



Manuale Utente

Versione **2.2.3**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	5
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	5
3	STORIA DELLE MODIFICHE	5
4	RIFERIMENTI.....	5
5	COPYRIGHT	5
6	GLOSSARIO.....	7
7	ACRONIMI	7
8	INTRODUZIONE	8
8.1	CONTESTO	8
8.2	ACCESSO AL SISTEMA	8
8.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	8
8.3.1	Pannelli tipo	8
8.3.2	Ricerche	8
8.3.3	Report.....	8
8.3.4	Pulsanti	8
9	PERCORSI APPLICATIVI	9
9.1	RICERCA PIANO ED APERTURA	9
9.1.1	Selezione della ricerca più adatta.....	9
9.1.2	Ricerca	9
9.1.3	Statistiche e monitoraggi	9
9.1.4	Apertura del piano	10
9.2	NUOVO PIANO	11
9.3	IMPORTA PIANO	11
10	MANUALE DI RIFERIMENTO.....	12
10.1	GESTIONE PIANO	12
10.1.1	Frontespizio piano.....	13
10.1.2	Frontespizio variante al piano d'intervento	15
10.1.3	Frontespizio CDU	17
10.1.4	Frontespizio Concessione Osap	19
10.1.5	Frontespizio Occupazione abusiva suolo pubblico	21
10.1.6	Frontespizio Permesso di Costruire.....	24
10.1.7	Frontespizio SCIA	27
10.1.8	Titolo scheda: Frontespizio PAT	29
10.1.9	Titolo scheda: Frontespizio PATI	33
10.1.10	Titolo scheda: Frontespizio PI.....	38
10.1.11	Titolo scheda: Frontespizio PUA	42
10.1.12	Dati standard	45
10.1.13	Fascicolo.....	48
10.1.14	Anagrafiche collegate	49
10.1.15	Responsabili.....	51
10.1.16	Terreni	53
10.1.17	Fabbricati	55
10.1.18	Dati territoriali.....	56
10.1.19	Normativa.....	57
10.1.20	Dati metrici.....	59
10.1.21	Corrispondenza	60
10.1.22	Pareri.....	61



10.1.23	Iter piano	63
10.1.24	Adempimenti / obbligazioni	64
10.1.25	Posizioni	65
10.1.26	Polizze fidejussorie e cauzioni.....	66
10.1.27	Documentazione integrativa - Richieste	68
10.1.28	Documentazione integrativa - Presentati.....	70
10.1.29	Allegati.....	72
10.1.30	Collegamenti.....	75
10.1.31	Composizione mail.....	77
10.1.32	Particelle	80
10.1.33	Protocollo in entrata.....	82
10.1.34	Calcolo canone Osap	83
10.1.35	Pagamenti e scadenze.....	84
10.1.36	Osservazioni e controdeduzioni.....	86
10.1.37	Terre e rocce da scavo	88
10.2	SUPER USER	92
10.2.1	Parametri ente	92
10.2.2	Comuni serviti	93
10.2.3	Profili	93
10.2.4	Schede utente	99
10.2.5	Moduli di gestione	100
10.2.6	Utenti.....	102
10.2.7	Comuni	103
10.2.8	Parametri globali	103
10.2.9	Modifiche.....	105
10.2.10	Log file	105
10.2.11	Patch	106
10.2.12	Bonifiche	106
10.2.13	Bonifica anagrafiche.....	107
10.2.14	Bonifica vie	108
10.2.15	Bonifica indirizzi	108
10.2.16	Cambio tipologia pratica / esercizio	109
10.2.17	Cambio codice pratica / esercizio	109
10.2.18	Scheda di manutenzione cartella file temporanei.....	112
10.2.19	Scheda di aggiornamento dello stradario	113
10.3	AMMINISTRATORE	114
10.3.1	Argomenti.....	114
10.3.2	Tipi piano.....	115
10.3.3	Fascicoli.....	116
10.3.4	Vie.....	116
10.3.5	Anagrafiche.....	117
10.3.6	Fogli.....	118
10.3.7	Responsabili.....	119
10.3.8	Comuni	120
10.3.9	Frazioni	121
10.3.10	Titoli	121
10.3.11	Toponimi	122
10.3.12	Enti.....	123
10.3.13	Contatori piano.....	124
10.3.14	Contatori fascicoli	124
10.3.15	Contatori generali	124
10.3.16	Configurazione schede.....	125
10.3.17	Configurazione dati metrici	126
10.3.18	Funzioni.....	128
10.3.19	Importatore S.U.	128
10.3.20	Attributi pratica	129



10.3.21	Coefficienti Osap.....	129
11	MESSAGGI D'ERRORE	132



1 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

2 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

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.00	16/05/2018	Prima stesura
1.10	29/08/2018	Seconda stesura
2.0	02/07/2019	Terza stesura – Versione 2.0
2.0.4	24/02/2020	Versione 2.0.4
2.0.5	04/06/2020	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
2.1.7	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
2.2.3	07/03/2024	Versione 2.2.3

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 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





6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Piano	Piano urbanistico
Piano corrente	Piano urbanistico correntemente attivo
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

7 ACRONIMI

Termine	Descrizione
GPU	Gestione Piani Urbanistici
ODT	Open Document Text
CSV	Comma-Separated Values
XML	eXtensible Markup Language
GIS	Geographical Information System

8 INTRODUZIONE

8.1 CONTESTO

Il sistema G.P.U., già presente nel territorio nella versione C/S e nato da una verticalizzazione di G.P.E., è un applicativo per la Pianificazione Territoriale e Urbanistica.

G.P.U., inoltre, sarà integrato con il gestore documenti regionale OR.DO. e condividerà informazioni con gli altri applicativi regionale disponibili sotto Lizard, G.A.P. (Gestione Attività Produttive) e G.P.E.

8.2 ACCESSO AL SISTEMA

Le macro-profilazioni previste per GPU sono le seguenti:

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

8.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

8.3.1 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.

8.3.2 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 piani 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 piani complessa, utilizzando tutti i campi significativi della procedura facendoli interagire tra di loro attraverso operatori e combinazioni.

8.3.3 Report

La procedura permette stampe in formato Open Office 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.

8.3.4 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*).

9 PERCORSI APPLICATIVI

Sono illustrati i seguenti percorsi applicativi:

- Ricerca piano ed apertura
- Nuovo piano

9.1 Ricerca piano ed apertura

Pannello di ricerca del piano ed apertura di quello desiderato, in modo da vederne il dettaglio e modificarne eventualmente i dati.

Il percorso prevede i seguenti passi:

- Selezione della ricerca più adatta
- Ricerca
- Apertura del piano

9.1.1 Selezione della ricerca più adatta

Si possono utilizzare tre funzionalità per la ricerca:

1. lista dei piani recentemente visitati, in ordine decrescente;
2. ricerca di piani 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 piani complessa, utilizzando tutti i campi significativi della procedura facendoli interagire tra di loro attraverso operatori e combinazioni.

9.1.2 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 piani selezionabili.

9.1.3 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.

9.1.4 Apertura del piano

Per aprire un piano, fare doppio click sul selezionato o premere il pulsante *Apri*.

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

9.2 Nuovo piano

Permette di creare un piano nuovo numerandolo in maniera automatica o inserendo a mano il codice (univoco).

La generazione automatica del codice univoco può anche avvenire attraverso la chiamata dei contatori generali, dei gestori di registri esterni al piano stesso.

Si possono inoltre creare nuovi piani:

- copiando i dati (selezionati dall'utente) del piano corrente;
- creando una variante al piano 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

Applicazione: Gestione piani urbanistici

Scheda: Permessi dati codificati Passo 4 di 9

Profilo selezionato: Profilo configurazione

n.	Dato codificato	Abilitato
1	Albi professionali	✓
2	Attributi anagrafica	✓
3	Blocco delle pratiche	✓
4	Cariche interne	✓
5	Categorie unità immobiliari	✓
6	Collocamenti MIS	✓
7	Contatore pratiche / esercizi manuale	✗
8	Fase	✓
9	Gestione aree	✓
10	Gestione filtri complessi	✓
11	Livelli cartografia	✓
12	Nazionalità	✓
13	Pareri codificati	✓
14	Posizioni	✓
15	Qualifiche incaricato	✓
16	Qualifiche intestatario	✓
17	Regime aree	✓
18	Riferimenti normativi	✓
19	Stato del piano	✓
20	Strumento urbanistico	✓
21	Testi standard invio email	✓
22	Tipi obbligazione	✓

Precedente

Suocessiva

9.3 Importa piano

Permette di creare un nuovo piano caricando un file di esportazione generato da uno sportello unico (es. Camera di Commercio).

10 MANUALE DI RIFERIMENTO

L'applicativo realizza i seguenti moduli:

- Gestione piano
- Super User
- Amministratore

10.1 Gestione piano

Il modulo di gestione piano permette di gestire i dati del piano corrente.

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Frontespizio piano standard
- Frontespizio varianti
- Frontespizio CDU
- Frontespizio permesso di costruire
- Frontespizio SCIA
- Dati standard
- Fasciolo
- Anagrafiche
- Responsabili interni
- Terreni
- Fabbricati
- Dati territoriali
- Normativa (con consumo di suolo opzionale)
- Dati metrici
- Corrispondenza
- Documentazione integrativa – Richieste
- Documentazione integrativa – Presentati
- Allegati
- Gestione SUA
- Pareri
- Posizioni
- Polizze
- Collegamenti
- Composizione mail
- Particelle

10.1.1 Frontespizio piano

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

Frontespizio piano - Piano di Lottizzazione		Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio	
Denominazione / oggetto			
PUA C26 STRADA FIRENZE			
Domanda		Approvazione piano	
Data: 28/01/2015	Protocollo: GPU/0003	Data:	Numero: GPU/0002
Stato del piano		Efficacia	
Stato: Archiviato	Data pubblicazione: 01/05/2018	Data efficacia: 16/05/2018	
Tipologia Istanza			
Tipologia: Approvazione proposta PUA di iniziativa privata			
Ubicazione			
Frazione: FRAZIONE 2			
Via: Firenze, Strada			
Altre informazioni			
ERP: No		Assegna a:	
Verifica Cronologia Ubicazioni Salva			

10.1.1.1 Sezione 1: Oggetto

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.

Denominazione / oggetto
PUA C26 STRADA FIRENZE

10.1.1.2 Sezione 2: Domanda

Si raccolgono le informazioni relative all'ingresso del piano, come la Data e il Protocollo di arrivo.

Domanda
Data: 28/01/2015 Protocollo: GPU/0003

10.1.1.3 Sezione 3: Approvazione piano

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione del piano o semplicemente dell'esito della domanda.

L'Utente può valorizzare Data e Protocollo Approvazione.

Approvazione piano
Data: Numero: GPU/0002

10.1.1.4 Sezione 4: Stato del piano

Menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano.

Stato del piano	
Stato:	Archiviato

10.1.1.5 Sezione 5: Efficacia

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la *Data di pubblicazione* e la *Data di efficacia*.

Efficacia	
Data pubblicazione:	01/05/2018
Data efficacia:	16/05/2018

10.1.1.6 Sezione 6: Tipologia istanza

Menu a tendina modificabile che permette di specificare la tipologia di istanza associata al piano.

Tipologia istanza	
Tipologia:	Approvazione proposta PUA di iniziativa privata

10.1.1.7 Sezione 7: Ubicazione

E' l'indirizzo dell'edificio dove ha sede l'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via.

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.

Ubicazione	
Frazione:	FRAZIONE 2
Via:	Firenze, Strada

10.1.1.8 Sezione 8: Altre informazioni

Il riquadro raccoglie le informazioni supplementari del piano, come:

- ERP: specifica se si tratta o meno di Edilizia Residenziale Privata;
- Assegna a: invia il piano in oggetto ad una seduta.

Altre informazioni	
ERP:	No
Assegna a:	

10.1.1.9 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Attraverso il tasto *Ubicazioni* è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 6.

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

10.1.1.10 Funzionamento: Cronologia.

Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede *Gestione SUA*, *Corrispondenza*, *Pareri*, *Posizioni*.

Attraverso il tasto *Esporta* sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

10.1.1.11 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.2 Frontespizio variante al piano d'intervento

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione della Variante al piano d'intervento corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche del piano per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

Frontespizio piano - Variante al PI		Pratica: 2018/03 - Arancioni Marco	
Denominazione / oggetto			
Prova di variante			
Adozione		Approvazione	
Data:	08/05/2018	Numero:	
Stato del piano		Efficacia	
Stato:		Data pubblicazione:	
Ecografico			
Frazione:	FRAZIONE 1		
Via:	Roma, Via		
Altre informazioni			
Assegna a:			
Verifica			
Cronologia			
Ubicazioni			
Salva			

10.1.2.1 Sezione 1: Denominazione / Oggetto

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

Denominazione / oggetto
Prova di variante

10.1.2.2 Sezione 2: Adozione

Si raccolgono le informazioni relative all'Adozione, come la Data e il Numero.

Adozione
Data: 08/05/2018
Numero:

10.1.2.3 Sezione 3: Approvazione

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione o semplicemente dell'esito della domanda ed è formato dalla consueta coppia di informazioni Data e Numero.

Approvazione
Data:
Numero:

10.1.2.4 Sezione 4: Stato del piano

Menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano.

Stato del piano	
Stato:	

10.1.2.5 Sezione 5: Efficacia

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la Data di pubblicazione e la Data di efficacia.

Efficacia	
Data pubblicazione:	
Data efficacia:	

10.1.2.6 Sezione 6: Ecografico

E' l'indirizzo dell'edificio dove ha sede l'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via.

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.

Ecografico	
Frazione:	FRAZIONE 1
Via:	Roma, Via

10.1.2.7 Sezione 7: Altre informazioni

Il riquadro raccoglie le informazioni supplementari del piano, come:

- Assegna a: invia il piano in oggetto ad una seduta.

Altre Informazioni	
Assegna a:	

10.1.2.8 Funzionamento: Verifica.

Permette di recuperare i dati dell'Adozione e dell'Approvazione (rispettivamente Sezione 2 e Sezione 3) direttamente dalla scheda di Gestione PUA.

10.1.2.9 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 6.

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

10.1.2.10 Funzionamento: Cronologia.

Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede Gestione SUA, Corrispondenza, Pareri, Posizioni.

Attraverso il tasto Esporta sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

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.

10.1.3.4 Sezione 4: Rilascio

Rilascio	
data:	19/08/2021 
numero:	978495496

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio del certificato.

L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio.

10.1.3.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati	
Stato:	Decaduto 
Data archiviazione:	17/08/2021 

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

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

10.1.3.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici							
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)							
Pratica							
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Particelle	Responsabili	Dati territoriali	Dati metrici
						Utente: Amministratore Lizard	
Gestione ubicazioni							
Pratica: CDU/00001 - Prova di un CDU versione GPU      							
Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via Barrato: Piano:				Civico: Scala: Interno:			
Modifica							
Salva							
N°	Frazione	Via	Civico	Barrato	Scala	Piano	Interno
1	FRAZIONE 1	Via Roma					
2		Vicolo Rovigo	8				

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.

10.1.3.7 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.4 Frontespizio Concessione Osap

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore	
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Dati metrici
Osap Pratica: 2022/01 - Prova di inserimento OSAP come pratica					
 Oggetto Prova di inserimento OSAP come pratica					
 Ubicazione Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via					
 Occupazione Motivo: Richiesta Data inizio: 01/02/2022 Totale giorni: 28 Tipo di occupazione: Temporanea Data fine: 28/02/2022 Suolo occupato: 120,00 - mq					
 Apertura Presentata il: 21/02/2022 Domanda data: 21/02/2022 S.U. data: codice:			 Rilascio data: protocollo: PROVA_OSAP Data notifica: Stato pratica:		
Ubicazioni Salva					

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.

10.1.4.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento OSAP 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.

10.1.4.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1
Via: Roma, Via

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.

10.1.4.3 Sezione 3: Occupazione

Occupazione
Motivo: Richiesta
Data inizio: 01/02/2022
Totale giorni: 28
Tipo di occupazione: Temporanea
Data fine: 28/02/2022
Suolo occupato: 120,00 - mq

Sono gli estremi dell'occupazione di suolo pubblico. Nel dettaglio:

- Motivo della richiesta (es. Richiesta, Rinnovo, ...);
- Data inizio e data fine dell'occupazione di suolo pubblico;

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

- Totale giorni di occupazione (calcolato);
- Superficie o metri lineari di suolo occupato.

10.1.4.4 Sezione 4: Apertura

Apertura			
Presentata il:	21/02/2022		
Domanda data:	21/02/2022	protocollo:	PROVA_OSAP
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.

10.1.4.5 Sezione 5: Rilascio

Rilascio	
data:	
Data notifica:	
numero:	
Stato pratica:	

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.

10.1.4.6 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici									
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)									
Piano									
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici
Gestione ubicazioni									
Pratica: 2022/01 - Prova di inserimento OSAP come pratica									
Frazione: FRAZIONE 1 Cerca anche nelle vie storizzate: ☐									
Via: Via Roma Salva									
N°	Frazione	Via							
1	FRAZIONE 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.

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

10.1.4.7 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

10.1.5 Frontespizio Occupazione abusiva suolo pubblico

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore					
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici
Gestione Occupazione abusiva di suolo pubblico									
Pratica: 2022/03 - Prova di inserimento occupazione abusiva di suolo pubblico come [...]									
Tipo		Oggetto							
Distributori di carburanti		Prova di inserimento occupazione abusiva di suolo pubblico come pratica							
Ubicazione									
Frazione: FRAZIONE 1									
Via: Venezia, Via									
Esposto		Sopralluogo							
Data: 21/02/2022		Protocollo: 778		Data:		Protocollo:			
Segnalazione		Conclusione							
Data:		Protocollo:		Procedimento: Aperto		Data conclusione:			
Amministrativo/penale:				Stato pratica: Approvato					
Avvio procedimento		Osservazioni							
Protocollo:		Data:		Numero:		Data:			
Notifica:						Scadenza:			
Provvedimento emesso		Accertamento e/o verifica							
Tipo:		Data:		Tipo:		Data accertamento:			
Numero:		Scadenza:		Ottemperato: No		Data:			
Notifica:				Numero:		Scadenza:			
				Notifica:					

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.

10.1.5.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento occupazione abusiva di suolo pubblico come pratica

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.

10.1.5.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1
Via: Venezia, Via

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.

10.1.5.3 Sezione 3: Esposto

Esposto	
Data: 21/02/2022	Protocollo: 778

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

10.1.5.4 Sezione 4: Sopralluogo

Sopralluogo	
Data:	
Protocollo:	

Classica coppia di dati: Data e Protocollo del sopralluogo.

10.1.5.5 Sezione 5: Segnalazione

Segnalazione	
Data:	
Protocollo:	
Amministrativo/penale:	

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

10.1.5.6 Sezione 6: Conclusione

Conclusione	
Procedimento:	Aperto
Data conclusione:	
Stato pratica:	Approvato

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

10.1.5.7 Sezione 7: Avvio del procedimento

Avvio procedimento	
Protocollo:	
Data:	
Notifica:	

Protocollo, Data e Notifica dell'Avvio del procedimento.

