

INSERIMENTO E CONSULTAZIONE PRATICHE

I dati che si possono inserire sono divisi in schermate di modo che si possano gestire meglio, sia in fase di inserimento sia in consultazione o modifica.

Dopo aver effettuato il *login* (Fig. EG_ac_2) all'area dei Professionisti si può procedere con l'inserimento di una pratica o la consultazione (Fig. EG_in_1) dello stato delle pratiche già in gestite in comune, sia recenti (con il cantiere ancora aperto), sia pratiche già concluse.

The screenshot shows the professional area of the EGOV website. At the top, there is a blue header with the logo and the text "EGOV - UT 08.07.00" and "Area di test (172.16.90.211)". Below the header is a navigation menu with links: "Homepage", "Il Comune informa", "Vivere la città", "Cittadino", "Imprese", "Professionisti", "Extranet", and "Intranet". On the right side, the user is identified as "Ing. Paladini Giuseppe" with icons for home, user profile, key, and power. A sidebar on the left contains a "Professionisti" menu with options for "Inserimento pratiche edilizie" and "Consultazione pratiche". The main content area is titled "Benvenuto nell'area riservata ai Professionisti" and "Homepage dei professionisti". It includes a "Novità dal comune" section with the message "Nessuna notizia da visualizzare" and a "Segui il feed" link. Below that is a "Calendario eventi" section for "Dicembre 2011" with a calendar table and a message stating "Non ci sono eventi programmati per questo mese. Mostra eventi passati". At the bottom of the page, there is a copyright notice "© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100." and several technical icons for W3C, WAI-ARIA, HTML 4.01, and CSS.

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
30	29	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

(Fig. EG_in_1)

I comandi, in alto a destra del professionista che ha effettuato il login, consentono rispettivamente:



torna alla schermata di accesso (Fig. EG_in_1)



Gestione operatore: consente l'inserimento o modifica di alcuni recapiti, telefono e mail



Gestione profilo: per cambiare la propria password, da usare dopo il primo accesso, che avviene con una password generata dal sistema Halley.



Uscita: effettua il logoff in modo corretto.

Accedendo dal link [[Inserimento pratiche edilizie](#)] nel caso in cui il professionista sia già titolare (Progettista o Direttore Lavori) di altre pratiche edilizie, si potrebbe avere una situazione simile a quella di Fig. EG_in_2, in cui si può notare che il professionista ha già inserito un *Certificato di Destinazione Urbanistica* ed una *DIA*, i quali non sono ancora stati importati nell'archivio ufficiale delle Pratiche Edilizie del comune. Quest'aspetto risulta ovvio in quanto al momento dell'importazione da parte dei tecnici del comune ([Passaggio da internet al comune](#)) la pratica sparirebbe immediatamente dall'Elenco pratiche di Fig. EG_in_2.

EGOV - UT 08.07.00
Area di test (172.16.90.211)

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | **Professionisti** | Extranet | Intranet |

Ing. Paladini Giuseppe    

Professionisti ▶

Inserim. pratiche edil.

- Elenco pratiche
- Documentazione necessaria
- Guida alla compilazione

Pratiche edilizie

Elenco pratiche

Avente titolo	Tipo pratica	Ubicazione	Oggetto	
 SABATINELLI MARCO	C.D.U.	Contrada Rocchetta	Per passaggio ereditario ...	✗
 ING. PALADINI GIUSEPPE	D.I.A.	Via Dei Mandorli n. 2 esp. D	Della porzione posteriore...	✗

L'icona  indica che la pratica è completa e trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "non completa".

L'icona  indica che la pratica non è completa e quindi non ancora trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "completa".

 [Inserisci Pratica](#)

© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100. W3C WAI-RR ✓ W3C HTML 4.01 ✓ W3C CSS ✓

(Fig. EG_in_2)

I motivi potrebbero essere diversi, nell'esempio indicato:

1. La DIA risulta *incompleta* () , finché permane questo stato e cioè fino a quando il professionista non cambia lo stato della pratica in *completa* () , la pratica non sarà tra quelle da importabili nell'archivio ufficiale delle Pratiche Edilizie e non si attiverà la stampa ;
2. Il professionista ha inviato la domanda in comune, ma presso l'ufficio tecnico la pratica non è stata protocollata (registrata) e quindi il professionista la vede ancora in lista.

