

# Sistema Informativo Territoriale

## Manuale Amministratore Applicazione

Sportello telematico per la gestione delle istanze trasmesse ai sensi del PPTR –  
Istruttoria

### Riferimenti:

Sigla	Nome documento
FunzioniCondivise	SportelloPaesaggioIstruttoria_Manuale_Funzioni_Condivise

### VERSIONI

VERS.	Motivo	Modifiche	Data Approvazione	Approvatore
F001	Prima emissione	/		

# Indice Generale

INDICE GENERALE.....	2
1. INTRODUZIONE .....	3
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI .....	4
3. GLOSSARIO .....	6
4. MODALITÀ DI ACCESSO .....	7
5. FUNZIONALITÀ AMMINISTRATORE APPLICAZIONE.....	8
5.1. AREA PERSONALE – AMMINISTRATORE DELL'APPLICATIVO .....	8
5.2. VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO FASCICOLO.....	8
5.3. GESTIONE COMMISSIONI LOCALI .....	8
5.3.1. Creazione nuova commissione locale .....	9
5.3.2. Modifica commissione locale .....	10
5.4. MODIFICA INDIRIZZI ENTI .....	11
5.5. CONFIGURAZIONE ETICHETTE SEZIONI CATASTALI .....	12
5.6. IMPOSTAZIONE MESSAGGI SPORTELLLO .....	14
5.7. IMPOSTAZIONE CONFIGURAZIONE DIOGENE .....	15
5.8. CONFIGURAZIONE PROCEDIMENTI .....	17
5.8.1. Dettaglio configurazione procedimento .....	18
5.8.1.1. Tabella “Sezioni” dettaglio procedimenti.....	18
5.8.1.2. Funzionalità “Dichiarazioni” .....	19
5.8.1.3. Funzionalità “Disclaimers procedimento” .....	19

## 1. INTRODUZIONE

Scopo di questo documento è quello di fornire, all'utente fruitore del presente applicativo web, le conoscenze necessarie per utilizzare le funzionalità per istruire il fascicolo, le funzionalità di assegnazione e quelle di amministrazione dell'ente e dell'applicativo. Per ciascuno degli attori coinvolti e per ciascun ruolo previsto verranno definite le funzionalità disponibili.


Verranno illustrati i vari passaggi necessari sia per l'inserimento delle informazioni obbligatorie ai fini della trasmissione del provvedimento, sia quelli per la comunicazione con gli altri attori coinvolti e per l'inserimento di documentazioni integrative.

Saranno illustrate le funzionalità di configurazione dell'ente come, ad esempio, l'integrazione di servizi esterni (come protocollazione automatica e servizi MyPay) e la customizzazione dei template comunicazione. Le funzionalità disponibili dipendono dalla tipologia dell'ente

Verranno in fine spiegate le funzionalità dell'amministratore di applicazione che comprendono la modifica degli indirizzi degli enti e la creazione di nuove organizzazioni di tipo *commissione locale* con annessa possibilità di associare membri e definirne le competenze territoriali

## 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.
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.
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 <b>libero</b> (non selezionato dai suggerimenti) oppure <b>non libero</b> (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

Autorizzazione semplificata	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 È 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 è simile alla logica del radiobutton ovvero è possibile selezionare zero o un solo elemento

*Tabella 1 – Acronimi e definizioni utilizzati nella trattazione*

### 3. GLOSSARIO

<b>Procedimento</b>	Con il termine <b>Procedimento</b> 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, occorre essere autenticati e appartenere ad un Gruppo autorizzato per l'applicazione.

## 5. FUNZIONALITÀ AMMINISTRATORE APPLICAZIONE

### 5.1. AREA PERSONALE – AMMINISTRATORE DELL'APPLICATIVO

Se l'autenticazione alla propria area privata avviene con successo l'utente visualizzerà la schermata illustrata nella seguente figura, con degli acceleratori a riassumere il numero di pratiche per ciascuno stato ed una datagrid paginata.

