



Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

Appalto Specifico per l'affidamento di "Servizi Applicativi
per la PA" – Regione del Veneto

ID 1881 – LOTTO 1 CONTRATTI GRANDI NORD

CIG 8942152146

CUP H71B21005480002

Manuale Utente – Amministrazione Tenant

ST00 – Lizard 3.0

Versione **v1.01**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT	3
6	ACRONIMI	3
7	INTRODUZIONE	4
7.1	CONTESTO	4
7.2	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	4
7.2.1	Pannelli tipo.....	4
7.2.2	Tabelle.....	7
7.2.3	Ricerche all'interno delle tabelle	15
8	MANUALE DI RIFERIMENTO	19
8.1	HOME	19
8.2	AMMINISTRAZIONE	20
8.2.1	UTENTI	20
8.2.2	CONFIGURAZIONE.....	32
8.3	GESTIONE GENERALE	33
8.3.1	SOGGETTO	33
8.3.2	ASSOCIAZIONE.....	49
8.3.3	ECOGRAFICO	56
8.3.4	RIFERIMENTO CATASTALE	59
8.3.5	UBICAZIONE.....	67
8.3.6	CONTATORI	74
8.3.7	CRUSCOTTO ATTIVITA'	77
8.4	GESTIONE APPLICATIVI	78
8.4.1	TABELLE.....	83
8.5	ESTRAZIONI.....	119
8.5.1	FILTRI AVANZATI	119
8.5.2	MONITORAGGI.....	122
8.5.3	DATI CODIFICATI	122
8.6	STAMPE	123



1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione	Matteo Salvalaio	Reply		
Verifica	Gastone Zanon	Reply		
Approvazione	Luca Wabersich	Regione del Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0	13/12/2024	Creazione Documento
1.01	02/04/2025	Approfondimento Stampe

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.

6 ACRONIMI

Termine	Descrizione
GPE	Gestione pratiche edilizie
GAP	Gestione pratiche attività produttive
GPU	Gestione piani urbanistici



7 INTRODUZIONE

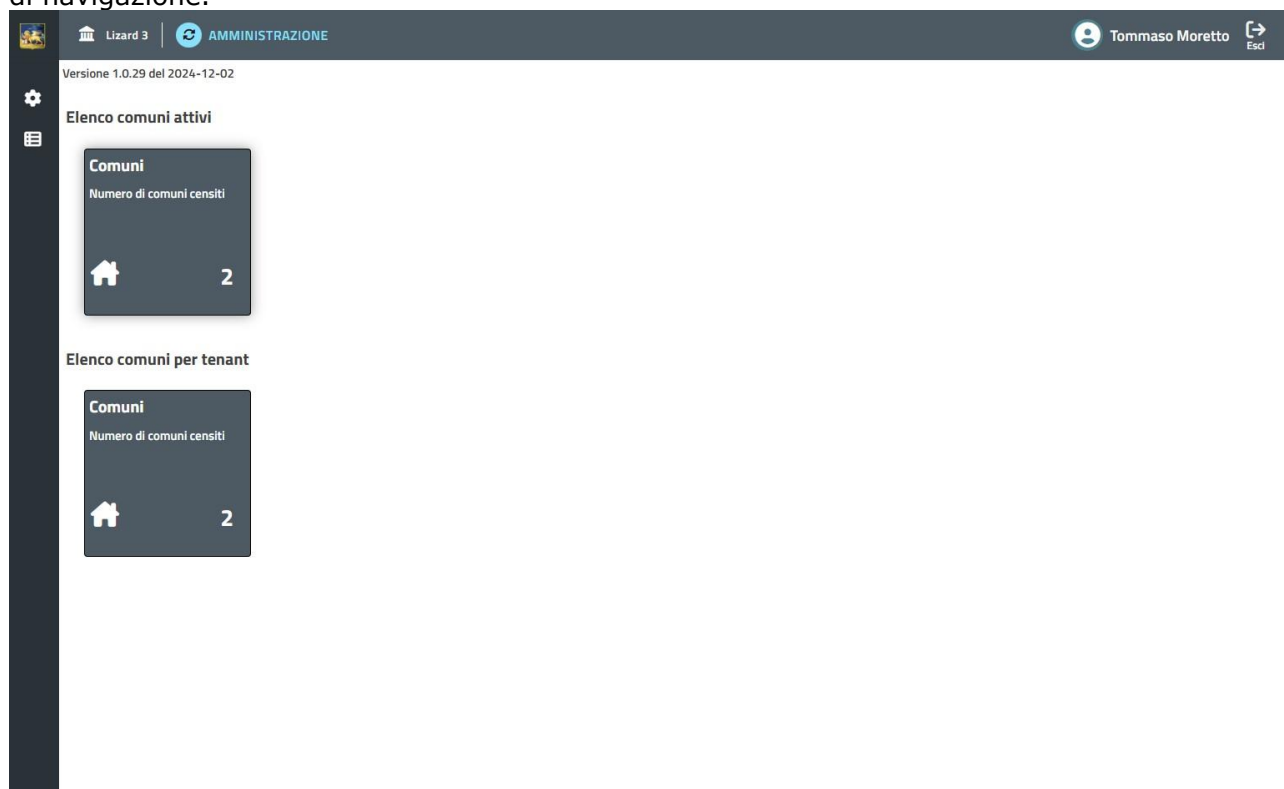
7.1 CONTESTO

Lizard 3.0, evoluzione di Lizard 2, è una piattaforma web-based del parco applicativo di RV, progettata per semplificare le attività degli operatori degli uffici tecnici degli Enti Locali. Comprende tre moduli principali: GPE (Gestione Pratiche Edilizie), GAP (Gestione Attività Produttive) e GPU (Gestione Pratiche Urbanistiche), oltre a due moduli secondari per la Gestione Sedute e Mercati. Basata su un'architettura a microfrontend e microservizi, la piattaforma utilizza Angular e Java Spring Boot, con API RESTful per la comunicazione tra i vari componenti. Camunda BPM gestisce l'orchestrazione dei workflow, mentre l'infrastruttura, containerizzata con Docker, supporta il deployment su cluster Kubernetes. PostgreSQL e MongoDB vengono impiegati per la gestione dei dati, con S3 per l'archiviazione documentale.

7.2 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

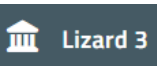
7.2.1 Pannelli tipo

Il pannello dell'applicazione è costituito da una barra superiore di stato e una laterale con il menu di navigazione.



7.2.1.1 BARRA DI STATO

Lizard dispone di una barra in alto che offre accesso rapido ad alcune delle funzioni principali del sistema.

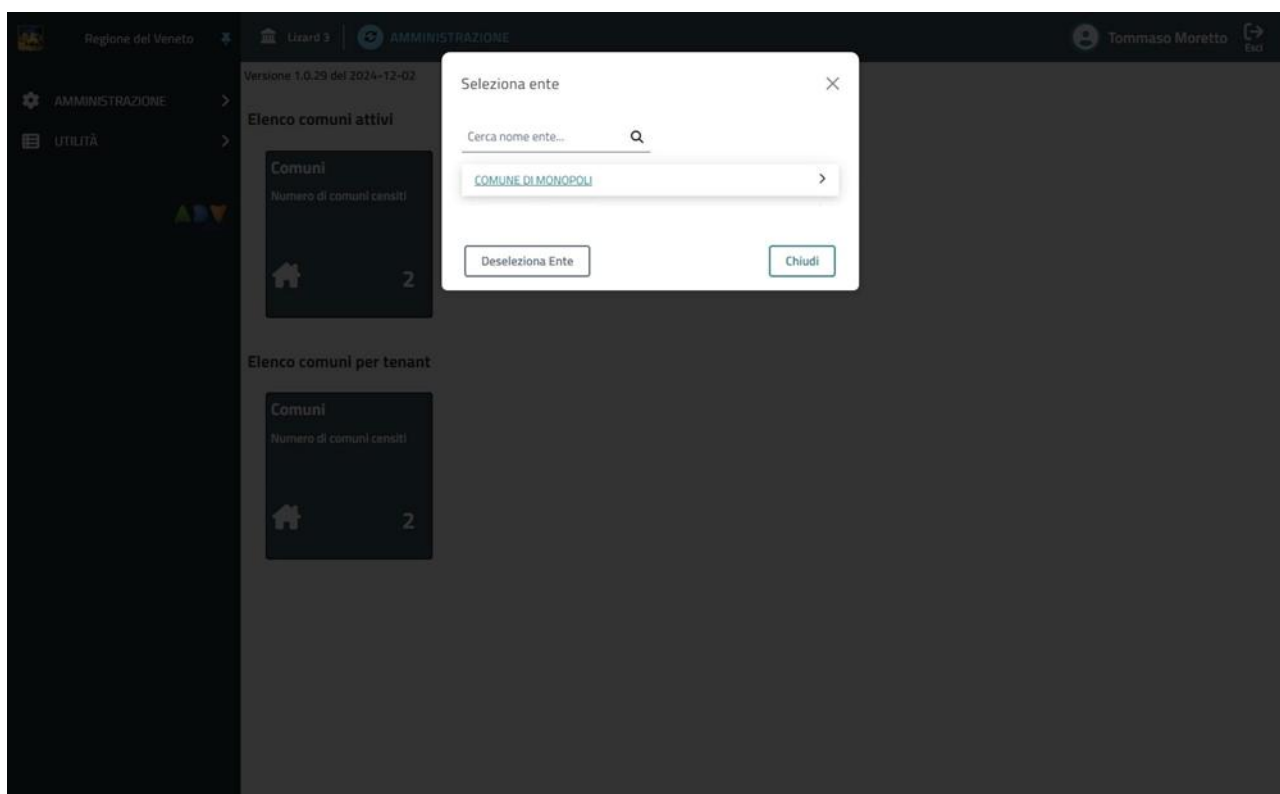
- Tramite il tasto  è possibile ritornare da qualsiasi videata alla pagina di HOME.



- Tramite il tasto  è possibile selezionare il tenant sul quale si vuole accedere. Accanto al pulsante viene visualizzato l'ente su cui si sta operando.
- Tramite il tasto  Esci è possibile disconnettersi da Lizard.

Selezione del tenant

Premendo il tasto  presente nella barra in alto è possibile selezionare il tenant al quale si vuole accedere. Si può usare il campo di ricerca per filtrare gli enti disponibili.



Una volta selezionato l'ente cliccando sul rispettivo pulsante si andrà ad operare su di esso e portati alla schermata di HOME dell'ente.



Successivamente si potrà rientrare alla HOME della modalità amministrazione sempre tramite il



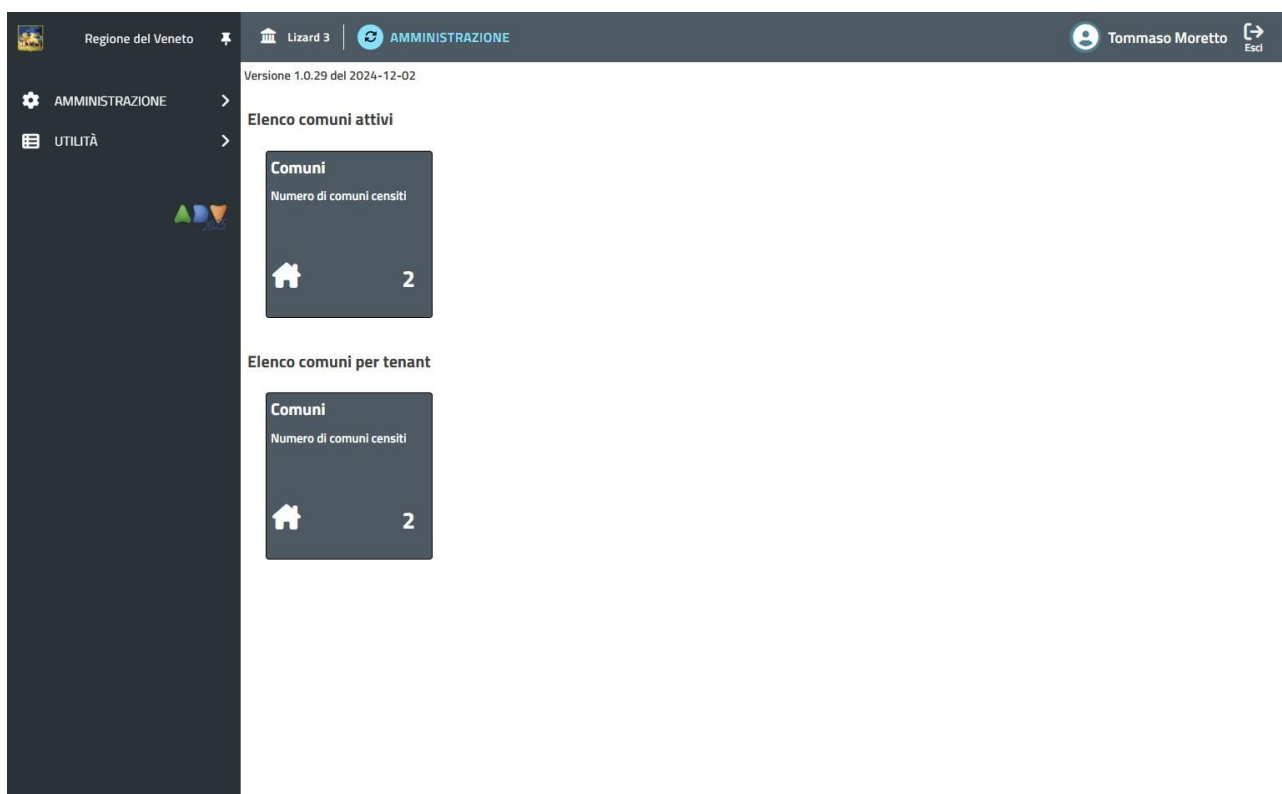
pulsante e cliccando il pulsante *Deseleziona Ente*.



7.2.1.2 MENU LATERALE

Tramite il menu laterale è possibile navigare tra tutte le funzioni disponibili. Per visualizzare il menu è sufficiente muovere il cursore sulla barra sinistra della pagina.

È possibile visualizzare in modo permanente il menù premendo il tasto  e tornare alla visualizzazione a comparsa ripremendolo.



7.2.2 Tabelle

La visualizzazione di elenchi viene fatta tramite l'utilizzo di tabelle. È possibile modificare la modalità di visualizzazione come di seguito descritto.

Ordinare i dati nelle tabelle

I campi nelle tabelle possono essere ordinati cliccando sulla voce della colonna che si desidera utilizzare per l'ordinamento.



Regione del Veneto

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Moretto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Ricerca avanzata

Cancella

Cerca

ID	Denominazione	Codice ISTAT	Codice IPA	Nazione	Azioni
13	Abruzzo	13	r_abruzz	Italia	...
17	Basilicata	17	r_basili	Italia	...
15	Campania	15	r_campan	Italia	...
18	Calabria	18	regcal	Italia	...
8	Emilia-Romagna	08	r_emiro	Italia	...
6	Friuli-Venezia Giulia	06	r_friuve	Italia	...
12	Lazio	12	r_lazio	Italia	...
7	Liguria	07	r_liguri	Italia	...
3	Lombardia	03	r_lombar	Italia	...
11	Marche	11	r_marche	Italia	...
14	Molise	14	r_molise	Italia	...
1	Piemonte	01	r_piemon	Italia	...
16	Puglia	16	r_puglia	Italia	...

Dopo il clic, verrà evidenziata una freccia accanto al nome della colonna, che indica l'ordine:

- Freccia verso l'alto: indica un ordine ascendente.
- Freccia verso il basso: indica un ordine discendente.

Cliccando ripetutamente sulla stessa colonna, l'ordinamento alterna tra:

- Nessun ordinamento (deselezione dell'ordinamento per quella colonna),
- Ordinamento ascendente,
- Ordinamento discendente.

È possibile ordinare i dati solo in base a una singola colonna per volta. Non è possibile selezionare l'ordinamento per più colonne contemporaneamente.

Cambiare i campi visualizzati in una tabella

Per modificare i campi visualizzati nella tabella, clicca sulla rotellina situata nell'angolo in alto a destra della tabella (*Gestione Campi Tabella*).



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Moretto

Esci

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Ricerca avanzata

Cancella

Cerca

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Gestione campi tabella

13	Abruzzo	13	r_abruzz	Italia	...
17	Basilicata	17	r_basili	Italia	...
15	Campania	15	r_campan	Italia	...
18	Calabria	18	regcal	Italia	...
8	Emilia-Romagna	08	r_emiro	Italia	...
6	Friuli-Venezia Giulia	06	r_friuve	Italia	...
12	Lazio	12	r_lazio	Italia	...
7	Liguria	07	r_liguri	Italia	...
3	Lombardia	03	r_lombar	Italia	...
11	Marche	11	r_marche	Italia	...
14	Molise	14	r_molise	Italia	...
1	Piemonte	01	r_piemon	Italia	...
16	Puglia	16	r_puglia	Italia	...

Si aprirà una barra laterale con l'elenco di tutti i campi selezionabili. Ogni campo può essere selezionato o deselezionato individualmente per essere visualizzato.

Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Moretto

Esci

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

13	Abruzzo	13	r_abruzz
17	Basilicata	17	r_basili
15	Campania	15	r_campan
18	Calabria	18	regcal
8	Emilia-Romagna	08	r_emiro
6	Friuli-Venezia Giulia	06	r_friuve
12	Lazio	12	r_lazio
7	Liguria	07	r_liguri
3	Lombardia	03	r_lombar
11	Marche	11	r_marche
14	Molise	14	r_molise
1	Piemonte	01	r_piemon
16	Puglia	16	r_puglia

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

☐ Seleziona tutto

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

In alternativa, si può cliccare su *Seleziona tutto* in alto per selezionare automaticamente tutti i campi da visualizzare.



The screenshot shows the 'AMMINISTRAZIONE' section of the application. On the left is a sidebar with navigation options like 'AMMINISTRAZIONE', 'UTILITÀ', and 'Tabelle Generali'. The main area displays a table of regions with columns for ID, Denominazione, Codice ISTAT, and Codice IPA. To the right of the table is a panel titled 'Ordinamento e visualizzazione campi tabella' with a list of fields and checkboxes to select or deselect them. At the bottom right of the panel are buttons for 'Ripristina', 'Annulla', and 'Salva'.

ID	Denominazione	Codice ISTAT	Codice IPA
13	Abruzzo	13	r_abruzz
17	Basilicata	17	r_basili
15	Campania	15	r_campan
18	Calabria	18	regcal
8	Emilia-Romagna	08	r_emiro
6	Friuli-Venezia Giulia	06	r_friuve
12	Lazio	12	r_lazio
7	Liguria	07	r_liguri
3	Lombardia	03	r_lombar
11	Marche	11	r_marche
14	Molise	14	r_molise
1	Piemonte	01	r_plemon
16	Puglia	16	r_puglia

Dopo aver selezionato i campi che si desidera visualizzare, cliccare su *Salva* in basso a destra e confermare le modifiche.

Se si desidera annullare le modifiche, cliccare su *Annulla* per tornare alla configurazione precedente.

Cliccando su *Ripristina*, la visualizzazione verrà riportata alle impostazioni predefinite.

Cambiare l'ordine delle colonne di una tabella

Per modificare l'ordine delle colonne nella tabella, cliccare sulla rotellina situata nell'angolo in alto a destra della tabella (*Gestione Campi Tabella*).



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

ID	Denominazione	Codice ISTAT	Codice IPA
13	Abruzzo	13	r_abruzz
17	Basilicata	17	r_basili
15	Campania	15	r_campan
18	Calabria	18	regcal
8	Emilia-Romagna	08	r_emiro
6	Friuli-Venezia Giulia	06	r_friuve
12	Lazio	12	r_lazio
7	Liguria	07	r_liguri
3	Lombardia	03	r_lombar
11	Marche	11	r_marche
14	Molise	14	r_molise
1	Piemonte	01	r_piemon
16	Puglia	16	r_puglia

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

Si aprirà una barra laterale con l'elenco di tutti i campi selezionabili.

Tenendo premuto  si può trascinare in alto o in basso per cambiarne l'ordine dei campi. Il campo più in alto comparirà nella colonna più a sinistra della tabella.

Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA
Abruzzo	13	13	r_abruzz
Basilicata	17	17	r_basili
Campania	15	15	r_campan
Calabria	18	18	regcal
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve
Lazio	12	12	r_lazio
Liguria	07	7	r_liguri
Lombardia	03	3	r_lombar
Marche	11	11	r_marche
Molise	14	14	r_molise
Piemonte	01	1	r_piemon
Puglia	16	16	r_puglia

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

Denominazione

Codice ISTAT

ID

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva



Dopo aver scelto l'ordine delle colonne desiderato, cliccare su *Salva* in basso a destra per confermare le modifiche.

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA	Nazione	
Abruzzo	13	13	r_abruzz	Italia	...
Basilicata	17	17	r_basili	Italia	...
Campania	15	15	r_campan	Italia	...
Calabria	18	18	regcal	Italia	...
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro	Italia	...
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve	Italia	...
Lazio	12	12	r_lazio	Italia	...
Liguria	07	7	r_liguri	Italia	...
Lombardia	03	3	r_lombar	Italia	...
Marche	11	11	r_marche	Italia	...
Molise	14	14	r_molise	Italia	...
Piemonte	01	1	r_piemon	Italia	...
Puglia	16	16	r_puglia	Italia	...

Se si desidera annullare le modifiche, cliccare su *Annulla* per tornare alla configurazione precedente.

Cliccando su *Ripristina*, la visualizzazione verrà riportata alle impostazioni predefinite.

Visualizzare lo stato Attivo/Inattivo di un elemento

Nelle tabelle che contengono dati con stato attivo o inattivo, lo stato viene visualizzato tramite un bordo colorato sul lato sinistro della tabella.

Un bordo verde indica che l'elemento è attivo, mentre un bordo rosso indica che l'elemento è inattivo.

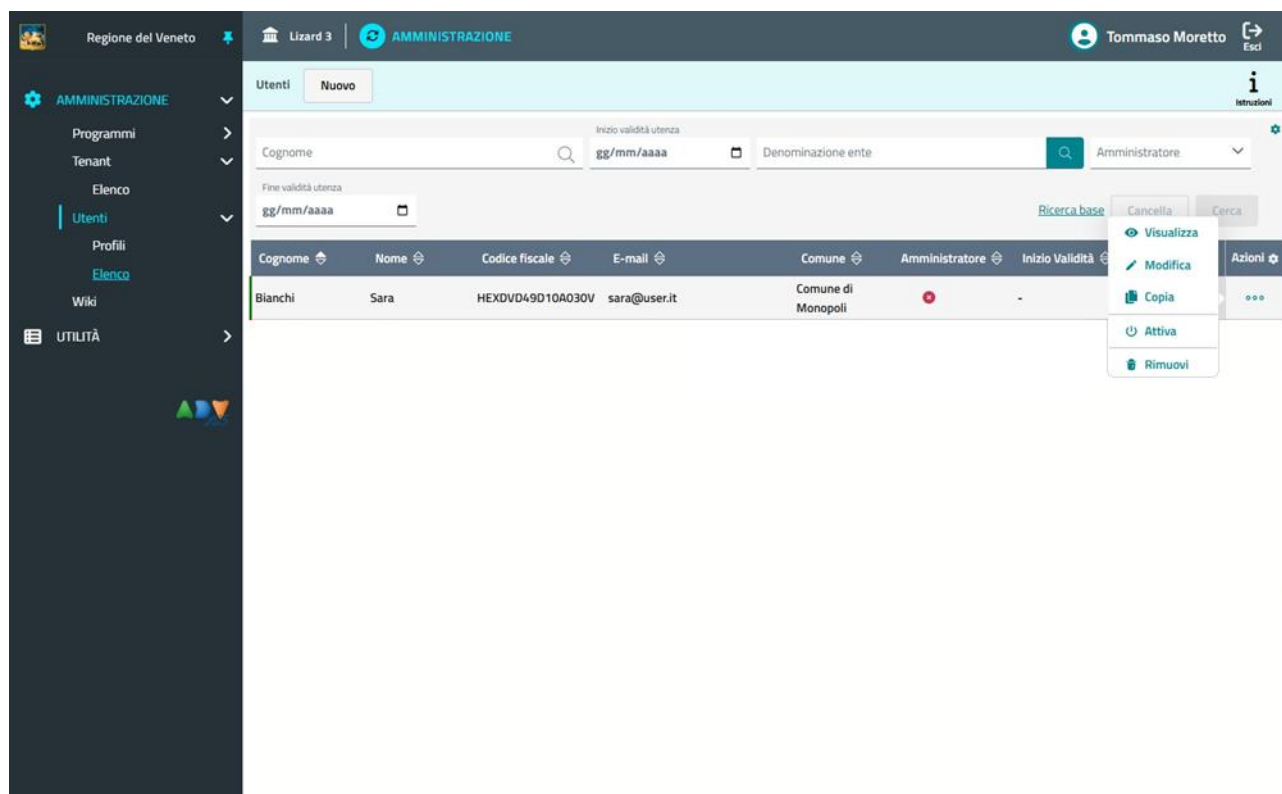
Questo permette di visualizzare rapidamente lo stato di un elemento senza dover entrare nei dettagli.

Azioni in una tabella

Ogni tabella contiene, come ultima colonna, la colonna *Azioni*. Questa colonna non può essere nascosta o spostata.

Nella colonna *Azioni* vengono visualizzate le operazioni che l'utente può eseguire su ogni elemento della tabella.

Se il numero di azioni disponibili è maggiore o uguale a 3, verranno visualizzati tre puntini ("..."). Cliccando su di essi, verrà mostrato un menu con il dettaglio di tutte le azioni eseguibili.



Vengono qui elencate le tipologie principali di azioni:

Visualizza

Questa azione permette di aprire la pagina con i dettagli della voce selezionata in modalità visualizzazione. È possibile eseguire questa azione anche facendo doppio clic sulla riga corrispondente della tabella.

Modifica

Consente di aprire la pagina con i dettagli della voce selezionata in modalità modifica, permettendo di aggiornare le informazioni. Alternativamente accedere al dettaglio in modalità visualizzazione permette di premere *Modifica* in basso a destra.

Copia

Questa opzione consente di creare una copia dell'oggetto selezionato.

Verrà aperta la pagina di creazione di un nuovo elemento, con tutti i campi precompilati come l'oggetto copiato.



È possibile quindi modificare i dati e confermare la creazione della copia premendo *Salva*.

Attiva/Disattiva

Questa azione permette di attivare o disattivare l'oggetto selezionato.

Se un oggetto viene disattivato, la data di *Fine Validità* verrà automaticamente impostata alla data odierna.

Se un oggetto viene attivato, il valore della data di *Fine Validità*, se presente, verrà eliminato.

Rimuovi

Permette di eliminare l'elemento.

Visualizzare un numero diverso di elementi per pagina

Sotto la tabella, in basso a sinistra, nella sezione *Elementi per pagina*, puoi selezionare il numero massimo di voci da visualizzare per ogni pagina.

Cambiare pagina di visualizzazione



Sotto la tabella, in basso a destra, puoi navigare tra le pagine usando le freccette per passare alla pagina precedente o successiva oppure, selezionare direttamente la pagina desiderata dal numero.

7.2.3 Ricerche all'interno delle tabelle

Aggiungere dei filtri ad una ricerca

Sopra la tabella, sono presenti dei campi compilabili dove è possibile inserire i dati che si desidera cercare per filtrare i campi visualizzati nella tabella.

ID	Denominazione	Codice ISTAT	Codice IPA	Nazione	Azioni
2	Valle d'Aosta	02	r_vda	Italia	...
4	Trentino-Alto Adige	04	r_trenti	Italia	...
18	Calabria	18	regcal	Italia	...

Se si desidera utilizzare altri campi per la ricerca, cliccare su *Ricerca Avanzata* per visualizzarli. Per tornare ai campi principali, cliccare su *Ricerca Base* per nascondere quelli aggiuntivi. Nella modalità di ricerca base, vengono visualizzati solo i primi tre campi per effettuare una ricerca.

