



Nuovo Sistema Informativo delle Foreste

ALBO REGIONALE DELLE IMPRESE BOSCHIVE

Manuale Utente

Versione 1.5

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v1.5.dotx



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	3
2	GLOSSARIO.....	3
3	ACRONIMI	4
4	ACCESSO AL SISTEMA – AUTENTICAZIONE E PROFILAZIONE UTENTI ESTERNI (UER)	5
4.1	ACCESSO AL SISTEMA DA DESKTOP O MOBILE	5
4.2	AUTENTICAZIONE AL SISTEMA (ORGANIZZAZIONE/IMPRESA)	6
4.2.1	Cambio organizzazione (Organizzazione/Impresa)	7
4.2.2	Scelta dell'organizzazione e pulsante di logout	8
5	PAGINA ALBO IMPRESE FORESTALI PER L'UTENTE ESTERNO REGISTRATO (UER)	9
5.1	PAGINA ALBO IMPRESE FORESTALI.....	9
5.1.1	Filtro su Pratiche	10
5.1.2	Ordinamento pratiche	11
5.1.3	Scorrimento pratiche	12
5.1.4	Paginazione	12
5.1.5	Eliminazione di una pratica	13
5.1.6	Inserimento di una nuova domanda	14
5.1.7	Modifica di una domanda esistente	16
5.1.8	Inserimento nuova Domanda - Step Anagrafica.....	17
5.1.9	Inserimento nuova Domanda – Recupera dati da fascicolo	20
5.1.10	Inserimento nuova Domanda - Step Attività.....	20
5.1.11	Inserimento Domanda - Step Strutture/macchinari/addetti	25
5.1.12	Inserimento Domanda - Step Allegati Pratica e Metodi di Pagamento	26
5.1.13	Inserimento Domanda – Verifica e Conferma	27
5.2	PRESENTAZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI ALBO IMPRESE FORESTALI – STEP PRESENTA DOMANDA	28
5.3	VISUALIZZAZIONE DI UNA DOMANDA DI ISCRIZIONE/AGGIORNAMENTO ALL'ALBO IMPRESE FORESTALI	29
5.3.1	Visualizzazione di una Domanda di Albo	29

1 INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le modalità operative per la presentazione delle domande di iscrizione all'Albo regionale delle imprese forestali (nel seguito per brevità Albo) per via telematica, tramite il nuovo applicativo Sistema Informativo Regionale per le Foreste (SIRF).

Ai sensi di quanto previsto all'art.3 della DGR n. 755/2021 "Disciplina dell'albo regionale delle imprese forestali (art. 23 bis della L.R. n. 52/1978)", l'utente non deve presentare l'originale cartaceo della documentazione (domanda e relativi allegati), che deve invece essere redatta e inoltrata in formato digitale all'autorità forestale competente per territorio, tramite il portale SIRF, procedendo alla prima iscrizione o alla conferma/aggiornamento annuale.

L'iscrizione all'Albo regionale delle imprese forestali tramite l'applicativo SIRF permette agli operatori regolarmente iscritti di essere esonerati dall'iscrizione obbligatoria al Registro nazionale delle imprese del legno (RIL), istituito con decreto ministeriale MIPAAF del 9 febbraio 2021, in quanto i dati necessari all'aggiornamento del RIL verranno trasmessi direttamente dal SIRF.

2 GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Widget	Link sotto forma di pulsante di grandi dimensioni che riporta testo descrittivo e icone. Il widget può avere la stessa funzionalità di una voce di menu e riportare l'utente alle varie funzionalità dell'applicativo.
Form	Schermata contenente campi dati per effettuare l'input (compilazione, modifica) o la visualizzazione dei dati del database sotteso dall'applicativo.
Editing, input	Operazione di inserimento o modifica dei dati nelle form da parte di utenti e operatori.
Sezioni della form	Parti omogenee che raggruppano a livello semantico i campi dati di una form in maniera ordinata e la rendono più leggibile e intuitiva.
Header	Parte superiore della pagina in questione dove solitamente vengono riportati il logo e titolo della pagina e il menu principale.
Footer	Parte inferiore della pagina dove si trovano solitamente link, contatti e testi informativi.
Finestra di dialogo	Il pop-up di testo che appare in evidenza. Consente di avvisare (es. nel caso di una informativa), confermare o effettuare determinate azioni, spesso, contiene messaggi di successo (evidenziati in verde) o insuccesso (evidenziati in rosso).
Sistema	Applicativo di cui si stanno descrivendo le funzionalità.
Menu principale	Il menu sinistro dell'applicativo che contiene voci che riportano alle diverse funzionalità/pagine/sezioni dell'applicativo o che permettono all'utente di compiere azioni.
Utenti Esterni Registrati	Gli utenti cittadino provvisti di credenziali SPID.



Utente Funzionario Pubblica Amministrazione	Gli utenti Funzionari Regionali provvisti sia di credenziali SPID che di Credenziali Regionali
Selezionare il pulsante	Fare click su un determinato bottone o opzione presente nella form.

3 ACRONIMI

Termine	Descrizione
RVE	Regione del Veneto
UER	Utenti Esterni Registrati
UFPA	Utente Funzionario Pubblica Amministrazione

4 ACCESSO AL SISTEMA – Autenticazione e profilazione utenti esterni (UER)

Per poter compilare e presentare telematicamente la domanda di iscrizione all'Albo Regionale delle imprese forestali, l'utente deve accedere al SIRF come "utente registrato".

Per ottenere le credenziali di accesso al SIRF è necessario procedere alla registrazione nel sistema informativo della Regione del Veneto, tramite la procedura di gestione utenze GUSI, utilizzando il seguente link: <https://siu.regione.veneto.it/GUSI/> ; al termine della procedura verrà inviata una e-mail di conferma dell'avvenuto accreditamento con le dovute indicazioni, in base alla situazione dell'utente al momento della registrazione:

- nel caso di utenti non precedentemente registrati al Sistema Informativo Regionale, verrà inviata una notifica di avvenuta registrazione ed accreditamento al SIRF e, con mail separata le indicazioni per l'attivazione dell'account (ID Utente e password personale);
- nel caso di utenti precedentemente registrati al Sistema Informativo Regionale per altre procedure, verrà inviata solamente la notifica dell'accREDITamento al SIRF, mentre l'accesso al sistema dovrà avvenire con l'ID Utente e password personale già in possesso.

Si ricorda che l'utente che necessita delle credenziali per provvedere alla compilazione della domanda di iscrizione all'Albo nel SIRF potrà essere:

- lo stesso soggetto interessato alla domanda di iscrizione all'Albo: in questo caso la richiesta di registrazione al SIRF va fatta da parte del soggetto stesso;
- un soggetto terzo all'uopo delegato alla compilazione della domanda (es. studio professionale): in questo caso il richiedente deve predisporre una apposita delega per la redazione della domanda, mentre la registrazione al SIRF sarà a cura del soggetto delegato.

Per approfondimenti sulla procedura di registrazione (GUSI) può essere fatto riferimento allo specifico manuale reperibile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/albo-imprese> .

4.1 Accesso al sistema per la Gestione dell'Albo imprese forestali da desktop o mobile

Dalla pagina internet <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/albo-imprese> accedendo al Sistema Informativo Regionale Forestale (SIRF), l'applicazione mostra una pagina in cui sono presenti i seguenti elementi:

- Sezione informativa generale
- Box di accesso per "Privato cittadino"
- Box di accesso per "Organizzazione/Impresa"

**Regione del Veneto**

Sistema Informativo delle foreste

Benvenuto nel Sistema Informativo delle Foreste

Questo applicativo è lo strumento destinato a tutti i soggetti che operano nel settore forestale (persone private, enti pubblici, liberi professionisti, imprese, ecc.) interessati a presentare istanze relative a: **Pianificazione Forestale** (finanziamento ed approvazione dei piani di riassetto e di riordino forestali), **Utilizzazioni boschive** (richieste di autorizzazioni ai tagli boschivi, comprendenti: dichiarazioni di taglio, relazioni di taglio, progetti di taglio, comunicazioni di esbosco), **Richiesta di Patentino di idoneità tecnica** e **Iscrizione all'Albo delle imprese forestali**.

Per accedere alla **Pianificazione Forestale** e all'**Albo delle imprese forestali** devi essere un **utente registrato**.

**Privato cittadino**

Può operare in:

- > Richiesta patentino
- > Utilizzazioni boschive - Dichiarazione di taglio
- > Utilizzazioni boschive - Esbosco forzoso

Accedi**Organizzazione / impresa**

Se sei un'organizzazione/impresa puoi operare tramite delega.

Se non sei registrato, procedi subito alla registrazione attraverso la procedura **GUST-SIU**.

Accedi

Figura 1 - Schermata di benvenuto/login dell'applicativo Nuovo Sistema Informativo delle Foreste

4.2 Autenticazione al sistema (Organizzazione/Impresa)

Una volta selezionato il pulsante "Accedi" nella card "Organizzazione/Impresa", l'utente sarà indirizzato all'applicazione MyID per l'autenticazione mediante SPID, CIE, MyID o altre utenze e successivamente alla Home Page dell'utente esterno.