10.1.5.8 Sezione 8: Osservazioni

Osservazioni	
Numero:	
Data:	
Scadenza:	

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

10.1.5.9 Sezione 9: Provvedimento emesso

Provvedimento emesso	
Tipo:	
Numero:	
Data:	
Notifica:	
Scadenza:	

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

10.1.5.10 Sezione 10: Accertamento e/o verifica

Accertamento e/o verifica			
Tipo:	v		
Ottemperato:	No	Data accertamento:	
Numero:		Data:	
Notifica:		Scadenza:	

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.

10.1.5.11 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici									
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)									
Utente: Amministratore									
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metriq
Gestione ubicazioni									
Pratica: 2022/01 - Prova di inserimento OSAP come pratica									
Modifica									
Frazione: FRAZIONE 1									
Cerca anche nelle vie storizzate: ☐									
Via: Via Roma									
Salva									
N°	Frazione	Via							
1	FRAZIONE 1	Via Roma							
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.

10.1.5.12 Funzionamento: Calcolo delle date.

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

10.1.5.13 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.6 Frontespizio Permesso di Costruire

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore					
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici
Permesso di Costruire									
Pratica: 2022/05 - Prova di inserimento di un PC GPU									
Oggetto									
Prova di inserimento di un PC GPU									
Ubicazione									
Frazione: FRAZIONE 1									
Via: Roma, Via									
Apertura					Rilascio				
Presentata il: 01/08/2022					data: 29/08/2022				
Domanda data: 26/08/2022					Data notifica: 29/08/2022				
SU data:					Data ritiro: 30/08/2022				
protocollo: 999					numero: 123				
protocollo:					Data scad. ritiro: 27/12/2022				
codice:					Stato pratica: Approvato				
Avvio del procedimento					Diniego				
data: 30/08/2022					scad. preavviso: 01/08/2022				
Data notifica: 30/08/2022					invio preavviso: 02/08/2022				
Data archiviazione: 17/08/2022					scad. osservazione: 12/08/2022				
Art. 20 c. 4 - Richiesta: 18/08/2022					scad. emanazione: 11/08/2022				
Data scad. provv.: 27/12/2022					notificato il: 02/08/2022				
Art. 20 c. 4 - Integrazione: 19/08/2022					ricezione oss. ni:				
					data emanazione: 07/08/2022				
					numero provvedimento negativo: 666				
Inizio lavori					Fine lavori				
Data scadenza: 29/08/2023					Data scadenza: 30/08/2025				
Data effettiva: 30/08/2022					Data effettiva: 31/08/2022				
Proroga: 29/08/2024					Proroga: 30/08/2026				
Verifica					Ubicazioni				
					Salva				

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

10.1.6.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento di un PC GPU

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.

10.1.6.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione
Frazione: FRAZIONE 1
Via: Roma, Via

E' l'ubicazione dell'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via; questi 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.

10.1.6.3 Sezione 3: Apertura

Apertura
Presentata il: 01/08/2022
Domanda data: 26/08/2022
SU data:
protocollo: 999
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.

10.1.6.4 Sezione 4: Rilascio

Rilascio			
data:	29/08/2022	numero:	123
Data notifica:	29/08/2022		
Data ritiro:	30/08/2022	Data scad. ritiro:	27/12/2022
Stato pratica:	Approvato		

Si raccolgono le informazioni relative al Rilascio o semplicemente all'esito della richiesta. L'Utente può valorizzare Data e Numero Rilascio, Data di Notifica, Data ritiro e Data scadenza ritiro.

Un menu a tendina con l'esito della richiesta, infine, completa la sezione.

10.1.6.5 Sezione 5: Avvio del procedimento

Avvio del procedimento			
data:	30/08/2022	protocollo:	888
Data notifica:	30/08/2022		

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

10.1.6.6 Sezione 6: Diniego

Diniego			
scad. preavviso:	01/08/2022	notificato il :	02/08/2022
invio preavviso:	02/08/2022	ricezione oss.ni:	
scad. osservazioni:	12/08/2022	data emanazione:	07/08/2022
scad. emanazione:	11/08/2022	numero provvedimento negativo:	666

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.

10.1.6.7 Sezione 7: Date

Date			
Data archiviazione:	17/08/2022	Data scad. provv.:	27/12/2022
Art. 20 c. 4 - Richiesta:	18/08/2022	Art. 20 c. 4 - Integrazione:	19/08/2022

Restanti date che non trovano collocazione nelle altre sezioni:

- Data archiviazione;
- Data scadenza provvedimento: scadenza validità del provvedimento.

10.1.6.8 Sezione 8: Inizio lavori

Inizio lavori			
Data scadenza:	29/08/2023	Proroga:	29/08/2024
Data effettiva:	30/08/2022		

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

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

10.1.6.9 Sezione 9: Fine lavori

Fine lavori	
Data scadenza:	30/08/2025
Data effettiva:	31/08/2022
Proroga:	30/08/2026

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

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

10.1.6.10 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore	
Pratica	Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili
Gestione ubicazioni					
Pratica: 2022/05 - Prova di inserimento di un PC GPU					
Frazione: FRAZIONE 1 ☐ Cerca anche nelle vie storizzate:					
Via: Via Roma					
Modifica Salva					
N°	Frazione	Via			
1	FRAZIONE 1	Via Roma			
2		Viale Treviso			

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.

10.1.6.11 Funzionamento: Calcolo delle date.

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

10.1.6.12 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.7 Frontespizio SCIA

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)								Utente: Amministratore
Pratica	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	
SCIA										
Pratica: 2022/06 - Prova di inserimento di una SCIA in GPU										
Oggetto										
Prova di inserimento di una SCIA in GPU										
Ubicazione + <i>L'aggiuntiva</i>										
Frazione: FRAZIONE 3										
Via: Milano, Corso										
Apertura					Altri dati					
Presentata il: 29/08/2022					Stato pratica:					
Domanda data: 29/08/2022					scad. rich. conformazione: 28/09/2022					
SU data:					invio rich. conformazione: 22/08/2022					
codice:					notifica rich. conformazione: 22/09/2022					
					ricezione conformazione:					
					scad. conformazione: 22/08/2022					
					data emanazione provv. neg.:					
					Data archiviazione:					
					numero provv. negativo:					
Inizio lavori					Fine lavori					
Data effettiva: 04/10/2022					Data scadenza: 04/10/2021					
					Data effettiva:					
Verifica										
Ubicazioni										
Salva										

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

10.1.7.1 Sezione 1: Oggetto

Oggetto
Prova di inserimento di una SCIA in GPU

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.

10.1.7.2 Sezione 2: Ubicazione

Ubicazione + <i>L'aggiuntiva</i>
Frazione: FRAZIONE 3
Via: Milano, Corso

E' l'ubicazione dell'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via; questi 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.

10.1.7.3 Sezione 3: Apertura

Apertura	
Presentata il:	29/08/2022
Domanda data:	29/08/2022
SU 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.

10.1.7.4 Sezione 4: Altri dati

Altri dati	
Stato pratica:	
scad. rich. conformazione:	28/09/2022
invio rich. conformazione:	
scad. conformazione:	22/08/2022
data emanazione provv. neg.:	
Data archiviazione:	
notifica rich. conformazione:	22/09/2022
ricezione conformazione:	
numero provv. negativo:	

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.

10.1.7.5 Sezione 5: Inizio lavori

Inizio lavori
Data effettiva: 04/10/2022

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

- Data effettiva inizio lavori.

10.1.7.6 Sezione 6: Fine lavori

Fine lavori	
Data scadenza: 04/10/2021	Data effettiva:

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

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

10.1.7.7 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore	
Pratica	Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili
	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metro
Gestione ubicazioni					
Pratica: 2022/06 - Prova di inserimento di una SCIA in GPU					
Frazione: FRAZIONE 3 Cerca anche nelle vie storizzate: ☐ Via: Corso Milano Modifica Salva					
N°	Frazione	Via			
1	FRAZIONE 3	Corso Milano			
2		Strada Firenze			

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.

10.1.7.8 Funzionamento: Calcolo delle date.

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

10.1.7.9 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.8 Titolo scheda: Frontespizio PAT

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)																													
Piano		Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza																				
PAT																															
Pratica: 2022/08 - Questa è la denominazione																															
Denominazione Questa è la denominazione Questa è, invece, la descrizione dell'intervento, le mie impressioni, le mie sensazioni, il mio stato d'animo...																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Verifica</th> <th>Gruppo</th> <th>Descrizione gruppo</th> <th>Caratteristica</th> <th>Operazioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Tipo procedimento</td> <td>Conferenza dei servizi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Tipologia</td> <td> Variante generale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Utente</td> <td>Prova</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni	☒		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi		☒		Tipologia	Variante generale		☒		Utente	Prova	
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni																											
☒		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi																												
☒		Tipologia	Variante generale																												
☒		Utente	Prova																												
Adozione Presentata il: 18/11/2022 Data: 01/11/2022 S.U. data: Numero: 7784 protocollo:						Approvazione Tipo atto: Delibera di Consiglio Comunale Data: 22/11/2022 Numero: 32144																									
Efficacia Data pubblicazione: 23/11/2022 Data scad. osservazioni: 23/12/2022						Data efficace: 13/12/2022 Data decadenza: 30/11/2022																									
Stato del piano Stato: A.F.O.d.G. di:						Ubicazione Frazione: FRAZIONE 1 Via: Treviso, Vale																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione</th> <th>Data</th> <th>Numero / protocollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Documento preliminare</td> <td>03/11/2022</td> <td>778/2022</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Accordo di pianificazione (art. 15)</td> <td>04/11/2022</td> <td>777</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Deposito al pubblico</td> <td>05/11/2022</td> <td>555</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Trasmissione alla Provincia</td> <td>06/11/2022</td> <td>666</td> </tr> </tbody> </table>												N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo	1	Documento preliminare	03/11/2022	778/2022	2	Accordo di pianificazione (art. 15)	04/11/2022	777	3	Deposito al pubblico	05/11/2022	555	4	Trasmissione alla Provincia	06/11/2022	666
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo																												
1	Documento preliminare	03/11/2022	778/2022																												
2	Accordo di pianificazione (art. 15)	04/11/2022	777																												
3	Deposito al pubblico	05/11/2022	555																												
4	Trasmissione alla Provincia	06/11/2022	666																												
Sospensioni Data inizio: 07/11/2022 Data fine: 15/11/2022						Integrazioni Data richiesta: 23/11/2022 Data scadenza: 31/12/2022																									
Verifica						Cronologia																									

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione del PAT corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche del piano per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

10.1.8.1 Sezione 1: Denominazione

Denominazione	
Denominazione:	Questa è la denominazione
Descrizione:	Questa è, invece, la descrizione dell'intervento, le mie impressioni, le mie sensazioni, il mio stato d'animo...

Denominazione è la descrizione sintetica del piano (massimo 2000 caratteri). Questa può essere, da configurazione, bloccata in scrittura per mantenere invariate le informazioni di arrivo.

Un secondo campo, Descrizione, permette invece al tecnico di inserire le informazioni che ritiene necessarie, fino ad un massimo di 2000 caratteri.

Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

10.1.8.2 Sezione 2: Caratteristiche

Caratteristiche				
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni
		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi	
		Tipologia	Variante generale	
		Utente	Prova	

Raccoglie le caratteristiche del piano. Ad esempio si possono inserire il procedimento (es. Ordinario) o la tipologia (es. Variante generale). Il procedimento, inoltre, identifica il calcolo delle date (vedi funzionamento di Verifica); ogni procedimento individuato, infine, può avere una matrice di calcolo differenziata a seconda delle scelte fatte in fase di configurazione del frontespizio.

Nel caso in cui si siano caricate due o più caratteristiche collegate ad una matrice di calcolo date, basterà cliccare su quella che si vuole utilizzare per renderla predefinita (icona calendario con spunta verde).

10.1.8.3 Sezione 3: Adozione

Adozione	
Presentata il:	18/11/2022
Data:	01/11/2022
S.U. data:	
Numero:	7784
protocollo:	
codice:	

Si raccolgono le informazioni relative all'Adozione, come la Data e il Numero.

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

I campi possono essere recuperati automaticamente, tramite il tasto Verifica, dalla scheda Iter piano.

10.1.8.4 Sezione 4: Approvazione

Approvazione	
Tipo atto:	Delibera di Consiglio Comunale
Data:	22/11/2022
Numero:	32144

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione o semplicemente dell'esito della domanda ed è formato dalla consueta coppia di informazioni Data e Numero alle quali si è aggiunto il tipo atto, proveniente dalla scheda Iter piano.

10.1.8.5 Sezione 5: Efficacia

Efficacia	
Data pubblicazione:	23/11/2022
Data efficacia:	13/12/2022
Data scad. osservazioni:	23/12/2022
Data decadenza:	30/11/2022

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la Data di pubblicazione, la Data di efficacia, la Data scadenza osservazioni (collegata alla scheda delle Osservazioni) e la Data decadenza.

10.1.8.6 Sezione 6: Stato del piano

Stato del piano	
Stato:	
All'O.d.G. di:	

La sezione è composta da un menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano. Attraverso il secondo menu a tendina, possiamo mettere all'Ordine del Giorno il piano, per renderlo disponibile nel modulo delle Sedute.

10.1.8.7 Sezione 7: Ubicazione

Ubicazione	
Frazione:	FRAZIONE 1
Via:	Treviso, Viale

E' l'indirizzo dell'edificio dove ha sede l'attività in oggetto. In questo riquadro, l'Utente può indicare la Frazione e la Via.

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.

10.1.8.8 Sezione 8: Iter

Iter di PAT			
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo
1	Documento preliminare	03/11/2022	778/2022
2	Accordo di pianificazione (art. 15)	04/11/2022	777
3	Deposito al pubblico	05/11/2022	555
4	Trasmissione alla Presidenza	06/11/2022	666

Direttamente collegata alla scheda Iter piano, la sezione mostra, in sola lettura, le fasi del piano che da configurazione si vogliono evidenziare.

10.1.8.9 Sezione 9: Sospensioni

Sospensioni	
Data inizio:	07/11/2022
Data fine:	15/11/2022

Ultima sospensione caricata (scheda delle Proroghe o sospensioni).

10.1.8.10 Sezione 10: Integrazioni

Integrazioni	
Data richiesta:	23/11/2022
Data scadenza:	31/12/2022
Data notifica:	23/11/2022
Data integrazione:	23/11/2022

Ultima richiesta di integrazione (scheda delle Richieste di presentazione documenti).

10.1.8.11 Funzionamento: Verifica.

Permette di recuperare i dati delle fasi direttamente dalla scheda Iter piano.

10.1.8.12 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici
Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Responsabili
Terreni
Fabbricati
Dati territoriali
Normativa
Dati metrici
Corrispondenza

Gestione ubicazioni

Pratica: 2022/08 - Questa è la denominazione

Frazione:
Cerca anche nelle vie storizzate: ☐

Via:

Modifica

Salva

N°	Frazione	Via
1	FRAZIONE 1	Viale Treviso

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 7.
Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

10.1.8.13 Funzionamento: Cronologia.

Gestione piani urbanistici

Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza
--------------	-----------	-------------	--------------	---------	------------	-------------------	-----------	--------------	----------------

Esportazione Cronologia del piano

Argomento	Data	Tipo	Descrizione
Iter piano	01/11/2022	Adottato	Convenzione urbanistica
Iter piano	03/11/2022	Documento preliminare	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	04/11/2022	Accordo di pianificazione (art. 15)	Convenzione urbanistica
Iter piano	05/11/2022	Deposito al pubblico	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	06/11/2022	Trasmissione alla Provincia	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	22/11/2022	Approvato	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	23/11/2022	Pubblicazione	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	23/11/2022	Pubblicazione BUR	Delibera di Giunta Comunale
Iter piano	23/11/2022	Pubblicazione amministrazione trasparente	Delibera di Consiglio Comunale

Indietro

Esporta

Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede Iter piano, Corrispondenza, Pareri, Posizioni.

Attraverso il tasto Esporta sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

10.1.8.14 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.9 Titolo scheda: Frontespizio PATI

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore																		
Piano	Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza												
PATI																						
Pratica: 2022/09 - Comunità Metropolitana di Padova																						
Denominazione Denominazione: Comunità Metropolitana di Padova Descrizione: Queste sono le mie considerazioni Ente capofila: PADOVA (PD) Altri enti: ALBIGNASEGO (PD), CADONEGHE (PD), CASALSERUGO (PD), LEGNARO (PD), MASERA' DI PADOVA (PD), MESTRINO (PD), NOVENTA PADOVANA (PD), PONTE SAN NICOLO' (PD), RUBANO (PD), SACCOLONGO (PD), SAONARA (PD), SELVAZZANO DENTRO (PD), VIGODARZERE (PD), VIGONZA (PD), VILLAFRANCA PADOVANA (PD)																						
Caratteristiche <table border="1"> <thead> <tr> <th>Verifica</th> <th>Gruppo</th> <th>Descrizione gruppo</th> <th>Caratteristica</th> <th>Operazioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Tipo procedimento</td> <td>Ordinario</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni	☒		Tipo procedimento	Ordinario			
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni																		
☒		Tipo procedimento	Ordinario																			
Adozione Presentata il: 09/03/2005 Data: 09/03/2005 Ente: ALBIGNASEGO (PD) S.U. data: codice: Numero: 333 Tipo atto: Delibera di Consiglio Comunale Data: 08/11/2022 Ente: CASALSERUGO (PD) Numero: 888 Efficacia Data pubblicazione: 15/11/2022 Data efficacia: 30/11/2022 Data scad. osservazioni: 15/12/2022 Data decadenza:																						
Stato del piano Stato: All'O.d.G. di: Ubicazione Frazione: Via:																						
Iter di PATI <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione</th> <th>Data</th> <th>Numero / protocollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Documento preliminare</td> <td>01/11/2022</td> <td>111</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Accordo di pianificazione (art. 15)</td> <td>02/11/2022</td> <td>222</td> </tr> </tbody> </table>											N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo	1	Documento preliminare	01/11/2022	111	2	Accordo di pianificazione (art. 15)	02/11/2022	222
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo																			
1	Documento preliminare	01/11/2022	111																			
2	Accordo di pianificazione (art. 15)	02/11/2022	222																			
Verifica Cronologia Enti Ubicazione Salva																						

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione del PATI corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche del piano per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

10.1.9.1 Sezione 1: Denominazione

Denominazione	
Denominazione:	Comunità Metropolitana di Padova
Descrizione:	Queste sono le mie considerazioni
Ente capofila:	PADOVA (PD)
Altri enti:	ALBIGNASEGO (PD), CADONEGHE (PD), CASALSERUGO (PD), LEGNARO (PD), MASERA' DI PADOVA (PD), MESTRINO (PD), NOVENTA PADOVANA (PD), PONTE SAN NICOLO' (PD), RUBANO (PD), SACCOLONGO (PD), SAONARA (PD), SELVAZZANO DENTRO (PD), VIGODARZERE (PD), VIGONZA (PD), VILLAFRANCA PADOVANA (PD)

Denominazione è la descrizione sintetica del piano (massimo 2000 caratteri). Questa può essere, da configurazione, bloccata in scrittura per mantenere invariate le informazioni di arrivo.

