



Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

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

ID 1881 – LOTTO 1 CONTRATTI GRANDI NORD

CIG 8942152146

CUP H71B21005480002

Manuale Utente - GAP

ST00 – Lizard 3.0

Versione **v1.00**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT	3
6	ACRONIMI	3
7	INTRODUZIONE	4
7.1	CONTESTO	4
7.2	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	4
7.2.1	Pannelli tipo.....	4
7.2.2	Tabelle.....	7
7.2.3	Ricerche all'interno delle tabelle	15
8	MANUALE DI RIFERIMENTO	19
8.1	GAP.....	19
8.1.1	PRATICHE.....	19
8.1.2	FASCICOLI	30
8.1.3	ESERCIZI	30
8.1.4	SPORTELLO	78
8.1.5	DOCUMENTAZIONE.....	78



1 APPROVAZIONI

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

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0	13/12/2024	Creazione Documento

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

6 ACRONIMI

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



7 INTRODUZIONE

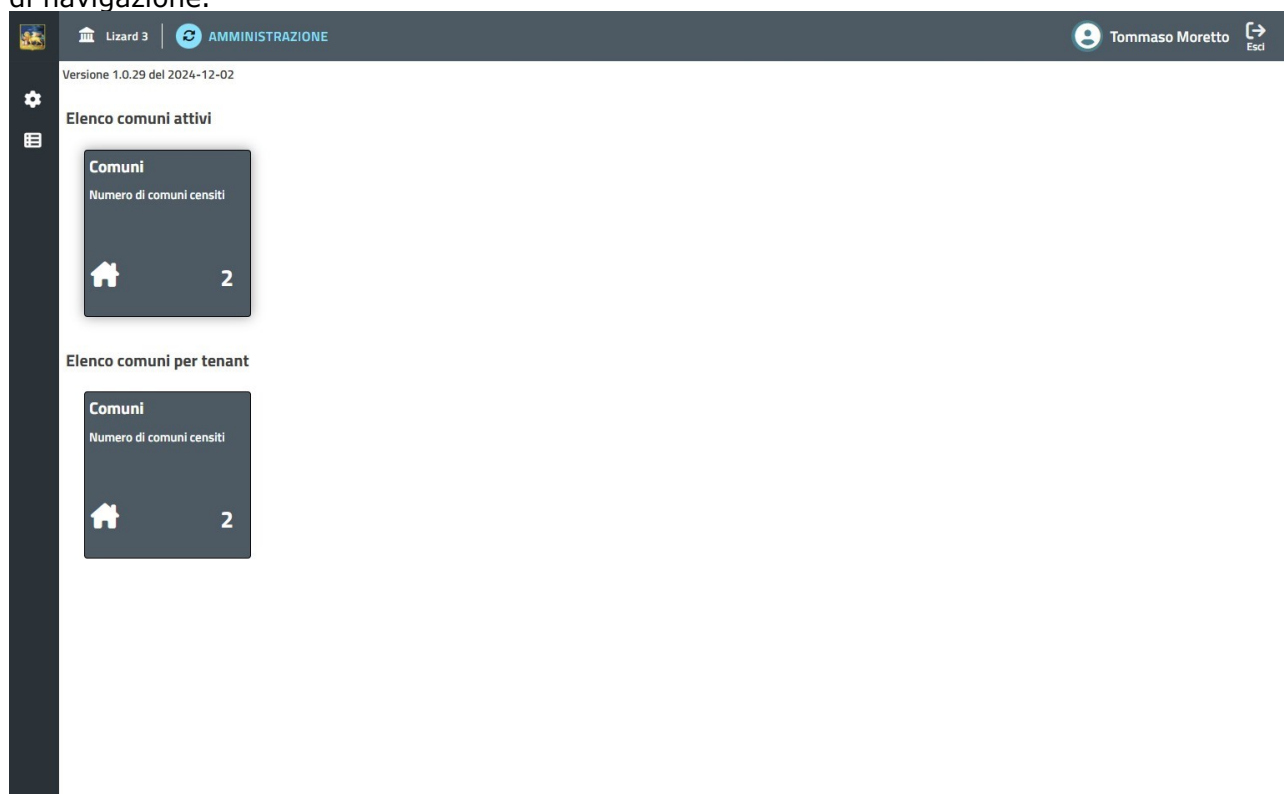
7.1 CONTESTO

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

7.2 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

7.2.1 Pannelli tipo

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



7.2.1.1 BARRA DI STATO

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

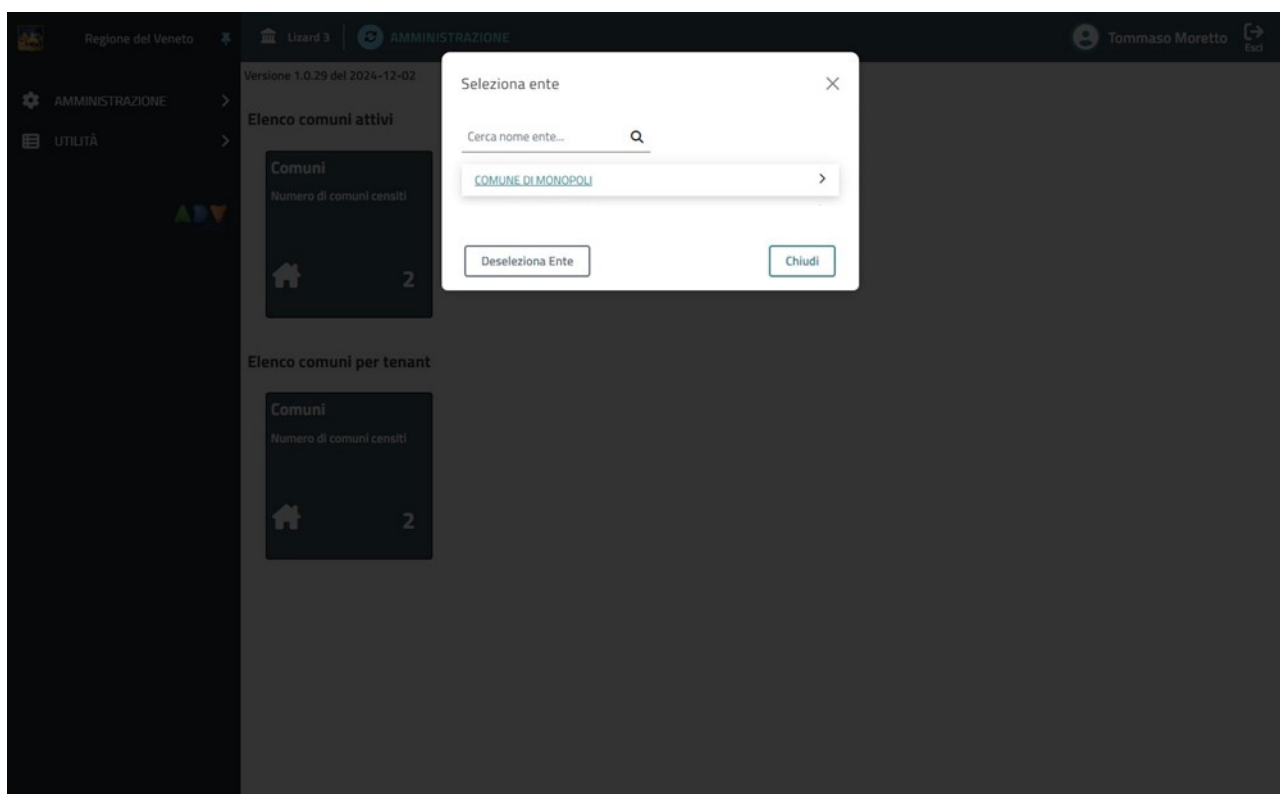
- Tramite il tasto  è possibile ritornare da qualsiasi videata alla pagina di HOME.
- Tramite il tasto  è possibile selezionare il tenant sul quale si vuole accedere. Accanto al pulsante viene visualizzato l'ente su cui si sta operando.



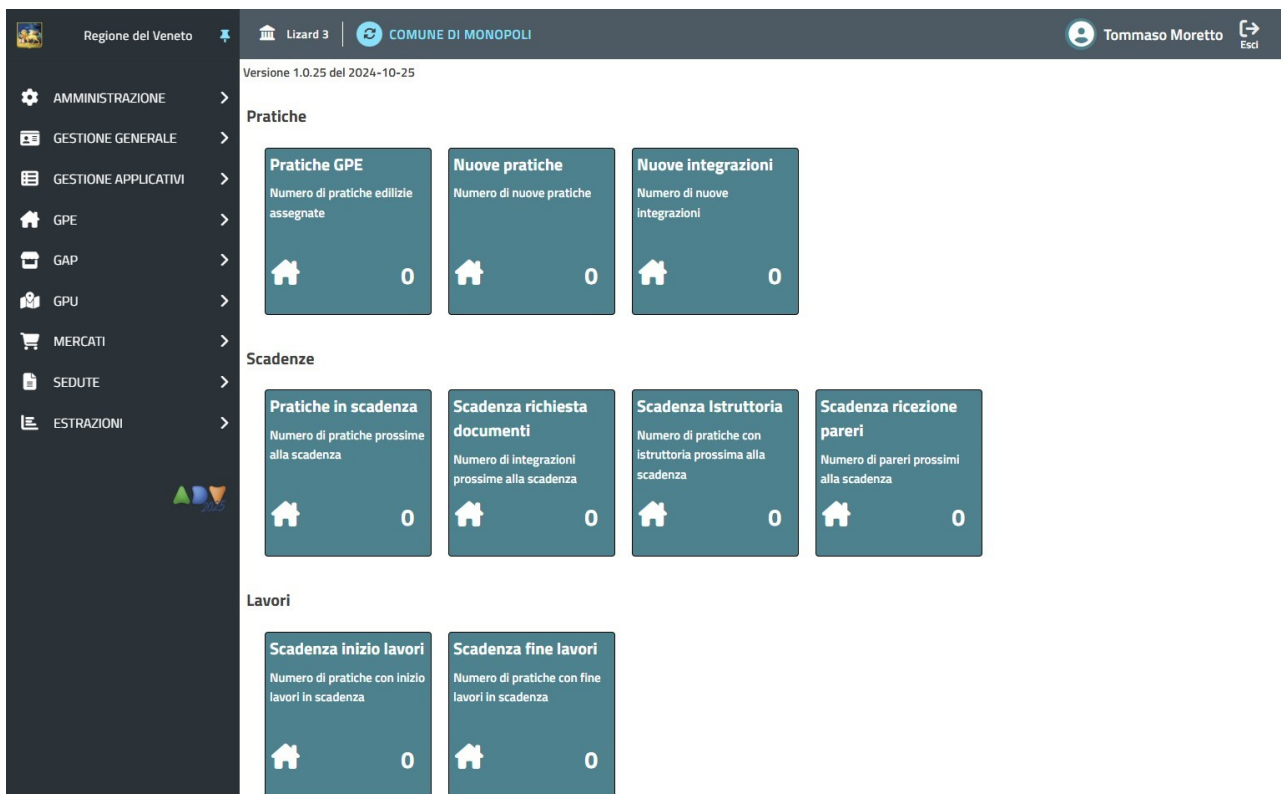
- Tramite il tasto  è possibile disconnettersi da Lizard.

Selezione del tenant

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



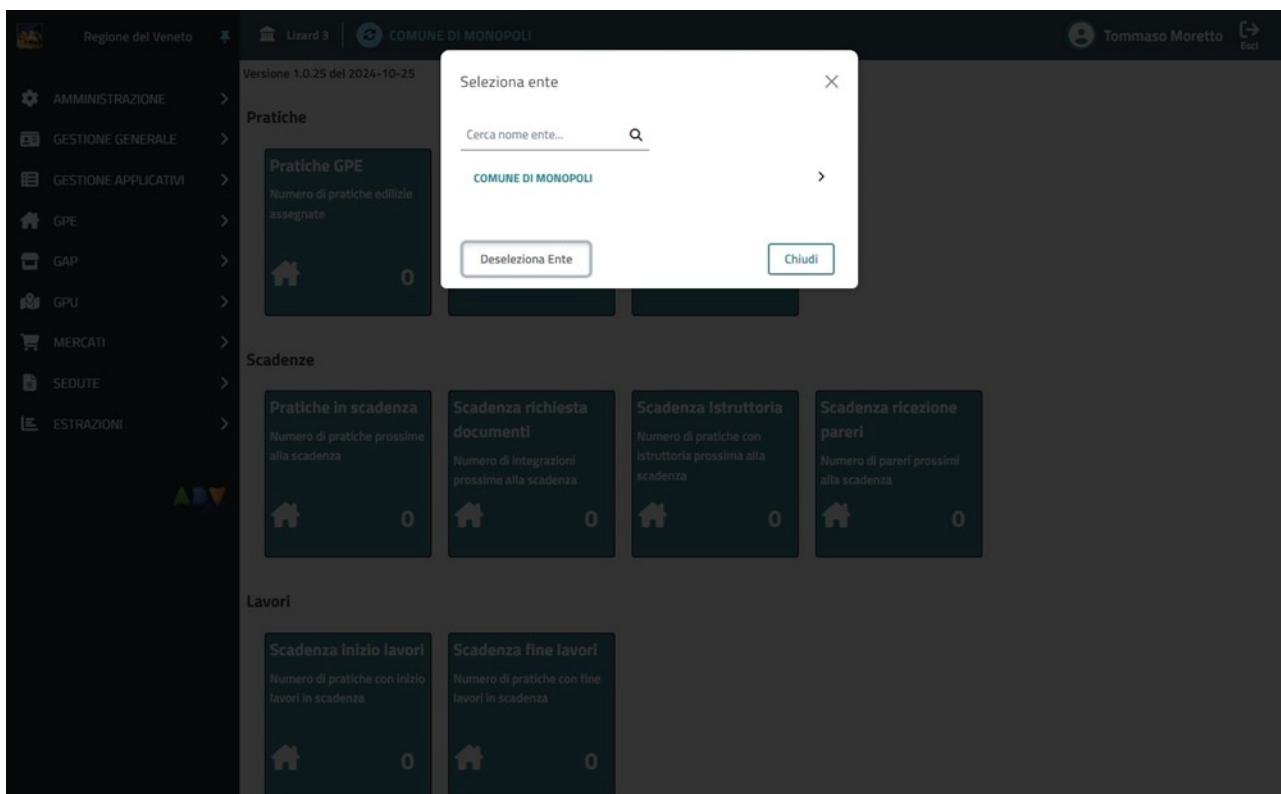
Una volta selezionato l'ente cliccando sul rispettivo pulsante si andrà ad operare su di esso e portati alla schermata di HOME dell'ente.



The screenshot shows the application interface for the user Tommaso Moretto. The top navigation bar includes the logo, the name of the region (Regione del Veneto), the user's name, and an 'Esci' button. The main content area is divided into three sections: Pratiche, Scadenze, and Lavori. Each section contains several cards displaying counts for different categories. The left sidebar contains a navigation menu with various options like AMMINISTRAZIONE, GESTIONE GENERALE, and GESTIONE APPLICATIVI.

Section	Category	Count
Pratiche	Pratiche GPE (Numero di pratiche edilizie assegnate)	0
	Nuove pratiche (Numero di nuove pratiche)	0
	Nuove integrazioni (Numero di nuove integrazioni)	0
Scadenze	Pratiche in scadenza (Numero di pratiche prossime alla scadenza)	0
	Scadenza richiesta documenti (Numero di integrazioni prossime alla scadenza)	0
	Scadenza Istruttoria (Numero di pratiche con istruttoria prossima alla scadenza)	0
	Scadenza ricezione pareri (Numero di pareri prossimi alla scadenza)	0
Lavori	Scadenza inizio lavori (Numero di pratiche con inizio lavori in scadenza)	0
	Scadenza fine lavori (Numero di pratiche con fine lavori in scadenza)	0

Successivamente si potrà rientrare alla HOME della modalità amministrazione sempre tramite il pulsante  e cliccando il pulsante *Deseleziona Ente*.

