

MANUALE D'USO PIANIFICATORE

Versione 1.1.1

WIZ - Manuale Pianificatore v. 1.1.1

WIZ è sviluppato presso il Consorzio Pisa Ricerche

Testi di: Caterina Guazzelli

Giugno 2012

Prefazione

WIZ è un progetto ambientale cofinanziato dal Programma LIFE+ dell'Unione Europea.

I partner che realizzano il progetto sono:

- ∞ Acque Spa (Pisa, IT), Beneficiario coordinatore
- ∞ Autorità di Bacino del Fiume Arno (Firenze, IT)
- ∞ Ingegnerie Toscane Srl (Firenze, IT)
- ∞ Fundación Instituto Tecnológico de Galicia (A Coruña, ES).

Obiettivo generale è l'integrazione di concetti e procedure per la protezione e gestione sostenibile dell'acqua nei processi di pianificazione urbanistica e dell'ambiente edificato in generale, tenendo conto degli impatti del cambiamento climatico.

Rappresenta quindi un utile strumento decisionale per le autorità locali coinvolte nella pianificazione territoriale al fine di ottimizzare la gestione della risorsa idrica sulla base di una conoscenza dettagliata del territorio.

WIZ mira, inoltre, a diffondere tra i cittadini la percezione della necessità di tener conto delle condizioni e disponibilità futura di acqua nelle loro scelte di vita.

INDICE

Prefazione	3
Introduzione	5
1 Accesso al Sistema	6
1.1 Barra di Servizio	6
1.2 Barra di Funzione	6
1.3 Barra Informazioni Istituzionali	7
2 Come registrarsi	9
3 Finestra di Login	11
4 Home Page	12
4.1 Barra di Servizio	12
4.1.1 Notifiche	13
4.1.2 Impostazioni	13
4.1.3 Profilo	14
4.2 Barra di Funzione	14
5 Funzioni	15
5.1 Richiesta in fase preliminare	16
5.1.1 Progetto Grafico	17
5.1.2 Progetto Precompilato	20
5.2 Richiesta in fase esecutiva	21
Appendice	23

Introduzione

WIZ è un portale web che consente di prendere visione della distribuzione territoriale e sulla disponibilità della risorsa idrica attuale e futura, tenendo conto degli impatti ambientali dovuti al cambiamento climatico.

La piattaforma è in grado di restituire rilevanti informazioni alle autorità locali coinvolte nei processi di decision-making, in modo da garantire, all'interno della pianificazione territoriale, l'assunzione di decisioni "informate".

Il sistema favorisce la partecipazione pubblica nella gestione dell'acqua, coinvolgendo sia cittadini che imprese nell'amministrazione della risorsa idrica. La "gestione partecipata" dell'acqua da parte dei cittadini stessi, è attuata tramite la messa a disposizione del singolo utente che effettuerà una richiesta al sistema, di informazioni dettagliate sullo stato del sistema. I dati immessi dai cittadini, inoltre, potranno contribuire ad aumentare la base di conoscenza sulle condizioni idriche del territorio, consentendo una maggiore precisione ed attendibilità delle risposte.

Questo manuale si rivolge all'utente Pianificatore e si pone l'obiettivo di fornire una spiegazione esaustiva del sistema, illustrando tutte le funzionalità messe a disposizione dell'utente.

Il *Pianificatore* è rappresentato dall'ente locale che si occupa di pianificazione urbanistica; accede al sistema per richiedere un parere al Gestore della Risorsa Idrica circa la disponibilità e l'accessibilità della risorsa stessa.

1 Accesso al Sistema

Per accedere al sistema collegarsi all'indirizzo internet del portale web <http://wiz.acque.net>.