Codice fascicolo	Comune	Oggetto	Tipo procedimento	Stato	Utente
APPPTR-7-2020	Comune di Barletta	test per documento ESTS modificato al TC. 003	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	In protocollazione • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
APPPTR-6-2020	Comune di Adelfia	TEST - REGIONE PUGLIA	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Art. 167 e 181, D. Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	Da trasmettere • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
APPPTR-5-2020	Comune di Barletta	TEST N. 2	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR PER INTERVENTI E OPERE DI LIEVE ENTITA' SOGGETTI AL PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO SEMPLIFICATO A NORMA DELL'ARTICOLO 146 C.9 DEL D.LGS 42/2004	Da trasmettere • VS Assente • RE Trasm. con Avviso • PS inserito Ente	pae_richiedente

Figura 1 – Area personale (utente amministratore applicativo)

Nella propria area personale l'utente amministratore di applicativo avrà visibilità di tutti i fascicoli a prescindere dall'ente a cui è stato assegnato, ma non avrà permessi di editing di alcun genere.

### 5.2. VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO FASCICOLO

Vedi **FunzioniCondivise 5.2. Visualizzazione dettaglio pratica.**

### 5.3. GESTIONE COMMISSIONI LOCALI

Tramite questa funzionalità, accessibile tramite il link nel menu laterale mostrato in figura, è possibile gestire gli enti di tipo commissione locale.



Oggetto	Tipo procedimento	Stato	Utente
test per documento ESTS modificato al TC. 003	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	In protocollazione • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
TEST - REGIONE PUGLIA	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Art. 167 e 181, D. Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	Da trasmettere • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
TEST N. 2	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - art. 90, NTA PPTR PER INTERVENTI E OPERE DI LIEVE ENTITA' SOGGETTI AL PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO SEMPLIFICATO A NORMA DELL'ARTICOLO 146 C.9 DEL D.LGS 42/2004	Da trasmettere • VS Assente • RE Tram. con Avviso • PS inserito Ente	pae_richiedente

Figura 2 – Gestione commissioni locali

La funzionalità consente di creare nuove commissioni locali, modificarle e abilitare una serie di utenti come suoi membri, tuttavia non è possibile rimuoverli direttamente da *Sportello Paesaggistico Istruttoria*, rendendo necessario accedere all'applicativo *Profile Manager* per effettuare questa tipologia di modifica.

Nome commissione locale	Inizio validita	Fine validita
CL Barletta 2020/2023	09/11/2020	30/11/2023

Figura 3 – Pagina gestione commissioni locali

Cliccando sul pulsante per *membri* è possibile nella tabella, in corrispondenza di una commissione locale specifica, è possibile visualizzare la lista dei membri associati alla commissione in una finestra modale in popup.

### 5.3.1. Creazione nuova commissione locale

Cliccando sul pulsante di creazione nuova commissione locale ci verrà mostrato un form di inserimento dati, mostrato nella figura a seguire, tramite cui potremo inserire informazioni come nome commissione locale, data validità ed enti su cui ha competenza. nel caso in cui venga selezionato un ente già associato ad un'altra commissione locale nell'intervallo temporale di validità indicato verrà segnalato un errore al momento del salvataggio.

Figura 4 – Form creazione commissione locale

Compilati i campi richiesti sarà possibile salvare per creare l'organizzazione. Al salvataggio verrà creato un gruppo corrispondente sul Profile Manager e verrà inserito il record nella tabella riepilogativa delle commissioni locali.

Figura 5 – Modale che mostra membri di una commissione locale

### 5.3.2.Modifica commissione locale

Dalla tabella riepilogativa delle commissioni locali è possibile, cliccando sul pulsante di editing in corrispondenza di una commissione locale che si desidera modificare, far comparire un form, preinizializzato con le informazioni della commissione selezionata, quasi identico a quello visto nella creazione di una nuova commissione, ma che differisce per l'area di associazione di nuovi membri.