La condizione per cui una pratica risulta *completa*, e quindi spedibile al comune, è direttamente imputabile al professionista, che liberamente sceglie di spuntare l'icona  che trasforma la pratica in pronta e completa (); d'altro canto l'Ufficio Tecnico del comune può impostare e stabilire la documentazione necessaria e obbligatoria per l'invio per cui, all'interno della sezione [Documenti] si dovranno inserire (allegare) tutti i documenti che si presenteranno in lista; appunto perché quelli obbligatori si troveranno già presenti e al professionista non resterà far altro che allegare ad ogni descrizione il file che lo rappresenta, foto, progetti e quant'altro.

Nel caso in cui non ci siano pratiche, inserite on-line, si avrebbe la lista di Fig. EG_in_2 vuota con solo la possibilità di eseguire il comando [[Inserisci Pratica](#)] () per la scrittura dei dati, divisi in diverse schermate; dopo aver registrato i dati nella Sintesi Scheda.

Le funzioni che consentono di navigare nelle schermate per l'inserimento o la modifica dei dati sono le seguenti:

- [Elenco pratiche](#)
- [Dati pratica](#)
- [Anagrafiche](#)
- [Zona di PRG](#)
- [Territorio](#)
- [Dati catastali](#)
- [Documenti](#)

Il comando [[Consultazione pratiche](#)] (Fig. EG_in_1) permette di visualizzare le pratiche già presenti in comune, di cui il tecnico professionista compare come **progettista** o come **direttore lavori**.

Da questa navigazione potrà essere effettuata l'integrazione di documenti online, così come avviene per l'inserimento di una nuova pratica non presente negli archivi comunali.

La schermata che si ha, elenca tutte le pratiche del professionista (Fig. EG_in_3):

The screenshot shows the EGOV - UT 08.07.00 web application. The header includes the logo and the text 'Area di test (172.16.90.211)'. The navigation menu contains links for 'Homepage', 'Il Comune informa', 'Vivere la città', 'Cittadino', 'Imprese', 'Professionisti', 'Extranet', and 'Intranet'. The user profile 'Ing. Paladini Giuseppe' is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Pratiche edilizie' and 'Elenco pratiche'. A dropdown menu for 'Anno presentazione pratica' is set to '2009'. The table below lists several practices with their respective details.

Avente titolo	Tipo	Del	N.prot.	N.pra.	Ubicazione	Tipologia	Ad.prov.
MONTECCHIESI LUIGI	PERM.C	30/12/09	17977	41	VIA SANTA VENERANDA, 10	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO RESIDEN...	
PALADINI GIUSEPPE	D.I.A.	11/12/09	17075	223	VIA G. MARCONI, 33	RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE	21/01/10
C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.	D.I.A.	20/11/09	15994	211	VIA SAN PIETRO, 60	RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE	01/12/09
C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.	AGIBIL	06/10/09	13341	33	VIA MOLINELLO, 44		12/10/09
PALADINI GIUSEPPE	D.I.A.	03/09/09	11783	165	VIA DELLA TORRE, 17	INTERVENTO EDILIZIO MINORE (CASI PR...	
C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.	PERM.C	27/08/09	11479	30	VIA MOLINELLO	VARIANTE COSTR. CAPANN. ART. E/O CO...	16/12/09
C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.	PERM.C	23/06/09	8584	21	VIA VIGNETO, 9	VARIANTE COSTRUZIONE CIVILE ABITAZI...	

Navigation controls at the bottom of the table: Prima Precedente [1 di 2] Successiva Ultima

(Fig. EG_in_3)

Il professionista può filtrare la lista in base all'anno di presentazione della pratica. Cliccando in vece sul campo link dell'**Avente titolo** (richiedente, committente, proprietario, ecc.) **[MONTECCHIESI LUIGI]** si può accedere ai dati (Fig. EG_in_4), per verificare il proseguo e l'andamento dell'iter, monitorare l'espressione dei pareri, controllare la scadenza dei pagamenti dei contributi, se dovuti o integrare i documenti quanto richiesti come integrazione (*art.20 c.5 DPR 380/2001 e s.m.i. delle varie Leggi Regionali*) se necessario, tutto questo senza accedere in comune direttamente dal proprio studio.

The screenshot displays the EGOV - UT 08.07.00 web application. At the top, there is a blue header with the logo on the left and the text 'EGOV - UT 08.07.00' and 'Area di test (172.16.90.211)'. Below the header is a navigation bar with links: 'Homepage', 'Il Comune informa', 'Vivere la città', 'Cittadino', 'Imprese', 'Professionisti', 'Extranet', and 'Intranet'. The user is logged in as 'Ing. Paladini Giuseppe', with icons for home, user profile, and a red circle with a white 'X'. A green 'Indietro' button is visible in the top right.