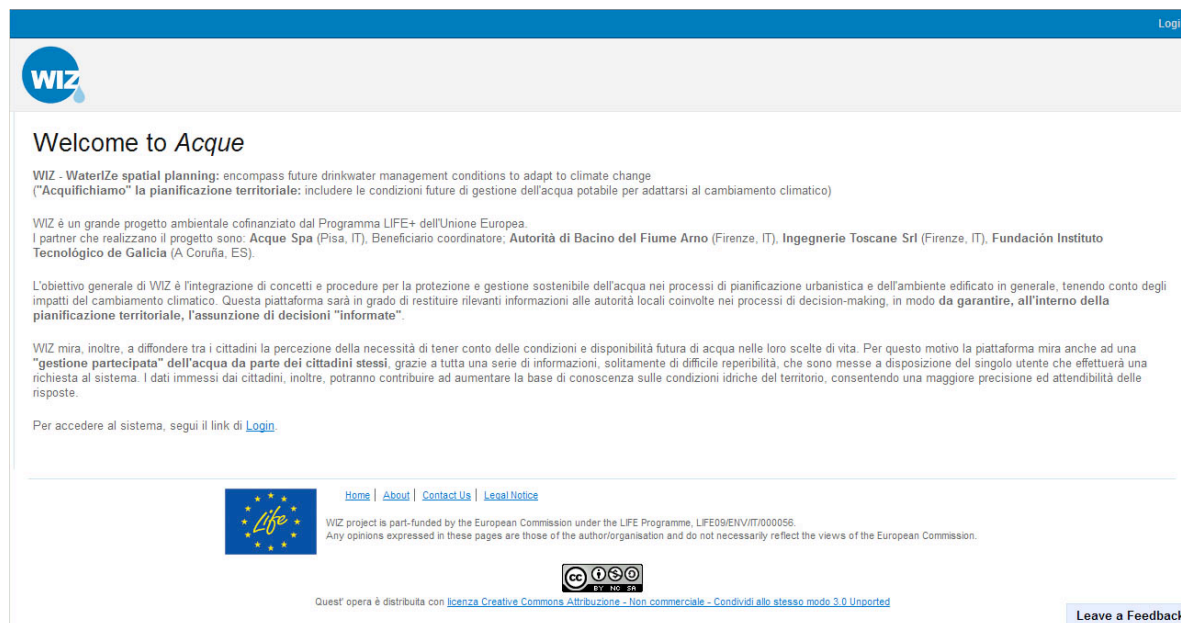


Figura 1 - Schermata iniziale di accesso al sistema

La pagina è strutturata in 4 aree orizzontali distinte anche cromaticamente. Dall'alto verso il basso sono:

- ∞ barra superiore contenente i pulsanti di servizio;
- ∞ barra di funzione, che racchiude i tasti delle funzioni disponibili per l'utente;
- ∞ parte centrale dove vengono visualizzate le informazioni generate dalle varie funzioni;
- ∞ sezione conclusiva contenente le informazioni di carattere ufficiale, posta in fondo alla pagina.

Ad eccezione della sezione conclusiva, tutte le altre aree variano in base al ruolo ricoperto dall'utente e alla posizione in cui ci troviamo all'interno del portale, arricchendosi di funzionalità.

1.1 Barra di Servizio

La barra di Servizio, sempre presente all'interno del portale, ricopre un ruolo di gestione e servizio dell'account utente durante l'utilizzo del sistema.

Per un utente non loggato, la barra riporta a destra, solo la possibilità di effettuare il login.

1.2 Barra di Funzione

La barra di funzione varia in dipendenza del ruolo ricoperto dall'utente.

Un utente non loggato non ha a disposizione, per motivi di sicurezza, funzioni che interagiscono con il sistema stesso, in maniera attiva. A tale proposito, la barra delle funzioni si presenta pertanto vuota di tasti, ed avente il solo logo del progetto sul lato sinistro dello schermo.

Per questa categoria di utenti, l'elenco delle funzionalità comprende:

- Login: permette all'utente di farsi identificare dal sistema, tramite l'inserimento di uno username e di una password
- Registrazione: permette l'iscrizione al sistema e quindi di poter eseguire il login
- Recupero password (se registrato): l'utente può richiedere al sistema l'invio di una nuova password

1.3 Barra Informazioni Istituzionali

Barra sempre presente all'interno del portale, che riporta le informazioni di carattere ufficiale del Progetto, quali la liberatoria sui contenuti, il logo e le informazioni legali sulla licenza (licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale).

La barra contiene inoltre i seguenti link:

- Home: per permettere all'utente di ritornare rapidamente alla Home Page
- About: informazioni di base e riferimenti dei promotori del progetto
- Contact Us: fornisce informazioni sui recapiti telefoni e/o email per contattare i responsabili del progetto
- Legal Notice: contiene delle informazioni legali sull'utilizzo del sistema



Figura 2 - Barra Informazioni Istituzionali

Il sistema offre inoltre all'utente, la possibilità di lasciare un proprio feedback sul funzionamento del Servizio, corredando il proprio giudizio con alcune note integrative.

In ogni pagina del portale, in basso a destra dello schermo, è presente il tasto **Leave a Feedback**, premendo il quale si accede alla schermata di figura 3.

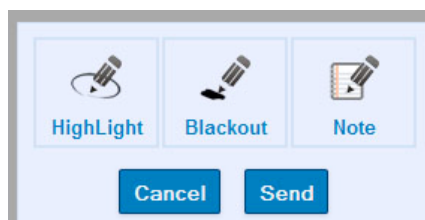


Figura 3 - Leave a Feedback

La funzione consente di inviare all'amministratore una stampa della schermata in cui ci troviamo, correlandola con alcune note, attivabili premendo il tasto **Note**. Il campo note è a digitazione libera e sono ammessi messaggi di testo di massimo 500 caratteri.

In caso sia necessario mettere in risalto alcune parti della stampa o nascondere altre, premere rispettivamente i tasti ***HightLight*** o ***Blackout*** e disegnare sullo schermo la porzione di stampa di interesse.

