

Sistema Informativo Territoriale

Manuale Utente

Sportello telematico per la trasmissione delle istanze di autorizzazione o accertamento paesaggistico ai sensi del PPTR

Indice Generale

INDICE GENERALE	2
1. INTRODUZIONE	4
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI	5
3. GLOSSARIO	7
4. MODALITÀ DI ACCESSO	8
4.1.	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
5. AREA PERSONALE DI GESTIONE ISTANZE	9
5.1. CONSULTAZIONE ISTANZE	9
5.2. RICERCA FASCICOLO	10
5.3. CREAZIONE NUOVO FASCICOLO	10
6. COMPILAZIONE DEL FASCICOLO	13
6.1. PAGINA DI RIEPILOGO DI EDITING DEL FASCICOLO	13
6.2. COMPILAZIONE SEZIONE ISTANZA	14
6.2.1. Tab Richiedente	16
6.2.2. Tab Dichiarazioni	18
6.2.3. Tab altro titolare	20
6.2.1. Tab Localizzazione	22
6.2.1.1. Inserimento tramite Particelle/Mappa	22
6.2.1.1. Inserimento tramite Edit shape su mappa	28
6.2.1.1. Inserimento tramite ShapeFile	31
6.2.1.2. Altre informazioni in localizzazione	33
6.2.2. Tab tecnico incaricato	35
6.3. COMPILAZIONE SEZIONE SCHEDA TECNICA	35
6.4. VALIDAZIONE SEZIONE	38
6.5. COMPILAZIONE SEZIONE ALLEGATI	40
6.5.1. Tab Documentazione amministrativa	41
6.5.2. Pagamenti Online MyPay	42
6.5.3. Tab documentazione tecnica	44
6.6. VALIDAZIONE GLOBALE	45
7. PRESENTAZIONE ISTANZA	47
8. FUNZIONALITÀ POST TRASMISSIONE	49
8.1. GESTIONE COMUNICAZIONI	49
8.2. GESTIONE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	54

1. INTRODUZIONE

Scopo di questo documento è quello di fornire, all'utente fruitore del presente applicativo web, le conoscenze necessarie per utilizzare le funzionalità messe a disposizione per la gestione delle istanze di autorizzazione e accertamento paesaggistico da trasmettere telematicamente all'ente delegato, nonché la consultazione post trasmissione.

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Termine	Descrizione
Accordion	Controllo grafico facente parte della macro famiglia dei Menu e avente la caratteristica di mostrare il contenuto presente al suo interno mediante espansione dell'elemento stesso, con un effetto grafico paragonabile ad un'apertura a fisarmonica. Il suo stato iniziale può essere definito a priori, presentandosi quindi espanso (ossia aperto, mostrante il contenuto presente al suo interno) oppure collassato (ossia chiuso, celando il contenuto presente al suo interno e tipicamente recante una frase riepilogativa oppure delle informazioni generali di riepilogo). Il comportamento dello stesso è governato tipicamente da un click sinistro del mouse sull'intero elemento collassato (o alternativamente sulla parte di testa quando questo si presenta espanso) oppure sull'elemento grafico a forma di punta di freccia o doppia freccia che cambia orientamento in base al suo stato (ossia collassato oppure espanso), posizionato sulla parte sinistra dell'elemento stesso.
Breadcrumb	Controllo grafico (comunemente noto anche come " <i>filo di Arianna</i> " o " <i>Percorso di Pollicino</i> ") che costituisce un ausilio per l'utente dell'applicativo web al fine di definirne la navigazione tra le diverse interfacce utente. Lo scopo è quello di fornire all'utente un modo per tener traccia della sua posizione durante la navigazione all'interno dell'applicativo web. La breadcrumb appare organizzata con un orientamento orizzontalmente e posizionata nella parte superiore della pagina, sulla parte sinistra, al di sotto della barra dei titoli (<i>header</i>). Rappresenta a tutti gli effetti un " <i>sentiero</i> " composto da link utili all'utente per tornare indietro alla pagina iniziale dell'applicativo web o alle interfacce grafiche per le quali è passato in precedenza per arrivare all'attuale.
Combobox	Controllo grafico che permette all'utente di effettuare una scelta selezionandola da un elenco che presenta diverse opzioni. Quando disabilitato, tale controllo grafico può mostrare nessun valore (combobox vuota) oppure un solo valore (solitamente corrispondente all'ultima scelta effettuata), mentre una volta attivato (ossia abilitato) viene mostrata tutta la lista dei possibili valori a seguito dell'espansione del contenuto dello stesso.
Tab	Controllo grafico detto di navigazione che permette all'utente dell'applicativo web di muoversi da un gruppo di controlli a un altro. I tab presenti nell'applicativo sono rappresentati graficamente come dei rettangoli che contengono una breve descrizione. L'attivazione di un tab, mediante clic sinistro del mouse, rende visibili i contenuti ad esso associati e contemporaneamente viene evidenziata la sua attivazione (ovvero la sua selezione). È possibile attivare una solo tab alla volta.
WebGIS	<i>Geographic Information Systems</i> (Sistemi Informativi Geografici) pubblicati sul web. Rappresenta pertanto l'estensione al web degli applicativi nati e sviluppati per gestire la cartografia. Il modulo WebGIS consente l'interazione attraverso internet con la cartografia e con i dati ad essa associati, rendendo accessibile all'utente informazioni di carattere ambientale, urbanistico, territoriale e offrendo una navigazione su base cartografica.
File Loader	Controllo grafico proprio di un sistema operativo, richiamato da elementi di un'interfaccia grafica (tipicamente pulsanti) che consente di selezionare uno o più file – tra quelli salvati sul proprio computer – al fine di effettuare il caricamento dello stesso – o degli stessi – su un sistema diverso (in questo caso sull'applicativo web di presentazione istanza di una richiesta di concessione demaniale).


PEC	Posta Elettronica Certificata
Datagrid	Tabella con intestazioni ed eventualmente controlli per navigare tra le pagine dei dati, ed opzionalmente una colonna finale con le azioni possibili sulla riga
Datagrid upload files	Datagrid utilizzato per il caricamento di file in una tabella con di tipi previsti, tramite la prima colonna viene segnalata la presenza o meno del file nel rispettivo tipo (di solito pallino rosso=assente, pallino verde=presente), nella colonna action presenta il tasto di upload in caso di assenza oppure i tasti di download o rimozione in caso di presenza file. Nel caso fosse disabilitato l'editing, è presente solo il tasto download solo se presente il file.
Modale	Finestra di dialogo che si pone in primo piano rispetto all'applicazione e normalmente è utilizzata per chiedere conferma all'utente circa una operazione, piuttosto che notificare un errore o una operazione effettuata con successo
PPTR	Piano Paesaggistico Territoriale Regionale
MyPay	Piattaforma di pagamento on-line per beneficiari di tipo enti, integrata con circuito PagoPA
Sportello	In questo documento con il termine sportello verrà indicato l'applicativo oggetto del manuale ovvero <i>Sportello telematico per la gestione delle istanze trasmesse ai sensi del PPTR</i>
Autocomplet e	Campo di input che presenta una serie di valori selezionabili non appena si digitano alcuni caratteri, e in caso di modifica dei caratteri immessi effettua un aggiornamento sui valori selezionabili. Il valore inserito in input può essere libero (non selezionato dai suggerimenti) oppure non libero (selezionato dai valori suggeriti)
Radiobutton	Campo di input che permette la selezione di un valore tra n elencati in una lista
Checkbox	Simile al radiobutton, si presenta con un simbolo quadrato al posto del pallino del radiobutton, e normalmente permette la selezione di zero o più valori
Autorizzazioni semplificate	Indica il tipo procedimento corrispondente alla selezione in Tipo procedimento: AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 – art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)
Tooltip	Area nascosta nella pagina contenente una informativa relativa ad un campo/oggetto. Tale area viene mostrata all'evento di passaggio del mouse sulla zona sensibile. Le zone sensibili sono normalmente i bottoni o con icone 
Toggle button	Bottone a 2 stati cliccato o non cliccato, ci possono essere versioni a più stati, concettualmente sono simili alla logica del radiobutton ovvero è possibile selezionare zero o un solo elemento

Tabella 1 – Acronimi e definizioni utilizzati nella trattazione

3. GLOSSARIO

Procedimento	Con il termine Procedimento si fa riferimento ad un Procedimento Amministrativo, definito come sequenza ordinata di atti finalizzata all'emanazione di un provvedimento amministrativo.
---------------------	--

4. MODALITÀ DI ACCESSO

Per poter accedere alla propria area personale, l'utente deve autenticarsi al portale con una delle modalità previste nella sezione utente Cittadino:



e raggiungere l'applicazione tramite navigazione nei contenuti sul portale oppure al link diretto:

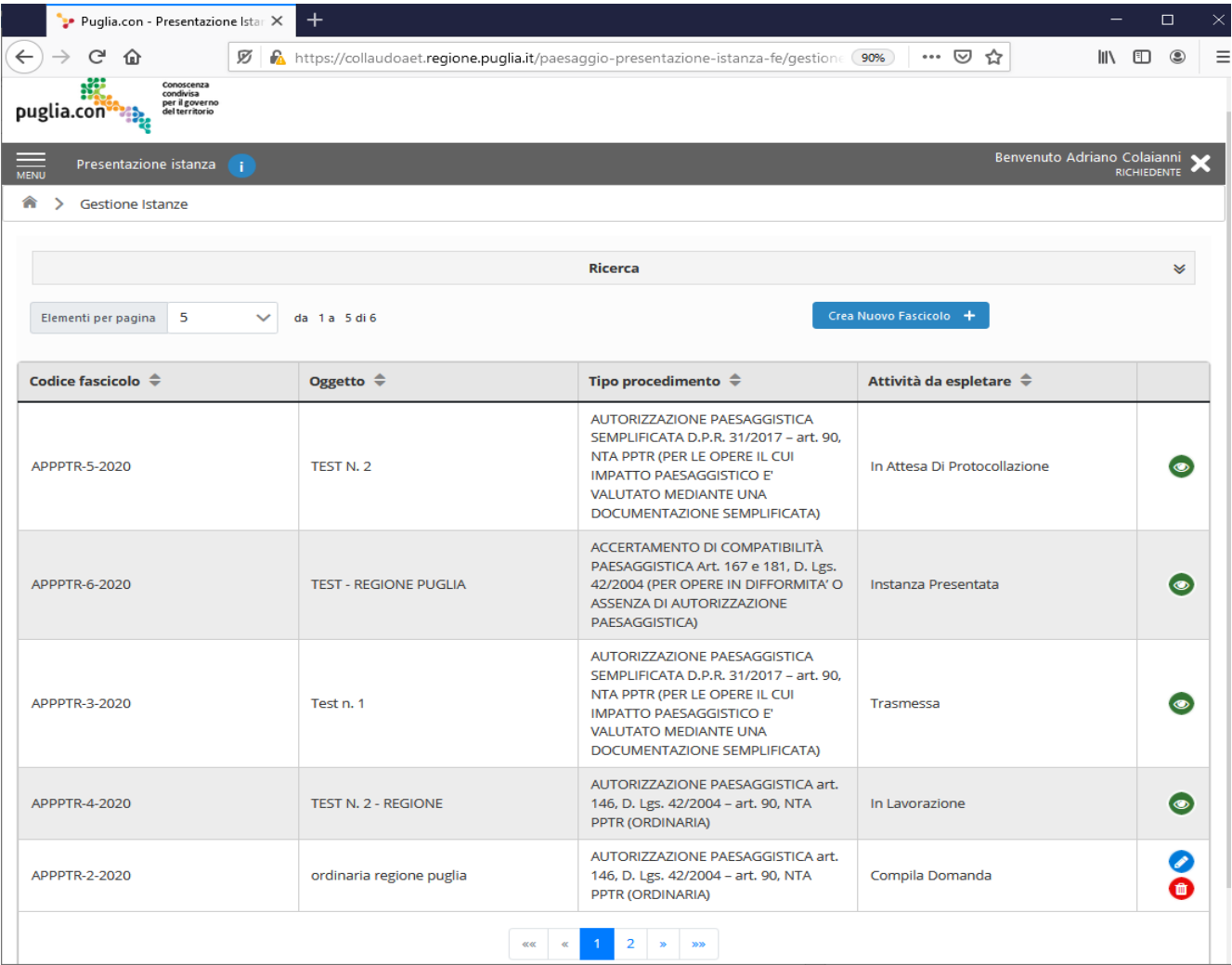
<https://pugliacon.regione.puglia.it/paesaggio-presentazione-istanza-fe>

5. AREA PERSONALE DI GESTIONE ISTANZE

In questo capitolo verranno illustrate le azioni legate alla gestione delle istanze dell'utente autenticato.

5.1. CONSULTAZIONE ISTANZE

Se l'autenticazione alla propria area privata avviene con successo (nel seguito della trattazione i termini privata e personale sono considerati sinonimi), l'utente con l'unico ruolo ammesso in *sportello* (Richiedente) verrà reindirizzato alla home page dell'applicazione che è quella mostrata in figura:



The screenshot displays the 'Gestione Istanze' (Manage Requests) section of the Puglia region portal. The interface includes a search bar, a table of requests, and a pagination control at the bottom.

Codice fascicolo	Oggetto	Tipo procedimento	Attività da espletare
APPPTR-5-2020	TEST N. 2	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	In Attesa Di Protocollo
APPPTR-6-2020	TEST - REGIONE PUGLIA	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA Art. 167 e 181, D. Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITÀ O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	Istanza Presentata
APPPTR-3-2020	Test n. 1	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	Trasmessa
APPPTR-4-2020	TEST N. 2 - REGIONE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	In Lavorazione
APPPTR-2-2020	ordinaria regione puglia	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	Compila Domanda

Figura 1 - Area personale di gestione istanze

In questa area è possibile effettuare ricerche sulle istanze, ordinamenti sulla tabella delle istanze, creazione di una nuova istanza tramite pulsante *Crea Nuovo Fascicolo*, avviare la consultazione di dettaglio di una istanza, nonché editare o rimuovere una istanza. Il datagrid delle istanze è paginato.

5.2. RICERCA FASCICOLO

Nell'accordion con etichetta Ricerca, è possibile effettuare una ricerca sulle istanze tramite alcuni filtri ed inoltre è possibile effettuare ordinamento sulle singole colonne sul risultato ottenuto (cliccando sulle icone con simbolo punta freccia nelle intestazioni di colonna). Il tasto annulla effettua un reset del form di ricerca, mentre il ricerca avvia la ricerca con i filtri impostati). Per quanto riguarda il campo *Codice Fascicolo*, il valore verrà considerato in toto e non come parte contenuta.