Dopo aver selezionato i campi desiderati, cliccare su *Cerca* sulla destra per applicare i filtri e visualizzare i risultati.

Per annullare e cancellare i valori inseriti nei campi dei filtri, cliccare su *Cancella*.

Cambiare i campi filtro visualizzati

Per modificare i campi visualizzati nella tabella, cliccare sulla rotellina situata nell'angolo in alto a destra della barra di ricerca (*Gestione Filtri*).

Regione del Veneto Lizard 3 AMMINISTRAZIONE Tommaso Moretto Esci

Regioni Nuovo

ID Denominazione Codice ISTAT Codice IPA Nazione

Ricerca base Cancellata Cerca

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA	Nazione	Azioni
Piemonte	01	1	r_piemon	Italia	...
Valle d'Aosta	02	2	r_vda	Italia	...
Lombardia	03	3	r_lombar	Italia	...
Trentino-Alto Adige	04	4	r_trenti	Italia	...
Veneto	05	5	r_veneto	Italia	...
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve	Italia	...
Liguria	07	7	r_liguri	Italia	...
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro	Italia	...
Toscana	09	9	r_toscan	Italia	...
Umbria	10	10	r_umbria	Italia	...
Marche	11	11	r_marche	Italia	...
Lazio	12	12	r_lazio	Italia	...

Si aprirà una barra laterale con l'elenco di tutti i campi selezionabili. Ogni campo può essere selezionato o deselezionato individualmente per essere visualizzato.

Regione del Veneto Lizard 3 AMMINISTRAZIONE

Regioni Nuovo

ID Denominazione Codice ISTAT Codice IPA

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

☐ Seleziona tutto

☒ Denominazione

☒ ID

☒ Codice ISTAT

☒ Codice IPA

☒ Nazione

Ripristina Annulla Salva

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA
Piemonte	01	1	r_piemon
Valle d'Aosta	02	2	r_vda
Lombardia	03	3	r_lombar
Trentino-Alto Adige	04	4	r_trenti
Veneto	05	5	r_veneto
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve
Liguria	07	7	r_liguri
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro
Toscana	09	9	r_toscan
Umbria	10	10	r_umbria
Marche	11	11	r_marche
Lazio	12	12	r_lazio

In alternativa, si può cliccare su *Seleziona tutto* in alto per selezionare automaticamente tutti i campi da visualizzare.



Dopo aver selezionato i campi che si desidera visualizzare, cliccare su *Salva* in basso a destra confermerà le modifiche.

Se si desidera annullare le modifiche, cliccare su *Annulla* per tornare alla configurazione precedente.

Cliccando su *Ripristina*, la visualizzazione verrà riportata alle impostazioni predefinite.

Cambiare l'ordine di visualizzazione dei filtri

Per modificare l'ordine delle colonne nella tabella, clicca sulla rotellina situata nell'angolo in alto a destra della tabella (*Gestione Filtri*).

The screenshot shows the 'AMMINISTRAZIONE' interface. The left sidebar contains a menu with 'AMMINISTRAZIONE' and 'UTILITÀ' sections. The 'UTILITÀ' section is expanded, showing 'Tabelle Generali' and 'Tabelle Generali GPE'. The main area displays the 'Regioni' table. The table has columns: Denominazione, Codice ISTAT, ID, Codice IPA, Nazione, and Azioni. The table lists 12 regions of Italy. The top bar shows 'Regione del Veneto' and 'Lizard 3'. The right bar shows 'Tommaso Moretto' and 'Esci'.

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA	Nazione	Azioni
Piemonte	01	1	r_piemon	Italia	...
Valle d'Aosta	02	2	r_vda	Italia	...
Lombardia	03	3	r_lombar	Italia	...
Trentino-Alto Adige	04	4	r_trenti	Italia	...
Veneto	05	5	r_veneto	Italia	...
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve	Italia	...
Liguria	07	7	r_liguri	Italia	...
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro	Italia	...
Toscana	09	9	r_toscan	Italia	...
Umbria	10	10	r_umbria	Italia	...
Marche	11	11	r_marche	Italia	...
Lazio	12	12	r_lazio	Italia	...

Si aprirà una barra laterale con l'elenco di tutti i campi selezionabili.



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Denominazione	Codice ISTAT	ID	Codice IPA
Piemonte	01	1	r_piemon
Valle d'Aosta	02	2	r_vda
Lombardia	03	3	r_lombar
Trentino-Alto Adige	04	4	r_trenti
Veneto	05	5	r_veneto
Friuli-Venezia Giulia	06	6	r_friuve
Liguria	07	7	r_liguri
Emilia-Romagna	08	8	r_emiro
Toscana	09	9	r_toscan
Umbria	10	10	r_umbria
Marche	11	11	r_marche
Lazio	12	12	r_lazio

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

Denominazione

ID

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

Tenendo premuto  si può trascinare in alto o in basso per cambiarne l'ordine dei campi. Il campo più in alto comparirà per primo nella barra di ricerca.

Dopo aver scelto l'ordine delle colonne desiderato, cliccare su *Salva* in basso a destra e confermare le modifiche.

Se desideri annullare le modifiche, cliccare su *Annulla* per tornare alla configurazione precedente. Cliccando su *Ripristina*, la visualizzazione verrà riportata alle impostazioni predefinite.



8 MANUALE DI RIFERIMENTO

8.1 HOME

The screenshot displays the HOME dashboard of the application. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like AMMINISTRAZIONE, GESTIONE GENERALE, and GESTIONE APPLICATIVI. The main content area is divided into three sections: Scadenze (Deadlines), Lavori (Work), and Pagamenti (Payments). Each section contains several cards showing counts of items due or in progress.

Section	Card Title	Description	Count
Scadenze	Pratiche in scadenza	Numero di pratiche prossime alla scadenza	0
	Scadenza richiesta documenti	Numero di integrazioni prossime alla scadenza	0
	Scadenza istruttoria	Numero di pratiche con istruttoria prossima alla scadenza	0
	Scadenza ricezione pareri	Numero di pareri prossimi alla scadenza	0
Lavori	Scadenza inizio lavori	Numero di pratiche con inizio lavori in scadenza	0
	Scadenza fine lavori	Numero di pratiche con fine lavori in scadenza	0
Pagamenti	Rate in scadenza	Numero di pratiche con rate in scadenza	0
	Introito 1° semestre		0
	Introito 2° semestre		0

Nella schermata HOME, sono visibili delle schede informative che forniscono informazioni rapide sulle pratiche attive, scadenze, lavori in corso.

Per visualizzare i dettagli di una scheda, basta cliccare sul quadrato corrispondente all'informazione desiderata. Una volta aperti i dettagli, è possibile chiuderli cliccando sul tasto *Chiudi*.



8.2 AMMINISTRAZIONE

La sezione di *Amministrazione* contiene i dati di tutti gli utenti che possono operare sul tenant.

8.2.1 UTENTI

8.2.1.1 ELENCO

In questa sezione è presente l'elenco degli utenti presenti su questo tenant, inclusi sia quelli attivi che disattivi.

Ad ogni utente deve corrispondere un unico profilo e un unico tenant. Nel caso fosse necessario l'accesso a più tenant bisogna creare multipli utenti e profili.

Utenti Nuovo

Cognome Nome Codice fiscale Ricerca avanzata Cancellata Cerca

Comune	Nome	Cognome	Codice fiscale	Amministratore	E-mail	Inizio Validità	Fine Validità	Azioni
Comune di Monopoli	Laura	Verdi	VRDMRA80A01H501T		laura@user.it	10/12/2024	-	...
Comune di Monopoli	Andrea	Neri	DMMXDD49D10A030V		andrea@user.it	-	-	...
Comune di Monopoli	Sara	Bianchi	HEXDVD49D10A030V		sara@user.it	10/12/2024	-	...

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 3 elementi

Creare un Utente

Cliccare su **Nuovo** in alto per avviare la creazione.



Inserire i dati anagrafici dell'utente e, se necessario, completare i campi facoltativi come la data di *Inizio Validità* e la data di *Fine Validità*.

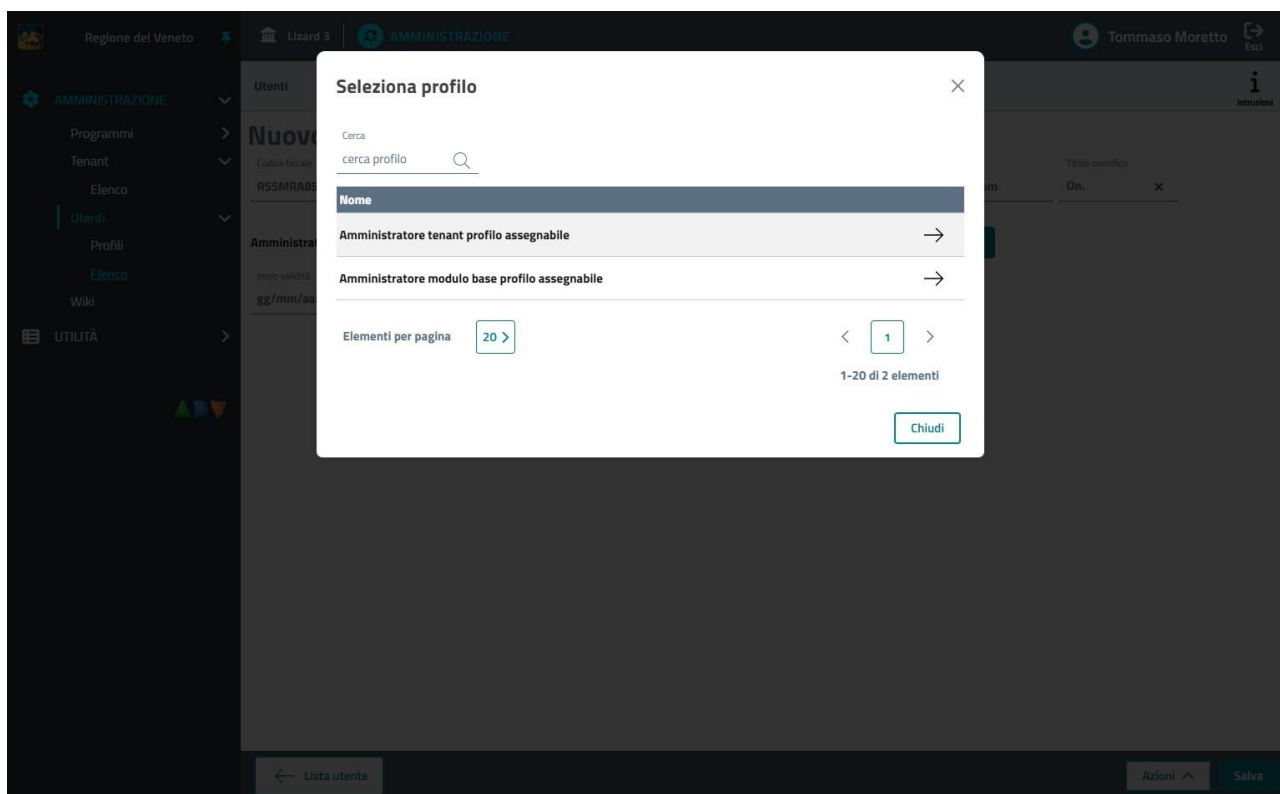
La data di *Inizio Validità* viene impostata a oggi per default, ma può essere modificata.

Lo *Stato* viene impostato in base alle date di *Inizio Validità* e *Fine Validità*.

La *Denominazione ente* è già impostata al tenant corrente.

Selezionare il *Profilo* premendo il tasto . Questo campo corrisponde al *Profilo* che si vuole assegnare all'utente.

È inoltre possibile abilitare il protocollo per singolo utente. Questo è tuttavia possibile solo se l'ente è abilitato al protocollo.



Per selezionare il profilo premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo utente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Utente

Per visualizzare il dettaglio un *Utente* premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'utente di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Utente

Per modificare un *Utente* premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'utente di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione all'utente di interesse e poi premere su  in basso a destra.

Eliminare un Utente

Per eliminare un *Utente* premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* della riga corrispondente all'utente di interesse.

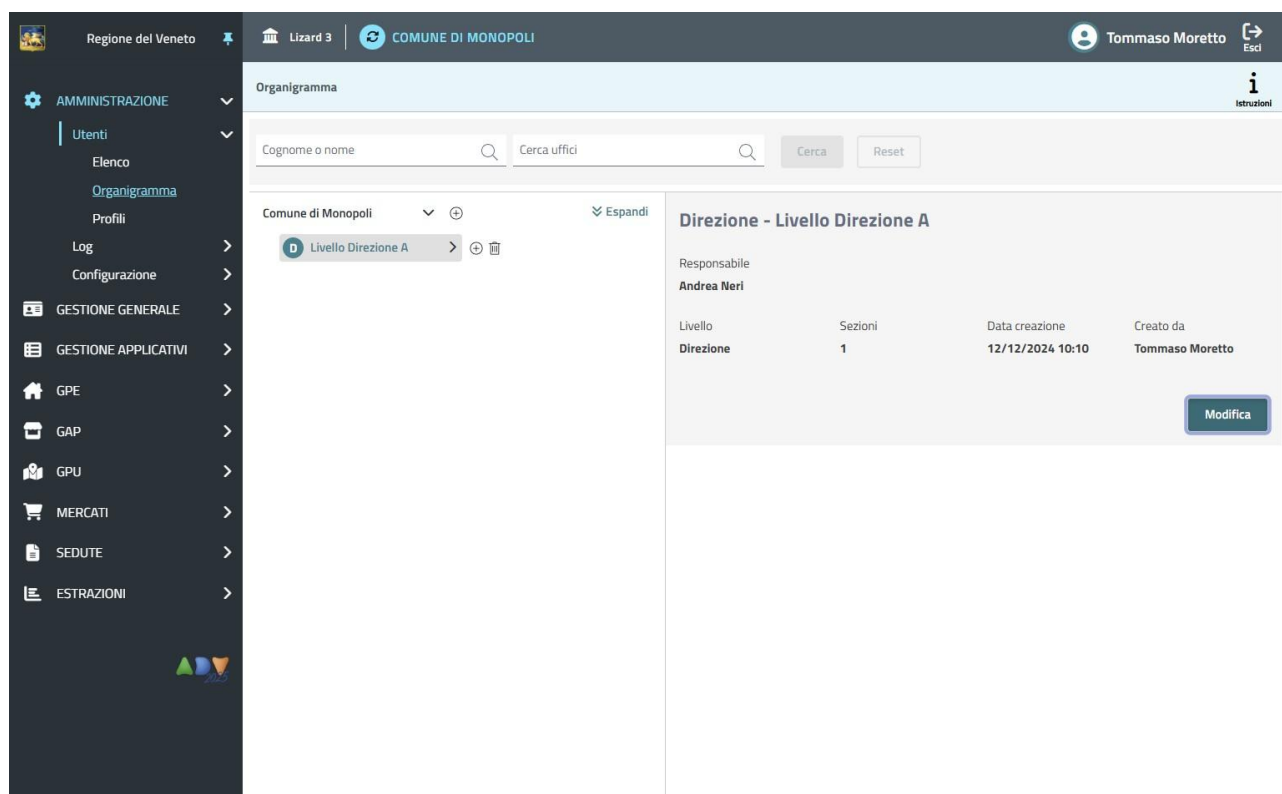


8.2.1.2 ORGANIGRAMMA

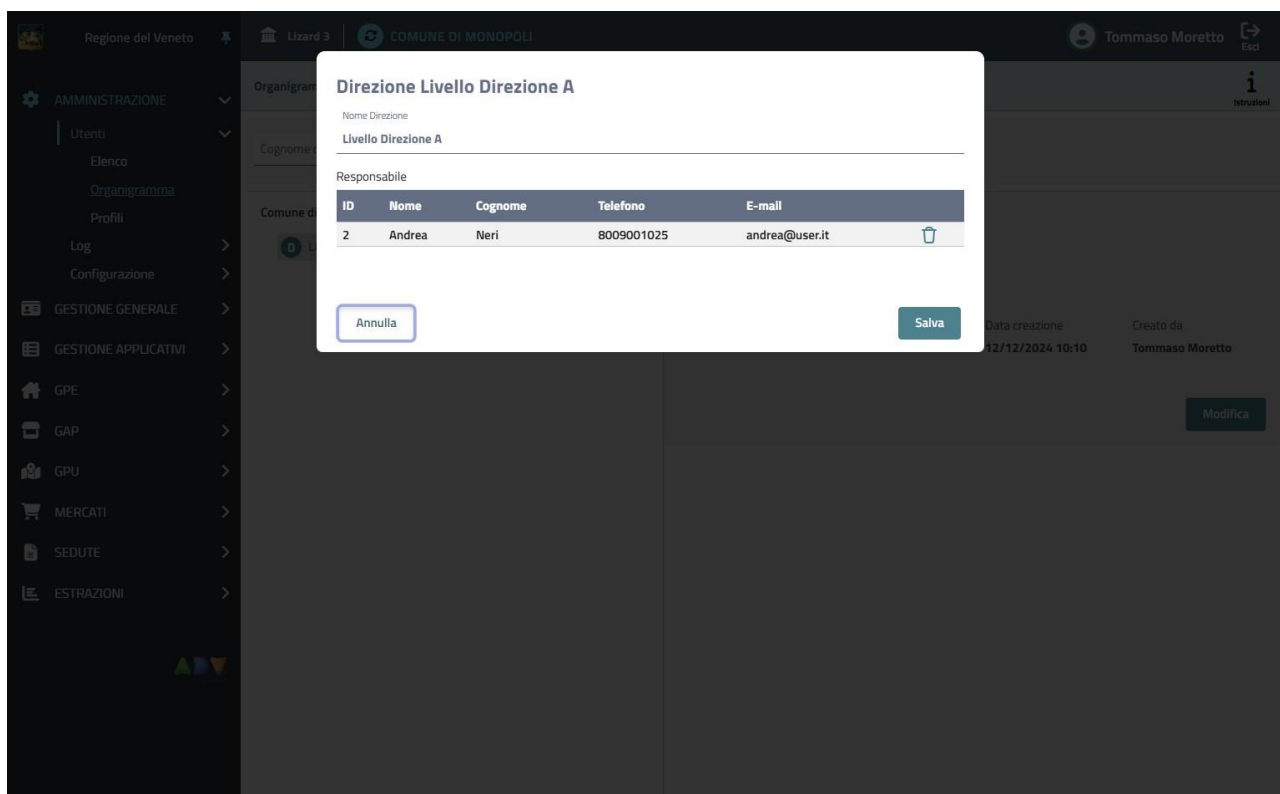
L'organigramma permette di creare una gerarchia di responsabilità per le varie attività. È composto da una struttura ad albero su più livelli (Direzione-Sezione-Area).

Creare un Sottolivello

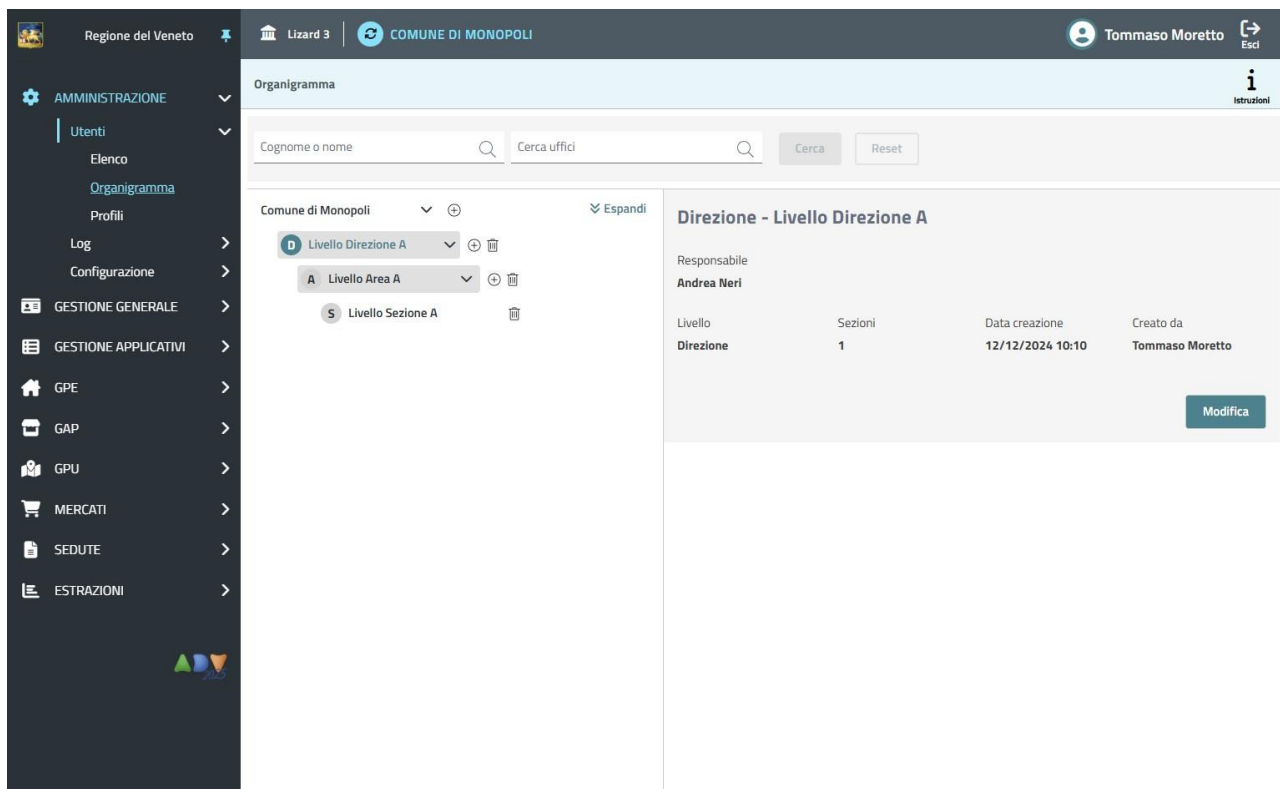
Per creare un sottolivello premere sul tasto  vicino al livello dal quale si vuole creare un figlio.



Scrivere il nome del livello e selezionare il responsabile dalla lista degli *Utenti*. Per ogni livello può esserci assegnato un solo responsabile.



Una volta selezionato premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.



Modificare un Livello



Per modificare un livello selezionare il livello dal menù a tendina nella sezione di sinistra. Una volta fatto sulla destra comparirà il dettaglio del livello selezionato.

The screenshot shows the 'Organigramma' (Organizational Chart) section of the application. On the left, there is a sidebar menu with options like 'AMMINISTRAZIONE', 'Utenti', 'Elenco', 'Organigramma', 'Profili', 'Log', 'Configurazione', 'GESTIONE GENERALE', 'GESTIONE APPLICATIVI', 'GPE', 'GAP', 'GPU', 'MERCATI', 'SEDUTE', and 'ESTRAZIONI'. The main area displays a tree structure of levels under 'Comune di Monopoli'. The selected level is 'Area - Livello Area A'. To the right, a table shows the details for this level:

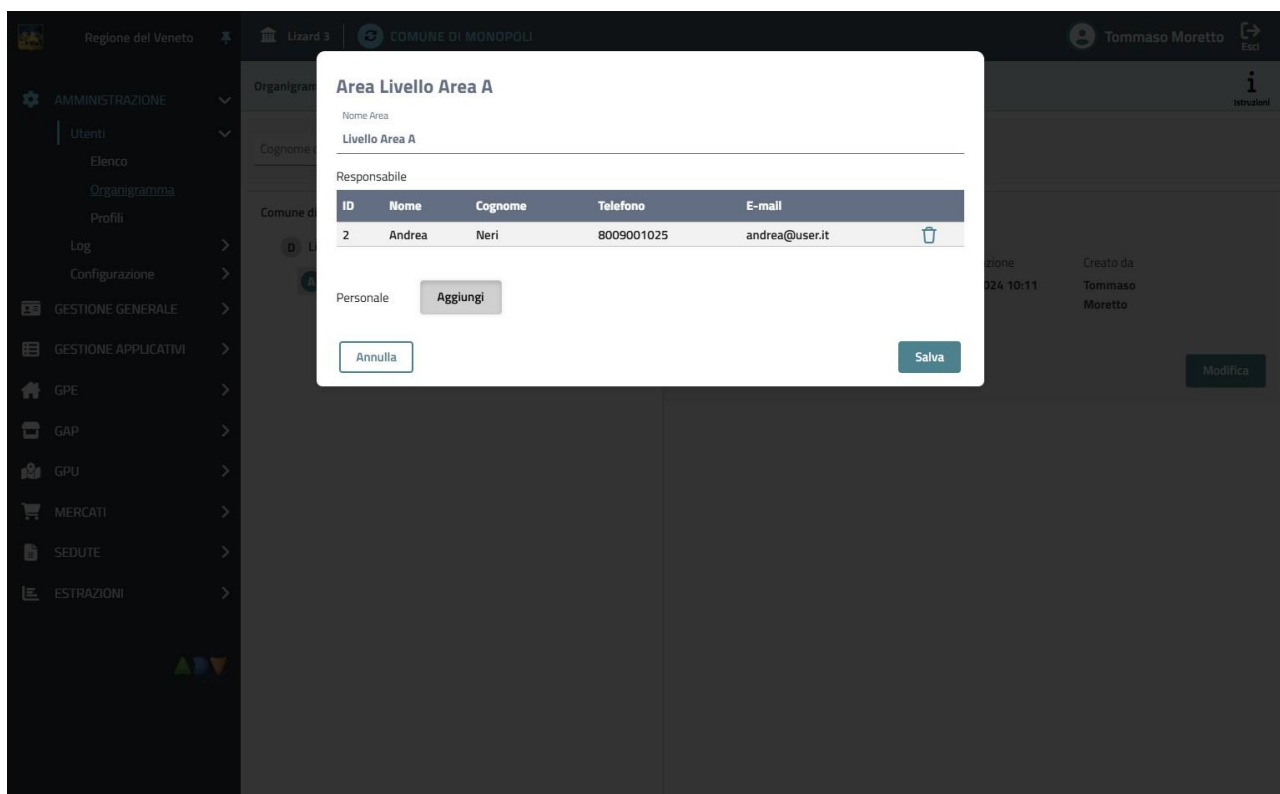
Responsabile	Livello	Data creazione	Creato da
Andrea Neri	Area	12/12/2024 10:11	Tommaso Moretto

A 'Modifica' (Modify) button is located at the bottom right of the details section.