2 Come registrarsi

La registrazione consente all'utente di creare un account nel sistema. Consiste nella compilazione guidata di una form i cui dati, una volta immessi, costituiscono il profilo dell'utente. Le informazioni richieste in fase di registrazione sono:

- ∞ Nome e Cognome utente
- ∞ Comune di appartenenza
- ∞ Organizzazione e Titolo
- ∞ Indirizzo email
- ∞ Username
- ∞ Password
- ∞ Ruolo

The screenshot shows a web form titled "Create Users" with a subtitle "Fields with * are required." The form contains the following fields: "First Name *" (highlighted with a blue border), "Last Name *", "Municipality", "Organisation", "Title", "Email *", "Username *", "Password *", "Repeat Password *", and "Role *" (a dropdown menu with "Select Role" as the current selection). A blue "Create" button is located at the bottom of the form.

Figura 4 - Registrazione al portale

L'utente che si registra può scegliere solo tra due ruoli differenti:

- ∞ Cittadino
- ∞ Pianificatore

Completato l'inserimento dei dati, il sistema avvierà una fase di validazione e, in caso di esito positivo, confermerà la creazione dell'account ed invierà una mail riepilogativa all'utente.

Un utente il cui account non ha ancora ottenuto l'approvazione, può accedere al sistema, con il ruolo di *Cittadino*. Tale ruolo consente all'utente di accedere alle medesime informazioni e funzioni di un utente *non loggato*.

3 Finestra di Login

La procedura di login permette ad un utente, preventivamente iscritto, di autenticarsi nel sistema.

Per garantire una maggiore sicurezza dei dati e delle funzionalità raccolte all'interno del sistema, l'accesso è protetto da nome utente e password, forniti dal sistema all'atto dell'iscrizione.

Login

Please fill out the following form with your login credentials:

Fields with * are required.

Username *

Password *

☐ Remember me next time

Login

New users? [Register!](#)

Forgot your password? [Retrieve password!](#)

Figura 5 – Finestra di Login

Per facilitare gli accessi successivi, è possibile memorizzare nel sistema le proprie credenziali, barrando la casella corrispondente (Remember me next time).

Nel caso in cui l'utente non possieda ancora un nome utente e la password, è possibile effettuare l'iscrizione, cliccando sulla funzione di Registrazione (Register!), posta subito sotto il tasto di accesso.

Cliccando sulla funzione di Recupera Password (Retrieve password!), posta sotto la funzione di registrazione, è possibile ottenere le nuove credenziali di accesso tramite mail, all'indirizzo settato in fase di creazione dell'account o presente allo stato attuale nel sistema. Il sistema chiederà lo username e, se quello username esiste, invierà una nuova password all'indirizzo email specificato in fase di registrazione.

Se l'autenticazione avviene con successo, l'utente entra nella Home Page da cui è possibile accedere a tutti i servizi messi a disposizione dal portale WIZ.

4 Home Page

La Home Page presenta le stesse aree della pagina di Login. Queste sono:

- ∞ barra superiore contenente i pulsanti di servizio;
- ∞ barra di funzione, che racchiude i tasti delle funzioni disponibili per l'utente;
- ∞ parte centrale dove vengono visualizzate le informazioni generate dalle varie funzioni;
- ∞ barra conclusiva contenente le medesime informazioni istituzionali.

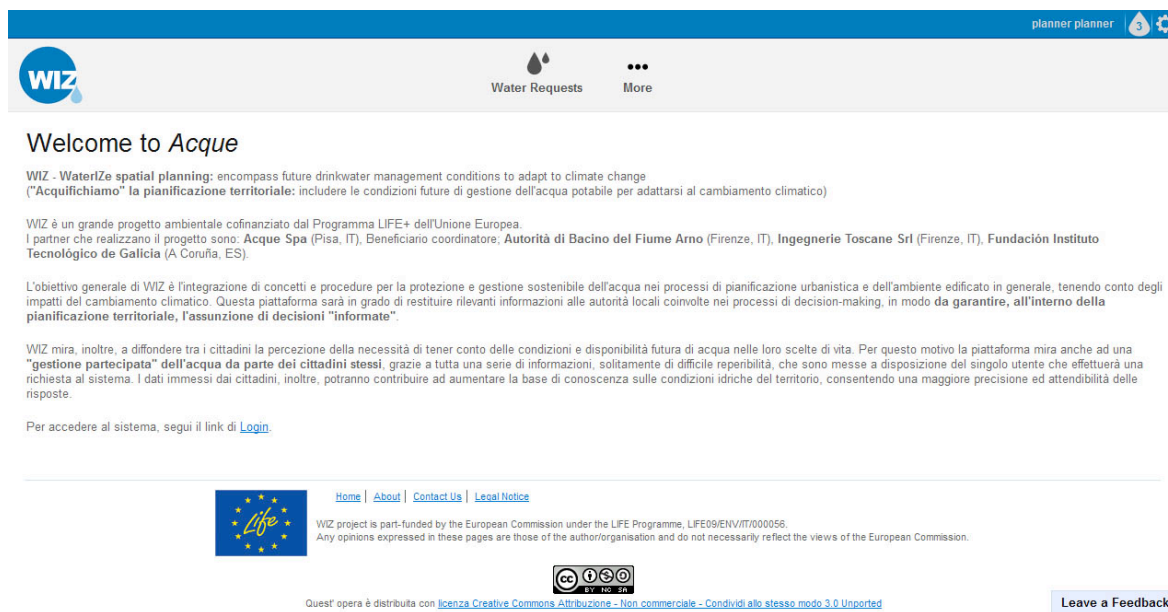


Figura 6 - Home page

Il contenuto visualizzato nell'area centrale della Home Page varia a seconda della funzionalità utilizzata.