MENU

Presentazione istanza

Benvenuto nomeRichiedente cognomeRichiedente
RICHIEDENTE

Gestione Istanze

CODICE FASCICOLO

Inserisci il codice fascicolo

ATTIVITÀ DA ESPLETARE

Seleziona una voce

TIPO PROCEDIMENTO

Seleziona una voce

OGGETTO

Inserisci l'oggetto

Ricerca

Annulla

Elementi per pagina 5

da 1 a 5 di 15

Crea Nuovo Fascicolo

Codice fascicolo	Oggetto	Tipo procedimento	Attività da espletare	
APPPTR-47-2020	3 regione puglia new	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	Compila Domanda	<div></div>
APPPTR-46-2020	test quasi completo	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	Compila Domanda	<div></div>
APPPTR-38-2020	test 2->1->2	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	Compila Domanda	<div></div>

Figura 2 - form di impostazione filtri ricerca

5.3. CREAZIONE NUOVO FASCICOLO

Cliccando sul pulsante apposito, l'utente viene rediretto alla pagina di creazione nuovo fascicolo dove verranno richiesti i dati principali del fascicolo:

MENU

Presentazione istanza

i

Benvenuto Mario Rossi
RICHIEDENTE

/ Nuova Istanza / Creazione Nuovo Fascicolo

Dati

RUOLO*

Seleziona una voce

ENTE DELEGATO*

Seleziona una voce

TIPO PROCEDIMENTO*

Seleziona una voce

OGGETTO DELL'INTERVENTO*

Crea Fascicolo

Indietro

Figura 3 - Creazione nuovo fascicolo

I dati sono tutti obbligatori e in particolare il campo *Tipo* determina il set di dati che verranno richiesti successivamente. Il tasto *Crea Fascicolo* si attiva solo dopo aver compilato tutti i campi. Gli Enti presenti nella combobox sono gli Enti Delegati abilitati alla gestione telematica delle istanze. AL click sul *Crea Fascicolo* verrà mostrata una modale in cui verrà notificata l'avvenuta creazione con successo e il codice assegnato al fascicolo. L'utente verrà rediretto alla pagina di riepilogo di editing del fascicolo.

Il campo ruolo indica l'utente corrente con quale ruolo è relazionato all'istanza da creare, i casi ammessi sono:

- **Proponente:** è la stessa persona fisica che verrà anagrafata nel pannello Richiedente
- **Delegato:** altra persona fisica dotata di documento di delega rilasciato dal Richiedente

Nel caso di ruolo Delegato, verranno richiesti i dati del delegato in un nuovo pannello di nome *come da figura*:

Dati
Delegato

Dati Delegato

COGNOME*

Rossi

NOME*

Mario

CODICE FISCALE*

RSSMRA80A01A662A

SESSO*

☐ F
☒ M

NATO IL*

01/01/1980

IN*

Stato

Italia

Prov.

Bari

Comune

Bari

RESIDENTE IN

Stato

Italia

Prov.

Bari

Comune

Bari

INDIRIZZO

via delle test

n.

12

CAP

11111

PEC**

eqcola@gmail.com

INDIRIZZO EMAIL**

eqcola@gmail.com

**** Da valorizzare uno degli indirizzi. In caso di ditta, società o ente pec è obbligatoria**
Per gli scopi dell'istanza in oggetto, l'indirizzo di posta elettronica indicato è eletto quale domicilio digitale speciale

DELEGA *

TRASCINA IN QUEST'AREA IL FILE

Cerca
Annulla

Crea Fascicolo

Indietro

Figura 4 - inserimento dati delegato

I campi nome cognome e codice fiscale sono prelevati dall'anagrafica SPID/CIE/CNS con cui si è loggato l'utente e non sono modificabili.

6. COMPILAZIONE DEL FASCICOLO

6.1. PAGINA DI RIEPILOGO DI EDITING DEL FASCICOLO

A seguito della creazione, la pagina di atterraggio è quella di riepilogo editing del fascicolo come mostrato in figura.

Dettaglio Fascicolo APPTR-183-2022

Compila Domanda

TIPO PROCEDIMENTO

ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Artt. 167 e 181, D.Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)

COMUNE

RICHIEDENTE

01/07/2022

Data Creazione

Fascicolo

ENTE DELEGATO*

Comune di Barletta

TIPO PROCEDIMENTO*

ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Artt. 167 e 181, D.Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)

OGGETTO*

accertamento aa

Sezioni

COMPILATE E VALIDATE

NON VALIDATE

	Sezioni	
	Istanza	
	Scheda Tecnica	
	Allegati	

Salva

Valida

Indietro

Figura 5 - riepilogo editing del fascicolo

La pagina presenta 3 aree:

- **Timeline** di riepilogo eventi (di seguito timeline) in cui vengono mostrati i dati salienti del fascicolo e su una linea temporale in verde le date principali di alcuni eventi di interesse del fascicolo.
- Dati di riepilogo del fascicolo: gli stessi chiesti in fase di creazione, questi saranno modificabili durante lo stato di “Compila domanda” del fascicolo.

Editing o consultazione delle sezioni del fascicolo: tale datagrid permette di aprire la pagina di editing o consultazione della sezione del fascicolo corrispondente.

La modifica del campo Ente Delegato implica una revisione dei dati eventualmente inseriti nelle sezioni del fascicolo *Scheda Tecnica* e *Istanza* in quanto il territorio selezionabile nei dati di localizzazione dipende dall’Ente Delegato selezionato, pertanto alla variazione di questo campo verrà chiesta conferma in modale

informando che alcuni dati eventualmente verranno rimossi per adeguarli al nuovo territorio di competenza del nuovo ente selezionato.

Stessa logica vale per il campo *Tipo Procedimento*, questo implica l'accensione di 2 nuovi tab (*Effetti cons.Mitigazione* e *Inquadramento*) in scheda Tecnica nel caso di "AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017..." nonché la variazione di alcune sezioni del tab *Descrizione* in *Scheda tecnica*.

Il tasto Indietro a fondo pagina porta alla area di Consultazione istanze.

6.2. COMPILAZIONE SEZIONE ISTANZA

Dalla pagina di riepilogo del fascicolo cliccando sull'icona di editing della sezione Istanza si accede alla pagina di editing della stessa. Il primo pannello che va inserito e validato è quello relativo all'anagrafica del richiedente.

The screenshot shows the 'Richiedente' (Applicant) form within a web application. The header includes a menu icon, the title 'Presentazione istanza', a user icon, and the text 'Benvenuto Mario Rossi RICHIEDENTE'. The breadcrumb trail is 'Gestione Istanza / Sezione Istanza'. The form is titled 'Richiedente' and contains a sub-section 'Dati Richiedente'. The fields are organized as follows: 'COGNOME*' and 'NOME*' are text inputs; 'CODICE FISCALE*' is a text input; 'SESSO*' has radio buttons for 'F' and 'M'; 'NATO IL*' is a date picker; 'IN*' has dropdowns for 'Stato' and 'Città'; 'RESIDENTE IN*' also has dropdowns for 'Stato' and 'Città'; 'INDIRIZZO*' is a large text input; 'n.' and 'CAP' are small text inputs; 'RECAPITO TELEFONICO*' is a text input; 'INDIRIZZO EMAIL*' is a text input; and 'PEC*' is a text input. Below these fields, there is a checkbox labeled 'NEL CASO IN CUI IL TITOLARE SIA UNA DITTA O SOCIETÀ O ENTE, COMPILARE ANCHE LA SEZIONE SEGUENTE'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'IN QUALITÀ DI *' with the option 'Seleziona una voce'. The footer of the form contains four buttons: 'Salva', 'Valida Richiedente', 'Annulla', and 'Indietro'.

Figura 6 - pannello richiedente

Dopo aver validato il richiedente verranno mostrati gli altri pannelli della sezione istanza. A validazione richiedente effettuata con successo, lo stesso verrà bloccato per successive modifiche e verrà inviata una mail con codice segreto all'indirizzo pec della scheda anagrafica. Tale codice segreto servirà a passare l'ownership ad un eventuale altro delegato.

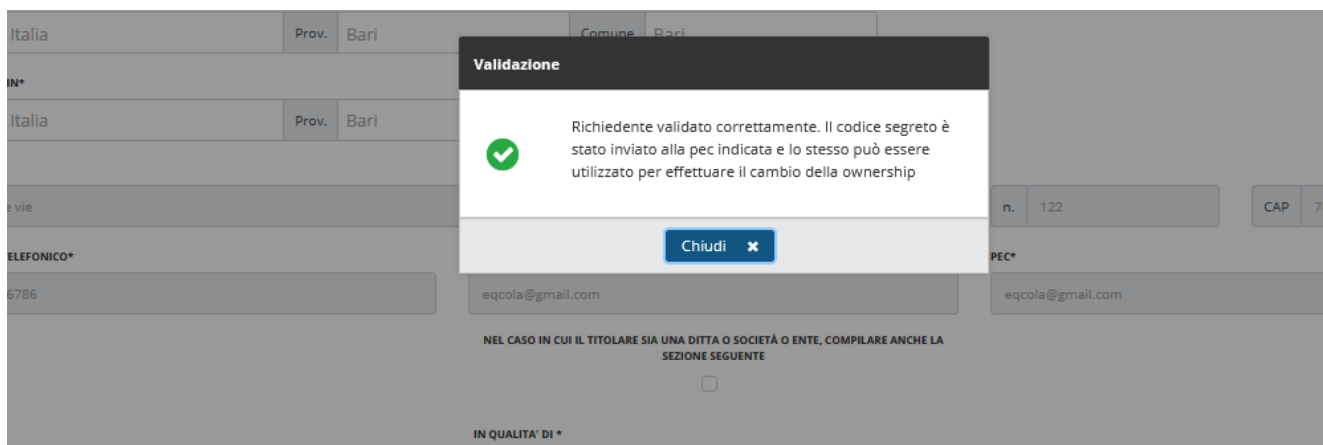


Figura 7 - messaggio validazione richiedente con successo

puglia.con Conoscenza condivisa per il governo del territorio

Presentazione istanza Benvenuto Mario Rossi RICHIEDENTE

/ Gestione Istanza / Sezione istanza

Richiedente Delegato Dichiarazioni Altro Titolare Localizzazione Tecnico Incaricato

Dati Richiedente

COGNOME* DINOIALI NOME* FRANCO CODICE FISCALE* DNLFNC80A01A662T

SESSO* ☐ F ☒ M NATO IL* 01/01/1980

IN* Stato Italia Prov. Bari Comune Bari

RESIDENTE IN* Stato Italia Prov. Bari Comune Bari

INDIRIZZO* via delle vie n. 122 CAP 70123

RECAPITO TELEFONICO* 9786786786 INDIRIZZO EMAIL* eqcola@gmail.com PEC* eqcola@gmail.com

NEL CASO IN CUI IL TITOLARE SIA UNA DITTA O SOCIETÀ O ENTE, COMPILARE ANCHE LA SEZIONE SEGUENTE

IN QUALITÀ DI * Seleziona una voce

TIPO DITTA/SOCIETÀ/ENTE * DELLA DITTA/SOCIETÀ/ENTE PUBBLICO/ASSOCIAZIONE * CODICE FISCALE * PARTITA IVA *

Salva Valida Annulla Indietro

Figura 8 - editing sezione Istanza

La pagina è composta dai tab che verranno illustrati di seguito, il tasto Salva a fondo pagina serve a rendere persistenti i cambiamenti effettuati, mentre il tasto Indietro porta alla pagina di riepilogo editing del fascicolo, il tasto annulla scarica dopo conferma le modifiche non salvate

6.2.1.Tab Richiedente

I dati sono tutti obbligatori compresa la scansione del documento di riconoscimento da allegare. Sul campo Codice fiscale viene effettuato un controllo di sintassi, mentre i campi per il luogo di nascita o di residenza, sono previste delle autocomplete con immissione del valore suggerito (non libero), in caso di scelta dello stato Italia, verrà chiesto provincia e comune in autocomplete (non libero), altrimenti in caso di stato non Italia verrà chiesto un valore di città senza autocomplete.

In caso il richiedente sia una Ditta, Società o Ente, va attivata la checkbox corrispondente e in caso di Tipo ditta società/ente è pari a **Organizzazione privata**: verrà chiesto il codice fiscale dell'azienda titolare e dal tasto "recupera dati da visura camerale" verranno prelevati partita iva e i codici fiscali dei soci e amministratore delegato

NEL CASO IN CUI IL TITOLARE SIA UNA DITTA O SOCIETÀ O ENTE, COMPILARE ANCHE LA SEZIONE SEGUENTE

☒

IN QUALITÀ DI *

Altro

DESCRIZIONE ALTRO *

delegato con nomina

TIPO DITTA/SOCIETÀ/ENTE *

Organizzazione Privata

DELLA DITTA/SOCIETÀ/ENTE PUBBLICO/ASSOCIAZIONE *

CODICE FISCALE *

66786768769

PARTITA IVA *

Recupera dati azienda da Visura Camerale

Figura 9 - inserimento dati caso Organizzazione privata

Nel caso di **organizzazione pubblica** tramite lo stesso tasto verrà effettuato retrieve del codice ipa dell'ente in questione a partire dal suo codice fiscale.

In fase di validazione, in caso di **organizzazione privata** verrà controllato che il codice fiscale in anagrafica sia presente tra quelli relativi all'azienda.

La data di nascita è vincolata alle selezioni di un maggiorenne, pertanto le date che non soddisfano tale criterio non sono selezionabili.