The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu under the heading 'Professionisti' with a sub-menu 'Pratiche edilizie'. The menu items are: 'Elenco pratiche', 'PERMESSO DI COSTRUIRE N. 30' (with sub-item 'Protocollo: N. 11479 del 27/08/2009'), 'Dati pratica', 'Estremi catastali', 'Iter della pratica', 'Documenti', 'Pareri', 'Pagamenti', and 'Valuta servizio' (with a smiley icon).

The right column is titled 'Pratiche edilizie' and 'Dettaglio pratica'. It displays a list of fields and their corresponding values:

Pratica	Tipo PERMESSO DI COSTRUIRE N. 30
Protocollo	N. 11479 del 27/08/2009
Tipologia	VARIANTE COSTR. CAPANN. ART. E/O COMM.
Riferimento	30/09
Ubicazione	VIA MOLINELLO
Fabbricato	202
Avente titolo	C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.
Progettista	ING. MAGNINI NORBERTO
Direttore lavori	ING. PALADINI GIUSEPPE
Impresa	C.E.M. COSTRUZIONI EDILI MARCHE S.R.L.
Responsabile procedimento	GEOM. GIANCARLI PAOLO
Istruttore tecnico	
Rilascio	16/12/2009 n. rilascio 26
Ufficio in giacenza	
Motivo di giacenza	
Oggetto	VARIANTE ALLA COSTRUZIONE DI UN CAPANNONE INDUSTRIALE IN VIA MOLINELLO
Inizio lavori	30/10/2000
Fine lavori	

At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: '© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100.' and three browser compatibility icons: 'W3C WAI-RR', 'W3C HTML 4.01', and 'W3C CSS'.

(Fig. EG_in_4)

Cliccando le voci del menù **Pratiche edilizie** si potrà appunto navigare tra le informazioni esistenti e prendere atto dello stato della pratica.

Cliccando quindi su [**Documenti**] si potrà oltre che consultare la documentazione della pratica (Fig. EG_in_5), integrare quella mancante o incompleta, cliccando direttamente sulla descrizione del documento stesso; mentre con il comando [**Inserisci Documento**] se ne potrà allegarne un del tutto nuovo.

EGOV - UT 08.07.00
Area di test (172.16.90.211)

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | **Professionisti** | Extranet | Intranet |

Ing. Paladini Giuseppe

Professionisti

Pratiche edilizie

- Elenco pratiche
- PERMESSO DI COSTRUIRE N. 2**
Protocollo: N. 976 del 25/01/2010
- Dati pratica
- Estremi catastali
- Iter della pratica
- Documenti**
- Pareri
- Pagamenti

Valuta servizio

Pratiche edilizie

Elenco documenti consegnati

Necessario per	Descrizione	
ISTRUTTORIA	PERMESSO - AUTORIZZAZIONE ALLACCIO FOGNARIO	
ISTRUTTORIA	PERMESSO - ESITO PROCEDURA VERIFICA V.I.A.	
ISTRUTTORIA	PERMESSO - ESSENZE ARBOREE	

Elenco documenti mancanti

Necessario per	Descrizione	Allegato
ISTRUTTORIA	AGIBILITA' - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	
ISTRUTTORIA	PdL - COMPUTO METRICO ESTIMATIVO	
ISTRUTTORIA	PdL - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	
ISTRUTTORIA	PdL - ESTRATTO DEL P.R.G.	

Inserisci Documento

© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100. W3C WAI-RR W3C HTML 4.01 W3C CSS

(Fig. EG_in_5)

Come per le pratiche, anche per i documenti integrati, verrà spedita una mail di risposta al professionista nel momento in cui il Tecnico Comunale avrà effettivamente importato il documento all'interno della procedura delle PRATICHE EDILIZIE ed eventualmente anche all'interno del PROTOCOLLO INFORMATICO.

I dati consultabili con un accesso Extranet sono esclusivamente quelli necessari a prendere visione e conoscere il progetto nella sua completezza, affinché l'ente stesso possa esprimere un parere come gli viene richiesto; nello specifico i dati sono i [Documenti] e i [Pareri] (Fig. EG_in_5).

PASSAGGIO DATI DA INTERNET AL COMUNE

All'interno del software delle PRATICHE EDILIZIE, è stata predisposta una funzione specifica per poter verificare e quindi importare i dati direttamente all'interno dell'archivio comunale.