Le fasi da seguire sono le seguenti:

- L'utente preme il pulsante "Accedi" in corrispondenza del box a "Organizzazione/Impresa".
- Il sistema mostra all'utente la pagina di login del servizio MyID.
- L'utente seleziona la modalità di autenticazione tra quelle previste dal sistema.
- L'utente inserisce le credenziali in suo possesso.
- L'utente viene correttamente autenticato dal servizio regionale MyID e accede alla home page dell'applicazione in modalità autenticata, visualizzando in alto a destra il proprio nominativo.

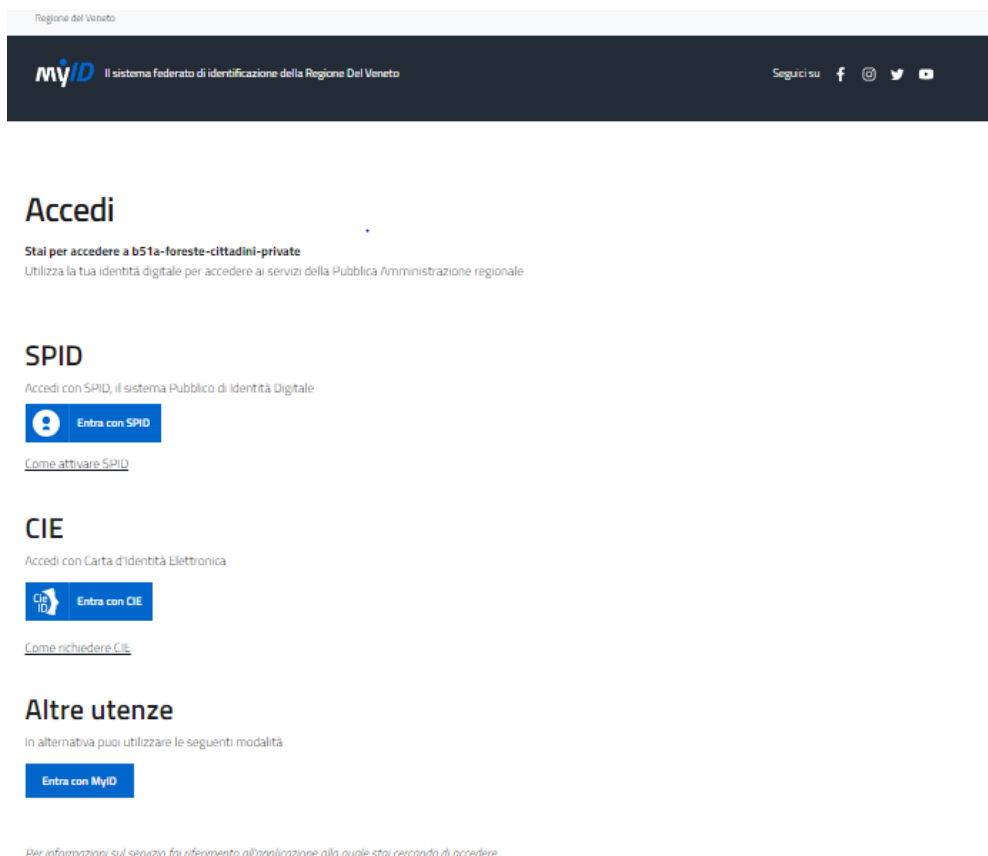


Figura 2 - Pagina di MyID per accesso da Privato Cittadino o Organizzazione Impresa

4.2.1 Cambio organizzazione (Organizzazione/Impresa)

Nel caso in cui il profilo utente sia associato su a più imprese/organizzazioni, si aprirà la pagina di scelta dell'organizzazione dove saranno presenti delle card, una per ogni impresa/organizzazione associata.

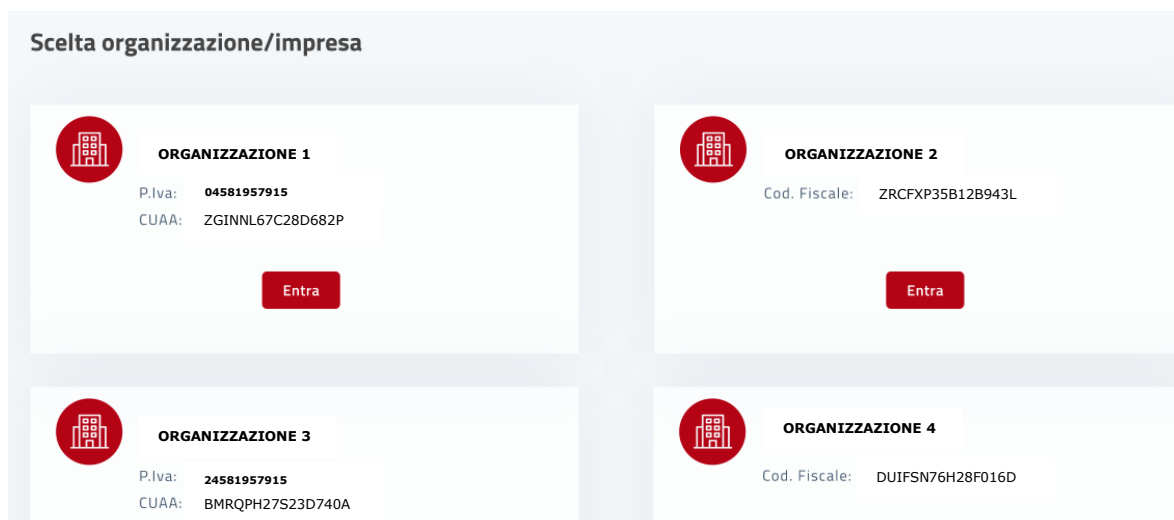


Figura 3 - Accesso come Organizzazione Impresa

Selezionando un'organizzazione verrà visualizzata la relativa homepage e nella barra superiore a destra sarà visibile l'informazione del nome utente con in basso l'organizzazione scelta.

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

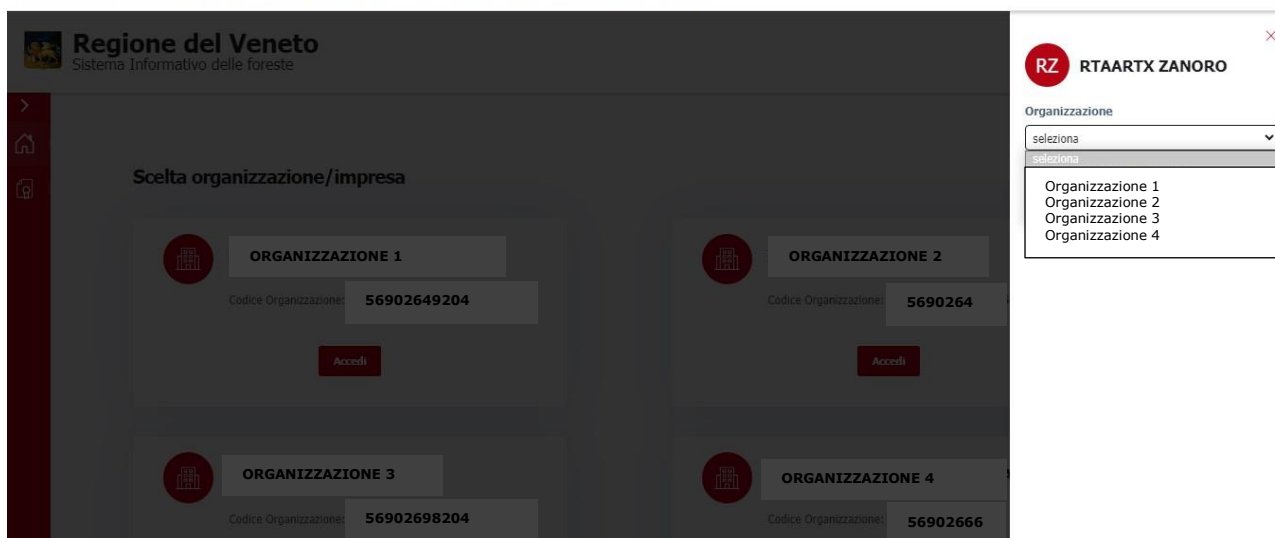


Figura 4 - Visualizzazione dell'organizzazione scelta

4.2.2 Scelta dell'organizzazione e pulsante di logout

Sarà possibile effettuare la modifica dell'organizzazione da qualsiasi pagina visualizzata; dopo il cambio dell'organizzazione si verrà rediretti all'Home Page generale dell'utente esterno: Questa operazione potrebbe comportare una perdita di dati che si stanno inserendo, per questo, prima di confermare la scelta, apparirà un messaggio di alert per avvisare l'utente della possibile perdita di dati non salvati.

Nel caso in cui all'utente sia associata solo un'organizzazione, l'unica funzione presente nella barra laterale sarà il logout.

A seguito dell'accesso al sistema da parte dell'utente, è sempre disponibile la funzione di logout per consentire all'utente di disconnettersi dal sistema.