Un secondo campo, Descrizione, permette invece al tecnico di inserire le informazioni che ritiene necessarie, fino ad un massimo di 2000 caratteri.

Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

La scheda Enti (vedi funzionamento Enti) vede il suo sunto nelle ultime due voci: Ente capofila e Altri enti.

10.1.9.2 Sezione 2: Caratteristiche

Caratteristiche				
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni
		Tipo procedimento	Ordinario	

Raccoglie le caratteristiche del piano. Ad esempio si possono inserire il procedimento (es. Ordinario) o la tipologia (es. Variante generale). Il procedimento, inoltre, identifica il calcolo delle date (vedi funzionamento di Verifica); ogni procedimento individuato, infine, può avere una matrice di calcolo differenziata a seconda delle scelte fatte in fase di configurazione del frontespizio.

Nel caso in cui si siano caricate due o più caratteristiche collegate ad una matrice di calcolo date, basterà cliccare su quella che si vuole utilizzare per renderla predefinita (icona calendario con spunta verde).

10.1.9.3 Sezione 3: Adozione

Adozione	
Presentata il:	09/03/2005
Data:	09/03/2005
Ente:	ALBIGNASEGO (PD)
S.U. data:	
codice:	
	Numero: 333
	protocollo:

Si raccolgono le informazioni relative all'Adozione, come la Data e il Numero e l'Ente associato. Nel caso in cui si utilizzi l'importatore da S.U., verranno valorizzati in automatico i campi relativi.

I campi possono essere recuperati automaticamente, tramite il tasto Verifica, dalla scheda Iter piano.

10.1.9.4 Sezione 4: Approvazione

Approvazione	
Tipo atto:	Delibera di Consiglio Comunale
Data:	08/11/2022
Ente:	CASALSERUGO (PD)
	Numero: 888

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione o semplicemente dell'esito della domanda ed è formato dalla consueta coppia di informazioni Data e Numero alle quali si sono aggiunti il tipo atto e l'ente associato, provenienti dalla scheda Iter piano.

10.1.9.5 Sezione 5: Efficacia

Efficacia	
Data pubblicazione:	15/11/2022
Data scad. osservazioni:	15/12/2022
	Data efficacia: 30/11/2022
	Data decadenza:

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la Data di pubblicazione, la Data di efficacia, la Data scadenza osservazioni (collegata alla scheda delle Osservazioni) e la Data decadenza.

10.1.9.6 Sezione 6: Stato del piano

Stato del piano	
Stato:	
All'O.d.G. di:	

La sezione è composta da un menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano. Attraverso il secondo menu a tendina, possiamo mettere all'Ordine del Giorno il piano, per renderlo disponibile nel modulo delle Sedute.

10.1.9.7 Sezione 7: Ubicazione

Ubicazione	
Frazione:	
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.

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.

10.1.9.8 Sezione 8: Iter

Iter di: PATI			
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo
1	Documento preliminare	01/11/2022	111
2	Accordo di pianificazione (art. 15)	02/11/2022	222

Direttamente collegata alla scheda Iter piano, la sezione mostra, in sola lettura, le fasi del piano che da configurazione si vogliono evidenziare.

10.1.9.9 Sezione 9: Sospensioni

Sospensioni	
Data inizio:	16/11/2022
Data fine:	21/11/2022

Ultima sospensione caricata (scheda delle Proroghe o sospensioni).

10.1.9.10 Sezione 10: Integrazioni

Integrazioni	
Data richiesta:	28/11/2022
Data scadenza:	31/12/2022
Data notifica:	28/11/2022
Data integrazione:	

Ultima richiesta di integrazione (scheda delle Richieste di presentazione documenti).

10.1.9.11 Funzionamento: Verifica.

Permette di recuperare i dati delle fasi direttamente dalla scheda Iter piano.

10.1.9.12 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici
Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Responsabili
Terreni
Fabbricati
Dati territoriali
Normativa
Dati metrici
Corrispondenza

Gestione ubicazioni

Pratica: 2022/09 - Comunità Metropolitana di Padova

Frazione:
Cerca anche nelle vie storizzate: ☐

Via:

Modifica

Salva

N°	Frazione	Via
1		Corso Milano

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 7.
Per il dettaglio sul funzionamento, si rimanda alla scheda Ubicazioni.

10.1.9.13 Funzionamento: Cronologia.

Gestione piani urbanistici
Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Responsabili
Terreni
Fabbricati
Dati territoriali
Normativa
Dati metrici
Corrispondenza

Esportazione **Cronologia del piano**

Argomento	Data	Tipo	Descrizione
Iter piano	01/11/2022	Documento preliminare	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	02/11/2022	Accordo di pianificazione (art. 15)	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	03/11/2022	Adottato	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	08/11/2022	Approvato	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	15/11/2022	Pubblicazione	Delibera di Consiglio Comunale

Indietro
Esporta



Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede Iter piano, Corrispondenza, Pareri, Posizioni.

Attraverso il tasto Esporta sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

10.1.9.14 Funzionamento: Enti.

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)							Utente: Amministratore	
Piano	Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza
Elenco enti										
Piano: 2022/09										
Comune: Inserisci										
-	Codice catastale	Denominazione	Provincia							
	G224	PADOVA	PD							
☐	A161	ALBIGNASEGO	PD							
☐	B345	CADONEGHE	PD							
☐	B912	CASALSERUGO	PD							
☐	E515	LEGNARO	PD							
☐	F011	MASERA' DI PADOVA	PD							
☐	F161	MESTRINO	PD							
☐	F962	NOVENTA PADOVANA	PD							
☐	G855	PONTE SAN NICOLO'	PD							
☐	H625	RUBANO	PD							
☐	H655	SACCOLONGO	PD							
☐	I418	SAONARA	PD							
☐	I595	SELVAZZANO DENTRO	PD							
☐	L892	VIGODARZERE	PD							
☐	L900	VIGONZA	PD							
☐	L947	VILLAFRANCA PADOVANA	PD							

Lista dei comuni che fanno parte del piano in oggetto. Per selezionare il capofila, cliccare sul quadratino vuoto nella prima colonna: questo si trasformerà in una corona e salirà al primo posto della lista.

10.1.9.15 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.10 Titolo scheda: Frontespizio PI

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)																		
Frontespizio		Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza										
PI		Pratica: 2022/10 - Prova di inserimento di un bellissimo PI																		
Denominazione Denominazione: Prova di inserimento di un bellissimo PI Descrizione: Impressioni di novembre																				
Caratteristiche <table border="1"> <thead> <tr> <th>Verifica</th> <th>Gruppo</th> <th>Descrizione gruppo</th> <th>Caratteristica</th> <th>Operazioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Tipo procedimento</td> <td>Conferenza dei servizi</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni	☒		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi	
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni																
☒		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi																	
Adozione Presentata il: 28/11/2022 Data: 15/11/2022 S.U. data: codice: Numero: 151515 protocollo:					Approvazione Tipo atto: Delibera di Consiglio Comunale Data: 24/11/2022 Numero: 242424 Efficacia Data pubblicazione: 29/11/2022 Data scad. osservazioni: 13/01/2023 Data efficacia: 19/12/2022 Data decadenza:															
Stato del piano Stato: All'O.d.G. di:					Ubicazione Frazione: FRAZIONE 1 Via: Roma, Via															
Iter di PI <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione</th> <th>Data inizio</th> <th>Data fine</th> <th>Numero / protocollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Documento del Sindaco</td> <td>01/11/2022</td> <td>28/11/2022</td> <td>888</td> </tr> </tbody> </table>											N.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Numero / protocollo	1	Documento del Sindaco	01/11/2022	28/11/2022	888
N.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Numero / protocollo																
1	Documento del Sindaco	01/11/2022	28/11/2022	888																
Verifica		Cronologia				Ubicazioni			Salva											

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione del PI corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche del piano per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

10.1.10.1 Sezione 1: Denominazione

Denominazione	
Denominazione:	Prova di inserimento di un bellissimo PI
Descrizione:	Impressioni di novembre

Denominazione è la descrizione sintetica del piano (massimo 2000 caratteri). Questa può essere, da configurazione, bloccata in scrittura per mantenere invariate le informazioni di arrivo.

Un secondo campo, Descrizione, permette invece al tecnico di inserire le informazioni che ritiene necessarie, fino ad un massimo di 2000 caratteri.

Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

10.1.10.2 Sezione 2: Caratteristiche

Caratteristiche				
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni
☒		Tipo procedimento	Conferenza dei servizi	

Raccoglie le caratteristiche del piano. Ad esempio si possono inserire il procedimento (es. Ordinario) o la tipologia (es. Variante generale). Il procedimento, inoltre, identifica il calcolo delle date (vedi funzionamento di Verifica); ogni procedimento individuato, infine, può avere una matrice di calcolo differenziata a seconda delle scelte fatte in fase di configurazione del frontespizio.

Nel caso in cui si siano caricate due o più caratteristiche collegate ad una matrice di calcolo date, basterà cliccare su quella che si vuole utilizzare per renderla predefinita (icona calendario con spunta verde).

10.1.10.3 Sezione 3: Adozione

Adozione	
Presentata il:	28/11/2022
Data:	15/11/2022
S.U. data:	
codice:	
Numero:	151515
protocollo:	

Si raccolgono le informazioni relative all'Adozione, come la Data e il Numero.

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

I campi possono essere recuperati automaticamente, tramite il tasto Verifica, dalla scheda Iter piano.

10.1.10.4 Sezione 4: Approvazione

Approvazione	
Tipo atto:	Delibera di Consiglio Comunale
Data:	24/11/2022
Numero:	242424

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione o semplicemente dell'esito della domanda ed è formato dalla consueta coppia di informazioni Data e Numero alle quali si è aggiunto il tipo atto, proveniente dalla scheda Iter piano.

10.1.10.5 Sezione 5: Efficacia

Efficacia	
Data pubblicazione:	29/11/2022
Data efficacia:	19/12/2022
Data scad. osservazioni:	13/01/2023
Data decadenza:	

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la Data di pubblicazione, la Data di efficacia, la Data scadenza osservazioni (collegata alla scheda delle Osservazioni) e la Data decadenza.

10.1.10.6 Sezione 6: Stato del piano

Stato del piano	
Stato:	
All'O.d.G. di:	

La sezione è composta da un menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano. Attraverso il secondo menu a tendina, possiamo mettere all'Ordine del Giorno il piano, per renderlo disponibile nel modulo delle Sedute.

10.1.10.7 Sezione 7: Ubicazione

Ubicazione	
Frazione:	FRAZIONE 1
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.

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.

10.1.10.8 Sezione 8: Iter

Iter di PI				
N.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Numero / protocollo
1	Documento del Sindaco	01/11/2022	28/11/2022	888

Direttamente collegata alla scheda Iter piano, la sezione mostra, in sola lettura, le fasi del piano che da configurazione si vogliono evidenziare.

10.1.10.9 Funzionamento: Verifica.

Permette di recuperare i dati delle fasi direttamente dalla scheda Iter piano.

10.1.10.10 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici
Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio
Fascicolo
Anagrafiche
Responsabili
Terreni
Fabbricati
Dati territoriali
Normativa
Dati metrici
Corrispondenza

Gestione ubicazioni
Pratica: 2022/10 - Prova di inserimento di un bellissimo PI

Frazione:
Cerca anche nelle vie storizzate: ☐

Via:

Modifica
Salva

N°	Frazione	Via
1	FRAZIONE 1	Via Roma

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 7.

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

**10.1.10.11 Funzionamento: Cronologia.**

Gestione piani urbanistici

Piano

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Responsabili

Terreni

Fabbricati

Dati territoriali

Normativa

Dati metrici

Corrispondenza

Esportazione Cronologia del piano

Argomento	Data	Tipo	Descrizione
Iter piano	01/11/2022	Documento del Sindaco	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	15/11/2022	Adottato	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	24/11/2022	Approvato	Delibera di Consiglio Comunale
Iter piano	29/11/2022	Pubblicazione albo pretorio	Delibera di Consiglio Comunale

Indietro

Esporta

Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede Iter piano, Corrispondenza, Pareri, Posizioni.

Attraverso il tasto Esporta sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

10.1.10.12 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.11 Titolo scheda: Frontespizio PUA

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)								Utente: Amministratore												
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza													
PUA																						
Pratica: 2022/11 - Prova di inserimento di un meraviglioso PUA																						
Denominazione Denominazione: Prova di inserimento di un meraviglioso PUA Descrizione: Non ne posso più, non so che scrivere																						
Caratteristiche <table border="1"> <thead> <tr> <th>Verifica</th> <th>Gruppo</th> <th>Descrizione gruppo</th> <th>Caratteristica</th> <th>Operazioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Iniziativa</td> <td>Iniziativa pubblica</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni	☒		Iniziativa	Iniziativa pubblica			
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni																		
☒		Iniziativa	Iniziativa pubblica																			
Adozione Presentata il: 29/11/2022 Data: 02/11/2022 S.U. data: codice: Numero: 222 protocollo: Approvazione Tipo atto: Delibera di Consiglio Comunale Data: 04/11/2022 Numero: 444																						
Avvio del procedimento Data: 01/11/2022 Protocollo: 111 Efficacia Data pubblicazione: 07/11/2022 Data scad. osservazioni: 07/01/2023 Data efficacia: 07/12/2022 Data decadenza:																						
Stato del piano Stato: Pubblicazione All'O.d.G. di: Ubicazione + Legguntivo Frazione: Via: Venezia, Via																						
Iter di PUA <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Descrizione</th> <th>Data</th> <th>Numero / protocollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Deposito al pubblico</td> <td>03/11/2022</td> <td>333</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pubblicazione amministrazione trasparente</td> <td>08/11/2022</td> <td>888</td> </tr> </tbody> </table>											N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo	1	Deposito al pubblico	03/11/2022	333	2	Pubblicazione amministrazione trasparente	08/11/2022	888
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo																			
1	Deposito al pubblico	03/11/2022	333																			
2	Pubblicazione amministrazione trasparente	08/11/2022	888																			
Verifica Cronologia Ubicazioni Salva																						

La scheda raccoglie tutti i dati di presentazione del PUA corrente: chiamata in gergo Frontespizio, riassume le caratteristiche del piano per una rapida identificazione e si presenta suddivisa in riquadri omogenei per contenuto.

10.1.11.1 Sezione 1: Denominazione

Denominazione	
Denominazione:	Prova di inserimento di un meraviglioso PUA
Descrizione:	Non ne posso più, non so che scrivere

Denominazione è la descrizione sintetica del piano (massimo 2000 caratteri). Questa può essere, da configurazione, bloccata in scrittura per mantenere invariate le informazioni di arrivo.

Un secondo campo, Descrizione, permette invece al tecnico di inserire le informazioni che ritiene necessarie, fino ad un massimo di 2000 caratteri.

Visto l'utilizzo in fase di stampa, è consigliato condensare le informazioni utilizzando il minor numero di parole possibili.

10.1.11.2 Sezione 2: Caratteristiche

Caratteristiche				
Verifica	Gruppo	Descrizione gruppo	Caratteristica	Operazioni
☒		Iniziativa	Iniziativa pubblica	

Raccoglie le caratteristiche del piano. Ad esempio si può inserire il tipo di iniziativa (es. Privata). L'iniziativa, inoltre, può identificare il calcolo delle date (vedi funzionamento di Verifica); ogni iniziativa individuata, infine, può avere una matrice di calcolo differenziata a seconda delle scelte fatte in fase di configurazione del frontespizio.

Nel caso in cui si siano caricate due o più caratteristiche collegate ad una matrice di calcolo date, basterà cliccare su quella che si vuole utilizzare per renderla predefinita (icona calendario con spunta verde).

10.1.11.3 Sezione 3: Adozione

Adozione			
Presentata il:	29/11/2022		
Data:	02/11/2022	Numero:	222
S.U. data:		protocollo:	
codice:			

Si raccolgono le informazioni relative all'Adozione, come la Data e il Numero.

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

I campi possono essere recuperati automaticamente, tramite il tasto Verifica, dalla scheda Iter piano.

10.1.11.4 Sezione 4: Approvazione

Approvazione			
Tipo atto:	Delibera di Consiglio Comunale		
Data:	04/11/2022	Numero:	444

Si raccolgono le informazioni relative all'Approvazione o semplicemente dell'esito della domanda ed è formato dalla consueta coppia di informazioni Data e Numero alle quali si è aggiunto il tipo atto, proveniente dalla scheda Iter piano.

10.1.11.5 Sezione 5: Avvio del procedimento

Avvio del procedimento	
Data:	01/11/2022
Protocollo:	111

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

10.1.11.6 Sezione 6: Efficacia

Efficacia			
Data pubblicazione:	07/11/2022	Data efficacia:	07/12/2022
Data scad. osservazioni:	07/01/2023	Data decadenza:	

Si raccolgono i dati sul termine di efficacia del piano, attraverso l'inserimento di dati come la Data di pubblicazione, la Data di efficacia, la Data scadenza osservazioni (collegata alla scheda delle Osservazioni) e la Data decadenza.

10.1.11.7 Sezione 7: Stato del piano

Stato del piano	
Stato:	Pubblicazione
All'O.d.G. di:	

La sezione è composta da un menu a tendina modificabile che identifica lo stato del piano.

Attraverso il secondo menu a tendina, possiamo mettere all'Ordine del Giorno il piano, per renderlo disponibile nel modulo delle Sedute.

10.1.11.8 Sezione 8: Ubicazione

Ubicazione + <u>1 aggiuntivo</u>	
Frazione:	Venezia, Via
Via:	Venezia, 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.

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.

10.1.11.9 Sezione 9: Iter

Iter di: PUA			
N.	Descrizione	Data	Numero / protocollo
1	Deposito al pubblico	03/11/2022	333
2	Pubblicazione amministrazione trasparente	08/11/2022	888

Direttamente collegata alla scheda Iter piano, la sezione mostra, in sola lettura, le fasi del piano che da configurazione si vogliono evidenziare.

10.1.11.10 Funzionamento: Verifica.

Permette di recuperare i dati delle fasi direttamente dalla scheda Iter piano.

10.1.11.11 Funzionamento: Inserimento di altre ubicazioni.

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore
Piano				
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni
Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza
Gestione ubicazioni				
Pratica: 2022/11 - Prova di inserimento di un meraviglioso PUA				
Frazione: Venezia		Cerca anche nelle vie storizzate: ☐		
Via: Venezia		Modifica		
		Salva		
N°	Frazione	Via		
1		Via Venezia		
2		Via Verona		

Attraverso il tasto Ubicazioni è possibile inserire ulteriori altre informazioni geografiche dello stesso tipo di quelle del riquadro descritto in Sezione 8.

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

**10.1.11.12 Funzionamento: Cronologia.**

Gestione piani urbanistici									
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)									
Frontespizio	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici	Corrispondenza
Esportazione Cronologia del piano									
Argomento	Data	Tipo		Descrizione					
Iter piano	01/11/2022	Avvio del procedimento		Delibera di Consiglio Comunale					
Iter piano	02/11/2022	Adottato		Delibera di Consiglio Comunale					
Iter piano	03/11/2022	Deposito al pubblico		Delibera di Consiglio Comunale					
Iter piano	04/11/2022	Approvato		Delibera di Consiglio Comunale					
Iter piano	07/11/2022	Pubblicazione albo pretorio		Delibera di Consiglio Comunale					
Iter piano	08/11/2022	Pubblicazione amministrazione trasparente		Delibera di Consiglio Comunale					

Se da configurazione il tasto è abilitato, con la pressione dello stesso si aprirà un elenco ordinato cronologicamente ottenuto dall'unione delle schede Iter piano, Corrispondenza, Pareri, Posizioni.