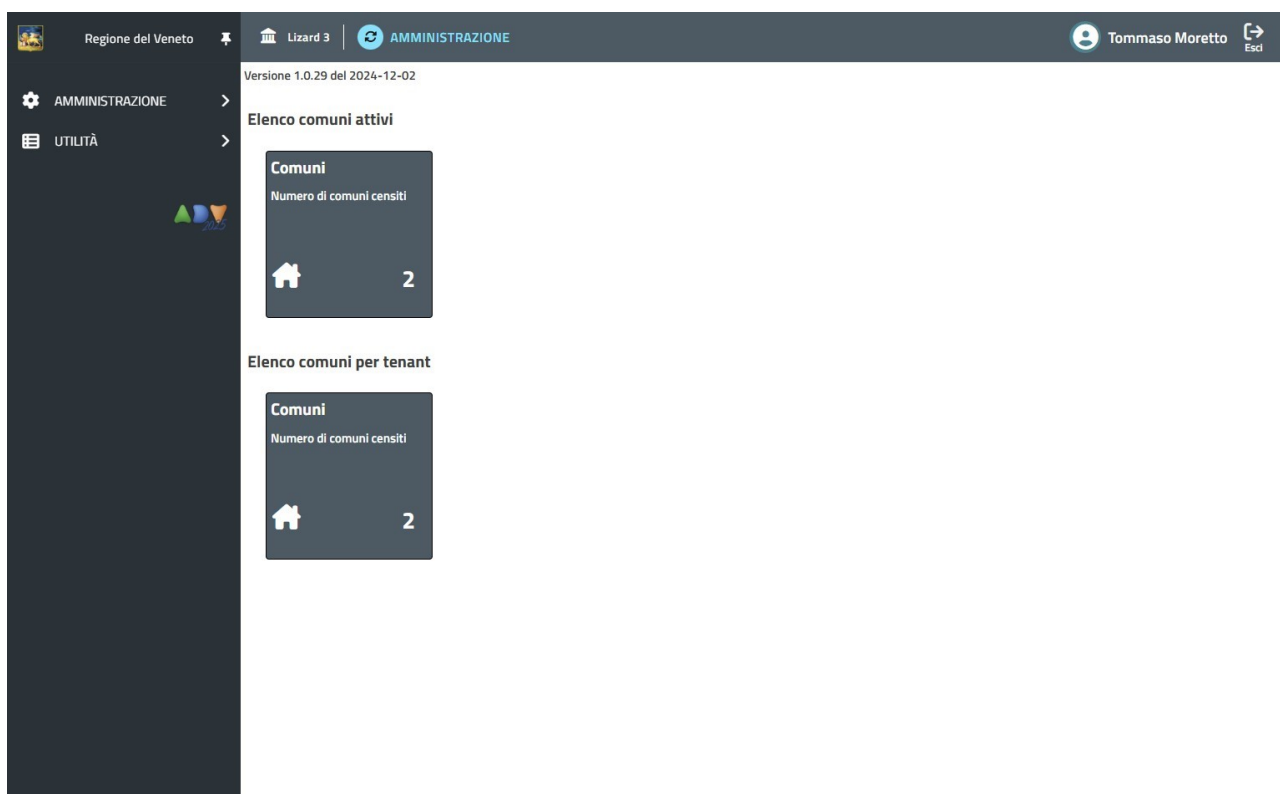


The screenshot shows the application interface with a modal dialog box open. The dialog is titled 'Seleziona ente' and contains a search bar with the placeholder text 'Cerca nome ente...'. Below the search bar, the text 'COMUNE DI MONOPOLI' is displayed. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Deseleziona Ente' and 'Chiudi'.

7.2.1.2 MENU LATERALE

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

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



7.2.2 Tabelle

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

Ordinare i dati nelle tabelle

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



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

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

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

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

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

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

Cambiare i campi visualizzati in una tabella

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

	Regione del Veneto
Lizard 3	AMMINISTRAZIONE
Tommaso Moretto	Ecd
AMMINISTRAZIONE	
UTILITÀ	
Tabelle Generali	
Albi	
Titoli	
Tipo recapiti	
Toponimi	
Tipo associazione	
Frazioni	
Comuni	
Province	
Regioni	
Nazioni	
Tabelle Generali GPE	
Tipi intervento veneto 2050	
Tipi impianto fotovoltaico	
Tipi provvedimento	
Natura locali	
Destinazione uso fabbricati	
Tipi intervento istruttoria	
Tipi intervento piano casa	
Riferimenti normativi	
Vincoli	

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

Regione del Veneto
Lizard 3
AMMINISTRAZIONE

Regioni Nuovo

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

Seleziona tutto

- ID
- Denominazione
- Codice ISTAT
- Codice IPA
- Nazione

Ripristina
Annulla
Salva

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

Regione del Veneto

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

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

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

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

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

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

Cambiare l'ordine delle colonne di una tabella

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

Appalto Specifico per l'affidamento di "Servizi Applicativi per la PA" – Regione del Veneto - ID 1881 – LOTTO 1 CONTRATTI GRANDI NORD
MU Lizard3 TENANT GAP

Regione del Veneto
Lizard 3
AMMINISTRAZIONE

Regioni **Nuovo**

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

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

- ☐ Seleziona tutto
- ☒ ID
- ☒ Denominazione
- ☒ Codice ISTAT
- ☒ Codice IPA
- ☒ Nazione

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

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

Regione del Veneto
Lizard 3
AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

- Albi
- Titoli
- Tipo recapiti
- Toponimi
- Tipo associazione
- Frazioni
- Comuni
- Province
- Regioni**
- Nazioni

Tabelle Generali GPE

- Tipi intervento veneto 2050
- Tipi impianto fotovoltaico
- Tipi provvedimento
- Natura locali
- Destinazione uso fabbricati
- Tipi intervento istruttoria
- Tipi intervento piano casa
- Riferimenti normativi
- Vincoli

Regioni
Nuovo

ID
 Denominazione
 Codice ISTAT

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

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

☐ Seleziona tutto

- ☒ Denominazione
- ☒ Codice ISTAT
- ☒ ID
- ☒ Codice IPA
- ☒ Nazione

Ripristina
Annulla
Salva



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

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

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

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

Visualizzare lo stato Attivo/Inattivo di un elemento

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

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

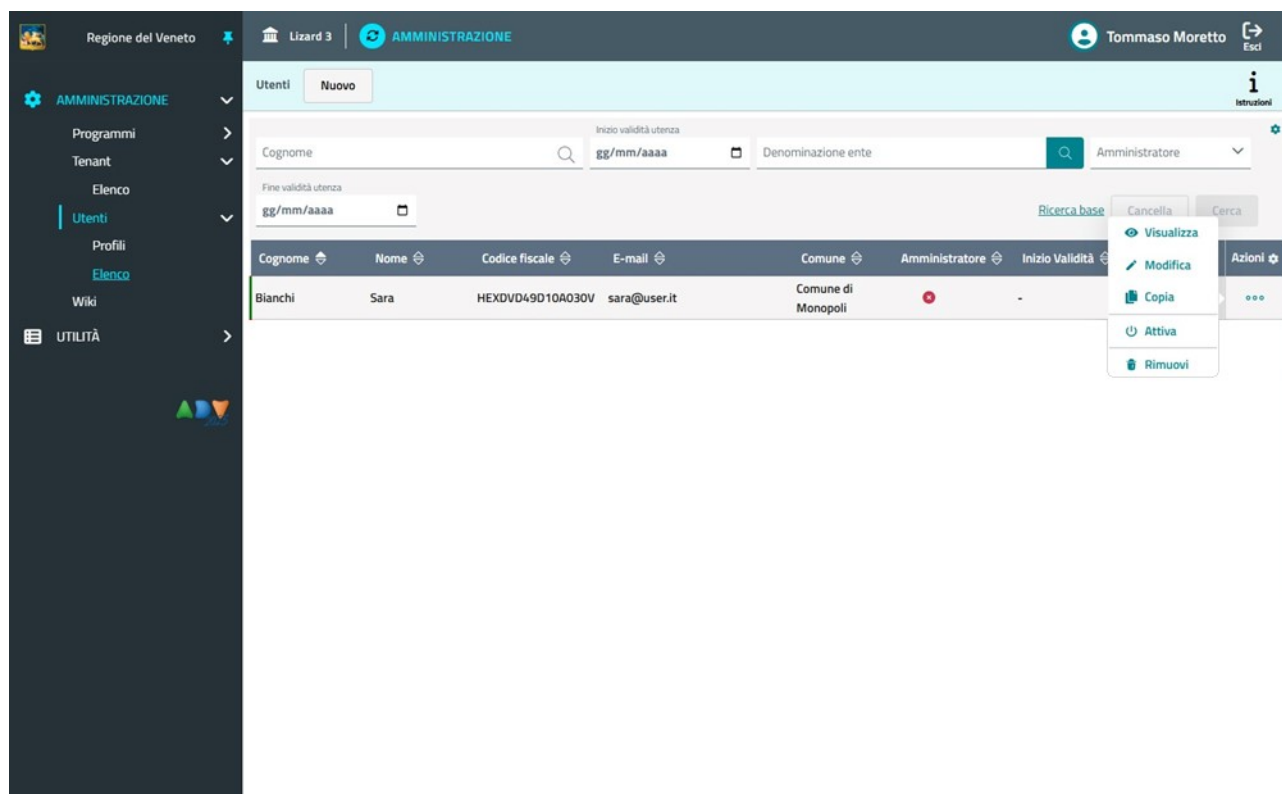
Questo permette di visualizzare rapidamente lo stato di un elemento senza dover entrare nei dettagli.

Azioni in una tabella

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

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

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



Vengono qui elencate le tipologie principali di azioni:

Visualizza

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

Modifica

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

Copia

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

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



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

Attiva/Disattiva

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

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

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

Rimuovi

Permette di eliminare l'elemento.

Visualizzare un numero diverso di elementi per pagina

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

Cambiare pagina di visualizzazione



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

7.2.3 Ricerche all'interno delle tabelle

Aggiungere dei filtri ad una ricerca

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

The screenshot shows the application interface for the Regione del Veneto. The top navigation bar includes the logo, the name 'Regione del Veneto', and the user profile 'Tommaso Moretto'. The left sidebar contains a menu with categories like 'AMMINISTRAZIONE' and 'UTILITÀ'. The main content area is titled 'Regioni' and features a search bar with filters for 'Denominazione', 'Codice ISTAT', 'Codice IPA', and 'Nazione'. Below the search bar, there are buttons for 'Ricerca base', 'Cancella', and 'Cerca'. The table below displays the search results with columns for 'Denominazione', 'Codice ISTAT', 'ID', 'Codice IPA', 'Nazione', and 'Azioni'. The table lists three regions: Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige, and Calabria. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina' and '1-20 di 3 elementi'.

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

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

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

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

Cambiare i campi filtro visualizzati

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

Regione del Veneto

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Moretto

Esci

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ricerca base

Cancella

Cerca

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

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

Regione del Veneto

Lizard 3

AMMINISTRAZIONE

Tommaso Moretto

Esci

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ricerca base

Cancella

Cerca

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

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

Denominazione

ID

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

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

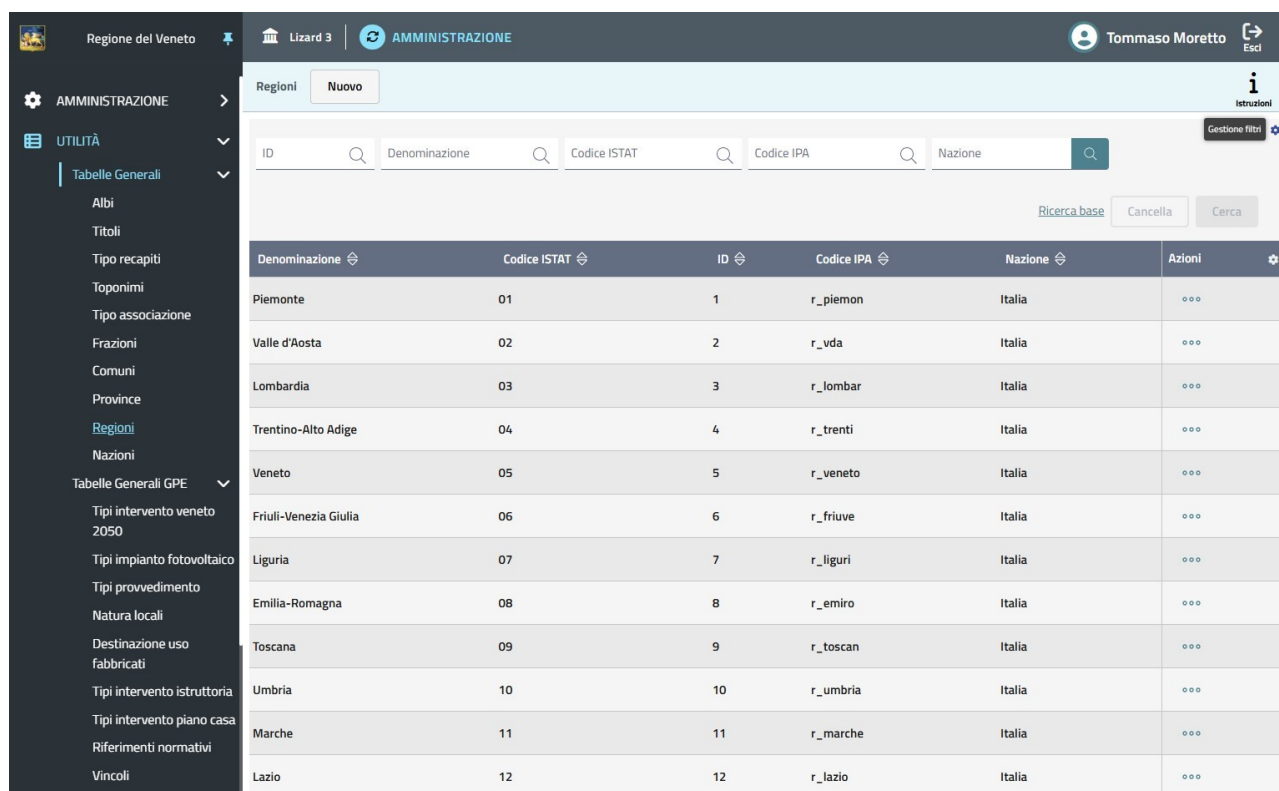
Dopo aver selezionato i campi che si desidera visualizzare, cliccare su *Salva* in basso a destra confermerà le modifiche.

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

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

Cambiare l'ordine di visualizzazione dei filtri

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



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

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



Regione del Veneto

AMMINISTRAZIONE

UTILITÀ

Tabelle Generali

Albi

Titoli

Tipo recapiti

Toponimi

Tipo associazione

Frazioni

Comuni

Province

Regioni

Nazioni

Tabelle Generali GPE

Tipi intervento veneto 2050

Tipi impianto fotovoltaico

Tipi provvedimento

Natura locali

Destinazione uso fabbricati

Tipi intervento istruttoria

Tipi intervento piano casa

Riferimenti normativi

Vincoli

Regioni

Nuovo

ID

Denominazione

Codice ISTAT

Codice IPA

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

Ordinamento e visualizzazione campi tabella

Seleziona tutto

Denominazione

ID

Codice ISTAT

Codice IPA

Nazione

Ripristina

Annulla

Salva

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

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

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



8 MANUALE DI RIFERIMENTO

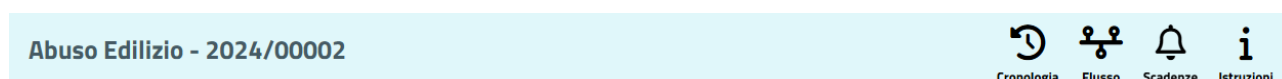
8.1 GAP

8.1.1 PRATICHE

Il modulo delle pratiche GAP permette di gestire l'intero flusso di una pratica, dalla sua creazione fino alla conclusione. Le pratiche possono essere create manualmente o importate dall'esterno tramite un file ZIP.

Barra di stato della Pratica

In alto nel menu delle pratiche è presente una barra di stato.