L'addetto dell'ufficio tecnico ha la facoltà di consultare i dati inseriti e verificarne i loro contenuti ed eventualmente può effettuare una comunicazione *ufficiosa* (senza che la pratica sia protocollata) con il professionista (**tramite e-mail**) che ha inserito la pratica on-line; in questa situazione l'impiegato comunale individua un'azione correttiva o un'integrazione di dati che possano facilitare la successiva istruttoria della pratica stessa, come suggerito nei principi del *c.4 art.20 DPR 380/2001 e s.m.i. delle varie Leggi Regionali*.

Dal momento in poi che la pratica viene ritenuta completa (Fig. EG_pd_1), viene inviata al comune.

The screenshot shows the EGOV - UT 08.07.00 web application interface. The header includes the logo and the text "Area di test (172.16.90.211)". The navigation menu contains: Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet. The user is logged in as "Ing. Paladini Giuseppe".

The main content area is titled "Pratiche edilizie" and "Elenco pratiche". It features a table with the following columns: "Avente titolo", "Tipo pratica", "Ubicazione", and "Oggetto".

Avente titolo	Tipo pratica	Ubicazione	Oggetto
SABATINELLI MARCO	C.D.U.	Contrada Rocchetta	Per passaggio ereditario ...
ING. PALADINI GIUSEPPE	D.I.A.	Via Dei Mandorli n. 2 esp. D	Della porzione posteriore...

Below the table, there are two explanatory notes:

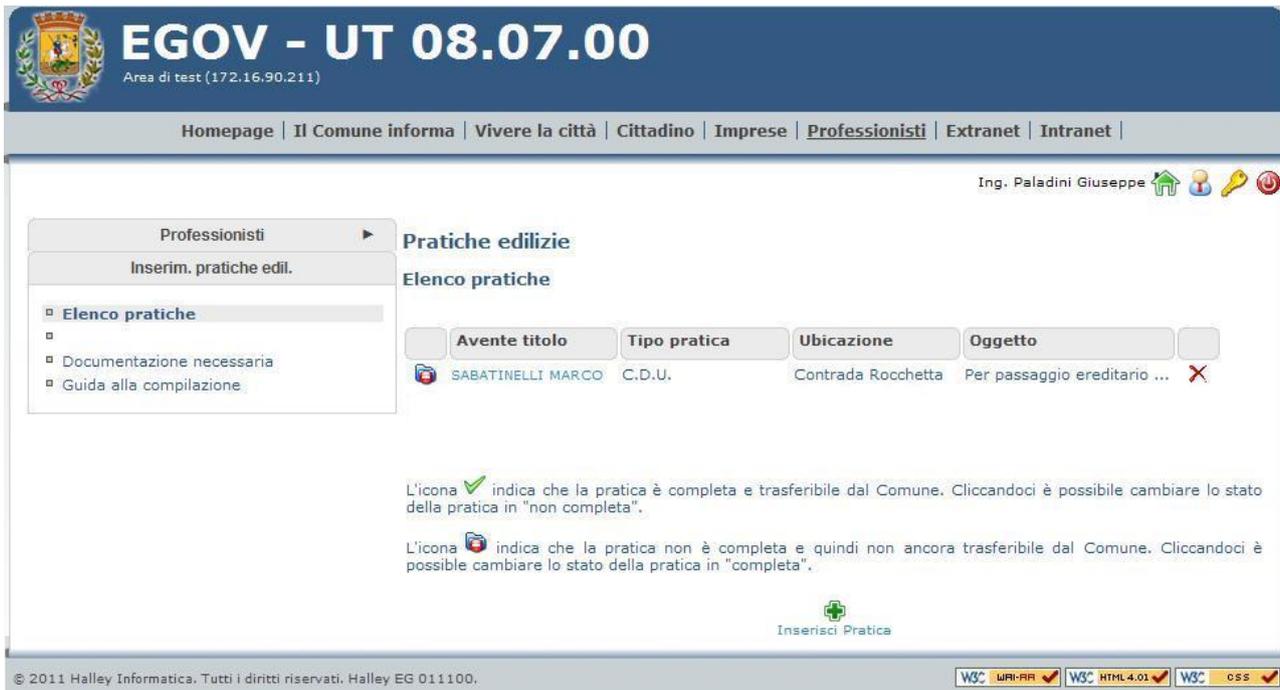
- L'icona indica che la pratica è completa e trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "non completa".
- L'icona indica che la pratica non è completa e quindi non ancora trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "completa".