Il tab prevede il caricamento del documento di riconoscimento tramite un datagrid di upload file come in figura:

Documento Riconoscimento allegato

TIPO*

NUMERO*

RILASCIATO IL*

RILASCIATA DA*

DATA SCADENZA*

	Nome file	Descrizione	Data caricamento	

Figura 10 - datagrid upload documento riconoscimento senza file

	Nome file	Descrizione	Data caricamento	
	documRiconoscDummy.pdf	ALLEGATO DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	19/11/2020 11:15	

Figura 11 - datagrid upload documento riconoscimento con file caricato

6.2.2.Tab Dichiarazioni

Richiedente	Dichiarazioni	Altro Titolare	Localizzazione	Tecnico Incaricato
-------------	---------------	----------------	----------------	--------------------

Il richiedente, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale e the inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di avere titolo alla presentazione della presente istanza in quanto*

☐ PROPRIETARIO ESCLUSIVO

☐ RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA, SOCIETÀ, ASSOCIAZIONE O ENTE PUBBLICO

☐ AMMINISTRATORE/DELEGATO DAL CONDOMINIO(SOLO PER I LAVORI CHE INTERESSANO PARTI CONDOMINIALI)

☐ COMPROPRIETARIO CON I SOGGETTI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRI RICHIEDENTI"

☐ LOCATARIO/COMODATARIO A TALE SCOPO AUTORIZZATO DAI PROPRIETARI NELLA SEZIONE "ALTRI RICHIEDENTI"

☐ ALTRO (SPECIFICARE)

dell'immobile interessato dall'intervento e di*

☐ AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

☐ NON AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO, MA DI DISPORRE COMUNQUE DI ASSENSO DEI TERZI TITOLARI DI ALTRI DIRITTI REALI O OBBLIGATORI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRO TITOLARE" ⓘ

Le seguenti voci sono obbligatorie:

☐ CHE LE OPERE/INTERVENTI IN PROGETTO NON RIENTRANO NEI CASI DI ESCLUSIONE PREVISTI AI SENSI DELL'ART 149 DEL D.LGS 42/2004

☐ DI ASTENERSI DALL'AVVIARE I LAVORI FINO A QUANDO NON HA OTTENUTO LA PRESCRITTA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

☐ DI ESSERE INFORMATO CHE L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA NON È ATTO CHE LEGGITIMA L'ESECUZIONE DEI LAVORI

☐ DI ESSERE A CONOSCENZA CHE L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA HA VALORE ESCLUSIVAMENTE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA TUTELA PAESAGGISTICA E NON SULLA CONFORMITÀ DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ADOTTATI O APPROVATI, AI REGOLAMENTI EDILIZI E DI SETTOR E, PER I QUALI IL PROGETTO DEVE RISPETTARE LE NORME DI RIFERIMENTO VIGENTI

☐ DI AVER LETTO L'INFORMATIVA SUI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI POSTA AL TERMINE DEL PRESENTE MODULO

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003)

Al sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

finalità del trattamento: i dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione viene resa;

modalità: il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici;

ambito di comunicazione: i dati verranno comunicati a terzi ai sensi della L. n. 241/1990, ove applicabile, e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000;

diritti: il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati.

Il titolare del trattamento corrisponde all'ente delegato.

←

Figura 12 - tab dichiarazioni

Questo tab presenta alcune opzioni che se selezionate abilitano anche un campo di specifica (obbligatorio) come si evince dalla figura.

Il campo “dell'immobile interessato dall'intervento....” nel caso di selezione della seconda voce “NON AVERE....” Accende un datagrid upload file per il caricamento obbligatorio della dichiarazione di assenso di altri titolari, nonché abilita all'inserimento di altri titolari nel tab *Altri Titolari* .

Il richiedente, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale e the inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di avere titolo alla presentazione della presente istanza in quanto*

☐ PROPRIETARIO ESCLUSIVO

☐ RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA, SOCIETÀ, ASSOCIAZIONE O ENTE PUBBLICO

☐ AMMINISTRATORE/DELEGATO DAL CONDOMINIO(SOLO PER I LAVORI CHE INTERESSANO PARTI CONDOMINIALI)

☐ COMPROPRIETARIO CON I SOGGETTI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRI RICHIEDENTI"

☐ LOCATARIO/COMODATARIO A TALE SCOPO AUTORIZZATO DAI PROPRIETARI NELLA SEZIONE "ALTRI RICHIEDENTI"

☐ ALTRO (SPECIFICARE)

SPECIFICA*

dell'immobile interessato dall'intervento e di*

☐ AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

☒ NON AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO, MA DI DISPORRE COMUNQUE DI ASSENSO DEI TERZI TITOLARI DI ALTRI DIRITTI REALI O OBBLIGATORI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRO TITOLARE" ⓘ

	Tipologia	Nome file	Data caricamento	
	Dichiarazione d'assenso*			

Figura 13 - datagrid upload file dichiarazione assenso altri titolari

Le checkbox a fondo pagina sono tutte obbligatorie e variano a seconda del *tipo procedimento* inserito nei dati di riepilogo del fascicolo. In caso di *autorizzazione semplificata* verrà mostrata una sezione aggiuntiva come in figura

dell'immobile interessato dall'intervento e di*

☐ AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

☐ NON AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO, MA DI DISPORRE COMUNQUE DI ASSENSO DEI TERZI TITOLARI DI ALTRI DIRITTI REALI O OBBLIGATORI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRO TITOLARE" ⓘ

che l'intervento necessita di autorizzazione paesaggistica, ai sensi dell'articolo 146 del d.lgs. n. 42/2004 e s.m.i., in quanto lo stesso ricade in ambito assoggettato a tutela paesaggistica ai sensi:

☐ DELL'ART. 136, DEL D.LGS. N. 42/2004 ⓘ

☐ DELL'ART. 142, DEL D.LGS. N. 42/2004

☐ BP-TERRITORI COSTIERI DI CUI ALL'ART. 38.2.2.A DELLE NTA DEL PPTR LETT A) I TERRITORI COSTIERI COMPRESI IN UNA FASCIA DELLA PROFONDITÀ DI 300 METRI DALLA LINEA DI BATTIGIA, ANCHE PER I TERRENI ELEVATI SUI MARE;

☐ BP-TERRITORI CONTERMINI AI LAGHI DI CUI ALL'ART. 38.2.2.B DELLE NTA DEL PPTR LETT. B) I TERRITORI CONTERMINI AI LAGHI COMPRESI IN UNA FASCIA DELLA PROFONDITÀ DI 300 METRI DALLA LINEA DI BATTIGIA, ANCHE PER I TERRITORI ELEVATI SUI LAGHI;

☐ UE ED IMPIANTI ELETTRICI, APPROVATO CON REGIO DECRETO 11 DICEMBRE 1933, N. 1775, E LE RELATIVE SPONDE O PIEDI DEGLI ARGINI PER UNA FASCIA DI 150 METRI CIASCUNA;

☐ BP-PARCHI E RISERVE DI CUI ALL'ART. 38.2.2. F DELLE NTA DEL PPTR LETT. F) I PARCHI E LE RISERVE NAZIONALI O REGIONALI, NONCHÉ I TERRITORI DI PROTEZIONE ESTERNA DEI PARCHI ⓘ

☐ BP-BOSCHI DI CUI ALL'ART. 38.2.2.G DELLE NTA DEL PPTR LETT. G) I TERRITORI COPERTI DA FORESTE E DA BOSCHI, ANCORCHÉ PERCORSI O DANNEGGIATI DAL FUOCO, E QUELLI SOTTOPOSTI A VINCOLO DI RIMBOSCHIMENTO, COME DEFINITI DALL'ARTICOLO 2, COMMI 2 E 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 MAGGIO 2001, N. 327;

☐ BP-ZONE GRAVATE DA USI CIVICI DI CUI ALL'ART. 38.2.2.H DELLE NTA DEL PPTR LETT. H) LE AREE ASSEGNATE ALLE UNIVERSITÀ AGRARIE E LE ZONE GRAVATE DA USI CIVICI;

☐ BP-ZONE UMIDE RAMSAR DI CUI ALL'ART. 38.2.2.I DELLE NTA DEL PPTR LETT. I) LE ZONE UMIDE INCLUSE NELL'ELENCO PREVISTO DAL D.P.R. 13 MARZO 1976, N. 448;

☐ BP-ZONE DI INTERESSE ARCHEOLOGICO DI CUI ALL'ART. 38.2.2.M DELLE NTA DEL PPTR LETT. M) LE ZONE DI INTERESSE ARCHEOLOGICO;

☐ DELL'ART. 134, C.1,LETT C) DEL D.LGS. N. 42/2004

e che le opere previste sono attribuite alla competenza di codesta Amministrazione ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 20/2009

☐ NEL CASO DI INTERVENTO DI VARIANTE:

Dichiara

che per precedenti interventi su tale immobile è stata rilasciata Autorizzazione Paesaggistica

NUMERO*

DA*

IN DATA*

Le seguenti voci sono obbligatorie:

☐ DI ASTENERSI DALL'AVVIARE I LAVORI FINO A QUANDO NON HA OTTENUTO LA PRESCRITTA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

☐ DI ESSERE INFORMATO CHE L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA NON È ATTO CHE PRETTIMA I PERCESSIONI DEI LAVORI

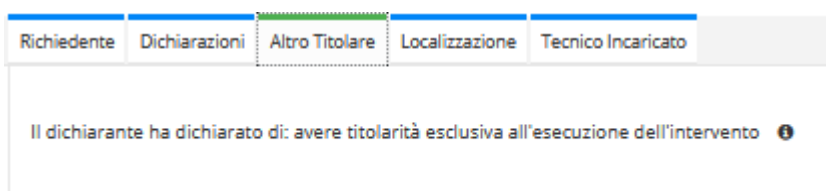
Figura 14 - dichiarazioni aggiuntive in caso di autorizzazione semplificata

La prima checkbox (dell'art. 136, del d.lgs. n. 42/2004) nella sezione aggiuntiva viene attivata solo se vengono selezionati valori in corrispondenza di BP- Immobili ed aree di notevole interesse pubblico nel tab localizzazione e mostrerà una serie di selezioni “figlie”.

La checkbox (dell'art. 142, del d.lgs. n. 42/2004) verrà disattivata e marcata se nel tab localizzazione verranno selezionati valori in BP – Parchi e riserve oltre alla corrispondente checkbox figlia che possiede il tooltip informativo.

6.2.3.Tab altro titolare

In questo tab è possibile aggiungere altri titolari solo se nel tab Dichiarazioni è stato selezionato il valore “*NON AVERE TITOLARITÀ ESCLUSIVA ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO, MA DI DISPORRE COMUNQUE DI ASSENSO DEI TERZI TITOLARI DI ALTRI DIRITTI REALI O OBBLIGATORI ELENCATI NELLA SEZIONE "ALTRO TITOLARE"*”, altrimenti verrà mostrata una frase come in fig.

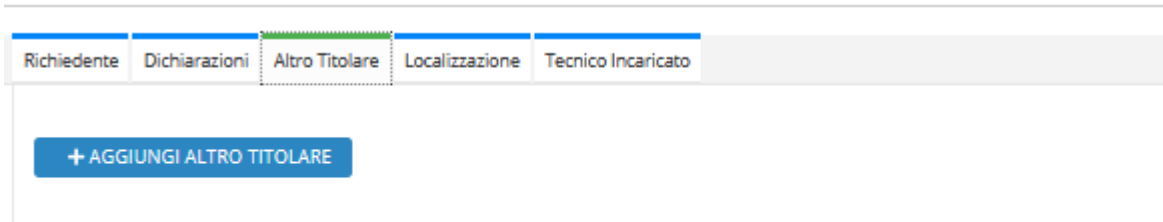


Richiedente Dichiarazioni Altro Titolare Localizzazione Tecnico Incaricato

Il dichiarante ha dichiarato di: avere titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento ⓘ

Figura 15 - altro titolare con selezione su titolarità esclusiva

In caso invece non fosse selezionata l'opzione suddetta, viene mostrato come in figura.



Richiedente Dichiarazioni Altro Titolare Localizzazione Tecnico Incaricato

+ AGGIUNGI ALTRO TITOLARE

Figura 16 - altro titolare senza selezione su titolarità esclusiva

Tramite il pulsante aggiungi altro titolare viene aggiunto un accordion al cui interno sono presenti i campi di input per inserire i dati anagrafici dell'ulteriore titolare.

Richiedente
Delegato
Dichiarazioni
Altro Titolare
Localizzazione
Tecnico Incaricato

+ AGGIUNGI ALTRO TITOLARE

Inserisci TITOLARE

TITOLARITA' IN QUALITA' DI

Dati Titolare

COGNOME*
NOME*
CODICE FISCALE*

SESSO*
NATO IL*

IN*

RESIDENTE IN*

INDIRIZZO*

RECAPITO TELEFONICO*
PEC*

NEL CASO IN CUI IL TITOLARE SIA UNA DITTA O SOCIETÀ O ENTE, COMPILARE ANCHE LA SEZIONE SEGUENTE

Salva
Valida
Annulla
Indietro

Figura 17 - form di inserimento dati anagrafici ulteriore titolare

Rispetto ai dati del tab Richiedente, è presente la combobox *titolarità in qualità di*.

Per eliminare il titolare aggiunto è presente il tasto a fondo del form *Elimina titolare*.

DELLA DITTA/SOCIETÀ/ENTE PUBBLICO/ASSOCIAZIONE *
CODICE FISCALE *
PARTITA IVA *

Documento riconoscimento allegato

TIPO*

NUMERO*
RILASCIATO IL*
RILASCIATA DA*
DATA SCADENZA*

Nome file
Descrizione
Data caricamento

Elimina Titolare

Salva
Valida
Annulla
Indietro

Figura 18 - tasto elimina titolare

Nel caso in cui venissero inseriti altri titolari e fosse cambiata la selezione sulla titolarità esclusiva, i dati anagrafici vengono resi disattivi.

6.2.1.Tab Localizzazione

Questo è il tab più complesso in quanto integra un componente per l'utilizzo dello strumento webgis e quindi per operare su mappa. L'inserimento prevede l'input dei seguenti dati obbligatori:

- Comune o comuni su cui ricade l'intervento, tale combobox è popolata secondo il territorio di competenza dell'ente delegato selezionato. Dopo aver effettuato la selezione va cliccato sul tasto *Aggiungi*. Dopo il click verrà aggiunto un accordion che riporta il comune aggiunto e all'interno del quale è possibile inserire tutte le informazioni relative al comune stesso.