Sulla sinistra è descritta il tipo di pratica che si sta visualizzando con accanto il numero della pratica. Sulla destra invece sono presenti i seguenti pulsanti:

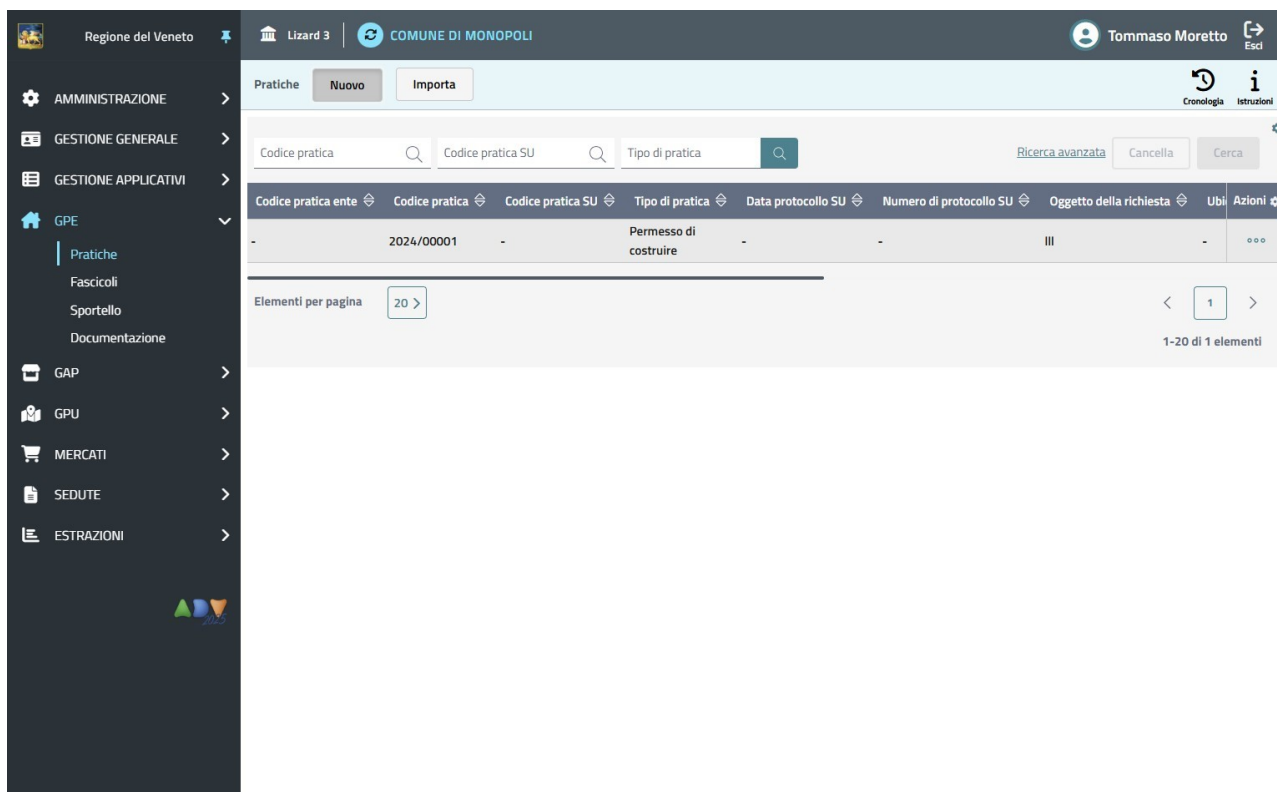
-  **Cronologia** permette di aprire velocemente le ultime pratiche aperte in ordine cronologico.
-  **Flusso** consente di selezionare la modalità assistita nella gestione della pratica. Attivando questa modalità, il sistema guiderà passo dopo passo, fornendo istruzioni chiare su ogni azione da compiere durante il processo usando un workflow definito per ogni tipo di pratica.
Una volta avviato il processo tramite il flusso assistito, non sarà possibile tornare indietro. Avviare il processo non significa avviare la pratica ufficialmente, ma semplicemente attivare la modalità assistita per ricevere supporto nelle fasi successive della gestione della pratica.
Per avviare il processo assistito premere su  **Avvia Processo**.
Gli *Alert* in fase di avvio che segnano la mancanza di dati prima di iniziare non sono vincolanti.
-  **Scadenze** permette di visualizzare tutte le attività della pratica che sono in scadenza. Quando ci sono attività imminenti da completare, un'icona di notifica apparirà accanto al pulsante, avvisando delle scadenze in arrivo.

Importare una Pratica

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-Importare una pratica** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

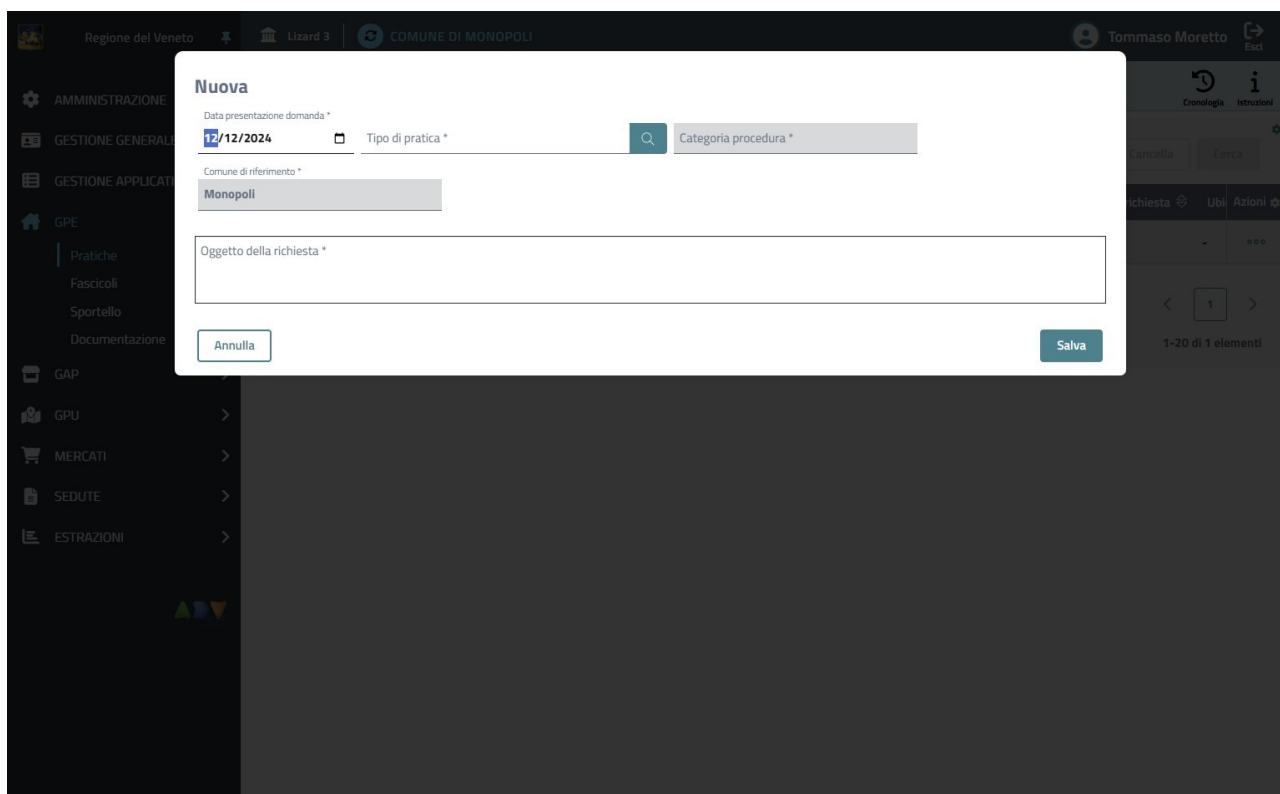
A differenza del modulo GPE, il modulo GAP include una schermata aggiuntiva dedicata all'importazione degli esercizi. Questa schermata funziona in modo analogo alle altre, consentendo di importare gli esercizi già registrati in modalità assistita, crearne di nuovi o ignorarli.

Creare una Pratica



The screenshot shows the 'Pratiche' (Practices) section of the Lizard 3 system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main area with a table of practices. A 'Nuovo' (New) button is highlighted in the top right of the table area.

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



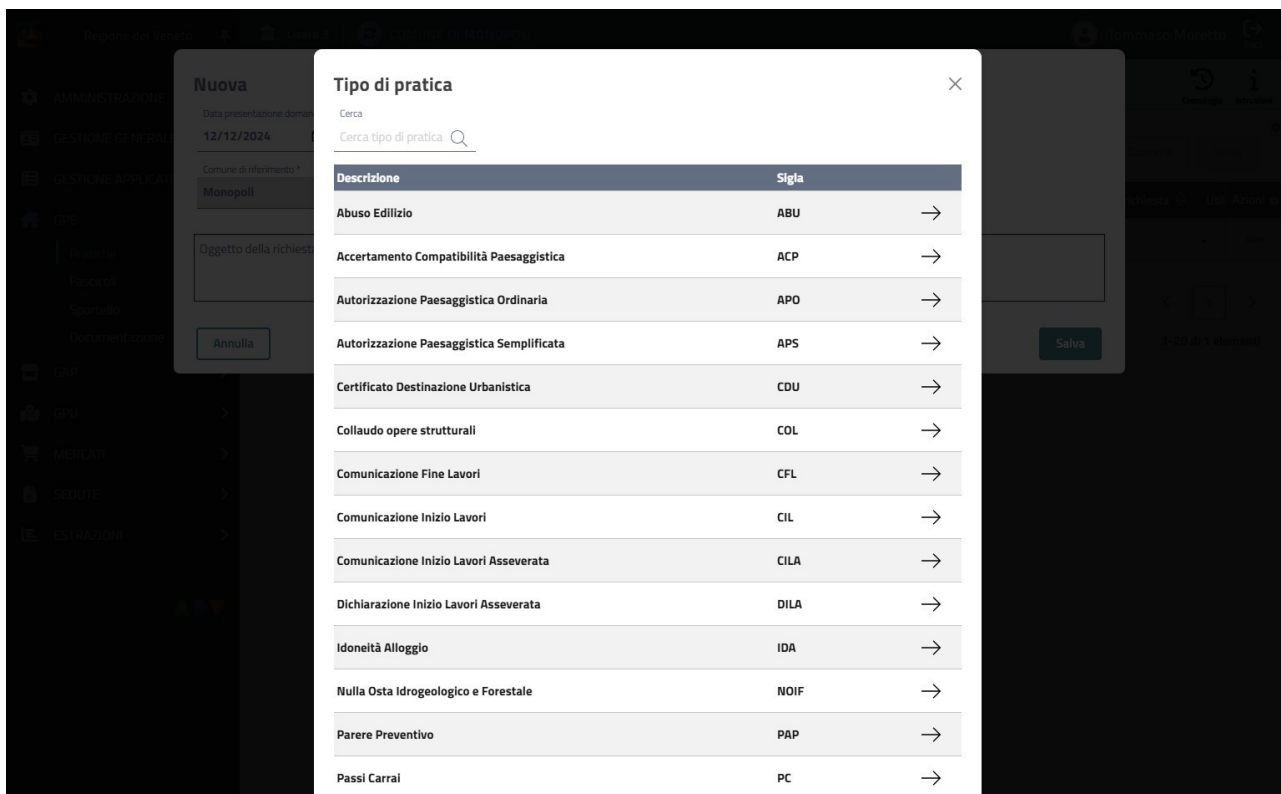
Inserire la *Data di presentazione della domanda* e selezionare il *Tipo di pratica* dall'elenco dei tipi pratica abilitati.

La *Categoria procedura* può essere:

- Procedura Ordinaria
- Conferenza dei servizi

In base al tipo di pratica selezionato, potrebbe non essere possibile scegliere entrambe le categorie. Se ciò accade, il sistema compila automaticamente la categoria procedura corretta per te. Se, invece, è possibile selezionare entrambe, il sistema ti consentirà di scegliere quella che si adatta alla situazione.

Se il tenant fa riferimento a più comuni selezionare il *Comune* di riferimento tra quelli in gestione al tenant.



Nuova

Data presentazione domanda *
12/12/2024

Comune di riferimento *
Monopoli

Oggetto della richiesta *

Annulla

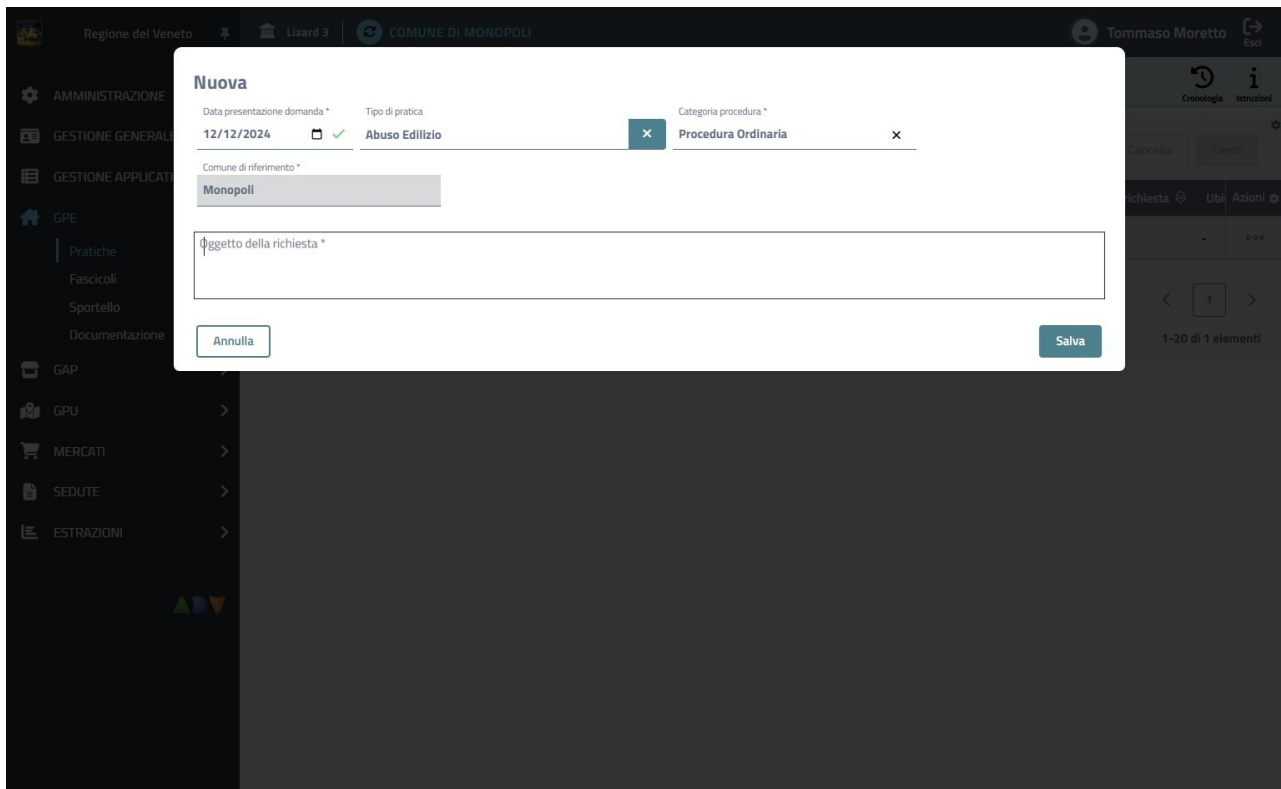
Tipo di pratica

Cerca
Cerca tipo di pratica

Descrizione	Sigla	
Abuso Edilizio	ABU	→
Accertamento Compatibilità Paesaggistica	ACP	→
Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	APO	→
Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	APS	→
Certificato Destinazione Urbanistica	CDU	→
Collaudo opere strutturali	COL	→
Comunicazione Fine Lavori	CFL	→
Comunicazione Inizio Lavori	CIL	→
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	CILA	→
Dichiarazione Inizio Lavori Asseverata	DILA	→
Idoneità Alloggio	IDA	→
Nulla Osta Idrogeologico e Forestale	NOIF	→
Parere Preventivo	PAP	→
Passi Carrai	PC	→

Salva

Aggiungere l'oggetto della richiesta.



Nuova

Data presentazione domanda *
12/12/2024

Tipo di pratica
Abuso Edilizio

Categoria procedura *
Procedura Ordinaria

Comune di riferimento *
Monopoli

Oggetto della richiesta *

Annulla

Salva

Infine cliccare su **Salva** in basso a destra per salvare il nuovo elemento e confermare o **Annulla** per annullare.



Visualizzare il dettaglio di una Pratica

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

Modificare una Pratica

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

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

Eliminare una Pratica

Per eliminare una *Pratica* premere *Rimuovi* sulla colonna *Azioni* della riga corrispondente alla pratica di interesse.

8.1.1.1 Frontespizio

Il frontespizio della pratica fornisce un riepilogo delle informazioni inserite durante la fase di creazione.