At the bottom of the table area, there is a green plus icon and the text "Inserisci Pratica".

The footer contains: © 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100. On the right, there are status indicators for W3C, W3C HTML 4.01, and CSS.

(Fig. EG_pd_1)

Si passa quindi alla Fig. EG_pd_2 in cui è bene evidente che la pratica inserita e pronta (*completa*) scompare dalla lista.



EGOV - UT 08.07.00
Area di test (172.16.90.211)

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | **Professionisti** | Extranet | Intranet |

Ing. Paladini Giuseppe

Professionisti

Inserim. pratiche edil.

Elenco pratiche

- Documentazione necessaria
- Guida alla compilazione

Pratiche edilizie

Elenco pratiche

Avente titolo	Tipo pratica	Ubicazione	Oggetto
 SABATINELLI MARCO	C.D.U.	Contrada Rocchetta	Per passaggio ereditario ... 

L'icona  indica che la pratica è completa e trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "non completa".

L'icona  indica che la pratica non è completa e quindi non ancora trasferibile dal Comune. Cliccandoci è possibile cambiare lo stato della pratica in "completa".

 [Inserisci Pratica](#)

© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100. W3C WAI-ARIA W3C HTML 4.01 W3C CSS

(Fig. EG_pd_2)

Nel momento in cui il tecnico comunale respingerà la pratica inserita, senza protocollarla, per i vari motivi che si potrebbero verificare, oltre ad una comunicazione scritta (**e-mail**) al professionista, la stessa pratica sarà nuovamente visibile (Fig. EG_pd_1) e quindi il professionista potrà ulteriormente integrarla.

Dalla procedura delle Pratiche Edilizie, attraverso la funzione 7.4.1 - Da internet l'operatore comunale potrà controllare i dati inseriti ed effettuare l'importazione vera e propria.

Se in fase di aggiunta si spunta la check box [Variante] la schermata che si presenta è fig. EG_in_7, si deve scegliere il tipo pratica originale (madre) a cui si sta per aggiungere la variante [**Al tipo pratica madre**]; [**Num. pratica madre**]: va indicato il NUMERO PRATICA gestito dal comune (non è il numero di rilascio ma il numero pratica, numerazione interna all'ufficio tecnico); [**Data presentazione madre**]: va indicata la data protocollo della pratica madre. [**Nuovo tipo pratica**]: è la variante che si sta per aggiungere.

The screenshot shows the 'Pratiche edilizie' section of the EGOV - UT 08.07.00 web application. The user is logged in as 'Ing. Paladini Giuseppe'. The interface includes a navigation menu on the left with 'Professionisti' and 'Inserim. pratiche edil.' (containing 'Elenco pratiche', 'Documentazione necessaria', and 'Guida alla compilazione'). The main form area is titled 'Pratiche edilizie' and contains the following fields:

- Dati pratica**: Radio buttons for 'Nuova' (unselected) and 'Variante' (selected).
- Al tipo pratica madre***: Dropdown menu with 'PERMESSO DI COSTRUIRE' selected.
- Num. pratica madre***: Text input with '30'.
- Data presentazione madre***: Date picker with '15/06/2009'.
- Nuovo tipo pratica***: Dropdown menu with 'AUTORIZZAZIONE POZZO' selected.
- Tipologia**: Dropdown menu with 'Uso domestico' selected.
- Oggetto***: Large text area for the practice description.
- Atti registrati di qualsiasi natura (servitù, atti unilaterali, convenzioni ecc.)**: Large text area for registered acts.
- Piano casa**: Check box (unchecked).

A 'Salva' button is located at the bottom right of the form. A note at the bottom states: 'I campi contrassegnati da * sono obbligatori'. The footer contains copyright information: '© 2011 Halley Informatica. Tutti i diritti riservati. Halley EG 011100.' and technical standards: 'W3C XHTML 1.0 Strict', 'W3C HTML 4.01', and 'W3C CSS'.

(Fig. EG_in_7)

Per una nuova (pratica) di AGIBILITÀ, i dati obbligatori sono gli stessi di una variante e cioè bisogna necessariamente indicare il **numero pratica** e il **tipo di pratica** a cui si riferisce l'agibilità.