4.1 Barra di Servizio

La barra di Servizio, sempre presente all'interno del portale, ricopre un ruolo di gestione e servizio dell'account utente durante l'utilizzo del sistema.

I dati contenuti in essa, sono posti sul lato destro della schermata e sono:

Nome Utente: visualizza i dati di base dell'utente attualmente loggato

Notifiche: segnala la presenza di avvisi non letti

Amministrazione: consente la gestione e la personalizzazione dell'account. Diviso in tre sottosezioni:

- ∞ Impostazioni: permette di personalizzare la gestione delle notifiche via mail. L'utente può decidere se ricevere o meno la mail e per quale tipologia di azione.
- ∞ Profilo: propone a video i dati relativi all'account dell'utente loggato, inseriti in fase di iscrizione.
- ∞ Logout: consente di uscire dal sistema

4.1.1 Notifiche

Le notifiche sono dei messaggi che vengono automaticamente generati dal sistema al verificarsi di certi eventi e possono essere destinate ad un utente in particolare, oppure a tutti gli utenti che appartengono ad un determinato ruolo.

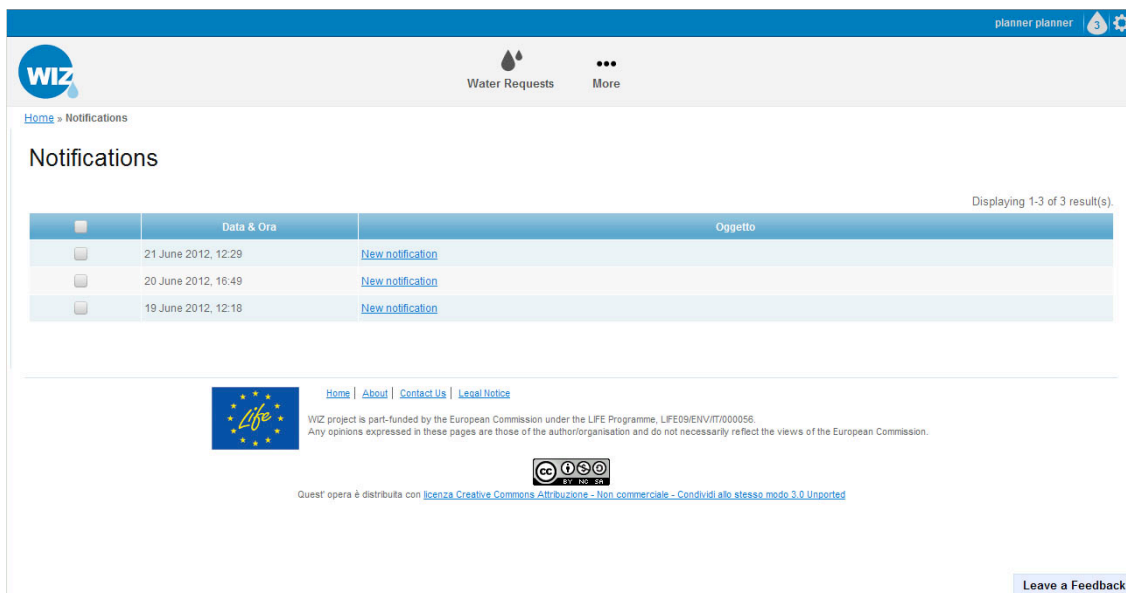


Figura 7 - Riepilogo notifiche

A video il sistema evidenzia il numero delle notifiche non ancora evase.

Cliccando sul simbolo a goccia, posto in alto a destra della barra di Servizio, si apre a video la lista delle notifiche ricevute, correlate con la data di ricezione. Per maggiori dettagli, selezionare il singolo avviso di interesse.

4.1.2 Impostazioni

Questa funzione permette all'utente di settare i parametri di ricezione delle notifiche via mail.

Dopo aver selezionato le **Impostazioni**, cliccando sul simbolo, posto in alto a destra, selezionare la prima voce Impostazioni. Il sistema mostra a video i settaggi attualmente attivi. Per abilitare/disabilitare una categoria, barrare la casella corrispondente.