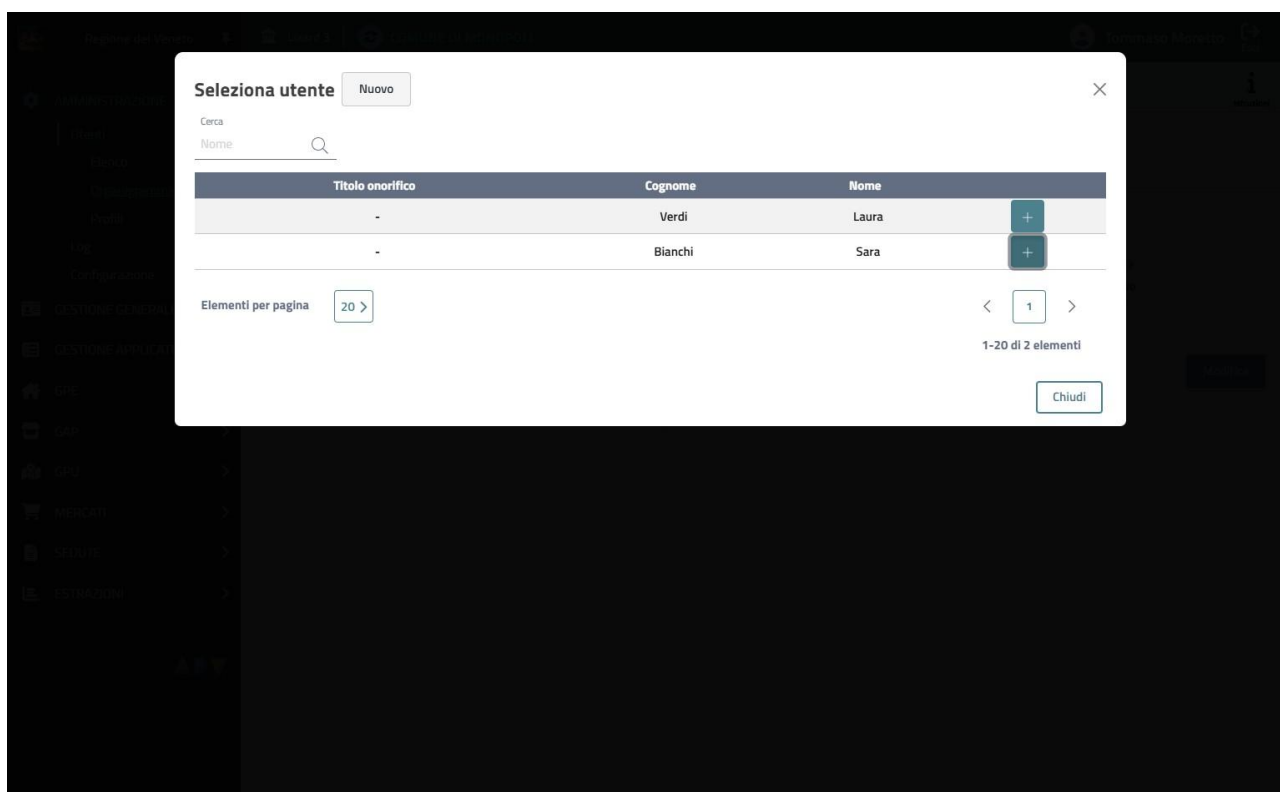
Premere il tasto in basso a destra *Modifica* per modificare i dati del livello.

Aggiungere Personale ad un Livello

Per aggiungere del personale ad un livello aprire il livello in modalità *Modifica*



Premere su *Aggiungi* vicino a *Personale* e selezionare il personale dalla lista *Utenti* cliccando il
tasto  per ciascun *Utente* da aggiungere.



Una volta selezionati premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

Area Livello Area A

Nome Area
Livello Area A

Responsabile

ID	Nome	Cognome	Telefono	E-mail
2	Andrea	Neri	8009001025	andrea@user.it

Personale Aggiungi

ID	Nome	Cognome	Telefono	E-mail	Ruolo
3	Sara	Bianchi	8009001025	sara@user.it	▼
1	Laura	Verdi	8009001025	laura@user.it	▼

Annulla Salva

Area - Livello Area A

Responsabile: Andrea Neri
Livello: Area
Data creazione: 12/12/2024 10:11
Creato da: Tommaso Moretto

Personale

ID	Nome	Cognome	Telefono	E-mail	Ruolo
3	Sara	Bianchi	8009001025	sara@user.it	▼
1	Laura	Verdi	8009001025	laura@user.it	▼

Modifica

Eliminare un Livello



Per eliminare un livello premere il tasto  accanto al livello che si vuole eliminare nella sezione di sinistra. Questo eliminerà anche tutti i suoi sottolivelli.

8.2.1.3 PROFILI

Nella sezione *Profili* vengono elencati i profili, con i rispettivi permessi, assegnabili a ciascun utente. La sezione è divisa in due categorie:

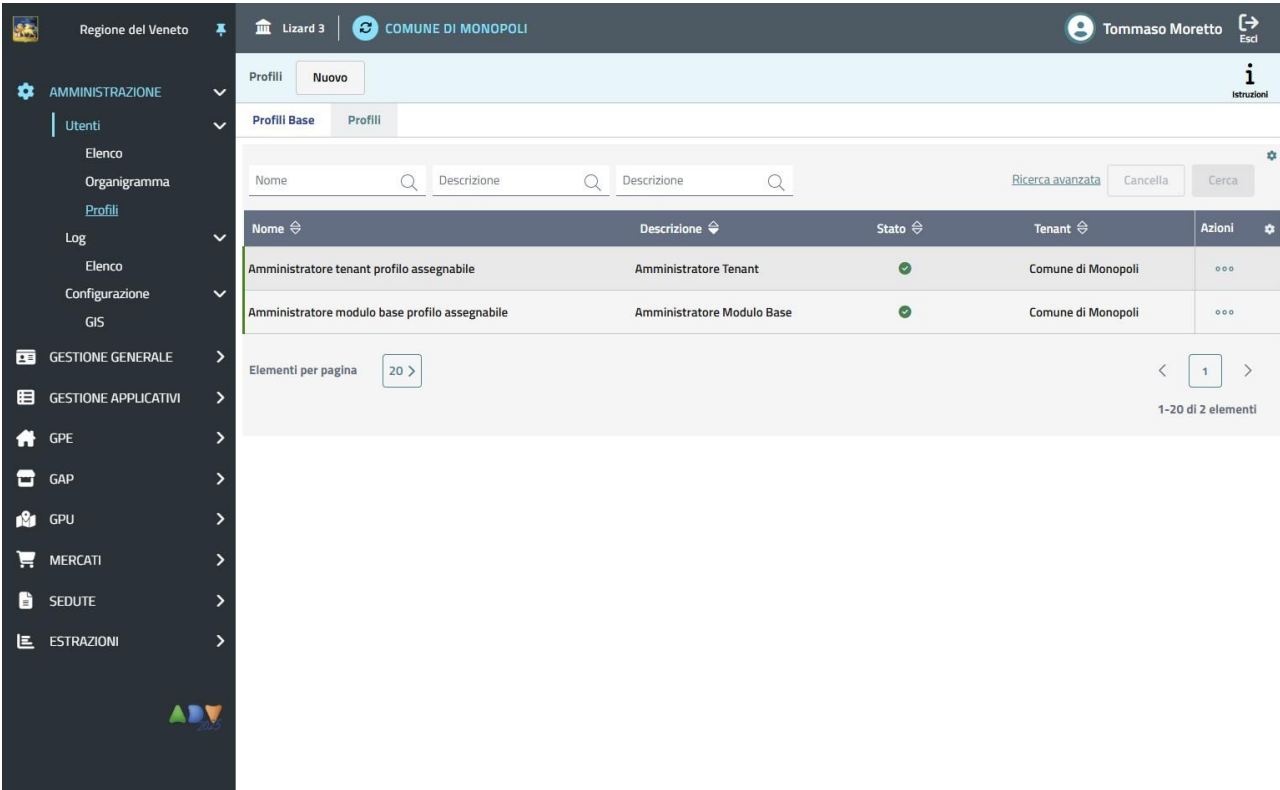
- *Profili Base*: Questi sono template che possono essere utilizzati per creare nuovi profili. Non sono assegnabili direttamente agli utenti. I profili base possono essere solo visualizzati.
- *Profili*: Questi sono profili assegnabili agli utenti. Ogni utente può avere un solo profilo assegnato. I profili sono distinti e unici per ogni tenant, il che significa che non possono essere condivisi tra tenant diversi.

Lo stato di un profilo dipende dal periodo di validità dello stesso.

Creare un Profilo

In alto a sinistra, seleziona la voce

Profili



Nuovo

Cliccare su in alto per avviare la creazione.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE

- Utenti
 - Elenco
 - Organigramma
 - Profili**
 - Log
 - Elenco
 - Configurazione
 - GIS
- GESTIONE GENERALE
- GESTIONE APPLICATIVI
- GPE
- GAP
- GPU
- MERCATI
- SEDUTE
- ESTRAZIONI

Profili

Modifica profilo

Nome * | Descrizione * | Profilo base * | Super-admin | Inizio validità

Fine validità

gg/mm/aaaa

Ente

Denominazione ente

Comune di Monopoli

Profili ereditati

Amministratore modulo base profilo (non assegnabile) | Amministratore tenant profilo (non assegnabile)

Permessi

Programmi

Amministrazione

GPE

GAP

GPU

← Lista profili | Azioni | Salva

Inserire il *Nome* del *Profilo* e una *Descrizione* e, se necessario, completare i campi facoltativi come la data di *Inizio Validità* e la data di *Fine Validità*.
La data di *Inizio Validità* viene impostata a oggi per default, ma può essere modificata.
Lo *Stato* viene impostato in base alle date di *Inizio Validità* e *Fine Validità*.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE

- Utenti
 - Elenco
 - Organigramma
 - Profili**
 - Log
 - Elenco
 - Configurazione
 - GIS
- GESTIONE GENERALE
- GESTIONE APPLICATIVI
- GPE
- GAP
- GPU
- MERCATI
- SEDUTE
- ESTRAZIONI

Profili

Modifica profilo

Nome | Descrizione | Profilo base * | Super-admin | Inizio validità

Esempio | Profilo di esempio | No | No | 12/12/2024

Fine validità

gg/mm/aaaa

Ente

Denominazione ente

Comune di Monopoli

Profili ereditati

Amministratore modulo base profilo (non assegnabile) | Amministratore tenant profilo (non assegnabile)

Permessi

Programmi

Amministrazione

GPE

GAP

GPU

← Lista profili | Azioni | Salva



La *Denominazione ente* è già impostata al tenant corrente.

È possibile selezionare un profilo base da utilizzare come template per creare un nuovo profilo. Una volta selezionato il profilo base, i permessi verranno automaticamente compilati in modo che corrispondano a quelli del profilo base scelto.

I permessi importati rimangono modificabili successivamente, quindi è possibile personalizzarli in base alle esigenze.

Nella sezione *Permessi*, è possibile aprire i menu a tendina, per configurare i permessi, singolarmente o cliccando su *Espandi Tutto* per visualizzare tutta la sezione.

Selezione multipla	Visualizza	Inserisci	Modifica	Cancella	Importa	Esporta	Stampa
Elenco	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Organigramma	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Profili Base	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Profili	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Per ogni voce, è possibile selezionare le azioni che gli utenti con questo profilo potranno eseguire. Se un tasto per l'azione è disabilitato, significa che quel permesso non può essere configurato. È possibile scegliere i permessi per ciascuna riga selezionando i campi corrispondenti.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE

- Utenti
 - Elenco
 - Organigramma
 - Profili**
 - Log
 - Elenco
 - Configurazione
 - GIS
- GESTIONE GENERALE
- GESTIONE APPLICATIVI
- GPE
- GAP
- GPU
- MERCATI
- SEDUTE
- ESTRAZIONI

Profili

Utenti

Selezione multipla	Visualizza	Inserisci	Modifica	Cancella	Importa	Esporta	Stampa
Elenco	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Organigramma	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Profili Base	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Profili	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Log

Wiki

Configurazione

GPE

GAP

GPU

Sedute

Gestione Generale

Mercati

← Lista profili

Azioni ^

Salva

In alternativa, è possibile abilitare o disabilitare tutti i permessi di un tipo in una sezione usando i campi *Selezione Multipla* situato in alto.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE

- Utenti
 - Elenco
 - Organigramma
 - Profili**
 - Log
 - Elenco
 - Configurazione
 - GIS
- GESTIONE GENERALE
- GESTIONE APPLICATIVI
- GPE
- GAP
- GPU
- MERCATI
- SEDUTE
- ESTRAZIONI

Profili

Utenti

Selezione multipla	Visualizza	Inserisci	Modifica	Cancella	Importa	Esporta	Stampa
Elenco	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
Organigramma	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐
Profili Base	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐
Profili	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

Log

Wiki

Configurazione

GPE

GAP

GPU

Sedute

Gestione Generale

Mercati

← Lista profili

Azioni ^

Salva

Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo profilo e confermare.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

 [Lista profili](#)

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Profilo Base/Profilo

Per visualizzare il dettaglio un *Profilo* premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al profilo di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Profilo

Per modificare un *Profilo* premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al profilo di interesse.



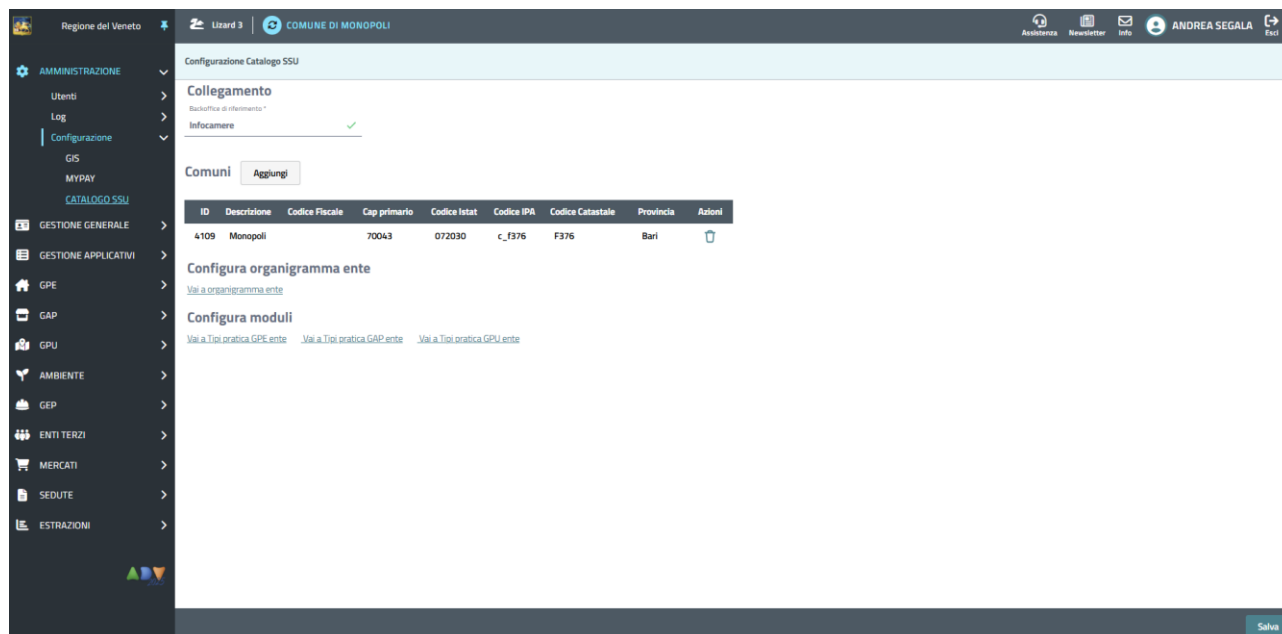
Oppure accedere in modalità visualizzazione al profilo di interesse e poi premere su  in basso a destra.

Eliminare un Profilo

Per eliminare un *Profilo* premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al profilo di interesse.

8.2.2 CONFIGURAZIONE

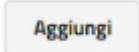
8.2.2.1 CATALOGO SSU



In questa sezione è possibile configurare le impostazioni del tenant per il catalogo SSU. Nella sezione *Backoffice di riferimento* è possibile selezionare il programma di backoffice che l'ente ha selezionato di usare nel catalogo SSU tra l'elenco di tutti i programmi di backoffice abilitati su Catalogo SSU.



Sotto, nella sezione Codici Istat è possibile inserire l'elenco dei codici istat del o dei comuni

facenti parte dell'ente premendo il tasto . O cancellarli premendo  sulla colonna azioni sulla destra.

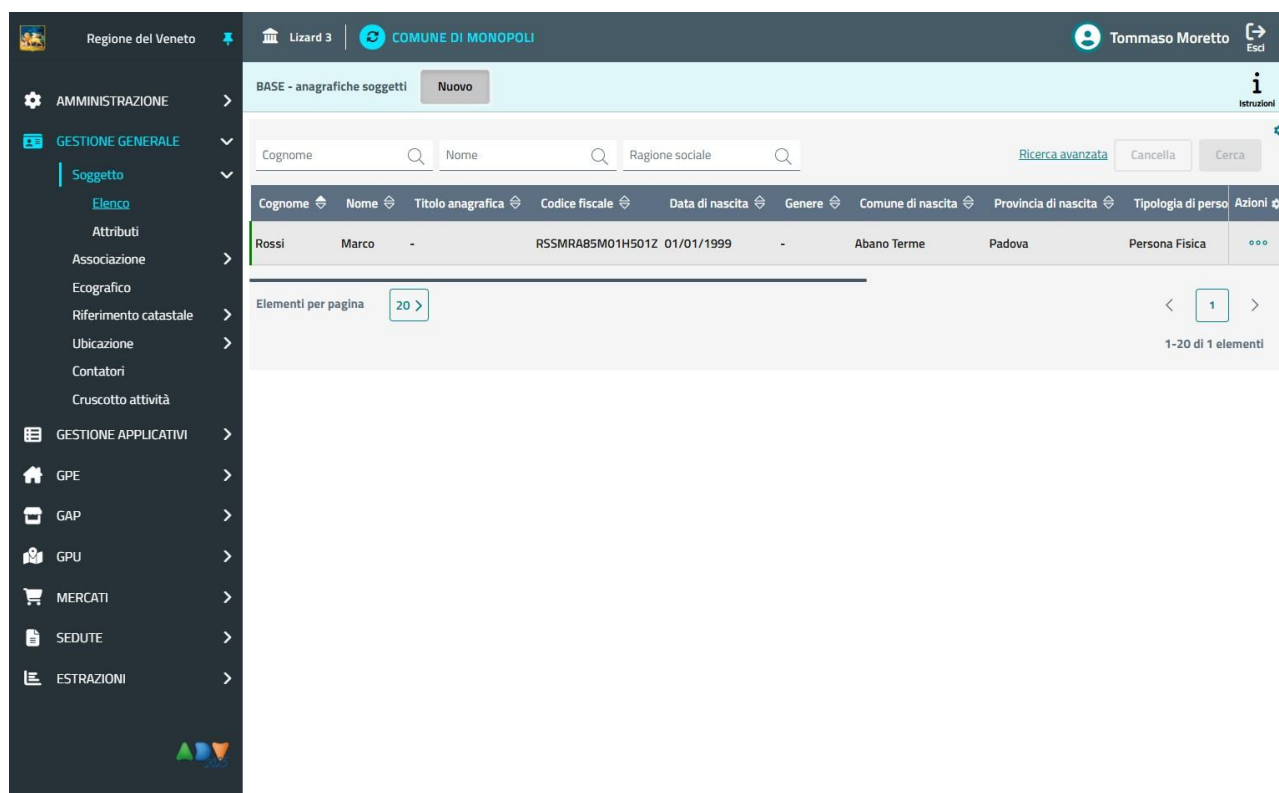
8.3 GESTIONE GENERALE

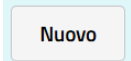
8.3.1 SOGGETTO

8.3.1.1 ELENCO

L'elenco include la lista di tutte le persone fisiche o giuridiche registrate nel tenant. A ciascuna persona possono essere associate le informazioni a essa relative, definite nelle sezioni successive.

Creare un Soggetto



Cliccare su  in alto per avviare la creazione.



Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

ISTRUZIONI

SCHEDE ANAGRAFICA

Soggetto

☐ Ubicazioni

☐ Attributi

☐ Allegati

☐ Associazioni

☐ Scadenzari

☐ Contatti

Nuova anagrafica

Tipo persona *

Fisica

Titolo onorifico

Codice fiscale

Cognome

Nome

Nascita

Data di nascita *

gg/mm/aaaa

Genere *

Nazione

Provincia

Comune

Cittadinanza

Permesso di soggiorno

Data protocollo

gg/mm/aaaa

Protocollo

Data scadenza

gg/mm/aaaa

Estremi autorizzazione

Validità

Inizio validità

11/12/2024

Fine validità

gg/mm/aaaa

← Lista anagrafiche

Azioni ^

Salva

Definire se il soggetto è un'entità *fisica* o *giuridica* nel campo *Tipo Persona* e successivamente inserire i dati anagrafici del soggetto, in caso di persona fisica, o la partita iva in caso di persona giuridica.

È possibile anche compilare i campi facoltativi, come un eventuale permesso di soggiorno nella sezione dedicata indicandone la *Data di Protocollo* ed eventuale *Data di scadenza*.

La data di *Inizio Validità* viene impostata a oggi per default, ma può essere modificata.

Seleziona la *Nazione* e il *Comune* corrispondente scegliendolo dall'elenco degli *Stati* e dei *Comuni* registrati, premendo il tasto .

Nome	Codice ISTAT	Codice IPA	Codice catastale	Provincia	Azioni
Abano Terme	028001	c_a001	A001	Padova	→
Abbadia Cerreto	098001	c_a004	A004	Lodi	→
Abbadia Lariana	097001	c_a005	A005	Lecco	→
Abbadia San Salvatore	052001	c_a006	A006	Siena	→
Abbasanta	095001	c_a007	A007	Oristano	→
Abbateggio	068001	c_a008	A008	Pescara	→
Abbiategrosso	015002	c_a010	A010	Milano	→
Abetone Cutigliano	047023	000000	M376	Pistoia	→
Abriola	076001	c_a013	A013	Potenza	→
Acate	088001	c_a014	A014	Ragusa	→
Accadia	071001	c_a015	A015	Foggia	→
Acciglio	004001	c_a016	A016	Cuneo	→
Accettura	077001	c_a017	A017	Matera	→
Acciano	066001	c_a018	A018	L'Aquila	→

Per selezionare il comune di riferimento premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su **← Lista associazioni** in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.
Non è possibile iniziare a collegare dati al soggetto senza prima aver salvato il soggetto appena creato.

Aggiungere informazioni ad un soggetto

Per aggiungere informazioni ad un soggetto aprire il soggetto in modalità *Modifica*

The screenshot shows the 'Soggetto' form in the system. The form is titled 'Soggetto' and shows fields for personal data, birth, residence, and validity. A success notification 'NOTIFICA SUCCESSO' is displayed at the top. The left sidebar shows the navigation menu with 'Soggetto' selected. The bottom bar has buttons for 'Lista anagrafiche', 'Azioni', and 'Salva'.

Selezionare dal menù sulla sinistra la categoria sulla quale aggiungere/modificare le informazioni

Per inserire nuovi dati all'interno di una categoria premere il tasto **Aggiungi** in alto:
Verrà qui esposto un elenco delle categorie.

- **Soggetto**

Consente di modificare i dati anagrafici del soggetto inseriti al momento della sua creazione.

- **Ubicazioni**

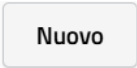


Permette di inserire l'ubicazione del soggetto selezionandola dall'elenco delle *Ubicazioni*, premendo il tasto  e selezionando la *Tipologia* di ubicazione che si vuole inserire.

La prima ubicazione che viene inserita viene automaticamente impostata come l'ubicazione principale del soggetto.

È possibile aggiungere altre ubicazioni, in questo caso verrà mostrato un flag per selezionare se la nuova ubicazione è la principale.

Se l'ubicazione che si vuole inserire non è presente è possibile creare un'ubicazione nuova

premendo il tasto  nel menù di selezione dell'ubicazione. Infine è possibile marcare l'ubicazione come attiva o inattiva.



ID	Comune	Frazione	Provincia	Nazione	CAP	Indirizzo	Civico
1	Monopoli		Padova	Italia		via dell'Artigianato	18
2	Monopoli		Padova	Italia		Vicolo Corto	11

Per selezionare l'ubicazione premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Indirizzo completo: **Vicolo Corto 11/F, Monopoli** [X] CAP: **Monopoli**

Frazione	Padova	Regione	Italia
Toponimo	Indirizzo	N. civico	Interno
Vicolo	Vicolo Corto	11	5

Barrato: **F**

Tipo: **Residenza** ✓ Descrizione: **Residenza Primaria** Attivo: ☒

Note:

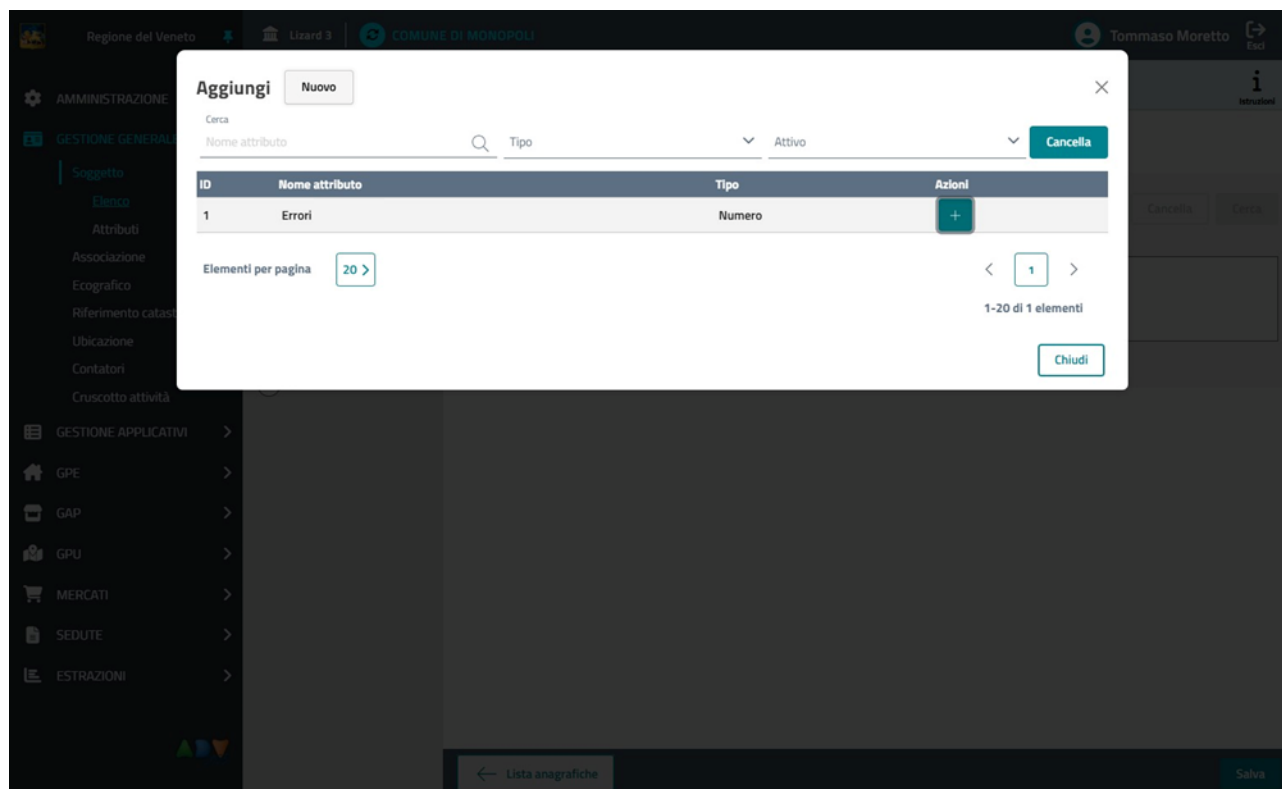
Una volta inseriti i dati premere su **Salva** in basso a destra per confermare o **Annulla** per annullare.