Figura 5 - Scelta dell'Organizzazione e pulsante di Logout

5 Pagina Albo Imprese Forestali per l'utente esterno registrato (UER)

Il procedimento per eseguire l'accesso è il seguente: accesso con le credenziali di cui al paragrafo 4 dal link reperire sia da Portale PIAVe, sia dal sito istituzionale della Regione del Veneto <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/albo-imprese>.

Una volta eseguito l'accesso al sistema, l'utente può selezionare la pagina specifica per le domande di Albo e visualizzare le domande di iscrizione/aggiornamento associate alla sua organizzazione.

5.1 Pagina Albo Imprese Forestali

L'utente clicca sull'apposito menù posto nella barra laterale di sinistra. Si visualizza la sezione specifica relativa alle "Domande di albo".

L'utente visualizza la griglia delle domande riportante i seguenti attributi.

- RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE
- NUMERO DOMANDA
- TIPO DOMANDA (Nuova iscrizione / Aggiornamento)
- CUA
- P. IVA
- STATO DOMANDA
- STRUTTURA COMPETENTE
- UFFICIO COMPETENTE
- DATA CREAZIONE
- DATA ULTIMA MODIFICA
- DATA PRESENTAZIONE
- NR. PROTOCOLLO
- AZIONI

Nella colonna "Azioni" l'utente visualizza i pulsanti (attivi o meno a seconda dello stato della domanda) per:

- Visualizzare la domanda
- Editare la domanda (solo per gli stati "In compilazione" e "Confermata")
- Eliminare la domanda (solo per gli stati "In compilazione")

Nella sezione in alto, l'utente visualizza il pulsante "Nuova domanda" per avviare una nuova domanda ed una sezione per impostare i filtri di ricerca.

>

<

Domande di albo

FILTRI DI RICERCA

ELENCO DOMANDE

RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	STRUTTURA COMPETENTE	UFFICIO COMPETENTE	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	NUMERO PROTOCOLLO	AZIONI
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00019	Prima Iscrizione	CUAA 1	PIVA 1	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00009	Prima Iscrizione	CUAA 2	PIVA 2	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00008	Prima Iscrizione	CUAA 3	PIVA 3	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00018	Prima Iscrizione	CUAA 4	PIVA 4	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00007	Prima Iscrizione	CUAA 5	PIVA 5	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Rossi Mario	DOMALBO-00006	Prima Iscrizione	CUAA 6	PIVA 6	Presentata	Unità Organizzativa Forestale		29/11/2023	29/11/2023	29/11/2023		Q
Impresa Denominata bene	DOMALBO-00004	Prima Iscrizione	CUAA 7	PIVA 7	Confermata	Unità Organizzativa Forestale		28/11/2023	29/11/2023			Q

Nuova Domanda

Figura 6 - Visualizzazione delle Domande di Albo

5.1.1 Filtro su Pratiche

Tramite la sezione dei "Filtri di Ricerca", l'utente può filtrare le domande visualizzate nella pagina.

L'utente visualizza la griglia delle domande di sua competenza, ed espande, premendo l'apposito pulsante, il riquadro contenente i campi su cui è possibile effettuare un filtro.

I campi previsti sono i seguenti:

- Numero domanda
- CUAA
- P. IVA
- Ragione sociale/Richiedente (ricerca full-text)
- Struttura competente (es. Unità Organizzativa forestale)
- Ufficio competente
- Data presentazione da
- Data presentazione a
- Numero protocollo
- Stato domanda (In compilazione, Confermata, Presentata, Protocollata, Chiusa con esito positivo, Chiusa con esito negativo)

L'utente inserisce i criteri di ricerca, ad esempio il Numero della Domanda come riportato nell'immagine seguente, e preme il pulsante "Ricerca". L'utente visualizzerà le domande con i criteri di ricerca da lui immessi.

MARIO ROSSI

Regione del Veneto
Sistema Informativo delle foreste

RTAARTX ZANORO
P.S.A. P.O. DIRETTI VENETO S.R.L.
ORGANIZZAZIONE 1

Home / Domande di albo

Domande di albo

FILTRI DI RICERCA

Numero domanda: DOMALBO-00114

CUAA:

P.IVA:

Ragione sociale/Richiedente:

Struttura competente: Scegli un'opzione

Ufficio competente: Scegli un'opzione

Data presentazione da: gg/mm/aaaa

Data presentazione a: gg/mm/aaaa

Numero protocollo:

Stato domanda: Scegli un'opzione

Pulisci campi Ricerca

ELENCO DOMANDE

RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	STRUTTURA COMPETENTE	UFFICIO COMPETENTE	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	NUMERO PROTOCOLLO	AZIONI
RAGIONE SOCIALE 1	DOMALBO-00114	Aggiornamento	CUAA1	PIVA1	Chiusa con esito positivo	Unità Organizzativa Forestale	Padova	16/02/2024	16/02/2024	16/02/2024	6632	

Figura 7 - Filtro di ricerca Domande di Albo

Oltre al tasto "Ricerca" è presente a fianco il tasto "Pulisci campi" che, se premuto, elimina tutti gli eventuali filtri di ricerca immessi.

5.1.2 Ordinamento pratiche

L'utente può ordinare le pratiche sulla base di uno qualsiasi dei campi presenti in griglia.

Le operazioni da eseguire sono le seguenti:

- L'utente preme in corrispondenza del campo che vuole ordinare ed il sistema ordina le pratiche in maniera crescente sulla base del campo selezionato.
- L'utente preme nuovamente in corrispondenza del campo che vuole ordinare ed il sistema ordina le pratiche in maniera decrescente sulla base del campo selezionato.

Nell'immagine seguente si vede l'ordinamento decrescente sul campo CUAA.

MARIO ROSSI



ELENCO DOMANDE												
RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	STRUTTURA COMPETENTE	UFFICIO COMPETENTE	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	NUMERO PROTOCOLLO	AZIONI
RAGIONE SOCIALE 1	DOMALBO-00116	Aggiornamento	CUAA 1	PIVA 1	In compilazione	Unità Organizzativa Forestale	Padova	16/02/2024	16/02/2024			
RAGIONE SOCIALE 2	6nTSNG41mf9	Prima Iscrizione	CUAA 2	PIVA 2	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	30/03/2021		14/07/2021	822	
RAGIONE SOCIALE 3	MNS0Kczb18	Aggiornamento	CUAA 3	PIVA 3	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	31/10/2022		31/10/2022		
RAGIONE SOCIALE 4		Prima Iscrizione	CUAA 4	PIVA 4	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Verona	26/10/2023	06/02/2024	06/02/2024		
RAGIONE SOCIALE 5	DOMALBO-00047	Prima Iscrizione	CUAA 5	PIVA 5	In istruttoria	Unità Organizzativa Forestale	Vicenza	18/12/2023	03/01/2024	03/01/2024	9129	
RAGIONE SOCIALE 6	DOMALBO-00085	Aggiornamento	CUAA 6	PIVA 6	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	25/01/2024	25/01/2024	25/01/2024		
RAGIONE SOCIALE 7	DOMALBO-00086	Aggiornamento	CUAA 7	PIVA 7	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	26/01/2024	26/01/2024	26/01/2024	7217	
RAGIONE SOCIALE 8	DOMALBO-00087	Aggiornamento	CUAA 8	PIVA 8	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	26/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	1655	
RAGIONE SOCIALE 9	DOMALBO-00093	Aggiornamento	CUAA 9	PIVA 9	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	31/01/2024	12/02/2024	12/02/2024	325	
RAGIONE SOCIALE 10	DOMALBO-00103	Aggiornamento	CUAA 10	PIVA 10	In attesa di risposta	Unità Organizzativa Forestale	Padova	12/02/2024	12/02/2024	12/02/2024	9103	

1 2 3 10 / pagina
Totale 25 elementi

Figura 8 - Ordinamento decrescente

5.1.3 Scorrimento pratiche

L'utente può scorrere orizzontalmente le pratiche agendo sulla barra di scorrimento posta in basso alla griglia visualizzando tutti i campi relativi alla domanda; scorrendo orizzontalmente il campo "Ragione Sociale/Richiedente" rimane sempre visibile sulla sinistra della griglia.

Nell'immagine seguente si può visualizzare in basso la barra di scorrimento con il campo "Ragione Sociale/Richiedente" fisso.