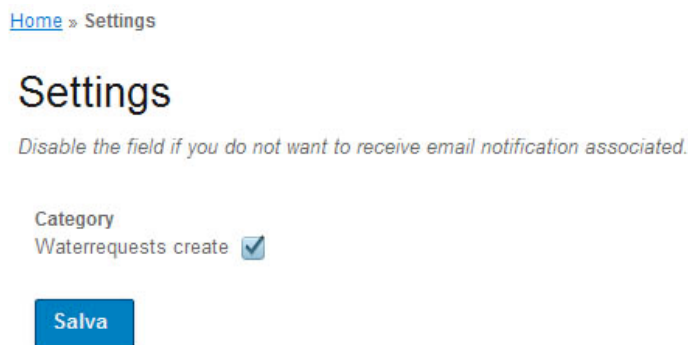
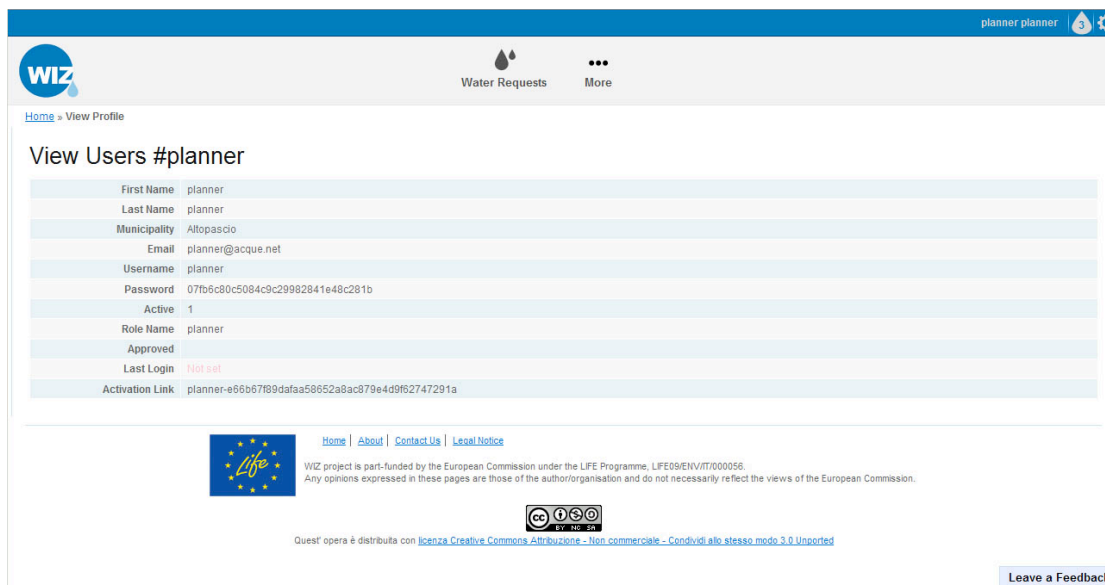


Figura 8 - Settaggio parametri ricezione notifiche via mail

4.1.3 Profilo

Propone a video i dati relativi all'account dell'utente attualmente loggato, inseriti in fase di iscrizione.



The screenshot displays the 'View Users #planner' page. At the top, there is a navigation bar with the WIZ logo, 'Water Requests', and 'More' buttons. Below the navigation bar, the page title is 'View Users #planner'. The main content area shows a table with user details:

First Name	planner
Last Name	planner
Municipality	Altopascio
Email	planner@acque.net
Username	planner
Password	07fb6c80c5084c9c29982841e48c281b
Active	1
Role Name	planner
Approved	
Last Login	Not set
Activation Link	planner-e96b67f89dafa58652a8ac879e4d9f62747291a

Below the table, there is a 'Leave a Feedback' button. At the bottom of the page, there is a footer with the European Union flag, a 'Home' button, and a 'Legal Notice' link. The footer also contains text about the WIZ project being part-funded by the European Commission under the LIFE Programme, LIFE09/ENV/IT/000056, and a Creative Commons license: 'Quest'opera è distribuita con licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Unported'.

Figura 9 - Profilo utente

Le informazioni presenti nel Profilo, non sono modificabili direttamente dall'utente.

4.2 Barra di Funzione

La barra di funzione varia in dipendenza del ruolo ricoperto dall'utente.

L'utente Pianificatore, ha a disposizione la sola funzione di *Richiesta di Disponibilità e Accessibilità alla Risorsa Idrica*.

Tale funzionalità offre al pianificatore la possibilità di verificare, visivamente e numericamente, in tempo reale sia l'effettiva personale necessità di risorsa idrica, dipendente dalla tipologia di attività e fabbricato si intenda realizzare, sia l'effettiva disponibilità della risorsa nell'area selezionata, anche in termine di investimenti necessari per ampliare la rete di distribuzione della ditta erogante il servizio.

5 Funzioni

L'utente Pianificatore, ha a disposizione la sola funzione di *Richiesta di Disponibilità e Accessibilità alla Risorsa Idrica*.

Cliccando sul tasto *Water Requests*, si accede alla funzione.

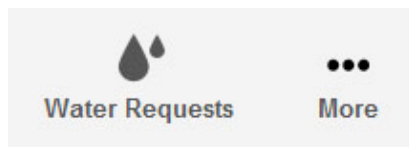


Figura 10 - Barr delle Funzioni

Il sistema riporta a video le attuali richieste presentate dall'utente loggato, ciascuna correlata dalla lista dei dati più significativi. Selezionando una richiesta precisa, è possibile ampliare il dettaglio delle informazioni.