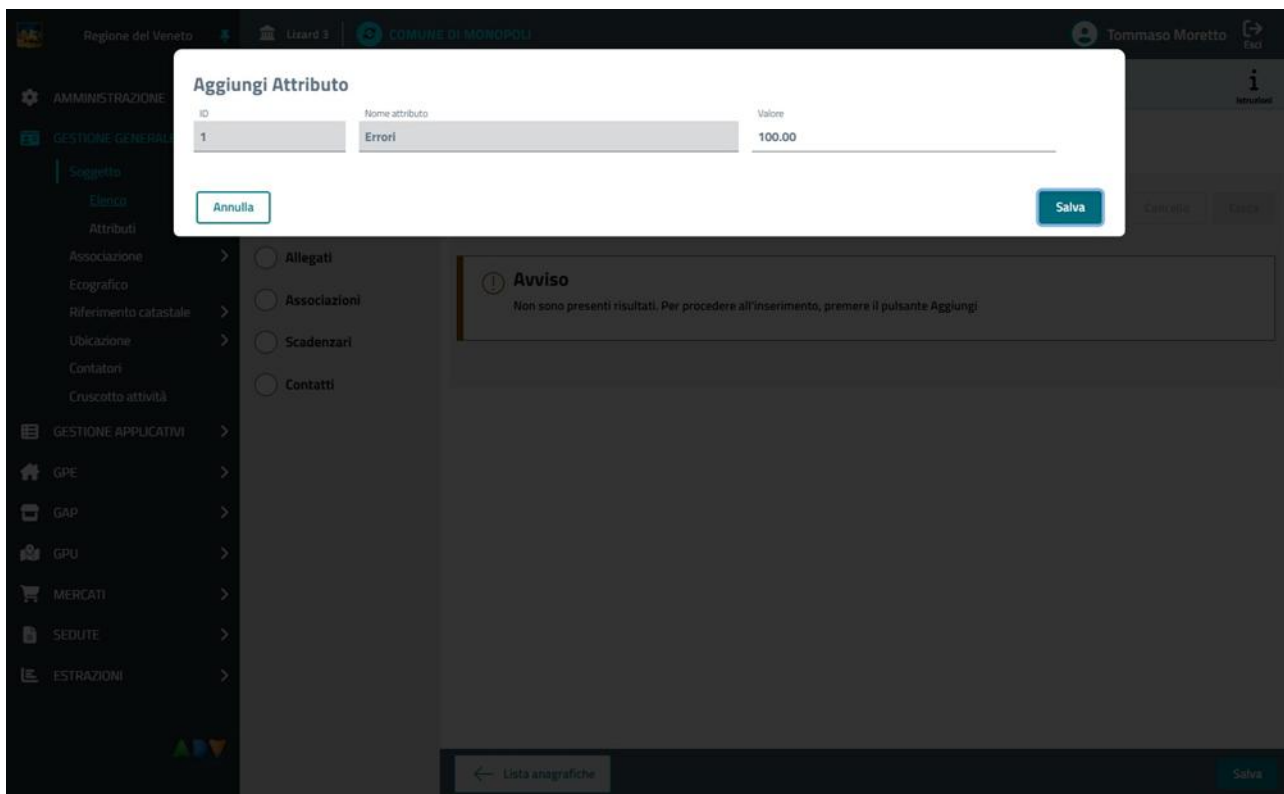
• Attributi

Permette di aggiungere attributi al soggetto, ovvero campi extra non presenti di default nel sistema, selezionandoli dall'elenco degli attributi creati nel tenant.

Selezionare gli attributi da aggiungere premendo il tasto  e poi premere *Chiudi* una volta finito.



Infine inserire il valore dell'attributo selezionato e premere su *Salva* in basso a destra per confermare o *Annulla* per annullare.



• Allegati

Questa sezione permette di aggiungere dei file allegati al soggetto. È possibile creare una nuova cartella per organizzare i file nella sezione di sinistra, premendo su  **Nuova cartella** e scegliendo il nome desiderato.



The screenshot shows the application interface for the 'REGIONE DEL VENETO'. The user is logged in as 'Tommaso Moretto'. The main menu on the left includes 'AMMINISTRAZIONE', 'GESTIONE GENERALE', 'GESTIONE APPLICATIVI', and 'SEDUTE'. The 'GESTIONE GENERALE' section is expanded, showing 'Soggetto', 'Elenco', 'Attributi', 'Associazione', 'Ruoli', 'Ecografico', 'Riferimento catastale', 'Ubicazione', 'Stradari', 'Contatori', and 'Crusotto attività'. The 'Soggetto' section is further expanded, showing 'Elenco', 'Attributi', 'Allegati', 'Associazioni', 'Scadenzari', and 'Contatti'. The 'Allegati' section is selected, showing a list of attachments. The table has columns: 'Nome', 'Numero protocollo', 'Data protocollo', 'Numero protocollo', 'Data protocollo', 'Descrizione', 'Nome originale', and 'Ultima modifica'. The 'Nuova cartella' button is visible at the top left of the attachment list.

The screenshot shows the application interface with a modal dialog titled 'Nome nuova cartella' (New folder name). The dialog has a text input field with the placeholder 'Esempio' and two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Salva' (Save). The background shows the same interface as the previous screenshot, but the 'Allegati' section is dimmed.

Nella sezione di destra, è possibile navigare nella struttura ad albero delle cartelle. All'interno della cartella selezionata, è possibile eseguire diverse azioni sui file presenti qui a seguito elencati:



REGIONE DEL VENETO | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

SCHEDE ANAGRAFICA | BASE - dettaglio anagrafica soggetto 1 - Marco Rossi

Allegati

Nuova cartella | Ricarica | Carica File

14 Ordina | Cambia visualizzazione

Home

Nome	Numero protocollo	Data protocollo	Numero protocollo	Data protocollo	Descrizione	Nome originale	Ultima modifica
Esempio						Esempio	11/12/2024 17:33

← Lista anagrafiche

- Carica File

Permette di caricare un file esterno dal proprio computer locale. In alternativa, è possibile trascinare direttamente il file nella cartella desiderata. File vuoti non possono essere caricati.



- Ricarica

Ricarica la pagina e aggiorna i contenuti al suo interno.

- Esporta File

Selezionando un file si può esportare nel proprio computer locale.

- Modifica File

Selezionando un file, permette di modificare le impostazioni del documento. Non permette di modificare il testo del documento.



Modifica

Nome	Allegato.txt
Descrizione	
Numero protocollo	
Data protocollo	gg/mm/aaaa
Stato	Attivo
Tipo documento	Generico
Oggetti collegati	
Numero protocollo sportello	
Data protocollo sportello	gg/mm/aaaa
Alla Firma	☐
Da pubblicare	☐
Dimensione	0 KB (2 byte)
Nome originale	Allegato.txt
Origine	Caricamento
Template stampa	-
Creato da	
Data creazione	11/12/2024
Modificato da	
Data modifica	11/12/2024

[Annulla](#) [Salva](#)

- Copia File

Selezionando un file, crea istantaneamente una copia.

Allegati

Nuova cartella Ricarica Carica File

Home / Esempio

Nome	Numero protocollo	Data protocollo	Numero protocollo	Data protocollo	Descrizione	Nome originale	Ultima modifica
Copia di Allegato.txt						Allegato.txt	11/12/20:17:33
Allegato.txt						Allegato.txt	11/12/20:17:33

[← Lista anagrafiche](#)



- Cancella File

Elimina il file.

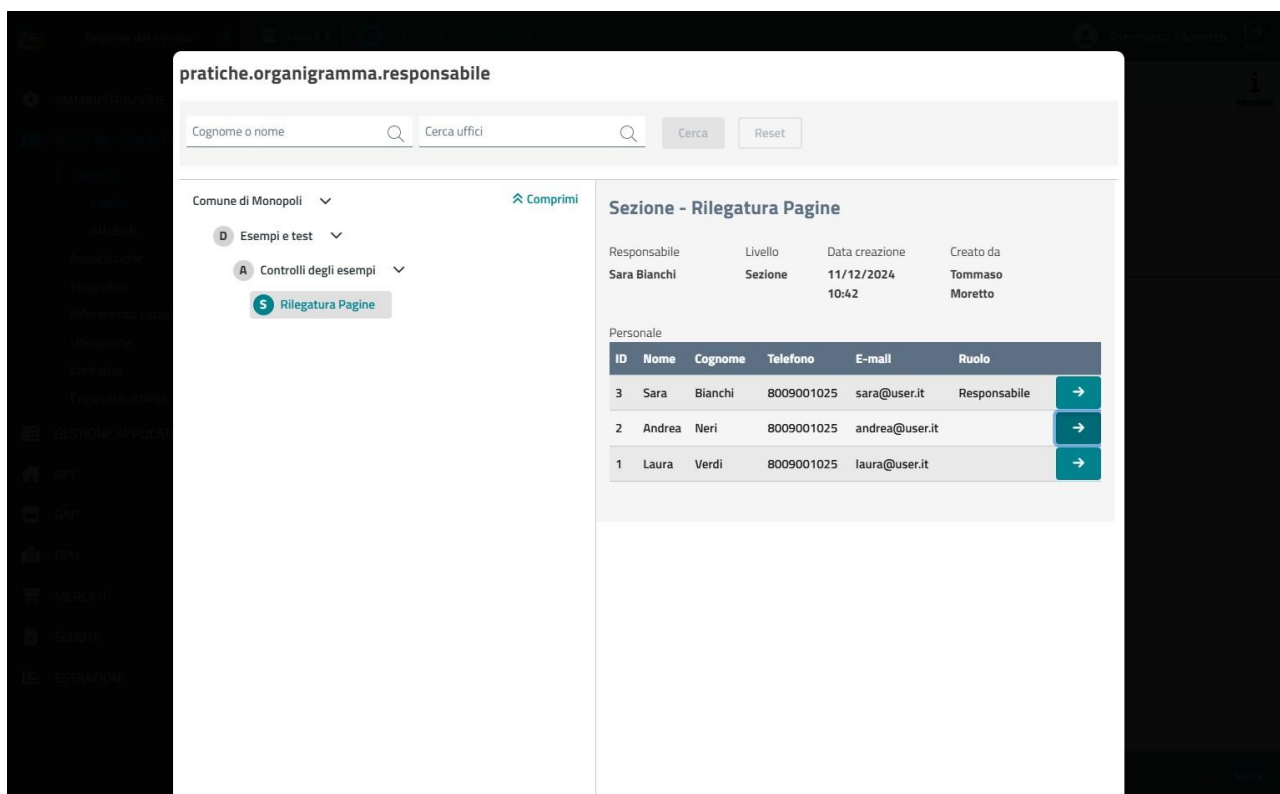
- **Associazioni**

In questa sezione è possibile consultare le associazioni di cui il *Soggetto* fa parte. Per aggiungere un *Soggetto* a un'*Associazione*, è necessario farlo dalla sezione *Associazioni*.

- **Scadenzari**

Permette di aggiungere scadenze al soggetto associandoci un *Utente* come responsabile, premendo il tasto  e selezionandolo dall'organigramma navigando tra i livelli nella sezione di sinistra e selezionando l'utente premendo  alla riga corrispondente all'utente da aggiungere nella sezione di destra.

Selezionare la *Descrizione* della scadenza e lo *Stato* (Da Eseguire/Eseguito/In Scadenza)
La *Data di inizio* viene impostata a oggi di default ma può essere cambiata. Inoltre è possibile inserire la *Data di scadenza* per l'evento.



pratiche.organigramma.responsabile

Cognome o nome Cerca uffici

Comune di Monopoli

D Esempi e test

A Controlli degli esempi

S Rilegatura Pagine

Sezione - Rilegatura Pagine

Responsabile	Livello	Data creazione	Creato da
Sara Bianchi	Sezione	11/12/2024 10:42	Tommaso Moretto

Personale

ID	Nome	Cognome	Telefono	E-mail	Ruolo
3	Sara	Bianchi	8009001025	sara@user.it	Responsabile
2	Andrea	Neri	8009001025	andrea@user.it	
1	Laura	Verdi	8009001025	laura@user.it	

Infine premere su *Salva* in basso a destra per confermare o *Annulla* per annullare.

• Contatti

I contatti includono i numeri di telefono, le email e gli indirizzi PEC del soggetto. Sono organizzati per tipologia e possono essere visualizzati selezionando la categoria desiderata tramite un menu in alto.



Visualizzare il dettaglio di un Soggetto

Per visualizzare il dettaglio un soggetto premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al soggetto di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Soggetto

Per modificare un soggetto premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al soggetto di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione al soggetto di interesse e poi premere su

Eliminare un Soggetto

Per eliminare un soggetto premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al soggetto di interesse.

8.3.1.2 ATTRIBUTI

Gli attributi contengono campi personalizzati che possono essere aggiunti ai soggetti per segnare informazioni extra. Questi campi possono essere di tipo numero, testuale o altro.

Creare un Attributo



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Attributi | Nuovo

ID Nome attributo Tipo Ricerca avanzata Cancellata Cerca

Descrizione del attributo	Tipo attributo	Attivo	Azioni
Errori	Numero	✓	...

Elementi per pagina 20 >

< 1 > 1-20 di 1 elementi

Nuovo

Cliccare su in alto per avviare la creazione.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Attributi

Nuovo attributo

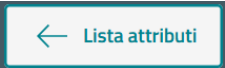
Nome attributo * Tipo * Attivo *

← Lista attributi Azioni Salva



Inserire il *Nome* dell'attributo, il *Tipo* di dato dell'attributo e se è *Attivo* o meno.

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Attributo

Per visualizzare il dettaglio un attributo premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'attributo di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Attributo

Per modificare un attributo premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'attributo di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione all'attributo di interesse e poi premere su



in basso a destra.

Eliminare un Attributo

Per eliminare un attributo premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'attributo di interesse.

8.3.2 ASSOCIAZIONE

8.3.2.1 ELENCO

Creare un'Associazione



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE > GESTIONE GENERALE > Soggetto > Elenco > Attributi > Associazione > Elenco > Ruoli > Ecografico > Riferimento catastale > Elenco > Ubicazione > Elenco > Stradari > Contatori > Cruscotto attività > GESTIONE APPLICATIVI > GPE > GAP > GPU > MERCATI > SEDUTE >

Associazioni **Nuovo**

Descrizione Comunità Tipo di associazione [Ricerca avanzata](#)

ID associazione	Denominazione associazione	Sigla	Stato	Azioni
15	Agenzia delle dogane	ENT	✓	...
16	Agenzia delle Entrate	ENT	✓	...
3	Ammistrazione Provinciale	ENT	✓	...
17	ANAS - Area Compartimentale Veneto	ENT	✓	...
8	ARPA Veneto Dipartimento Provinciale	ENT	✓	...
1	Azienda Sanitaria Locale (ASL)	ENT	✓	...
9	Commissione Edilizia	ENT	✓	...
10	Commissione Edilizia Integrata (paesaggio - BBAA)	ENT	✓	...
18	Commissione paesaggio	ENT	✓	...
11	Conferenza dei Servizi	ENT	✓	...
19	Conferenza dei Servizi preliminare	ENT	✓	...
2	Consorzio di Bonifica	ENT	✓	...
14	ENAC - Ente Nazionale per l'Aviazione Civile	ENT	✓	...

Nuovo

Cliccare su **Nuovo** in alto per avviare la creazione.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE > GESTIONE GENERALE > Soggetto > Elenco > Attributi > Associazione > Elenco > Ruoli > Ecografico > Riferimento catastale > Elenco > Ubicazione > Elenco > Stradari > Contatori > Cruscotto attività > GESTIONE APPLICATIVI > GPE > GAP > GPU > MERCATI > SEDUTE >

Associazioni **Nuova associazione**

Nome * Tipo di associazione *

Inizio validità Fine validità

[← Lista associazioni](#)



Inserire il *Nome* dell'associazione e selezionare la *Tipologia di Associazione*, premendo il tasto



La finestra "Tipologia associazione" è sovrapposta all'interfaccia principale. All'interno, c'è un campo di ricerca "Cerca" e "Codice associazione". La tabella elenca le seguenti tipologie:

ID	Sigla	Descrizione	
2	TI1	Azienda	→
3	TI2	Consorzio	→
4	TI3	Amministrazione	→
5	TI4	Polizia	→
6	TI5	Regione	→
7	TI6	Soprintendenza	→
8	TI7	Commissione	→
9	TI8	Ministero	→
10	TI9	Agenzia	→
11	TA1	Prefettura	→
12	TA2	Questura	→

Sotto la tabella, c'è un selettore "Elementi per pagina" impostato su 20 e una pagina 1 di 11 elementi.

Per selezionare la tipologia associazione premere la freccia a destra della riga corrispondente.

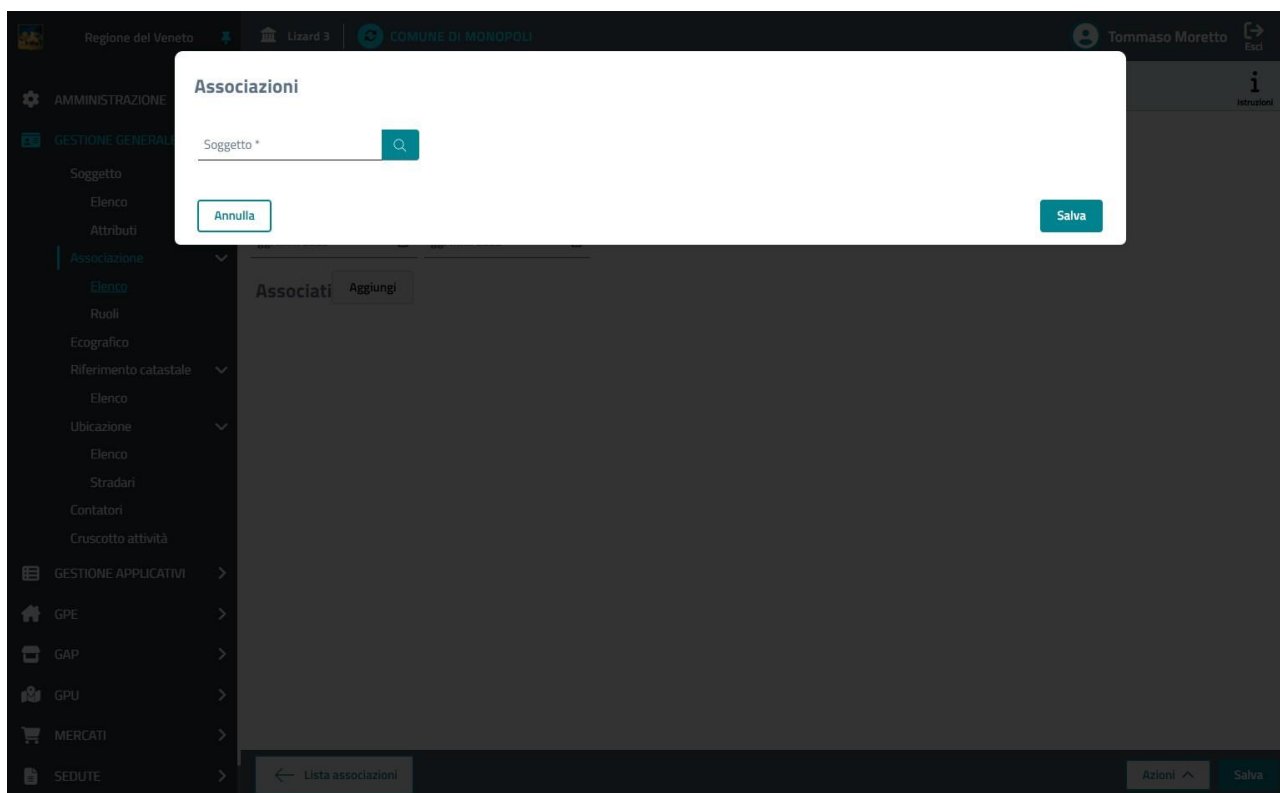
La pagina "Nuova associazione" è visibile. I campi di input sono:

- Nome:** Associazione di Esempio
- Tipo di associazione:** TI1
- Inizio validità:** gg/mm/aaaa
- Fine validità:** gg/mm/aaaa

Esiste un pulsante "Associa" e un pulsante "Aggiungi".



Aggiungere gli associati che fanno parte dell'Associazione scegliendoli dall'elenco dei *Soggetti*, premendo il tasto .



Inserire i ruoli ricoperti dai *Soggetti* nell'associazione dall'elenco dei *Ruoli* di un'Associazione.



Regione del Veneto Lizard 3 COMUNE DI MOROPOLI Tommaso Moretto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

Soggetto

Elenco

Attributi

Associazione

Elenco

Ruoli

Ecografico

Riferimento catast

Elenco

Ubicazione

Elenco

Stradari

Contatori

Cruscotto attività

GESTIONE APPLICATIVI

GPE

GAP

GPU

MERCATI

SEDUTE

Associazioni

Soggetto
RSSMRAB5M01H501Z

Partita IVA

Ragione sociale

Natura giuridica

Principale

Note

Ruoli

Aggiungi

Annulla

Salva

← Lista associazioni

Azioni

Salva

Regione del Veneto Lizard 3 COMUNE DI MOROPOLI Tommaso Moretto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

Soggetto

Elenco

Attributi

Associazione

Elenco

Ruoli

Ecografico

Riferimento catast

Elenco

Ubicazione

Elenco

Stradari

Contatori

Cruscotto attività

GESTIONE APPLICATIVI

GPE

GAP

GPU

MERCATI

SEDUTE

Selezione ruolo

Cerca

Cerca nome ruolo ...

ID ruolo	Descrizione del ruolo	
1	Assemblea dei soci	+
2	Consiglio direttivo	+
3	Presidente	+
4	Vicepresidente	+
5	Segretario	+
6	Tesoriere	+
7	Direttore	+
8	Responsabile dei programmi	+
9	Addetto alla comunicazione	+
10	Volontario	+
11	Questore	+
12	Prefetto	+
13	Sindaco	+
14	Consigliere regionale	+
15	Amministratore delegato	+

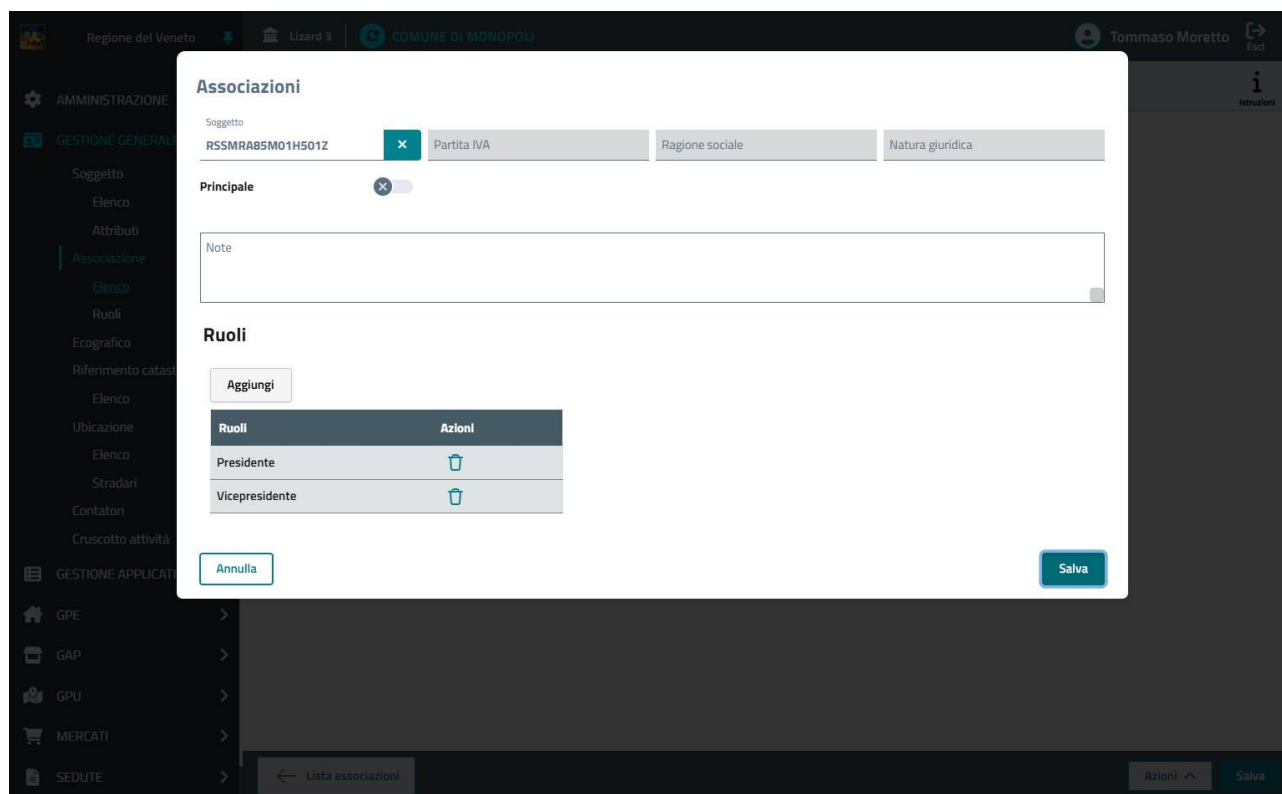
Elementi per pagina 20

< 1 >

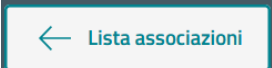
434145 elementi

Azioni

Salva



Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un'Associazione

Per visualizzare il dettaglio un'associazione premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'associazione di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un'Associazione

Per modificare un'associazione premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'associazione di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione all'associazione di interesse e poi premere su



in basso a destra.

Eliminare un'Associazione

Per eliminare un'associazione premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'associazione di interesse.



8.3.2.2 RUOLI

Creare un Ruolo di un'Associazione

Descrizione del ruolo	Azioni
Addetto alla comunicazione	...
Amministratore delegato	...
Assemblea dei soci	...
Consigliere regionale	...
Consiglio direttivo	...
Direttore	...
Prefetto	...
Presidente	...
Questore	...
Responsabile dei programmi	...
Segretario	...
Sindaco	...
Tesoriere	...

Nuovo

Cliccare su **Nuovo** in alto per avviare la creazione.
Inserire la *Descrizione* del ruolo.

Salva

Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

← Lista ruoli

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su **← Lista ruoli** in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Ruolo

Per visualizzare il dettaglio un ruolo premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al ruolo di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Ruolo

Per modificare un ruolo premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al ruolo di interesse.

**Modifica**

Oppure accedere in modalità visualizzazione al ruolo di interesse e poi premere su in basso a destra.

Eliminare un Ruolo

Per eliminare un ruolo premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al ruolo di interesse.

8.3.3 ECOGRAFICO

Creare un Codice Ecografico

Visualizzazione codici ecografici **Nuovo**

Codice ecografico Tipologia Codice provvisorio [Ricerca avanzata](#)

ID	Codice ecografico	Tipologia	Codice provvisorio	Ultimo definitivo	Tipo coordinate	Latitudine	Longitudine	Stato	Azioni
1	24567	Definitiva	-	-	6706 RDN2008 - 2D Geographic	45.418816	11.847897	●	⋮

Elementi per pagina < >
1-20 di 1 elementi

Nuovo

Cliccare su in alto per avviare la creazione.

Inserisci il *Codice ecografico*, *Tipologia* e *Comune* di riferimento.
Il codice ecografico può essere aggiunto come un contatore

ID	Descrizione	Prossimo valore
1	Contatore di esempio	024

Per selezionare il contatore premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Il comune di riferimento può essere selezionato tra quelli che sono in gestione al tenant.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



Dopodiché selezionare la *Tipologia di coordinate* e cliccare sulla mappa nel punto corrispondente a quello che si vuole aggiungere. Alternativamente le coordinate possono essere scritte manualmente.

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Codice ecografico

Per visualizzare il dettaglio un codice ecografico premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al codice di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Codice ecografico

Per modificare un codice ecografico catastale premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al codice di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione al codice di interesse e poi premere su  in basso a destra.

Eliminare un Codice ecografico

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



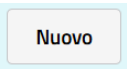
Per eliminare un codice ecografico catastale premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al codice di interesse.

8.3.4 RIFERIMENTO CATASTALE

8.3.4.1 ELENCO

L'elenco contiene la lista di tutti i riferimenti catastali registrati in questo tenant.

Creare un Riferimento Catastale

Cliccare su  in alto per avviare la creazione.



Visualizzazione Riferimenti catastali

Modifica riferimento catastale

Tipo catasto *
Fabbricati ✓

Dati identificativi

Sezione	Foglio *	Particella *	Subalterno	Inizio validità gg/mm/aaaa	Fine validità gg/mm/aaaa	Comune di riferimento
---------	----------	--------------	------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------

Riferimenti geografici

Indirizzo completo Data accatastamento
gg/mm/aaaa Numero accatastamento

Categoria	Classe	Consistenza	Rendita	Superficie catastale mq	Zona Censuaria	Microzona
-----------	--------	-------------	---------	-------------------------	----------------	-----------

Vincoli

Riferimenti normativi

Riferimenti catastali

Note

[← Lista riferimenti catastali](#)

Inserisci la *Tipologia di Catasto*, il *Foglio* e la *Particella* ed il *Comune* di riferimento, selezionabile solo tra i comuni di competenza del tenant, premendo il tasto . Inoltre possono essere riempiti i campi facoltativi riguardanti il riferimento catastale che si vuole creare, come l'ubicazione, nel caso di fabbricati e codice ecografico nel caso di terreni, premendo il tasto .