Attraverso il tasto Esporta sarà possibile esportare in un foglio elettronico il contenuto della lista.

10.1.11.13 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.12 Dati standard

La scheda raccoglie i dati relativi agli standard urbanistici.

Scheda dati standard					Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio			
Tipo opere: OPERE DI URBANIZZAZIONE I^					Modifica			
Opera: Verde		Descrizione: Verde ed arredo urbano						
Regime aree: Suolo pubblico		U.m.l.: mq		Quantità: 2.690,00	Gestione aree: Comune			
Note:								
Valore opere: 48.559,38		Valore aree: 52.336,58		Oneri: 0,00	Canoni: 0,00			
N°	Opere	Breve descrizione	Regime aree	UMI	Quantità	Gestione aree		
a	Verde	Verde ed arredo urbano	Suolo pubblico	mq	2.690,00	Comune		
b	Viabilità		Suolo pubblico	mq	1.470,00	Comune	Si sommar	
c	Parcheggio		Suolo pubblico	mq	2.181,00	Comune		
d	Fognatura acque bianche		Suolo pubblico		-	Comune	Si sommar	
e	Fognatura acque nere		Suolo pubblico		-	Comune		
f	Acquedotto		Suolo pubblico		-	Comune		
g	Rete elettrica		Suolo pubblico		-	Comune		
h		Clausola compromissoria "Istituto Canossiane"			-	Comune		
i		Oneri per la sicurezza			-			
j		Lavori in economia			-			
k		Lavori di metanizzazione			-			
l		Potenziamento fornitura elettrica			-			
Totale opere: 519.886,39		Totale aree: 599.381,48		Totale oneri: 0,00		Totale canoni: 0,00		
Nuovo	Particelle					Elimina	Esporta	Salva

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

10.1.12.1 Sezione 1: Dettaglio

La sezione raccoglie i dati di dettaglio della lista sottostante, descritta in Sezione 2.

In particolare:

- Tipo opere: tipo di opere selezionato, al quale faranno riferimento tutte le righe della lista. Per default i valori sono:
 - Opere di urbanizzazione I
 - Opere di urbanizzazione II
 - Opere non a scomputo
- Opera: opera di urbanizzazione (verde, parcheggio...). La lista è la stessa inserita nei dati metrici e selezionata in configurazione;
- Descrizione: breve descrizione dell'opera;
- Regime aree;
- U.m.i.: unità di misura;
- Quantità;
- Gestione aree: soggetto che ha in gestione l'area in oggetto;
- Note: descrizione estesa;
- Valore opere: dato economico;
- Valore aree: dato economico;
- Oneri: dato economico;
- Canoni: dato economico.

Tipo opere:	OPERE DI URBANIZZAZIONE I^				Modifica		
Opera:	Verde	Descrizione:	Verde ed arredo urbano				
Regime aree:	Suolo pubblico	U.m.i.:	mq	Quantità:	2.690,00	Gestione aree:	Comune
Note:							
Valore opere:	48.559,38	Valore aree:	52.336,58	Oneri:	0,00	Canoni:	0,00

10.1.12.2 Sezione 2: Lista delle opere

Lista-sommario delle opere in oggetto; per variarne il contenuto, selezionare la riga desiderata ed agire sui valori della Sezione 1.

N°	Opere	Breve descrizione	Regime aree	UMI	Quantità	Gestione aree	
a	Verde	Verde ed arredo urbano	Suolo pubblico	mq	2.690,00	Comune	
b	Viabilità		Suolo pubblico	mq	1.470,00	Comune	Si somma
c	Parcheggio		Suolo pubblico	mq	2.181,00	Comune	
d	Fognatura acque bianche		Suolo pubblico		-	Comune	Si somma
e	Fognatura acque nere		Suolo pubblico		-	Comune	
f	Acquedotto		Suolo pubblico		-	Comune	
g	Rete elettrica		Suolo pubblico		-	Comune	
h		Clausola compromissoria "Istituto Canossiane"			-	Comune	
i		Oneri per la sicurezza			-		
j		Lavori in economia			-		
k		Lavori di metanizzazione			-		
l		Potenziamento fornitura elettrica			-		

10.1.12.3 Sezione 3: Totali

Totali (in sola lettura) dei dati economici descritti in Sezione 1.

Totale opere:	519.886,39	Totale aree:	599.381,48	Totale oneri:	0,00	Totale canoni:	0,00
---------------	------------	--------------	------------	---------------	------	----------------	------

10.1.12.4 Funzionamento: Nuovo

Permette l'inserimento di una nuova riga di dettaglio del tipo di opera selezionato.

10.1.12.5 Funzionamento: Fogli

Permette di assegnare delle particelle, tra quelle legate al piano in oggetto, all'opera selezionata.

10.1.12.6 Funzionamento: Elimina

Elimina la riga selezionata.

10.1.12.7 Funzionamento: Esporta

Esportazione della lista di sintesi in formato CSV, associabile ad un foglio di calcolo.

10.1.12.8 Funzionamento: Salva

Rende permanenti le modifiche apportate.

10.1.13 Fascicolo

La scheda raggruppa, in maniera arbitraria, dei piani nel classico faldone.

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

Il piano non è associato a nessun fascicolo!
Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Premere il pulsante Associa per assegnare il piano corrente ad un fascicolo esistente!

Associa

Altrimenti:

N.	Pratica	Tipo pratica	Oggetto	Intestatario	Data domanda Protocollo	Stato piano
1	2015/01	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	28/01/2015 GPU/0003	Archiviato
2	2017/01	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	23/08/2017 191276	In attuazione
3	2018/01	Piano di Lottizzazione	Betulle		16/01/2018 5464545	
4	COPIA2	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	31/01/2018 COPIA2	Adottato
5	2020/06	Variante al PI	Provo a verificare la verifica della verifica sulla verifica	Viola Marino	21/09/2020 BUG 2	Approvato

ApriFascicoliDettaglioStampaRimuovi

10.1.13.1 Sezione 1: Lista dei piani collegati

La lista rappresenta l'insieme di piani contenuti nel fascicolo a cui appartiene il piano corrente. Questo è sempre evidenziato in grassetto ed in rosso.

Le informazioni di sintesi della scheda sono:

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

La scheda, inoltre, può essere utilizzata per aprire e navigare tra i piani del fascicolo.

N.	Pratica	Tipo pratica	Oggetto	Intestatario	Data domanda Protocollo	Stato piano
1	2015/01	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	28/01/2015 GPU/0003	Archiviato
2	2017/01	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	23/08/2017 191276	In attuazione
3	2018/01	Piano di Lottizzazione	Betulle		16/01/2018 5464545	
4	COPIA2	Piano di Lottizzazione	PUA C26 STRADA FIRENZE	Rosso Ennio	31/01/2018 COPIA2	Adottato
5	2020/06	Variante al PI	Provo a verificare la verifica della verifica sulla verifica	Viola Marino	21/09/2020 BUG 2	Approvato

10.1.13.2 Funzionamento: Associa.

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

10.1.13.3 Funzionamento: Apertura del piano.

Attraverso il tasto **Apri** o il doppio click sulla riga selezionata, è possibile passare da un piano all'altro, navigando perciò nell'intero fascicolo.

10.1.13.4 Funzionamento: Fascicoli.

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

10.1.13.5 Funzionamento: Dettaglio.

Premendo **Dettaglio** si aprirà la scheda con i dati di sintesi del piano.

10.1.13.6 Funzionamento: Stampa.

Attraverso il tasto **Stampa** si ottiene una versione stampabile della lista dei piani contenuti nel fascicolo.

10.1.13.7 Funzionamento: Rimuovi.

Con il tasto **Rimuovi**, sarà possibile togliere i piani corrente dal fascicolo, per poi poterlo eventualmente inserire in un altro fascicolo; non è necessario, comunque, che il piano sia inserito in un fascicolo.

Per rimuovere dal fascicolo anche gli altri piani, sarà necessario renderli piano corrente ad uno ad uno per poi rimuoverli.

10.1.14 Anagrafiche collegate

La scheda **Anagrafiche collegate** gestisce tutte le persone fisiche o giuridiche collegate al piano corrente.

Anagrafiche collegate
Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Qualifica: **Proprietario**
Beneficiario predefinito: ☒
Validità dal: al: percentuale di possesso:
Voturato: ☐
Indirizzo: **Strada Di Casale - ()**

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Qualifica / Incarico
1	Rosso Ennio C.F.: MRTNNE56B12L840Q	Residenza Strada Di Casale	Proprietario
[nuovo richiedente]			
2	Arch. MARZO FRANCESCO C.F.: MRZFNCF73R04E970Z	Residenza Via Cavallara	Progettista
3	Egr. sig. Viola Marino C.F.: CVLDNS76T19G224W P.I.: 04377170270	Lavoro Via Annibale Da Bassano, 5 351xx PADOVA (PD)	Direttore dei lavori
[nuovo incaricato]			

Anagrafica
Collegamenti
Attributi
Documenti
Elimina
Salva

10.1.14.1 Sezione 1: Dettaglio di collegamento

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 il piano 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 al piano 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 al piano per un periodo determinato.
- Percentuale di possesso: dato puramente descrittivo sulla percentuale di possesso dell'attività in oggetto.
- Volturato: 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.

Qualifica:	Proprietario	Beneficiario predefinito:	☒
Validità dal:		al:	
		percentuale di possesso:	100
Indirizzo:	Strada Di Casale - ()		
		Volturato:	☐

10.1.14.2 Sezione 2: Lista di riepilogo anagrafiche

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 al piano 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.

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Qualifica / Incarico
1	Rosso Ennio C.F.: MRTNNE56B12L840Q	Residenza Strada Di Casale	Proprietario
[nuovo richiedente]			
2	Arch. MARZO FRANCESCO C.F.: MRZFNC73R04E970Z	Residenza Via Cavallara	Progettista
3	Egr. sig. Viola Marino C.F.: CVLDNS76T19G224W P.I.: 04377170270	Lavoro Via Annibale Da Bassano, 5 351xx PADOVA (PD)	Direttore dei lavori
[nuovo incaricato]			

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

1. 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.
6. Selezione: Individuata la persona fisica o giuridica da associare al piano come nuovo richiedente la si seleziona nella lista delle anagrafiche trovate. Premendo il pulsante Seleziona nella barra degli strumenti si esegue l'associazione con il piano 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 al piano. 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.
7. 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 prunto precedente.

10.1.14.4 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").

10.1.15 Responsabili

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

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)						Utente: Amministratore																	
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici																
Responsabili interni																									
Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE																									
Carica: Responsabile dell'istruttoria Data assegnazione: Data revoca:																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Cognome e nome / Ragione sociale</th> <th>Data assegnazione</th> <th>Carica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ing. DEL TECNICO Firenze</td> <td></td> <td>Responsabile dell'istruttoria</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta</td> <td></td> <td>Responsabile del procedimento</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dott. TECNICONE Danilo</td> <td></td> <td>Dirigente</td> </tr> </tbody> </table>										N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Data assegnazione	Carica	1	Ing. DEL TECNICO Firenze		Responsabile dell'istruttoria	2	Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta		Responsabile del procedimento	3	Dott. TECNICONE Danilo		Dirigente
N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Data assegnazione	Carica																						
1	Ing. DEL TECNICO Firenze		Responsabile dell'istruttoria																						
2	Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta		Responsabile del procedimento																						
3	Dott. TECNICONE Danilo		Dirigente																						
Nuovo Elimina Salva																									

10.1.15.1 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 il piano corrente, e ne permette la modifica diretta.

Gli attributi di collegamento sono:

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

Carica:	Responsabile dell'istruttoria	
Data assegnazione:		Data revoca:

10.1.15.2 Sezione 2: Lista di riepilogo anagrafiche

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 al piano corrente.

N.	Cognome e nome / Ragione sociale	Data assegnazione	Carica
1	Ing. DEL TECNICO Firenze	15/03/2022	Responsabile dell'istruttoria
2	Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta		Responsabile del procedimento
3	Dott. TECNICONE Danilo		Dirigente

10.1.15.3 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 al piano corrente.

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

10.1.15.4 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.16 Terreni

La scheda raccoglie i Fogli e Mappali del Catasto terreni collegati al piano corrente.

Catasto terreni Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Modifica

Sezione: Foglio: Mappale: Subalterno:

Sup. Coperta: 0,000 Codice ecografico:

Salva

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Superficie Coperta	Codice ecografico
1		1	1		No	0,000	
2		19	1598		No	0,000	
3		19	1745		No	0,000	
4		19	1748		No	0,000	
5		19	1838		No	0,000	
6		19	1844		No	0,000	
7		19	1845		No	0,000	
8		19	1846		No	0,000	
9		19	1849		No	0,000	
10		19	1851		No	0,000	
11		19	1854		No	0,000	
12		19	1985		No	0,000	
13		19	1986		No	0,000	
14		19	1987		No	0,000	
15		19	1988		No	0,000	
16		19	1989		No	0,000	
17		19	1990		No	0,000	
18		19	1991		No	0,000	
19		19	1992		No	0,000	
20		19	1993		No	0,000	

Nuovo Apri Elimina

10.1.16.1 Sezione 1: Dettaglio

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

Sezione: Foglio: Mappale: Subalterno:

Sup. Coperta: 0,000 Codice ecografico:

Modifica

Salva

10.1.16.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

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

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Superficie Coperta	Codice ecografico
1		1	1		No	0,000	
2		19	1598		No	0,000	
3		19	1745		No	0,000	
4		19	1748		No	0,000	
5		19	1838		No	0,000	
6		19	1844		No	0,000	
7		19	1845		No	0,000	
8		19	1846		No	0,000	
9		19	1849		No	0,000	
10		19	1851		No	0,000	
11		19	1854		No	0,000	
12		19	1985		No	0,000	
13		19	1986		No	0,000	
14		19	1987		No	0,000	
15		19	1988		No	0,000	
16		19	1989		No	0,000	
17		19	1990		No	0,000	
18		19	1991		No	0,000	
19		19	1992		No	0,000	

10.1.16.3 Funzionamento: Nuovo.

Permette di associare velocemente un nuovo Foglio e Mappale al piano 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.

10.1.16.4 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.

10.1.16.5 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.17 Fabbricati

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

Catasto fabbricati Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Riferimenti geografici					Riferimenti catastali				
Ubicazione: Roma, Via					Acc. data: 01/01/2018		Acc. numero: 123		
Civico: 12		Barrato:			Categoria:		Classe:		
Piano:					Numero vani: 0,00		Superficie: 0,000		
Scala:		Interno:			Rendita: 0,00		Salva		
Ecografico: 123456789									

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Sub.	Ubicazione	Civico	Categoria	Classe
1		1	1	1	Roma, Via	12		

Nuovo Elimina

10.1.17.1 Sezione 1: Dettaglio

Il dettaglio, nella parte alta della scheda, visualizza i dati della particella selezionata nella lista di riepilogo (collegata al piano 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).

Riferimenti geografici					Riferimenti catastali				
Ubicazione: Roma, Via					Acc. data: 01/01/2018		Acc. numero: 123		
Civico: 12		Barrato:			Categoria:		Classe:		
Piano:					Numero vani: 0,00		Superficie: 0,000		
Scala:		Interno:			Rendita: 0,00		Salva		
Ecografico: 123456789									

10.1.17.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

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.

N°	Sezione	Foglio	Mappale	Sub.	Ubicazione	Civico	Categoria	Classe
1		1	1	1	Roma, Via	12		

10.1.17.3 Funzionamento: Salva.

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

10.1.18.3 Funzionamento: Nuovo.

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

10.1.18.4 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.

10.1.18.5 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.

10.1.18.6 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.19 Normativa

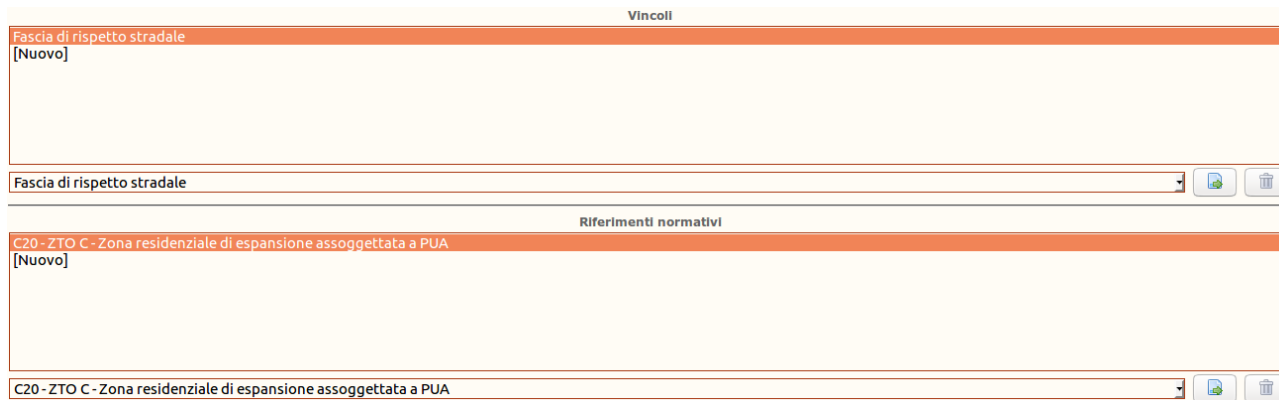
La scheda raccoglie informazioni utili alla fase istruttoria, come i riferimenti normativi o i vincoli associati.

Normativa		Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio	
Vincoli			
Fascia di rispetto stradale [Nuovo]			
Fascia di rispetto stradale			
Riferimenti normativi			
C20 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA [Nuovo]			
C20 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA			
Annulla		Salva	

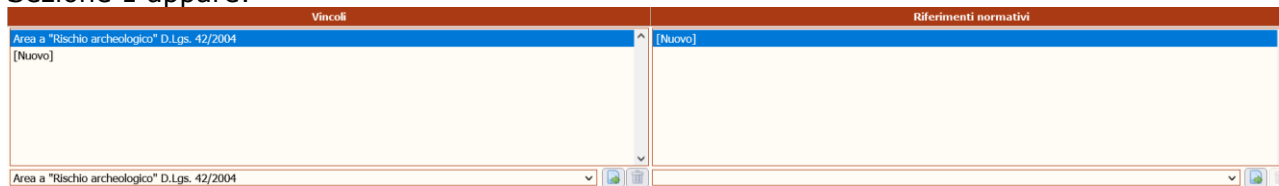
10.1.19.1 Sezione 1: Vincoli e riferimenti normativi

Ad ogni piano 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).

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



Nel caso in cui si opti per la versione con la Sezione 2, Soggetta a consumo di suolo, la Sezione 1 appare:



Il funzionamento, però, risulta identico.

