

Modulo di importazione Pratiche da XML standard

“XML-IMPORT “

<b>1</b>	<b>APPROVAZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>STORIA DELLE MODIFICHE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>RIFERIMENTI .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>ACRONIMI.....</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
7.1	CONTESTO .....	4
7.2	ACCESSO AL SISTEMA .....	6
7.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE .....	7
7.3.1	<i>Convenzioni</i> .....	7
7.3.2	<i>Pannelli tipo</i> .....	7
7.3.3	<i>Pulsanti</i> .....	8
<b>8</b>	<b>PERCORSI APPLICATIVI.....</b>	<b>8</b>
8.1	MODULI.....	8
	LA FUNZIONE MODULI PERMETTE DI SELEZIONARE IL TIPO DI PROCEDURA DI IMPORTAZIONE, DI CONSEGUENZA IL FORMATO DEL FILE DELLA PRATICA DA IMPORTARE. ....	8
8.2	APRI SORGENTE .....	9
8.3	ISTRUISCI PRATICA .....	9
8.4	CHIUDI.....	10
<b>9</b>	<b>MANUALE DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>10</b>
9.1	SCHEDA DATI PRINCIPALI .....	10
9.1.1	<i>Campi</i> .....	10
9.2	SCHEDA UBICAZIONE.....	11
9.2.1	<i>Campi:</i> .....	11
9.3	SCHEDA ANAGRAFICHE .....	12
9.3.1	<i>Campi</i> .....	12
9.4	SCHEDA ALLEGATI .....	14
<b>10</b>	<b>MESSAGGI D'ERRORE .....</b>	<b>14</b>

## 1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione				
Verifica				
Approvazione				

## 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	09/11/12	Prima stesura

## 4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

## 5 GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Back-office	tutte quelle attività svolte da un ufficio che non comprendono il contatto diretto con il cliente

## 6 ACRONIMI

Termine	Descrizione
XML	eXtensible Markup Language
GPE	Gestione Pratiche Edilizie
SIPEM	Sistema Informativo Pratiche Edilizie e Monitoraggio

## 7 INTRODUZIONE

La vasta diffusione del sistema GPE presso l'utenza locale (circa 350 amministrazioni) ha fatto emergere la necessità di prevedere delle modalità generalizzate di interfacciamento con il "mondo" esterno. Integrazioni con sistemi GIS Geographic information system, con sistemi di comunicazione ed inoltre informatico delle istanze di edilizia e di attività produttive, in ossequio al DPR 7 settembre 2010 n. **160** e D.P.R. 6 giugno 2001, n. **380**.

### 7.1 CONTESTO

Per effetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 235/2010, e in particolare degli artt. 3, 4, e 6 e del Capo IV del decreto, a partire dal 25 aprile 2011 entrano in vigore le norme che riconoscono ai cittadini e alle imprese il **diritto di "richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni"**, stabiliscono che **"ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"** e **conferiscono piena validità legale** all'invio da parte del cittadino di istanze e comunicazioni alla pubblica amministrazione **mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata**.

**GPE – Gestione Pratiche Edilizie** è un sistema modulare, di tipo Client / Server in ambiente Microsoft Windows, che integra numerose funzionalità completamente personalizzabili per la gestione delle pratiche edilizie nel backoffice dell'ufficio tecnico comunale: dalla presentazione della domanda al rilascio del provvedimento, con la possibilità di caricare i dati previsti dalla normativa vigente relativa all'iter di una pratica, gestire la documentazione allegata in qualsiasi formato riconosciuto da Microsoft Windows, produrre certificati e reportistica di controllo; il tutto con l'ausilio di strumenti integrati di produttività personale molto diffusi come Microsoft Office e OpenOffice.

**SIPEM – Sistema Informativo Pratiche Edilizie e Monitoraggio**, è uno strumento di gestione e monitoraggio delle pratiche edilizie, progettato da Ancitel in collaborazione con il Consiglio Nazionale dei Geometri e dei Geometri Laureati (CNGeGL) e la Cassa Italiana di Previdenza ed Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti (CIPAG).