Figura 6 – Form modifica commissione locale

Modificando le informazioni della commissione e salvando le modifiche verranno rese effettive, qualora venga modificato il nome della commissione verrà aggiornato il record sul Profile Manager.

Come detto in precedenza, accedendo in modifica, potremo inserire nuovi membri nella commissione, questo avviene mediante un apposito menu a tendina in cui vengono mostrati gli utenti, censiti nel Profile Manager e associati ad un gruppo di utenti associabili alle commissioni locali.

Figura 7 – Associazione membri commissione locale

Una volta aggiunto il membro, questo viene associato direttamente alla commissione locale a prescindere dal salvataggio delle modifiche. I membri inseriti non sono rimovibili da questo applicativo.

## 5.4. MODIFICA INDIRIZZI ENTI

Questa funzionalità, accessibile mediante l'apposito link nel menu laterale mostrato di seguito, consente di modificare gli indirizzi delle organizzazioni registrate e visibile nella rubrica sotto la voce *Rubrica Istituzionale*.

Oggetto	Tipo procedimento	Stato	Utente
test per documento ESTS modificato al TC. 003	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D. Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	In protocollazione • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
TEST - REGIONE PUGLIA	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Art. 167 e 181, D. Lgs. 42/2004 (PER OPERE I N DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	Da trasmettere • VS Assente • RE In corso • PS Assente	pae_richiedente
TEST N. 2	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017- art. 90, NTA PPTR PER INTERVE NTI E OPERE DI LIEVE ENTITA' SOGGETTI AL PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO SEMPLIFICATO A N ORMA DELL'ARTICOLO 146 C.9 DEL D.LGS 42/2004	Da trasmettere • VS Assente • RE Trasm. con Avvio • PS inserito Ente	pae_richiedente

Figura 8 – Pagina gestione commissioni locali

Una volta cliccato sul link verremo reindirizzati su una pagina che consta di una tabella paginata riepilogativa di tutte le organizzazioni con email e PEC.

Conoscenza  
condivisa  
per il governo  
del territorio

MENU

Istruttoria PPTR

Benvenuto Adriano Colaianni

Visualizza Enti

Configura indirizzi

Ricerca

Elementi per pagina

5

da 1 a 5 di 278

Denominazione	Tipologia	Pec	Mail	
COMUNE DI ACCADIA	CO	eqcola@gmail.com	eqcola@gmail.com	
COMUNE DI ACQUARICA DEL CAPO	CO	eqcola@gmail.com	eqcola@gmail.com	
COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI	CO	eqcola@gmail.com	eqcola@gmail.com	
COMUNE DI ADELFA	CO	eqcola@gmail.com	eqcola@gmail.com	
COMUNE DI ALBEROBELLO	CO	eqcola@gmail.com	eqcola@gmail.com	

<<

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

...

56

>

>>

Figura 9 – Pagina gestione indirizzi ente

Cliccando sul pulsante di modifica ci verrà mostrato un form da cui sarà possibile modificare gli indirizzi email associati all’organizzazione. Cliccare sul pulsante salva per rendere effettivi i cambiamenti.