Inoltre, sono presenti ulteriori voci relative al tipo di presentazione della richiesta.

L'oggetto della richiesta non è più modificabile per motivi di storicizzazione, tuttavia è possibile modificare la descrizione che ha un funzionamento analogo.

In fondo al frontespizio, è possibile aggiungere dettagli riguardo le ubicazioni di riferimento della pratica.

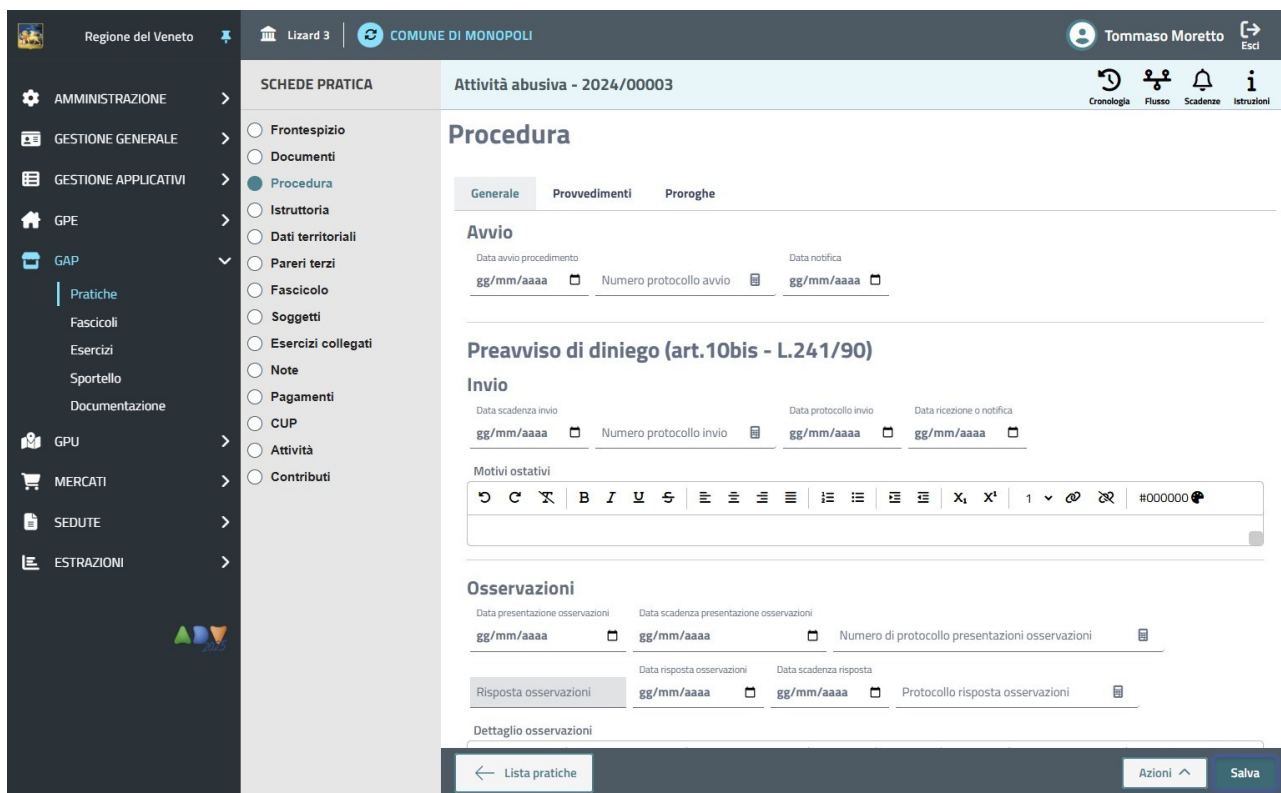
8.1.1.2 Documenti

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-DOCUMENTI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

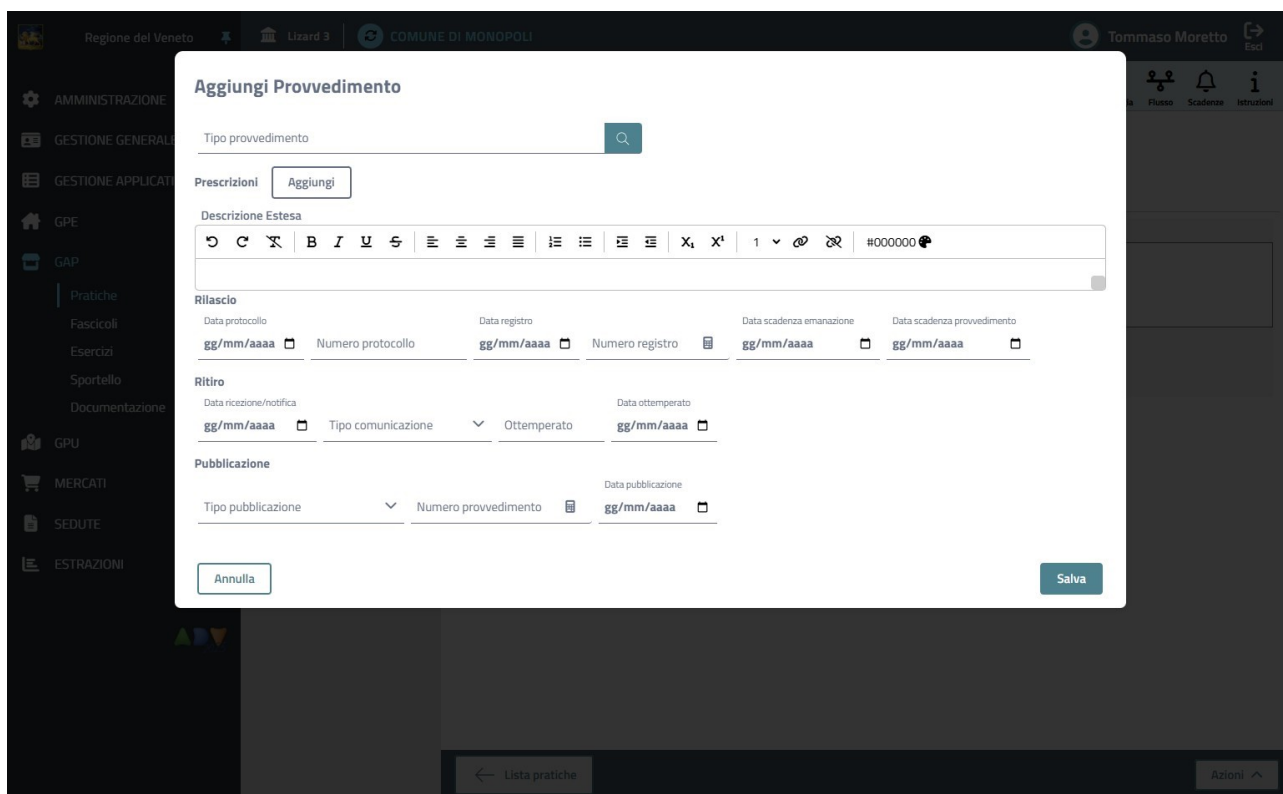
8.1.1.3 Procedura

La sezione *Procedura* è suddivisa in quattro aree principali, accessibili dal menu in alto:

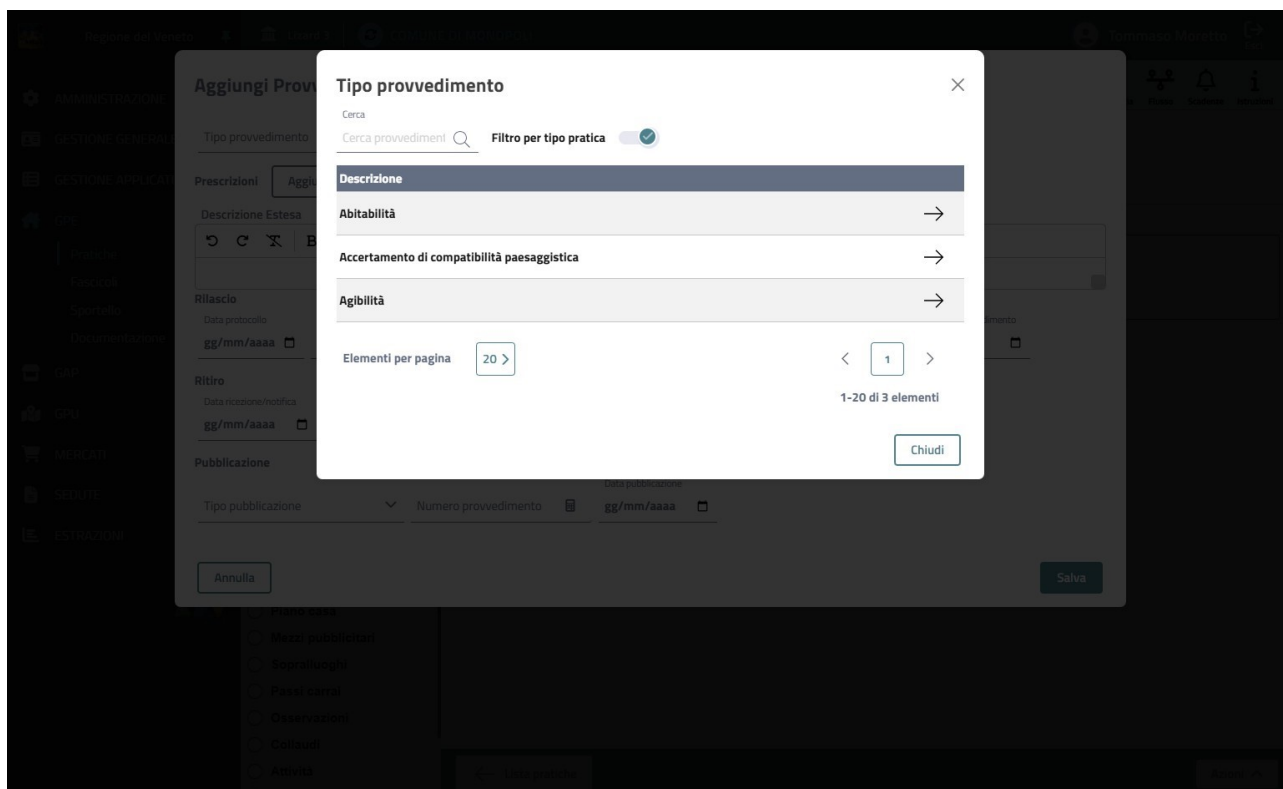
- Nel menu *Generale*, è possibile impostare la data di avvio del procedimento, indicare un eventuale provvedimento di diniego, aggiungere osservazioni e inserire altri dati rilevanti per la pratica.



- Nella sezione *Provvedimenti*, è possibile registrare i provvedimenti presi, con la relativa descrizione, la data di ritiro e rilascio, e allegare eventuali prescrizioni.



Durante la selezione del tipo di provvedimento, il flag *Filtro per tipo pratica* filtra automaticamente i provvedimenti rilevanti per la pratica in cui ci si trova. Disattivando il flag, è possibile selezionare tutti i provvedimenti registrati, indipendentemente dalla pratica.





- La sezione *Proroghe* consente di aggiungere eventuali proroghe alla pratica, ma si noti che non è possibile aggiungere proroghe se lo stato della pratica è ancora "inserito". Inserimento di una proroga richiede l'aggiunta di un'attività per il ricalcolo delle scadenze.

The screenshot displays the 'Procedura' section of the 'Proroghe' tab for the practice 'Attività abusiva - 2024/00003'. The sidebar on the left lists various administrative functions under 'GAP' and 'Pratiche'. The main content area features a warning message: 'Avviso: Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi'. Below the message, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina 20'. The bottom of the interface includes a 'Lista pratiche' button and an 'Azioni' dropdown menu.

8.1.1.4 Istruttoria

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-ISTRUTTORIA** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.5 Dati territoriali

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-DATI TERRITORIALI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.6 Pareri terzi

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-PARERI TERZI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.7 Fascicolo

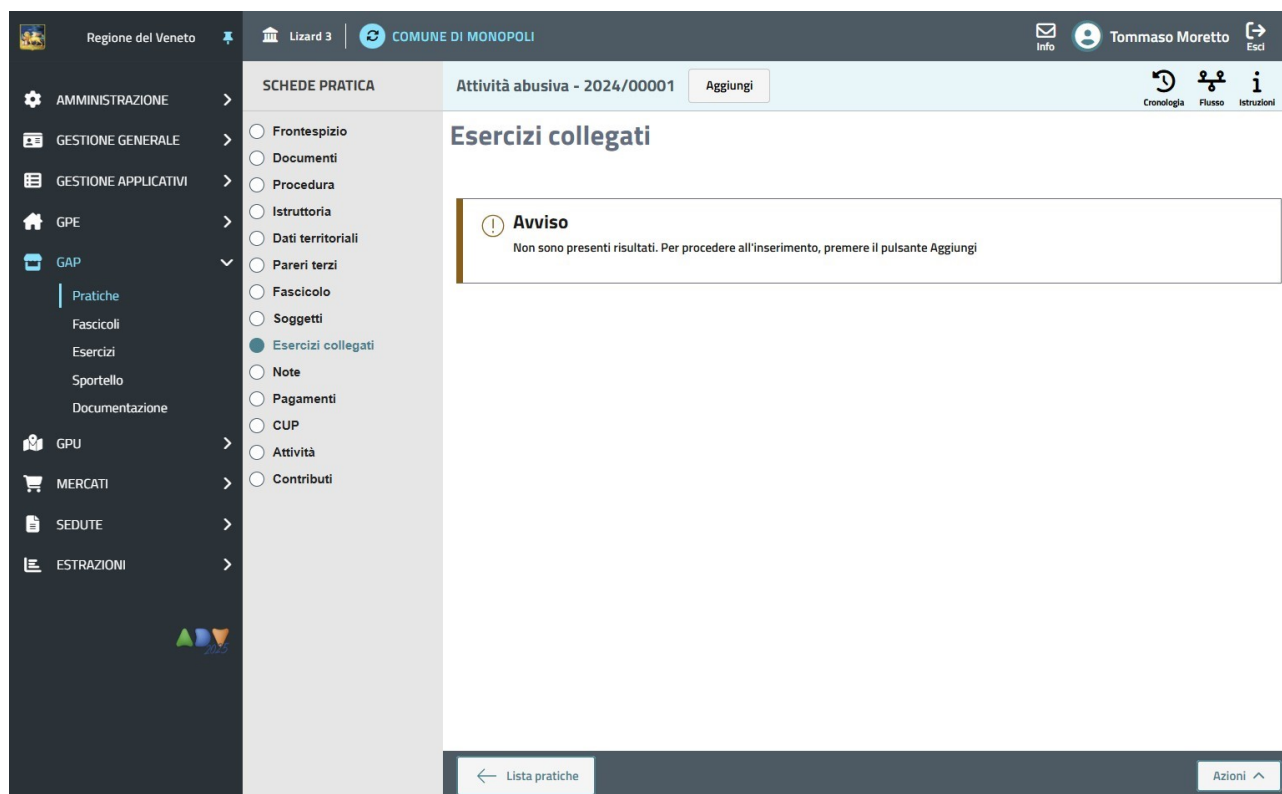
Si rimanda al capitolo **PRATICHE-FASCICOLO** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.8 Soggetti

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-SOGGETTI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.9 Esercizi collegati

La sezione *Esercizi collegati* permette di visualizzare e aggiungere esercizi collegati a questa pratica.