Il sistema consente di cambiare la visualizzazione delle richieste visualizzandole come lista (default) o come griglia e selezionando la tipologia dello stato (salvate, eliminate, sottomesse) delle richieste da visualizzare. Per effettuare la scelta, cliccare su:

- All: storico delle richieste presentate (selezionata di default)
- Submitted: richieste inviate al giudizio dell'Ufficio Tecnico
- Cancelled: progetti eliminati
- Saved: richieste salvate ma non ancora inviate all'approvazione dell'Ufficio Tecnico. Visibili al solo utente che le ha generate.

Water Requests

[Create New Water request](#)

View: [All](#) | [Submitted](#) | [Cancelled](#) | [Saved](#)

[Visualizza le richieste del Comune di Altopascio](#)

Figura 11 - Funzionalità Water Requests

Oltre alle richieste da lui effettuate, l'utente può visualizzare tutte le richieste sottomesse dagli altri utenti *pianificatori* afferenti al proprio stesso comune.

Soprattutto nei casi in cui il sistema non fornisce una risposta in tempo reale, l'utente può monitorare l'evoluzione delle richieste attraverso l'iter che porterà ad una risposta formale all'utente da parte del gestore della risorsa idrica.

La richiesta di risorsa idrica evolverà tra diversi macro-stati:

- Salvata: indica una richiesta che è visibile solo all'utente che l'ha creata; una richiesta in questo stato è sempre modificabile, in qualsiasi momento
- Sottomessa: indica una richiesta ufficialmente inoltrata al gestore della risorsa idrica; una richiesta in questo stato non è più modificabile dall'utente

- Accettata/Rifiutata: indica una richiesta che è stata accetta/rifiutata ufficialmente da parte del gestore della risorsa idrica; una richiesta in questo stato non è più modificabile dall'utente

L'utente può, quindi, modificare o cancellare le proprie richieste di risorsa idrica solo quando la modifica è compatibile con il macro-stato. Non è consentito modificare o cancellare richieste di risorsa idrica effettuate da altri utenti.

Selezionando *Create New Water request*, l'utente ha la possibilità di creare una nuova richiesta al Gestore delle Risorse Idriche. Il sistema prevede due tipi di richiesta:

- Richiesta in fase preliminare: il livello di dettaglio è rappresentato dalle UTOE. In questo caso non è richiesto l'intervento del gestore della risorsa idrica e il sistema fornirà una risposta in tempo reale indicando la disponibilità della risorsa idrica ed eventualmente delle previsioni future.
- Richiesta in fase esecutiva: il livello di dettaglio è rappresentato dai singoli lotti. In questo caso è richiesto l'intervento del gestore della risorsa idrica per cui il sistema non può fornire una risposta in tempo reale.



Figura 12 - Tipologie di Richieste Idriche

Il funzionamento delle due tipologie di richieste è analogo.

5.1 Richiesta in fase preliminare

Selezionando la prima opzione, *Preliminary Phase*, è possibile creare una nuova richiesta, sia in forma grafica che testuale, caricando un progetto precompilato. Di base il sistema visualizza la schermata per la creazione di un progetto in forma grafica.

All'apertura di una richiesta il sistema associa al nuovo progetto:

- un numero identificativo univoco e non modificabile,
- lo stato: inizialmente settato come temporaneo in attesa delle azioni dell'utente,
- un nome: di default la data di creazione, lasciando all'utente la possibilità di rinominare il file.

L'utente ha la possibilità di aggiungere una descrizione del progetto e delle note, informazioni visibili anche all'Ufficio Tecnico in fase di sottomissione.

Ogni volta che l'utente aggiunge una zona alla richiesta, il sistema aggiunge e aggiorna il dato relativo al totale di risorsa idrica richiesto.

The screenshot shows the 'Create WaterRequests' web application. On the left, there is a form with the following fields: ID (188), Status, Temp, Phase (Preliminary Phase), Project (Project 2012-06-28), Description, Note, and Total Water Demand (0 l/s). There are 'Save' and 'Submit' buttons at the bottom of the form. On the right, there is a map of the Province of Pisa, showing roads, rivers, and green spaces. A search bar at the top right says 'Search for address:'. A 'Leave a Feedback' button is at the bottom right of the map.

Figura 13 - Richiesta Idrica in Fase Preliminare

5.1.1 Progetto Grafico

Visivamente la schermata si divide in due parti:

- a sinistra i campi per la digitazione
- a destra una mappa della Provincia di Pisa, rimodellabile nelle proporzioni, secondo esigenza.

Selezionare il tasto Create Geometry, posto in alto a destra, e digitare la zona oggetto di richiesta.

Successivamente l'utente dovrà rispondere ad alcune semplici domande circa l'utilizzo previsto, ovvero la categoria d'uso con una serie di parametri che la caratterizzano, ed il sistema calcolerà in automatico ed in tempo reale l'ammontare della risorsa idrica necessaria a soddisfare le esigenze dell'utente. Contestualmente l'utente verrà informato circa la reale disponibilità di risorsa idrica in quell'area; se disponibile verrà anche mostrato l'andamento della disponibilità della risorsa nel tempo (previsto dall'autorità di governo della risorsa idrica).