COMUNE DI ACCADIA

TIPOLOGIA

COMUNE

PEC

eqcola@gmail.com

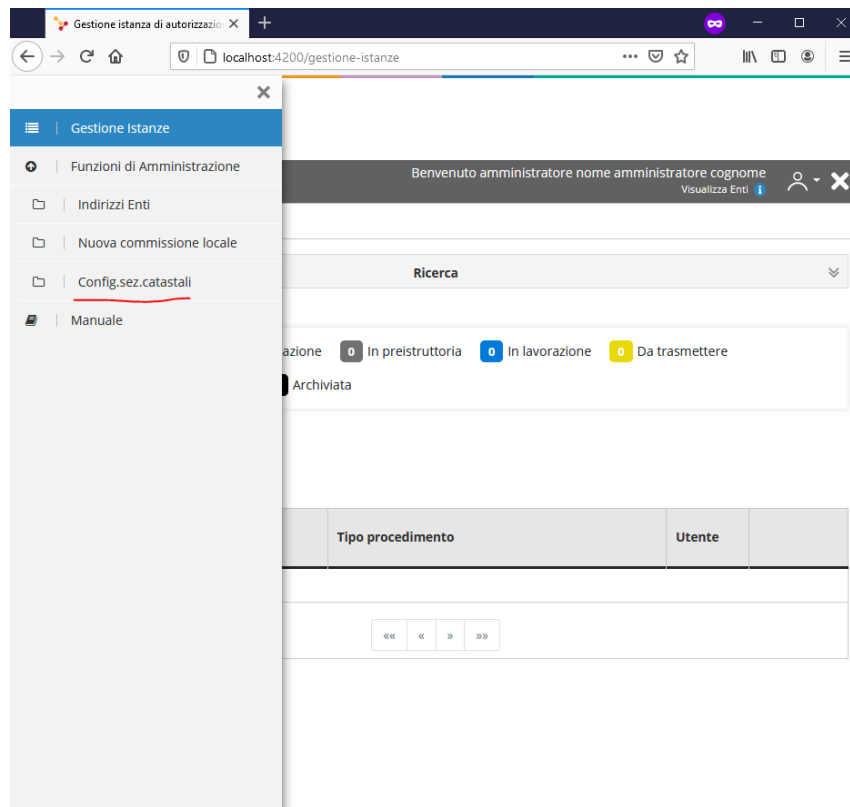
MAIL

eqcola@gmail.com

Figura 10 – Form modifica indirizzi ente

5.5. CONFIGURAZIONE ETICHETTE SEZIONI CATASTALI

Questa funzionalità accessibile mediante l'apposito link nel menù laterale, consente di modificare o aggiungere nuovi mapping per le sezioni catastali previste per alcuni comuni della Regione Puglia (all’istante di redazione sono previste già tre comuni: Bari, Taranto, Acquarica-Presicce)



*Figura 11 – voce nel menù configurazione sezioni catastali*

La pagina di gestione presenta un datatable con paginazione ed accordion per effettuare una ricerca su tutte le colonne previste, ed i pulsanti per editare o rimuovere una voce, ed un pulsante per aggiungere una nuova voce.

Gestione istanza di autorizzazio

localhost:4200/admin-app/sezioni-catastali

MENU

Istruttoria PPTR

Benvenuto amministratore nome amministratore cognome

Visualizza Enti

/ Configura label sezioni catastali

Ricerca

NOME

Ricerca











Reset

Elementi per pagina

5

da 1 a 5 di 12

Nuovo

Codice catastale	Codice sezione	Descrizione sezione	
A662	A	Bari	 
A662	B	Carbonara	 
A662	C	Ceglie del Campo	 
A662	D	Loseto	 
A662	E	Palese	 

<<

<

1

2

3

>

>>

Figura 12 – pagina gestione sezioni catastali

## 5.6. IMPOSTAZIONE MESSAGGI SPORTELLLO

Questa funzionalità accessibile mediante l'apposito link nel menù laterale:

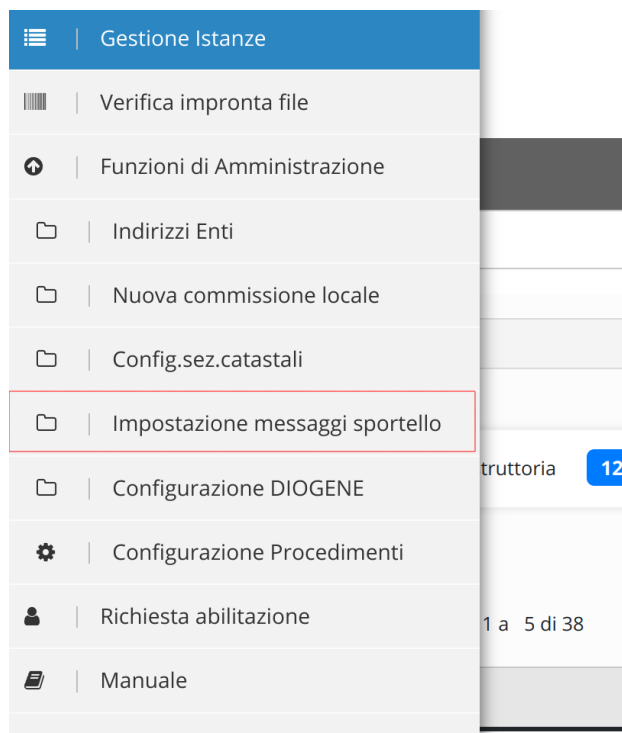


Figura 13 – voce nel menù Impostazione messaggi sportello

In questa sezione sarà possibile configurare il messaggio di conferma di creazione di un nuovo fascicolo.

 A screenshot of a web application's configuration page titled 'MESSAGGIO CONFERMA CREAZIONE NUOVO FASCICOLO'. The page has a light gray header with a toolbar containing various text formatting icons (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent, etc.). The main content area is white and contains a text editor with the following text:
 

Attraverso la presente procedura telematica possono essere **presentate esclusivamente le istanze di competenza dei seguenti enti:** (ENTI ABILITATI) Con riferimento alla Regione Puglia si specifica che quelle di competenza regionale sono quelle:

- > afferenti interventi ricadenti nei territori comunali per i quali non è stato delegato l'esercizio delle funzioni paesaggistiche [link](#)
- > in capo alla Regione puglia, ai sensi del c. 6 art. 146 D. Lgs. 42/2004 e delle N.T.A. del PPTB ed indioscoteoate dalla localizzazione, ricadono nelle seguenti categorie:
- a) le infrastrutture stradali, ferroviarie, aeree, idrauliche e di telecomunicazioni di interesse nazionale o avere regionale;
- b) nuovi insediamenti produttivi, direzionali, commerciali o nuovi parchi termali che richiedano per la loro realizzazione una superficie territoriale superiore a 40 mila metri quadrati;
- c) impianti di produzione di energia con potenza nominale superiore a 10 Megawatt.

L'istanza può essere compilata in prima persona dal proponente/titolare o potrà nominare un Delegato che sarà l'unico che potrà intervenire sull'istanza.

Sai sicuro di voler procedere?

 At the bottom of the page, there is a gray bar with two buttons: 'Salva' (with a save icon) and 'Chiudi' (with a close icon).

Figura 14 – Configurazione del messaggio di creazione di un nuovo fascicolo

## 5.7. IMPOSTAZIONE CONFIGURAZIONE DIOGENE

Questa funzionalità accessibile mediante l'apposito link nel menù laterale, consente la Configurazione Diogene:

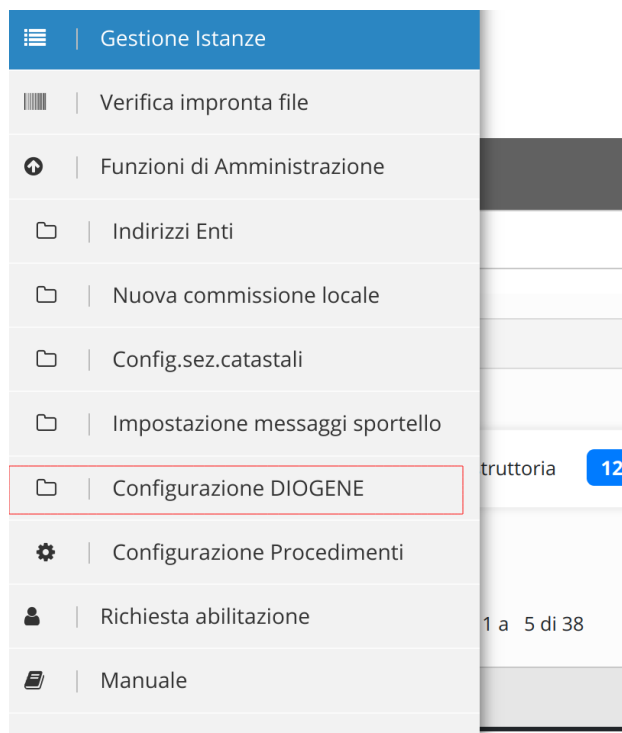


Figura 15 – voce nel menù Configurazione Diogene

In questa sezione sarà possibile compilare i seguenti campi come in “figura 16” e successivamente salvarli attraverso l’apposito tasto “Salva” o annullare l’operazione attraverso il tasto “Annulla”.