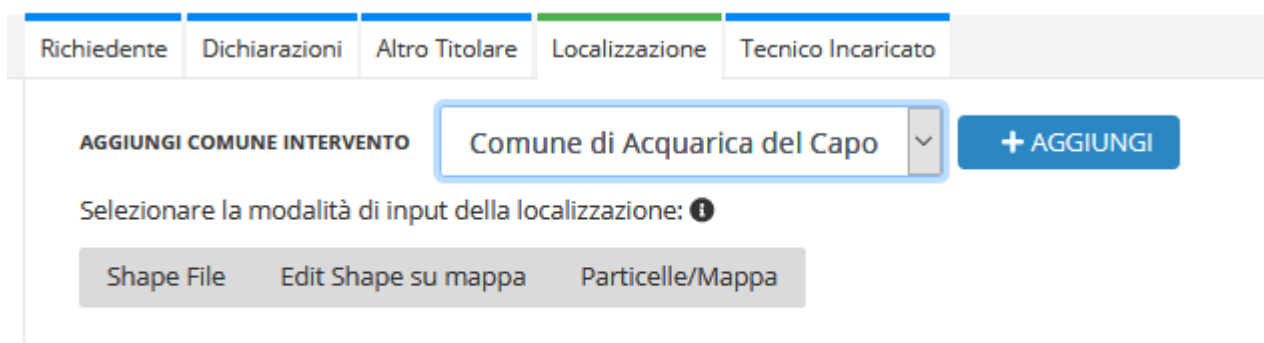


Figura 19 - selezione e aggiunta comuni intervento

- Tipo di inserimento di dati di localizzazione: previste tre modalità e va selezionata una dal toggle button, a seconda della selezione effettuata, verranno abilitate o disabilitate alcune funzionalità relative alla mappa e al datagrid delle particelle.
- Particelle intercettate su mappa o inserite manualmente, di seguito il dettaglio.

6.2.1.1. Inserimento tramite *Particelle/Mappa*

Con questa modalità l'utente può inserire manualmente una lista di particelle tramite il form apposito:

Richiedente
Dichiarazioni
Altro Titolare
Localizzazione
Tecnico Incaricato

AGGIUNGI COMUNE INTERVENTO
+ AGGIUNGI

Selezionare la modalità di input della localizzazione: ⓘ

Shape File
Edit Shape su mappa
Particelle/Mappa

Apri mappa

Aggiungi

COMUNE	SEZIONE	FOGLIO*	PARTICELLA*	NOTE
SELEZIONA UNA VOCE				


Aggiungi +

LOCALIZZAZIONE [Comune di Acquarica del Capo]

Salva
Valida
Annulla
Indietro

Figura 20 - form di inserimento particelle manuali

Dopo aver inserito i dati richiesti cliccando sul tasto *Aggiungi* viene lanciato un task che prevede la ricerca della particella nei dati catastali pubblicati su webgis, e in caso di particella inesistente verrà segnalata tale situazione con una modale, e alla conferma verrà aggiunta la particella nel datagrid delle particelle presente nell'accordion del comune dell'intervento. Se invece la particella è presente nel catasto, verrà aggiunta senza alcun messaggio. Le particelle riconosciute dal catasto verranno evidenziate con un tasto aggiuntivo nella colonna action del datagrid delle particelle (tasto mappa blu).



Aggiungi

COMUNE

SEZIONE

FOGLIO*

PARTICELLA*

NOTE

COMUNE DI UGENTO

Aggiungi +

LOCALIZZAZIONE [Comune di Ugento]

☐ I LAVORI RIGUARDANO L'AREA STRADALE ⓘ

VIA/LOCALITÀ*

NUMERO*

PROV.

PIANO

INTERNO

DATA RIFERIMENTO CATASTALE

DESTINAZIONE D'USO ESISTENTE

DESTINAZIONE D'USO DI PROGETTO

	Livello*	Sezione	Foglio*	Particella*	Note	
1	PARTICELLE		5	4		
2	PARTICELLE		87	256		

Elimina tutte le righe

Altre informazioni necessarie ai fini procedurali

Salva

Valida

Annulla

Indietro <

Figura 21 - datagrid particelle

In figura sono mostrate due particelle nel datagrid, di cui la prima non ha una corrispondenza nel catasto e pertanto non ha il tasto mappa blu.
Le particelle possono essere inserite direttamente selezionandole dalla mappa con l'uso dei widget a disposizione nella toolbar della mappa:

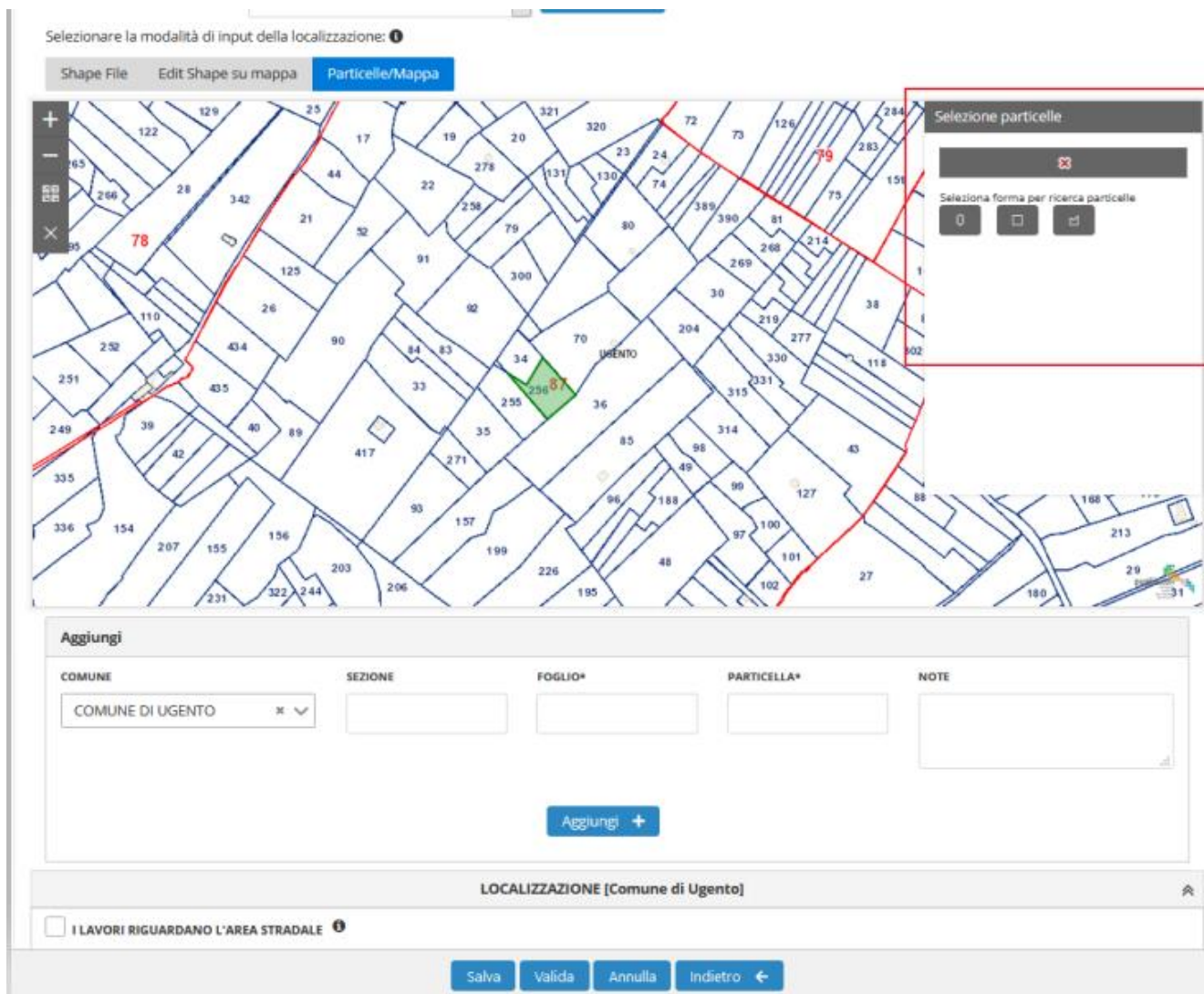


Figura 22 - toolbar mappa

Il primo widget è la selezione per punto sulla mappa, cliccando in un punto della mappa verrà identificata la particella in cui cade il punto, il secondo widget è la selezione per area rettangolare, come per il precedente verranno intercettate tutte le particelle che cadono nel rettangolo tracciato. Il terzo è la selezione per poligono ovvero viene tracciata una spezzata cliccando sui vari vertici del poligono, facendo doppio clic viene tracciato l'ultimo segmento che chiude il poligono, al termine del tracciamento del poligono come per le altre selezioni viene visualizzata l'area di intersezione con le particelle in colore rosso come in figura.

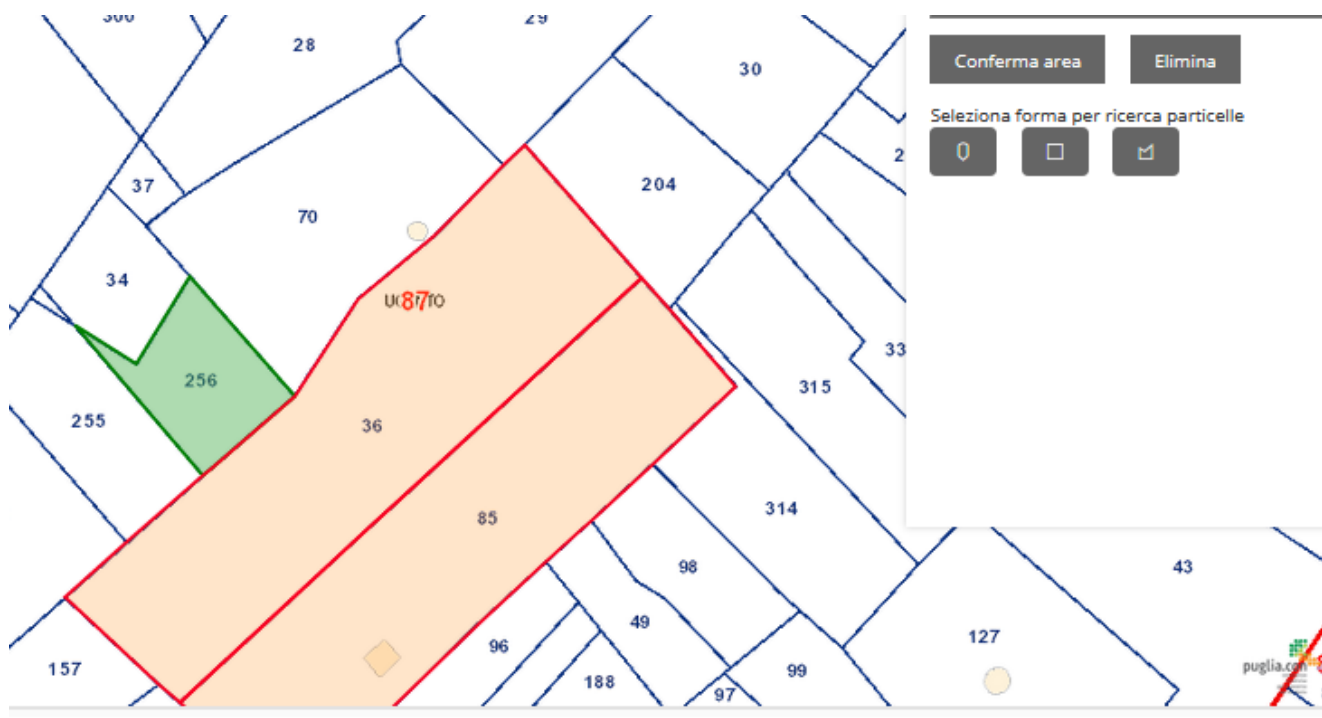


Figura 23 - selezione particelle con widget

A questo punto per applicare la selezione e acquisire nel datagrid le corrispondenti particelle va cliccato sul tasto nella toolbar *Conferma area*, viceversa il tasto elimina cancella la selezione. Alla conferma della selezione l'area intercettata di colore verde.



Figura 24 - area confermata

Viene mostrata una modale che conferma del numero di particelle aggiunte nel datagrid delle particelle.



Figura 25 - modale di conferma particelle aggiunte

Per eliminare una particella è possibile operare sia in mappa mediante selezione con click dell'area relativa alla particella e successivamente cliccare sul tasto elimina nella toolbar, l'area selezionata viene colorata di celeste come in figura:

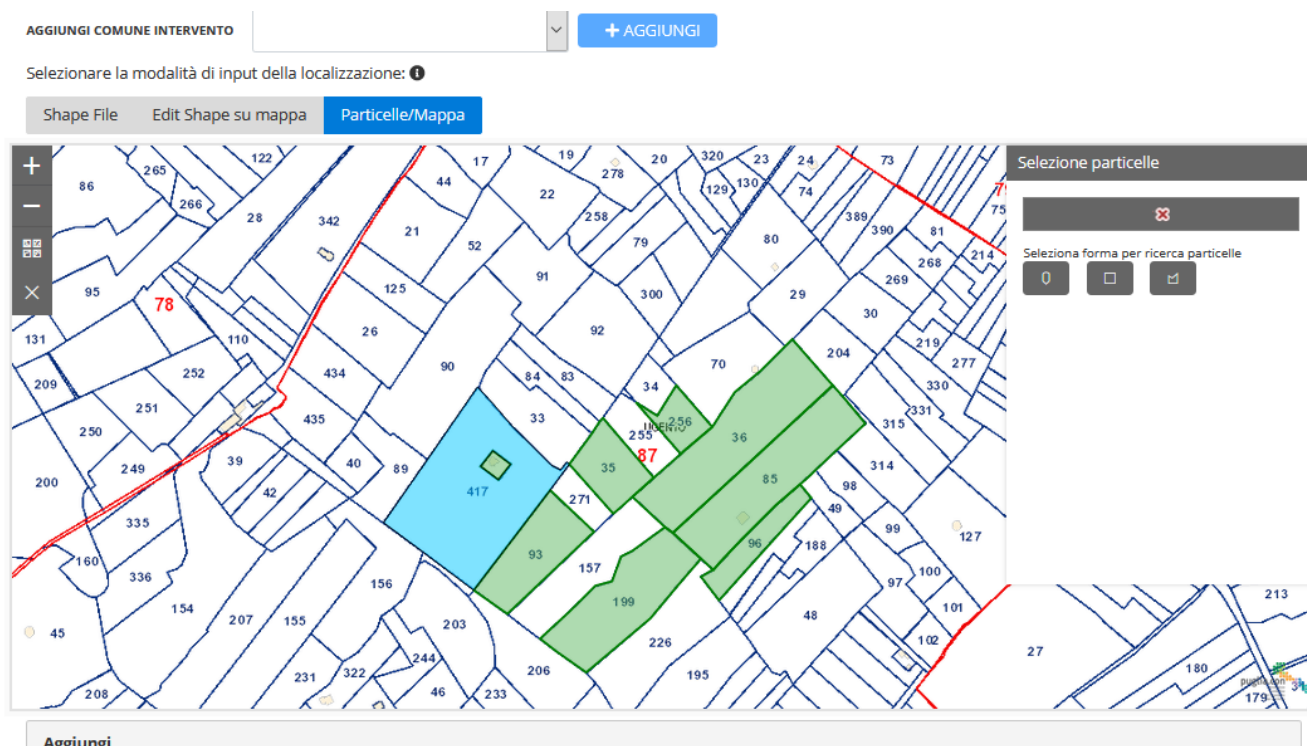


Figura 26 - selezione per eliminazione

sia cliccare sul tasto rimuovi dal datagrid delle particelle.

