura per il calcolo della rata successiva.

9.3.21.3 Sezione 3: Macro funzione di recupero del valore da rateizzare

Macro funzione di recupero del valore da rateizzare	
$\$Onere [1] + \$Onere [2] + \$Onere [3]$	
Costo di costruzione: [1]	Aggiungi

Attraverso il tasto Aggiungi si possono inserire uno o più campi onere sommati tra loro.

9.3.21.4 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

9.3.21.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.



9.3.22 Configurazione dati metrici

Gestione pratiche edilizie
Configura

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Usard

Schede Importatore S.U. Oneri dovuti Rateizzazioni Dati metrici Abilitazioni

Configurazione dati metrici

Argomento: Scheda 2

Descrizione: Volume della pratica

Modifica

Salva

N°	Descrizione	Codice
1	Volume della pratica	1283
2	Area di pertinenza	1284
3	Altezza	1285
4	Superficie coperta	1286
5	Numero vani principali	1287
6	Numero vani accessori	1288
7	Numero altri vani	1289

Nuovo Sposta in alto Sposta in basso Elimina

Scheda di configurazione dei dati metrici.

9.3.22.1 Sezione 1: Dati generali

In particolare:

- Argomento di appartenenza;
- Descrizione.

9.3.22.2 Sezione 2: Lista di sintesi

Nella sezione si visualizza la lista di sintesi dei dati metrici dell'argomento.

9.3.22.3 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto *Nuovo*, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

9.3.22.4 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto *Elimina*, si cancella la riga selezionata.

9.3.22.5 Funzionamento Sposta in alto / Sposta in basso

Sposta la voce selezionata in alto o in basso, per poter così deciderne l'ordine di visualizzazione.



9.3.23 Attributi pratica

Configura attributi pratica

Descrizione attributo: Visibile ☒ Bloccato ☐

N.	Descrizione	Visibile	Bloccato	ID
1	Prioritaria	si	no	2065
2	Sanatoria	si	no	2066
3	Sismica	si	no	2068
4	Silenzio-assenso	si	no	2067
5	n.d.	no	no	2069
6	n.d.	no	no	2070
7	n.d.	no	no	2071
8	n.d.	no	no	2072
9	n.d.	no	no	2073
10	n.d.	no	no	2074
11	n.d.	no	no	2075
12	n.d.	no	no	2076
13	n.d.	no	no	2077
14	n.d.	no	no	2078
15	n.d.	no	no	2079
16	n.d.	no	no	2080
17	n.d.	no	no	2081
18	n.d.	no	no	2082
19	n.d.	no	no	2083
20	n.d.	no	no	2084
21	n.d.	no	no	2085
22	n.d.	no	no	2086
23	n.d.	no	no	2087
24	n.d.	no	no	2088
25	n.d.	no	no	2089
26	n.d.	no	no	2090

Ordina

Gli attributi pratica sono sostanzialmente dei marcatori che servono a contraddistinguere una pratica da un'altra.

La scheda di configurazione permette di inserirne fino ad un massimo di 26 e consente di settarne i seguenti attributi:

- **Visibile:** nasconde l'attributo senza eliminarlo dalle pratiche, per essere rimesso a disposizione in un secondo momento;
- **Bloccato:** propone l'attributo in "sola lettura"; risulta quindi non modificabile da parte dell'utente, ma rimane a disposizione per le eventuali ricerche.

Gli attributi pratica, se settati, vengono proposti nella scheda di *Classificazione della pratica* come spunte.

9.3.24 Funzioni

La scheda delle Funzioni utente, generalmente posizionata nel menu Utilità, raccoglie tutte le funzionalità relative all'utente collegato.

9.3.24.1 Azzeramento delle pratiche recenti

Azzeramento delle pratiche recenti		
Procedura	Azione	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Azzera pratiche recenti	Esegui

La funzionalità permette di azzerare la lista delle pratiche recenti visualizzata al momento dell'accesso alla procedura.

Premendo il tasto esegui e dopo aver dato la conferma, la lista delle ultime pratiche consultate dall'utente, risulterà vuota.

9.3.25 Coefficienti Osap

La scheda consente la configurazione dei parametri utilizzati nel calcolo del canone Osap. Attualmente le tipologie a disposizione dell'utente sono:

1. Tariffa base;
2. Coefficiente via;
3. Coefficiente attività.

9.3.25.1 Tariffa base

Coefficienti calcolo canone Osap

Tipo di coefficiente: **Tariffa base**

Descrizione: **Altro**

Valore (Euro): **1,00000**

Tariffa: **Giornaliera**

Codice:

Tipo di occupazione: **Temporanea**

Modifica
Salva

N.	Descrizione	Codice	Valore (Euro)	Tipo di occupazione
	Altro		1,00000	Temporanea
	Altro		1,00000	Temporanea
	Osap cantieri		2,08000	Temporanea
	Osap cantieri		0,10000	Temporanea
	Osap cantieri (+25%)		2,60000	Temporanea
	Osap cantieri (-10%)		1,87000	Temporanea
	Osap cantieri (-30%)		1,46000	Temporanea
	Osap cantieri (-50%)		1,04000	Temporanea
	Tariffa base		12,00000	Temporanea
	Tariffa base giornaliera		47,50000	Permanente
	Tariffa base oraria		7,50000	Temporanea

Nuovo
Elimina

Si definiscono le tariffe base, espresse in euro, utilizzate nel calcolo del canone Osap.