**SIPEM** è una soluzione che integra in un unico servizio online:

- un ambiente lato comune, personalizzabile con l'inserimento di modelli, dati e documenti dell'Ente, configurato come archivio strutturato e front end virtuale;
- un analogo ambiente di lavoro lato professionista, per la predisposizione, l'archiviazione e l'invio di istanze e dei relativi fascicoli in formato digitale;
- un canale bidirezionale tra l'Ente e il Professionista, certificato e sicuro, per la gestione di tutte le comunicazioni ed i flussi documentali relativi alle istanze e ai relativi procedimenti.

**Impresa in un giorno (sistema camerale)**

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è uno strumento di semplificazione amministrativa che utilizza a sua volta altri strumenti di semplificazione (SCIA, silenzio assenso, accorto tra amministrazione e privati, conferenza dei servizi ecc.) al fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione (PA) ed utenza.

Il portale ti consente di operare tra le diverse amministrazioni e di accedere ai nuovi servizi integrati on line, erogati da più enti e soggetti, direttamente sulla tua scrivania.

**impresainungiorno.gov.it** è il portale di riferimento per tutti i procedimenti relativi all'impresa. Il diritto alla libera iniziativa economica, quale riferimento costituzionale, è alla base dei principi per la realizzazione di [impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov) e per la riforma dello Sportello Unico per le Attività Produttive ( art.38 del DL 112/2008 ).

Tra le misure a sostegno dell'attuazione della riforma del SUAP, previste da Decreto Ministeriale del 10/11/2011, viene introdotto un servizio del portale [impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov) mirato ad offrire alle imprese una soluzione operativa all'eventuale carenza di modulistica sui front office sei SUAP.

L'impresa che, volesse inviare una pratica al SUAP, ma non fosse in grado di reperire il relativo modulo informatico nel servizio di front office del Comune, consultabile attraverso l'Elenco nazionale dei SUAP, avrà la possibilità di reperire, in questa sezione del portale, una modulistica standardizzata a livello regionale da utilizzare per inviare la propria istanza al SUAP.

Nell'ipotesi in cui anche questa sezione si rivelasse carente, il soggetto interessato è autorizzato ad inviare la segnalazione o l'istanza secondo le modalità dell'art. 38 del DPR n.445/2000.

La disponibilità del servizio è subordinata alla validazione delle modulistiche da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, sentite le Amministrazioni statali e regionali competenti. Le fasi di consultazione e validazione sono attualmente in corso.

## **SUAPED**

SUAPED, acronimo di Sportello Unico per le Attività Produttive e l'EDilizia, è un sistema per la gestione dei procedimenti di Sportello Unico e la pubblicazione su web di tutte le informazioni connesse, attraverso un portale unico regionale, per l'accesso da parte di cittadini, aziende e professionisti.

## **Descrizione del Modulo**

Il Modulo di Importazione pratiche da XML standard è un modulo aggiuntivo grazie al quale è possibile importare in GPE pratiche edilizie inoltrate attraverso i circuiti SIPEM, SUAPED e Camere di Commercio per essere quindi istruite.

## **Requisiti:**

- GPE versione 2.07 Rk10p o superiori.

#### **Installazione:**

- 1) Copiare il file XMLImport.exe nella cartella contenente i Moduli Aggiuntivi (il percorso è visibile in Modulo di Gestione Pratiche, menù Configura, Parametri di Configurazione).

## **7.2 ACCESSO AL SISTEMA**

L'accesso al modulo aggiuntivo di importazione pratiche da XML standard viene regolato dalle funzionalità di gestione dei permessi di accesso ai moduli di GPE.

## 7.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

E' un modulo standard di GPE che condivide la modalità di lancio (pannello moduli) ed i privilegi di accesso.

### 7.3.1 Convenzioni

Modulo standard di accesso (vedi par. 7.3.2)

### 7.3.2 Pannelli tipo

Accesso ai moduli aggiuntivi di GPE



### 7.3.3 Pulsanti

La finestra contenitore dei Moduli aggiuntivi presenta la lista dei moduli.