ELENCO DOMANDE												
RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	RO NDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	STRUTTURA COMPETENTE	UFFICIO COMPETENTE	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	NUMERO PROTOCOLLO	AZIONI
RAGIONE SOCIALE 1	BO-	Aggiornamento	CUAA 1	PIVA 1	In compilazione	Unità Organizzativa Forestale	Padova	16/02/2024	16/02/2024			

1 10 / pagina
Totale 1 elementi

Figura 9 - Barra di scorrimento e campo Ragione Sociale fisso

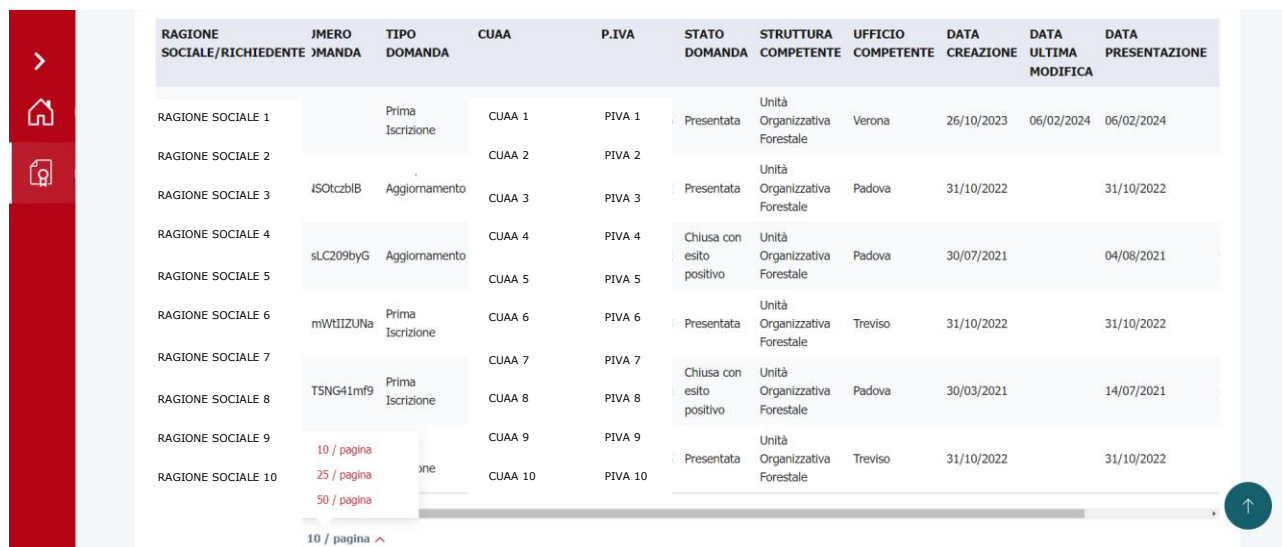
5.1.4 Paginazione

L'utente può selezionare il numero di record da visualizzare in ciascuna pagina.

I passi da eseguire sono i seguenti:

- L'utente visualizza in basso nell'elenco pratiche la possibilità di modificare la paginazione, tramite un dropdown col conteggio degli elementi per pagina.
- L'utente seleziona una nuova opzione dal dropdown degli elementi per pagina per modificare la quantità di elementi visualizzati in elenco.
- L'utente visualizza l'elenco pratiche con la quantità di elementi in accordo alla selezione effettuata.

Nell'immagine seguente si visualizza la griglia con 10 pratiche per pagina



RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	STRUTTURA COMPETENTE	UFFICIO COMPETENTE	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE
RAGIONE SOCIALE 1		Prima Iscrizione	CUAA 1	PIVA 1	Presentata	Unità Organizzativa Forestale	Verona	26/10/2023	06/02/2024	06/02/2024
RAGIONE SOCIALE 2			CUAA 2	PIVA 2						
RAGIONE SOCIALE 3	IS0tctzblB	Aggiornamento	CUAA 3	PIVA 3	Presentata	Unità Organizzativa Forestale	Padova	31/10/2022		31/10/2022
RAGIONE SOCIALE 4	sLC209byG	Aggiornamento	CUAA 4	PIVA 4	Chiusa con esito positivo	Unità Organizzativa Forestale	Padova	30/07/2021		04/08/2021
RAGIONE SOCIALE 5			CUAA 5	PIVA 5						
RAGIONE SOCIALE 6	miWt1IZUNa	Prima Iscrizione	CUAA 6	PIVA 6	Presentata	Unità Organizzativa Forestale	Treviso	31/10/2022		31/10/2022
RAGIONE SOCIALE 7			CUAA 7	PIVA 7						
RAGIONE SOCIALE 8	TSNG41mf9	Prima Iscrizione	CUAA 8	PIVA 8	Chiusa con esito positivo	Unità Organizzativa Forestale	Padova	30/03/2021		14/07/2021
RAGIONE SOCIALE 9			CUAA 9	PIVA 9						
RAGIONE SOCIALE 10			CUAA 10	PIVA 10	Presentata	Unità Organizzativa Forestale	Treviso	31/10/2022		31/10/2022

10 / pagina
25 / pagina
50 / pagina
10 / pagina

Figura 10 – Paginazione

5.1.5 Eliminazione di una pratica

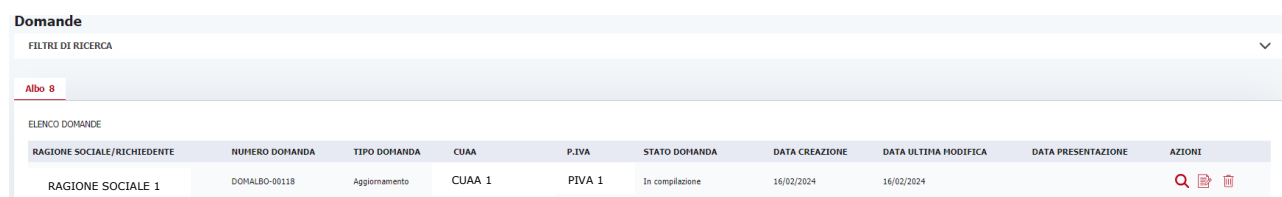
L'utente può eliminare una pratica che si trova nello stato "In compilazione" e che è stata creata da lui stesso. Una domanda nello stato "In compilazione" creata da funzionale PA non può essere cancellata/modificata da utente esterno nonostante ne abbia delega.

Le operazioni da effettuare sono le seguenti:

L'utente visualizza sulla griglia le domande di sua competenza.

1. L'utente preme il pulsante di eliminazione in corrispondenza della pratica da eliminare.
2. Il sistema chiede conferma di voler effettuare l'eliminazione della pratica.
3. L'utente conferma l'eliminazione e il sistema elimina la pratica.

L'immagine seguente mostra la posizione del pulsante di eliminazione posto sulla destra della riga con il simbolo "Cestino".



Domande									
FILTRI DI RICERCA									
Albo 8									
ELENCO DOMANDE									
RAGIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
RAGIONE SOCIALE 1	DOMALBO-00118	Aggiornamento	CUAA 1	PIVA 1	In compilazione	16/02/2024	16/02/2024		  

Figura 11 - Colonna AZIONI: pulsanti di "Visualizzazione", "Modifica", "Eliminazione"

5.1.6 Inserimento di una nuova domanda

L'utente può inserire una nuova domanda di iscrizione o aggiornamento all'Albo delle Imprese Forestali effettuando le seguenti operazioni:

1. L'utente preme il pulsante "Nuova Domanda" e visualizza in una finestra modale l'elenco delle aziende per le quali ha delega ad operare.

Figura 12 - Finestra modale per scelta dell'Impresa

2. L'utente seleziona l'azienda per la quale vuole inserire una nuova domanda.
3. L'utente visualizza gli step previsti per la domanda, ovvero:

- Anagrafica
- Attività
- Strutture/ macchinari/ addetti
- Allegati pratica
- Verifica e Conferma
- Presenta domanda

In ciascuno step, l'utente visualizza la form relativa allo specifico step ed in ciascuno step visualizza i pulsanti "Salva in bozza" e "Salva".



Codice fiscale*	Nazione residenza*	Regione residenza*
Provincia residenza*	Comune residenza*	Località residenza
Indirizzo residenza (via e civico)*	CAP residenza*	Telefono Mobile
Telefono Fisso*	Email*	Pec*

Formazione Forestale del legale Rappresentante (elenco corsi / qualifiche / patentino) + Aggiungi

Dati impresa

Denominazione impresa*	Codice fiscale/CCUAA*	P.Iva*
	MRTNMT3S12F904S	
Forma Giuridica		

Sede legale

Nazione*	Regione*	Provincia*
Comune*	Località	Indirizzo (via e civico)*
CAP*	Telefono Mobile	Telefono Fisso*
Email*	Pec*	

Sede Operativa (se diversa dalla sede legale)

Nazione	Regione	Provincia
Comune	Località	Indirizzo (via e civico)
CAP	Telefono Mobile	Telefono Fisso
Email	Pec	

Dati CCIAA

Numero iscrizione CCIAA	Provincia CCIAA	Attività primaria (Codice ATECO)

Firmatario

Il firmatario è il soggetto richiedente

☒ Sì
☐ No

Cognome*	Nome*	Codice fiscale*

Delega firmatario Carica documento Nessun documento caricato...

Salva in bozza Salva ↑

Figura 13 - Nuova domanda di iscrizione all'Albo

5.1.7 Modifica di una domanda esistente

L'utente può modificare una domanda di iscrizione o aggiornamento all'Albo delle Imprese Forestali già presente a sistema e non ancora inviata a protocollo.