6.2.1.1. Inserimento tramite *Edit shape su mappa*

In questa modalità non è disponibile l'inserimento manuale delle particelle dal form di aggiunta, inoltre nella toolbar è disponibile solo la funzione per l'editing dei poligoni.

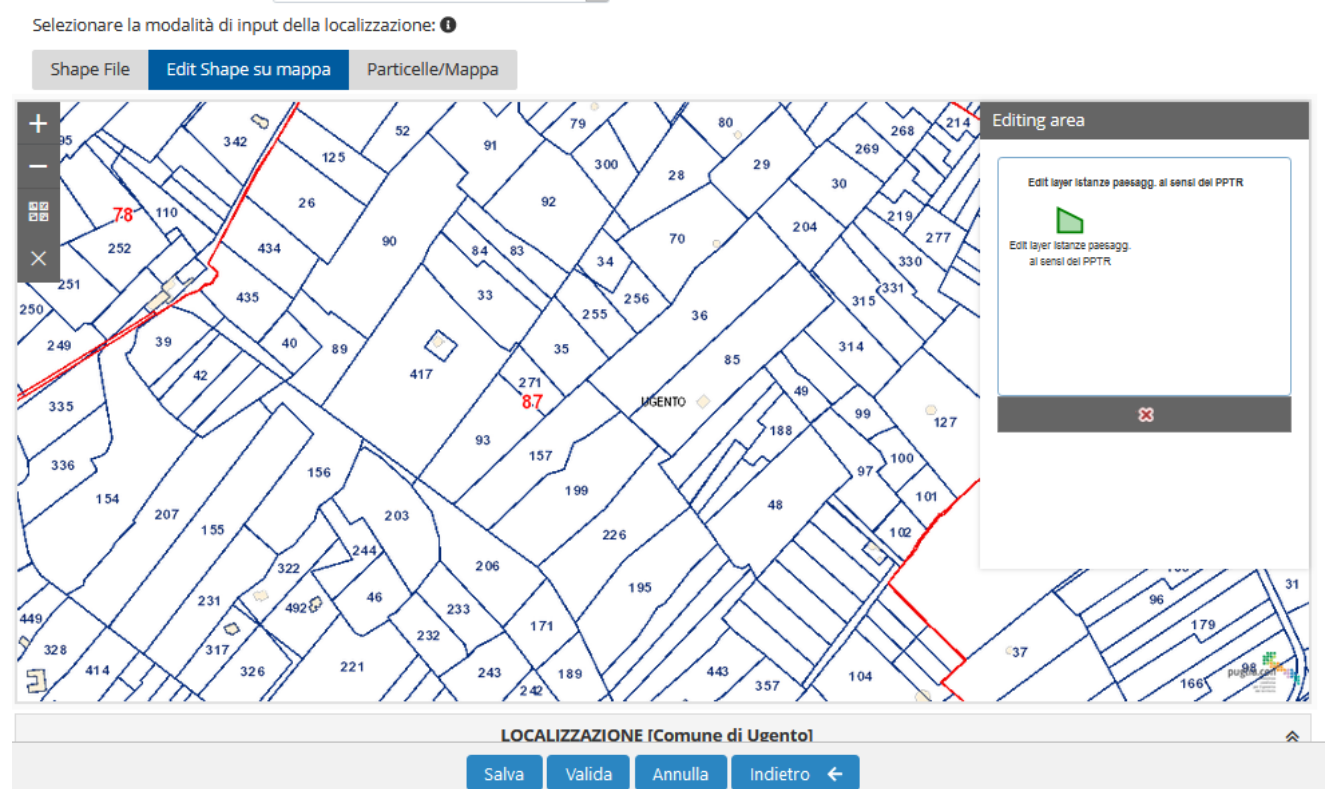
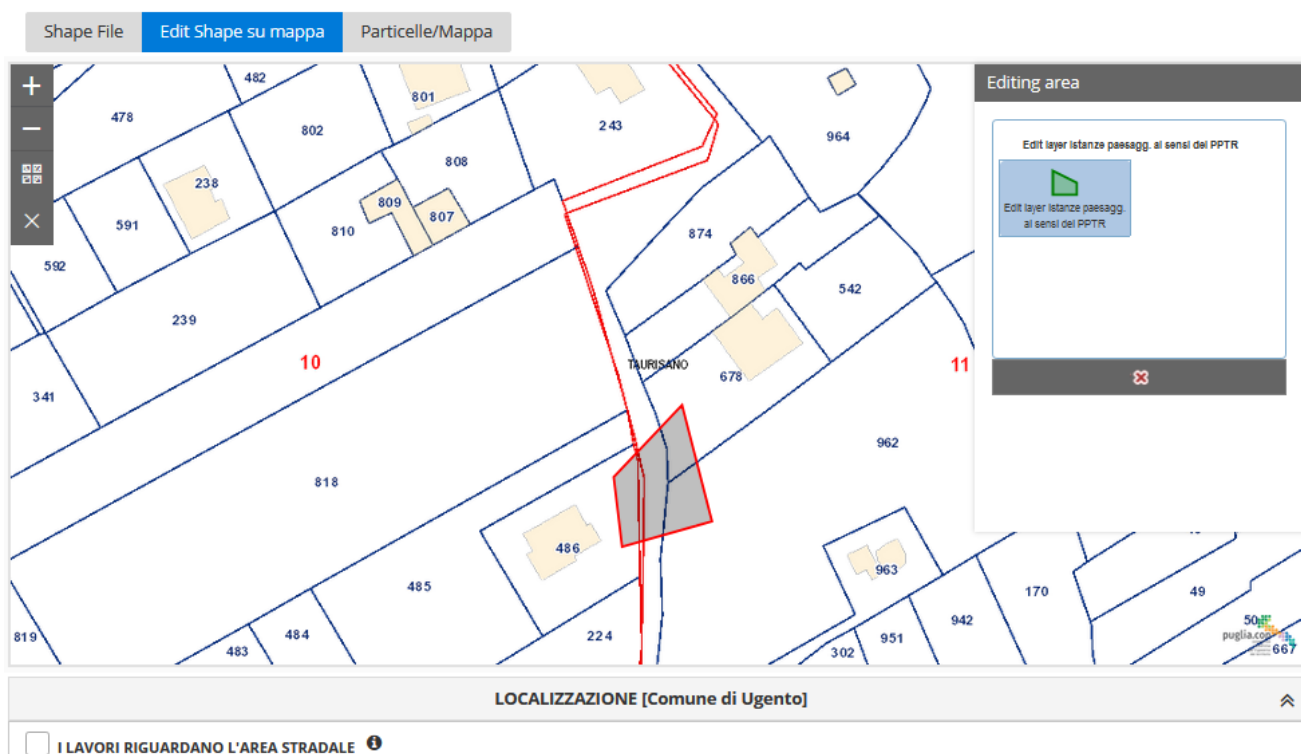


Figura 27 - toolbar in caso di edit shape su mappa

Il tracciamento del poligono è simile alla selezione per poligono succitata, con doppio click di chiude il poligono dalla spezzata aperta.



Il poligono viene colorato in celeste ed è possibile modificarlo trascinando i punti sensibili al rettangolo che lo contiene:

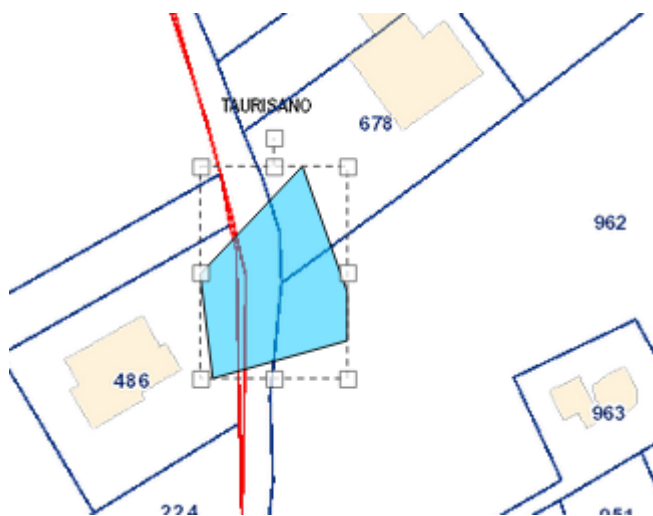


Figura 28 - poligono appena tracciato

Oppure cliccando sui bordi del poligono è possibile spezzare i segmenti e modificare ulteriormente l'area:

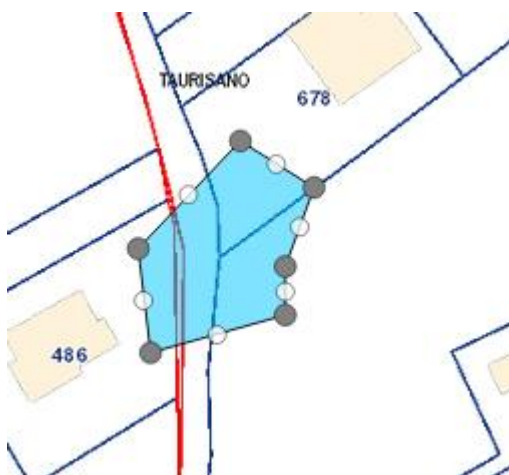
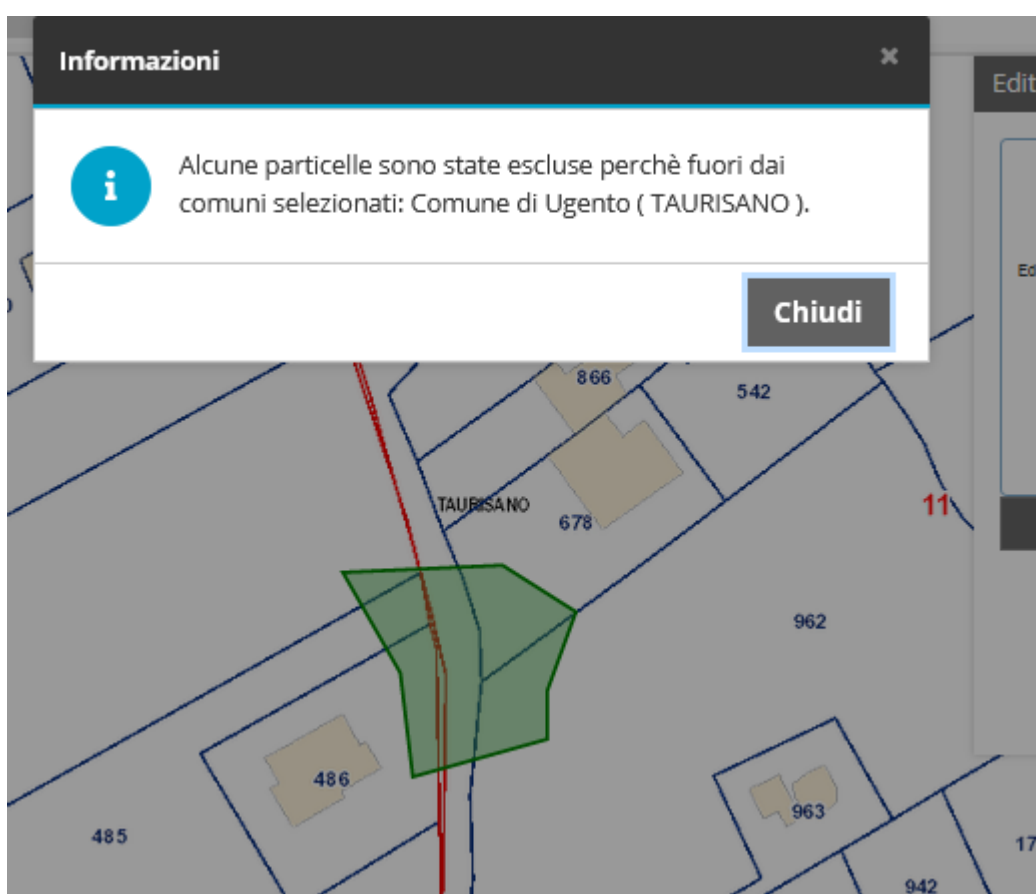


Figura 29 - modifica poligono

Al termine delle modifiche, cliccando su una zona fuori dal poligono, viene salvata l'area in mappa e vengono aggiornate le particelle, eventuali particelle che non cadono nei comuni dell'intervento verranno segnalate con una modale es:



Le particelle intercettate verranno aggiunte al datagrid delle particelle, ma a differenza della modalità di inserimento precedente non possono essere cancellate in quanto sono legate in modo univoco all'area tracciata sulla mappa, ogni modifica in mappa aggiorna le particelle intercettate nel datagrid, se ad esempio viene selezionata l'area e viene cancellata con l'apposito tasto nella toolbar, verranno rimosse le corrispondenti particelle.

LOCALIZZAZIONE [Comune di Ugento]

I LAVORI RIGUARDANO L'AREA STRADALE ⓘ

LOCALITÀ* NUMERO* PROV.