- **Avvia modulo:** Premendo il pulsante Avvia Modulo verrà aperto il modulo selezionato e la finestra contenitore si chiuderà automaticamente
- **Chiudi:** Il pulsante Chiudi chiude la finestra contenitore.

## 8 PERCORSI APPLICATIVI

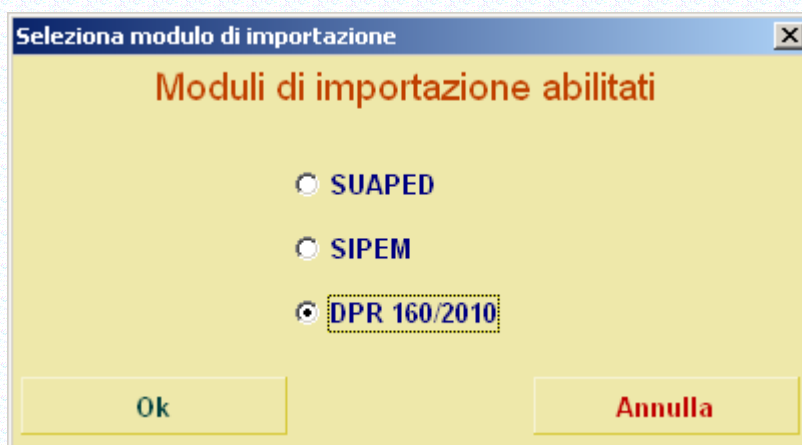


Sono illustrati i seguenti percorsi applicativi:

- Apri sorgente
- Dati principali
- Ubicazione
- Anagrafiche
- Altri dati
- Allegati
- Istruisci
- Moduli
- Chiudi

### 8.1 Moduli

La funzione Moduli permette di selezionare il tipo di procedura di importazione, di conseguenza il formato del file della pratica da importare.





## 8.2 Apri sorgente

La funzione Apri sorgente permette di selezionare il file xml contenente i dati della pratica da acquisire.

Il percorso prevede i seguenti passi:

- Fare click sulla voce di menu Apri sorgente.
- Dalla finestra di selezione selezionare il file desiderato.
- Fare click sul pulsante Apri.

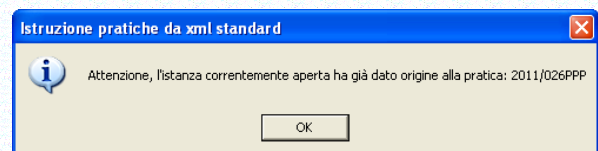
## 8.3 Istruisci pratica

Selezionando questa azione il modulo propone in automatico il codice della nuova pratica che verrà creata nell'archivio di GPE (mediante contatore associato al tipo di pratica codificato).



Alla pressione del tasto Conferma la pratica viene caricata in archivio con il codice desiderato.

**NB:** Nel caso in cui si tenti di importare nuovamente una pratica precedentemente acquisita con questa funzionalità, il modulo di importazione segnala la presenza della pratica in oggetto ed inibisce l'importazione.



## 8.4 Chiudi

Chiude il modulo di importazione.

## 9 MANUALE DI RIFERIMENTO

### 9.1 Scheda Dati principali

La scheda Dati principali contiene le informazioni generali della pratica, come l'oggetto, la tipologia di intervento e gli estremi di presentazione della domanda.

Informazioni generali	
<b>Lavori di:</b>	MODIFICHE INTERNE LOCALE BAR - RIVENDITA TABACCHI Esecuzione di locale spogliatoio per il personale addetto della superficie di 4 mq. Creazione di un locale ripostiglio-deposito a servizio dell'attività bar-rivendita tabacchi. La separazione fra locale spogliatoio e ripostiglio sarà realizzata con parete dell'altezza di 2,10 metri allo
<b>Provvedimento:</b>	Segnalazione Certificata Inizio Attività <b>Denuncia Inizio Attività (SU)</b>
<b>Data domanda:</b>	<input type="text"/> <b>Numero di protocollo:</b> <input type="text"/>
<b>Presentata il:</b>	<input type="text"/> <b>Data inizio lavori:</b> 11/04/2012
<b>Tipo intervento</b>	<b>Importa</b>
Opere riconducibili a categoria ex DPR 380/2001e s.m.i. ristruttur.edilizia (art 22-3 c.1d)	non assoc.
<b>Vincoli</b>	<b>Nuova costruzione:</b> <input type="checkbox"/> <b>Piano casa:</b> <input type="checkbox"/> <b>Lavori in economia:</b> <input type="checkbox"/>