10.1.19.2 Sezione 2: Soggetta a consumo di suolo

Soggetta a consumo di suolo					
Consumo suolo (mq):	200,000	Rinaturalizzazione suolo (mq):	35,000	TOTALE PRATICA:	165,000
Pratiche coll. - Consumo suolo (mq):	252,780	- Rinaturalizzazione suolo (mq):	26,445	- TOTALE PRATICHE:	226,335
Fascicolo - Consumo suolo (mq):	882,300	- Rinaturalizzazione suolo (mq):	57,300	- TOTALE FASCICOLO:	825,000
Utilizzati 825,000 mq su 8.769,770 mq					

Come già spiegato nella Sezione 1, se si sceglie di utilizzare la scheda con la sezione che riguarda il consumo del suolo, in coda appariranno dei campi come da immagine.

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.

Nel caso in cui sussistano dei collegamenti con delle pratiche di edilizia privata, compare la riga relativa ai totali recuperati dal suddetto insieme. Una colorazione, poi, evidenzia il fatto che si

siano sfiorati i dati di consumo inseriti (rosso) o che siano stati rispettati (verde).

Un'ulteriore riga, infine, riassume il consumo del fascicolo di appartenenza della pratica in oggetto.

10.1.19.3 Funzionamento: Annulla

Si ritorna all'ultimo salvataggio della scheda.

10.1.19.4 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

10.1.20 Dati metrici

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.

Dati metrici Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Parametri urbanistici	- Esistente	- Progetto
Superficie territoriale (mq)	0,000	0,000
Superficie utile direzionale	0,000	0,000
Altre superfici pubbliche	0,000	0,000
Superficie utile commerciale	0,000	0,000
Superficie utile residenziale	0,000	0,000
Superficie utile massima	0,000	0,000
Indice di utilizzazione territoriale	0,170	0,000
Verde pubblico	0,000	0,000
Superficie fondiaria	0,000	0,000
Piazza pubblica	0,000	0,000
Parcheggio pubblico	0,000	0,000
Viabilità e aree complementari alla viabilità	0,000	0,000
Cabina elettrica	0,000	0,000
Isola ecologica	0,000	0,000
Bacino di laminazione	0,000	0,000
Altezza massima	7,500	7,500
Superficie utile commerciale anonario	0,000	0,000
Superficie utile artigianale	0,000	0,000
Parametro K	0,000	0,000
Superficie ambito di PUA	0,000	0,000
Volume	0,000	0,000
Superficie utile commerciale/direzionale	0,000	0,000
Superficie utile artigianale/industriale	0,000	0,000
Opere di urbanizzazione		
Verde	2.690,000	
Racchiuso	2.181,000	

10.1.20.1 Funzionamento: Verifica

Il tasto Verifica raccoglie, somma e propone i dati relativi alle Opere di urbanizzazione, inserite nella scheda Dati standard.

10.1.20.2 Funzionamento: Annulla

Si ritorna all'ultimo salvataggio della scheda.

10.1.20.3 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

10.1.21 Corrispondenza

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.

Corrispondenza
Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio
Modifica

Direzione:
Tipo di comunicazione:
Destinatario:
Data:
Numero:
Oggetto sintetico:
Note:
Salva

N°	I/O	Data	Numero	Destinatario	Oggetto
1		26/05/2015	55046	Zanotto	Trasmissione Pareri Richiesta Integrazione
2		26/02/2015	20011	Genio Civile	Richiesta parere
3		24/02/2015	19773	Settori	Convocazione Conferenza
4		24/02/2015	19967	Consorzio Bonifica	Richiesta parere
5		24/02/2015	19941	Acque Vicentine	Richiesta parere
6		24/02/2015	19953	AIM	Richiesta parere
7		24/02/2015	19957	Telecom	Richiesta parere
8		12/02/2015	14783	Martinello, Zanotto	Avvio procedimento

Nuovo
Elimina

10.1.21.1 Sezione 1: Dettaglio

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.

Direzione:
Tipo di comunicazione:
Destinatario:
Data:
Numero:
Oggetto sintetico:
Note:
Modifica
Salva



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 il piano selezionato.

AIM Servizi a Rete Divisione Energia		Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio		    	
Data invio:		Protocollo invio:		Modifica	
Data notifica:		Protocollo parere:		Salva	
Data parere:		Pubblica parere:			
Parere sintetico:		Favorevole con prescrizioni			
Parere esteso:					

10.1.22.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

La lista riporta i dati principali del parere selezionato.

N°	Data invio	Protocollo invio	Notifica	Data parere	Protocollo parere	Parere sintetico
1				17/03/2015	26773	Favorevole con prescrizioni

10.1.22.3 Funzionamento: Salva.

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

10.1.22.4 Funzionamento: Nuovo.

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

10.1.22.5 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.23 Iter piano

La scheda per l'Iter piano è destinata a registrare e raccogliere in ordine cronologico le informazioni di tutti gli atti amministrativi e notarili del piano corrente.

Gestione PUA
Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Tipo atto: **Delibera di Giunta Comunale**
Data: **01/08/2017**
Numero:
Data prot. interno:
Numero interno:
Nota:

Attivo: **No**
Fase: **Adottato**
Modifica

Salva

N°	Fase	Tipo atto	Data	Attivo	Ad./Obb.
1	Adottato	Delibera di Giunta Comunale	01/08/2017	No	
2	Realizzazione	Delibera di Consiglio Comunale	16/08/2017	Si	

Nuovo
Adempimenti
Elimina

10.1.23.1 Sezione 1: Dettaglio

La sezione raccoglie i dati di dettaglio della lista sottostante, descritta in Sezione 2. In particolare:

- Tipo atto: tipo di atto amministrativo o notarile;
- Data e Numero;
- Data e Numero protocollo interno;
- Fase: stato dell'atto, dato tabellato;
- Attivo: flag Sì/No.

Tipo atto: **Delibera di Giunta Comunale**
Data: **01/08/2017**
Numero:
Data prot. interno:
Numero interno:
Nota:

Attivo: **No**
Fase: **Adottato**
Modifica

Salva

10.1.23.2 Sezione 2: Lista degli atti

Lista-sommario degli atti in oggetto; per variarne il contenuto, selezionare la riga desiderata ed agire sui valori della Sezione 1.

L'ultima colonna, denominata Ad./Obb. (Adempimenti/Obbligazioni), segnala se esistono, collegate all'atto selezionato, degli adempimenti o delle obbligazioni. Sostando con il cursore sul simbolo del fulmine, uscirà un tooltip con il numero di adempimenti/obbligazioni collegati.

N°	Fase	Tipo atto	Data	Attivo	Ad./Obb.
1	Adottato	Delibera di Giunta Comunale	01/08/2017	No	
2	Realizzazione	Delibera di Consiglio Comunale	16/08/2017	Si	

10.1.23.3 Funzionamento: Nuovo

Permette l'inserimento di una nuova riga di dettaglio.

10.1.23.4 Funzionamento: Adempimenti

Apri la lista di adempimenti collegati all'atto selezionato.

10.1.23.5 Funzionamento: Elimina

Elimina la riga selezionata.

10.1.24 Adempimenti / obbligazioni

La scheda contiene le informazioni relative agli adempimenti che conseguono l'adozione dell'atto selezionato o alle obbligazioni contenute nell'atto stesso.

Adempimenti / obbligazioni
Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio

Tipo: Dichiarazione pubblica utilità delle opere
Obbligazione in carico al richiedente: No
Modifica

Nota:

Data assegnazione:
Data scadenza: 31/01/2018
Scadenza richiesta: No

Nota:

Data esecuzione:
Eseguita: No

Nota:

Salva

Stato	Adempimento / obbligazione	Assegnazione	Esecuzione	Scadenza	Eseguito	R/T
	Dichiarazione pubblica utilità delle opere			31/01/2018	No	T
	Sottoscrizione della Convenzione urbanistica	01/05/2018		03/05/2018	No	R

Indietro
Nuovo
Elimina

10.1.24.1 Sezione 1: Dettaglio

La sezione raccoglie i dati di dettaglio della lista sottostante, descritta in Sezione 2.

In particolare:

- Tipo: tipo di adempimento od obbligazione.
- Obbligazione a carico del richiedente: se si seleziona Sì, l'obbligazione è a carico del richiedente (in lista R), mentre se si seleziona No il compito è assegnato al personale dell'Ufficio Tecnico (in lista T);
- Nota: può contenere indicazioni o note relative all'adempimento da eseguirsi;
- Data assegnazione: data di assegnazione del compito al personale d'Ufficio o al contraente l'obbligazione;
- Scadenza richiesta: generalmente, gli adempimenti/obbligazioni hanno un termine entro il quale devono essere soddisfatti. Qualora si volesse forzare tale termine, portandolo a tempo indeterminato (eventualmente per indicarlo in un secondo tempo), il campo in questione va lasciato vuoto. Diversamente, va selezionato Sì e indicato il termine nel successivo campo Data scadenza;
- Data scadenza: data entro la quale il compito assegnato al personale d'Ufficio o l'obbligazione in capo al contraente devono essere eseguite. Tale data, nel caso il precedente campo Data scadenza richiesta sia a Sì, è obbligatorio;
- Data esecuzione: data di esecuzione dell'adempimento/obbligazione;
- Eseguita: indica se l'adempimento/obbligazione è stato eseguito;
- Nota: note relative all'esecuzione del compito.

Tipo:	Dichiarazione pubblica utilità delle opere		Obbligazione in carico al richiedente:	No	Modifica
Nota:					
Data assegnazione:		Data scadenza:	31/01/2018	Scadenza richiesta:	No
Nota:					
Data esecuzione:		Eseguita:	No		
Nota:					
					Salva

10.1.24.2 Sezione 2: Lista degli atti

Lista-sommario degli atti in oggetto; per variarne il contenuto, selezionare la riga desiderata ed agire sui valori della Sezione 1.

La prima colonna, Stato, vede una bandierina di colore:

- verde, se il compito è stato eseguito entro i termini riportati nella colonna Scadenza;
- giallo, se il compito, pur entro i termini di scadenza, rimane ancora da eseguire;
- rosso, se il compito non è stato eseguito entro i termini previsti.

Stato	Adempimento / obbligazione	Assegnazione	Esecuzione	Scadenza	Eseguito	R/T
	Dichiarazione pubblica utilità delle opere			31/01/2018	No	T
	Sottoscrizione della Convenzione urbanistica	01/05/2018		03/05/2018	No	R

10.1.24.3 Funzionamento: Nuovo.

Permette l'inserimento di una nuova riga di dettaglio.

10.1.24.4 Funzionamento: Elimina.

Elimina la riga selezionata.

10.1.25 Posizioni

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

Scheda posizioni pratica Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio 

Data:	12/12/2015	Completamento:		Numero:		Modifica
Posizione:	Armadio A4 corridoio			Posizionato il tutto		
Responsabile:						
Parere:						
						Salva

N°	Posizione	Data	Responsabile	Nota
1	Armadio A4 corridoio	12/12/2015		Posizionato il tutto

Elimina

10.1.25.1 Sezione 1: Dettaglio

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).

Data:	12/12/2015	Completamento:		Numero:		Modifica
Posizione:	Armadio A4 corridoio			Posizionato il tutto		
Responsabile:						
Parere:						
						Salva

10.1.25.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

La lista riporta i dati principali della posizione selezionata.

N°	Posizione	Data	Responsabile	Nota
1	Armadio A4 corridoio	12/12/2015		Posizionato il tutto

10.1.25.3 Funzionamento: Salva.

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

10.1.25.4 Funzionamento: Nuovo.

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

10.1.25.5 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.26 Polizze fidejussorie e cauzioni

Gestione piani urbanistici							Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore		
Istruttoria											
Pareri		Prescrizioni		Gestione PUA		Osservazioni		Corrispondenza		Posizioni	
										Polizze	
										Note	
										Collegamenti	
Polizze fidejussorie e cauzioni							Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE				
☒ Scadute ☒ Polizze fidejussorie ☒ Cauzioni ☐ Rimodulate ☒ Svincolate											
N.	Deposito	Tipologia	Nominativo	Data	Numero	Importo					
1		Canoni Opere di urbanizzazione II (Standard urbanistici)		01/07/2018	2131133453	100.000,00					
2		-	Rosso Ennio	01/11/2021	788874	1.000,00					

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.

10.1.26.1 Sezione 1: Lista

N.	Deposito	Tipologia	Nominativo	Data	Numero	Importo
1		Canoni Opere di urbanizzazione II (Standard urbanistici)		01/07/2018	2131133453	100.000,00
2		-	Rosso Ennio	01/11/2021	788874	1.000,00

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).

10.1.26.2 Sezione 2: Dati generali

Dati generali della polizza fidejussoria
 Tipologia: Canoni Opere di urbanizzazione II (Standard urbanistici)
 Numero: 2131133453
 Data scadenza: 22/02/2019
 Data: 01/07/2018
 Data svincolo: 25/04/2019
 Importo: 100.000,00
 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).

10.1.26.3 Sezione 3: Anagrafiche associate

Anagrafiche associate
 Ente: Banca di Prova
 Contraente:

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.

10.1.26.4 Sezione 4: Rimodulazione polizza

Rimodulazione polizza
 Richiesta - Numero: Assenso: - Data: - Importo: 0,00

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.



10.1.26.5 Sezione 5: Altri dati

Altri dati	
Stato:	
Motivazione:	
Note:	Saluti a tutti

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.

10.1.26.6 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

10.1.26.7 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

10.1.27 Documentazione integrativa - Richieste

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 un piano. Questa funzionalità consente al tecnico di istruire il piano 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.

Richieste di presentazione documenti		Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE		      		
Descrizione: Richiesta integrazione documenti		Protocollo richiesta: 98789		Modifica		
Data richiesta: 28/01/2015		Data scadenza: 28/02/2015		Salva		
Data notifica: 28/01/2015						
N.	Descrizione della richiesta integrazioni	Richiesta	Protocollo	Notifica	Scadenza	Stato
1	Richiesta integrazione documenti	28/01/2015	98789	28/01/2015	28/02/2015	
N.	Descrizione del documento presentato per la richiesta selezionata	Valore	Presentato il	Protocollo		
1	04 - Autorizzazione provincia		28/02/2015	132143		
2	05 - Accettazione D.L.		28/02/2015	132143		
Nuovo Documenti richiesti Integrazioni Elimina						

10.1.27.1 Sezione 1: Dettaglio

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.

Descrizione: Richiesta integrazione documenti		Protocollo richiesta:		Modifica	
Data richiesta: 28/01/2015		Data scadenza:		Salva	
Data notifica:					



10.1.27.2 Sezione 2: Lista di riepilogo delle richieste

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.

N°	Descrizione della richiesta integrazioni	Richiesta	Protocollo	Notifica	Scadenza	Stato
1	Richiesta integrazione documenti	28/01/2015	98789	28/01/2015	28/02/2015	

10.1.27.3 Sezione 3: Lista di riepilogo dei documenti presentati

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

N.	Descrizione del documento presentato per la richiesta selezionata	Valore	Presentato il	Protocollo
1	04 - Autorizzazione provincia		28/02/2015	132143
2	05 - Accettazione D.L.		28/02/2015	132143

10.1.27.4 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.

10.1.27.5 Funzionamento: Documenti richiesti.

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

10.1.27.6 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**.

10.1.27.7 Funzionamento: Elimina.

Elimina la richiesta documenti selezionata in **Sezione 2**.

10.1.28 Documentazione integrativa - Presentati

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

Documenti presentati all'atto della domanda Pratica: 2015/01 - Rosso Ennio     

Argomento: Provvedimento: Piano di Lottizzazione

☐ Visualizza tutti gli argomenti

[Modifica](#)

N°	Descrizione sintetica	Selezionato
4	04 - Autorizzazione provincia	☒
5	05 - Accettazione D.L.	☒

Deseleziona tutti
Seleziona tutti
Salva

10.1.28.1 Sezione 1: Selezione

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.

Argomento: Provvedimento: Piano di Lottizzazione
☐ Visualizza tutti gli argomenti
Modifica

10.1.28.2 Sezione 2: Dettaglio

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

Argomento: Documenti presentati
☐ Visualizza tutti gli argomenti
Modifica

Valore:

10.1.28.3 Sezione 3: Lista di riepilogo

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.

N°	Descrizione sintetica	Valore
1	01 - Marca da bollo	
2	02 - Nulla-osta BB.AA.	
3	03 - Autorizzazione A.N.A.S.	
4	06 - Nulla-osta VV.FF.	
5	07 - Nulla-osta forestale	
6	08 - Relazione legge 10/91	
7	09 - Relazione geologica	
8	10 - Ricevuta OO.UU.	

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.

N°	Descrizione sintetica	Selezionato
4	04 - Autorizzazione provincia	☒
5	05 - Accettazione D.L.	☒

10.1.28.4 Funzionamento generale.

Al primo avvio per il piano 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).

10.1.28.5 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.29.2 Sezione 2: Lista degli allegati

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.

Azione: Copia Sposta	Descrizione allegato Nome file SUAP Nome file originale	Stato	Protocollo interno Protocollo SUAP Data modifica (Az)
	cartaidentita_001 cartaidentita_001.png	☐	22/03/2022 09:22
	durc_001 durc_001.png	☐	22/03/2022 09:22
	estrattomappa_001 estrattomappa_001.jpg	☐	22/03/2022 09:22

10.1.29.3 Funzionamento: Aggiungi.

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

10.1.29.4 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.

10.1.29.5 Funzionamento: Esporta.

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

10.1.29.6 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.

10.1.29.7 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.

10.1.29.8 Funzionamento: Seleziona.

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

10.1.29.9 Funzionamento: Protocolla (opzionale).

Gestione pratiche edilizie		Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)		Utente: Amministratore Liquid	
Documentazione		Documenti presentati		Allegati	
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_scuole_vr			
Seleziona	Destinatari	Indirizzo		Qualifica / incarico	
☐	Arandoni Marco C.F.: RNCRC43H09L407F	via Santos, 8 31021 MOGLIANO VENETO (TV)		Richiedente	
☐	Grayò Alexander C.F.: GRVLD83E572322A	via Sardegna, 8 36015 SCHIO (VI) ☐ PEC: gray@aruba.pec.it		Proprietario	
☐	Arcovaleno Tullio C.F.: RCBTLL84T14G224I	Via Dal Corso, 2 351 PADOVA (PD) ☐ PEC: arcoval@pec.it		Direttore dei lavori	
☐	Arandoni Marco C.F.: RNCRC43H09L407F	via Vasco Da Gama, 99 45010 ROSOLINA (RO) ☐ PEC: arando@pec.eu		Progettista	
☐	Impresa Costruttrice di Prova Gennaro e Fratelli R.I.: 06616431216	Delle Melanzane 35100 PADOVA (PD)		Impresa costruttrice	
☐	ULSS N. 6 R.I.: 12345612345	Via delle Rose Rosse 4u 35100 PADOVA (PD) ☐ PEC: chepecc@ato.it		ENTE	
☐	Soprintendenza dei Beni Ambientali R.I.: 12345678908	Via delle Magnolie, 22 35118 PADOVA (PD) ☐ PEC: pecc@tore.incalito.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
Documentazione

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)

Utente: Amministratore Ligand

Richieste documenti

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

Ritorna alla pagina precedente

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 IN GIORNO
☐ 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
☐ AMPLVO BENI AMBIENTALI
☐ SERVIZIO TRIBUTI CARTELLI PUBBLICITARI
☐ SERVIZIO TRIBUTI INSEGNE E MEZZI PUBBLICITARI PERMANENTI
☐ SERVIZIO TRIBUTI PUBBLICITA' TEMPORANEA

Assegna documento alle UO selezionate

Indietro

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

10.1.30 Collegamenti

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.