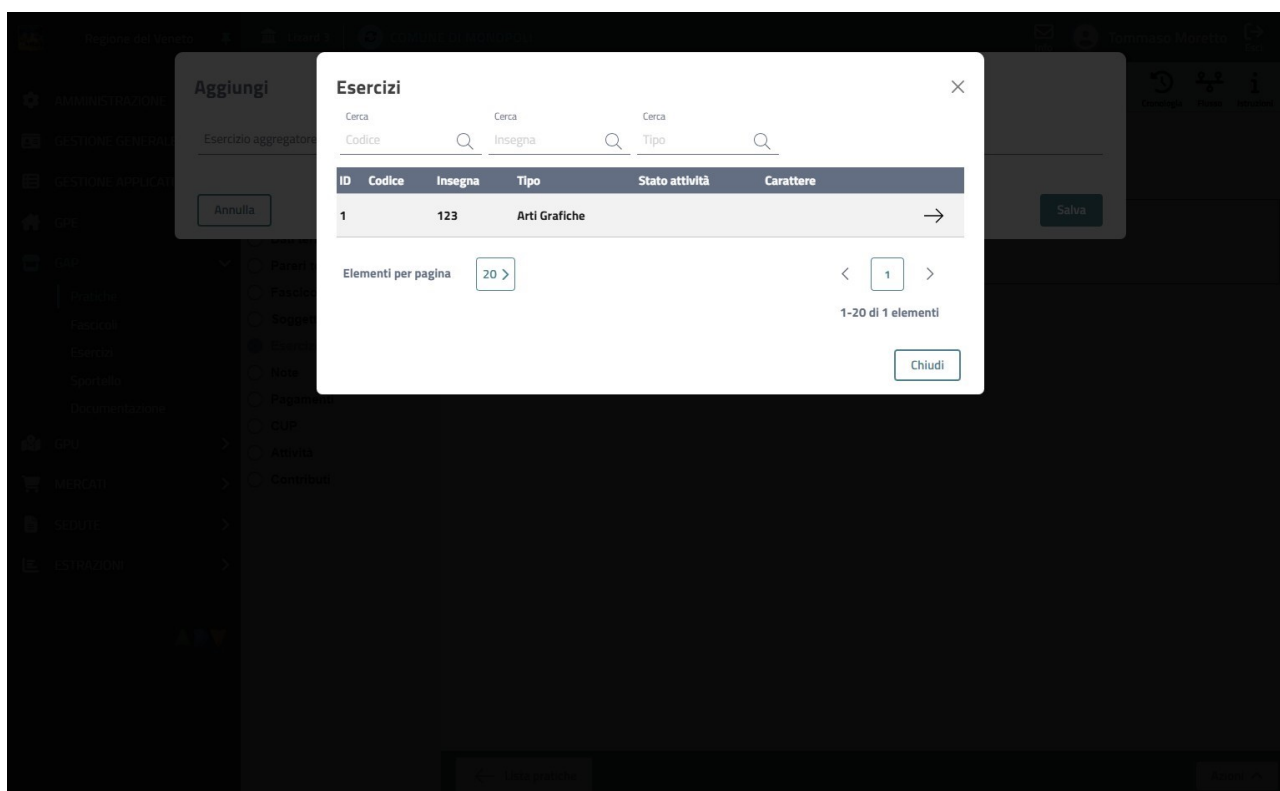
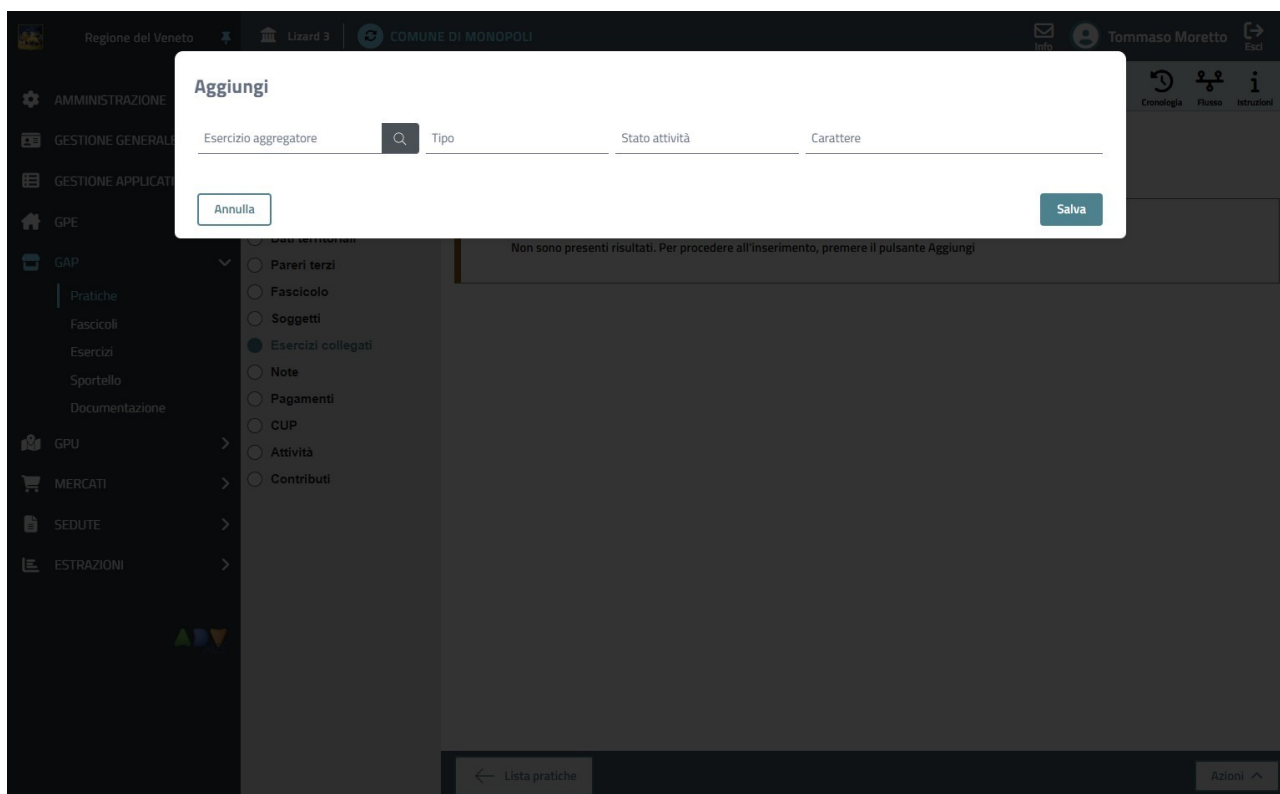
The screenshot shows the 'Esercizi collegati' (Linked Exercises) section. The sidebar on the left contains various menu items like 'AMMINISTRAZIONE', 'GESTIONE GENERALE', 'GESTIONE APPLICATIVI', 'GPE', 'GAP', 'GPU', 'MERCATI', 'SEDUTE', and 'ESTRAZIONI'. The 'GAP' menu is expanded, showing sub-items like 'Pratiche', 'Fascicoli', 'Esercizi', 'Sportello', and 'Documentazione'. The 'Esercizi' sub-item is selected. The main content area displays a list of exercises with radio buttons next to each item: Frontespizio, Documenti, Procedura, Istruttoria, Dati territoriali, Pareri terzi, Fascicolo, Soggetti, Esercizi collegati (selected), Note, Pagamenti, CUP, Attività, and Contributi. A warning message is shown: 'Avviso: Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi'. The top bar includes the user's name 'Tommaso Moretto' and a search bar. The bottom bar has a 'Lista pratiche' button and an 'Azioni' dropdown.

Per aggiungere un esercizio premere su

Aggiungi

in alto a sinistra e selezionare l'esercizio

aggregatore dell'elenco degli esercizi.



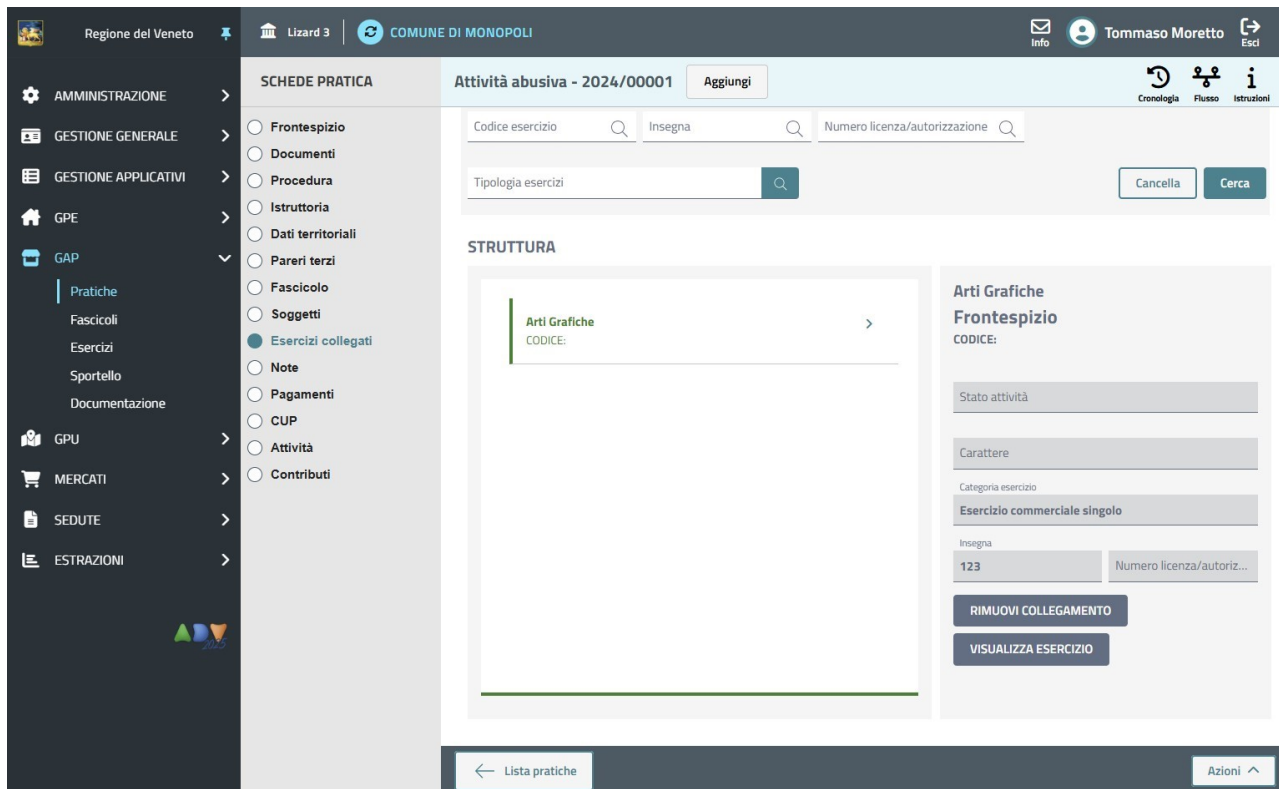
Successivamente compilare i campi richiesti e premere su *Salva* per confermare.

Selezionare un esercizio collegato permette di visualizzare alcune informazioni di quell'esercizio

e permette di premere sul tasto **VISUALIZZA ESERCIZIO** per aprirne il dettaglio o

RIMUOVI COLLEGAMENTO

per rimuovere il collegamento tra i due esercizi.



8.1.1.10 Note

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-NOTE** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.11 Pagamenti

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-PAGAMENTI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.12 CUP

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-CUP** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.13 Attività

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-ATTIVITA'** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.1.14 Contributi

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-CONTRIBUTI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.



8.1.2 FASCICOLI

Si rimanda al capitolo **FASCICOLI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.3 ESERCIZI

Creare un Esercizio

The screenshot displays the 'Esercizi' (Exercises) management interface. The top bar shows the user 'Tommaso Moretto' and a 'Nuovo' (New) button. The sidebar on the left contains navigation options: AMMINISTRAZIONE, GESTIONE GENERALE, GESTIONE APPLICATIVI, GPE, GAP (selected), GPU, MERCATI, SEDUTE, and ESTRAZIONI. The main area features a search bar with fields for ID, Tipo, and Codice, and a 'Cerca' (Search) button. Below the search bar is a table with columns: ID, Tipo, Codice, Comune, Comune registrazione, Codice attività, Descrizione attività, and Azioni. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina' (Elements per page) set to 20, and a page indicator showing '1' of 2 elements.

ID	Tipo	Codice	Comune	Comune registrazione	Codice attività	Descrizione attività	Azioni
2	Arti Grafiche	-	-	-	-	-	...
1	Pubblici esercizi	-	-	-	-	-	...

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



Selezionare il *Tipo di esercizio* e impostare l'*Insegna*.



Infine cliccare su in basso a destra per salvare il nuovo elemento e confermare o *Annulla* per annullare.

Visualizzare il dettaglio di un Esercizio

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

Modificare un Esercizio

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

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

in basso a destra.

Eliminare un Esercizio

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

8.1.3.1 Frontespizio

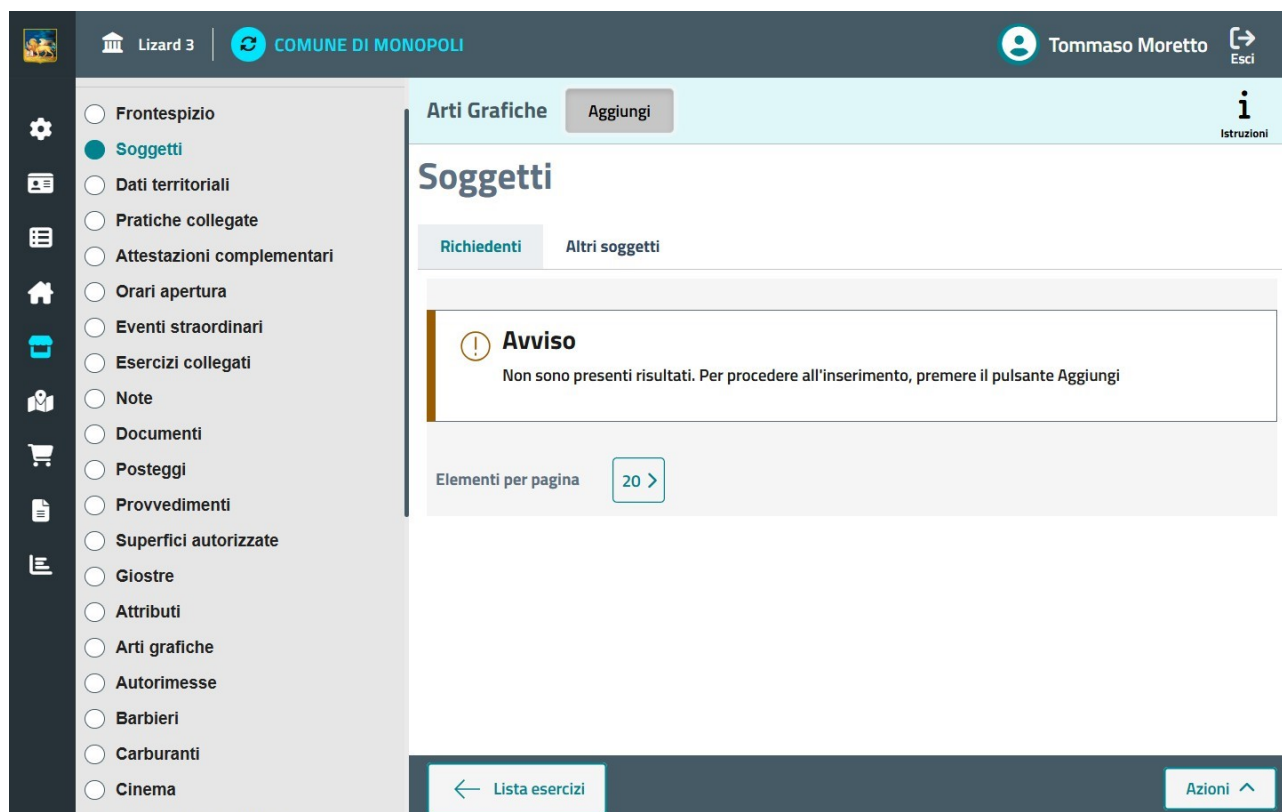


Il frontespizio dell'esercizio fornisce un riepilogo delle informazioni inserite durante la fase di creazione.

Inoltre, sono presenti ulteriori voci relative al tipo di esercizio.

Se la categoria di esercizio è *Esercizio commerciali singolo* è possibile inserire un esercizio aggregatore ove presente, come nel caso di negozi all'interno di un centro commerciale.

8.1.3.2 Soggetto



Nella sezione *Soggetti* vengono aggiunti i soggetti interessati dalla pratica, che possono essere suddivisi nelle seguenti categorie, selezionabili dal menu in alto:

- Richiedenti
- Altri Soggetti

Aggiungi

Per aggiungere un soggetto, è sufficiente premere il tasto **Aggiungi** in alto a sinistra nella pagina corrispondente alla categoria in cui si desidera inserire il soggetto.