Terminato l'inserimento di dati di questa prima schermata, premendo il comando [Salva] si registra la pratica e si può continuare l'inserimento degli altri dati:

- [Anagrafiche](#)
- [Zona di PRG](#)
- [Territorio](#)
- [Estremi catastali](#)
- [Documenti](#)

ANAGRAFICHE

La gestione delle anagrafiche consente di inserirne un numero illimitato, indipendentemente dal tipo scelto; entrando nella funzione la prima volta si ha (Fig. 8_EG) solo la possibilità di inserire una nuova anagrafica, il richiedente o qualunque altra tra quelle disponibili, o indicare spuntando le check box, quale incarico professionale il tecnico che sta inserendo la pratica assumerà per la stessa e cioè progettista, direttore o altri (Fig. EG_in_8).

Nel riquadro [[Inserire la propria anagrafica come:](#)] si hanno le cinque (5) figure professionali che il tecnico professionista che sta inserendo la pratica on-line, semplicemente spuntando il relativo riquadro (check box) può assumere come incarico nella pratica edilizia, senza dover ripetere l'inserimento dei propri dati anagrafici, come nel caso in cui

The screenshot shows the 'Ambiente H2006' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Homepage', 'Il Comune informa', 'Vivere la città', 'Cittadino', 'Imprese', 'Professionisti', 'Extranet', and 'Intranet'. Below this, there is a sidebar menu titled 'Inserimento pratiche edilizie' with sub-items: 'Elenco pratiche', 'Dati pratica', 'Anagrafiche', 'Zona di PRG', 'Territorio', 'Dati catastali', 'Documenti', and 'TORNA AL MENU'. The main content area features a form titled 'Inserire la propria anagrafica come:' with five checkboxes: 'Progettista', 'Direttore dei lavori', 'Responsabile della Sicurezza', 'Richiedente', and 'Proprietario'. Below the form is a section titled 'Elenco Anagrafiche' with a table header containing 'Codice fiscale', 'Partita Iva', 'Nominativo', and 'Tipo anagrafica'. At the bottom center, there is a green plus icon and the text 'Inserisci Nuova Anagrafica'.

(Fig. EG_in_8)

Il professionista che sta inserendo la pratica potrà assumere (in modalità rapida) le seguenti figure professionali:

- Progettista
- Direttore dei lavori
- Responsabile della sicurezza
- Richiedente
- Proprietario

Se il professionista che inserisce la pratica assume altri incarichi sarà sufficiente premere il comando [[Inserisci Nuova Anagrafica](#)]  (Fig. EG_in_8).

Inserimento pratiche edilizie

- ☰ Elenco pratiche
- ☰ Dati pratica
- ☰ Anagrafiche
- ☰ Zona di PRG
- ☰ Territorio
- ☰ Dati catastali
- ☰ Documenti
- ☰ TORNA AL MENU'

Inserire la propria anagrafica come:

- Progettista
 Direttore dei lavori
 Responsabile della Sicurezza
 Richiedente
 Proprietario

Elenco Anagrafiche

Codice fiscale	Partita Iva	Nominativo	Tipo anagrafica
CNNMTN59P29F506C		CANONICO MARTINO	Progettista ✗



Inserisci Nuova Anagrafica

(Fig. EG_in_9)

Premendo il comando per aggiungere una nuova anagrafica si ha la seguente schermata (Fig. EG_in_10), nella quale i dati con * (asterisco) sono le informazioni obbligatorie, ma l'invito è quello di riempire il più possibile i dati.

Inserendo il Codice Fiscale, se già presente nell'archivio anagrafico della procedura PRATICHE EDILIZIE, i dati verranno compilati in automatico, se il nominativo non ha mai presentato una pratica in comune, e quindi non è presente nel data base della procedura, si dovranno inserire tutti i dati.



Inserimento pratiche edilizie

- ☰ Elenco pratiche
- ☰ Dati pratica
- ☰ Anagrafiche
- ☰ Territorio
- ☰ Documenti
- ☰ TORNA AL MENU'

Anagrafiche

Tipo

- Persona fisica
 Persona giuridica

Tipo anagrafica* ▼

Dati persona fisica

Codice fiscale* Partita iva
 Cognome* Nome*

Residenza / Sede

Comune*
 Indirizzo*

Dati per professionisti

Albo professionale ▼
 N.iscrizione del 📅 ▼
 Tipo di Ordine ▼

Dati per imprese

Rappresentante legale
 N°registro imprese di

Contatti

Telefono Cellulare
 Fax E-mail

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

(Fig. EG_in_10)

Al termine dell'inserimento è necessario eseguire il comando [Salva] che oltre a salvare i dati inseriti permette di visualizzare la lista delle anagrafiche già inserite (Fig. 9_EG).