O INTERNO DATA RIFERIMENTO CATASTALE

INAZIONE D'USO ESISTENTE DESTINAZIONE D'USO DI PROGETTO

Livello*	Sezione	Foglio*	Particella*	Note	
PARTICELLE		29	70		📍

Figura 30 - datagrid particelle non cancellabili

6.2.1.1. Inserimento tramite ShapeFile

Con questa modalità viene disattivato così come nella precedente (Edit shape su mappa) l'inserimento manuale delle particelle. La toolbar in mappa mostra un solo button per poter caricare un file shape:

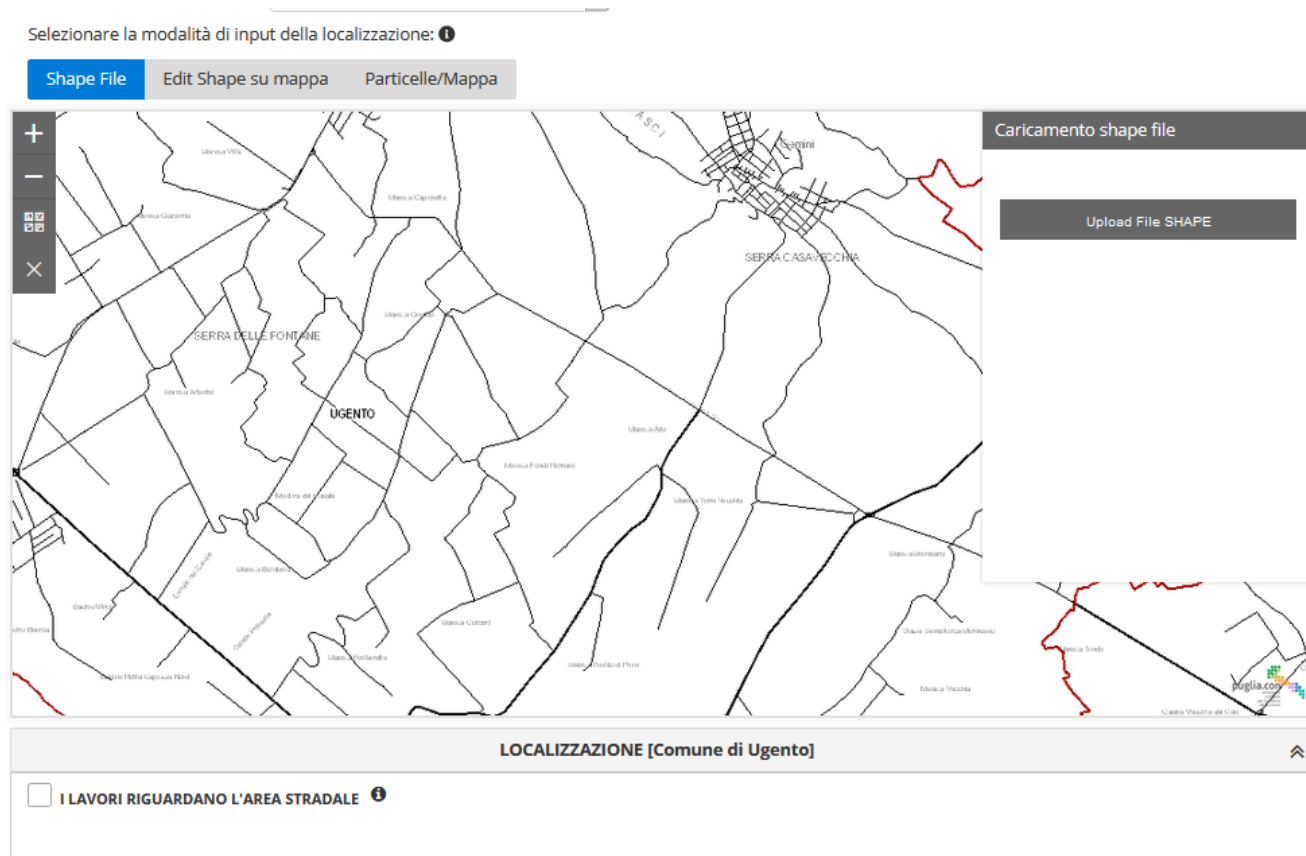


Figura 31 - inserimento tramite shape file

Cliccando sul tasto in mappa è possibile caricare un file shape che deve rispettare il formato SRID 32633 con estensione zip. Il file caricato viene controllato nel formato e nella posizione delle aree rispetto alla regione Puglia, in caso di fallimento verrà notificato con un avviso all'utente e non verrà aggiunto il file al fascicolo, viceversa se il file è corretto viene visualizzata l'area in mappa, vengono intercettate le particelle ed aggiunte al datagrid. Il file è visibile in fondo alla pagina nella sezione.

Selezionare la modalità di input della localizzazione: 


Shape File

Edit Shape su mappa


Particelle/Mappa

+

—



×



Caricamento shape file

File shape caricato !

LOCALIZZAZIONE [Comune di Bari]

DATI VETTORIALI



	Nome file	Data caricamento	Nome contenuto	
1	crispi_pic.zip		Area intervento SHAPE FILE - UTM33	 

Figura 32 - file shape caricato correttamente

Le particelle intercettate sono aggiunte nel datagrid e non sono cancellabili, tranne nel caso in cui viene cancellato il file shape.

6.2.1.2. Altre informazioni in localizzazione

Nell'accordione relativo al comune dell'intervento sono inseribili altre informazioni come in figura:

LOCALIZZAZIONE [Comune di Bari]

☐ I LAVORI RIGUARDANO L'AREA STRADALE ⓘ

VIA/LOCALITÀ*

NUMERO*

PROV.

PIANO

INTERNO

DATA RIFERIMENTO CATASTALE

DESTINAZIONE D'USO ESISTENTE

DESTINAZIONE D'USO DI PROGETTO

	Livello*	Sezione	Foglio*	Particella*	Note	
1	STRADE	A	25	Null		📍
2	PARTICELLE	A	25	222		📍
3	PARTICELLE	A	25	223		📍
4	PARTICELLE	A	25	213		📍

Figura 33 - altri dati localizzazione

E in dipendenza del comune dell'intervento sono disponibili altre informazioni circa il PPTR:

7	PARTICELLE	A	25	208		📍
8	PARTICELLE	A	25	295		📍
9	PARTICELLE	A	25	1434		📍

Altre informazioni necessarie ai fini procedurali

Intervento ricade in BP - Parchi e riserve

☐ PARCO NATURALE REGIONALE LAMA BALICE

Intervento ricade in UCP - Paesaggi rurali

☐ PARCO AGRICOLO MULTIFUNZIONALE DI VALORIZZAZIONE DELLE TORRI E DEI CASALI DEL NORD BARESE

Intervento ricade in BP - Immobili ed aree di notevole interesse pubblico

☐ DICHIARAZIONE DI NOTEVOLE INTERESSE PUBBLICO DI AREE E VILLE SIGNIFICATIVE PER IL LORO INTERESSE PAESISTICO SITE NEL COMUNE DI BARI.
 ☐ DICHIARAZIONE DI NOTEVOLE INTERESSE PUBBLICO DEL TERRITORIO DELLE LAME AD OVEST E A SUD-EST DI BARI.
 ☐ DICHIARAZIONE DI NOTEVOLE INTERESSE PUBBLICO DI UNA ZONA SITA NEL COMUNE DI BARI - VILLA ROMANAZZI.

Elimina comune

Figura 34 - parchi e riserve , immobili ed aree di notevole interesse pubblico , paesaggi rurali

Queste informazioni vincolano alcuni input in modo automatico nei tab PPTR (sezione Scheda tecnica) e tab Descrizione (sezione istanza in caso di autorizzazione semplificata).

L'obbligatorietà nel tab localizzazione è dinamica ovvero deve verificarsi almeno una delle due condizioni:

- Checkbox attiva intervento riguarda area stradale e i campi via numero e provincia popolati.
- Datagrid particelle non vuoto

La validità del tab localizzazione è data da:

- Tipo inserimento localizzazione inserito
- Comune intervento (almeno uno inserito)
- Una delle due condizioni verificate tra:
 - Checkbox attiva intervento riguarda area stradale e i campi via numero e provincia popolati.
 - Datagrid particelle non vuoto

6.2.2.Tab tecnico incaricato

In questo tab vanno le informazioni anagrafiche del tecnico incaricato, l'inserimento è identico ai dati del richiedente tranne che per alcuni campi aggiuntivi e alcune obbligatorietà rilassate rispetto al richiedente.

Richiedente

Dichiarazioni

Altro Titolare

Localizzazione

Tecnico Incaricato

Dati Tecnico Incaricato

COGNOME*

NOME*

CODICE FISCALE*

SESSO*

NATO IL*

IN*

RESIDENTE IN

INDIRIZZO

CON STUDIO IN

INDIRIZZO

Figura 35 - tecnico incaricato

6.3. COMPILAZIONE SEZIONE SCHEDA TECNICA

La sezione scheda tecnica è composta dai tab come in figura:

	35/58
--	-------

Descrizione	Destinazione Urbanistica	Legittimità urbanistica	Procedure Edilizie	Inquadramento	Effetti Cons. Mitigazione	Eventuali Procedimenti	Pareri e Atti	PPTR
Vincolistica	Dichiarazione							

DESCRIZIONE ⓘ

Tipologia di intervento e conformità alla disciplina edilizia vigente

Caratterizzazione intervento

Qualificazione intervento

Salva Valida Annulla Indietro ←

Figura 36 - scheda tecnica

I due tab Inquadramento ed Effetti Cons. Mitigazione sono presenti solo se autorizzazione semplificata. Il tab descrizione ha le sezioni Caratterizzazione intervento e Qualificazione intervento che sono dinamiche rispetto al tipo procedimento. La compilazione dei tab è semplice, per i campi obbligatori verrà segnalato sull'etichetta *, pertanto non illustreremo null'altro riguardo la compilazione.

Il tab Destinazione urbanistica è composto da zero o più sezioni omogenee, una per ogni comune intervento inserito in localizzazione, ed in particolare presenta una checkbox il cui testo è dinamico ed indica lo stato del comune dell'intervento circa l'adeguamento dello strumento urbanistico alle nuove norme, la selezione è obbligatoria e indica la presa visione dell'informazione.


Descrizione	Destinazione Urbanistica	Legittimità urbanistica	Procedure Edilizie	Inquadramento	Effetti Cons. Mitigazione	Eventuali Procedimenti	Pareri e Atti
PPTR	Vincolistica	Dichiarazione					

Inserimento dati della Destinazione Urbanistica per: Comune di Bari

LO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE E' IL SEGUENTE:*

☐ PIANO URBANISTICO GENERALE PUG
☐ PIANO REGOLATORE GENERALE PRG APPROVATO
☐ PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE PDF

APPROVATO IN:*

Data  Con

LA DESTINAZIONE URBANISTICA DELL'AREA NELL'AMBITO DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE VIGENTE È*

SONO PREVISTE LE SEGUENTI ULTERIORI TUTELE

Lo strumento urbanistico generale vigente di questo Comune è non adeguato e non conforme al PPTR.

☐ CONFERMA DELLA COERENZA DEI DATI INSERITI NELL'ISTANZA RISPETTO AL VIGENTE STRUMENTO URBANISTICO*

Salva Valida Annulla Indietro ←

Figura 37 - tab destinazione urbanistica

In caso di variazione durante il periodo di compilazione del fascicolo, durante la validazione globale verrà notificato all'utente se queste informazioni nel frattempo sono cambiate rispetto a quando è stato inserito il comune dell'intervento nel tab Localizzazione. Nel pannello PPTR è presente una informativa simile soggetta a notifica con la stessa logica suddetta.

Descrizione	Destinazione Urbanistica	Legittimità urbanistica	Procedure Edilizie	Inquadramento	Effetti Cons. Mitigazione	Eventuali Procedimenti	Pareri e Atti
PPTR	Vincolistica	Dichiarazione					

PPTR come rettificato e/o aggiornato (anche in sede di pianificazione comunale conforme e/o adeguata al PPTR)

AMBITO PAESAGGISTICO* FIGURA*

☐ L'AREA OGGETTO DI INTERVENTO RICADE NEI TERRITORI COSTRUITI DI CUI ALL'ART. 1.03 CO 5 E 66 DELLE NTA DEL PUTT/P

☐ L'AREA OGGETTO DI INTERVENTO RICADE IN AREA CHE PRESENTA LE CARATTERISTICHE DEFINITE AL CO. 2 DELL'ART. 142 D.LGS. 42/2004

Il Comune di Bari non ha precisato, di intesa con il Ministero e la Regione, ai sensi dell'art.38 delle NTA del PPTR, la delimitazione e la rappresentazione in scala idonea di dette aree.

Beni e Ulteriori Contesti Paesaggistici

	D.Lgs. 42/2004	Norme tecniche di attuazione del PPTR		
	art.	Definizione	Disposizioni normative	art.
6.1 - STRUTTURA IDRO-GEO-MORFOLOGICA				
6.1.1 - Componenti geomorfologiche		art. 49	Indirizzi / Direttive	art. 51/art. 52
<input type="checkbox"/> UCP - Versanti	art. 143, co. 1, lett. e)	art. 50 - 1)	Misure di salvaguardia e utilizzazione	art. 53
<input type="checkbox"/> UCP - Lama e gravine	art. 143, co. 1, lett. e)	art. 50 - 2)	Misure di salvaguardia e utilizzazione	art. 54
<input type="checkbox"/> UCP - Delizie	art. 143, co. 1, lett. e)	art. 50 - 3)	Misure di salvaguardia e utilizzazione	art. 55

Salva Valida Annulla Indietro ←

Figura 38 - informativa PPTR del comune

6.4. VALIDAZIONE SEZIONE

In fase di compilazione del fascicolo, sia in istanza che in scheda tecnica, è presente il tasto a fondo pagina Salva che permette di salvare i dati inseriti, e Valida che permette di validare i dati della sezione in questione. Cliccando su Valida viene lanciato il validatore automatico che verifica tutti i campi della sezione e segnala in una modale i pannelli con errori, nonché i messaggi di errore.