Seleziona l'anagrafica Nuovo

Codice fiscale Partita Iva Natura giuridica

Cognome Nome Ragione sociale Tipo persona Cancella

Titolo anagrafica	Cognome	Nome	Ragione sociale	Codice fiscale	Partita Iva	Attributi	Natura giuridica	Tipo persona
Arch.	A	B		AAAAAA11A11A111A	-			Persona Fisica →

Elementi per pagina 20 >

< 1 >

1-20 di 1 elementi

Chiudi

8.1.3.3 Dati Territoriali

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-DATI TERRITORIALI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.3.4 Pratiche Collegate



The screenshot displays the 'Pratiche collegate' (Linked Practices) section of the Lizard 3 application. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar, under 'SCHEDE ESERCIZI', lists various exercise types, with 'Pratiche collegate' (Linked Practices) selected. The main area has a header with 'Arti Grafiche' and an 'Aggiungi' (Add) button. Below this, the 'Pratica collegata' section features search filters: 'Codice pratica collegata', 'Oggetto richiesta', and 'Stato pratica collegata', each with a search icon. A 'Tipo di pratica' dropdown is also present. To the right of these filters are 'Cancella' (Cancel) and 'Cerca' (Search) buttons. Below the filters, the 'STRUTTURA' (Structure) section shows two cards for 'Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA)' and 'Frontespizio', both with the code '2024/00002'. At the bottom of the main area, there are buttons for 'Lista esercizi' (List exercises), 'Azioni' (Actions), and 'Salva' (Save).

Nella sezione *Pratiche collegate* è possibile associare le pratiche *GAP* a cui questo esercizio è collegato.

Questa azione è analoga alla sezione *Esercizi collegati* presente nella sezione pratiche, e le modifiche effettuate qui verranno automaticamente visualizzate anche di là.

Aggiungi

Per inserire una nuova pratica collegata, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la pratica dall'elenco e premere **Salva** per confermare.



The screenshot shows a web application interface for the 'COMUNE DI MONOPOLI'. A modal dialog titled 'Aggiungi pratica collegata' is open. It contains four input fields: 'Codice della pratica' (with a search icon), 'Tipo di pratica', 'Stato pratica collegata', and 'Oggetto richiesta'. Below the fields are two buttons: 'Annulla' and 'Salva'. In the background, a sidebar lists various categories like 'Frontespizio', 'Soggetti', 'Dati territoriali', etc. The main content area shows a search for 'Tipo di pratica' and a section titled 'STRUTTURA' with a card for 'Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA)' with code '2024/00002'.

The screenshot shows a 'Seleziona pratica' modal dialog. It has three search filters at the top: 'Cerca Codice della pratica', 'Cerca Tipo pratica collegata', and 'Cerca Stato pratica collegata'. Below is a table with the following data:

ID pratica	Codice	Tipo pratica collegata	Stato pratica collegata	
2	2024/00002	Segnalazione Certificata di inizio attività (SCIA)	Inserito	→
1	2024/00001	Attività abusiva	Inserito	→
3	2024/00003	Attività abusiva	Inserito	→

Below the table, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina' with a dropdown set to '20', and a page indicator '1' between navigation arrows. It also states '1-20 di 3 elementi'. A 'Chiudi' button is at the bottom right.



Selezionare una pratica collegata permette di visualizzare alcune informazioni della pratica e permette di premere sul tasto **VISUALIZZA PRATICA** per aprire il dettaglio della pratica o **RIMUOVI COLLEGAMENTO** per rimuovere il collegamento tra la pratica e questo esercizio.

The screenshot displays the Lizard 3 application interface for the 'COMUNE DI MONOPOLI'. The left sidebar contains a list of 'SCHEDE ESERCIZI' (Exercise Schedules) with 'Pratiche collegate' (Linked Practices) selected. The main area is titled 'Arti Grafiche' (Graphic Arts) and features an 'Aggiungi' (Add) button. A large empty box is intended for the graphic art. On the right, a form for 'Test verifica select' includes fields for 'Richiedente' (Applicant), 'Oggetto' (Subject), 'Data domanda' (Request Date) set to '17/12/2024', 'Numero protoc...' (Protocol Number), 'Data di rilascio protocollo' (Protocol Release Date) with a placeholder 'gg/mm/aaaa', and 'N° di rilascio di prot...' (Protocol Release Number). Below these fields are two buttons: 'RIMUOVI COLLEGAMENTO' (Remove Link) and 'VISUALIZZA PRATICA' (View Practice). At the bottom, there is a 'Lista esercizi' (Exercise List) button and a 'Salva' (Save) button.

8.1.3.5 Attestazioni Complementari



Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto | Esci

SCHEDE ESERCIZI

- Frontespizio
- Soggetti
- Dati territoriali
- Pratiche collegate
- Attestazioni complementari**
- Orari apertura
- Eventi straordinari
- Esercizi collegati
- Note
- Documenti
- Posteggi
- Provvedimenti
- Superfici autorizzate
- Giostre
- Attributi
- Arti grafiche
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti

Arti Grafiche | Aggiungi

Scadenze Istruzioni

Attestazioni complementari

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

Elementi per pagina 20 >

← Lista esercizi | Azioni ^

La sezione *Attestazioni complementare* permette di aggiungere ulteriori licenze e autorizzazioni presenti nell'esercizio.

Aggiungi

Per inserire una nuova attestazione, premere in alto a sinistra.



Successivamente, selezionare la categoria dell'autorizzazione e la tipologia di provvedimento. È inoltre possibile inserire il periodo di validità di questa. Infine premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.6 Orari Apertura



The screenshot shows the 'Orari' (Schedules) section of the application. The sidebar on the left lists various services, with 'Orari apertura' (Opening hours) selected. The main content area has a header 'Arti Grafiche' and an 'Aggiungi' (Add) button. Below this, a message box with a warning icon states: 'Avviso: Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi'. At the bottom of the main area, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina' and a button '20 >'. The footer of the interface contains a 'Lista esercizi' button and an 'Azioni' button with a dropdown arrow.

La sezione *Orari apertura* permette di inserire gli orari dell'esercizio.

Aggiungi

Per inserire un nuovo orario, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. È possibile inserire la tipologia di orario (*Estivo*, *Invernale* o *Unico*), il giorno della settimana di riferimento e gli orari, divisi in massimo tre turni.



8.1.3.7 Eventi Straordinari

Nella sezione eventi straordinari è possibile inserire degli eventi come una sospensione, una deroga o altro.



SCHEDE ESERCIZI

- Frontespizio
- Soggetti
- Dati territoriali
- Pratiche collegate
- Attestazioni complementari
- Orari apertura
- Eventi straordinari**
- Esercizi collegati
- Note
- Documenti
- Posteggi
- Provvedimenti
- Superfici autorizzate
- Giostre
- Attributi
- Arti grafiche
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti

Arti Grafiche **Aggiungi**

Tommaso Moretto Esci

Scadenze Istruzioni

Eventi straordinari

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

Elementi per pagina 20 >

← Lista esercizi Azioni ^

Aggiungi

Per aggiungere un evento straordinario premere su **Aggiungi** e inserire l'Oggetto della richiesta tra (*Sospensione, Deroga, Evento Straordinario*), la Data e il Protocollo della richiesta.

Evento Straordinario

Oggetto richiesta **Sospensione** × Data richiesta **gg/mm/aaaa** 📅

Protocollo richiesta **Approvato** ☒ ×

Motivo **gg/mm/aaaa** ✓ Inizio evento **gg/mm/aaaa** 📅

Fine evento **gg/mm/aaaa** 📅

Orario

esercizi.sospensioni.inizioTurno1 : : esercizi.sospensioni.fineTurno1

Annulla **Salva**



È poi possibile aggiungere la motivazione e il periodo dell'evento straordinario e segnare con un flag se è stato approvato o meno.

8.1.3.8 Esercizi Collegati

The screenshot displays the 'Esercizi Collegati' (Linked Exercises) section of the Lizard3 application. The interface includes a sidebar with various navigation options, a top navigation bar with user information (Tommaso Moretto), and a main content area. A success notification 'NOTIFICA SUCCESSO' is visible at the top. The main content area is titled 'Collegamenti esercizi' and features search filters for 'Codice esercizio collegato', 'Insegna', 'Numero licenza/autorizzazione', 'Tipo esercizio collegato', and 'Tipo collegamento'. Below the filters is a 'Cerca' (Search) button. The 'STRUTTURA' (Structure) section shows a list of exercises, with 'Pubblici esercizi' and 'Frontespizio' highlighted. A 'Lista esercizi' (List exercises) button is located at the bottom left, and an 'Azioni' (Actions) button is at the bottom right.

Nella sezione *Esercizi collegati* è possibile associare altri esercizi a cui questo è collegato.

Per inserire un nuovo esercizio collegato, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare l'esercizio dall'elenco e premere *Salva* per confermare.



ID	Codice	Insegna	Tipo	Stato attività	Carattere
1		Bar Collo	Pubblici esercizi		
2		5555	Arti Grafiche		
3		Esempio	Arti Grafiche		



Selezionare un esercizio collegato permette di visualizzare alcune informazioni di quell'esercizio e permette di premere sul tasto **VISUALIZZA ESERCIZIO** per aprirne il dettaglio o **RIMUOVI COLLEGAMENTO** per rimuovere il collegamento tra i due esercizi.

8.1.3.9 Note

La sezione note permette di consultare lo storico delle note che sono state importate durante la migrazione degli esercizi. È una sezione in modalità solo visualizzazione.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there's a header with the 'Lizard 3' logo, 'COMUNE DI MONOPOLI', and a user profile 'Tommaso Moretto' with an 'Esci' button. A left sidebar contains a list of menu items under 'SCHEDE ESERCIZI', with 'Note' selected. The main content area is titled 'Arti Grafiche' and contains a 'Note' section. An 'Avviso' (Warning) box states: 'La seguente scheda è in sola visualizzazione.' Below this, a large light blue box contains the text 'Note generali - dati storicizzati - sola consultazione'. At the bottom of the main area, there are two buttons: '← Lista esercizi' and 'Azioni ^'.

8.1.3.10 Documenti

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-DOCUMENTI** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.3.11 Posteggi

La sezione posteggi_permette di visualizzare i posteggi del mercato in cui questo esercizio è coinvolto. Questa sezione è in modalità solo visualizzazione.

8.1.3.12 Provvedimenti

La sezione Provvedimenti permette di visualizzare i provvedimenti in cui questo esercizio è coinvolto. Questa sezione è in modalità solo visualizzazione.

8.1.3.13 Superfici Autorizzate

La sezione superfici autorizzate di visualizzare le superfici contenute in questo esercizio. Questa sezione è in modalità solo visualizzazione.

8.1.3.14 Giostre

La sezione giostre permette di inserire eventuali giostre collegate all'esercizio.



SCHEDE ESERCIZI

- Frontespizio
- Soggetti
- Dati territoriali
- Pratiche collegate
- Attestazioni complementari
- Orari apertura
- Eventi straordinari
- Esercizi collegati
- Note
- Documenti
- Posteggi
- Provvedimenti
- Superfici autorizzate
- Giostre**
- Attributi
- Arti grafiche
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti

Pubblici esercizi [Aggiungi](#)

Giostre

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

Elementi per pagina [20 >](#)

[← Lista esercizi](#) [Azioni ^](#)

[Aggiungi](#)

Per inserire una nuova giostra, premere [Aggiungi](#) in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di giostra e inserire la descrizione.

Giostra

Descrizione

Giostra esempio

Tipo giostra

Piccola attrazione [x](#) Codice

Licenza/Autorizzata

Autorizzata ☒

Rilasciata da

Comune di Esempio gg/mm/aaaa

Scadenza collaudo gg/mm/aaaa

Scadenza assicurazione gg/mm/aaaa

Punteggio pt

Attrazione

Giostra

Altezza giostra mt Larghezza giostra mt Profondità giostra mt Diametro giostra mt

Cassa

Larghezza cassa mt Profondità cassa mt

[Azioni ^](#)



Inoltre è possibile inserire i dati tecnici e i parametri dell'autorizzazione della giostra. Infine premere **Salva** per confermare o **Annulla** per annullare.

Autorizzazione

Giostra

Altezza giostra	123.00	mt	Larghezza giostra	123.00	mt	Profondità giostra	mt	Diametro giostra	mt
-----------------	--------	----	-------------------	--------	----	--------------------	----	------------------	----

Cassa

Larghezza cassa	12.00	mt	Profondità cassa	12.00	mt
-----------------	-------	----	------------------	-------	----

Altre strutture

Altezza	mt	Larghezza	mt	Profondità	mt	Diametro	mt
---------	----	-----------	----	------------	----	----------	----

Cauzione

Cauzione: 5000 €

Note: #000000

Annulla **Salva**

8.1.3.15 Attributi

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



SCHEDE ESERCIZI

- ☐ Frontespizio
- ☐ Soggetti
- ☐ Dati territoriali
- ☐ Pratiche collegate
- ☐ Attestazioni complementari
- ☐ Orari apertura
- ☐ Eventi straordinari
- ☐ Esercizi collegati
- ☐ Note
- ☐ Documenti
- ☐ Posteggi
- ☐ Provvedimenti
- ☐ Superfici autorizzate
- ☐ Giostre
- ☒ **Attributi**
- ☐ Arti grafiche
- ☐ Autorimesse
- ☐ Barbieri
- ☐ Carburanti

Pubblici esercizi Aggiungi

Attributi

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

← Lista esercizi Azioni ^ Salva

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

Nuovo Nuovo

Cerca Tipo Attivo Cancella

Descrizione	Tipo
test	Testo

Elementi per pagina 20 >

< 1 >
1-20 di 1 elementi

Chiudi



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

Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto 











SCHEDE ESERCIZI

☐ Frontespizio

☐ Soggetti

☐ Dati territoriali

☐ Pratiche collegate

☐ Attestazioni complementari

☐ Orari apertura

☐ Eventi straordinari

☐ Esercizi collegati

☐ Note

☐ Documenti

☐ Posteggi

☐ Provvedimenti

☐ Superfici autorizzate

☐ Giostre

☒ **Attributi**

☐ Arti grafiche

☐ Autorimesse

☐ Barbieri

☐ Carburanti

Pubblici esercizi

Aggiungi


Istruzioni

Attributi

Descrizione	Attributo	Azioni
test	Esempio	

 Lista esercizi

Azioni 

Salva

8.1.3.16 Arti Grafiche

La sezione Arti grafiche permette di aggiungere la tipologia specifica di arti grafiche dell'esercizio ed il numero di addetti dietro essa.



SCHEDE ESERCIZI

- Frontespizio
- Soggetti
- Dati territoriali
- Pratiche collegate
- Attestazioni complementari
- Orari apertura
- Eventi straordinari
- Esercizi collegati
- Note
- Documenti
- Posteggi
- Provvedimenti
- Superfici autorizzate
- Giostre
- Attributi
- Arti grafiche**
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti

Pubblici esercizi

Arti grafiche

Tipologia: Fotocopiatrice x Numero addetti: 5

Annotazioni: #404040

← Lista esercizi Azioni Salva

8.1.3.17 Autorimesse

La sezione *Autorimesse* permette di aggiungere parcheggi o posteggi inerenti all'esercizio.

SCHEDE ESERCIZI

- Frontespizio
- Soggetti
- Dati territoriali
- Pratiche collegate
- Attestazioni complementari
- Orari apertura
- Eventi straordinari
- Esercizi collegati
- Note
- Documenti
- Posteggi
- Provvedimenti
- Superfici autorizzate
- Giostre
- Attributi
- Arti grafiche
- Autorimesse**
- Barbieri
- Carburanti

Pubblici esercizi **Aggiungi**

Dati tecnici autorimesse

Annotazioni: #000000

Tipologie di posteggio

ID autorimessa: Tipologia veicolo: Numero posteggi:

Ricerca avanzata Cancellare Cerca

ID autorimessa	Tipologia veicolo	Numero posteggi	Numero posteggi coperti	Azioni
2	Automezzi	100	-	...

← Lista esercizi Azioni Salva

**Aggiungi**

Per inserire una nuova autorimessa, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di veicoli per cui l'autorimessa è progettata e inserire il numero di posti.

8.1.3.18 Barbieri

La sezione *Barbieri* permette di aggiungere dati su attività di barberia inerenti all'esercizio.



Barbieri

Annotazioni

Tipologie

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

Elementi per pagina 20 >

← Lista esercizi Azioni Salva

Aggiungi

Per inserire, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di salone.