#### 9.1.1 Campi

**Lavori di:** il campo non è editabile e contiene il testo dell'oggetto della pratica.

**Provvedimento:** i due campi mettono a confronto la tipologia inserita nell'xml (a sinistra) e la tipologia corrispondente di GPE (a destra). Quest'ultima è modificabile dall'utente ed è preimpostata con il valore definito dalla configurazione del modulo aggiuntivo.

**Data domanda / Protocollo:** sono gli estremi di protocollo.

**Presentata il:** data di ricezione del flusso XML.

**Inizio lavori:** è la data di inizio lavori dell'intervento in oggetto.

**Tipo d'intervento:** è il tipo d'intervento codificato. Se la descrizione è stata associata via configurazione ad un codice presente in archivio di GPE, questo viene indicato come "importabile" (importa SI/NO).

**Vincoli e Conformità:** sono dati puramente descrittivi che servono ad individuare determinate criticità presenti nella pratica.

**Flag descrittivi:** Nuova costruzione, Piano casa, Lavori in economia, sono dei flag descrittivi utili per orientarsi nel caricamento e nella scelta del tipo di procedimento in fase di acquisizione della pratica.

## 9.2 Scheda Ubicazione

La scheda Ubicazione contiene i dati relativi all'ubicazione dell'intervento ed i riferimenti catastali.

**Ubicazione**

Comune di: CAVARZERE (VE)

Località: SAN GIUSEPPE

Indirizzo: via CAVOUR

Civico: 29-31      Interno:      Scala:      Piano:

**Riferimenti catastali**

Catasto	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Stato	Importa
Terreni		34	37		esiste	si

### 9.2.1 Campi:

**Comune:** è il comune dove si svolge l'intervento oggetto della pratica.

**Località:** è la località (o frazione) dove si svolge l'intervento. Subito sulla destra è presente una tendina di selezione contenente il dato codificato in GPE. L'abbinamento tra dato proveniente da uno dei circuiti di inoltro e quello presente nella tabella di GPE è manuale, ed è sufficiente selezionare la voce desiderata dalla tendina.

**Indirizzo:** è la via dove si svolge l'intervento oggetto della pratica. Come per quanto riguarda la località, anche qui l'abbinamento tra le due informazioni è manuale, ed è sufficiente selezionare la voce desiderata dalla tendina.

**Civico/Interno/Scala/Piano:** sono i dati di riferimento dell'immobile.

**Catasto:** è il tipo di catasto (NCT o NCF/NCEU) delle particelle oggetto dell'intervento visibili nella griglia sottostante.

**Griglia delle particelle:** nella griglia vengono visualizzati i dati delle particelle catastali (Foglio, Mappale e Subalterno). Le ultime due colonne indicano se il dato è nuovo (non è presente nella tabella codificata delle particelle di GPE) e se si vuole importarlo (SI/NO). Per variare il comportamento di acquisizione del dato è sufficiente un doppio click in corrispondenza dell'ultima colonna.

## 9.3 Scheda Anagrafiche

La scheda Anagrafiche Associate contiene i dati anagrafici di tutte le persone fisiche o giuridiche collegate all'intervento.