Collegamenti tra istanze

Pratica: 2018/02 - Prova di variante al piano d'intervento Provo ad andare a capo [...]

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

Motivo:

Salva

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Entrata	Uscita	Motivo
1		2017/CILA/0001	CILA	Provaaaa	24/11/2017 123CILA		

Rimuovi

Dettaglio

Cerca

10.1.30.1 Sezione 1: Navigazione e dettaglio

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: --- Pratiche selezionate ---

Motivo:

Salva

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.

10.1.30.2 Sezione 2: Lista

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

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Entrata	Uscita	Motivo
1		2017/CILA/0001	CILA	Provaaaa	24/11/2017 123CILA		

10.1.30.3 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.

10.1.30.4 Funzionamento: Dettaglio.

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

10.1.30.5 Funzionamento: Cerca.

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

10.1.30.6 Funzionamento: Salva.

Rende effettive le modifiche.

10.1.30.7 Funzionamento: Deseleziona tutti.

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

10.1.30.8 Funzionamento: Seleziona tutti.

Seleziona tutte le pratiche proposte per quella procedura.

10.1.31 Composizione mail

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)							
Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metro
Invio Email predefinita Pratica: 2020/02 - Prova di variante									
A: ciaociao@ciaio.it CC: Corpo della mail: IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE AREA TECNICA-SERVIZIO ESPROPRIAZIONI VISTO il decreto sindacale n. 01/2013 prot. 3601 del 30/05/2013 di nomina dell'Ing. Maurizio Arcobaleno quale Responsabile dell'Area Tecnica; premessi che: - con deliberazione del C.C. n. 16 del 09.06.2016, è stata adottata, in via definitiva, la variante semplificata al P.U.C. con approvazione del progetto preliminare dei lavori di realizzazione della pista di circonvallazione per il bestiame nella frazione di Zeppara, e contestuale apposizione del vincolo 									
Tipo nominativo	Nominativo			A/CC	Codice	Oggetto			
Richiedente	Arancioni Marco c.f. RNCMRC43H09L407F ciaociao@ciaio.it			A	ESPR001	Esproprio terreno			
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.

10.1.31.1 Sezione 1: Dati della mail

A:	ciaociao@ciaio.it
CC:	
Corpo della mail:	IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE AREA TECNICA-SERVIZIO ESPROPRIAZIONI VISTO il decreto sindacale n. 01/2013 prot. 3601 del 30/05/2013 di nomina dell'Ing. Maurizio Arcobaleno quale Responsabile dell'Area Tecnica; premessi che: - con deliberazione del C.C. n. 16 del 09.06.2016, è stata adottata, in via definitiva, la variante semplificata al P.U.C. con approvazione del progetto preliminare dei lavori di realizzazione della pista di circonvallazione per il bestiame nella frazione di Zeppara, e contestuale apposizione del vincolo

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**.

10.1.31.2 Sezione 2: Lista dei nominativi

Tipo nominativo	Nominativo	A/CC
Richiedente	Arancioni Marco c.f. RNCMRC43H09L407F ciaociao@ciaio.it	A

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).

10.1.31.3 Sezione 3: Lista dei testi standard

Codice	Oggetto
ESPR001	Esproprio terreno



issuapdata	Data pratica SUAP
issuapprot	Protocollo pratica SUAP
issuapcod	Codice pratica SUAP
erp	ERP
datapubblicazione	Data pubblicazione albo
dataefficacia	Data efficacia

10.1.32 Particelle

Gestione piani urbanistici

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Pratica

Frontespizio

Fascicolo

Anagrafiche

Particelle

Responsabili

Dati territoriali

Corrispondenza

Pareri

Posizioni

Collegamenti

Utente: Amministratore

Particelle - CDU storico alla data 01/01/1990

Pratica: CDU/00001 - Prova di un CDU versione GPU

Catasto: Terreni

Sezione:

Area: 600,00

Foglio: 1

Mappale: 1

Subalterno:

Codice ecografico:

Modifica

Salva

N.	Catasto	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Area	Codice ecografico
1	NCT		1	1		No	600,000	
2	NCT		1	2		No	0,000	
3	NCT		34	32		No	500,000	

Vincoli

Riferimenti normativi

Acquedotti e fascia di rispetto
 Beni culturali - D.Lgs. 42/2004
 Fascia di rispetto cimiteriale
 Piano di assetto idrogeologico - Rischio P1
 PTCIP - Contesti figurativi

C1 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA
 C17 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA
 C33 - 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.

10.1.32.1 Sezione 1: Dettaglio

Catasto: Terreni

Sezione:

Area: 600,00

Foglio: 1

Mappale: 1

Subalterno:

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.

10.1.32.2 Sezione 2: Lista di riepilogo

N.	Catasto	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Frazionato	Area	Codice ecografico
1	NCT		1	1		No	600,000	
2	NCT		1	2		No	0,000	
3	NCT		34	32		No	500,000	

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

10.1.32.3 Sezione 3: Vincoli e Riferimenti normativi

Vincoli	Riferimenti normativi
Acquedotti e fascia di rispetto Cono di volo DM 120/1977 Sedime storico cinta muraria	C13 - 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.

10.1.32.4 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,

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

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.

10.1.32.5 Funzionamento: Apri.

Gestione piani urbanistici								Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore Lizard
Pratica		Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Particelle	Responsabili	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici
Fogli e mappali										Dettaglio particella CDU
NC:	NCT	Sezione:		Foglio:	1	Mappale:	1	Subalterno:		
Mappale frazionato: ☐ Area: 600,00 Ex mappale:										
Vincoli Cono di volo DM 120/1977 (80% vincolata) PTCP - Contesti figurativi (35% vincolata) (01/08/2021 - 31/08/2021) * Acquedotti e fascia di rispetto [Nuovo]						Riferimenti normativi C13 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA (- 17/08/2021) [Nuovo]				
Cono di volo DM 120/1977						C13 - ZTO C - Zona residenziale di espansione assoggettata a PUA				
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.

10.1.32.6 Funzionamento: Elimina.

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

10.1.32.7 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.



10.1.33 Protocollo in entrata

Protocollo in entrata Pratica: 2019/PC/0001 - [redacted]

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

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 - [redacted]
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	
[redacted]	[redacted]

Documenti	
☐	[form.xml (form.xml)]
☐	[redacted] 23092020-1758.001.MDA.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.001.MDA.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.009.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.009.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.007.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.007.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.008.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.008.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.006.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.006.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.010.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.010.PDF.P7M
☐	[redacted] 23092020-1758.SUAP.PDF.P7M [redacted] 23092020-1758.SUAP.PDF.P7M
☐	SUAP-ricevuta.PDF [SUAP-ricevuta.PDF]
☐	CooperazioneSUAPEnte.xml (CooperazioneSUAPEnte.xml)
☐	[redacted] 23092020-1758.SUAP.XML (TGLLN256L04A8621-23092020-1758.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".

10.1.34 Calcolo canone Osap

Gestione piani urbanistici
Istruttoria

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Pareri Prescrizioni **Gestione PUA** Corrispondenza Posizioni Polzze Note Collegamenti Occ. abusiva **Canone Osap**

Calcolo canone OSAP
Pratica: 2022/01 - Prova di inserimento OSAP come pratica

Descrizione: Prova GPU
Ubicazione: Via Roma
Tipo di occupazione: Temporanea
Attività: Installazione mezzi pubblicitari teli pittorici*
Tariffa: Tariffa base GPU
Data inizio: - **Data fine:**
Ora inizio: 00:00 - **Ora fine:** 00:00
Suolo occupato: 0,00 - mq

Microzona: Z.2 - Zona 2
Tipo di tariffa: Giornaliera
Prezzo unitario: 2,30
Giorni calcolati: 0
Ore calcolate: 0,0
TOTALE: 5,51

Calcola e Salva

Modifica

☒ Ricalcola i giorni al momento del salvataggio

* se valorizzato, diventa un parametro del calcolo

N.	Descrizione	Ubicazione Microzona	Tipo	Tariffa	Attività	Prezzo
1	Prova GPU	Via Roma Z.2 (0,79807)	Temporanea	Tariffa base GPU	Installazione mezzi pubblicitari teli pittorici* (3,00000)	2,30

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.

10.1.34.1 Sezione 1: Matrice di calcolo

Descrizione: Prova GPU
Ubicazione: Via Roma
Tipo di occupazione: Temporanea
Attività: Installazione mezzi pubblicitari teli pittorici*
Tariffa: Tariffa base GPU
Data inizio: - **Data fine:**
Ora inizio: 00:00 - **Ora fine:** 00:00
Suolo occupato: 0,00 - mq

Microzona: Z.2 - Zona 2
Tipo di tariffa: Giornaliera
Prezzo unitario: 2,30
Giorni calcolati: 0
Ore calcolate: 0,0
TOTALE: 5,51

Calcola e Salva

Modifica

☒ Ricalcola i giorni al momento del salvataggio

* se valorizzato, diventa un parametro del calcolo

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;
- Suolo occupato, espresso in mq o in m.

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

10.1.34.2 Sezione 2: Lista dei parametri utilizzati

N.	Descrizione	Ubicazione Microzona	Tipo	Tariffa	Attività	Prezzo
1	Prova GPU	Via Roma Z.2 (0,79807)	Temporanea	Tariffa base GPU	Installazione mezzi pubblicitari teli pittorici* (3,00000)	2,3

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.

10.1.34.3 Funzionamento: Nuovo

Consente di inserire un nuovo stralcio.

10.1.34.4 Funzionamento: Elimina

Elimina lo stralcio selezionato.

10.1.34.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

10.1.35 Pagamenti e scadenze

Gestione piani urbanistici

Pagamenti

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Pagamenti

Scheda pagamenti e scadenze

Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE

Visualizza: Tutti i pagamenti

Apri dettaglio:

Totale

Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
Oneri standard urbanistici I							
1.0	16/09/2022	750,00	750,00	16/09/2022		750,00	0,00
2.0	16/03/2023	375,00	375,00			0,00	
3.0	16/09/2023	375,00	375,00			0,00	
Totale:		1.500,00				750,00	750,00
Totale generale:		1.500,00				750,00	750,00

Stampa

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

10.1.35.1 Sezione 1: Riepilogo

Totale							
				Visualizza: Tutti i pagamenti			
				Apri dettaglio:			
Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
Oneri standard urbanistici I							
1.0	16/09/2022	750,00	750,00	16/09/2022		750,00	0,00
2.0	16/03/2023	375,00	375,00			0,00	
3.0	16/09/2023	375,00	375,00			0,00	
Totale:		1.500,00				750,00	750,00
Totale generale:		1.500,00				750,00	750,00

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).

Questi potranno essere "Attivi" o "Storicizzati". Il filtro di visualizzazione è posto in alto a destra della maschera. L'orologio posto prima della denominazione, indica un tipo di pagamento storicizzato (visibile ma non utilizzabile per nuovi inserimenti).

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 (Apri dettaglio).

10.1.35.2 Sezione 2: Dettaglio del tipo pagamento

Gestione piani urbanistici
Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)
Utente: Amministratore

Pagamenti

Scheda pagamenti e scadenze
Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE

Dettaglio: Oneri standard urbanistici I
Ritorna a totale

Rata	Data scadenza	Importo rata	Importo da pagare	Data versamento	Estremi del versamento	Importo pagato	Differenza
1.0	16/09/2022	750,00	750,00	16/09/2022		750,00	0,00
2.0	16/03/2023	375,00	375,00			0,00	
3.0	16/09/2023	375,00	375,00			0,00	
Totale:		1.500,00				750,00	750,00

Inserimento estremi del versamento

Data versamento: 16/09/2022

Estremi del versamento:

Importo versato: 750,00

Differenza: 0,00

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. Viceversa il link Ritorna a totale 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.

Gestione piani urbanistici istruttoria		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)						Utente: Amministratore
Pareri	Prescrizioni	Gestione PUA	Osservazioni	Corrispondenza	Posizioni	Polizze	Note	Collegamenti
Osservazioni e controdeduzioni								
Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE								
Osservazione								
Data:	01/09/2022		Protocollo:	7788		Numero:	GPU/0009	
Nominativo:	Rosso Ennio							
Testo:	Ampliamento del fabbricato in oggetto al fine di poter soddisfare le richieste di mercato con prodotti che siano di gradimento ai consumatori ,oltre che rispettare le leggi sanitarie che continuano ad essere modificate. Pertanto si chiede che venga rivista la possibilità di ampliare il fabbricato nella posizione indicata nella planimetria allegata.							
Comune								
Esito:	Propone l'Accoglimento		Data:	08/09/2022				
Testo:	RICHIESTA PRESA IN CONSIDERAZIONE NELLA "VARIANTE COLLINE"							
Regione								
Esito:	Respinta		Data:	12/09/2022				
Testo:	Non devo giustificare nessuna scelta.							
Annulla							Salva	

Importa permette di ereditare delle osservazioni di un altro piano appartenente allo stesso fascicolo.

Documenti apre la scheda degli allegati in modo da poter associare documenti alla singola osservazione.

10.1.36.1 Sezione 1: Osservazione

Osservazione			
Data:	01/09/2022	Protocollo:	7788
Numero:	GPU/0009		
Nominativo:	Rosso Ennio		
Testo:	Ampliamento del fabbricato in oggetto al fine di poter soddisfare le richieste di mercato con prodotti che siano di gradimento ai consumatori ,oltre che rispettare le leggi sanitarie che continuano ad essere modificate. Pertanto si chiede che venga rivista la possibilità di ampliare il fabbricato nella posizione indicata nella planimetria allegata.		

Sezione dedicata all'osservazione pervenuta.

In particolare:

- Data, protocollo e numero dell'osservazione pervenuta;
- Nominativo, da selezionare tra quelli inseriti nella scheda delle Anagrafiche collegate;
- Testo dell'osservazione.

10.1.36.2 Sezione 2: Comune

Comune	
Esito:	Propone l'Accoglimento
Data:	08/09/2022
Testo:	RICHIESTA PRESA IN CONSIDERAZIONE NELLA "VARIANTE COLLINE"

Sezione dedicata all'esito o all'eventuale controdeduzione da parte del Comune.

In particolare:

- Esito, descrizione sintetica (e tabellata) dell'esito;
- Data esito;
- Testo della controdeduzione o semplicemente un commento a corredo dell'esito.



10.1.36.3 Sezione 3: Regione

Regione	
Esito: Respinta	Data: 12/09/2022
Non devo giustificare nessuna scelta.	
Testo:	

Sezione dedicata all'esito o all'eventuale controdeduzione da parte della Regione.

In particolare:

- Esito, descrizione sintetica (e tabellata) dell'esito;
- Data esito;
- Testo della controdeduzione o semplicemente un commento a corredo dell'esito.

10.1.36.4 Funzionamento: Annulla

Ripristina il salvataggio corrente, scartando le modifiche non salvate.

10.1.36.5 Funzionamento: Salva

Rende effettive le modifiche.

10.1.37 Terre e rocce da scavo

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore			
Documenti		Presentati		Richieste			
Allegati		Scavi					
Terre e rocce da scavo		Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE					
Dati del sito di produzione collegato							
Pratica ID: GPU/001							
Produttore: Rosso Ennio							
Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Padova							
Riferimenti autorizzativi:							
Dimensione dell'area: 520,00 mq							
Quantità totale di materiale da scavo: 150,00 mc							
Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 70,00 mc							
Totale utilizzato (interno): 80,00 mc							
Totale utilizzato (ricevuto): 0,00 mc							
Totale utilizzato fuori cantiere: 70,00 mc							
Totale ricevuto: 0,00							
Lista delle movimentazioni							
☐ Sito di produzione ☐ Riutilizzo in sito ☐ Partenza ☐ Arrivo							
N.	Dest.	Da	Dep.	Comune	Ubicazione	Materiale	Quantità
1				ALBIGNASEGO (PD)	Via Padova	Altro	80,00
2				BELLUNO (BL)		Ghiaia e sabbia	50,00
3				ALBIGNASEGO (PD)		Roccia	20,00
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.

10.1.37.1 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 Padova	Altro	80,00
2				BELLUNO (BL)		Ghiaia e sabbia	50,00
3				ALBIGNASEGO (PD)		Roccia	20,00

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.

10.1.37.2 Sezione 2: Dati del sito di produzione collegato

Dati del sito di produzione collegato			
Pratica ID: GPU/001			
Produttore: Rosso Emilio			
Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Padova			
Riferimenti autorizzativi:			
Dimensione dell'area: 520,00 mq			
Quantità totale di materiale da scavo: 150,00 mc			
Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 70,00 mc			
Totale riutilizzato (interno): 80,00 mc	Totale riutilizzato (ricevuto): 0,00 mc	Totale utilizzato fuori cantiere: 70,00 mc	Totale ricevuto: 0,00

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.



10.1.37.3 Sezione 3: Dettaglio della movimentazione

Gestione piani urbanistici		Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)		Utente: Amministratore
Documenti	Presentati	Richieste	Allegati	Scavi
Terre e rocce da scavo				
Pratica: 2015/01 - PUA C26 STRADA FIRENZE				
Dati del sito di produzione collegato				
Pratica ID: GPU/001 Produttore: Rosso Ennio Ubicazione sito di produzione: ALBIGNASEGO (PD), Via Padova Riferimenti autorizzativi: Dimensione dell'area: 520,00 Quantità totale di materiale da scavo: 150,00 Quantità di materiale da scavo da utilizzare all'esterno del cantiere: 70,00				Sito produzione Scollega sito
Dati del sito di destinazione				
Direzione:	Riutilizzo in sito	Attributo:	Dal medesimo sito	
Comune:	A161		ALBIGNASEGO (PD)	
Ubicazione:	Via Padova			
Quantità (mc):	80,00	Materiale:	Altro	
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.

10.1.37.4 Funzionamento: Nuovo.

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

10.1.37.5 Funzionamento: Apri.

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

10.1.37.6 Funzionamento: Depositi.

Gestione piani urbanistici
Documenti

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Presentati | Richieste | Allegati | Scavi

Rocce e terre da scavo - Deposito intermedio

Pratica: 2015/01

Proprietario / gestore: Rosso Ennio
Comune: G224 PADOVA (PD)
Ubicazione: --- NESSUNA UBICAZIONE ---
Periodo (mesi): 3
Q.tà massima (mc): 150,00
Inizio deposito:
Scadenza:

Modifica
Salva

N.	Comune deposito intermedio	Ubicazione	Periodo	Q.ta massima	Inizio	Scadenza	Proprietario / gestore
1	PADOVA (PD)		3	150,00			Rosso Ennio

Indietro | Nuovo | Seleziona | Elimina

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.tà 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.

10.1.37.7 Funzionamento: Elimina.

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

10.2 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

10.2.1 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

10.2.1.1 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

10.2.1.2 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

10.2.1.3 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:	

10.2.2 Comuni serviti

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

10.2.3 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.