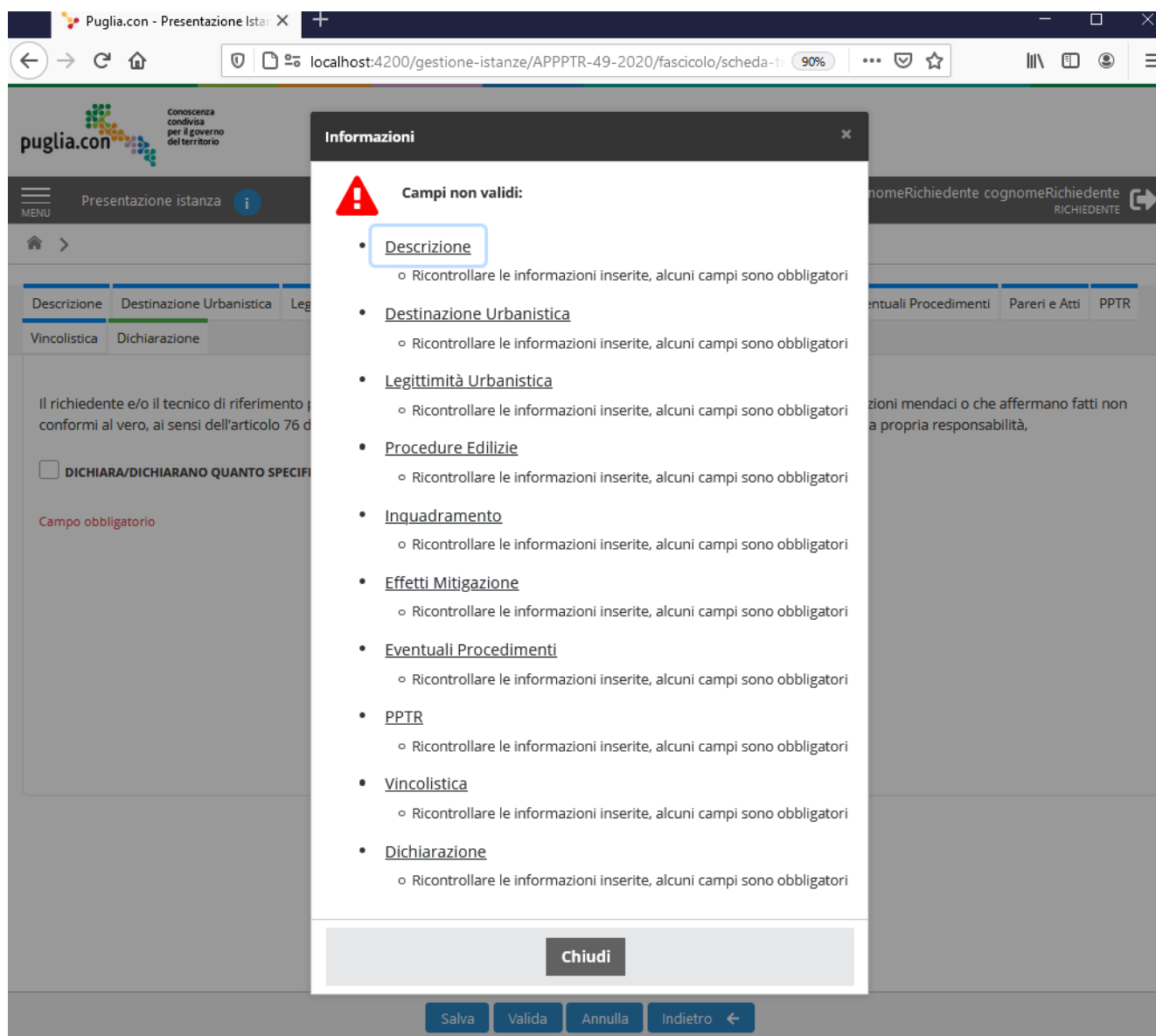


Figura 39 - modale di validazione con errori

Gli elementi della lista corrispondono ai tab e cliccandoci su si chiude la modale e si apre il tab corrispondente. Nel tab vengono evidenziati in rosso i campi con l'anomalia e al di sotto viene mostrato il messaggio di errore.

Richiedente	Dichiarazioni	Altro Titolare	Localizzazione	Tecnico Incaricato
Dati Richiedente				
COGNOME*		NOME*		CODICE FISCALE*
COLELLA		GAETANO		CLNFFASSKJKAJS ❗
Formato invalido				
SESSO*		NATO IL*		
<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M		<input type="text"/> ❗		
Campo obbligatorio		Campo obbligatorio		
IN*				
Stato <input type="text"/> ❗		Città <input type="text"/>		
RESIDENTE IN*				
Stato <input type="text"/> ❗		Città <input type="text"/>		
INDIRIZZO*				
Via <input type="text"/> ❗				n. <input type="text"/> ❗
Campo obbligatorio				CAP <input type="text"/>
Campo obbligatorio				Campo obbligatorio
RECAPITO TELEFONICO*		INDIRIZZO EMAIL*		PEC*
<input type="text"/> ❗		<input type="text"/> ❗		<input type="text"/> ❗
Campo obbligatorio		Campo obbligatorio		Campo obbligatorio
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Valida"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Indietro"/>				

Figura 40 - segnalazione campi errati

6.5. COMPILAZIONE SEZIONE ALLEGATI

In questa sezione è possibile aggiungere gli allegati al fascicolo. Gli allegati sono divisi in 2 tab come in figura (Amministrativa e Tecnica).

Regione Puglia > Puglia.con > Presentazione Istanza
A- A+

Conoscenza condivisa per il governo del territorio

Presentazione istanza
Benvenuto Mario Rossi RICHEDENTE

/ Gestione Istanza / Sezione Allegati

Documentazione Amministrativa
Documentazione Tecnica

Pagamenti online MyPay

IMPORTO PROGETTO
0
€

DATA DI SCADENZA*
31/07/2022

Genera pagamento

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DEGLI ONERI ISTRUTTORI AI SENSI DELL'ART. 10 BIS DELLA L.R. 20/2009 COME MODIFICATA DALLA L.R. 19/2010 IN QUANTO ENTE LOCALE

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DELLA MARCA DA BOLLO AI SENSI DEL DPR 642/1972

Allegati - Documentazione Amministrativa (D)

	Tipo documento	Nome file	Data caricamento	Impronta hash	Integrazione	
	Ricevuta di pagamento oneri istruttori					
	Scansione Marca da bollo					

Allegati - Documentazione Amministrativa (E)

TIPO DOCUMENTO

ALLEGA FILE

Salva
Valida
Indietro

Figura 41 - sezione allegati

6.5.1.Tab Documentazione amministrativa

Nella documentazione amministrativa è possibile caricare la ricevuta degli oneri istruttori oppure utilizzare (se l'ente delegato selezionato è abilitato) la sezione per effettuare i pagamenti online tramite MyPay. Il caricamento degli allegati nel tab Documentazione amministrativa è fatto con datagrid upload file.

Documentazione Amministrativa
Documentazione Tecnica

Pagamenti online MyPay

IMPORTO PROGETTO

DATA DI SCADENZA*

0

€

31/07/2022

Genera pagamento

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DEGLI ONERI ISTRUTTORI AI SENSI DELL'ART. 10 BIS DELLA L.R. 20/2009 COME MODIFICATA DALLA L.R. 19/2010 IN QUANTO ENTE LOCALE

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DELLA MARCA DA BOLLO AI SENSI DEL DPR 642/1972

Allegati - Documentazione Amministrativa (D)

	Tipo documento	Nome file	Data caricamento	Impronta hash	Integrazione	
	Ricevuta di pagamento oneri istruttori					+
	Scansione Marca da bollo					+

Allegati - Documentazione Amministrativa (E)

TIPO DOCUMENTO

ALLEGA FILE

Carica

Tipo documento	Nome file	Data caricamento	Impronta hash	Integrazione
----------------	-----------	------------------	---------------	--------------

Salva
Valida
Indietro

Figura 42 - datagrid upload file

È possibile utilizzare anche la combobox e il tasto allega file per ottenere lo stesso risultato ovvero il caricamento automatico del file e il rendering dello stesso nel datagrid upload file. L'elenco dei tipi di file ammessi dipende dal tipo procedimento selezionato.

6.5.2. Pagamenti Online MyPay

Nel caso in cui l'ente delegato a cui è stata intestata la pratica avesse l'integrazione del sistema di pagamento con MyPay, nel tab Documentazione Amministrativa viene mostrata una sezione che permette di generare l'avviso di pagamento ed eventualmente effettuare il pagamento dell'avviso direttamente dalla pratica in compilazione.

La sezione si mostra come in figura:

Documentazione Amministrativa
Documentazione Tecnica

Pagamenti online MyPay

IMPORTO PROGETTO

0

€

DATA DI SCADENZA*

31/07/2022

Genera pagamento

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DEGLI ONERI ISTRUTTORI AI SENSI DELL'ART. 10 BIS DELLA L.R. 20/2009 COME MODIFICATA DALLA L.R. 19/2010 IN QUANTO ENTE LOCALE

☐ DICHIARA DI ESSERE ESONERATO DAL PAGAMENTO DELLA MARCA DA BOLLO AI SENSI DEL DPR 642/1972

Figura 43 - sezione pagamenti online MyPay

Per effettuare un pagamento sono necessari l'inserimento di importo di progetto e della data di scadenza del pagamento. Il calcolo dell'importo da pagare viene effettuato secondo le tariffe impostate sull'ente delegato ricevente. Al click del bottone Genera Pagamento viene notificato all'utente l'esito della generazione del pagamento e la sezione si presenta come in figura:

Pagamenti online MyPay

IMPORTO PROGETTO

15000

€

DATA DI SCADENZA*

24/07/2021

Genera pagamento

Annulla pagamento

Importo pagamento **100**

Causale pagamento **Pagamento Oneri Istruttori pratica APPPTR-37-2021**

Puoi pagare l'avviso anche recandoti fisicamente presso lo sportello di un Prestatore di servizi di Pagamento(Banche, Poste e altri operatori) abilitato all'incasso oppure tramite home banking (Servizio CBILL) se la tua banca fa parte del Consorzio CBI

[Avviso Pagamento](#)

Puoi pagarlo online nell'apposita sezione

[Paga avviso con MyPay](#)

Allegati - Documentazione Amministrativa (D)

Tipo documento	Nome file	Data caricamento	Integrazione
Indietro ←			

Figura 44 - avviso pagamento generato

In questo scenario l'utente:

- può scaricare l'avviso di pagamento (dal relativo link Avviso Pagamento) e recandosi con l'avviso di pagamento in un PSP come scritto nell'etichetta effettuare il pagamento.
- cliccare sul link "Paga avviso con MyPay"

- annullare l'avviso di pagamento dal tasto "Annulla Pagamento" in caso si accorga che l'avviso di pagamento non fosse corretto.

Nel secondo caso viene mostrato un avviso in cui viene indicato all'utente che verrà rediretto al portale dei pagamenti dove deve compilare i campi opportuni ed effettuare il pagamento.

Se ci sono avvisi di pagamento registrati, vengono attivati i seguenti blocchi o avvisi:

- Blocco cambio ente delegato
- Blocco cancellazione pratica

Nel caso in cui si configuri il caso di esenzione dal pagamento oneri la checkbox corrispondente permette di bypassare la validazione anche in caso di assenza di pagamento effettuato, stessa considerazione vale per l'allegato **Scansione marca da Bollo**

6.5.3.Tab documentazione tecnica

In questo tab l'inserimento dei file è leggermente diverso in quanto per ogni file è possibile definire uno o più tipologie e un nome che lo caratterizza es:

Documentazione Amministrativa
Documentazione Tecnica

NOME CONTENUTO*

TIPO CONTENUTO
☒ UBICAZIONE DELL'OPERA E/O DELL'INTERVENTO (INDIVIDUAZIONE AREA D'INTERVENTO (NELLE SCALE 1:10.000, 1:5000, 1:2000))
☒ STRALCI ED ESTRATTI PPTR
☒ DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA DELLO STATO ATTUALE
☐ ELABORATI GRAFICI STATO DI FATTO
☐ ELABORATI GRAFICI DI PROGETTO
☐ SIMULAZIONI

ALLEGA FILE

Carica

	Tipologia contenuto	Nome Contenuto	Nome file	Data caricamento	Integrazione	
	<ul style="list-style-type: none"> • UBICAZIONE DELL'OPERA E/O DELL'INTERVENTO (individuazione area d'intervento (nelle scale 1:10.000, 1:5000, 1:2000)) • STRALCI ED ESTRATTI PPTR • ELABORATI GRAFICI DI PROGETTO 	cartografie complete	crispi_pic.zip	19/11/2020 19:10		

Elenco Allegati Documentazione Tecnica

1-UBICAZIONE DELL'OPERA E/O DELL'INTERVENTO
(individuazione area d'intervento (nelle scale 1:10.000, 1:5000, 1:2000):

- - stralcio IGM con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno grafico o coloritura;
- - stralcio Aerofotogrammetria (Carta Tecnica Regionale) con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno grafico;
- - stralcio Ortofoto con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno;
- - stralcio Mappa Catastale con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno;
- - stralcio Piano urbanistico generale con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno grafico ed estratto NTA.

2-STRALCI ED ESTRATTI PPTR

- - stralcio cartografico della serie 6.1, 6.2, 6.3 degli elaborati del PPTR (sistema delle tutele: beni paesaggistici e ulteriori contesti paesaggistici) con individuazione area d'intervento attraverso opportuno segno grafico;

Indietro

Figura 45 - caricamento allegati scheda tecnica

Il tasto carica si abilita solo dopo aver selezionato almeno un tipo contenuto tramite le checkbox e aver inserito il nome contenuto. Il datagrid sottostante serve a rimuovere o effettuare il download dei file.

La sezione allegati non ha il tasto salva in quanto i file una volta caricati sono immediatamente salvati nel fascicolo.

6.6. VALIDAZIONE GLOBALE

Dalla pagina di riepilogo del fascicolo è possibile cliccare sul tasto valida per la validazione globale del fascicolo e per poter passare agli step successivi della trasmissione. In caso di errore viene mostrata una modale che indica le sezioni con gli errori, tale elenco è navigabile ovvero cliccando sull'elemento l'utente verrà rediretto nella sezione corrispondente e verrà lanciato il validatore di sezione per ottenere i dettagli sui campi errati allo stesso modo della validazione di sezione vista in precedenza.

The screenshot shows a web application interface with a modal dialog titled "Validazione" (Validation) in the center. The modal contains a yellow warning icon and the text: "Ci sono alcuni errori nella pagina. Le schede con errori sono:" (There are some errors on the page. The sections with errors are:). Below this text is a bulleted list with two items: "Istanza" and "Scheda Tecnica", both in blue text. A blue button labeled "Chiudi" (Close) is at the bottom right of the modal. In the background, the application form is visible, showing fields for "ENTE DELEGATO*" (Regione Puglia), "TIPO PROCEDIMENTO*" (AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017), and "OGGETTO*" (costruzione impianto di trasformazione xyz). At the bottom of the form, there is a table titled "Sezioni" (Sections) with a legend: a green square for "COMPILE E VALIDATE" and a red square for "NON VALIDATE". The table has three rows: "Istanza" with a red circle, "Scheda Tecnica" with a red circle, and "Allegati" with a green circle. Each row has a blue pencil icon in the third column. At the bottom of the form, there are three buttons: "Salva" (Save), "Valida" (Validate), and "Indietro" (Back).

Sezioni		
●	Istanza	
●	Scheda Tecnica	
●	Allegati	

Figura 46 - validazione globale KO

I pallini nelle corrispondenti sezioni diventano verdi. In caso di validazione globale OK viene mostrato un button per procedere con la trasmissione.