Titolo / Carica	Codice fiscale / P. IVA	Cognome e nome / Ragione sociale	Anagrafica	Importa
Proprietario	12312312312	Nuova impresa srl	esiste	si
Intestatario	DPRTNT00A01A012T	Rossi Mario	esiste	si
Richiedente	DPRTNT00A01A012T	DiProva Utente	-----	si

Titolo proprietà <input type="text" value="Proprietario"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Importa</b>	<input type="radio"/> come nuova anagrafica	<input type="checkbox"/> Aggiorna dati anagrafici	<input type="button" value="Ricerca anagrafica in GPE"/>
<input type="radio"/> usa l'anagrafica in archivio				

Informazioni fornite		Anagrafica in archivio GPE	
Ragione sociale:	Nuova impresa srl	Ragione sociale:	Nuova impresa srl
Sede in:	VIA ugo, 12 56124 Pisa (PI)	Sede in:	VIA ugo, 12 56124 Pisa (PI)
Codice fiscale	12312312312	Codice fiscale	12312312312
Partita IVA:	12312312312	Partita IVA:	12312312312

Il modulo realizza le seguenti funzioni:

- Con un doppio click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza della colonna Importa delle griglie anagrafiche, permette di variare il comportamento che dovrà tenere il modulo di importazione nei confronti dell'anagrafica selezionata.

### 9.3.1 Campi

**Lista delle anagrafiche:** Per ogni persona fisica / giuridica vengono visualizzati in una griglia i dati essenziali che la contraddistinguono.

- **Titolo/Carica:** è il titolo di collegamento che definisce la relazione tra anagrafica e pratica (solitamente *Proprietario, Richiedente, Affittuario, ecc...*).
- **Codice Fiscale / P.IVA:** è il codice fiscale o la partita IVA della persona fisica o giuridica.
- **Cognome Nome / Ragione Sociale:** è il cognome e nome (nel caso delle persone fisiche) o la ragione sociale dell'impresa (nel caso di persona giuridica).
- **Anagrafica:** indica lo stato di verifica della presenza o meno della persona selezionata nell'archivio codificato delle anagrafiche di GPE (*Nuovo* se non presente in archivio, *esiste* se già presente).

- **Importa:** indica il comportamento che dovrà tenere il modulo di importazione nei confronti dell'anagrafica selezionata. Con un doppio click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza di questa colonna viene attivato un pannello di definizione del comportamento.

**Riepilogo:** Nell'area inferiore al di sotto della griglia è visibile il riquadro di controllo dell'anagrafica selezionata.

Ricerca anagrafica di GPE

Cognome e nome / ragione sociale:

Codice fiscale / Partita IVA	Cognome e nome / Ragione sociale	Indirizzo

## 9.4 Scheda Allegati

Nel caso in cui il flusso XML sia proveniente da SIPEM nella scheda Allegati non verrà visualizzato nulla. Negli altri casi comparirà l'elenco dei file allegati alla pratica, evidenziati in rosso se non presenti fisicamente nella stessa cartella sorgente del file XML.

Nr.	Descrizione	File
1	Procura delegato	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0001.PDF.P7M
2	Modulo SCIA Commercio di vicinato: Modulo SCIA	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0002.MDA.PDF.P7M
3	Modulo SCIA Commercio di vicinato: Modello Commercio	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0004.PDF.P7M
4	Dichiarazione conformita' sanitaria: Modello ASL	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0005.MDA.PDF.P7M
5	Dichiarazione conformita' sanitaria: relazione tecnica	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0006.PDF.P7M
6	Dichiarazione conformita' sanitaria: fotografia	DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0007.PDF.P7M

Descrizione: Procura delegato  
 Percorso: C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\ModImport\xml\save\DPRNTNT00A01A012T-08072010-1733.0001.PDF.P7M  
 Elimina i documenti dopo averli importati  Allega i documenti senza firma digitale  
 Aggiungi allegato Rimuovi allegato

Il pannello offre le seguenti possibilità:

- 1) Allegare al flusso XML un file "al volo" con il pulsante **Aggiungi allegato** o trascinandolo nella lista da un qualsiasi **Esplora risorse**.
- 2) Rimuovere l'allegato selezionato con il pulsante **Rimuovi allegato**.
- 3) Editare la descrizione dell'allegato selezionato.
- 4) Eliminare tutti i file originali una volta importati.
- 5) Allegare tutti i file "sbustando" in automatico i P7M.

## 10 MESSAGGI D'ERRORE

Codice	Descrizione
	Il file selezionato non è sorgente xml standard. Operazione annullata.