Figura 16 – Sezione di configurazione di diogene



## 5.8. CONFIGURAZIONE PROCEDIMENTI

Questa funzionalità accessibile mediante l'apposito link nel menù laterale, consente la Configurazione Procedimenti:

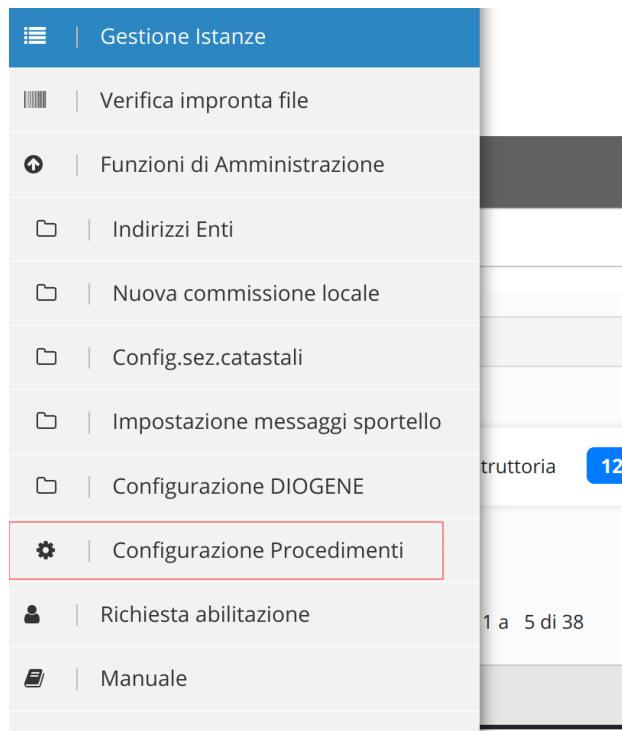


Figura 17 – voce nel menù Configurazione Procedimenti

Cliccando la voce da menu si potrà accedere in questa sezione nella quale saranno recuperati tutti i procedimenti configurabili:

🏠 / Configurazione Procedimenti

Descrizione procedimento	
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D.Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA)	➔
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 31/2017 - ART 90, NTA PPTR PER INTERVENTI ED OPERE DI LIEVE ENTITA' SOGGETTI AL PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO SEMPLIFICATO A NORMA DELL' ART 146 c.9 DEL D.LGS. 42/2004	➔
ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA art. 167 e 181, D.Lgs. 42/2004 (PER OPERE IN DIFFORMITA' O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	➔
ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA art. 91, NTA PPTR [IN VIGENZA D.P.R. 31/2017] (PER INTERVENTI CHE COMPORTINO MODIFICA DELLO STATO DEI LUOGHI NEGLI ULTERIORI CONTESTI COME INDIVIDUATI NELL'ART. 38 C. 3.1 NTA PPTR)	➔
ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA art. 91, NTA PPTR [IN VIGENZA D.P.R. 139/2010] (PER INTERVENTI CHE COMPORTINO MODIFICA DELLO STATO DEI LUOGHI NEGLI ULTERIORI CONTESTI COME INDIVIDUATI NELL'ART. 38 C. 3.1 NTA PPTR)	➔
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA D.P.R. 139/2010 - art. 90, NTA PPTR (PER LE OPERE IL CUI IMPATTO PAESAGGISTICO E' VALUTATO MEDIANTE UNA DOCUMENTAZIONE SEMPLIFICATA)	➔