Per selezionare il comune di riferimento/l'ubicazione o il codice ecografico premere la freccia a destra della riga corrispondente.



ID	Comune	Frazione	Provincia	Nazione	CAP	Indirizzo	Civico
1	Monopoli		Padova	Italia		via dell'Artigianato	18
2	Monopoli		Padova	Italia		Vicolo Corto	11

Elementi per pagina: 20 >

< 1 >

1-20 di 2 elementi

Chiudi

Salva

Si possono aggiungere riferimenti catastali collegati a quello attuale per motivi di storicizzazione e riferimenti normativi e vincoli collegati a questo riferimento catastale

Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su **← Lista riferimenti catastali** in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Collegare un Riferimento Catastale



Visualizzazione Riferimenti catastali

Dati identificativi

Foglio *	Particella *	Subalterno	Inizio validità	Fine validità	Comune di riferimento
Sezione 123	12345		gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Monopoli

Riferimenti geografici

Indirizzo completo: Via dell'Artigianato 18/A Monopoli

Data accatastamento: gg/mm/aaaa

Numero accatastamento:

Categoria: A6 - Abit... Classe: Consistenza: Rendita: Superficie catastale: mq Zona Censuaria: Microzona:

Vincoli

Descrizione	Percentuale mappale	Data inizio	Data fine
Art. 136 c. a) Dlgs 42/2004	70.00 %	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa

Riferimenti normativi

Descrizione	Data inizio	Data fine
D.P.R. 06/06/2001 n. 380 e s.m.i.	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa

Riferimenti catastali

Note:

Lista riferimenti catastali

Azioni Salva

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastale si possono aggiungere riferimenti catastali collegati a quello attuale per motivi di storicizzazione.
Sulla sezione *Riferimenti catastali* premere su *Aggiungi*.

Aggiungi

Tipo collegamento *

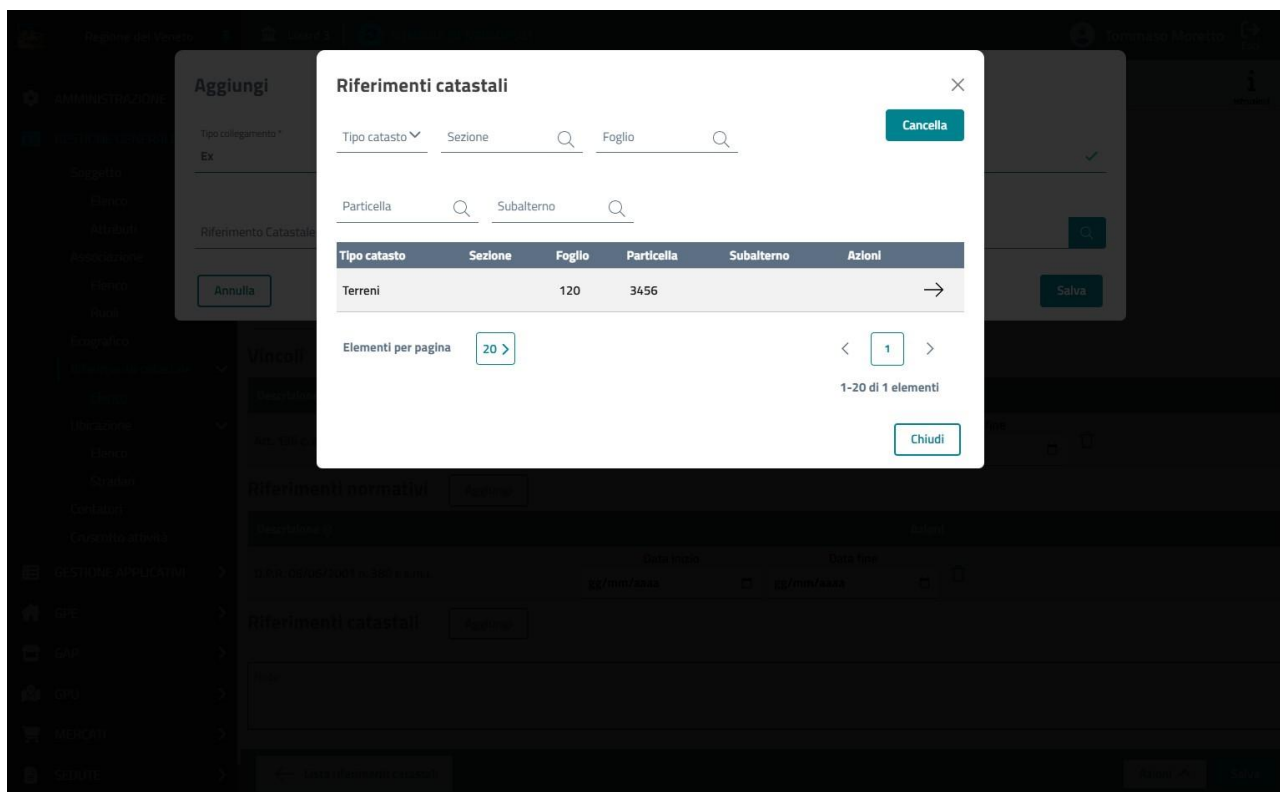
Ex

Riferimento Catastale

Annulla Salva



È possibile indicare che il riferimento era parte di un altro (Ex) o stabilire altri tipi di collegamenti e selezionare il riferimento desiderato da collegare.



Per selezionare il riferimento da collegare premere la freccia a destra della riga corrispondente. Completato il tutto cliccare su *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

Scollegare un Riferimento Catastale

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastali sotto la voce *Riferimenti catastali*, premere  sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al collegamento da rimuovere.

Collegare un Riferimento Normativo



Modifica riferimento catastale

Tipo catasto *
Fabbricati ✓

Dati identificativi

Foglio *	Particella *	Subalterno	Inizio validità	Fine validità	Comune di riferimento
Sezione 123	12345		gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Monopoli

Riferimenti geografici

Indirizzo completo: Via dell'Artigianato 18/A Monopoli
Data accatastamento: gg/mm/aaaa
Numero accatastamento:
Categoria: A6 - Abit... Classe: Consistenza: Rendita: Superficie catastale: mq Zona Censuaria: Microzona:

Vincoli

Descrizione	Percentuale mappale	Data inizio	Data fine	Azioni
Art. 136 c. a) Dlgs 42/2004	70.00 %	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	

Riferimenti normativi **Aggiungi**

Riferimenti catastali **Aggiungi**

Note:

[Lista riferimenti catastali](#) **Azioni** **Salva**

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastale si possono aggiungere riferimenti normativi collegati.

Sulla sezione *Riferimenti normativi* premere su *Aggiungi*.

Nuovo

Cerca:

Vigente: ☒ Pubblicato: ☐ **Cancella**

Descrizione	Vigente	Pubblicato	
D.P.R. 06/06/2001 n. 380 e s.m.i.	SI	No	+
D.P.R. 07/09/2010 n. 160 e s.m.i.	SI	No	+
Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.	SI	No	+
Legge 17/08/1942 n. 1150 e s.m.i.	SI	No	+
Legge 05/08/1978 n. 457 e s.m.i.	SI	No	+
Legge 28/02/1985 n. 47	SI	No	+
Legge 24/03/1989 n. 122	SI	No	+
Legge 05/11/1971 n. 1086	SI	No	+
Legge 02/02/1974 n. 64	SI	No	+
Legge 09/01/1989 n. 13	SI	No	+
Legge 05/03/1990 n. 46	SI	No	+
Legge 09/01/1991 n. 10	SI	No	+
Legge 05/02/1992 n. 104	SI	No	+
D.P.R. 13/03/2013 n. 59	SI	No	+
D. Lgs. 29/12/2003 n. 387	SI	No	+
D. Lgs. 03/03/2011 n. 28	SI	No	+
D. Lgs. 09/04/2008 n. 81	SI	No	+
D. Lgs. 06/09/1989 n.322	SI	No	+
DECRETO INTERMINISTERIALE 02/04/1968 n. 1444	SI	No	+
DECRETO MINISTERIALE 14/01/2008	SI	No	+

Azioni **Salva**

Per selezionare il riferimento da collegare premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



Completato il tutto cliccare su *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

Scollegare un Riferimento Normativo

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastale sotto la voce *Riferimenti normativi*, premere



sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al collegamento da rimuovere.

Collegare un Vincolo

Visualizzazione Riferimenti catastali

Modifica riferimento catastale

Tipo catasto *
Terreni x

Dati identificativi

Foglio *	Particella *	Subalterno	Inizio validità	Fine validità	Comune di riferimento
Sezione 120	3456		gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Monopoli x

Dati di classamento

Superficie particella	Qualità/Classe	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Ecografico
400 mq				

Vincoli Aggiungi

Riferimenti normativi Aggiungi

Riferimenti catastali Aggiungi

Note

[← Lista riferimenti catastali](#) Azioni Salva

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastale si possono aggiungere dei vincoli collegati. Sulla sezione *Vincoli* premere su *Aggiungi*.



Nuovo vincolo Nuovo vincolo

Cerca

Descrizione

Vigente ☒ Pubblicato ☒

Descrizione	Vigente	Pubblicato	
Art. 136 c. a) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 136 c. b) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 136 c. c) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 136 c. d) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. a) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. b) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. c) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. d) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. e) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. f) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. g) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. h) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. i) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. l) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 142 c. m) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 143 c. 4 lett. a) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 143 c. 4 lett. b) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 149 c. 1 lett. a) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 149 c. 1 lett. b) Dlgs 42/2004	SI	SI	+
Art. 149 c. 1 lett. c) Dlgs 42/2004	SI	SI	+

Per selezionare il vincolo da collegare premere la freccia a destra della riga corrispondente.
Impostare la percentuale mappabile per tale vincolo.

Visualizzazione Riferimenti catastali

Modifica riferimento catastale

Tipo catasto *

Terreni ☒

Dati identificativi

Sezione	Foglio *	Particella *	Subalterno	Inizio validità	Fine validità	Comune di riferimento
	120	3456	Subalterno	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Monopoli ☒

Dati di classamento

Superficie particella

400 mq Qualità/Classe Reddito dominicale € Reddito agrario € Ecografico

Vincoli

Descrizione	Percentuale mappabile	Data inizio	Data fine	
Art. 136 c. a) Dlgs 42/2004	50.00 %	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Cancella

Riferimenti normativi

Riferimenti catastali

Note

Completato il tutto cliccare su **Salva** per confermare o **Annulla** per annullare.



Scollegare un Vincolo

Nella scheda dei dettagli di un riferimento catastale sotto la voce *Vincoli*, premere  sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al vincolo da rimuovere.

Visualizzare il dettaglio di un Riferimento catastale

Per visualizzare il dettaglio un riferimento catastale premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al riferimento di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Riferimento catastale

Per modificare un riferimento catastale premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al riferimento di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione al riferimento di interesse e poi premere su

Modifica

in basso a destra.

Eliminare un Riferimento catastale

Per eliminare un riferimento catastale premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al riferimento di interesse.

8.3.5 UBICAZIONE

8.3.5.1 ELENCO

L'elenco contiene la lista di tutte le ubicazioni registrate in questo tenant.

Creare un'Ubicazione



Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Ubicazione

Nuovo

Nome del toponimo Indirizzo N. civico

Ricerca avanzata Cancellata Cerca

ID	Descrizione	Toponimo	Indirizzo	N. civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	CAP	Frazione	Comune	Latitudine	Azioni
1	Casa degli Esempi	Via	via dell'Artigianato	18	A	5	-	-	-	-	Monopoli	-	...

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 1 elementi

Nuovo

Cliccare su in alto per avviare la creazione.

Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Ubicazione

Nuovo recapito

Indirizzo N. civico Barrato Interno Scala Piano

Descrizione

Nazione Regione Provincia Comune

Frazione CAP

VALIDITA'

Inizio validità 11/12/2024 Fine validità gg/mm/aaaa

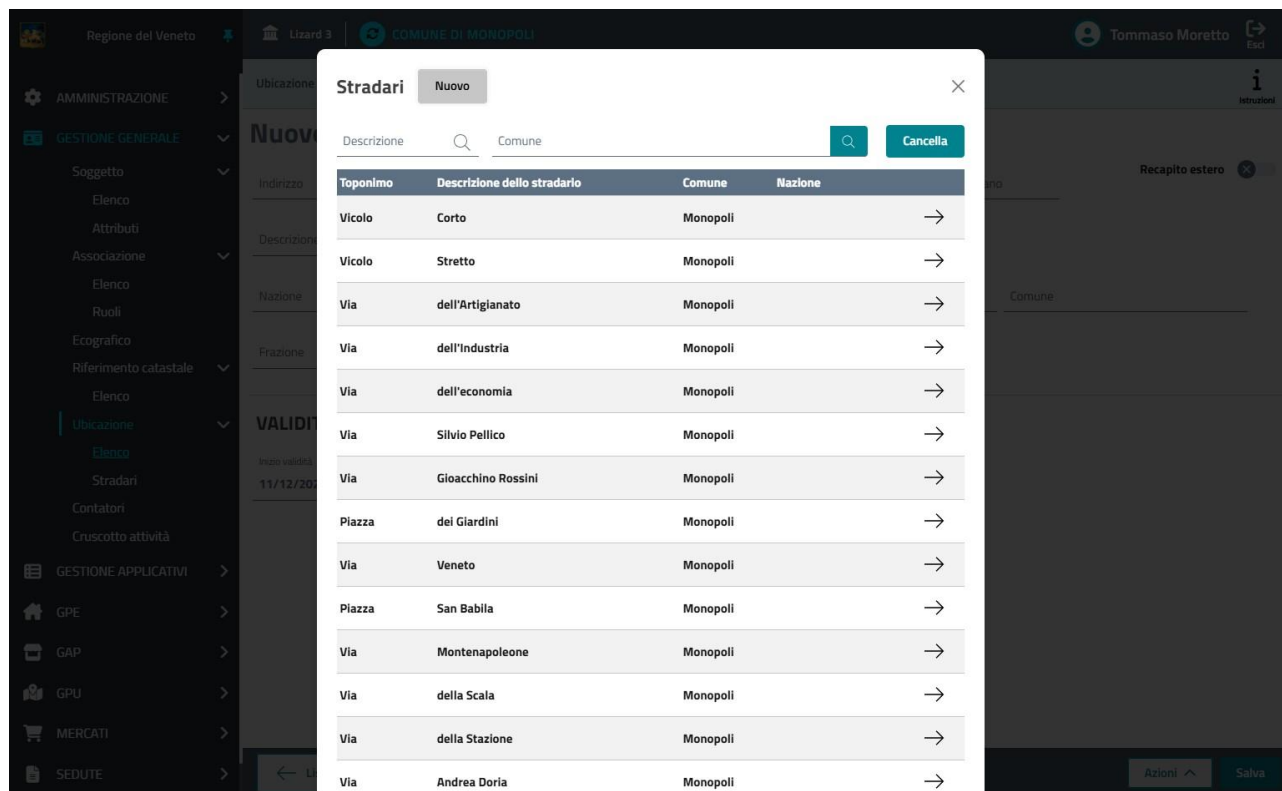
← Lista recapiti

Azioni Salva



Inserisci l'Indirizzo premendo il tasto .

Inserire l'indirizzo richiede la selezione di una strada dall'elenco dello stradario.



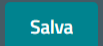
Nel caso serva inserire una strada nuova si può premere *Nuovo* in alto a sinistra per creare una nuova strada.

Per selezionare la strada premere la freccia a destra della riga corrispondente.

Inserire i dettagli dell'indirizzo.

La data di *Inizio Validità* viene impostata a oggi per default, ma può essere modificata.

Lo *Stato* viene impostato in base alle date di *Inizio Validità* e *Fine Validità*.

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un'Ubicazione

Per visualizzare il dettaglio un'ubicazione premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'ubicazione di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un'Ubicazione

Per modificare un'ubicazione premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'ubicazione di interesse.



Oppure accedere in modalità visualizzazione all'ubicazione di interesse e poi premere su

Modifica

in basso a destra.

Eliminare un'Ubicazione

Per eliminare un'ubicazione premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente all'ubicazione a di interesse.

8.3.5.2 STRADARI

Gli stradari contengono l'elenco completo di tutte le strade presenti nel territorio di un determinato comune. Nel caso in cui il sistema gestisca più comuni, l'elenco comprenderà anche le strade di tutti i comuni inclusi nella gestione.

Creare una Strada

	Regione del Veneto	Lizard 3	COMUNE DI MONOPOLI	Tommaso Moretto	Esci
AMMINISTRAZIONE	Stradari Nuovo				
GESTIONE GENERALE	ID stradario Nome del toponimo Descrizione dello stradario Ricerca avanzata Cancellata Cerca				
Soggetto	ID stradario	Toponimo	Descrizione dello stradario	Comune	Azioni
Elenco	21	Via	Accademia	Monopoli	...
Attributi	14	Via	Andrea Doria	Monopoli	...
Associazione	33	Largo	Augusto	Monopoli	...
Elenco	15	Corso	Buenos Aires	Monopoli	...
Ruoli	1	Vicolo	Corto	Monopoli	...
Ecografico	29	Piazza	Costantino	Monopoli	...
Riferimento catastale	28	Corso	Cristoforo Colombo	Monopoli	...
Elenco	24	Via	Dante Alighieri	Monopoli	...
Ubicazione	8	Piazza	dei Giardini	Monopoli	...
Elenco	17	Viale	dei Parioli	Monopoli	...
Stradari	3	Via	dell'Artigianato	Monopoli	...
Contatori	12	Via	della Scala	Monopoli	...
Cruscotto attività	13	Via	della Stazione	Monopoli	...
GESTIONE APPLICATIVI					
GPE					
GAP					
GPU					
MERCATI					
SEDUTE					

Nuovo

Cliccare su in alto per avviare la creazione.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Stradari

Nuovo stradario

Descrizione * Descrizione dello stradario

Via ☒ _Esempio

Provincia Comune Frazione

VALIDITA'

Inizio validità 11/12/2024 Fine validità gg/mm/aaaa

Stradari collegati

Indirizzo	Tipo collegamento	Azioni
Vicolo Corto	Ex	Elimina

← Lista stradari

Inserire la *Descrizione* (Esempio: Via/Viale/Vicolo), il nome della strada (*Descrizione dello stradario*) e il comune di riferimento premendo il tasto .

Si possono aggiungere stradari collegati a quello attuale per motivi di storicizzazione.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Scegli il comune

Descrizione mono Codice ISTAT Codice IPA Codice catastale Provincia

Nome	Codice ISTAT	Codice IPA	Codice catastale	Provincia	Azioni
Monopoli	072030	c_f376	F376	Bari	Seleziona

Elementi per pagina

< 1 > 1-20 di 1 elementi

Stradari collegati

Indirizzo	Tipo collegamento	Azioni
Vicolo Corto	Ex	Elimina

← Lista stradari



Per selezionare il comune di riferimento premere la freccia a destra della riga corrispondente.

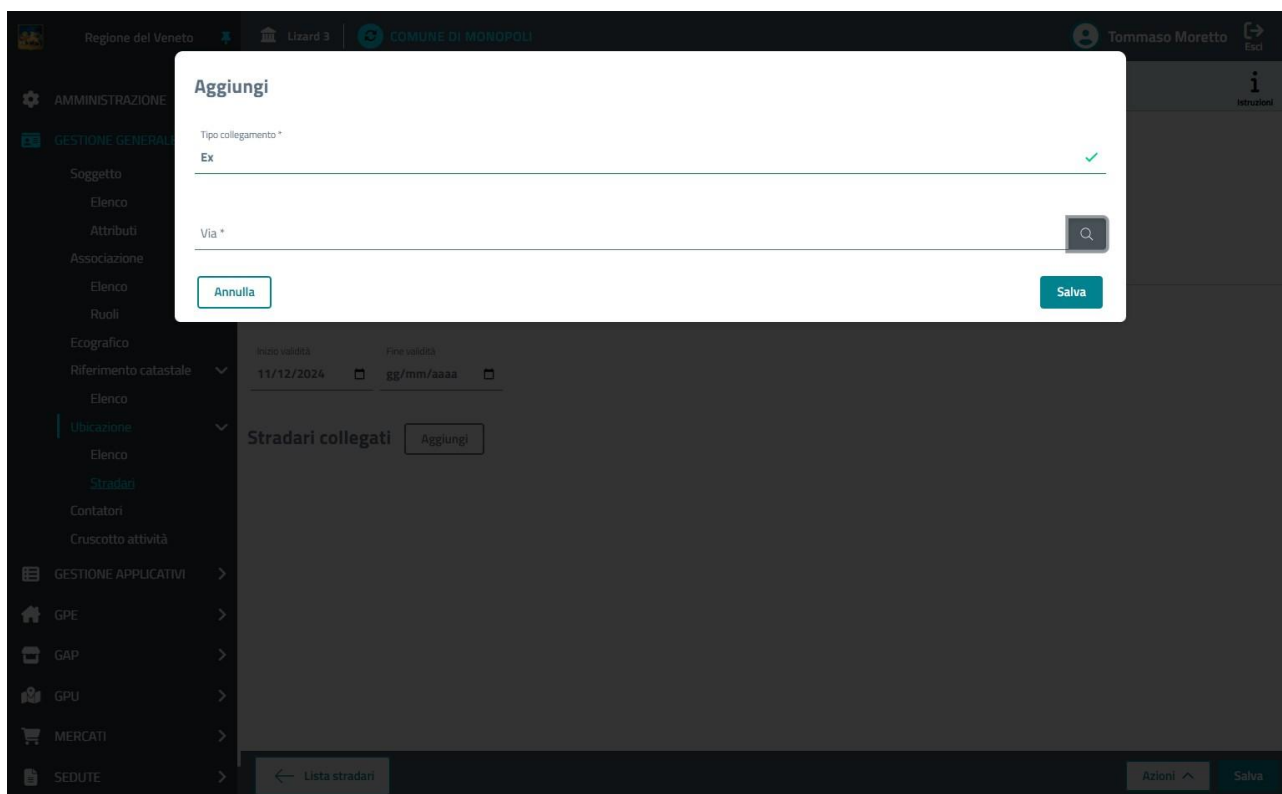
Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su **← Lista stradari** in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

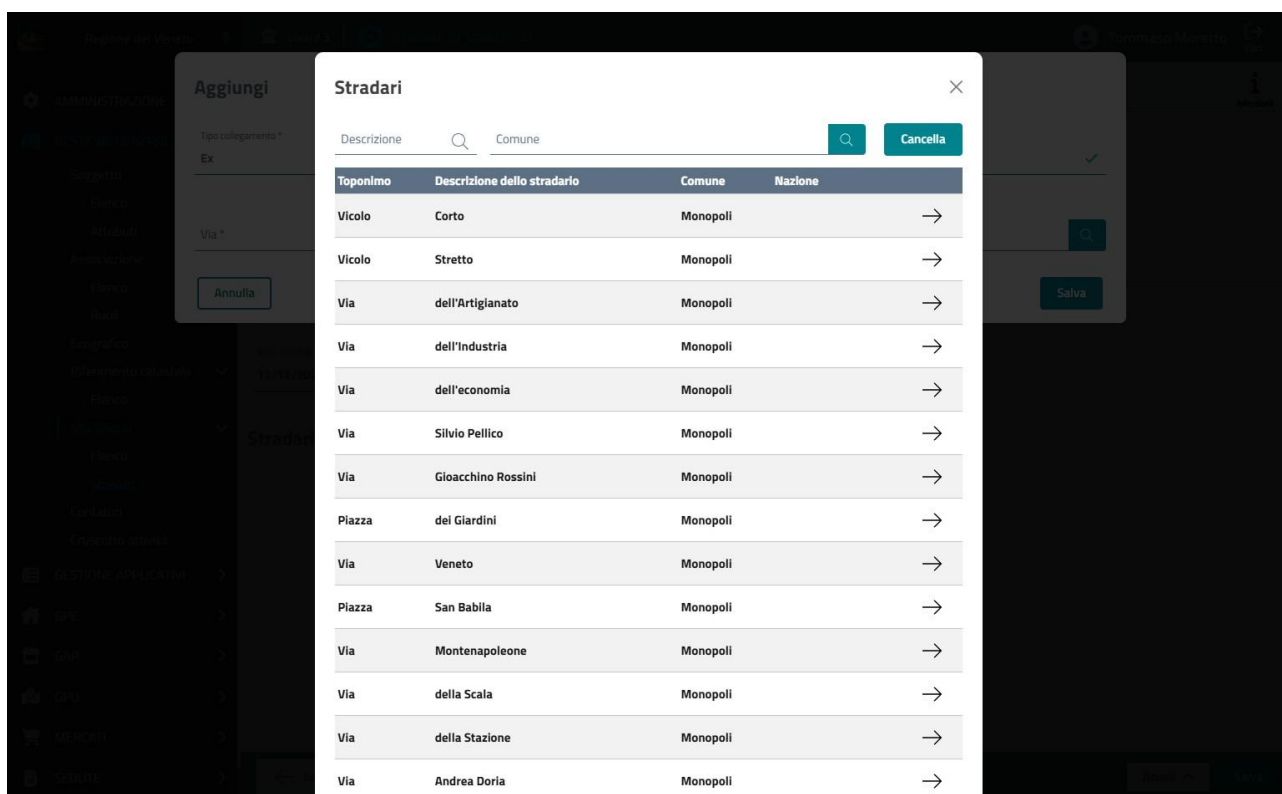
Collegare una Strada

Nella scheda dei dettagli di una strada si possono aggiungere stradari collegati a quello attuale per motivi di storicizzazione.

Sulla sezione *Stradari collegati* premere su *Aggiungi*.



È possibile indicare che una strada era parte di un'altra (Ex) o stabilire altri tipi di collegamenti e selezionare la strada da collegare.



Toponimo	Descrizione dello stradario	Comune	Nazione
Vicolo	Corto	Monopoli	→
Vicolo	Stretto	Monopoli	→
Via	dell'Artigianato	Monopoli	→
Via	dell'Industria	Monopoli	→
Via	dell'economia	Monopoli	→
Via	Silvio Pellico	Monopoli	→
Via	Gioacchino Rossini	Monopoli	→
Piazza	dei Giardini	Monopoli	→
Via	Veneto	Monopoli	→
Piazza	San Babila	Monopoli	→
Via	Montenapoleone	Monopoli	→
Via	della Scala	Monopoli	→
Via	della Stazione	Monopoli	→
Via	Andrea Doria	Monopoli	→

Per selezionare la strada da collegare premere la freccia a destra della riga corrispondente. Completato il tutto cliccare su **Salva** per confermare o **Annulla** per annullare.



Scollegare una Strada

Nella scheda dei dettagli di una strada sotto la voce *Stradari collegati*, premere  sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al collegamento da rimuovere.

Visualizzare il dettaglio di una Strada

Per visualizzare il dettaglio una strada premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente alla strada di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare una Strada

Per modificare una strada premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente alla strada di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione alla strada di interesse e poi premere su  in basso a destra.

Eliminare una Strada

Per eliminare una strada premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente alla strada di interesse.

8.3.6 CONTATORI

I contatori sono strumenti che consentono di inserire automaticamente un valore numerico durante la creazione di determinati elementi. Questo valore continua ad aumentare in modo incrementale, adattandosi alle nuove voci create.

Creare un Contatore



Nuovo

Cliccare su **Nuovo** in alto per avviare la creazione.

Inserire la *Descrizione* del contatore e il *Valore numerico* di partenza.



Successivamente, impostare la *Tipologia di visualizzazione* utilizzando il simbolo ("#") per identificare le cifre.

Sotto verrà segnato come il numero verrà visualizzato. Il numero di ("#") non deve essere minore al numero delle cifre del valore di partenza. Non bisogna intervallare i ("#") con altri simboli.

Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo ente e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su **← Lista contatori** in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Visualizzare il dettaglio di un Contatore

Per visualizzare il dettaglio un contatore premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al contatore di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Contatore

Per modificare un contatore premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al contatore di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione al contatore di interesse e poi premere su

Modifica

in basso a destra.

Eliminare un Contatore



Per eliminare un contatore premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente al contatore di interesse.

8.3.7 CRUSCOTTO ATTIVITA'

In questa sezione è possibile consultare le informazioni relative alle attività delle pratiche su GPE, GAP o GPU, selezionabili dall'apposito menu in alto.

Cruscotto attività

GPE GAP GPU

Descrizione Numero pratica Incaricato Nome Ricerca avanzata Cancellata Cerca

Descrizione	Numero pratica	Incaricato Nome	Incaricato Cognome	Data scadenza attività	Esecutore	Data esecuzione attività	Azioni
Creazione pratica	2024/00002	-	-	-	-	-	⋮
Inserimento responsabili	2024/00002	-	-	-	-	-	⋮
Scadenza pratica	2024/00002	-	-	10/02/2025	-	-	⋮
Scadenza pratica	2024/00001	-	-	09/02/2025	-	-	⋮
Importazione	2024/00001	-	-	09/12/2024	Andrea Neri	12/12/2024	⋮
Inserimento responsabili	2024/00001	-	-	09/12/2024	Andrea Neri	12/12/2024	⋮

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 6 elementi

È possibile aprire la visualizzazione di una pratica cliccando *Dati Collegati* sulla colonna *Azioni*



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

Soggetto

Elenco

Attributi

Associazione

Elenco

Ruoli

Ecografico

Riferimento catastale

Elenco

Ubicazione

Elenco

Stradari

Contatori

Cruscotto attività

GESTIONE APPLICATIVI

GPE

GAP

GPU

MERCATI

SEDUTE

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Cruscotto attività

GPE GAP GPU

Descrizione Numero pratica Incaricato Nome Ricerca avanzata Cancelli Cerca

Descrizione	Numero pratica	Incaricato Nome	Incaricato Cognome	Data scadenza attività	Esecutore	Data esecuzione attività	Azioni
Creazione pratica	2024/00002	-	-	-	-	-	Dati collegati
Inserimento responsabili	2024/00002	-	-	-	-	-	
Scadenza pratica	2024/00002	-	-	10/02/2025	-	-	
Scadenza pratica	2024/00001	-	-	09/02/2025	-	-	
Importazione	2024/00001	-	-	09/12/2024	Andrea Neri	12/12/2024	
Inserimento responsabili	2024/00001	-	-	09/12/2024	Andrea Neri	12/12/2024	

Elementi per pagina 20

1

1-20 di 6 elementi

8.4 GESTIONE APPLICATIVI

Nella sezione *Gestione Applicativi* sono salvate, divise per categoria, le tabelle contenenti le informazioni compilabili sul tenant. Qui viene riassunto l'elenco delle tabelle presenti in questa sezione. I dati di queste tabelle sono unici a questo tenant.

- GPE – Tabelle pratiche
 - Attributi istruttoria
 - Circoscrizioni
 - Coefficienti attività
 - Coefficienti CUP
 - Contatori
 - Contributi
 - Costo base Mq
 - Delibere contributi
 - Destinazioni uso locali
 - Iter
 - Locali
 - Microzone recapiti
 - Parametri contributi
 - Qualifiche
 - Rateizzazioni
 - Riferimenti Normativi
 - Tipi documento
 - Tipi intervento istruttoria
 - Tipi pratica
 - Tipo richiesta
 - Vincoli



- Zonizzazioni
- GAP – Tabelle pratiche
 - Attributi istruttoria
 - Coefficienti attività
 - Coefficiente CUP
 - Contatori
 - Contributi
 - Microzone recapiti
 - Rateizzazioni
 - Tipi pratica
 - Iter
 - Tipo richiesta
- GPU – Tabelle pratiche
 - Circoscrizioni
 - Coefficienti attività
 - Coefficienti CUP
 - Contatori
 - Contributi
 - Iter
 - Microzone recapiti
 - Rateizzazioni
 - Tipi pratica
- Sedute – Tabelle Sedute
 - Contatori
 - Tipi Sedute
 - Ruoli soggetti
- Mercati – Tabelle Mercati
 - Turni mercati
 - Turni posteggio
 - Motivi assenza
 - Parametri mercati
- Stampe
 - Macro
 - Modelli

Creare un Elemento



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Versione 1.0.25 del 2024-10-25

Pratiche

Pratiche GPE
Numero di pratiche edilizie assegnate
0

Nuove pratiche
Numero di nuove pratiche
0

Nuove integrazioni
Numero di nuove integrazioni
0

Scadenze

Pratiche in scadenza
Numero di pratiche prossime alla scadenza
0

Scadenza richiesta documenti
Numero di integrazioni prossime alla scadenza
0

Scadenza Istruttoria
Numero di pratiche con istruttoria prossima alla scadenza
0

Scadenza ricezione pareri
Numero di pareri prossimi alla scadenza
0

Lavori

Scadenza inizio lavori
Numero di pratiche con inizio lavori in scadenza
0

Scadenza fine lavori
Numero di pratiche con fine lavori in scadenza
0

Selezionare dal menu di sinistra, sotto *Gestione Applicativi*, la tabella alla quale si vuole aggiungere un elemento.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Attributi Istruttoria | Nuovo

Descrizione | Tipo | Attivo | Azioni

Applicazione superbonus (L. 77/2020)	Data	✓	...
Beni Ambientali (BBAA)	Flag	✓	...
Edilizia produttiva (pratica SUAP)	Numero	✓	...
Esente contributo	Flag	✓	...
Flag importazione massiva	Flag	✓	...
Permesso convenzionato (art. 28bis DPR 380/2001)	Flag	✓	...
Permesso in deroga (Art.14 DPR 380/2001)	Flag	✓	...
Pratica Complessa	Flag	✓	...
Pratiche digitalizzate (importazione)	Flag	✓	...
Soggetta a contributo	Flag	✓	...
Soggetta a controllo a campione	Flag	✓	...
Soggetta ad accordi pubblico/privato	Flag	✓	...
Soggetta ad agibilità	Flag	✓	...

**Nuovo**

Cliccare su **Nuovo** in alto per avviare la creazione.

Viene visualizzata una schermata con i campi previsti per quel tipo di tabella.

The screenshot displays the 'Nuovo attributo istruttoria' (New attribute) form. The sidebar on the left contains the following menu items: AMMINISTRAZIONE, GESTIONE GENERALE, GESTIONE APPLICATIVI, GPE - Tabelle pratiche, Attributi istruttoria (selected), Circoscrizioni, Coefficienti attività, Coefficienti CUP, Contatori, Contributi, Costo base Mq, Delibere contributi, Destinazioni uso locali, Iter, Locali, Microzone recapiti, Parametri contributi, Qualifiche, Rateizzazioni, Riferimenti normativi, Tipi documento, Tipi intervento istruttoria, Tipi pratica, and Tipo Richiesta. The top header shows 'Regione del Veneto', 'Lizard 3', 'COMUNE DI MONOPOLI', and the user 'Tommaso Moretto'. The main form area has a title bar 'Attributi istruttoria' and a sub-header 'Nuovo attributo istruttoria'. Below the sub-header, there are three input fields: 'Descrizione', 'Tipo', and 'Attivo'. The 'Attivo' field is a toggle switch. At the bottom of the form, there is a 'Lista attributi istruttoria' button and a 'Salva' button.

Compilare i campi richiesti.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Attributi istruttoria

Nuovo attributo istruttoria

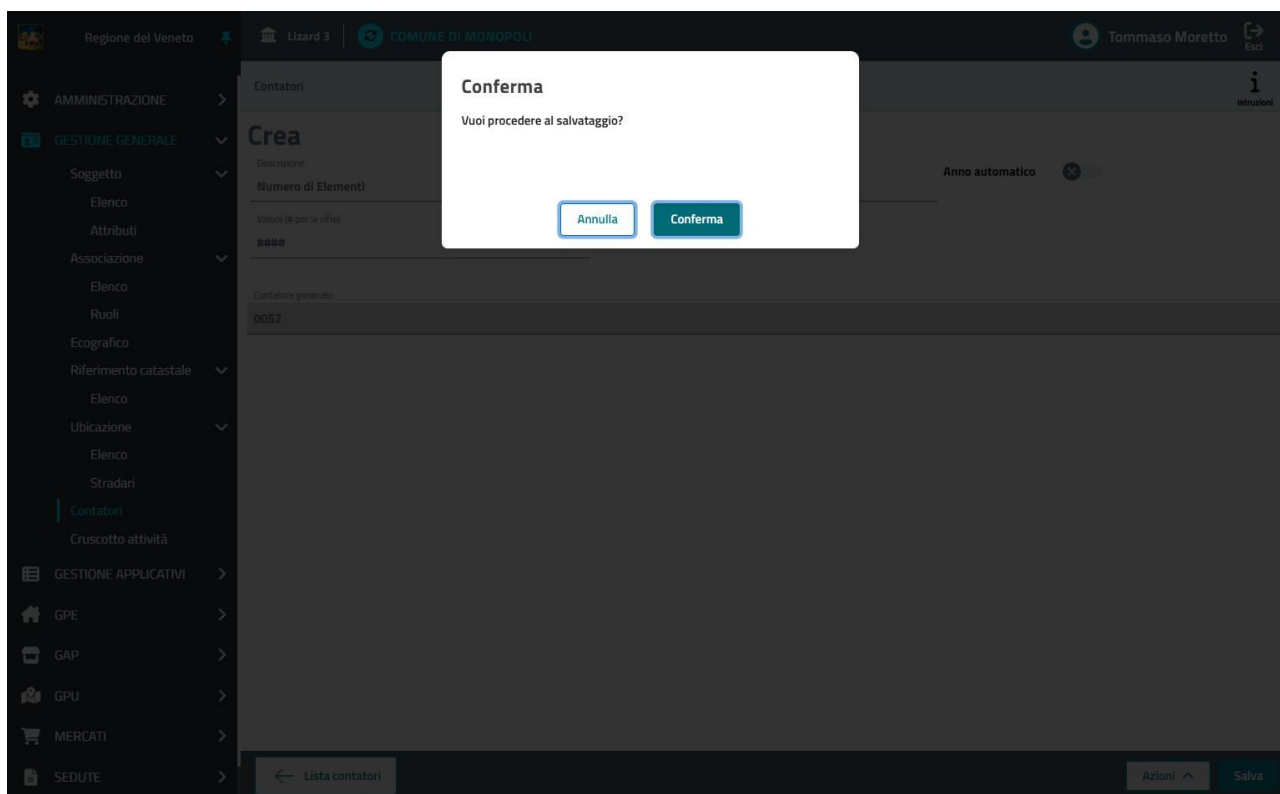
Descrizione

Nome	Testo	Attivo
------	-------	--------

← Lista attributi istruttoria | Azioni ^ | Salva

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo elemento e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.



Visualizzare il dettaglio di un Elemento

Per visualizzare il dettaglio un *Elemento* premere *Visualizza* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente di interesse oppure fare doppio click sulla riga.

Modificare un Elemento

Per modificare un *Elemento* premere *Modifica* sulla colonna *Azioni* alla riga corrispondente di interesse.

Oppure accedere in modalità visualizzazione all'elemento di interesse e poi premere su

Modifica

in basso a destra.

Eliminare un Elemento

Per eliminare un *Elemento* premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* della riga corrispondente di interesse.

8.4.1 TABELLE

8.4.1.1 ATTRIBUTI ISTRUTTORIA

Inserire i campi richiesti.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE > GESTIONE GENERALE > GESTIONE APPLICATIVI > GPE - Tabelle pratiche > Attributi istruttoria

Attributi istruttoria

Nuovo attributo istruttoria

Descrizione	Tipo	Attivo
-------------	------	--------

← Lista attributi istruttoria

Azioni ^ Salva

8.4.1.2 CIRCOSCRIZIONI

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE > GESTIONE GENERALE > GESTIONE APPLICATIVI > GPE - Tabelle pratiche > Circoscrizioni

Circoscrizioni stradari

Crea circoscrizione stradario

Indirizzo completo *	Descrizione	Codice
----------------------	-------------	--------

← Lista circoscrizioni stradari

Azioni ^ Salva



8.4.1.3 COEFFICIENTI ATTIVITA'

Inserire i campi richiesti.

The screenshot displays the 'Crea coefficiente attività' (Create activity coefficient) form. The sidebar on the left lists various administrative and management options under 'GESTIONE APPLICATIVI'. The main form area includes the following fields:

- Descrizione *
- Codice coefficiente attività *
- Illecito (toggle switch)
- Valore *
- Tipo di occupazione *

At the bottom of the form, there is a 'Lista coefficienti attività' link and a 'Salva' button.

8.4.1.4 COEFFICIENTI CUP

Inserire i campi richiesti.



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

GESTIONE APPLICATIVI

GPE - Tabelle pratiche

Attributi istruttoria

Circoscrizioni

Coefficienti attività

Coefficienti CUP

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipi Richiesta

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Coefficienti CUP

Crea coefficiente CUP

Descrizione *

Codice coefficiente attività *

Tipo di Tariffa *

Valore *

Tipo di occupazione *

← Lista coefficienti CUP

Azioni ^

Salva

8.4.1.5 CONTATORI

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

GESTIONE APPLICATIVI

GPE - Tabelle pratiche

Attributi istruttoria

Circoscrizioni

Coefficienti attività

Coefficienti CUP

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipi Richiesta

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Contatori

Crea

Descrizione *

Inizia da *

Anno automatico

Valore (# per le cifre) *

Contatore generato

← Lista contatori

Azioni ^

Salva



8.4.1.6 CONTRIBUTI

Nuovo

Premere su **Nuovo** alla voce *Coefficienti Moltiplicativi* permette di aggiungere una voce *Valore* dove impostare tali valori. Per eliminare il valore è sufficiente premere .

Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Contributi

Nuovo contributo

Descrizione * Tipo * Predefinito

Valore di default Valore minimo Valore massimo

Coefficienti moltiplicativi

Nuovo

1 valore *

← Lista contributi

Azioni

Salva



Regione del Veneto

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche

GAP - Tabelle esercizi

GPU - Tabelle pratiche

Sedute - Tabelle sedute

Mercati - Tabelle mercati

Stampe

GPE

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Contributi

Istruzioni

Nuovo contributo

Descrizione *

Tipo *

Predefinito

Valore di default

Valore minimo

Valore massimo

Coefficienti moltiplicativi

Nuovo

valore *

1

100.00

2

valore *

← Lista contributi

Azioni ^

Salva

8.4.1.7 COSTO BASE MQ

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

GESTIONE GENERALE

GESTIONE APPLICATIVI

GPE - Tabelle pratiche

Attributi istruttoria

Circoscrizioni

Coefficienti attività

Coefficienti CUP

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Costi base al mq

Istruzioni

Crea costo base mq

Descrizione *

Inizio validita *

Fine validita *

Valore *

gg/mm/aaaa

gg/mm/aaaa

← Lista costo base mq

Azioni ^

Salva



8.4.1.8 DELIBERE CONTRIBUTI

[Nuovo](#)

Nelle sezioni *Parametri* e *Contributi* è possibile aggiungere ulteriori campi premendo su [Nuovo](#). Questi campi derivano dalle rispettive tabelle *Parametri contributi* e *Contributi* su *Gestione Applicativi*.

Regione del Veneto

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche

GAP - Tabelle esercizi

GPU - Tabelle pratiche

Sedute - Tabelle sedute

Mercati - Tabelle mercati

Stampe

GPE

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Delibere contributi

Nuova delibera contributi

Descrizione *

gg/mm/aaaa

gg/mm/aaaa

Matrice

Modifica matrice

PARAMETRI

Aggiungi

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
1	Indice di densità fondiaria	Standard	+[-]
2	Zona omogenea	Standard	+[-]
4	Tipologia edificio	Standard	+[-]
5	Tipologia attività produttiva	Standard	+[-]

CONTRIBUTI

Aggiungi

ID	Descrizione	Tipo	C.Molt.	Posizione	Azioni
1	Costo di costruzione	Contributo	-	1	
2	Oneri di urbanizzazione primari	Contributo	-	2	
3	Oneri di urbanizzazione secondari	Contributo	-	3	
4	Smaltimento rifiuti	Contributo	-	4	

← Lista matrici oneri

Azioni

Salva



Parametri Nuovo

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
3	Caratteristiche edificio	Standard	+
6	Tipologia intervento	Standard	+
7	Destinazione d'uso	Standard	+
8	Regime di calcolo	Non standard	+

Elementi per pagina: 20 >

< 1 >

1-20 di 4 elementi

Chiudi

CONTRIBUTI Aggiungi

ID	Descrizione	Tipo	C.Molt.	Posizione	Azioni
1	Costo di costruzione	Contributo	-	1	
2	Oneri di urbanizzazione primari	Contributo	-	2	
3	Oneri di urbanizzazione secondari	Contributo	-	3	
4	Smaltimento rifiuti	Contributo	-	4	
5	...	...	...	...	...

← Lista matrici oneri

Azioni ^ Salva

8.4.1.9 DESTINAZIONI USO LOCALI

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI Tommaso Moretto Esci

Destinazioni uso

Nuova destinazione uso

Descrizione *

← Lista destinazioni uso

Azioni ^ Salva



8.4.1.10 ITER

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Nuovo

Descrizione * Tipo di pratica * Categoria procedura * Flusso di default

Copia da Iter

← Lista iter Salva

Durante la creazione di un *Iter*, si deve selezionare il tipo di pratica alla quale si riferisce scegliendolo dall'elenco.

Tipo di pratica

Cerca

Cerca tipo di pratica

Descrizione	Sigla	
Accertamento Compatibilità Paesaggistica	ACP	→
Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	APO	→
Certificato Destinazione Urbanistica	CDU	→
Collaudo opere strutturali	COL	→
Comunicazione Fine Lavori	CFL	→
Comunicazione Inizio Lavori	CIL	→
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	CILA	→
Dichiarazione Inizio Lavori Asseverata	DILA	→
Idoneità Alloggio	IDA	→
Parere Preventivo	PAP	→
Passi Carrai	PC	→
Preavviso/Deposito Opere Strutturali	DPS	→
Segnalazione certificata di inizio attività	SCIA	→
Segnalazione Certificata Agibilità	SCA	→



Inoltre è possibile selezionare un altro *Iter* (*Copia da Iter*) per avere un template dalla quale partire per la gestione delle *Fasi* dell'iter. Quest'ultime possono essere impostate solo dopo aver creato l'iter.

Descrizione	Descrizione tipo pratica	Descrizione categoria	Nome Flusso
Iter PDC Ordinario	Permesso di costruire	Procedura Ordinaria	GPE_PDC →
Iter PDC Conf.Servizi Decisoria	Permesso di costruire	Conferenza dei Servizi	GPE_PDC →
Iter SCIA Ordinario	Segnalazione certificata di inizio attività	Procedura Ordinaria	GPE_SCIA →
Iter PAS Ordinario	Procedura Abilitativa Semplificata	Procedura Ordinaria	GPE_PAS →
Iter PAS Ordinario	Procedura Abilitativa Semplificata	Conferenza dei Servizi	GPE_PAS →
Iter CFL Ordinario	Comunicazione Fine Lavori	Procedura Ordinaria	GPE_CIL_CFL →
Iter CILA Ordinario	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Procedura Ordinaria	GPE_CILA →
Iter CIL Ordinario	Comunicazione Inizio Lavori	Procedura Ordinaria	GPE_CIL_CFL →
Iter DILA Ordinario	Dichiarazione Inizio Lavori Asseverata	Procedura Ordinaria	GPE_DILA →
Iter ABU Ordinario	Abuso Edilizio	Procedura Ordinaria	GPE_ABU →
Iter ACP Ordinario	Accertamento Compatibilità Paesaggistica	Procedura Ordinaria	GPE_ACP →
Iter APO Ordinario	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	Procedura Ordinaria	GPE_APO →
Iter APS Ordinario	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	Procedura Ordinaria	GPE_APS →

Infine cliccare su  in basso a destra per salvare il nuovo elemento e confermare.

Se invece si intende annullare senza salvare, cliccare su  in basso a sinistra e poi selezionare *Continua senza salvare*.

Successivamente è possibile aprire l'*Iter* in modalità *Modifica* per impostare i dettagli delle fasi dell'iter.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Iter **Nuovo**

Descrizione Descrizione tipo pratica Descrizione categoria [Ricerca avanzata](#)

Descrizione	Descrizione tipo pratica	Descrizione categoria	Azioni
Iter 241 Ordinario	Procedimento amministrativo	Procedura Ordinaria	...
Iter 241 Conf.Servizi Decisoria	Procedimento amministrativo	Conferenza dei Servizi	...
Iter COL Ordinario	Collaudo opere strutturali	Procedura Ordinaria	...
Iter PC Ordinario	Passi Carrai	Procedura Ordinaria	...
Iter Parere Preventivo	Parere Preventivo	Procedura Ordinaria	...
Iter Idoneità Alloggio	Idoneità Alloggio	Procedura Ordinaria	...
Iter DCA Conf.Servizi Decisoria	Denuncia Cementi Armati	Conferenza dei Servizi	...
ESempio	Abuso Edilizio	Conferenza dei Servizi	...
Iter di Esempio	Accertamento Compatibilità Paesaggistica	Conferenza dei Servizi	...

Elementi per pagina < 1 2 > 21-40 di 29 elementi

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Iter **Nuova**

Modifica iter

Descrizione: Tipo di pratica: Categoria procedura: Flusso di default: ☐

Mostra disattivati: ☒ Chiudi tutti

Fase **Generale** Stato: ☒ ...

Ordinamento	Descrizione	Ruolo Responsabile	Data Scadenza	Durata	Tipo Incremento	Ricalcolo data	Stato	Azioni
10	Scadenza pratica		Data presentazione pratica	60	Giorni	☒	☒	Pencil

Fase **Inserimento** Stato: ☒ ...

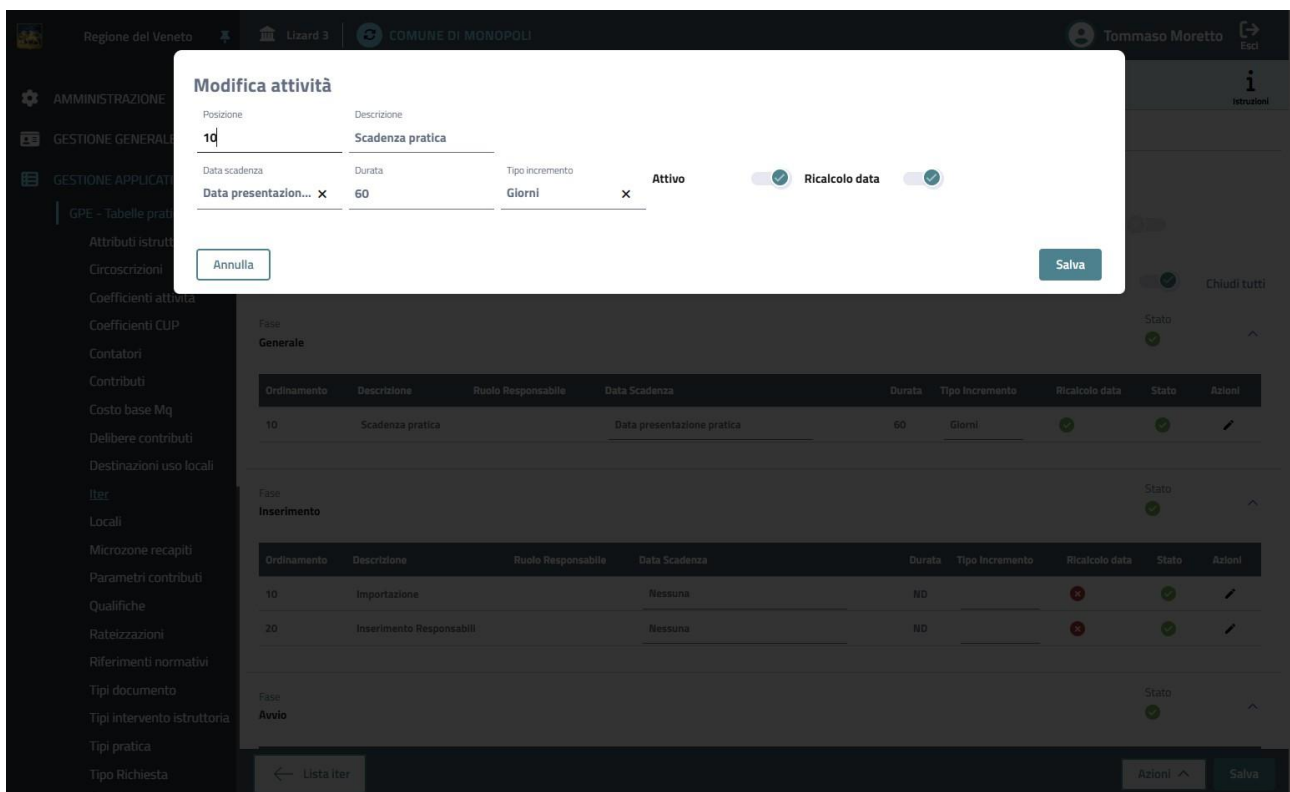
Ordinamento	Descrizione	Ruolo Responsabile	Data Scadenza	Durata	Tipo Incremento	Ricalcolo data	Stato	Azioni
10	Importazione		Nessuna	ND		☒	☒	Pencil
20	Inserimento Responsabili		Nessuna	ND		☒	☒	Pencil

Fase **Avvio** Stato: ☒ ...

È possibile creare una nuova Fase premendo **Nuovo** in alto a sinistra e scegliendo il nome della fase. La nuova fase verrà aggiunta in fondo alle altre fasi.

È possibile modificare le *Fasi* premendo  a destra dalla fase e selezionare *Modifica fase* per modificare il *Nome* della fase e lo *Stato* o *Aggiungi* per aggiungere un nuovo evento alla fase.

Gli eventi possono essere modificati premendo  sulla colonna *Azione* nella riga corrispondente all'evento che si vuole modificare. L'ordinamento di un evento indica l'ordine con il quale essi saranno disposti: a numero più basso corrisponde una posizione più in alto nella classifica.



Modifica attività

Posizione: 10 | Descrizione: Scadenza pratica

Data scadenza: Data presentazione... x | Durata: 60 | Tipo incremento: Giorni x | Attivo: ☒ | Ricalcolo data: ☒

Ordinanza	Descrizione	Ruolo Responsabile	Data Scadenza	Durata	Tipo Incremento	Ricalcolo data	Stato	Azioni
10	Scadenza pratica		Data presentazione pratica	60	Giorni	☒	☒	

Fase Generale

Ordinanza	Descrizione	Ruolo Responsabile	Data Scadenza	Durata	Tipo Incremento	Ricalcolo data	Stato	Azioni
10	Importazione		Nessuna	ND		☒	☒	
20	Inserimento Responsabile		Nessuna	ND		☒	☒	

Fase Avvio

Una volta configurati i dati, cliccare su *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.4.1.11 LOCALI

Inserire i campi richiesti.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

AMMINISTRAZIONE
GESTIONE GENERALE
GESTIONE APPLICATIVI
GPE - Tabelle pratiche
Attributi istruttoria
Circoscrizioni
Coefficienti attività
Coefficienti CUP
Contatori
Contributi
Costo base Mq
Delibere contributi
Destinazioni uso locali
Iter
Locali
Microzone recapiti
Parametri contributi
Qualifiche
Rateizzazioni
Riferimenti normativi
Tipi documento
Tipi intervento istruttoria
Tipi pratica
Tipi Richiesta

Locali

Nuovo locale

Descrizione * Destinazione uso * Natura locale *

← Lista locali Azioni ^ Salva

8.4.1.12 MICROZONE RECAPITI

Nelle sezioni *Indirizzo completo* si deve aggiungere un'*Ubicazione* dalla rispettiva tabella.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Coefficienti CUP
Contatori
Contributi
Costo base Mq
Delibere contributi
Destinazioni uso locali
Iter
Locali
Microzone recapiti
Parametri contributi
Qualifiche
Rateizzazioni
Riferimenti normativi
Tipi documento
Tipi intervento istruttoria
Tipi pratica
Tipi Richiesta
Vincoli
Zonizzazioni
GAP - Tabelle pratiche
GAP - Tabelle esercizi
GPU - Tabelle pratiche
Sedute - Tabelle sedute
Mercati - Tabelle mercati
Stampe
GPE

Associazioni microzone stradari

Crea associazione stradario microzone

Indirizzo completo *

Descrizione	Codice	Valore
-------------	--------	--------

← Lista associazioni microzone stradari Azioni ^ Salva



Aggiungi

Indirizzo Provincia Comune

Cancella

ID	Comune	Frazione	Provincia	Nazione	CAP	Indirizzo	Civico
1	Monopoli		Padova	Italia		via dell'Artigianato	18
2	Monopoli		Padova	Italia		Vicolo Corto	11

Elementi per pagina 20

1-20 di 2 elementi

Chiudi

8.4.1.13 PARAMETRI CONTRIBUTI

Premere su alla voce *Classi* permette di aggiungere una voce *Classe* sotto dove impostare tale valore. Per eliminare il valore è sufficiente premere .