TIPO PROCEDIMENTO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 – art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	COMUNE Comune di Bitetto	RICHIEDENTE GAETANO COLELLA
--	------------------------------------	---------------------------------------

08/09/2020

Data Creazione

Fascicolo

ENTE DELEGATO* ⓘ

Regione Puglia

TIPO PROCEDIMENTO* ⓘ

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 – art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)

OGGETTO*

test destinazione urbanistica

Sezioni

COMPILATE E VALIDATE
 NON VALIDATE

	Sezioni	
<div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%;"></div>	Istanza	
<div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%;"></div>	Scheda Tecnica	
<div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%;"></div>	Allegati	

Genera Stampa Domanda

Salva

Indietro ←

Figura 47 - genera stampa domanda

7. PRESENTAZIONE ISTANZA

Una volta validato a livello globale il fascicolo e dopo aver cliccato sul tasto genera e stampa domanda, il fascicolo passa dallo stato (Attività da Espletare) Compila Domanda -> Genera Stampa Domanda. In questo stato è possibile scaricare i due documenti che riassumono i dati inseriti:

- Istanza
- Dichiarazione tecnica

Tali documenti vanno controllati e firmati nel modo classico o con firma digitale.



Dettaglio Fascicolo **APPPTR-19-2020**

Genera Stampa Domanda

TIPO PROCEDIMENTO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 – art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	COMUNE Comune di Bitetto	RICHIEDENTE GAETANO COLELLA
--	------------------------------------	---------------------------------------

08/09/2020
Data Creazione

Genera Stampa Domanda

Descrizione	
Istanza	
Dichiarazione tecnica	

Allega Documenti Sottoscritti

Torna A Dettaglio Fascicolo

Figura 48 - genera stampa domanda

Con il tasto Torna a Dettaglio fascicolo è possibile tornare allo stato precedente e variare i dati del fascicolo. Cliccando su Allega Documenti sottoscritti viene effettuato l'ulteriore passaggio di stato e la pagina di riepilogo del fascicolo si mostra come la fig.

Dettaglio Fascicolo **APPPTR-19-2020**

Genera Stampa Domanda

TIPO PROCEDIMENTO

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 – art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)

COMUNE

Comune di Bitetto



RICHIEDENTE

GAETANO COLELLA

08/09/2020





Data Creazione

Genera Stampa Domanda

Descrizione	
Istanza	
Dichiarazione tecnica	

Genera Stampa Domanda

☐ DOCUMENTI FIRMATI DIGITALMENTE ⓘ

	Tipologia	Nome file	Data caricamento	
	Istanza*			
	Dichiarazione tecnica*			

Presenta Istanza

Torna A Dettaglio Fascicolo

Figura 49 - Allega documenti sottoscritti

Da questa pagina sono sempre disponibili i download dei due documenti principali, nel datagrid di upload file sottostante è possibile caricare i file firmati. In caso di firma digitale va selezionata la checkbox corrispondente DOCUMENTI FIRMATI DIGITALMENTE, in questo scenario accetta solo file firmato digitalmente con modalità PADESe viene effettuato un controllo di validità della firma e del contenuto rispetto all'originale scaricato in precedenza.

Dopo aver caricato i file il tasto Presenta istanza diventa attivo ed è possibile presentare l'istanza.

8. FUNZIONALITÀ POST TRASMISSIONE

Dopo aver presentato l'istanza le sezioni istanza allegati e scheda tecnica sono accessibili in modalità sola lettura con nessuna possibilità di modifica dei dati ma solo consultazione o eventualmente download dei contenuti. Nella pagina di riepilogo del fascicolo sono disponibili i due documenti sottoscritti.

Dettaglio Fascicolo **APPPTR-10-2020**

In Attesa Di Protocolloazione

TIPO PROCEDIMENTO

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 – art. 90, NTA
PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO
PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA
DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)

COMUNE

Comune di Bitetto

RICHIEDENTE

ANDREA COLELLA

01/09/2020

Data Creazione

Istanza Presentata

L'istanza è in attesa di acquisizione al protocollo dell'ente deputato al rilascio dell'autorizzazione.

Descrizione	Data	
Dichiarazione_Tecnica_APPPTR-10-2020.pdf	09/09/2020 11:05	
Istanza_APPPTR-10-2020.pdf	09/09/2020 11:05	

Fascicolo

ENTE DELEGATO*

Regione Puglia

TIPO PROCEDIMENTO*

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 – art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VA

OGGETTO*

Oggetto dell'intervento is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the

Indietro

Figura 50 - riepilogo fascicolo post trasmissione

8.1. GESTIONE COMUNICAZIONI

Dalla pagina di riepilogo sono disponibili 2 tab aggiuntivi, uno dei quali permette di gestire le comunicazioni legate al fascicolo.

MENU

Presentazione istanza

Benvenuto nomeRichiedente cognomeRichiedente

RICHIEDENTE

Gestione Istanza

Dettaglio Istanza

Fascicolo

Comunicazioni

Integrazione documentale

Ricerca

NUOVA BOZZA +

Elementi per pagina

10

da 1 a 2 di 2

ESITO CON ERRORE

ESITO POSITIVO

INVIATA

	Mittente	Destinatari	Oggetto	Data invio	
<input checked="" type="checkbox"/>	test_procedimenti@pec.rupar.puglia.it	eqcola@gmail.com	Ente Delegato Fascicolo {CODICE_FASCICOLO} documentazione allegata	22/10/2020 17:49:43	
	eqcola@gmail.com				
	test_procedimenti@pec.rupar.puglia.it	eqcola@vodafone.it eqcola@gmail.com eqcola@gmail.com	Conferma ricezione istanza APPPTR-25-2020	20/10/2020 14:40:48	

<<

<

1

>

>>

Indietro

Figura 51- comunicazioni

In questo tab è possibile

- Consultare le comunicazioni con la possibilità di ricerca e di consultazione del dettaglio (cliccando sul tasto occhio)
- Creare una nuova bozza di comunicazione dal tasto *Nuova bozza*
- Editare una bozza esistente
- Rimuovere una bozza esistente
- Inviare una comunicazione dalla bozza.

Il tab di editing della bozza si mostra come in figura:

Gestione Istanza
>
Dettaglio Istanza

Fascicolo
Comunicazioni
Integrazione documentale

DESTINATARI

Denominazione	Pec/Mail	Tipologia indirizzo	Tipologia	
Nessun dato disponibile				

OGGETTO

Fascicolo APPPTR-25-2020

TESTO

Normal
Sans Serif
B
I
U
A

ALLEGA FILE

Carica

Tipo File	Nome file	Data caricamento	
Nessun file inserito			

Salva in bozza
Invia
Annulla
Anteprima

Indietro

Figura 52 - editing bozza comunicazione

La compilazione è abbastanza intuitiva, il testo è formattabile utilizzando la toolbar messa a disposizione nella textarea, è possibile inserire allegati tramite il tasto carica e rimuoverli dal datagrid sottostante.

Per la compilazione della lista dei destinatari va cliccato sul tasto rubrica in alto a sinistra come in figura:

Presentazione istanza

Benvenuto nomeRichiedente cognomeRichiedente

RICHIEDENTE

Gestione Istanza

Dettaglio Istanza

Fascicolo

Comunicazioni

Integrazione documentale

Rubrica istituzionale

Nuovo destinatario

RUBRICA ISTITUZIONALE

DENOMINAZIONE

PEC/EMAIL

Ricerca

Annulla

Elementi per pagina

10

da 1 a 8 di 8

Denominazione	Pec/Mail	Tipologia indirizzo	
Associazione Alberobello, Cisternino, Locorotondo	albcstloc@test.it	Email	+
Associazione Alberobello, Cisternino, Locorotondo	albcstloc@test.it	PEC	+
Associazione Ugento, Presicce, Acquarica, Taurisano	eqcola@gmail.com	PEC	+
Associazione Ugento, Presicce, Acquarica, Taurisano	eqcola@gmail.com	Email	+
Comune di Bari	gianluca.vitto@eng.it	Email	+

1

2

3

...

DESTINATARI

Denominazione	Pec/Mail	Tipologia indirizzo	Tipologia	
Nessun dato disponibile				

OGGETTO

Indietro

Figura 53 - compilazione destinatari

Il tasto rubrica accende o spegne la sezione sottostante che è dinamica e può essere di 2 tipi:

- Rubrica istituzionale
- Nuovo Destinatario

Lo switch si effettua dal toggle button in alto a destra

52/58

Fascicolo

Comunicazioni

Integrazione documentale

Rubrica istituzionale

Nuovo destinatario

RUBRICA ISTITUZIONALE

DENOMINAZIONE

PEC/EMAIL

Ricerca

Annulla

Elementi per pagina

10

da 1 a 8 di 8

Denominazione	Pec/Mail	Tipologia indirizzo	
Associazione Alberobello, Cisternino, Locorotondo	albcistloc@test.it	Email	+
Associazione Alberobello, Cisternino, Locorotondo	albcistloc@test.it	PEC	+
Associazione Ugento, Presicce, Acquarica, Taurisano	eqcola@gmail.com	PEC	+
Associazione Ugento, Presicce, Acquarica, Taurisano	eqcola@gmail.com	Email	+

Figura 54 - switch rubrica

Nel caso di Rubrica istituzionale è possibile consultare l'elenco degli indirizzi degli enti configurati nell'applicazione, cercare per denominazione o indirizzo e cliccando sul tasto + verde vengono aggiunti nel datagrid sottostante.

Nel caso di nuovo destinatario verrà mostrato un form dove è possibile inserire denominazione e indirizzo e tramite tasto aggiungi viene inserito nel datagrid sottostante:

Fascicolo

Comunicazioni

Integrazione documentale

Rubrica istituzionale

Nuovo destinatario

NUOVO DESTINATARIO

DENOMINAZIONE

PEC/EMAIL

email

PEC

nuova denominazione

indirizzo@pec.it

Aggiungi

Annulla

DESTINATARI

Denominazione	Pec/Mail	Tipologia indirizzo	Tipologia	
Associazione Ugento, Presicce, Acquarica, Taurisano	eqcola@gmail.com	Email	TO	<div></div> <div></div>

OGGETTO

Fascicolo APPPTR-25-2020

Figura 55 - nuovo destinatario

8.2. GESTIONE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Dalla pagina di riepilogo del fascicolo presentato è possibile gestire le integrazioni documentali ovvero il caricamento di nuovi allegati, tale operazione può essere effettuata sia su volontà del richiedente (integrazione spontanea), sia su richiesta da parte dell'ente delegato. Nel primo caso c'è un vincolo sullo stato del fascicolo ovvero se questo è pari a Istanza Presentata oppure In Attesa di protocollazione è possibile inviare o creare una integrazione documentale, altrimenti sarà possibile solo consultarle.

La funzionalità è disponibile nel tab *Integrazione documentale* della pagina di riepilogo.

MENU

Presentazione istanza

Benvenuto nomeRichiedente cognomeRichiedente

RICHIEDENTE

Gestione Istanza



Dettaglio Istanza

Fascicolo

Comunicazioni

Integrazione documentale

Integrazione

Descrizione	Data richiesta	Note	Data caricamento	stato	Su richiesta	
Integrazione_documento_APPPTR-10-2020			09/09/2020 11:08:46	Trasmessa		
Integrazione_documento_APPPTR-10-2020			19/10/2020 11:46:32	Trasmessa		

Indietro

Figura 56 - integrazione documentale

Il tasto Integrazione permette di creare una bozza di integrazione e viene visualizzato solo quando è ammessa ovvero:

- lo stato del fascicolo è pari a Istanza Presentata oppure In Attesa di protocollazione
- non esiste altra bozza pendente di tipo (spontanea),

Nel datagrid sottostante sono visibili tutte le integrazioni, a seconda dello stato in cui si trovano le azioni disponibili cambiano:

- stato Bozza le azioni possibili sono: edit e rimozione (solo nel caso in cui è di tipo spontanea)
- stato In Trasmissione: edit
- stato Trasmessa le azioni possibili sono: download della ricevuta di trasmissione

Al click del tasto integrazione viene creata una nuova bozza e viene mostrata la pagina per il caricamento dei contenuti, questa pagina è la stessa della sezione Allegati già vista in precedenza.

Documentazione Amministrativa
Documentazione Tecnica

Allegati - Documentazione Amministrativa (D)

	Tipo documento	Nome file	Data caricamento	
	Ricevuta di pagamento oneri istruttori			

Allegati - Documentazione Amministrativa (E)

TIPO DOCUMENTO

ALLEGA FILE

Carica

	Tipo documento	Nome file	Data caricamento	
	Planimetria con individuazione delle parti realizzate con precedenti titoli edilizi			
	Eventuali titoli edilizi già rilasciati			
	Eventuali provvedimenti paesaggistici già rilasciati			
	Eventuali atti di assenso già acquisiti			

Prosegui
Indietro

Figura 57 - caricamento allegati integrazione

Rispetto alla sezione allegati ci sono alcune differenze ovvero:

- il tasto a fondo pagina *Prosegui* che chiude la fase di caricamento dei contenuti dell'integrazione e cambia lo stato dell'integrazione da *Bozza* a *In Trasmissione*
- NON è presente la sezione dei pagamenti online MyPay

Al click del tasto *Prosegui* l'utente viene rediretto alla pagina di trasmissione dell'integrazione.

Dettaglio Fascicolo APPPTR-10-2020

In Attesa Di Protocollazione

TIPO PROCEDIMENTO

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 – art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)

COMUNE

Comune di Bitetto

RICHIEDENTE

ANDREA COLELLA

01/09/2020

Data Creazione

Integrazione Documentale

Descrizione	
Integrazione_Documentale	

☐ DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ⓘ

Genera Stampa Domanda

	Tipologia	Nome file	Data caricamento	
	Integrazione documentale*			

Trasmetti Integrazione

Indietro

Ritorna In Bozza

Figura 58 - pagina di trasmissione integrazione

Da questa pagina l'utente può:

- Effettuare un arretramento di stato tramite il tasto *Ritorna in Bozza* in modo da poter eventualmente cambiare i contenuti caricati o aggiungerne altri.
- Scaricare la ricevuta di integrazione dal datagrid in alto
- Firmare la ricevuta (modalità classica o con firma digitale)
- Caricare la ricevuta firmata dal datagrid upload file sottostante indicando nella checkbox se il file è firmato digitalmente

Dopo aver completato gli step necessari alla trasmissione dell'integrazione, il tasto *Trasmetti integrazione* diventa attivo ed è possibile concludere con la trasmissione.

9. CONSULTAZIONE DA PARTE DI REFERENTI PRATICA

Per gli utenti che effettuano l'accesso all'applicativo e non hanno l'ownership della pratica ma il cui codice fiscale rientra in uno dei codici fiscali tra:

- Richiedente
- Tecnico incaricato
- Altro titolare
- Delegato

È disponibile la funzionalità di consultazione che permette la navigazione nei dati del fascicolo senza poter effettuare alcuna azione di editing o dispositiva.