Figura 18 – Sezione elenchi procedimenti configurabili

5.8.1. Dettaglio configurazione procedimento

Una volta cliccato sul dettaglio del procedimento, si aprirà una sezione dove sarà possibile spuntare due checkbox, la prima sul check sanatoria e la seconda sull’abilitazione della presentazione istanza, e accedere alla tabella “sezioni” nella quale saranno configurabili alcune funzionalità:

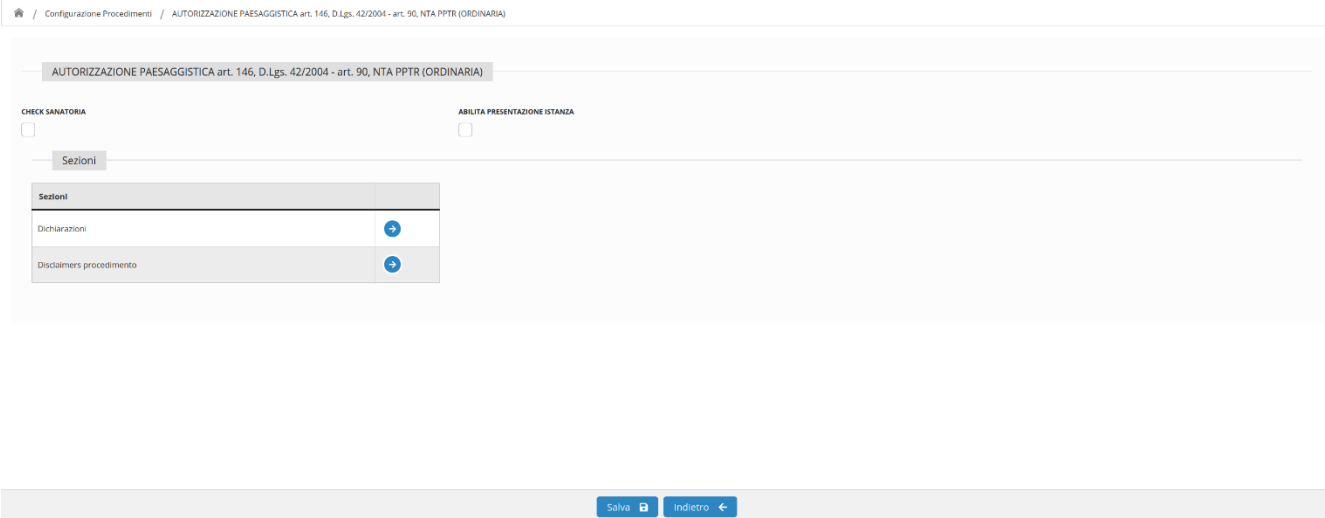


Figura 19 – Sezione dettaglio procedimento

5.8.1.1. Tabella “Sezioni” dettaglio procedimenti

Una volta effettuato l’accesso alla sezione dettaglio del procedimento si potrà accedere alla tabella sezioni per accedere e configurare alcune funzionalità:

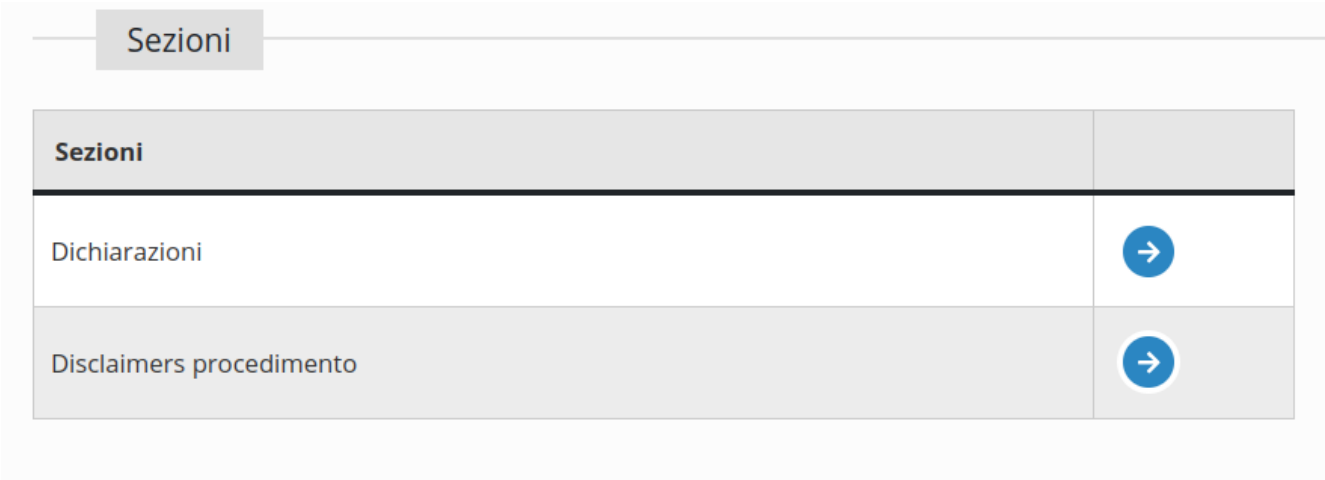


Figura 20 – Funzionalità della tabella sezione dettaglio procedimento

### 5.8.1.2. Funzionalità “Dichiarazioni”

Questa funzionalità è accessibile una volta fatto l’accesso nella sezione del dettaglio di un procedimento, mediante tasto posizionato nella tabella “Sezioni” -> “Dichiarazioni”. Consente attraverso l’apposito form la configurazione delle dichiarazioni:

Configurazione Procedimenti / AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 146, D.Lgs. 42/2004 - art. 90, NTA PPTR (ORDINARIA) / Dichiarazioni

**TESTO DICHIARAZIONE**

Normal Sans Serif B I U A [color] [background color] [list] [link] [unlink] [table] [code]

Il richiedente e/o il tecnico di riferimento per l'istanza, consapevole/i delle penalità previste in caso di false attestazioni, dichiarazioni mendaci o che affermano fatti non conformi al vero, ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e degli artt. 483,495 e 496 del Codice Penale, sotto la propria responsabilità.

**LABEL CHECKBOX\***































DICHIARA/DICHIARANO quanto specificato nella scheda tecnica

Salva Chiudi

Figura 21 – Configurazione dichiarazioni

### 5.8.1.3. Funzionalità “Disclaimers procedimento”

Questa funzionalità è accessibile una volta fatto l’accesso nella sezione del dettaglio di un procedimento, mediante tasto posizionato nella tabella “Sezioni” -> “Disclaimers procedimento”:

Ordine	Testo	Tipo referente	Obbligatorio	
1	che le opere/interventi in progetto non rientrano nei casi di esclusione previsti ai sensi dell'art 149 del D.Lgs 42/2004	SD	si	    
2	di astenersi dall'avviare i lavori fino a quando non ha ottenuto la prescritta autorizzazione paesaggistica	SD	si	    
3	di essere informato che l'autorizzazione paesaggistica non è atto che legittima l'esecuzione dei lavori	SD	si	    
4	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 settore, per i quali il progetto deve rispettare le norme di riferimento vigenti	SD	si	    
5	di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo	SD	si	    
6	di essere informato che l'autorizzazione paesaggistica non è atto che legittima l'esecuzione dei lavori	TR	si	    

Salva Indietro Annulla

Figura 22 – Configurazione Disclaimer Procedimenti

In questa sezione sarà possibile attraverso tasti  e  aggiungere o modificare un disclaimer:

TESTO\*

☒ OBBLIGATORIO

TIPO REFERENTE\*

Soggetto Dichiarante




Salva  Chiudi 

Figura 23 – Form di aggiunta o modifica del disclaimer procedimento

Modificarne l'ordine attraverso i tasti   ed eliminarli attraverso il tasto 

Una volta apportare le opportune modifiche sarà possibile salvare il tutto attraverso il tasto  o tornare allo stato iniziale attraverso il tasto 