10.2.3.3 Passo 2: Provvedimenti abilitati

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

Profilatura utenti
Applicazione: **Gestione piani urbanistici**

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

☒ Piano di Lottizzazione
☒ Programma Integrato
☒ Piano di Recupero
☒ Variante al PI

Precedente | Seleziona tutti | Deseleziona tutti | Successiva

10.2.3.4 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 piani urbanistici		Scheda: Permessi tabelle dati Passo 3 di 9 Profilo selezionato: Profilo configurazione			
N°	Tabella	Letture	Scrittura	Inserimento	Eliminazione
1	Adempimenti ed obbligazioni	✓	✓	✓	✓
2	Argomenti	✓	✓	✓	✓
3	Attributi anagrafiche	✓	✓	✓	✓
4	Collegamento tra anagrafiche ed istanze	✓	✓	✓	✓
5	Collegamento tra istanze e codici	✓	✓	✓	✓
6	Collegamento tra istanze e responsabili interni	✓	✓	✓	✓
7	Collegamento tra istanze e vincoli	✓	✓	✓	✓
8	Collegamento tra istanze e zone	✓	✓	✓	✓
9	Collegamento tra seduta ed anagrafiche	✓	✓	✓	✓
10	Comuni	✓	✓	✓	✓
11	Comunicazioni	✓	✓	✓	✓
12	Contatori	✓	✓	✓	✓
13	Dati metrici	✓	✓	✓	✓
14	Documenti allegati	✓	✓	✓	✓
15	Documenti da integrare	✓	✓	✓	✓
16	Documenti integrativi	✓	✓	✓	✓
17	Fascicoli	✓	✓	✓	✓
18	Frazioni	✓	✓	✓	✓
19	Gestione SUA	✓	✓	✓	✓
20	Indirizzi collegati all'anagrafica	✓	✓	✓	✓
21	Istanze	✓	✓	✓	✓
22	Istanze selezionate	✓	✓	✓	✓
Precedente		Successiva			



10.2.3.5 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

Scheda: **Permessi dati codificati** Passo 4 di 9

Applicazione: **Gestione piani urbanistici**

Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

n.	Dato codificato	Abilitato
1	Albi professionali	✓
2	Attributi anagrafica	✓
3	Blocco delle pratiche	✓
4	Cariche interne	✓
5	Categorie unità immobiliari	✓
6	Fase	✓
7	Gestione aree	✓
8	Gestione filtri complessi	✓
9	Nazionalità	✓
10	Pareri codificati	✓
11	Posizioni	✓
12	Qualifiche incaricato	✓
13	Qualifiche intestatario	✓
14	Regime aree	✓
15	Riferimenti normativi	✓
16	Stato del piano	✓
17	Strumento urbanistico	✓
18	Tipi obbligazione	✓
19	Tipo di atto notarile	✓

Precedente

Successiva

10.2.3.6 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

Scheda: **Campi in selezione** Passo 5 di 9

Applicazione: **Gestione piani urbanistici**

Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Campi a disposizione

Data del diniego

Data della notifica

Data di rilascio

Data efficacia

Data pratica SUAP

Data presentazione della domanda

Data pubblicazione albo

ERP

Frazione

Identificativo del fascicolo

Numero di rilascio

Pratica pronta per la discussione

Protocollo della domanda

Protocollo pratica SUAP

Pubblicazione dell'istanza

Stato del piano

Stato istanza

Tipologia istanza

Tipologia piano

→

←

↕

↕

Campi in selezione

Data della domanda

Denominazione

Descrizione da utilizzare: **Data della domanda**

Lista pre-selezionata: ☐

Precedente

Successiva

10.2.3.7 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 piani urbanistici**

Scheda: **Campi in lista** Passo 6 di 9

Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Campi a disposizione

- Civico
- Data del diniego
- Data della notifica
- Data di rilascio
- Data efficacia
- Data pratica SUAP
- Data presentazione della domanda
- Data pubblicazione albo
- ERP
- Identificativo del fascicolo
- Numero di rilascio
- Pratica pronta per la discussione
- Protocollo pratica SUAP
- Pubblicazione dell'istanza
- Stato istanza

Campi in lista

- Contatore
- Codice istanza
- Data della domanda
- Denominazione
- Protocollo della domanda
- Tipologia piano
- Tipologia istanza
- Stato del piano
- Intestatario predefinito
- Incaricato predefinito
- Ubicazione
- Responsabile
- Ultima posizione
- Data ultima posizione
- Ecografico
- Frazione

Precedente Successiva

10.2.3.8 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 piani urbanistici**

Scheda: **Configurazione colonne in lista** Passo 7 di 9

Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Campi in lista

- Contatore
- Codice istanza
- Data della domanda
- Denominazione
- Protocollo della domanda
- Tipologia piano
- Tipologia istanza
- Stato del piano
- Intestatario predefinito
- Incaricato predefinito
- Ubicazione
- Responsabile
- Ultima posizione
- Data ultima posizione
- Ecografico

Parametri colonna

Intestazione colonna:

Larghezza colonna: pixels

Allineamento:

Memorizza

N°	Istanza	Data della domanda	Denominazione	Protocollo della domanda	Tipologia piano	Tipologia istanza	Stato del piano	Intestatario predefinito	Incaricato predefinito	Ubicazione
1234	test	29/08/2018	test	test	1234	1234	1234	1234	1234	1234

Precedente Successiva

10.2.3.9 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).

Profilatura utenti
Applicazione: **Gestione piani urbanistici**

Scheda: **Ordinamento lista** Passo 8 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Campi a disposizione
Data della domanda
Denominazione
Protocollo della domanda
Tipologia piano
Tipologia istanza
Stato del piano
Intestatario predefinito
Incaricato predefinito
Ubicazione
Responsabile
Ultima posizione
Data ultima posizione
Ecografico
Frazione

→

↑

←

↓

Campi di ordinamento
Codice istanza [Az]

Ordina in modo: **Crescente**

Precedente

Successiva

10.2.3.10 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.

Profilatura utenti
Applicazione: **Gestione piani urbanistici**

Scheda: **Parametri lista** Passo 9 di 9
Profilo selezionato: **Profilo configurazione**

Numero di righe per pagina:

Scheda di dettaglio: **Sintesi piano 1**

Codice azione: **Apri nuova finestra**

Scheda di stampa della lista: **Stampa piano 1**

Codice azione:

Precedente

Salva

10.2.4 Schede utente

L'utente può creare delle schede *descrizione-valore* da poter assegnare ad un modulo di gestione personalizzato scegliendo tra i campi delle pratiche.



10.2.4.1 Applicazione

Se esistono, all'interno di Lizard, più procedure, selezionare quella corretta dal menu a tendina.

10.2.4.2 Lista delle schede

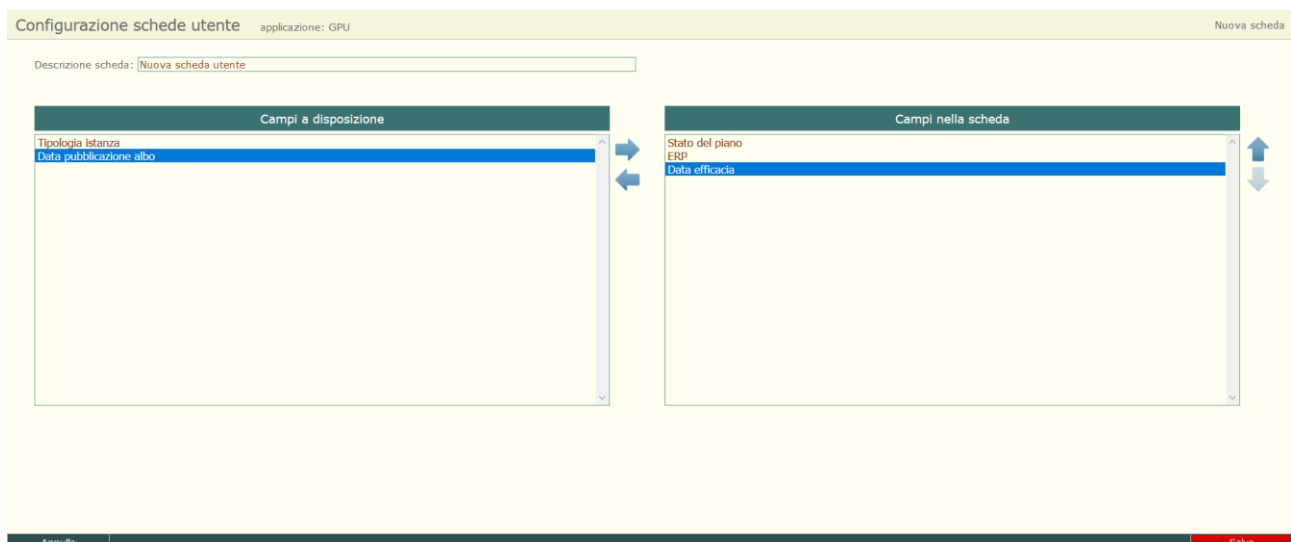
Selezionando la scheda con un doppio *click* o con il tasto *Apri*, verrà visualizzato l'insieme di campi da poter selezionare in fase di costruzione della stessa.

Con *Copia* si crea un duplicato della scheda selezionata. Con *Elimina* si cancella la scheda.

10.2.4.3 Dettaglio della scheda

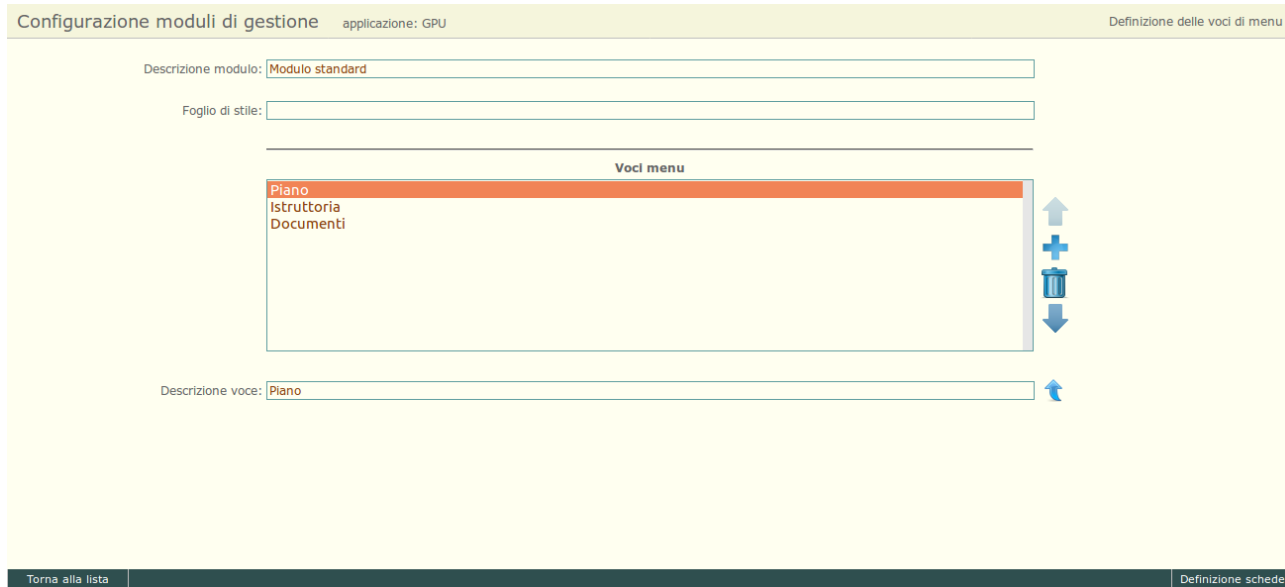
A sinistra avrò i campi a disposizione; premendo sulla freccia a destra, sposterò il campo evidenziato nella lista di destra, selezionandolo per la scheda. La freccia a sinistra permette di deselectionare un campo, che così non comparirà più nella scheda.

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.



10.2.5.2 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: GPU Definizione delle voci di menu

Descrizione modulo:

Foglio di stile:

Voci menu

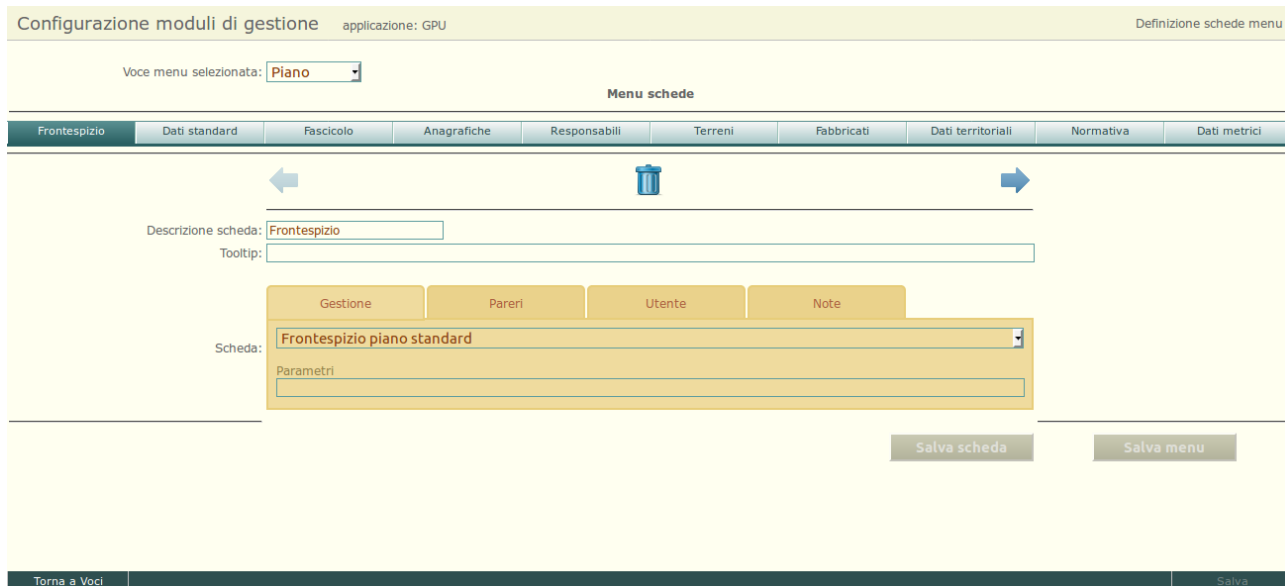
- Piano
- Istruttoria
- Documenti

Descrizione voce:

Torna alla lista Definizione schede

10.2.5.3 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: GPU Definizione schede menu

Voce menu selezionata:

Menu schede

Frontespizio	Dati standard	Fascicolo	Anagrafiche	Responsabili	Terreni	Fabbricati	Dati territoriali	Normativa	Dati metrici
← 🗑️ →									
Descrizione scheda: Frontespizio Tooltip:									
Scheda: Frontespizio piano standard Parametri:									
Salva scheda Salva menu									

Torna a Voci Salva

10.2.6 Utenti

Questa sezione permette di associare un profilo (vedi punto [10.2.3](#)) ad un'anagrafica, creando un utente.

Gestione utenti

Ricerca per: ☒ Cognome e nome / ragione sociale ☐ Codice fiscale ☐ Partita IVA
Ricerca:
Visualizza: **Tutte le anagrafiche**

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 Plave, 105 35020 PONTE SAN NICOLO' (PD)	01234567891	no
6	Beige Adam	Via Delle Ortiche, 32 31100 TREVISO (TV)	BGEDMA88T19Z110W	5 App. si
7	Bianco 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)	GNNLNS90A41A509B 04749520286	no

Nuovo
Apri
Pagina 1 di 1

10.2.6.1 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*.

Gestione utenti

Ricerca per: ☒ Cognome e nome / ragione sociale ☐ Codice fiscale ☐ Partita IVA
Ricerca:
Visualizza: **Tutte le anagrafiche**

10.2.6.2 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

Utile: Amministratore Lizard
Nome utente: admin
Parola chiave: Rigenera parola chiave
Codice utente:
Abilitato: ☒ SI

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

10.2.7 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	ABBZIA	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	A022	ACERNO	SA	84042	no

10.2.8 Parametri globali

In questa scheda è possibile valorizzare i parametri utilizzati dall'intera procedura. In particolare:

10.2.8.1 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	- Valore massimo:	48,000000000
Latitudine - Valore minimo:	44,500000000	- Valore massimo:	13,000000000
Longitudine - Valore minimo:	10,500000000	- Cifre decimali:	9
Aspetto - Cifre intere:	2		

10.2.8.2 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: <input "="" se="" type="text" value="Utilizza " 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.

10.2.8.3 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

10.2.8.4 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.



10.2.9 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: GPU-Gestione piani urbanistici		Da data: 17/06/2019		a data: 02/07/2019	
Tabella:		Utente:		Trova	
Data	Tipo Variazione	Tabella	Dettaglio delle modifiche	ID	Utente
21/06/2019 16:21:04	MODIFICA	Istanze	Oggetto	119	Amministratore Lizard
21/06/2019 16:20:48	MODIFICA	Istanze	Oggetto	119	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.

10.2.10 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		

10.2.11 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
----	------	------------------

10.2.12 Bonifiche

La scheda mette a disposizione le operazioni di bonifica dell'archivio più frequenti.

10.2.12.1 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

10.2.12.2 Rigenerazione predefinito

Rigenerazione del predefinito delle tabelle responsabili, richiedenti ed incaricati.

Rigenerazione predefinito

Procedura	Tabella di collegamento	Esecuzione
Gestione pratiche edilizie	Responsabili	Esegui

10.2.12.3 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

10.2.12.4 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

10.2.12.5 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

10.2.12.6 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

10.2.12.7 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

10.2.12.8 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

10.2.13 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)	RCBTL84T14G224J	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;
- Rversa e riassocia (anag. e ind.): fonde i dati dell'anagrafica selezionata e dei suoi indirizzi in quella principale e ne riassocia i collegamenti.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

10.2.14 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.

10.2.15 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

verde

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.

10.2.16 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: **2020**

Tipologia assegnata: **Permesso di Costruire**

Trova

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	Cicco	05/03/2020				

Salva Pagina 1 di 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.

10.2.17 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:

Nuovo codice:

*** Numero di cifre del progressivo: 4**

Trova

Inizia con...

N.	Settore	Codice	Tipologia	Oggetto	Data della domanda	Protocollo della domanda	Data di rilascio	Numero di rilascio	Intestatario predefinito
----	---------	--------	-----------	---------	--------------------	--------------------------	------------------	--------------------	--------------------------

Codici doppi Sostituisci Ricarica 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:

10.2.17.1 Modifica di un singolo 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:
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
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.

10.2.17.2 Ricalcolo dei codici automatici

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:
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
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.



10.2.17.3 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 (tutti 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.

10.2.17.4 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.



10.2.18 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.

10.2.19 Scheda di aggiornamento dello stradario

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)										
Manutenzione	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 file

Patch

Bonifiche

Anagrafiche

Vie

Indirizzi

Tipologia

Codici

File temporanei

Toponomastica

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



10.3 Amministratore

Il profilo amministratore prevede la Gestione piano ([10.1](#)) e la gestione delle tabelle; ed è proprio questo ultimo modulo che andremo a descrivere.

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Argomenti
- Tipi piano
- Fascicoli
- Vie
- Anagrafiche
- Fogli
- Responsabili
- Comuni
- Frazioni
- Titoli
- Toponimi
- Enti
- Contatori piani
- Contatori fascicoli
- Contatori generali
- Configurazioni

10.3.1 Argomenti

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*.