1. L'utente seleziona il pulsante di modifica in corrispondenza della domanda di cui vuole continuare la compilazione.
2. L'utente visualizza gli step previsti per la domanda, ovvero:
 - 1.ANAGRAFICA
 - 2.ATTIVITA'
 - 3.STRUTTURE/MACCHINARI/ADDETTI
 - 4.ALLEGATI PRATICA
 - 5.VERIFICA E CONFERMA
 - 6.PRESENTA DOMANDA
3. In ciascuno step, l'utente visualizza la form relativa allo specifico step.
4. In ciascuno step l'utente visualizza i pulsanti "Salva in bozza" e "Salva".

Nell'immagine seguente è visibile il pulsante modifica sulla destra della lista delle domande di albo.

Domande									
FILTRI DI RICERCA									
Albo 9									
ELENCO DOMANDE									
RAZIONE SOCIALE/RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA	TIPO DOMANDA	CUAA	P.IVA	STATO DOMANDA	DATA CREAZIONE	DATA ULTIMA MODIFICA	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
priva	DONALBO-00119	Prima Iscrizione	CUAA 1	P.IVA 1	In compilazione	16/02/2024	16/02/2024		
RAZIONE SOCIALE 1	DONALBO-00118	Aggiornamento	CUAA 2	P.IVA 2	In compilazione	16/02/2024	16/02/2024		
RAZIONE SOCIALE 2	DONALBO-00117	Aggiornamento	CUAA 3	P.IVA 3	Chiusa con esito positivo	16/02/2024	16/02/2024	16/02/2024	

Figura 14 - Colonna AZIONI: pulsanti di "Visualizzazione", "Modifica", "Eliminazione"

Dopo aver cliccato il pulsante modifica, viene visualizzata la maschera relativa alla domanda di iscrizione con evidenziati in verde gli step già compilati ed in rosso quelli da completare.

Home / Domande di albo / Nuova Domanda

Domanda di iscrizione all'albo delle Imprese Forestali del Veneto

1. ANAGRAFICA 2. ATTIVITÀ 3. STRUTTURE / MACCHINARI / ADDETTI 4. ALLEGATI PRATICA 5. VERIFICA E CONFERMA 6. PRESENTA DOMANDA

I CAMPI CONTRASSEGNAITI CON (*) SONO OBBLIGATORI.

Struttura competente

Struttura competente* Sede*

Unità Organizzativa Forestale Vicenza

Tipologia di richiesta

Tipologia di richiesta* Numero iscrizione*

Prima iscrizione

Informazioni soggetto richiedente

Cognome* Nome* Data nascita*

MICHELETTI ANDREA 02/02/1981

Codice fiscale* Nazione residenza* Regione residenza*

MCHDR81B02L736P Italia Veneto

Provincia residenza* Comune residenza* Località residenza*

Aggiorna dati da fascicolo

Figura 15 - Visualizzazione degli step della domanda

5.1.8 Inserimento nuova Domanda - Step Anagrafica

La compilazione degli step di Anagrafica prevede i seguenti passi:

L'utente preme il pulsante "Anagrafica" per accedere alla specifica sezione e visualizza la form contenente le seguenti sezioni e attributi (con * vengono indicati i dati obbligatori):

- **STRUTTURA COMPETENTE**
 - Struttura competente (selezionabile dalla lista) *
 - Sede (selezionabile dalla lista) *
- **TIPOLOGIA DI RICHIESTA**
 - Tipologia di richiesta (preimpostata dal sistema) *
 - Numero iscrizione (visibile e obbligatorio solo nel caso di aggiornamento – campo non modificabile) *
- **INFORMAZIONI SOGGETTO RICHIEDENTE**
 - Cognome (testo libero) *
 - Nome (testo libero) *
 - Data di nascita (selezionabile da calendario) *
 - Codice fiscale (libero con verifica correttezza formale) *
 - Nazione residenza (selezionabile dalla) *
 - Provincia residenza (selezionabile dalla lista) *
 - Comune residenza (selezionabile dalla) *
 - Località residenza (testo libero)
 - Indirizzo residenza - via e civico (testo libero) *
 - Cap residenza (numerico) *
 - Telefono *
 - Telefono mobile
 - Email (testo libero con verifica del formato) *
 - Pec (testo libero con verifica del formato) *
- **FORMAZIONE FORESTALE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**
 - Corsi e/o qualifiche del rappresentante (uno o più inserimenti)
- **DATI IMPRESA**
 - Denominazione Impresa (testo libero) *
 - Codice fiscale/CUAA (testo libero) *
 - P.IVA (testo libero) *
 - Forma Giuridica (selezionabile da lista) *
- **SEDE LEGALE**
 - Nazione (selezionabile dalla lista) *
 - Provincia (selezionabile dalla lista in base alla nazione selezionata solo in caso di Italia, per altre nazioni il campo non viene visualizzato) *
 - Comune (selezionabile dalla lista in base alla provincia selezionata in caso di nazione Italia, in caso di altra nazione il campo è un testo libero) *
 - Località (testo libero)
 - Indirizzo - via e civico (testo libero) *
 - Cap (numerico viene effettuato un controllo sul formato) *
 - Telefono (numerico) *
 - Telefono mobile (numerico)
 - Email (testo libero con verifica del formato) *
 - Pec (testo libero con verifica del formato) *
- **SEDE OPERATIVA**
 - Nazione (selezionabile dalla lista) *
 - Provincia (selezionabile dalla lista in base alla nazione selezionata solo in caso di Italia, per altre nazioni il campo non viene visualizzato) *
 - Comune (selezionabile dalla lista in base alla provincia selezionata in caso di nazione Italia, in caso di altra nazione il campo è un testo libero) *

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati

- Località (testo libero)
 - Indirizzo - via e civico (testo libero) *
 - Cap (numerico, viene effettuato un controllo sul formato) *
 - Telefono (numerico) *
 - Email (testo libero con verifica del formato) *
 - Pec (testo libero con verifica del formato) *
 - DATI CCIAA
 - Numero iscrizione CCIAA (numerico)
 - Provincia CCIAA (selezionabile dalla lista, solo province italiane)
 - Attività primaria (testo libero, codice ATECO)
 - Attività secondaria (testo libero, codice ATECO)
 - FIRMATARIO
 - Il firmatario è il soggetto richiedente (checkbox si/no)
- Se alla checkbox precedente si flagga "Si" i seguenti campi saranno precompilati:
- Cognome
 - Nome
 - Codice fiscale
- Se alla checkbox precedente si flagga "No" i seguenti campi saranno liberi:
- Cognome (testo libero) *
 - Nome (testo libero) *
 - Codice fiscale (verifica sintattica della correttezza del codice fiscale) *
 - Delega firmatario (documento da caricare obbligatoriamente) *

Grazie all'integrazione con il "Fascicolo di AVEPA" diversi campi sono precompilati dopo l'invocazione del servizio. Una barra evidenziata in giallo riporta la lista dei campi recuperati da Fascicolo.

Informazioni soggetto richiedente

I seguenti campi sono stati recuperati dal fascicolo AVEPA:
Cognome, Nome, Data Nascita, Codice Fiscale, Nazione, Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, Pec.

Aggiorna dati da fascicolo

Cognome*	Nome*	Data nascita*
		27/04/1960
Codice fiscale*	Nazione residenza*	Regione residenza*
	Italia	Veneto
Provincia residenza*	Comune residenza*	Località residenza
Padova	Biadene Pizzardi	157 Località
Indirizzo residenza (via e civico)*	CAP residenza*	Telefono Mobile
VIA G. MARCONI N. 2 30171 12	35100	
Telefono Fisso*	Email*	Pec*
0425360051	xxx@aaa.com	

Figura 16 - Barra riportante i campi recuperati da Fascicolo AVEPA

Dopo aver compilato tutti i dati della form (ad eccezione dei dati recuperati da fascicolo AVEPA che saranno in sola lettura), l'utente potrà premere il pulsante "Salva" e validare tutti i dati inseriti nella form. Se la compilazione è corretta si visualizzerà l'icona dello step colorata di verde ad indicare un esito positivo delle verifiche.

[Home](#) / [Domande di albo](#) / Nuova Domanda

Domanda di iscrizione all'albo delle Imprese Forestali del Veneto



1. ANAGRAFICA



2. ATTIVITÀ



3. STRUTTURE / MACCHINARI / ADDETTI



4. ALLEGATI PRATICA



5. VERIFICA E CONFERMA



6. PRESENTA DOMANDA

I CAMPI CONTRASSEGNA TI CON (*) SONO OBBLIGATORI.