In particolare si possono inserire:

- Descrizione e codice alfanumerico della stessa, per identificare la tariffa in maniera più semplice;
- Tipo di tariffa, giornaliera o oraria;
- Valore, in euro;
- Tipo di occupazione, temporanea o permanente.



9.3.25.2 Coefficiente via

Coefficienti calcolo canone Osap

Tipo di coefficiente: **Coefficiente via**

Descrizione: **Microzona B01** Codice: **B01** Valore: **2,47222**

Modifica Salva

N.	Descrizione	Codice	Valore
1	Microzona B01	B01	2,47222
2	Microzona B02	B02	2,02778
3	Microzona B03	B03	2,44444
4	Microzona B04	B04	2,22222
5	Microzona B05	B05	2,27778
6	Microzona B06	B06	1,86111
7	Microzona B12	B12	2,83333
8	Microzona B13	B13	2,58333
9	Microzona B14	B14	2,63889
10	Microzona C01	C01	1,41667
11	Microzona C02	C02	1,52778
12	Microzona C03	C03	1,61111
13	Microzona C04	C04	1,88889
14	Microzona C05	C05	1,70833
15	Microzona C06	C06	1,27778
16	Microzona C07	C07	1,72222
17	Microzona C08	C08	1,44444
18	Microzona C09	C09	1,58333
19	Microzona C10	C10	1,63889
20	Microzona C11	C11	1,44444
21	Microzona C12	C12	1,52778

Nuovo Elimina

Si definiscono i coefficienti moltiplicativi da associare poi allo stradario settoriale di Lizard. In particolare si possono specificare le seguenti informazioni:

- Descrizione e codice alfanumerico della stessa, per identificare la singola microzona;
- Valore del coefficiente moltiplicativo.

9.3.25.3 Coefficiente attività

Coefficienti calcolo canone Osap

Tipo di coefficiente: **Coefficiente attività**

Descrizione: **Antipatia** Codice: Rendì disponibile come Tipo di illecito: ☐ Valore: **1,50000** Tipo di occupazione: **Temporanea**

Modifica Salva

N.	Descrizione	Codice	Valore	Tipo di occupazione
1	Antipatia		1,50000	Temporanea
2	Dehors, controventature ed altri elementi simili di delimitazione spazi (attività commerciali)		2,00000	Permanente
3	Dehors, controventature ed altri elementi simili di delimitazione spazio (operatori della ristorazione)		2,00000	Temporanea
4	Distributori di carburanti		0,95000	Permanente
5	Installazione altri mezzi pubblicitari		1,80000	Permanente
6	Installazione altri mezzi pubblicitari*		0,70000	Temporanea
7	Installazione mezzi pubblicitari appoggiati al suolo		10,00000	Permanente
8	Installazione mezzi pubblicitari esposti su pareti di edifici		6,00000	Permanente
9	Installazione mezzi pubblicitari infissi al suolo		14,00000	Permanente
10	Installazione mezzi pubblicitari striscioni, gonfaloni e standardi*		0,10000	Temporanea
11	Installazione mezzi pubblicitari teli pittorici*		3,00000	Temporanea
12	Occupazioni attività stagionali*		0,55000	Temporanea
13	Occupazioni con edicole-chioschi e con posteggi di vendita isolati		1,20000	Permanente
14	Occupazioni con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante, inclusi gonfiabili		0,50000	Permanente
15	Occupazioni con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante, inclusi gonfiabili		0,10000	Temporanea
16	Occupazioni con posteggi di vendita in aree mercatali e mercati del libero scambio		0,34000	Permanente
17	Occupazioni con tavoli e sedie delimitati da paraventi (h. max. mt 1,50) (attività commerciali)		1,50000	Permanente
18	Occupazioni con veicoli* di uso privato, ed attività di carico e scarico merci*		0,70000	Temporanea
19	Occupazioni del suolo pubblico per la posa di condutture, cavi ed impianti in genere		0,50000	Temporanea
20	Occupazioni di venditori ambulanti, pubblici esercizi, produttori agricoli che vendono il loro prodotto		0,80000	Temporanea

Nuovo Elimina

Si definiscono i coefficienti moltiplicativi associati alla specifica attività, valutati in base al beneficio economico dell'occupazione.

In particolare:

- Descrizione e codice alfanumerico della stessa, per identificare l'attività;
- Valore del coefficiente moltiplicativo;
- Tipo di occupazione, temporanea o permanente;
- Rendì disponibile come tipo di illecito, per valorizzare la tendina "Tipo di illecito" del frontespizio relativo all'occupazione abusiva di suolo pubblico.

9.3.26 Scheda di esportazione dati codificati



Seleziona tabelle da esportare

- ☐ Tipologia dei provvedimenti
- ☐ Stradario
- ☐ Sezioni catastali
- ☐ Titoli di proprietà / cariche
- ☐ Pratiche

Esporta

La scheda è stata predisposta per esportare manualmente in formato XML, i dati codificati in oggetto.

Nello specifico si possono esportare:

- Tipologia dei provvedimenti
- Stradario
- Sezioni catastali
- Titoli di proprietà / cariche
- Pratiche (dati fondamentali come da Lizard Data-Entry)

I dati estratti possono essere utilizzati in qualsiasi data-entry per poi produrre un tracciato da dare in pasto all'importatore massivo di Lizard. Questo deve essere abbinato a degli allegati alle pratiche da caricare.



10 MESSAGGI D'ERRORE

Codice	Descrizione
N.A.	