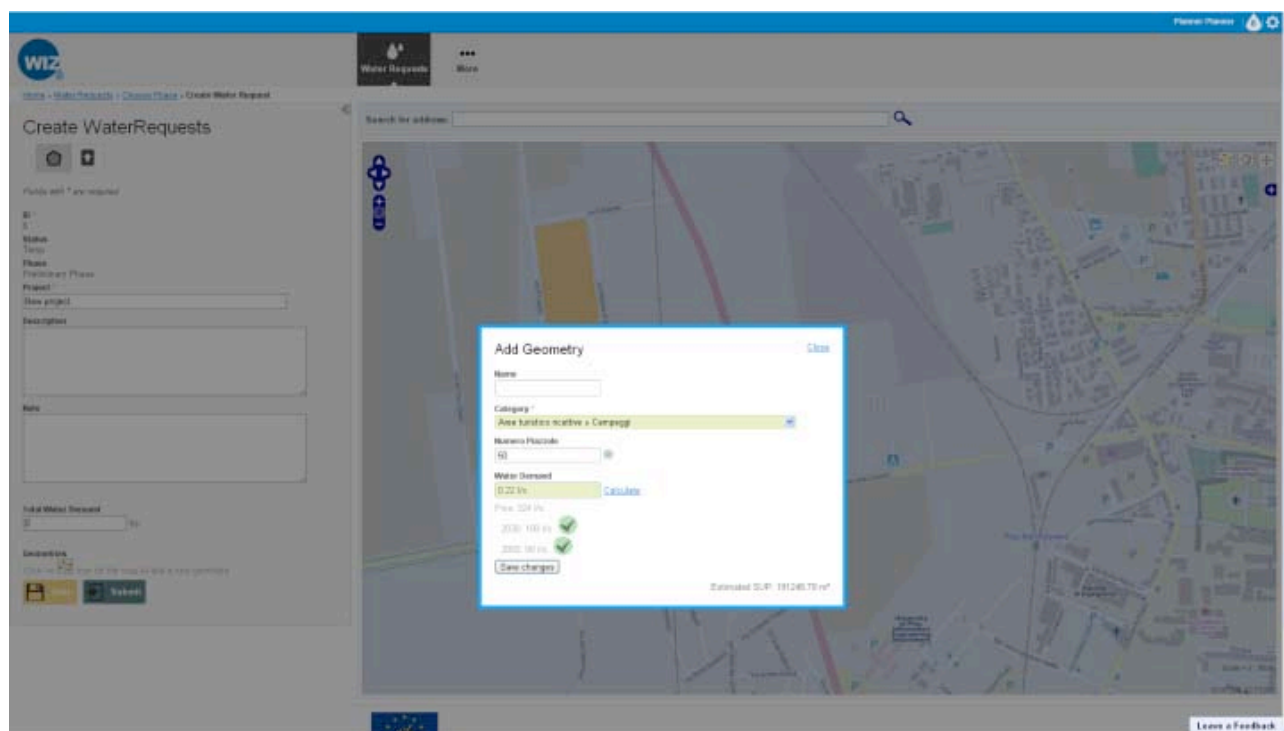


Figura 14: Inserimento di una geometria

Add Geometry
Close

Nome

Category
Piani di recupero residenziale

Superficie Utile Lorda

Unità Immobiliari

Volume

Water Demand
0.78 l/s
Calculate

Price: 324 l/s
2030: 100 l/s
2050: 90 l/s

Save changes

Estimated SUP: 191248.78 m²

Figura 15: Inserimento geometria - dettagli



Figura 16: Dettagli geometria

Cliccando sulla geometria, si visualizza il dettaglio della geometria stessa, con l'indicazione delle zone che la compongono. Le scelte indicate sono sempre modificabili, agendo sul simbolo matita posto affianco della geometria. Nello specifico, poiché è possibile, nella richiesta preliminare, inserire più zone nella stessa geometria, è possibile agire sia a livello di geometria che a livello di singola zona, a seconda del livello a cui ci troviamo.

Le operazioni possibili sono:

- aggiunta di geometria
- aggiunta di zona
- modifica geometria: possibile modificare solo il nome
- modifica zona: consente la variazione di tutti i parametri
- eliminazione di geometria: comporta la cancellazione di tutte le zone in essa comprese
- eliminazione zona
- informazioni sulla geometria: riporta informazioni quali la localizzazione del centro della geometria, l'altitudine e la superficie totale. Inoltre consente di scaricare l'archivio della geometria.
- Informazioni sulla zona: riporta la categoria e i parametri che la caratterizzano

La lista delle categoria disponibili è riportata in Appendice.

Completato l'inserimento delle informazioni, è possibile salvare il progetto o sottometterlo all'Ufficio Tecnico.

L'utente ha la possibilità di modificare la visualizzazione della carta geografica, impostata di default come openstreetmap, e la granularità delle informazioni in essa contenuti, cliccando sul simbolo **Più**, posto a destra sulla mappa.