Barbiere

Tipo salone

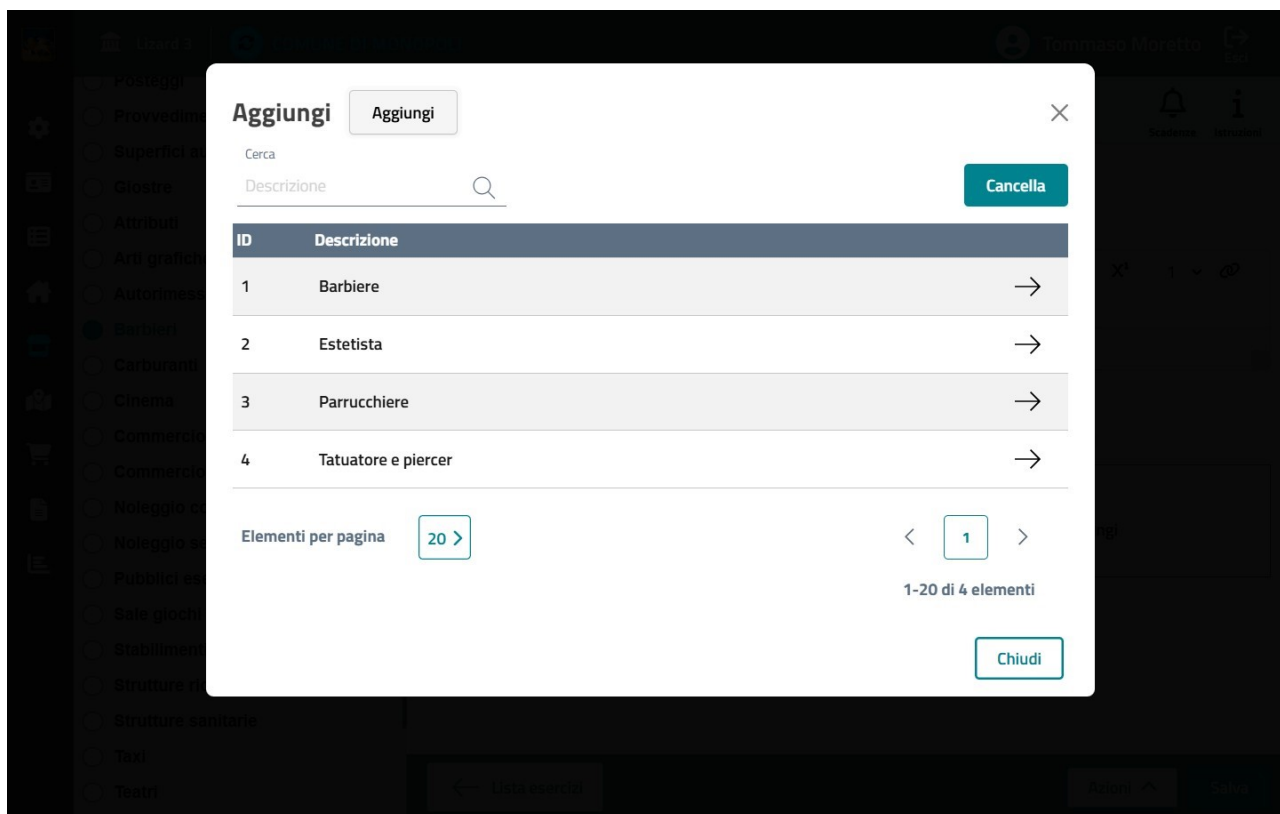
Note

Annulla Salva

Avviso
Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi

Elementi per pagina 20 >

← Lista esercizi Azioni Salva



8.1.3.19 Carburanti

La sezione *Carburanti* è composta da due aree:

- L'area *Serbatoi* permette di elencare ed inserire i serbatoi presenti nell'esercizio



The screenshot displays the Lizard3 web application interface. On the left, a sidebar menu lists various categories, with 'Carburanti' highlighted. The main content area is titled 'Arti Grafiche' and includes an 'Aggiungi' button. Below this, there is a text input field with a rich text editor toolbar. A message box with a warning icon states: 'Avviso: Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Lista esercizi', 'Azioni', and 'Salva'.

Per inserire un nuovo serbatoio selezionare il menu dei serbatoi premendo il tasto **Serbatoi** e, successivamente, premere **Aggiungi** in alto a sinistra e indicare le specifiche del serbatoio.



Infine premere su *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

- L'area *Colonnine* permette di inserire le colonnine per l'erogazione del carburante presente nell'esercizio



The screenshot displays the Lizard3 web application interface. On the left, a sidebar contains a list of categories, with 'Carburanti' highlighted. The main content area is titled 'Arti Grafiche' and includes an 'Aggiungi' button. Below this is a text input field with a rich text editor toolbar. A message box with a warning icon states: 'Avviso: Non sono presenti risultati. Per procedere all'inserimento, premere il pulsante Aggiungi'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Lista esercizi', 'Azioni', and 'Salva'.

Per inserire una nuova colonnina selezionare il menu delle colonnine premendo il tasto **Colonnine** e, successivamente premere **Aggiungi** in alto a sinistra e indicare le specifiche della colonnina.



Infine premere su *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.20 Cinema

La sezione *Cinema* permette di aggiungere la tipologia delle sale del cinema.



The screenshot shows the 'Pubblici esercizi' (Public exercises) form. The left sidebar contains a list of categories, with 'Cinema' selected. The main content area is titled 'Dati tecnici cinema'. It includes a 'Tipologia cinema' field with the value 'Multisala'. Below this is an 'Annotazioni' (Annotations) section with a rich text editor containing the text '#000000'. At the bottom, there are three buttons: 'Lista esercizi', 'Azioni', and 'Salva'.

8.1.3.21 Commercio Sede Fissa

The screenshot shows the 'Pubblici esercizi' (Public exercises) form. The left sidebar contains a list of categories, with 'Commercio sede fissa' selected. The main content area is titled 'Commercio in sede fissa'. It includes fields for 'Dimensione struttura *' (Media struttura di vendita), 'Data conferenza servizi *' (19/12/2024), and 'Tipologia di vendita *' (Esercizio commerciale). Below these is an 'Annotazioni' (Annotations) section with a rich text editor containing the text '#000000'. At the bottom, there are three buttons: 'Lista esercizi', 'Azioni', and 'Salva'.



La sezione *Commercio in sede fissa* permette di inserire i dati relativi alla struttura e ai generi venduti dell'esercizio.

Genere prevalente di vendita Nuovo

Cerca

Genere prevalente €

Genere prevalente di vendita

- Altri prodotti alimentari →
- Altri prodotti non alimentari (articoli per ufficio, foto ottica) →
- Apparecchiature audio e video →
- Apparecchiature per le telecomunicazioni e la telefonia →
- Articoli di abbigliamento →
- Articoli di cartoleria e giornali →
- Articoli medicali e ortopedici →
- Articoli sportivi →
- Bevande →
- Calzature e articoli in pelle →

Per inserire selezionare la dimensione della struttura e la data della conferenza dei servizi relativa.

Successivamente è possibile selezionare i generi e il tipo di vendita.

Infine in basso è possibile inserire i tipi dei settori di vendita premendo su

Aggiungi

e



Lizard 3


COMUNE DI MONOPOLI


Tommaso Moretto


Esci


Scadenze


Istruzioni



- Superiori autorizzate
- Giostre
- Attributi
- Arti grafiche
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti
- Cinema
- Commercio sede fissa**
- Commercio area pubblica
- Noleggio con conducente
- Noleggio senza conducente
- Pubblici esercizi
- Sale giochi
- Stabilimenti balneari
- Strutture ricettive
- Strutture sanitarie
- Taxi
- Teatri
- Tintolavanderie
- Scadenario







Pubblici esercizi


Scadenze


Istruzioni

Commercio in sede fissa

Dimensione struttura *

Data conferenza servizi *

Media struttura di vendita 

19/12/2024 

Generere prevalente di vendita

Altri prodotti alimer 

Generere secondario di



Tipologia di vendita *

Esercizio commerciale 

Annotazioni
























Tipo settore di vendita

Nuovo

X

Cerca

Tipo settore di vend 

Cancella

Tipo settore di vendita	
Alimentari	→
Carburanti	→
Farmacie	→
Misto	→
Monopolio	→
Non alimentari	→
Non alimentari dal gr. fabbisogno	→

Elementi per pagina

20 >

< 1 >

1-20 di 7 elementi

8.1.3.22 Commercio Area Pubblica



La sezione *Commercio in area pubblica* permette di inserire i dati relativi alla forma di commercio e ai generi venduti dell'esercizio.

The screenshot displays the 'Commercio in area pubblica' form within the Lizard3 application. The sidebar on the left lists various categories, with 'Commercio area pubblica' selected. The top header shows the user 'Tommaso Moretto' and a 'COMUNE DI MONOPOLI' logo. The form itself has a light blue header with 'Pubblici esercizi' and 'Commercio in area pubblica'. Below this, there are input fields for 'Genere prevalente di vendita' and 'Genere secondario di vendita', each with a search icon. There are also dropdown menus for 'Forma commercio' and 'Tipo di autorizzazione'. A rich text editor for 'Annotazioni' is present, showing a toolbar with various formatting options and a text input area. Below the editor is a 'Settori di vendita' section with an 'Aggiungi' button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Lista esercizi' (with a back arrow), 'Azioni' (with an up arrow), and 'Salva'.

Per inserire selezionare i generi e il tipo di vendita.



Genere prevalente di vendita Nuovo

Cerca

Genere prevalente €

Genere prevalente di vendita

- Altri prodotti alimentari →
- Altri prodotti non alimentari (articoli per ufficio, foto ottica) →
- Apparecchiature audio e video →
- Apparecchiature per le telecomunicazioni e la telefonia →
- Articoli di abbigliamento →
- Articoli di cartoleria e giornali →
- Articoli medicali e ortopedici →
- Articoli sportivi →
- Bevande →
- Calzature e articoli in pelle →

Aggiungi

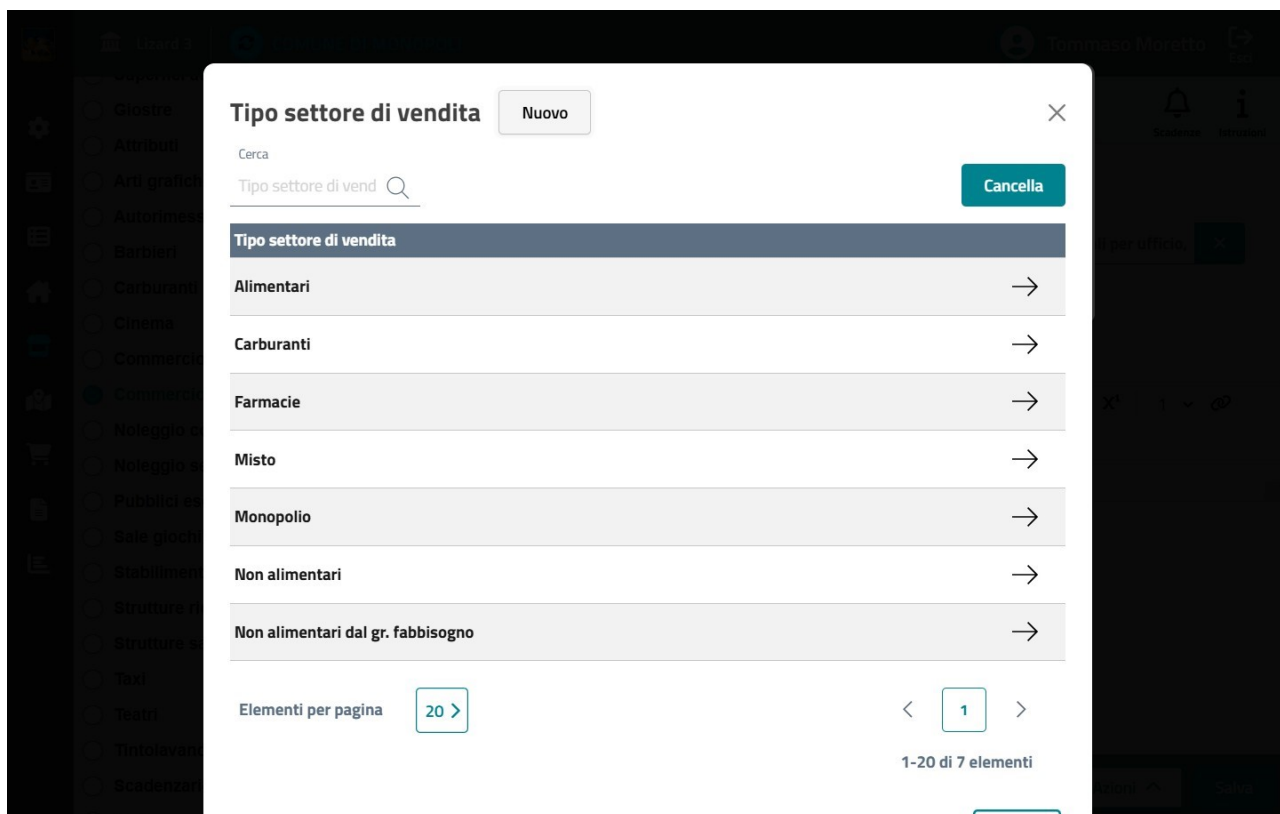
Infine in basso è possibile inserire i tipi dei settori di vendita premendo su **Aggiungi** e selezionando la tipologia e l'area ricoperta.

Settore di Vendita

Tipo settore di vendita * Superficie di vendita * Superficie commerciale *

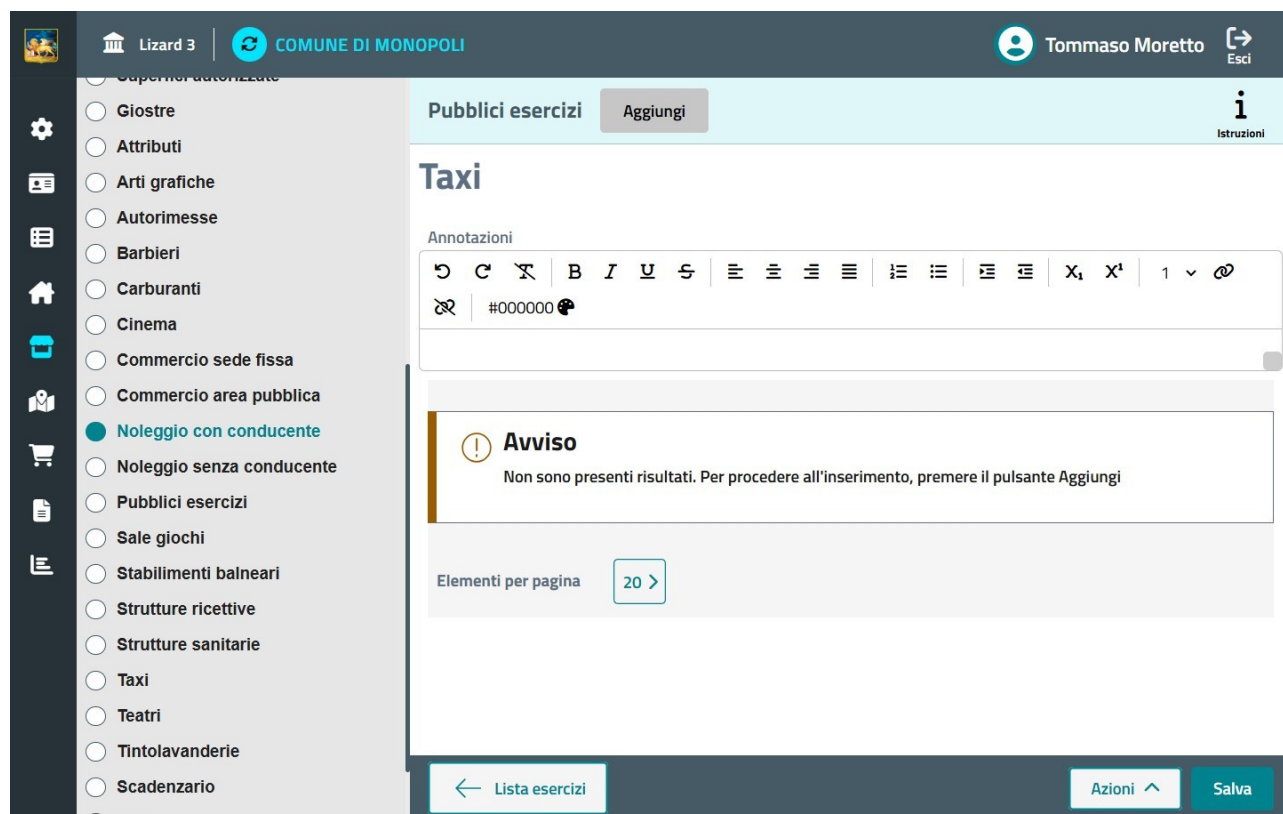
Annulla Salva

Settori di vendita Aggiungi



8.1.3.23 Noleggio con Conducente

La sezione *Noleggio con Conducente* contiene i dati relativi alle vetture appartenenti all'esercizio.