Regione del Veneto

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche

GAP - Tabelle esercizi

GPU - Tabelle pratiche

Sedute - Tabelle sedute

Mercati - Tabelle mercati

Stampe

GPE

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Parametri

Informazioni

Nuovo parametro

Descrizione *TipoPercentuale per costo di costruzione

Classi

#	Classe	Azione
1	Classe	

← Lista parametri

Azioni

Salva

Regione del Veneto

Contatori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche

GAP - Tabelle esercizi

GPU - Tabelle pratiche

Sedute - Tabelle sedute

Mercati - Tabelle mercati

Stampe

GPE

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Parametri

Informazioni

Nuovo parametro

Descrizione *TipoPercentuale per costo di costruzione

Classi

#	Classe	Azione
1	A	
2	Classe	

← Lista parametri

Azioni

Salva

8.4.1.14 QUALIFICHE

Per aggiungere le *Configurazioni importatore*, premere su

Aggiungi

 e inserire la *Codifica*.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



Appalto Specifico per l'affidamento di "Servizi Applicativi per la PA" – Regione del Veneto - ID 1881 – LOTTO 1 CONTRATTI GRANDI NORD
MU_Lizard3_TENANT_AMMINISTRAZIONE

Regione del Veneto

Contenitori LCP

Contattori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche >

GAP - Tabelle esercizi >

GPU - Tabelle pratiche >

Sedute - Tabelle sedute >

Mercati - Tabelle mercati >

Stampe >

GPE >

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Qualifiche

Nuova qualifica

Descrizione *Tipo anagrafica *

Configurazione importatore

Aggiungi

N°	Codifica	Azioni
----	----------	--------

← Lista qualifiche

Azioni ^

Salva

Regione del Veneto

Contenitori LCP

Contattori

Contributi

Costo base Mq

Delibere contributi

Destinazioni uso locali

Iter

Locali

Microzone recapiti

Parametri contributi

Qualifiche

Rateizzazioni

Riferimenti normativi

Tipi documento

Tipi intervento istruttoria

Tipi pratica

Tipo Richiesta

Vincoli

Zonizzazioni

GAP - Tabelle pratiche >

GAP - Tabelle esercizi >

GPU - Tabelle pratiche >

Sedute - Tabelle sedute >

Mercati - Tabelle mercati >

Stampe >

GPE >

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Qualifiche

Nuova qualifica

Descrizione *Tipo anagrafica *

Configurazione importatore

Aggiungi

N°	Codifica	Azioni
1	100	

← Lista qualifiche

Azioni ^

Salva

Nuova codifica

Codifica

101

Annulla

Salva



Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto Esci

Qualifiche

Nuova qualifica

Descrizione * Tipo anagrafica *

Configurazione importatore Aggiungi

N°	Codifica	Azioni
1	100	
2	101	

← Lista qualifiche Azioni ^ Salva

8.4.1.15 RATEIZZAZIONI

Su *Valore di Rateizzazione*, premere  e aggiungere i *Contributi*, dalla tabella corrispettiva.

Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto Esci

Rateizzazioni

Nuova rateizzazione

Nome * Capitolo Arrotondamento * 1 x Numero rate *

Data proposta prima scadenza * + 0 Giorni x Stato *

RATE

Rata n	Scade dopo	%
1		100

VALORE DI RATEIZZAZIONE 

← Lista rateizzazioni Azioni ^ Salva



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto

Contributi

ID 🔍 Descrizione 🔍

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
1	Costo di costruzione	Contributo	+
2	Oneri di urbanizzazione primaria	Contributo	+
3	Oneri di urbanizzazione secondari	Contributo	+
4	Smaltimento rifiuti	Contributo	+
5	Sistemazione ambientale	Contributo	+
6	Attività produttiva	Contributo	+
7	Sanzioni ambientali	Sanzione	+
8	Monetizzazione degli standard	Sanzione	+
9	Diritti di segreteria	Sanzione	+
10	Sanzioni art. 36	Sanzione	+
11	Sanzione art.6-bis c.5	Sanzione	+
12	Sanzione art.36-bis	Sanzione	+
13	Sanzione art.37	Sanzione	+
14	Sanzione art.167 c.4	Sanzione	+
15	Sanzione art.34	Sanzione	+
16	CUP	Contributo	+
17	Oblazione statale	Contributo	+

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
----	-------------	------	--------

Azioni ⌵ Salva

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto

Contributi

ID 🔍 Descrizione 🔍

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
2	Oneri di urbanizzazione primaria	Contributo	+
3	Oneri di urbanizzazione secondari	Contributo	+
4	Smaltimento rifiuti	Contributo	+
5	Sistemazione ambientale	Contributo	+
6	Attività produttiva	Contributo	+
8	Monetizzazione degli standard	Sanzione	+
9	Diritti di segreteria	Sanzione	+
10	Sanzioni art. 36	Sanzione	+
11	Sanzione art.6-bis c.5	Sanzione	+
12	Sanzione art.36-bis	Sanzione	+
13	Sanzione art.37	Sanzione	+
14	Sanzione art.167 c.4	Sanzione	+
15	Sanzione art.34	Sanzione	+
16	CUP	Contributo	+
17	Oblazione statale	Contributo	+
18	Oblazione regionale	Contributo	+

ID	Descrizione	Tipo	Azioni
1	Costo di costruzione	Contributo	🗑️
7	Sanzioni ambientali	Sanzione	🗑️

Azioni ⌵ Salva

Dopodiché selezionare il numero di rate della rateizzazione e impostare le date di scadenza rispetto alla data della prima rata e il valore del pagamento espresso come percentuale del totale.



8.4.1.16 RIFERIMENTI NORMATIVI

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Riferimento normativo

Nuovo riferimento normativo

Descrizione _____ Codice _____ Vigente ☒ Pubblicato ☒

Note

Richiedi aiuto

← Lista riferimenti normativi

Azioni ^ Salva

8.4.1.17 TIPI DOCUMENTO

Inserire i campi richiesti.



The screenshot shows the 'Nuovo tipo documento' (New document type) form. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Custo base miq', 'Delibere contributi', 'Destinazioni uso locali', 'Iter', 'Locali', 'Microzone recapiti', 'Parametri contributi', 'Qualifiche', 'Rateizzazioni', 'Riferimenti normativi', 'Tipi documento', 'Tipi intervento istruttoria', 'Tipi pratica', 'Tipo Richiesta', 'Vincoli', 'Zonizzazioni', and various 'GAP' and 'GPU' sections. The main area has a header 'Tipo documento' and a sub-header 'Nuovo tipo documento'. Below this are two input fields: 'Descrizione Sintetica' and 'Descrizione Estesa'. At the bottom, there is a navigation bar with a back button, a link to 'Lista tipi documento', and buttons for 'Azioni' and 'Salva'.

8.4.1.18 TIPO INTERVENTO ISTRUTTORIA

Inserire i campi richiesti.

The screenshot shows the 'Nuovo tipo intervento istruttoria' (New intervention type) form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area has a header 'Tipo intervento istruttoria' and a sub-header 'Nuovo tipo intervento istruttoria'. Below this is a 'Descrizione' field. Under the description, there are two toggle switches: 'Vigente' (which is currently off) and 'Pubblicato' (which is currently on). At the bottom, there is a navigation bar with a back button, a link to 'Lista tipi intervento istruttoria', and buttons for 'Azioni' and 'Salva'.



8.4.1.19 TIPO PRATICA

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Tipi di pratica

Crea tipo di pratica

Descrizione * | Sigla * | Modulo * GPE

Elenco schede

Configurazione importatore [Aggiungi]

N°	Codifica	Azioni
----	----------	--------

Iter

Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)

Responsabili

[Aggiungi]

Tipi provvedimenti

[Aggiungi] ⚠

Attributi

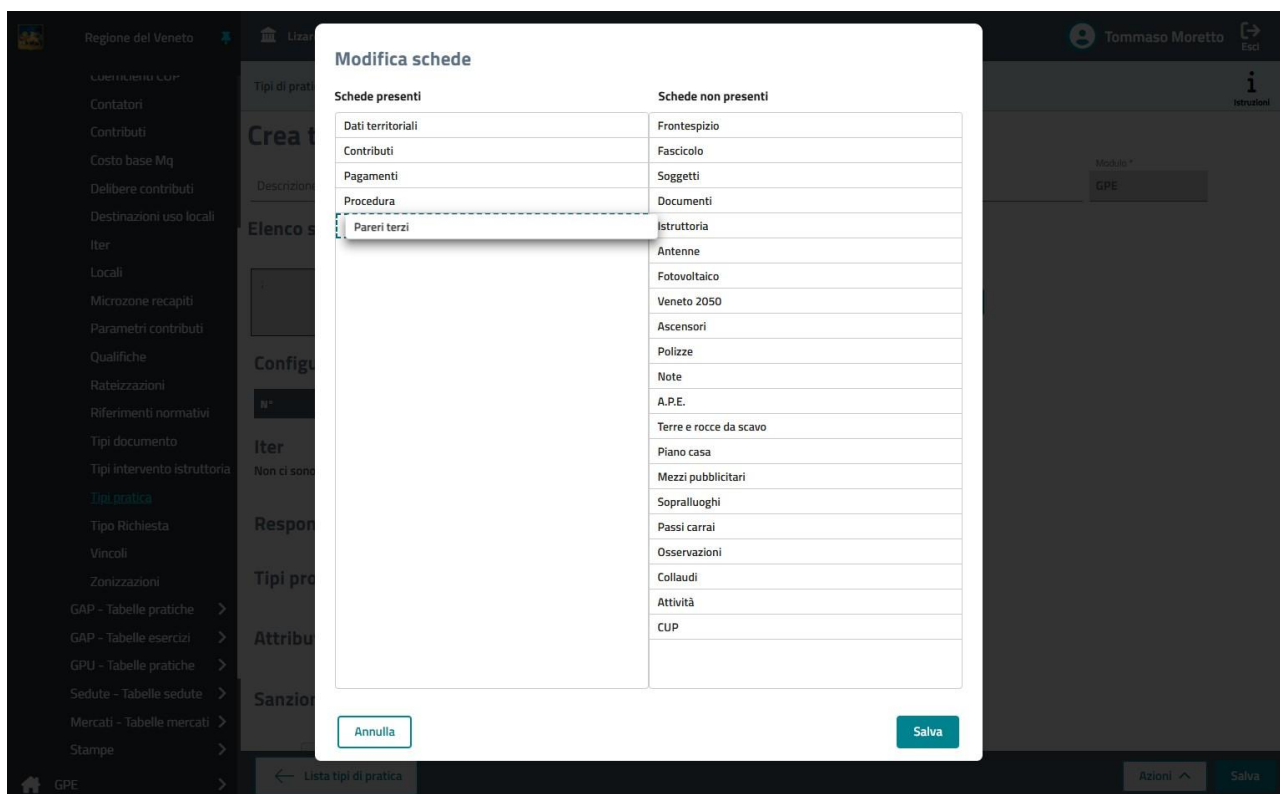
[Aggiungi]

Sanzioni

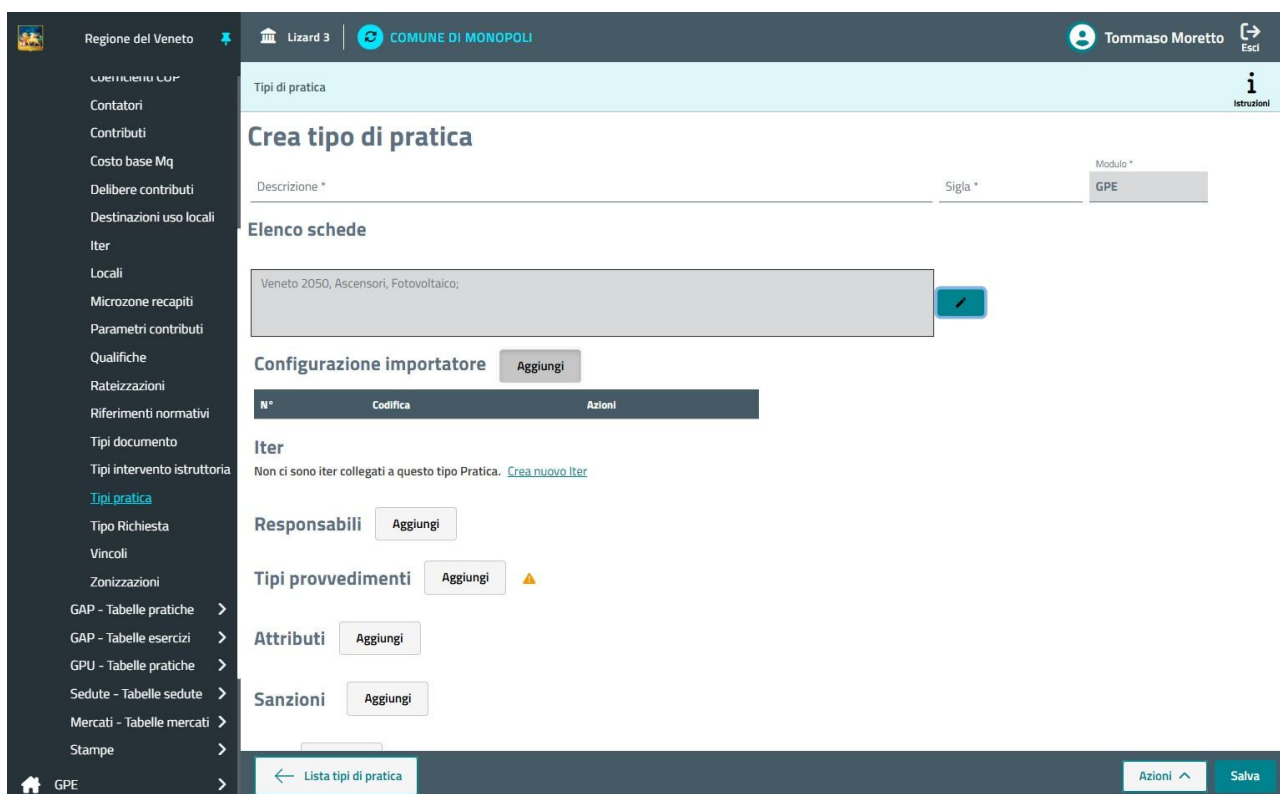
[Aggiungi]

← Lista tipi di pratica | Azioni ^ | Salva

Nel campo *Tipo pratica* selezionare l'elenco delle schede cliccando  a destra di *Elenco schede* e trascinando le schede desiderate nella colonna di sinistra. Successivamente, premere *Salva* per confermare le modifiche o *Annulla* per annullarle.



È possibile inserire la *Configurazione importatore* premendo su **Aggiungi** e inserendo la *Codifica*.



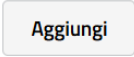


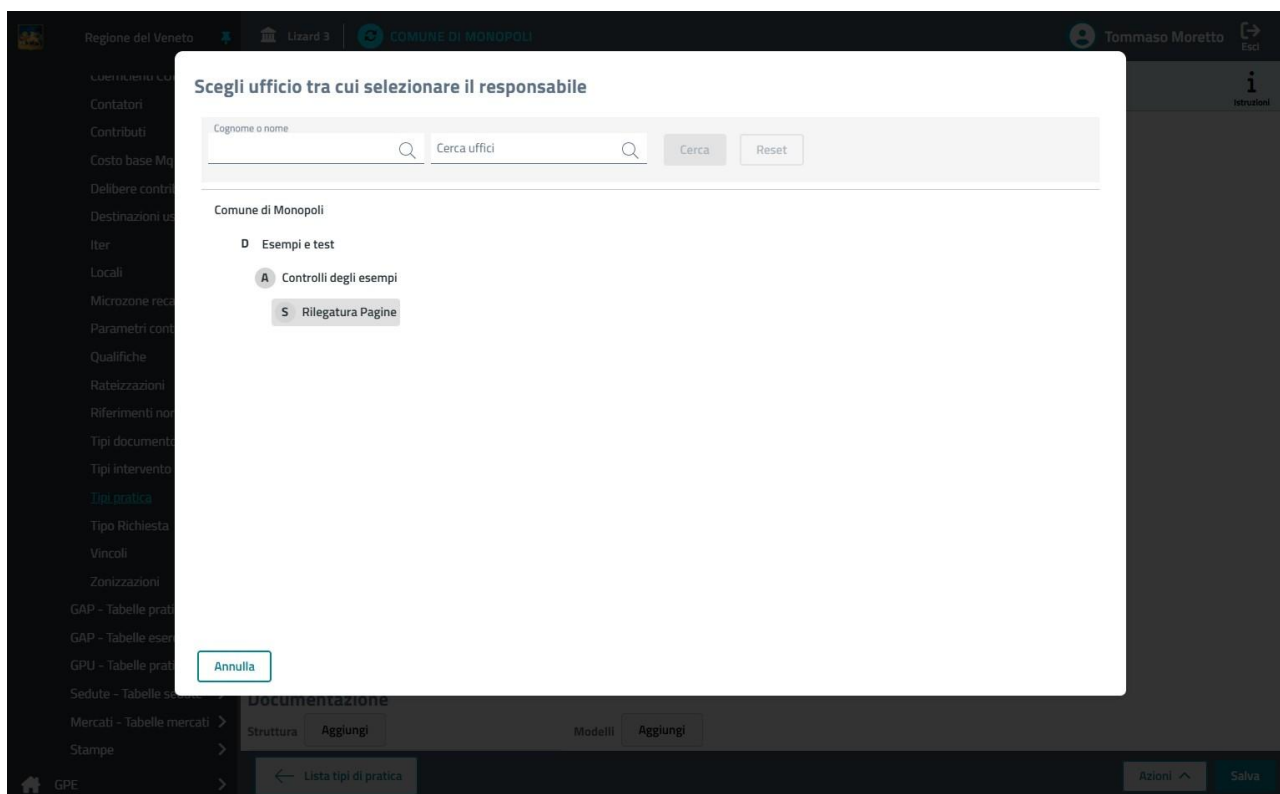
The screenshot shows the 'Crea tipo di pratica' form in the application. A modal window titled 'Nuova codifica' is open, showing a 'Codifica' field with the value '100'. The modal has 'Annulla' and 'Salva' buttons. In the background, the form fields are partially visible: 'Descrizione *', 'Sigla *', and 'Modulo *' (set to 'GPE'). The left sidebar contains a menu with various options like 'Contatori', 'Contributi', 'Costo base Mq', etc. The top bar shows the user 'Tommaso Moretto' and the 'Esit' button.

This screenshot shows the 'Crea tipo di pratica' form with the 'Configurazione importatore' section expanded. It displays a table with the following data:

N°	Codifica	Azioni
1	100	

Below the table, there are buttons for 'Responsabili', 'Tipi provvedimenti', 'Attributi', and 'Sanzioni', each with an 'Aggiungi' button. The 'Iter' section shows a message: 'Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)'. The bottom of the form has a 'Lista tipi di pratica' button and 'Azioni' and 'Salva' buttons.

Per aggiungere l'utente responsabile della pratica, premere il  e selezionare l'utente dall'elenco dell'organigramma



Scegli ufficio tra cui selezionare il responsabile

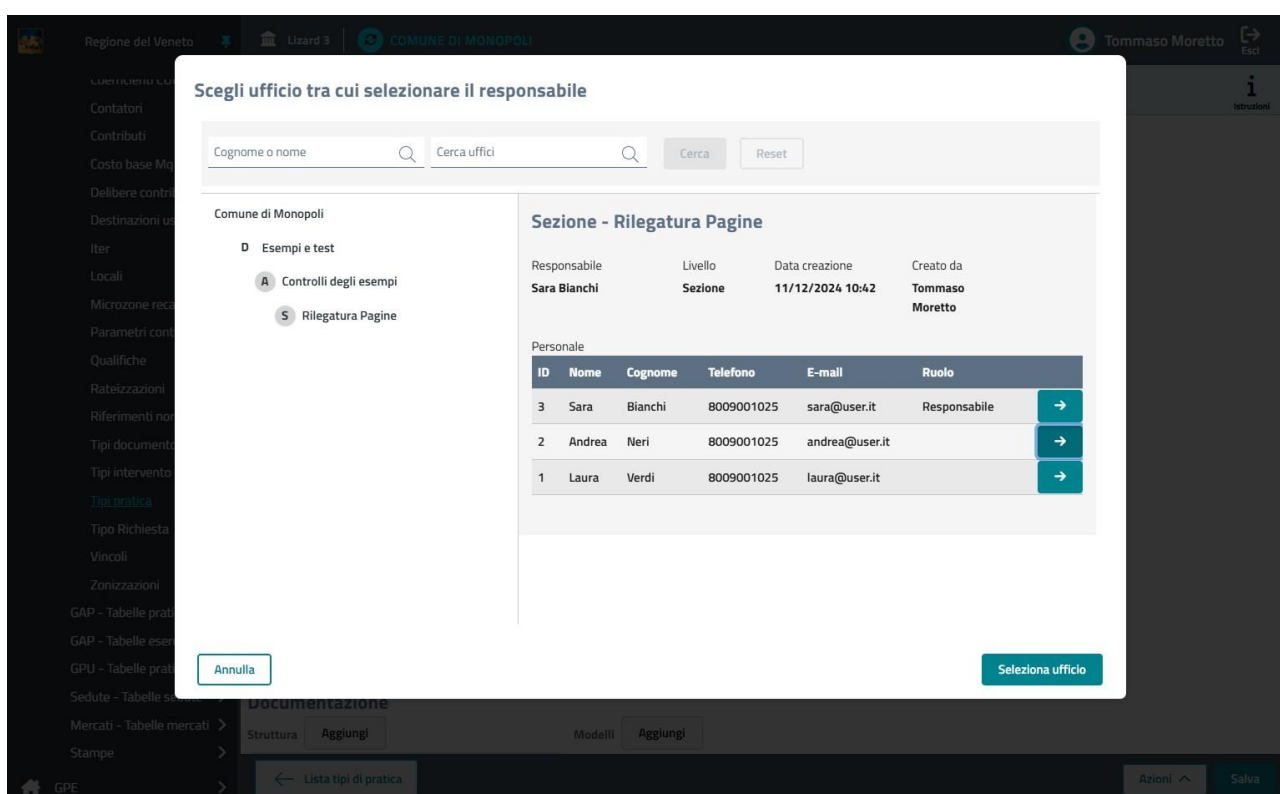
Cognome o nome Cerca uffici

Comune di Monopoli

D Esempi e test

A Controlli degli esempi

S Rilegatura Pagine



Scegli ufficio tra cui selezionare il responsabile

Cognome o nome Cerca uffici

Comune di Monopoli

D Esempi e test

A Controlli degli esempi

S Rilegatura Pagine

Sezione - Rilegatura Pagine

Responsabile	Livello	Data creazione	Creato da
Sara Bianchi	Sezione	11/12/2024 10:42	Tommaso Moretto

Personale

ID	Nome	Cognome	Telefono	E-mail	Ruolo
3	Sara	Bianchi	8009001025	sara@user.it	Responsabile
2	Andrea	Neri	8009001025	andrea@user.it	
1	Laura	Verdi	8009001025	laura@user.it	

Infine, è possibile aggiungere *Tipi Provvedimenti*, *Attributi*, *Sanzioni* ed *Enti* selezionandoli dalle rispettive tabelle.



Regione del Veneto Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI Tommaso Moretto Esci

Tipo provvedimento

Cerca
Cerca provvedimenti

Descrizione	
Abitabilità	+
Accertamento di compatibilità paesaggistica	+
Agibilità	+
Autorizzazione	+
Autorizzazione Paesaggistica	+
Autorizzazione passo carraio	+
Certificato di Destinazione Urbanistica	+
Concessione edilizia	+
Condono Edilizio	+
Idoneità alloggio	+
Licenza Edilizia	+
Nulla osta	+
Ordinanza	+
Permesso di Costruire	+
Presa d'atto Forestale	+
Procedimento Unico	+

Elementi per pagina 7/11

Azioni Salva

Regione del Veneto Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI Tommaso Moretto Esci

Tipi di pratica

Attributi **Aggiungi**

Descrizione	Azioni
Edilizia produttiva (pratica SUAP)	
Beni Ambientali (BBAA)	

Sanzioni **Aggiungi**

Descrizione	Valore minimo	Valore massimo	Azioni
Attività produttiva	-	-	
Diritti di segreteria	-	-	

Enti **Aggiungi**

Descrizione	Tipo associazione	Azioni
Azienda Sanitaria Locale (ASL)	ENT	
Amministrazione Provinciale	ENT	

Documentazione

Struttura **Aggiungi** Modelli **Aggiungi**

Home

VALIDITA'

Inizio validità gg/mm/aaaa Fine validità gg/mm/aaaa

← Lista tipi di pratica Azioni Salva

Nella sezione *Documentazione* è possibile inserire i *Modelli della pratica* ed aggiungere nuove cartelle nei quali salvarli.



Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto Esci

Tipi di pratica

Configurazione importatore Aggiungi

N° Codifica Azioni

Iter

Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)

Responsabili Aggiungi

Tipi provvedimenti Aggiungi

Attributi Aggiungi

Sanzioni Aggiungi

Enti Aggiungi

Documentazione

Struttura Aggiungi Modelli Aggiungi

Home

VALIDITA'

Inizio validità gg/mm/aaaa Fine validità gg/mm/aaaa

← Lista tipi di pratica

Azioni Salva

Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto Esci

Tipi di pratica

Configurazione importatore

N° Codifica

Iter

Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)

Responsabili Aggiungi

Tipi provvedimenti Aggiungi

Attributi Aggiungi

Sanzioni Aggiungi

Enti Aggiungi

Documentazione

Struttura Aggiungi Modelli Aggiungi

Home

VALIDITA'

Inizio validità gg/mm/aaaa Fine validità gg/mm/aaaa

← Lista tipi di pratica

Azioni Salva

Nuova cartella

Nome *

Cartella padre * Home

Annulla Salva



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Tipi di pratica

Iter
Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)

Responsabili [Aggiungi](#)

Tipi provvedimenti [Aggiungi](#) ⚠

Attributi [Aggiungi](#)

Sanzioni [Aggiungi](#)

Enti [Aggiungi](#) ⚠

Documentazione
Struttura [Aggiungi](#) Modelli [Aggiungi](#)

Home
Esempio [Aggiungi](#)

VALIDITA'
Inizio validità: gg/mm/aaaa Fine validità: gg/mm/aaaa

[← Lista tipi di pratica](#) [Azioni](#) [Salva](#)

Aggiungi modello

Cerca

Descrizione

Descrizione

Avvio procedimento +

Richiesta di documentazione ad integrazione +

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 2 elementi

[Chiudi](#)



Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Tipi di pratica

Iter

Non ci sono iter collegati a questo tipo Pratica. [Crea nuovo iter](#)

Responsabili [Aggiungi](#)

Tipi provvedimenti [Aggiungi](#)

Attributi [Aggiungi](#)

Sanzioni [Aggiungi](#)

Enti [Aggiungi](#)

Documentazione

Struttura [Aggiungi](#)

Modelli [Aggiungi](#)

Modello

Azioni

Avvio procedimento

Programma

Percorso

Home

VALIDITA'

Inizio validità

Fine validità

gg/mm/aaaa

gg/mm/aaaa

Lista tipi di pratica

Azioni

Salva

8.4.1.20 TIPO RICHIESTA

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Tipo richiesta

Nuovo tipo richiesta

Descrizione

Tipo richiesta sospensione

Lista tipi richiesta

Azioni

Salva



8.4.1.21 VINCOLI

Inserire i campi richiesti.