Struttura competente

Struttura competente*

Unità Organizzativa Forestale

Sede*

Padova

Tipologia di richiesta

Tipologia di richiesta*

Prima iscrizione

Numero iscrizione*

Informazioni soggetto richiedente

[Recupera dati da fascicolo](#)

Cognome*

mele

Nome*

alejandro

Data nascita*

19/02/2024

Codice fiscale*

MLELSN69H08H501H

Nazione residenza*

Italia

Regione residenza*

Emilia-Romagna

Provincia residenza*

Bologna

Comune residenza*

Bologna

Località residenza

ROMA

Indirizzo residenza (via e civico)*

VIA G. MAMELI N 2 INT 12

CAP residenza*

00156

Telefono Mobile

425360081

Telefono Fisso*

0425484997

Email*

a.mmm@al

Pec*

aaa.xxxxx@aaa.it

Formazione Forestale del legale Rappresentante (elenco corsi / qualifiche / patentino)

[+ Aggiungi](#)

Dati impresa

Denominazione impresa*

Codice fiscale/CCUAA*

RSSMRBSA01H501Z

P.Iva*

Forma Giuridica

Sede legale

Nazione*

Italia

Regione*

Veneto

Provincia*

Padova

Comune*

Boara Pisani

Località

Indirizzo (via e civico)*

VIA G. MAMELI N 2 INT 12

CAP*

Telefono Mobile

Telefono Fisso*

425360081

Email*

Pec*

Sede Operativa (se diversa dalla sede legale)

Nazione

Regione

Provincia



Figura 17 - Step Anagrafica

5.1.9 Inserimento nuova Domanda – Recupera dati da fascicolo

Per aggiornare i dati del fascicolo è sufficiente cliccare sul pulsante presente nella maschera dello Step di Anagrafica. Il sistema richiama il fascicolo di AVEPA e recupera i dati aggiornati.

Figura 18 - Il tasto a destra della maschera denominato: Aggiorna dati da fascicolo

5.1.10 Inserimento nuova Domanda - Step Attività

L'utente preme il pulsante "Attività" per accedere alla specifica sezione e visualizza la form contenente le seguenti sezioni e attributi (con * vengono indicati i dati obbligatori):

- Dati generali:
 - Anno inizio attività (campo numerico da 4 cifre) *
 - Anno riferimento dati (campo numerico da 4 cifre; l'anno riferimento dati può essere antecedente di massimo 2 anni la data odierna e non antecedente all'anno inizio attività) *
 - Categoria di impresa (selezionabile da lista) *
 - Partecipazione a forme organizzative (selezionabile da lista; nel caso di "Altro" compare un campo testuale in cui l'utente può inserire il dettaglio. Tale campo è denominato "Dettaglio Partecipazione a forme organizzative")
- Possesso di certificazioni di prodotto e/o di processo (una o più occorrenze)
 - Certificato (selezionabile da lista; nel caso di "Altro" compare un campo testuale in cui l'utente può inserire il dettaglio)
 - Numero certificato (alfanumerico)
 - Scadenza certificato (campo data selezionabile da calendario; il sistema verificherà che la data sia maggiore della data attuale)



ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO (il sistema verificherà che la somma delle percentuali immesse nelle successive sezioni sia 100)

- Tagli di utilizzazione in bosco
 - Percentuale (%) (numerico da 0 a 100) * indica la percentuale totale della sezione *
 - Specificare in dettaglio: È possibile inserire da 1 a n occorrenze con il seguente dettaglio:
 - Percentuale (%) (numerico da 0 a 100)
 - IN: scelta opzionale tra "In Regione Veneto", "Fuori regione", "Stato Estero" *
 - In alternativa, a seconda della selezione di localizzazione:
 - Provincia Veneta (menù a tendina in cui sono presenti solo le province della Regione Veneto in caso di Localizzazione "In Regione Veneto") *
 - Provincia Italiana (menù a tendina in cui sono presenti tutte le province tranne quelle della Regione del Veneto, in caso di Localizzazione "Fuori regione") *
 - Stato Estero (menù a tendina in cui sono presenti tutti gli stati esteri, in caso di Localizzazione "Stato estero") *
- Tagli di utilizzazione fuori foresta (pioppeti, impianti di arboricoltura da legno)
 - Percentuale (%) (numerico da 0 a 100) * indica la percentuale totale della sezione
 - Specificare in dettaglio: È possibile inserire da 1 a n occorrenze con il seguente dettaglio:
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
 - Localizzazione: scelta opzionale tra "In Regione Veneto", "Fuori regione", "Stato Estero" *
 - In alternativa, a seconda della selezione di localizzazione:
 - Provincia Veneta (menù a tendina in cui sono presenti solo le province della Regione del Veneto in caso di Localizzazione "In Regione Veneto") *
 - Provincia Italiana (menù a tendina in cui sono presenti tutte le province tranne quelle della Regione del Veneto, in caso di Localizzazione "Fuori regione") *
 - Stato Estero (menù a tendina in cui sono presenti tutti gli stati esteri, in caso di Localizzazione "Stato estero") *
- Rimboschimenti / Imboschimenti
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
 - Ettari realizzati (numerico con due decimali, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0)
- Viabilità forestale e sentieristica
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
 - Nuova realizzazione (Km) (numerico con due decimali, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0) *
 - Interventi su esistente (Km) (numerico con due decimali, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0) *
- Vivaistica forestale
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
 - Tipologia (selezione a scelta multipla da lista, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0) *
- Arboricoltura da legno
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
 - Impianto (selezionabile da lista, obbligatorio nel caso di percentuale > 0) *
 - Realizzazione (ha) (numerico con due decimali, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0) *
 - Manutenzione (ha) (numerico con due decimali, obbligatorio nel caso in cui la percentuale sia maggiore di 0) *



- Sistemazioni idraulico forestali eseguite con tecniche dell'ingegneria naturalistica in alveo o su versante
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
- Commercio del legname
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *
- Altre attività
 - Percentuale (numerico da 0 a 100) *

LEGNAME IMMESSO NEL MERCATO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO Img 19.1 – 19.2 – 19.3

- E' stato immesso legname nell'anno di riferimento? (checkbox Si/No) *
- Quantità di legname immesso sul mercato (campo a tendina precompilato e non modificabile. "Maggiore di zero" se checkbox precedente compilato su "Si". Assente se checkbox precedente compilato su "No") *
- Dettaglio (possibilità di inserire da 1 a n occorrenze) (campo che compare solo nel momento in cui il checkbox precedente è segnato su "Si")
 - Specie (selezionabile da lista) *
 - Origine (Italiana/Estera) *
 - Provincia origine (visibile e selezionabile da lista province italiane se Origine = italiana) *
 - Nazione di origine (visibile e selezionabile da lista Stato estero se Origine = Estera) *
 - Provenienza (Italiana/Estera) *
 - Provincia di provenienza (visibile e selezionabile da lista province italiane se Provenienza = italiana) *
 - Nazione di provenienza (visibile e selezionabile da lista Stato estero se Provenienza = Estera) *
 - Codice TARIC (selezionabile da lista) *
 - Quantità immessa nel mercato (numerico) *
 - Unità di misura (selezionabile da lista tra MC e KG) *

Dopo aver compilato tutti i dati della form l'utente preme il pulsante "Salva" ed il sistema valida tutti i dati inseriti nella form. L'utente visualizzerà l'icona dello step colorata di verde se otterrà un esito positivo delle verifiche.



Home / Domanda di albo / Nuova Domanda

Domanda di iscrizione all'albo delle Imprese Forestali del Veneto

1. ANAGRAFICA

2. ATTIVITÀ

3. STRUTTURE / MACCHINARI / ADETTI

4. ALLEGATI PRATICA

5. VERIFICA E CONFERMA

6. PRESENTA DOMANDA

1 CAMPI CONTRASSEGNIATI CON (*) SONO OBBLIGATORI

Dati generali

Anno inizio attività*

Anno riferimento dati*

Categoria d'impresa*

1900

2022

Imprese e ditte di prima trasformazione del legno

Partecipazione a forme organizzative*

Dettaglio Partecipazione a forme organizzative

Albo

Possesto di certificazioni di prodotto e/o di processo

+ Aggiungi

CERTIFICATO	NUMERO CERTIFICATO	SCADENZA CERTIFICATO	DESCRIZIONE	AZIONE
ISO 14000	123456	17/02/2024		

ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

(attribuito il 100% al totale dell'attività svolta in termini di fatturato, stimare la percentuale per ciascuna tipologia)

Tagli di utilizzazione in bosco

Percentuale (%)*

10

-

+

Specificare in dettaglio

+ Aggiungi

PERCENTUALE (%)	IN	PROVINCIA / STATO	AZIONI
100	In Regione Veneto	Belluno	
6	In Regione Veneto	Padova	

Tagli di utilizzazione fuori foresta (pioppeti, impianti di arboricoltura da legno)

Percentuale (%)*

10

-

+

Specificare in dettaglio

+ Aggiungi

PERCENTUALE (%)	IN	PROVINCIA / STATO	AZIONI
100	Stato estero	Afghanistan	

Rimboschimenti / Imboschimenti

Percentuale (%)*

10

-

+

Ettari realizzati

100

-

+

Viabilità forestale e sentieristica

Percentuale (%)*

10

-

+

Nuova realizzazione (Km)*

100

-

+

Interventi su esistenti (Km)*

100

-

+

Vivaistica forestale

Percentuale (%)*

10

-

+

Tipologia*

X Attori X Lenighe di pioppo

Arboricoltura da legno

Percentuale (%)*

10

-

+

Impianto*

Pioppeto

Realizzazione (ha)*

100

-

+

Manifestazione (ha)*

100

-

+

Sistemazioni idraulico forestali eseguite con tecniche dell'ingegneria naturalistica in alveo o su versante

Percentuale (%)*

10

-

+

Commercio del legname

Percentuale (%)*

20

-

+

Altre attività

Percentuale (%)*

10

-

+

LEGNAME IMMESSO NEL MERCATO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

Figura 19 - Step Attività

LEGNAME IMMESSO NEL MERCATO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

È stato immesso legname nell'anno di riferimento?