**Aggiungi**

Per inserire una nuova vettura, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di vettura, l'alimentazione e le caratteristiche tecniche.

Tipo veicolo *		Alimentazione	
Automezzi	✓	Benzina	✗

Targa	Modello	Telaio	Prossima verifica
AA000AA	Dallas 12	232872222	gg/mm/aaaa

Numero posti	Cavalli fiscali	Data inizio	Data fine
5	100	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa

Note

Annulla Salva

Infine premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.24 Noleggio senza Conducente

La sezione *Noleggio senza Conducente* contiene i dati relativi alle vetture appartenenti all'esercizio.

**Aggiungi**

Per inserire una nuova vettura, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di vettura, l'alimentazione e le caratteristiche tecniche.



Infine premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.25 Pubblici Esercizi

La sezione *Pubblici esercizi* permette di inserire la tipologia, categoria e data di autorizzazione dei pubblici esercizi.

The screenshot displays the 'Pubblici esercizi' form within the Lizard 3 application. The sidebar on the left lists various service categories, with 'Pubblici esercizi' selected. The main form area contains the following fields:

- Tipologia:** Bar e ristoranti con trattenimento
- Vecchia tipologia:** Ristorazione
- Data Autorizzazione:** 19/12/2024
- Sottotipologia:** Sottotipologia B
- Categoria:** Seconda
- Annotazioni:** A rich text editor containing the text '#000000'.

The bottom navigation bar includes a 'Lista esercizi' button, an 'Azioni' button, and a 'Salva' button.

8.1.3.26 Sale Giochi

La sezione *Sale Giochi* permette di aggiungere la tipologia specifica della sala giochi assieme al numero di apparecchi presenti.

Lizard 3 | COMUNE DI MONOPOLI

Tommaso Moretto Esci

-
-
-
-
-
-
-
-
-

- Arti grafiche
- Autorimesse
- Barbieri
- Carburanti
- Cinema
- Commercio sede fissa
- Commercio area pubblica
- Noleggio con conducente
- Noleggio senza conducente
- Pubblici esercizi
- Sale giochi
- Stabilimenti balneari
- Strutture ricettive
- Strutture sanitarie
- Taxi
- Teatri
- Tintolavanderie
- Scadenario
- CUP

Pubblici esercizi

Scadenze Istruzioni

Sale giochi

Tipologia		Numero apparecchi totali	Numero apparecchi esterno
Sala biliardo	x	40	4

Annotazioni

B I U S X₁ X¹ 1 ▾

#000000

← Lista esercizi
Azioni ^
Salva

8.1.3.27 Stabilimenti Balneari

La sezione *Stabilimenti Balneari* permette di aggiungere il numero di bagnini e di cabine balneari presenti.



Lizard 3 | **COMUNE DI MONOPOLI** | **Tommaso Moretto** | **Esci**

Pubblici esercizi

Stabilimenti balneari

Numero cabine balneari

Numero bagnini **3**

Annotazioni

#000000

[← Lista esercizi](#) [Azioni ^](#) [Salva](#)

8.1.3.28 Strutture Ricettive

La sezione *Strutture ricettive* permette di inserire la tipologia di struttura assieme al suo grado e le informazioni sul numero di posti offerti per tipo.

 Lizard 3

COMUNE DI MONOPOLI

 Tommaso Moretto

 Esci

Pubblici esercizi

- ☐ Arti grafiche
- ☐ Autorimesse
- ☐ Barbieri
- ☐ Carburanti
- ☐ Cinema
- ☐ Commercio sede fissa
- ☐ Commercio area pubblica
- ☐ Noleggio con conducente
- ☐ Noleggio senza conducente
- ☐ Pubblici esercizi
- ☐ Sale giochi
- ☐ Stabilimenti balneari
- ☒ Strutture ricettive
- ☐ Strutture sanitarie
- ☐ Taxi
- ☐ Teatri
- ☐ Tintolavanderie
- ☐ Scadenzario
- ☐ CUP

Strutture ricettive

Tipologia struttura ricettiva

Agriturismo	X		N° stelle	
	3 stelle ***	X		

N° Camere	N° Camere con bagno	N° strutture	N° appartamenti	N° posti letto
12	12	1		

N° bagni interni/e...

Annotazioni

↶ ↷ ✂ B I U S | ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ | ☸ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿ ♀ ♂
#000000 🗨

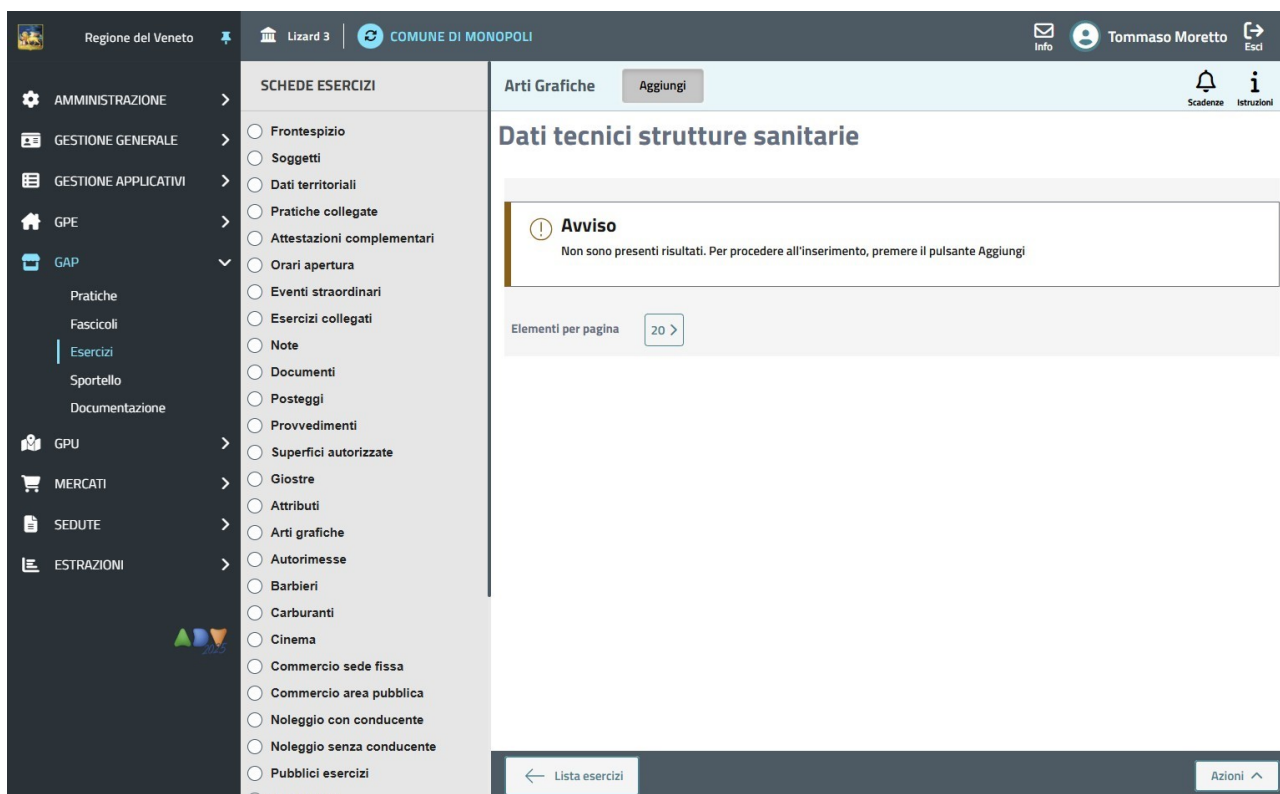
[← Lista esercizi](#)

Azioni ^

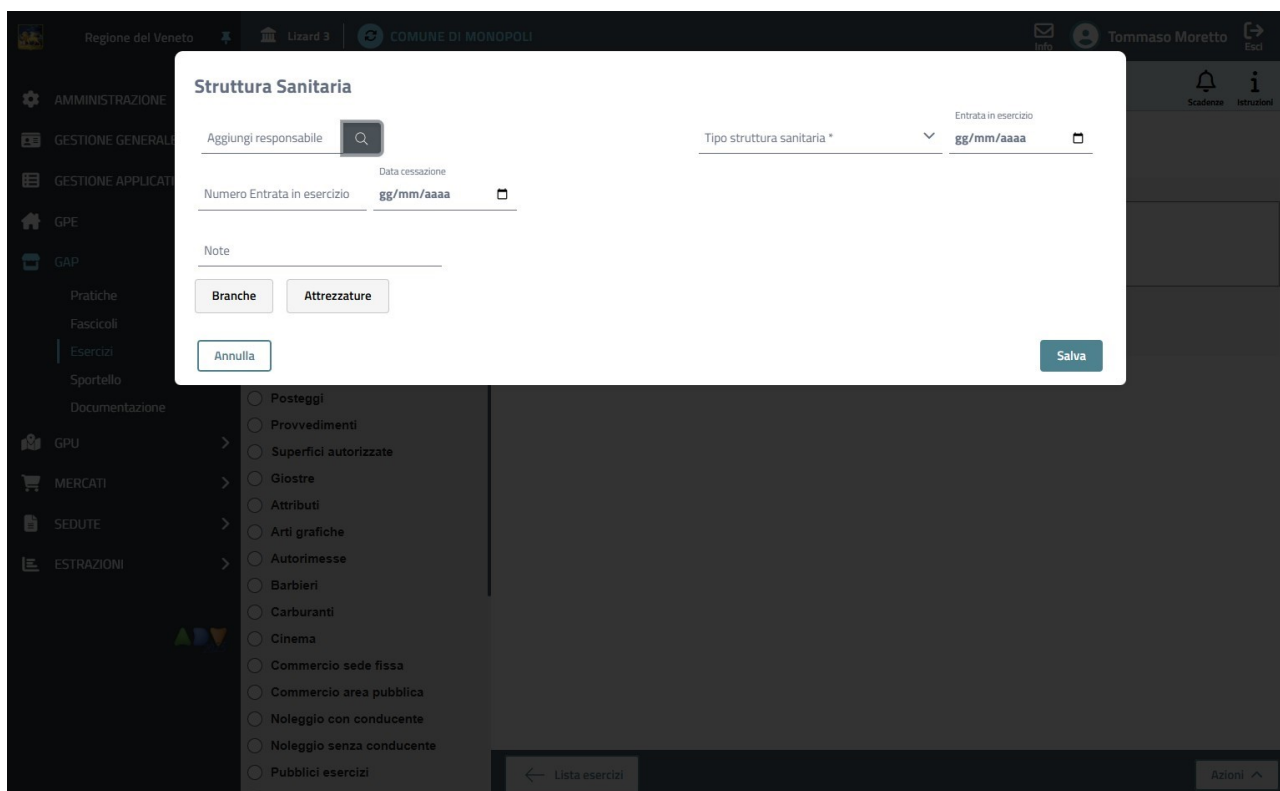
Salva

8.1.3.29 Strutture Sanitarie

La sezione strutture sanitarie permette di inserire i dati relativi a strutture sanitarie relative all'esercizio.



Per aggiungere una struttura sanitaria premere il tasto aggiungi in alto a sinistra e selezionare i valori relativi al responsabile e le tipologie di struttura che sono presenti tramite i menu scritti sotto.





Nel menu *Branche* è possibile selezionare le aree presenti all'interno della struttura sanitari col rispettivo responsabile ed eventuali date di inizio attività.

Carica branche/specializzazioni per la struttura selezionata

Branca/Specializzazione	Codice	Tipologia	Responsabile	Data inizio esercizio	Numero inizio esercizio	Data di cessazione
☐ Allergologia e Immunologia clinica	1	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Altro	2	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Anestesia	3	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Audiologia e Foniatria	4	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Cardiocirurgia	5	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Cardiologia	6	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia dell'apparato digerente	7	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia generale	8	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia maxillo facciale	9	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia pediatrica	10	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia plastica	11	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia toracica	12	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Chirurgia vascolare - Angiologia	13	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Dermosifilopatia	14	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Ematologia	15	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐
☐ Endocrinologia	16	Branca Specialistica	▼	gg/mm/aaaa	☐	gg/mm/aaaa ☐

Nel menu *Attrezzature* è possibile selezionare le attrezzature presenti all'interno della struttura sanitari indicandone la rispettiva quantità.

Carica attrezzature per la struttura selezionata

Attrezzatura	Dati aggiuntivi	Quantità
☐ Acceleratore lineare		
☐ Apparecchiature diagnostiche in vitro ad alta complessità tecnologica come spettroscopica, molecolare, genetica, ecc.		
☐ Ciclotrone		
☐ Gamma camera computerizzata		
☐ Mammografo		
☐ Sistema CT/PET e TAC/PET integrato		
☐ Sistema di navigazione chirurgica		
☐ Sistema per angiografia digitale		
☐ Sistema per neurochirurgia stereotassica		
☐ Sistema per radiocirurgia		
☐ Sistema per tomo terapia		
☐ Sistema robotizzato per chirurgia endoscopica		
☐ Sistema TAC/GCC integrato		
☐ Tomografo a risonanza magnetica		
☐ Tomografo ad emissione di positroni		
☐ Tomografo computerizzato		



Dopodiché premere *Salva* per salvare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.30 Taxi

La sezione *Noleggio senza Conducente* contiene i dati relativi alle vetture appartenenti all'esercizio.

Aggiungi

Per inserire una nuova vettura, premere **Aggiungi** in alto a sinistra. Successivamente, selezionare la tipologia di vettura, l'alimentazione e le caratteristiche tecniche.



Tipo veicolo *		Alimentazione	
Automezzi	✓	Benzina	✗

Targa	Modello	Telaio	Prossima verifica
AA000AA	Dallas 12	232872222	gg/mm/aaaa

Numero posti	Cavalli fiscali	Data inizio	Data fine
5	100	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa

Note

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

Infine premere *Salva* per confermare o *Annulla* per annullare.

8.1.3.31 Teatri

La sezione *Teatri* permette di aggiungere la tipologia specifica del teatro assieme al numero di posti predisposti e il numero di rappresentazioni.



The screenshot displays the 'Pubblici esercizi' (Public exercises) section within the 'Teatri' (Theaters) category. The sidebar on the left lists various activity types, with 'Teatri' selected. The main content area features a text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, and text color. The text input field contains the placeholder text '#000000'. The bottom navigation bar includes buttons for 'Lista esercizi' (List exercises), 'Azioni' (Actions), and 'Salva' (Save).

8.1.3.32 Tintolavanderie

La sezione *Tintolavanderie* permette di aggiungere la tipologia specifica dell'esercizio tra a gettoni e abbonamento.



The screenshot shows the 'Pubblici esercizi' (Public exercises) section. On the left, a sidebar lists various categories: Arti grafiche, Autorimesse, Barbieri, Carburanti, Cinema, Commercio sede fissa, Commercio area pubblica, Noleggio con conducente, Noleggio senza conducente, Pubblici esercizi (selected), Sale giochi, Stabilimenti balneari, Strutture ricettive, Strutture sanitarie, Taxi, Teatri, Tintolavanderie, Scadenzario, and CUP. The main content area is titled 'Tintolavanderie' and shows a 'Tipologia' (Type) dropdown menu currently set to 'Abbonamento'. Below this is an 'Annotazioni' (Annotations) section with a rich text editor containing the text '#000000'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Lista esercizi' (List exercises), 'Azioni' (Actions), and 'Salva' (Save).

8.1.3.33 Scadenzario

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

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

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



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

8.1.3.34 CUP

Si rimanda al capitolo **PRATICHE-CUP** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.4 SPORTELLO

Si rimanda al capitolo **SPORTELLO** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.

8.1.5 DOCUMENTAZIONE

Si rimanda al capitolo **DOCUMENTAZIONE** del **MANUALE UTENTE** del modulo **GPE**.