The screenshot displays the 'Nuovo vincolo' (New constraint) form within the Lizard3 application. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Regione del Veneto', 'Lizard 3', 'COMUNE DI MONOPOLI', and various administrative functions. The main content area features a 'Tipo vincolo' field, a 'Descrizione' text area, and two toggle switches for 'Vigente' and 'Pubblicato'. At the bottom, there are buttons for 'Lista vincoli', 'Azioni', and 'Salva'.

8.4.1.22 ZONIZZAZIONI

Inserire i campi richiesti.



Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Zonizzazione

Crea

Descrizione

Vigente ☐ Pubblicato ☐

Note

← Lista zonizzazioni

Azioni ^ Salva

8.4.1.23 MOTIVI FRONTESPIZIO

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Motivi

Crea Motivo

Descrizione *

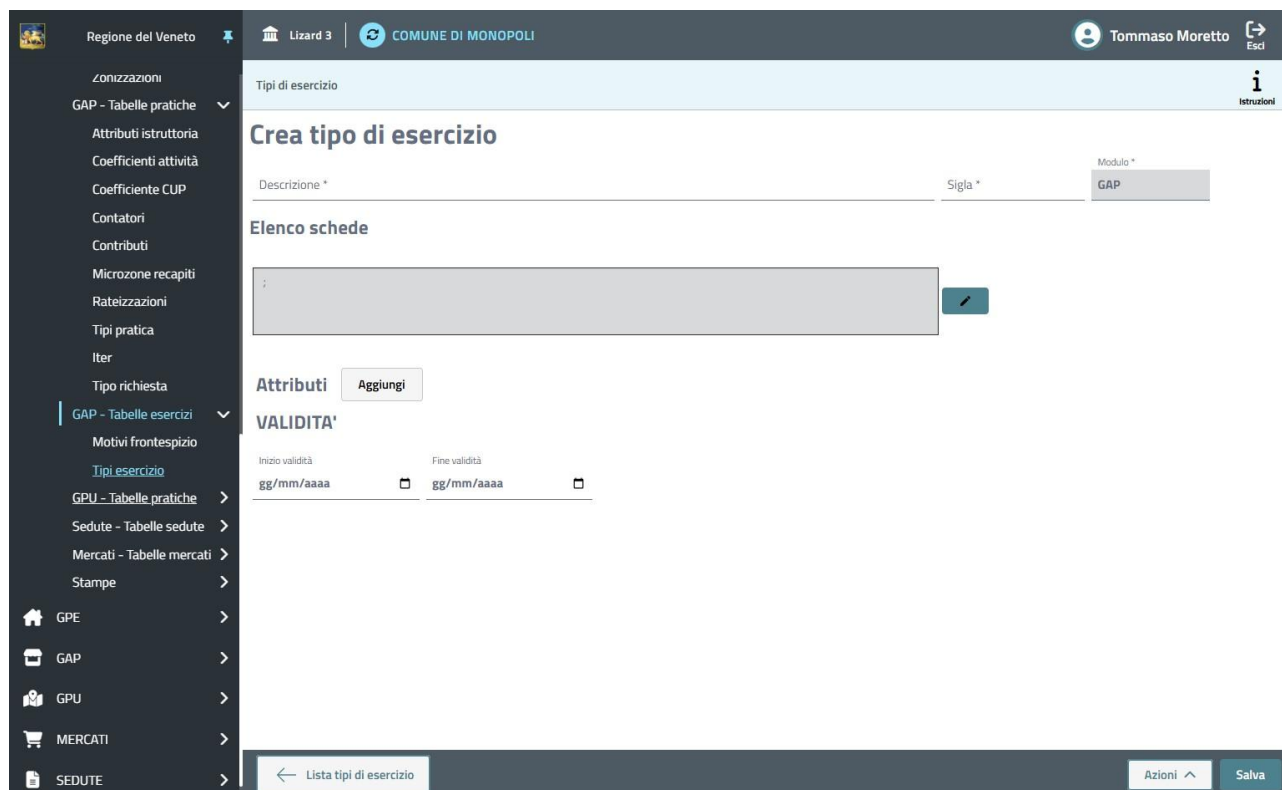
← Lista Motivi

Azioni ^ Salva



8.4.1.24 TIPI ESERCIZIO

Nel campo *Elenco schede* selezionare l'elenco delle schede cliccando  a destra di *Elenco schede* e trascinando le schede desiderate nella colonna di sinistra. Successivamente, premere *Salva* per confermare le modifiche o *Annulla* per annullarle.



Per aggiungere degli attributi, premere il tasto  e selezionare gli attributi da inserire.

8.4.1.25 TIPI SEDUTE

Nella sezione *Associazioni* è necessario selezionare l'associazione dall'elenco fornito. Sotto le voci *Presidente* e *Segretario* scegliere un utente di questo tenant dall'elenco disponibile.



Appalto Specifico per l'affidamento di "Servizi Applicativi per la PA" – Regione del Veneto - ID 1881 – LOTTO 1 CONTRATTI GRANDI NORD
MU_Lizard3_TENANT_AMMINISTRAZIONE

Regione del Veneto

GPU - Tabelle pratiche

Circoscrizioni

Coefficienti attività

Coefficienti CUP

Contatori

Contributi

Iter

Microzone recapiti

Rateizzazioni

Tipi pratica

Sedute - Tabelle sedute

Contatori

Tipi sedute

Ruoli soggetti

Mercati - Tabelle mercati

Turni mercati

Turni posteggio

Motivi assenza

Parametri mercati

Stampe

GPE

GAP

GPU

MERCATI

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Seduta

Tipo seduta

Nome

Associazioni

Presidente e segretario

Presidente

Segretario

← Lista sedute

Azioni ^

Salva

Regione del Veneto

GPU - Tabelle pratiche

Circoscrizioni

Coefficienti attività

Coefficienti CUP

Contatori

Contributi

Iter

Microzone recapiti

Rateizzazioni

Tipi pratica

Sedute - Tabelle sedute

Contatori

Tipi sedute

Ruoli soggetti

Mercati - Tabelle mercati

Turni mercati

Turni posteggio

Motivi assenza

Parametri mercati

Stampe

GPE

GAP

GPU

MERCATI

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Tipo s

Nome

Presidente

Ente

Cerca

Cerca ente

ID ente	Descrizione	
1	Azienda Sanitaria Locale (ASL)	→
2	Consorzio di Bonifica	→
3	Amministrazione Provinciale	→
4	Polizia Locale	→
5	Regione Veneto - Genio Civile	→
6	Regione Veneto - Servizio Forestale	→
7	Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio	→
8	ARPA Veneto Dipartimento Provinciale	→
9	Commissione Edilizia	→
10	Commissione Edilizia Integrata (paesaggio - BBAA)	→
11	Conferenza dei Servizi	→
12	Ministero Infrastrutture	→
13	Ministero Ambiente	→
14	ENAC - Ente Nazionale per l'Aviazione Civile	→

←

Azioni ^

Salva



Seleziona utente

Cerca
Nome

Titolo onorifico	Cognome	Nome	
-	Neri	Andrea	→
-	Verdi	Laura	→
-	Bianchi	Sara	→

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 3 elementi

Chiudi

8.4.1.26 RUOLO SOGGETTI

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Ruolo soggetto

Creazione

Descrizione *

Amministratore/Commissione *

Lista sedute

Azioni

Salva



8.4.1.27 TURNI MERCATI

The screenshot shows the 'Turni Mercati' section of the application. The sidebar on the left contains a menu with items like 'Karteizzazioni', 'Riferimenti normativi', 'Tipi documento', 'Tipi intervento istruttoria', 'Tipi pratica', 'Tipo Richiesta', 'Vincoli', 'Zonizzazioni', 'GAP - Tabelle pratiche', 'GAP - Tabelle esercizi', 'GPU - Tabelle pratiche', 'Sedute - Tabelle sedute', 'Mercati - Tabelle mercati', 'Turni mercati', 'Turni posteggio', 'Motivi assenza', 'Parametri mercati', 'Stampe', 'Macro', 'Modelli', 'GPE', 'GAP', 'GPU', and 'MERCATI'. The main area has a header with 'Lizard 3' and 'COMUNE DI MONOPOLI'. Below this, there is a 'Turni mercato' section with a 'Nuovo' button. A search bar with 'ID' and 'Descrizione' fields is present. The table below has columns 'ID', 'Descrizione', and 'Azioni'. It contains one row with ID '1' and description 'TEst'. At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 1 element.

La sezione *Turni Mercati* consente di inserire i turni relativi ai mercati. Per aggiungere un nuovo turno, cliccare su **Nuovo** in alto a sinistra, quindi inserire il nome del turno e, se necessario, utilizzare una macro che consente di impostare il ritmo mensile o settimanale del mercato.



Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Turni mercato

Crea turno mercato

Descrizione
Mercato di Monopoli Vecchia

Macro funzione

← Lista turni mercati

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Tommaso Moretto | Esci

Editor formula

Nome
Mercato Settimanale

Formula *	Giorno *	Mese / Anno *
Primo/a ✓	Mercoledì ✓	Mese ✓

Giorno esatto ☒

Da *	A *
01/12/2024 ✓	31/12/2024 ✓

8.4.1.28 TURNI POSTEGGIO

Inserire i campi richiesti.



Regione del Veneto

Loerficianti LUP

Contatori

Contributi

Iter

Microzone recapiti

Rateizzazioni

Tipi pratica

Sedute - Tabelle sedute

Contatori

Tipi sedute

Ruoli soggetti

Mercati - Tabelle mercati

Turni mercati

Turni posteggio

Motivi assenza

Parametri mercati

Stampe

GPE

GAP

GPU

MERCATI

SEDUTE

ESTRAZIONI

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Turni posteggio

i Istruzioni

Crea turno posteggio

Descrizione *

Codice *

Mezza Giornata

Giorno

Tutti

Lunedì

Martedì

Mercoledì

Giovedì

Venerdì

Sabato

Domenica

← Lista turni posteggi

Azioni ^

Salva

8.4.1.29 MOTIVI ASSENZA

Inserire i campi richiesti.

Regione del Veneto

Loerficianti LUP

Contatori

Contributi

Iter

Microzone recapiti

Rateizzazioni

Tipi pratica

Sedute - Tabelle sedute

Contatori

Tipi sedute

Ruoli soggetti

Mercati - Tabelle mercati

Turni mercati

Turni posteggio

Motivi assenza

Parametri mercati

Stampe

GPE

GAP

GPU

MERCATI

SEDUTE

ESTRAZIONI

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto

Esci

Motivazioni assenze

i Istruzioni

Crea motivazione assenza

Descrizione *

Assenza Giustificata

Posizione *

← mercati.motiviAssenza.lista

Azioni ^

Salva



8.5 ESTRAZIONI

8.5.1 FILTRI AVANZATI

La sezione *Filtri Avanzati* consente di creare query per estrarre dati dalle pratiche.

The screenshot displays the 'Estrazioni' (Extractions) section of the application. The sidebar on the left contains navigation links: AMMINISTRAZIONE, GESTIONE GENERALE, GESTIONE APPLICATIVI, GPE, GAP, GPU, MERCATI, SEDUTE, and ESTRAZIONI (which is expanded to show 'Filtri avanzati', 'Monitoraggi', and 'Dati codificati'). The top bar shows the user 'Tommaso Moretto' and a 'Esci' button. The main area has a 'Nuovo' button to create a new extraction. Below it, there are search filters for 'Nome filtro' and 'Modulo'. A table lists existing extractions with columns: ID, Nome filtro, Creazione utente, Modulo, and Azioni. The table contains two rows: ID 2 for 'Mario Rossi' and ID 4 for 'Pratica Esempio', both created by 'Andrea Neri' in the 'gpe' module. At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 2 elements.

ID	Nome filtro	Creazione utente	Modulo	Azioni
2	Mario Rossi	Andrea Neri	gpe	...
4	Pratica Esempio	Andrea Neri	gpe	...

Per creare una nuova query, cliccare su *Nuovo* in alto a sinistra. Successivamente, selezionare il modulo di riferimento e inserire il nome del filtro.



Regione del Veneto

Lizard 3 COMUNE DI MONOPOLI

Info Tommaso Moretto Esci

Estrazioni

Modulo: GPE Nome del filtro: Esempio

Assistente compilazione Condizioni

Tabella	Campo
Soggetti Pratiche	
Pratiche	
Sopralluoghi	
Fascicoli GPE	
Ubicazioni GPE	
Riferimenti Catastali	
Collegati GPE	

← Lista estrazioni Salva Esegui Scarica

Utilizzando l'assistente di compilazione, scegliere una voce dalla tabella e il campo che si desidera utilizzare come filtro nella query.

Nella parte destra della schermata sarà possibile impostare l'operatore e specificare il valore per filtrare i risultati. È possibile aggiungere più elementi e concatenarli utilizzando gli operatori di combinazione e i flag delle parentesi per definire la logica.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Info | Tommaso Moretto | Esci

Estrazioni

Modulo: GPE | Nome del filtro: Esempio

Assistente compilazione

Tabella | Campo

Soggetti Pratiche	ID
Pratiche	Codice Pratica
Sopralluoghi	Oggetto Richiesta
Fascicoli GPE	Data Presentazione
Ubicazioni GPE	Data Protocollo
Riferimenti Catastali	Numero Protocollo
Collegati GPE	Data Rilascio Protocollo
	Stato
	Comune
	ID
	Tipo Intervento

Condizioni

(	Tabella	Campo	Operatore	Valore	)	Combinazione	Azioni
☐	Pratiche	Comune	=	15		e x	
☐	Pratiche	Data Protocollo	<	28/12/2024			

← Lista estrazioni | Salva | Esegui | Scarica

Una volta completata la configurazione, premere *Esegui* per visualizzare il risultato della query. Si può poi cliccare su *Scarica* per ottenere un file con i risultati della query o su *Salva* per memorizzare il filtro creato.

Regione del Veneto | Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI | Info | Tommaso Moretto | Esci

Risultati

Avviso
La query non ha prodotto risultati.

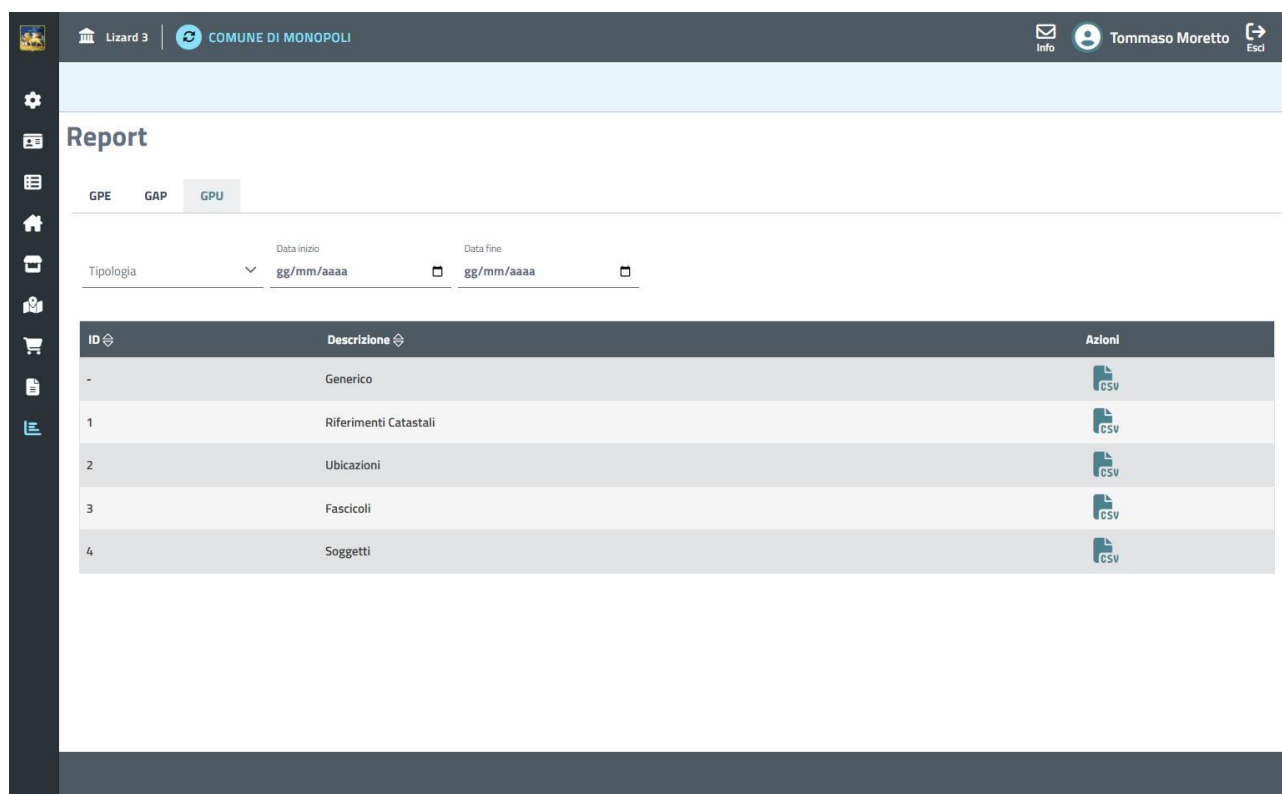
Chiudi | Scarica

← Lista estrazioni | Salva | Esegui | Scarica



8.5.2 MONITORAGGI

La sezione *Monitoraggi* consente di scaricare file CSV delle pratiche, contenenti i dati della riga selezionata. È possibile filtrare le pratiche da considerare selezionando, nella parte superiore, il modulo (GPE, GAP, GPU), la tipologia di pratiche e il periodo di interesse. Per scaricare il file premere il tasto  sulla colonna azioni.



ID	Descrizione	Azioni
-	Generico	
1	Riferimenti Catastali	
2	Ubicazioni	
3	Fascicoli	
4	Soggetti	

8.5.3 DATI CODIFICATI

La sezione *Dati Codificati* consente di scaricare file XML contenenti tutti i campi della tabella RGA corrispondente al file desiderato. Per scaricare il file premere il tasto  sulla colonna azioni.



COMUNE DI MONOPOLI

InfoTommaso MorettoEsci

Dati codificati

ID	Modulo	Descrizione	Azioni
1	MODULO_BASE	Stradario	
2	MODULO_BASE	Sezioni catastali	
3	GPE	Tipi provvedimento	
4	GAP	Tipi provvedimento	
5	GPU	Tipi provvedimento	
6	GPE	Qualifiche	
7	GAP	Qualifiche	
8	GPU	Qualifiche	

8.6 STAMPE

La sezione *Stampe* si trova nel menu di *Gestione Applicativi*.

8.6.1.1 MACRO

Le macro permettono di inserire campi precompilabili nei modelli documentali all'interno dell'applicativo. È possibile utilizzare quelle già fornite nel Tenant o crearne di nuove tramite il

Nuovo

pulsante in alto a sinistra.

Durante la creazione di una macro, è necessario selezionare la tipologia di riferimento dall'elenco disponibile e specificare una descrizione sui dati recuperati e sui moduli a cui la macro si applica. La selezione dei moduli permette di aggiornare automaticamente i dati disponibili nell'Assistente di Compilazione. Infine, sotto la voce "Macro", si deve inserire il codice della macro, indicando il nome che nei modelli documentali dovrà essere racchiuso tra parentesi quadre [] per essere riconosciuto.



ID	Tipologia	Descrizione	Modulo	Placeholder	Azioni
1	Soggetti	Soggetti della pratica	GPE, GAP	soggetti	...
2	Pratica	Codice della pratica	GPE	pCodice	...
3	Pratica	Codice suap	GPE	psuapCode	...
4	Soggetti	PEC Professionista	GPE	dProfPEC	...
5	Pratica	Oggetto della pratica	GPE	pOggetto	...
6	Pratica	Ubicazione principale	GPE	pUbicazione	...
7	Soggetti	Dirigente	GPE	pDirigTit	...
8	Pratica	Vincoli pratica	GPE	sVincoli	...
9	Sistema	Comune	GPE	sComune	...
10	Soggetti	Responsabile del procedimento	GPE	sRespProc	...
11	Pratica	Sportello unico	GPE	pSUEnome	...
12	Pratica	Data presentazione domanda	GPE	pDataPresentata	...
13	Pratica	Data protocollo SUAP	GPE	pDataSUAP	...

L'Assistente di Compilazione è suddiviso in due colonne: a sinistra, la sezione "Tabella" mostra un elenco di macro-aree, mentre a destra la sezione "Campo" elenca i relativi campi estraibili. Selezionando una macro-area, vengono visualizzati i campi disponibili e, con un doppio clic su uno di essi, il codice necessario per richiamarlo viene automaticamente inserito nella sezione dedicata. Il codice può essere personalizzato ulteriormente con il linguaggio PHP.

Assistente compilazione

Tabella	Campo
Pratica	Comune catastale
Soggetti pratica	Codice
Ente	Tipo pratica
Ubicazioni	Stato
Riferimenti catastali	Data presentazione
Codici ecografici	Protocollo domanda
Distanze	Oggetto

Codice

```
1 return $st['pratica']['codice']
```

Anteprima risultati

Pratica GPE

Esporta Anteprima



Per verificare il funzionamento delle macro, in fondo alla pagina è disponibile un'anteprima che consente di testarle prima dell'utilizzo effettivo nei documenti.

Selezione moduli

ID modulo Modulo Azioni

ID modulo	Modulo	Azioni
2	Amministrazione	+
4	Base	+
6	GAP	+
7	GPU	+
8	Fascicoli	+
9	Sedute	+
10	Utilità	+
11	Gestione Generale	+
12	Mercati	+
13	Gestione Applicativi	+
14	Cruscotto	+
15	Statistiche	+

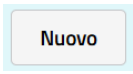
Elementi per pagina: 20 > < 1 > 1-20 di 12 elementi

Chiudi

8.6.1.2 MODELLI

La sezione Modelli consente di caricare documenti che possono essere utilizzati per estrarre automaticamente i dati di una pratica, grazie all'integrazione con le macro.



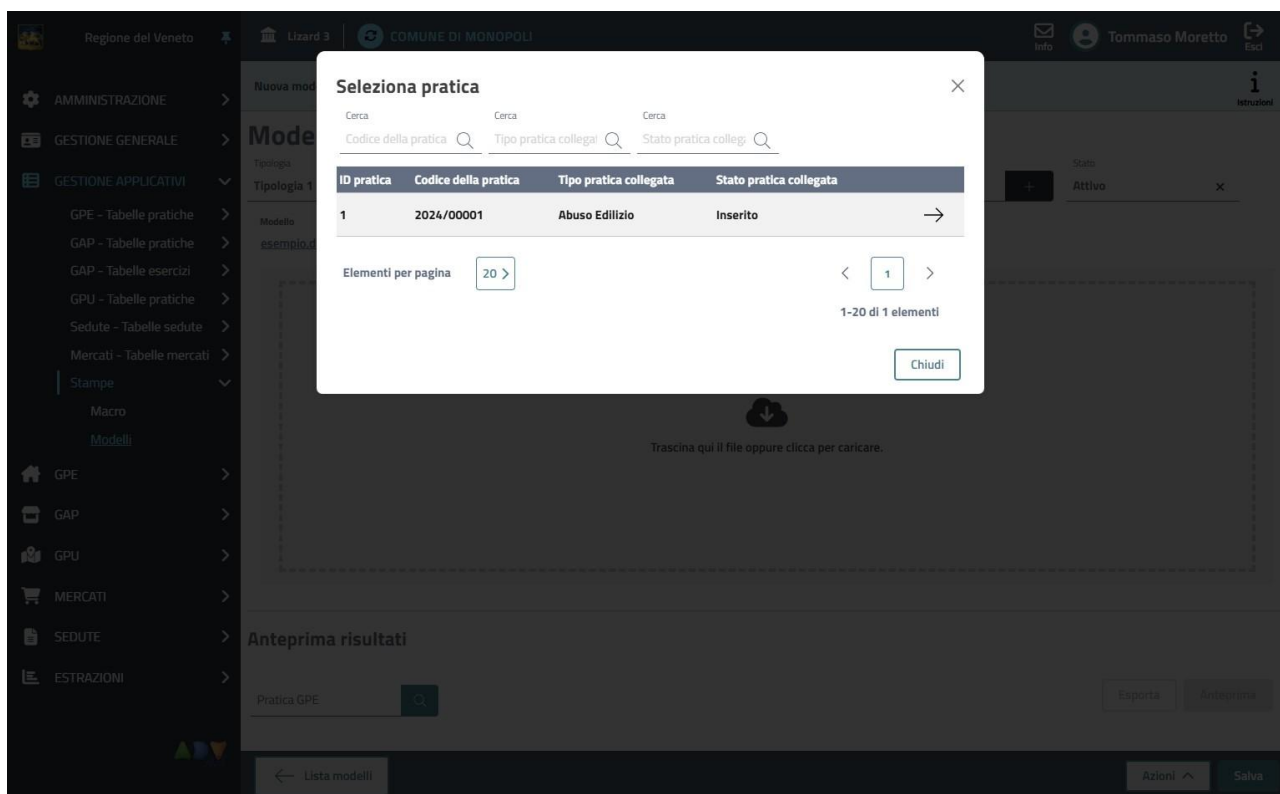
Per inserire un nuovo modello, premere il pulsante  in alto a sinistra. Successivamente, è necessario:

- Selezionare la tipologia del documento, scegliendo tra *Istruttoria* e *Rilascio*.
- Impostare la descrizione del documento, ovvero il nome con cui verrà identificato.
- Definire i moduli in cui il documento sarà disponibile.
- Scegliere lo stato del documento, ovvero se attivarlo o meno.

A questo punto, è possibile caricare il file trascinandolo nell'area dedicata oppure selezionandolo tramite l'Esplora risorse. Per confermare l'inserimento, premere "Salva" in basso a sinistra.



Dopo il caricamento, è possibile impostare i modelli predefiniti per un determinato tipo di pratica. Per farlo, accedere a: Gestione Applicativi → GPE/GAP/GPU → Tabelle Pratiche → Tipo Pratica. All'interno della sezione Documentazione > Modelli (in basso a sinistra), è possibile selezionare i modelli da impostare come predefiniti per quella specifica tipologia di pratica.



8.6.1.3 Utilizzo dei Modelli all'interno di una Pratica

All'interno di una pratica, i modelli possono essere utilizzati accedendo al menu Azioni (in basso a sinistra) e selezionando "Stampa". Si aprirà una finestra in cui sarà possibile scegliere il modello da stampare tra quelli predefiniti per quella pratica.

Se si desidera visualizzare tutti i modelli presenti nel sistema, è possibile disattivare il filtro sui modelli predefiniti. Una volta selezionato il modello, è possibile scegliere il formato di salvataggio:

- Mantenere il formato originale del file (DOC/DOCX).
- Convertirlo in PDF.

Infine, il documento può essere salvato nella sezione Documenti Allegati della pratica oppure scaricato direttamente sul proprio computer.

All'interno dell'applicativo Lizard 3 non è possibile modificare direttamente i documenti già presenti. Per apportare modifiche, è necessario scaricare il template dalla sezione Modelli, modificarlo con un editor di testo esterno, come Microsoft Word, e successivamente ricaricare il documento aggiornato su Lizard.