☐ Sì

☒ No

Quantità di legname immesso sul mercato*

Salva in bozza

Salva

Figura 19.1 - Maschera Step Attività



LEGNAME IMMESSO NEL MERCATO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

È stato immesso legname nell'anno di riferimento?*

☐ Sì

☒ No

Quantità di legname immesso sul mercato*

zero

Salva in bozza

Salva

Figura 19.2 - Maschera Step Attività

LEGNAME IMMESSO NEL MERCATO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

È stato immesso legname nell'anno di riferimento?*

☒ Sì

☐ No

Quantità di legname immesso sul mercato*

maggiore di zero

In dettaglio

+ Aggiungi

Specie	Origine	Provincia d'origine	Provenienza (immissione nel mercato)	Provincia di provenienza	Codice TARIC	Quantità immessa nel mercato	Unità di misura	AZIONI
--------	---------	---------------------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	------------------------------	-----------------	--------

Salva in bozza

Salva

↑

Figura 19.3 - Maschera Step Attività

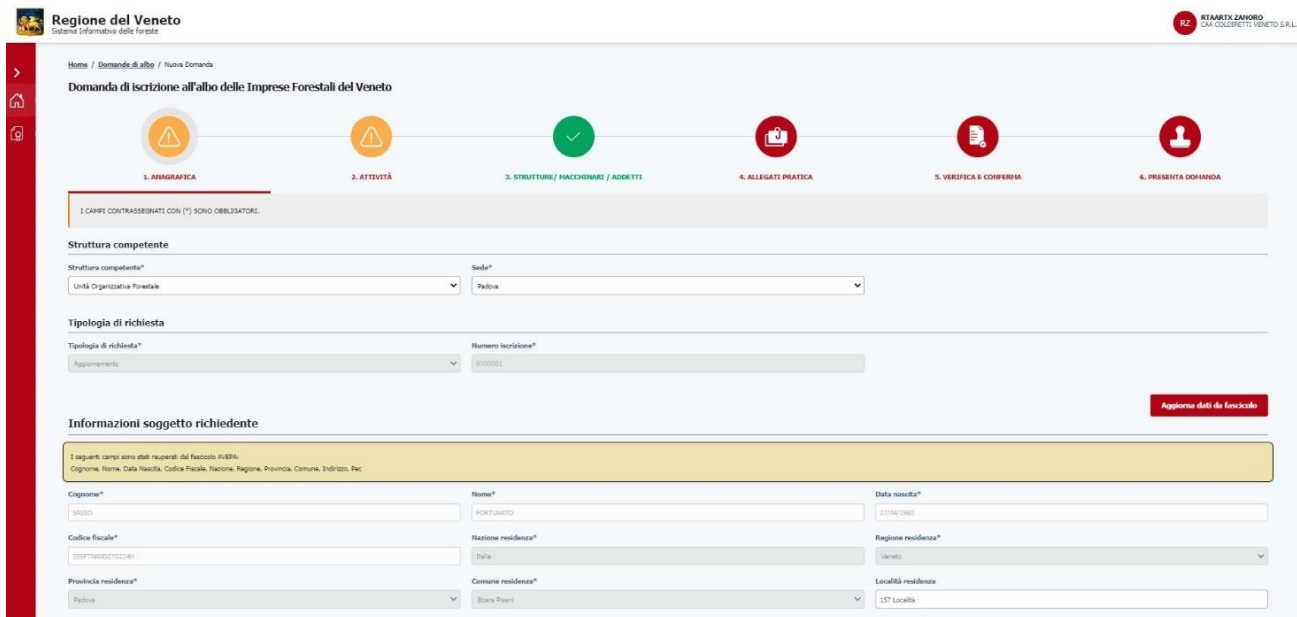
5.1.11 Inserimento Domanda - Step Strutture/macchinari/addetti

L'utente preme il pulsante "Strutture/macchinari/addetti" per accedere alla specifica sezione e visualizza la form contenente le seguenti sezioni e attributi (con * vengono indicati i dati obbligatori):

COINVOLGIMENTI NELLE ATTIVITA' FORESTALI

- Strutture coinvolte nelle attività forestali (una o più occorrenze)
 - Tipologia (selezionabile da lista) *
 - Funzione (selezionabile da lista) *
 - Dimensione (MQ) (numerico intero maggiore di 0) *
 - Anno costruzione/Riattamento (formato anno a quattro cifre superiore al 1900) *
- Macchinari in dotazione
 - Macchinari (selezionabile da lista) *
 - Numero (numerico intero maggiore di 0) *
 - Tipo (campo a testo libero tranne per i seguenti valori selezionati dal campo Macchinari) *:
 - Gru a cavo
 - Macchine movimento terra
 - Mezzi di trasporto
 - Anno immatricolazione (formato anno a quattro cifre superiore al 1900) *
- Addetti (una o più occorrenze con almeno una obbligatoria)
 - Nome (testo libero) *
 - Cognome (testo libero) *
 - Codice Fiscale (testo libero – verifica sintattica del codice fiscale) *
 - Ruolo (selezionabile da lista) *
 - Mansione (selezionabile da lista) *
 - Contratto (selezionabile da lista) *
 - Inquadramento (selezionabile da lista) *
 - Lavoro a Tempo (selezionabile da lista) *
 - Patentino (si/no) *
 - Altre qualifiche (testo libero) *

Dopo aver compilato tutti i dati della form l'utente preme il pulsante "Salva". Il sistema valida tutti i dati inseriti nella form e l'utente visualizzerà l'icona dello step colorata di verde ad indicare un esito positivo delle verifiche.



Home / Domande di albo / Nuova Domanda

Domanda di iscrizione all'albo delle Imprese Forestali del Veneto

1. ANAGRAFICA 2. ATTIVITÀ 3. STRUTTURE / MACCHINARI / ADDETTI 4. ALLEGATI PRATICA 5. VERIFICA E CONFERMA 6. PRESENTA DOMANDA

1 CAMPI CONTRASSEGNIATI CON (*) SONO OBBLIGATORI.

Struttura competente

Struttura competente* Sede*

Tipologia di richiesta

Tipologia di richiesta* Numero iscrizione*

Informazioni soggetto richiedente

I seguenti campi sono stati recuperati dal fascicolo A5/B5A:
Cognome, Nome, Data nascita, Codice Fiscale, Nazione, Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, Pec

Cognome* Nome* Data nascita*
Codice fiscale* Nazione residenza* Regione residenza*
Provincia residenza* Comune residenza* Località residenza

[Aggiorna dati da fascicolo](#)

Figura 20 - Step Strutture Macchinari Addetti

5.1.12 Inserimento Domanda - Step Allegati Pratica e Metodi di Pagamento

L'utente preme il pulsante "Allegati" per accedere alla specifica sezione e visualizza la form contenente le sezioni per il caricamento degli allegati e per inserire le informazioni di pagamento della marca da bollo.

Le sezioni che l'utente deve compilare sono le seguenti: (con * vengono indicati i dati obbligatori):

Documenti allegati.

- Patentino idoneità (caricare file pdf) *
In questa sezione sarà possibile inserire uno o più allegati relativi ai Patentini d'idoneità, il numero dei patentini inseriti dovrà corrispondere al numero di addetti comunicati nello step precedente con il campo Patentino impostato a Sì.

Riferimenti marca da bollo.

- Esenzione Bollo.
In questa sezione va caricato l'eventuale Documento di esenzione bollo
- Modello F23.
In questa sezione va caricato l'eventuale documento del Pagamento Modelle F23
- Dati Marca da Bollo.
In questa sezione vanno caricati i dati della Marca da Bollo:
 - Numero emissione Bollo (*)
 - Data Emissione Bollo (*)
 - Ora emissione Bollo (*)
- Eventuale pagamento tramite PagoPA dell'imposta di bollo:
Il pagamento tramite PagoPA può essere effettuato in fase di presentazione della domanda direttamente tramite l'integrazione con MyPay. Se selezionata questa procedura, si aprirà la pagina per il relativo pagamento e le informazioni di pagamento

saranno visualizzate in automatico una volta che MyPay comunicherà l'avvenuto pagamento.

Dopo aver caricato gli allegati l'utente preme il pulsante "Salva" per acquisirli a sistema. Se viene visualizzata l'icona dello step colorata di verde vuol dire che l'operazione di salvataggio ha avuto un esito positivo.