Gestione argomenti

nr.	Codice	Descrizione
1	5	Titoli onorifici
2	6	Albi professionali
3	7	Toponimi
4	11	Strumento urbanistico
5	17	Tipo di atto notarile
6	18	Pareri codificati
7	19	Profili utenti interni
8	20	Profili utenti esterni
9	25	Nazionalità
10	26	Categorie unità immobiliari
11	27	Tipo responsabile interno
12	29	Cariche interne
13	30	Riferimenti normativi
14	31	Vincoli
15	32	Fase
16	33	Attributi anagrafica
17	34	Tipo di comunicazione
19	3001	Stato del piano
20	3002	Tipologia istanza
21	3005	Qualifiche intestatario
22	3006	Qualifiche incaricato
23	3012	Tipi obbligazione
24	3024	Posizioni

Codici

10.3.1.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.1.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.1.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.2 Tipi piano

La tabella contiene i tipi di piano contemplati dall'applicativo.

Tipologia provvedimenti

Tipo piano:

Piano di Lottizzazione

Sigla:

PDL

Modulo dati associato:

Modulo standard

Pubblica nel WEB:

Sempre

Modifica

☒ abilitato per nuovo piano

Salva

N°	Tipo piano	Abilitato	Sigla	Pubblica	Codice
1	Piano di Lottizzazione	Si	PDL	Si	10
2	Piano di Recupero	Si	PDR	Si	9
3	Programma Integrato	Si	PIN	Si	11
4	Variante al PI	Si	VAR	Si	21

Nuovo

Documenti

Elimina

10.3.2.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.2.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.2.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.2.4 Funzionamento Documenti

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.

Documentazione richiesta - Configurazione documenti collegati a: Piano di Lottizzazione

☒ visualizza i selezionati

N°	Descrizione sintetica	Selezionato
1	01 - Planca da tutto	☒
2	02 - Nulla-osta SR.AA.	☒
3	03 - Autorizzazione a S.A.S.	☒
4	04 - Autorizzazione provincia	☒
5	05 - Incartamento D.L.	☒
6	06 - Nulla-osta INPS	☒
7	07 - Nulla-osta forestale	☒
8	08 - Relazione INPS	☒
9	09 - Relazione geologica	☒
10	10 - Relazione OO.UU.	☒

10.3.3 Fascicoli

Fascicoli

Ricerca per...

Settoriale/Generale/Descrizione/Posizione:

Criterio di ricerca:

Inizia con...

Trova

Fascicolo settoriale:

2022/OS/0001

Fascicolo generale extraprocedura:

Descrizione:

Fascicolo n. 2022/OS/0001

Posizione:

Salva

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 piani.

10.3.3.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.3.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.3.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra i fascicoli esistenti.

10.3.3.4 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.3.5 Funzionamento Tasto creazione automatica

Crea un nuovo fascicolo numerandolo automaticamente, seguendo la configurazione della scheda Fascicolo (vedi Configurazione schede).

10.3.4 Vie

Tabella Vie

Ricerca per denominazione:

Inizia con...

Trova

Denominazione:

Belluno

Via storizzata:

☐

Toponimo:

Piazza

Codice comunale:

0006

Progressivo nazionale:

12345678

Salva

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.

10.3.4.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.4.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.4.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

10.3.4.4 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.4.5 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.

10.3.5 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)	AAAXXX7178G224E	15	
2	Egr. sig. Arancioni 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 Piave, 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)	BRTDRN59H29F443M	9	
	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, incaricati o funzionari interni.

Le ultime due colonne indicano il numero di utilizzi indipendentemente dalla procedura e il creatore (=procedura), nonché "proprietario" dell'anagrafica.

10.3.5.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.5.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.5.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

10.3.5.4 Funzionamento Apri

Apri il dettaglio dell'anagrafica selezionata.

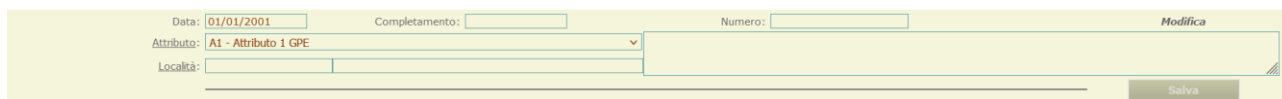
10.3.5.5 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.5.6 Funzionamento Collegamenti

La scheda offre la possibilità di collegare all'anagrafica selezionata altri nominativi, specificandone il tipo di collegamento (es. Socio, Legale rappresentante...).

10.3.5.7 Funzionamento Attributi



Ad ogni anagrafica si possono assegnare degli attributi, a loro volta oggetto di ricerca.

10.3.5.8 Funzionamento Documenti

Ad ogni anagrafica si possono associare dei documenti, assegnandone anche un periodo di validità.

10.3.5.9 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").

10.3.6 Fogli

La scheda gestisce le particelle, indipendentemente dal tipo di catasto.

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	12		0,00	No
9	NCEU		1	2	262		0,00	No
10	NCT		1	3			0,00	No
11	NCT		1	4			0,00	Si
12	NCT		1	5			0,00	No
13	NCT		1	6			0,00	No
14	NCEU		1	15	15		0,00	No
15	NCT		1	112			0,00	No
16	NCT		5	555		875	0,00	No
17	NCT		19	1598			0,00	No
18	NCT		19	1745			0,00	No
19	NCT		19	1748			0,00	No
20	NCT		19	1838			0,00	No
21	NCT		19	1844			0,00	No
Nuovo		Apri					Elimina	  Pagina 1 di 1

10.3.6.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.6.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.6.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

10.3.6.4 Funzionamento Apri

Apri il dettaglio della particella selezionata.

10.3.6.5 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.7 Responsabili

Questa configurazione permette di identificare quali anagrafiche siano dei funzionari interni, raggruppandole anche in ruoli specifici (es. abilitate per le posizioni...).



Responsabili interni

Filtra:

Ruolo: ☒ Nominativo attivo

Indirizzo:

Note:

N°	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo	Ruolo
1	Azzurro Paolo C.F.: FVRPLA75R20G224M	Domicilio Viale Delle Magnolie, 3 35031 ABANO TERME (PD)	Dipendente comunale
2	Dott.ssa DE TECNICIS Elisabetta	Lavoro Comune di Prova	Dipendente comunale
3	Ing. DEL TECNICO Fiorenzo	Lavoro Comune di Prova	Dipendente comunale
4	Dott. OTTAVO Enrico C.F.: TTVNRC91H28C743A	Residenza Via Inghilterra, 79	Componenti seduta
5	PRIMO Umberto C.F.: PRMMRT78E01L736B	Residenza Piazza Delle Piazze, 7 36060 SCHIAVON (VI)	Componenti seduta
6	Dott.ssa SECONDA Elisabetta C.F.: SCNLBT74T53A757U	Residenza Viale Della Guardia, 5431 32100 BELLUNO (BL)	Componenti seduta
7	Dott. TECNICONE Danilo	Lavoro Comune di Prova	Dipendente comunale

Nuovo Elimina Salva

10.3.7.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce, utilizzando la ricerca anagrafiche.

10.3.7.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.7.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.8 Comuni

La scheda elenca la tabella di tutti i Comuni italiani e gli Stati esteri con codice catastale e codice ISTAT.

Comuni

Ricerca per denominazione:

Codice catastale: Denominazione:

Provincia: 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	ABBAZIA	FU		701701	Si
10	A010	ABBIATEGRASSO	MI	20081	015002	No
11	A011	ABBIATEGUAZZONE	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

Nuovo Elimina

10.3.8.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.8.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.8.3 Funzionamento Trova

Effettua una selezione tra le voci esistenti.

10.3.8.4 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.9 Frazioni

La scheda permette l'inserimento e la modifica delle frazioni del Comune interessato.

Frazioni

Descrizione:

Codice:

Modifica

Salva

N°	Descrizione	Codice	ID
1	FRAZIONE 1	1111	1
2	FRAZIONE 2	2222	2
3	FRAZIONE 3	3333	3

Nuovo

Elimina

10.3.9.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.9.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.9.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.10 Titoli

Nella scheda potremo gestire i titoli anagrafici da associare facoltativamente ad un nominativo.

Titoli Anagrafici

Modifica

Descrizione: Arch.

Salva

N°	Descrizione	ID
1	Arch.	6
2	Dott.	3
3	Dott.ssa	5
4	Egr. sig.	1
5	Ing.	2
6	Sig.na	4
7	Spett.	7

Nuovo

Elimina

10.3.10.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.10.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.10.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.11 Toponimi

La tabella in questione permette la gestione dei toponimi associabili ad una denominazione della scheda di gestione delle vie.

Toponimi

Modifica

Descrizione:

Piazza

Salva

N°	Descrizione	ID
1	Piazza	2
2	Strada	4
3	Via	1
4	Viale	3
5	Vicolo	5

Nuovo

Elimina

10.3.11.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.11.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.11.3 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.12 Enti

La scheda permette la gestione degli enti abilitati ad emettere un parere.

Configura pareri e nulla-osta enti

Modifica

Denominazione ente:

Abilitato: ☒

Salva

N°	Ente	Abilitato	Codice
1	Parere della Conferenza dei Servizi	Si	999
2	Parere del Tecnico	Si	1000
3	Settore Mobilità e Trasporti	Si	1001
4	Settore Infrastrutture, Gestione urbana e Protezione civile	Si	1002
5	Settore Edilizia privata, Gestione energetica e SUAP	Si	1003
6	Settore Politiche dello sviluppo	Si	1004
7	Settore Servizi legali, contratti e Patrimonio	Si	1005
8	Settore Ambiente Tutela del territorio e Igiene	Si	1006
9	Settore Lavori pubblici e Grandi Opere	Si	1007
10	Settore cultura e promozione della crescita	Si	1008
11	Settore Servizi scolastici, educativi e sport	Si	1009
12	Ufficio Piani Attuativi	Si	1010
13	AIM Servizi a Rete Divisione Gas	Si	1011
14	AIM Servizi a Rete Divisione Energia	Si	1012
15	AIM Valore Ambiente	Si	1013
16	Acque Vicentine	Si	1014
17	Telecom	Si	1015
18	Genio Civile di Vicenza	Si	1016
19	Consorzio di Bonifica Alta Pianura Veneta	Si	1017

Nuovo
Sposta in alto
Sposta in basso
Abilitazioni
Elimina

10.3.12.1 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.12.2 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.12.3 Funzionamento Sposta in alto / Sposta in basso

Sposta l'ente selezionato in alto o in basso, per poter così deciderne l'ordine di visualizzazione.

10.3.12.4 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

Elimina collegamento

Ente di prova (cf: 01234567890, pi: 01234567890)

Sede legale: Via dell'Ente di Prova - 32043 CORTINA D'AMPEZZO (BL)

10.3.12.5 Funzionamento Salva

Il tasto Salva rende permanenti le modifiche effettuate.

10.3.13 Contatori piano

La configurazione permette di decidere il formato del codice del piano, nel caso si scelga la numerazione unica ed automatica.

Definizione formato codice del piano

Codice catastale dell'ente: ☐

Anno del piano: ☒

Sigla: ☐

Utilizza carattere separatore: ☒

Numero progressivo formato da: 2 cifre

Formato:

Esempio:

Salva

10.3.14 Contatori fascicoli

La configurazione permette di decidere il formato del codice del fascicolo, nel caso si scelga la numerazione unica ed automatica.

Definizione formato codice dei fascicoli

Codice catastale dell'ente: ☐

Anno del fascicolo: ☒

Utilizza carattere separatore: ☒

Numero progressivo formato da: 2 cifre

Formato:

Esempio:

Salva

10.3.15 Contatori generali

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.



Contatori generali

Modifica

Descrizione: Contatore generale GPU

Inizia da: 4

Salva

Valore (# per le cifre): GPU/####

Allinea a: Sinistra

Riempi con: Zeri

N°	Descrizione	Valore
1	Contatore generale GPU	GPU/0004

Nuovo

Elimina

10.3.16 Configurazione schede

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 piano;
- Scheda di gestione;
- Reports.

Gestione piani urbanistici

Configura

Comune di VERSIONE DI SVILUPPO (SV)

Utente: Amministratore

Schede

Importatore S.U.

Dati metrici

Pagamenti

Coefficienti Osap

Attributi pratica

Abilitazioni

Gestione schede "Configurabili"

Lista delle schede

N°	Modulo	Descrizione scheda
1	frontespizio pratica	Frontespizio CDU
2	frontespizio pratica	Frontespizio Permesso di Costruire
3	frontespizio pratica	Frontespizio piano standard
4	frontespizio pratica	Frontespizio SCIA
5	frontespizio pratica	Frontespizio Varianti urbanistiche
6	frontespizio pratica	Occupazione abusiva
7	frontespizio pratica	Osap
8	scheda di gestione	Configurazione allegati
9	scheda di gestione	Configurazioni generali schede di gestione
10	scheda di gestione	Osservazioni
11	scheda di gestione	Scheda dati standard
12	scheda di gestione	Sezioni documentali
13	scheda di gestione	Terre e rocce da scavo
14	reports	Esportazioni

Apri

Attraverso un doppio click su una scheda la pressione del tasto Apri si azionerà la configurazione relativa.

Configurazione Frontespizio varianti urbanistiche

Schede collegate

Campo	Valore
Cronologia del piano:	Tutti gli utenti

Recupero dati atti (Deliberazione più recente)

Campo	Valore
Adozione (data e numero):	Delibera di Consiglio Comunale
- oppure:	
Adozione (fase):	Adottato
Approvazione (data e numero):	Delibera di Consiglio Comunale
- oppure:	
Approvazione (fase):	Approvato

Calcolo automatico delle date

Campo	Data di riferimento	Quantità	Uml	Se data rif. vuota
Data efficacia:	Data pubblicazione albo	15	giorni	☒ azzera

Indietro

Salva

10.3.17 Configurazione dati metrici

Scheda di configurazione dei dati metrici.

L'utente avrà la possibilità di inserire le voci desiderate ed associarle ad un argomento, che fungerà da "raggruppatore" all'interno della risultante maschera di gestione.

Configurazione dati metrici

Modifica

Argomento: Parametri urbanistici

Descrizione: Superficie territoriale (mq)

Salva

N°	Descrizione	Codice
1	Superficie territoriale (mq)	969
2	Superficie utile direzionale	970
3	Altre superfici pubbliche	971
4	Superficie utile commerciale	972
5	Superficie utile residenziale	973
6	Superficie utile massima	974
7	Indice di utilizzazione territoriale	975
8	Verde pubblico	976
9	Superficie fondiaria	977
10	Piazza pubblica	978
11	Parcheggio pubblico	979
12	Viabilità e aree complementari alla viabilità	980
13	Cabina elettrica	981
14	Isola ecologica	982
15	Bacino di laminazione	983
16	Altezza massima	984
17	Superficie utile commerciale anonario	985
18	Superficie utile artigianale	986
19	Parametro K	987

Nuovo

Sposta in alto

Sposta in basso

Elimina

A seconda delle impostazioni date all'argomento, l'aspetto della maschera cambierà, permettendo al tecnico di inserire i dati che veramente servono.

Argomenti dati metrici

Modifica

Descrizione: Parametri urbanistici
Configurazione: Esistente e progetto

Salva

N°	Descrizione	Configurazione
1	Parametri urbanistici	Esistente e progetto
2	Opere di urbanizzazione	Solo Valore

Indietro
Nuovo
Seleziona
Sposta in alto
Sposta in basso
Elimina

10.3.17.1 Sezione 1: Dati generali

In particolare:

- Argomento di appartenenza;
- Descrizione.

Configurazione dati metrici

Modifica

Argomento: Parametri urbanistici
Descrizione: Superficie territoriale (mq)

Salva

10.3.17.2 Sezione 2: Lista di sintesi

Nella sezione si visualizza la lista di sintesi dei dati metrici dell'argomento.

N°	Descrizione	Codice
1	Superficie territoriale (mq)	969
2	Superficie utile direzionale	970
3	Altre superfici pubbliche	971
4	Superficie utile commerciale	972
5	Superficie utile residenziale	973
6	Superficie utile massima	974
7	Indice di utilizzazione territoriale	975
8	Verde pubblico	976
9	Superficie fondiaria	977
10	Piazza pubblica	978
11	Parcheggio pubblico	979
12	Viabilità e aree complementari alla viabilità	980
13	Cabina elettrica	981
14	Isola ecologica	982
15	Bacino di laminazione	983
16	Altezza massima	984
17	Superficie utile commerciale annuario	985
18	Superficie utile artigianale	986
19	Parametro K	987

10.3.17.3 Funzionamento Nuovo

Premendo il tasto Nuovo, si abilita la scheda all'inserimento di una nuova voce.

10.3.17.4 Funzionamento Elimina

Premendo il tasto Elimina, si cancella la riga selezionata.

10.3.17.5 Funzionamento Sposta in alto / Sposta in basso

Sposta la voce selezionata in alto o in basso, per poter così deciderne l'ordine di visualizzazione.

10.3.18 Funzioni

La scheda delle Funzioni utente, generalmente posizionata nel menu Utilità, raccoglie tutte le funzionalità relative all'utente collegato.

10.3.18.1 Azzeramento delle pratiche recenti

Azzeramento delle pratiche recenti

Procedura	Azione	Esecuzione
Gestione piani urbanistici	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.

10.3.19 Importatore S.U.

Gestione piani urbanistici
Configura

Comune di VERSIONE DIMOSTRATIVA (DM)
Utente: Amministratore Utenti

Schede
Dati metrici
Abilitazioni
Importatore S.U.

Configurazione importatore GPU "Impresa in un giorno" versione 1

Provvedimenti		Qualifiche	
SU	GPU	SU	GPU
SCIA		Ditta richiedente	Proprietario
Silenzio-assenso		Legale rappresentante	Richiedente
Ordinario		Richiedente	Proprietario
Comunicazione		Dichiarante	Progettista

Tipologia istanza	
SU	GPU
Apertura	
Subentro	
Trasformazione	
Modifiche	
Cessazione	
Altro	

Moduli
Salva

Nella scheda è possibile associare le informazioni previste dal tracciato dello Sportello Unico a quelle di GPU.

A livello di provvedimenti è consigliato associare Ordinario alla tipologia di pratica urbanistica più frequente.

10.3.20 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 *Normativa* come spunte.

10.3.21 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.

10.3.21.1 Tariffa base

Coefficienti calcolo canone Osap

Tipo di coefficiente: **Tariffa base**

Tariffa: **Giornaliera**

Descrizione: **Altro**

Codice:

Valore (Euro): **1,00000**

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.

10.3.21.2 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.



10.3.21.3 Coefficiente attività

Modifica

Coefficienti calcolo canone Osap

Tipo di coefficiente: **Coefficiente attività**

Descrizione: Codice:

Valore: Tipo di occupazione: **Temporanea**

Rendi disponibile come Tipo di illecito: ☐

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 standard*		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;
- Rendi disponibile come tipo di illecito, per valorizzare la tendina "Tipo di illecito" del frontespizio relativo all'occupazione abusiva di suolo pubblico.



11 MESSAGGI D'ERRORE

Codice	Descrizione
N.A.	