È consigliabile scrivere i dati tutti in maiuscolo; l'indirizzo di residenza è opportuno che sia scritto separando l'area di circolazione e il numero civico dalla [,] virgola:

VIA MATTEI, 10

I contatti telefonici scritti senza caratteri di separazione:

SI: 0737781222 NO: 0737.781222

ZONA DI PRG

Permette di inserire esclusivamente quest'informazione.

Per l'inserimento dei Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU) questo comando è assente, in quanto indicare la zona di appartenenza di ogni particella costituisce l'oggetto vero e proprio del CDU e in quanto tale è un'informazione da gestire all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Per le altre pratiche, il professionista deve scegliere da una tendina la sigla delle zonizzazioni presenti nello strumento urbanistico vigente, selezionandone un, dovrà essere confermata premendo il comando [Salva].

TERRITORIO

Si possono scrivere esclusivamente l'ubicazione del cantiere (area di circolazione: tipo strada + toponimo), il numero civico e l'esponente (EG_in_11).

Si possono ripetere questi dati, per più volte ([Inserisci Territorio](#) ) offrendo la possibilità se necessario di descrivere l'isolato dell'intervento in progetto.



(Fig. EG_in_11)

Si consiglia di scrivere i dati sempre in maiuscolo.

Il comando () elimina permette di cancellare il dato inserito.

ESTREMI CATASTALI

I dati obbligatori da inserire sono il **foglio** e il **mappale**; il subalterno e il tipo di catasto (urbano o terreni) non sono obbligatori (Fig. EG_in_12). Per l'inserimento dei dati di un CDU la schermata offre la possibilità di inserire anche la zona di prg (Zona di PRG).

Ambiente H2006

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet

Estremi catastali

Foglio* N.* Sub

Tipo catasto

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

Inserimento pratiche edilizie

- Elenco pratiche
- Dati pratica
- Anagrafiche
- Zona di PRG
- Territorio
- Estremi catastali
- Documenti

Pratica PERMESSO DI COSTRUIRE
Nuova costruzione di un fabbricato ad uso agrituristico in Località Cascinare.

TORNA AL MENU'

(Fig. EG_in_12)

Inserita la prima particella catastale si può continuare l'inserimento ([Inserisci Estremi Catastali](#) ) fin quando non si sono inseriti tutti i riferimenti catastali che descrivono il progetto (Fig. EG_in_13).

Ambiente H2006

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet

Estremi catastali

Foglio	N.	Sub	
10	12		X
10	13		X


Inserisci Estremi Catastali

Inserimento pratiche edilizie

- Elenco pratiche
- Dati pratica
- Anagrafiche
- Zona di PRG
- Territorio
- Estremi catastali
- Documenti

Pratica PERMESSO DI COSTRUIRE
Nuova costruzione di un fabbricato ad uso agrituristico in Località Cascinare.

TORNA AL MENU'

(Fig. EG_in_13)

DOCUMENTI

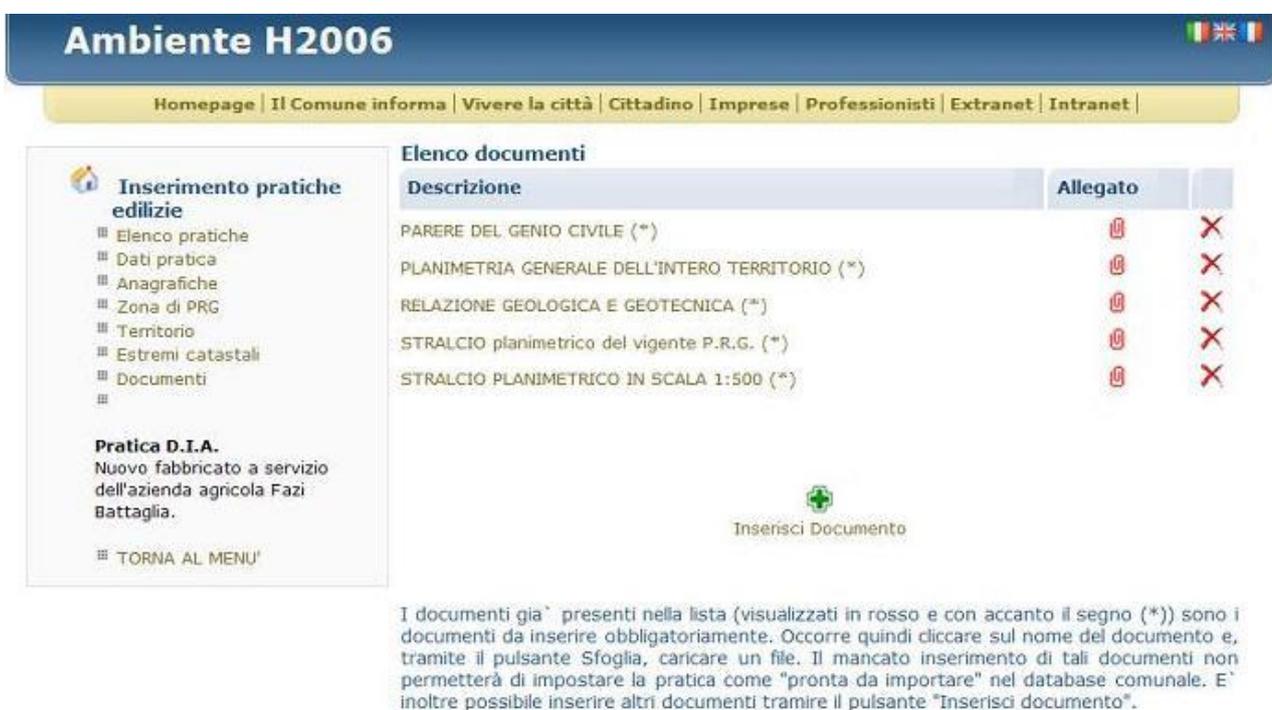
La gestione dei documenti consente di allegare alla pratica tutti i file e documenti di progetto, che si intende far protocollare in comune.