Nel dettaglio le opzioni sono:

- Base Layer
 - ⇒ OpenStreetMap: visualizzazione classica della mappa digitale
 - ⇒ Ortofoto 10k: fotografia aerea ortorettificata (geometricamente corretta) e georeferenziata in modo tale che la scala di rappresentazione della fotografia sia uniforme
 - ⇒ CTR 2k e 10K: cartografia di base del territorio regionale. Rappresenta l'orografia e le dinamiche antropiche del territorio.
- Overlayer
 - ⇒ Confini Comunali
 - ⇒ Geoms
 - ⇒ Aree di Servizio
 - ⇒ Fonti
 - Captazione da Corsi di Acqua
 - Captazione da Laghi - Serbatoi
 - Captazione da Campi - Pozzi
 - Captazione da Sorgenti
- Impianti
 - ⇒ Impianti di Potabilizzazione
 - ⇒ Adduttrici
 - ⇒ Opere di Accumulo
 - ⇒ Impianti di Pompaggio
- Rete di Distribuzione
- Search result

Selezionando la voce desiderata, è possibile aumentare le informazioni visualizzabili sulla mappa geografica, aumentando il dettaglio anche sulla disposizione dell'infrastruttura della rete idrica presente attualmente.

5.1.2 Progetto Precompilato

Le informazioni relative alla zona oggetto della richiesta, possono essere importate da un file fornito dall'utente. Per procedere al caricamento di un file shape, cliccare sul tasto freccia posto in alto a destra.

Successivamente l'utente dovrà rispondere ad alcune semplici domande circa l'utilizzo previsto, ovvero la categoria d'uso con una serie di parametri che la caratterizzano, ed il sistema calcolerà in automatico ed in tempo reale l'ammontare della risorsa idrica necessaria a soddisfare le esigenze dell'utente. Contestualmente l'utente verrà informato circa la reale disponibilità di risorsa idrica in quell'area; se

disponibile verrà anche mostrato l'andamento della disponibilità della risorsa nel tempo (previsto dall'autorità di governo della risorsa idrica).

5.2 Richiesta in fase esecutiva

In caso di richiesta in fase esecutiva, il livello di dettaglio è rappresentato dai singoli lotti.

Cliccando *Executive Phase*, il sistema permette di:

- visualizzare l'elenco dei progetti attivi
- aprire un nuovo progetto



Preliminary Phase



Executive Phase

Displaying 1-6 of 6 result(s).

ID	Project	Date & Time	Total Water Demand	
74	New project	17 May 2012, 12:46	345.02 l/s	select
89	New project	18 May 2012, 11:07	23.6 l/s	select
101	New project	29 May 2012, 10:43	5.06 l/s	select
134	Project 2012-06-19	19 June 2012, 12:17	567 l/s	select
164	Project 2012-06-20	20 June 2012, 16:39	3.81 l/s	select
219	Project 2012-06-27	27 June 2012, 11:38	0.1 l/s	select

[Create a new Water Request](#)

Figura 17 - Richiesta in fase Esecutiva

Selezionare il progetto desiderato per vederne i dettagli e inserire le informazioni richieste.

Informazione aggiuntiva fornita dal sistema è il legame che intercorre tra il lotto e il progetto di cui fa parte.

Il procedimento della funzione è analogo a quanto visto per la *Fase Preliminare*, vincolato alla scelta di un singolo lotto.

In questo caso le funzioni possibili sono:

- modifica geometria: possibile modificare solo il nome
- eliminazione della geometria
- informazioni sulla geometria: riporta informazioni quali la localizzazione del centro della geometria, l'altitudine e la superficie totale. Inoltre consente di scaricare l'archivio della geometria.

Completato l'inserimento, l'utente può salvare la richiesta o sottometterla.

In caso di salvataggio, l'utente ha la possibilità di cancellare/modificare le scelte effettuate o procedere successivamente alla sottomissione.

Sia in caso di memorizzazione che di sottomissione, il sistema fornisce la possibilità di scaricare il file pdf associato al progetto. Per ottenere tale file, cliccare sull'icona pdf corrispondente, posta in basso a sinistra della schermata.

Appendice

Lista delle categorie disponibili

- Residenziali
 - A: Aree Storicizzate
 - B: Aree di completamento residenziale
 - C: Aree di espansione residenziale
 - PdR: Piani di Recupero residenziale
- Non Residenziali
 - ATR: Aree Turistico-Ricettive
 - ATR1: Alberghi
 - ATR2: Campeggi
 - ATR3: Agriturismi
 - ATR4: Ristoranti
 - ATR5: Biblioteche
 - ATR6: Istituti Religiosi
 - ATR7: Altro
 - D: Zone di completamente e/o espansione produttiva/commerciale
 - DI dr: Zone produttive ad elevata idroesigenza
 - E: Aree Agricole
 - Eldr: Aree Agricole Idroesigenti
 - ENIdr: Aree Agricole NON Idroesigenti
 - F: Infrastrutture ed impianti di interesse pubblico
 - F1: Centri sportivi
 - F2: Palestra
 - F3: Piscina
 - FI dr: Altra area idroesigente
 - G: Area di rispetto
 - H: Aree di salvaguardia ambientale, paesaggistica, paesistica e naturalistica
 - I: Aree di istruzione
 - I1: Scuole
 - II dr: Altra area idroesigente