Gli operatori dell'ufficio tecnico hanno la possibilità di far allegare solo determinati tipi di file, per rendere il servizio di trasferimento dati più efficace; nel caso in cui il comune avesse settato questa opzione, il professionista cercando di allegare un file con un'estensione non supportata, si ha un messaggio di avviso che indica quali sono i tipi di file che si possono allegare.

Entrando nella funzione si ha la lista (Fig. EG_in_14) inizialmente vuota o già valorizzata con l'elenco dei documenti obbligatori (elenco stabilito dagli operatori dell'Ufficio Tecnico Comunale; v. funzione [6.5.1 - Parametri pratiche](#)) che il professionista deve integrare e aggiungere come allegati del progetto, uno alla volta, ripetendo quindi sempre il comando  [\[Inserisci Documento\]](#).

La descrizione dei documenti da allegare non è modificabile ed è la stessa che gestisce la procedura in uso presso il comune.

Per quei documenti che non sono accompagnati da file allegati al progetto sarà sufficiente salvare il documento (comando [Salva]).



Ambiente H2006

Homepage | Il Comune informa | Vivere la città | Cittadino | Imprese | Professionisti | Extranet | Intranet

Inserimento pratiche edilizie

- Elenco pratiche
- Dati pratica
- Anagrafiche
- Zona di PRG
- Territorio
- Estremi catastali
- Documenti

Pratica D.I.A.
Nuovo fabbricato a servizio dell'azienda agricola Fazi Battaglia.

TORNA AL MENU'

Elenco documenti

Descrizione	Allegato	
PARERE DEL GENIO CIVILE (*)		
PLANIMETRIA GENERALE DELL'INTERO TERRITORIO (*)		
RELAZIONE GEOLOGICA E GEOTECNICA (*)		
STRALCIO planimetrico del vigente P.R.G. (*)		
STRALCIO PLANIMETRICO IN SCALA 1:500 (*)		

 Inserisci Documento

I documenti già presenti nella lista (visualizzati in rosso e con accanto il segno (*)) sono i documenti da inserire obbligatoriamente. Occorre quindi cliccare sul nome del documento e, tramite il pulsante Sfoglia, caricare un file. Il mancato inserimento di tali documenti non permetterà di impostare la pratica come "pronta da importare" nel database comunale. E' inoltre possibile inserire altri documenti tramite il pulsante "Inserisci documento".

(Fig. EG_in_14)

Come per tutte le altre funzioni di inserimento dati per eliminare un'informazione errata è sufficiente cliccare il comando .

La colonna [Allegato] dove presente, è un link e permette di aprire il file allegato al documento.

Terminato l'inserimento dei documenti, al momento di procedere con l'invio della pratica, si potrebbe avere un messaggio di avviso che la documentazione non è completa; questo significa che il Comune ha stabilito una *check list* di documenti ritenuti obbligatori per l'invio e la protocollazione della pratica in comune, questa scelta comporta che i documenti indicati dovranno tutti essere allegati alla pratica, altrimenti non sarà possibile effettuare l'invio della pratica.