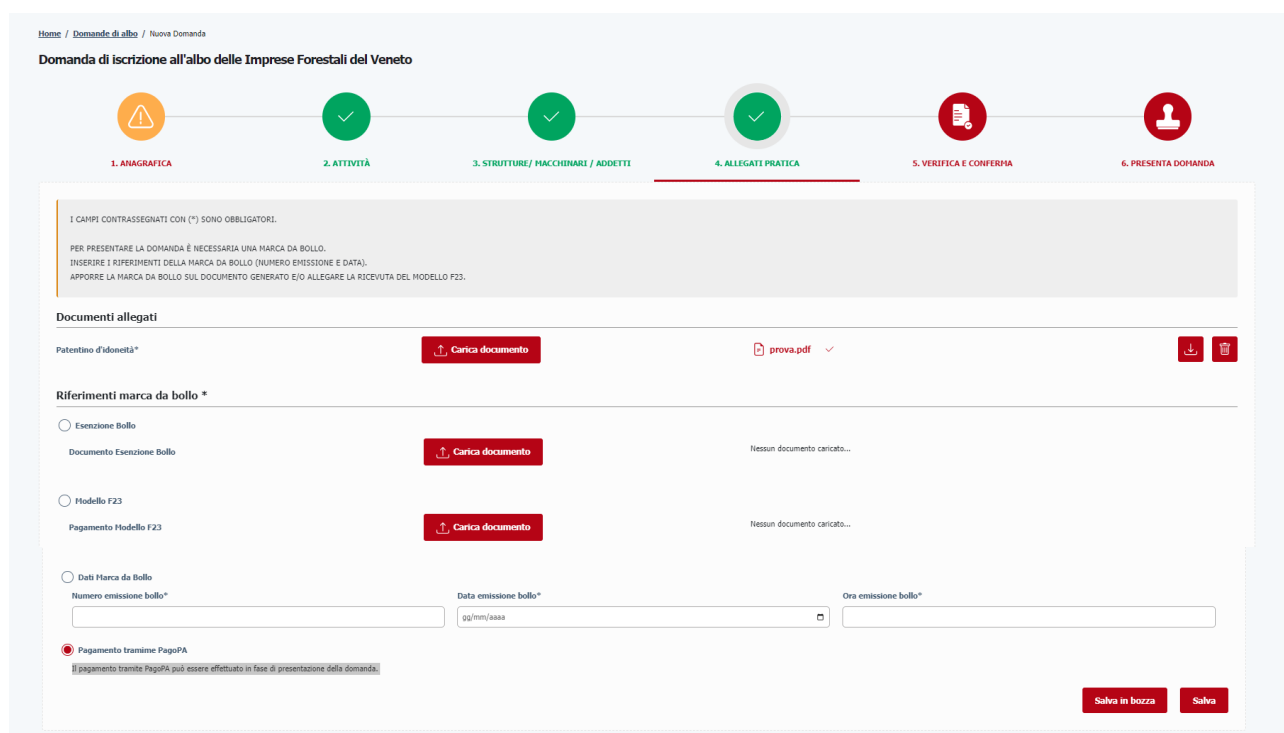


Figura 21 - Allegati della Pratica e Metodi di Pagamento

5.1.13 Inserimento Domanda – Verifica e Conferma

In questa pagina l'utente visualizza i pulsanti di "Genera anteprima PDF", "Verifica Pratica" e "Conferma pratica".

Premendo il tasto "Genera anteprima PDF" il sistema genera un pdf con l'anteprima della domanda con in filigrana la scritta "PROVVISORIA". Si può successivamente scaricare sul proprio dispositivo il file generato e visualizzarlo.

Nell'immagine seguente è visibile il pulsante in basso a destra.

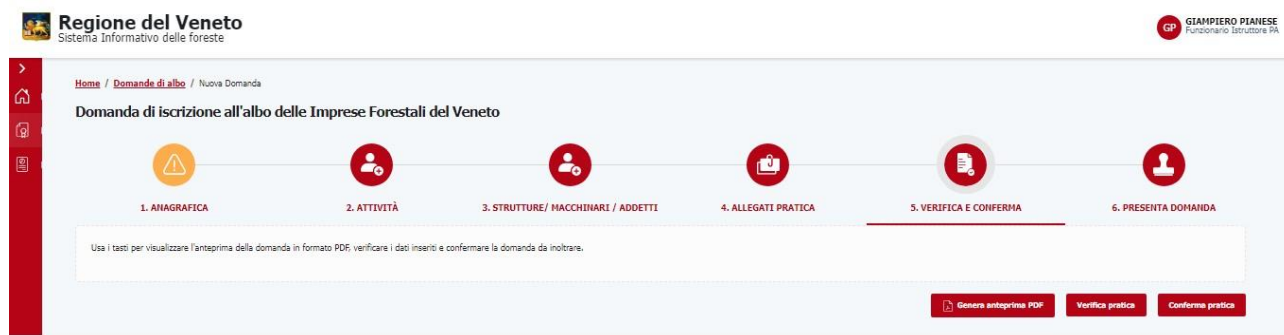


Figura 22 - Pulsante "Genera anteprima PDF"

Premendo il pulsante “Verifica Pratica”, il sistema effettua una validazione sui dati inseriti su tutti gli step. Qualora fossero presenti errori di compilazione, l’utente visualizza l’elenco degli errori presenti nella domanda con indicazione dello step in cui si trova l’errore.

Home / Domande di albo / Nuova Domanda

Domanda di iscrizione all'albo delle Imprese Forestali del Veneto

1. ANAGRAFICA 2. ATTIVITÀ 3. STRUTTURE/ MACCHINARI / ADDETTI 4. ALLEGATI PRATICA 5. VERIFICA E CONFERMA 6. PRESENTA DOMANDA

Usa i tasti per visualizzare l'anteprima della domanda in formato PDF, verificare i dati inseriti e confermare la domanda da inoltrare.

Step 1 - Anagrafica

- P.Iva mancante
- Denominazione impresa mancante
- CAP mancante
- Telefono Mobile mancante
- Email mancante
- Codice fiscale mancante
- Nome mancante
- Cognome mancante

Step 2 - Attività

- Anno inizio attività mancante
- Anno riferimento dati mancante
- Categoria d'impresa mancante
- Partecipazione a forme organizzative mancante
- Tagli di utilizzazione in bosco percentuale mancante
- Tagli di utilizzazione fuori foresta percentuale mancante
- Rimboschimenti / Imboschimenti percentuale mancante
- Rimboschimenti / Imboschimenti ettari/Realizzati mancante
- Viabilità forestale e sentieristica percentuale mancante
- Viabilità forestale e sentieristica nuova realizzazione mancante
- Viabilità forestale e sentieristica interventi su esistente mancante
- Vivaistica forestale percentuale mancante
- Vivaistica forestale tipologia mancante

Figura 23 - Pagina a seguito della Verifica con evidenza della mancanza dei dati

Premendo il pulsante “Conferma Pratica”, il sistema effettua una validazione sui dati inseriti su tutti gli step. Qualora non siano presenti errori nella compilazione, la domanda viene passata in stato “CONFERMATA” e l’utente non può più modificare i dati.

5.2 Presentazione di una nuova domanda di Albo Imprese Forestali – step Presenta Domanda

La presentazione di una nuova domanda di Albo Imprese Forestali è possibile solo se la domanda si trova nello stato di “Confermata”.

L’utente preme il pulsante “Presenta domanda” per accedere alla specifica sezione e visualizza le seguenti sezioni:

- **Caricamento altri allegati**
Si tratta di un pulsante opzionale che consente di effettuare l’upload di uno o più allegati dopo aver confermato la domanda.
- **Generazione e download del pdf definitivo**
Il pulsante consente di generare il PDF definitivo senza la scritta PROVVISORIA filigrana, al click verrà effettuato il download dello stesso.
- **Upload della domanda firmata digitalmente** (formato pdf o p7m)
Questo step si attiva solo dopo aver effettuato il download e consente di caricare un file nel formato pdf o p7m.
- **Pulsante ‘pagoPA Genera richiesta Pagamento’**
Genera il documento da presentare per abilitare il pagamento. Si aprirà la pagina dell’applicativo MyPay per il relativo pagamento. Le informazioni di pagamento effettuato saranno visualizzate in automatico una volta che MyPay comunicherà l’avvenuto pagamento.

Successivamente l'utente in questa pagina carica/modifica/elimina eventuali altri allegati e successivamente preme il pulsante "Genera pdf domanda".

Il sistema genera il pdf della domanda.

L'utente può scaricare il pdf della domanda e firmarlo digitalmente con i propri sistemi.

Se l'utente firmatario coincide con l'utente collegato al sistema ed autenticato tramite SPID, non è obbligatorio caricare il file firmato digitalmente.

L'utente carica a sistema il pdf firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa e preme il pulsante "Presenta pratica".

Il sistema a questo punto verifica la presenza della firma digitale e che la firma digitale corrisponda al soggetto indicato nel quadro firmatario. Fatti questi controlli il sistema inoltra a protocollo regionale la domanda che passa nello stato di "PRESENTATA".

Può anche verificarsi che si visualizzi un avviso "Firma diversa dal firmatario, si desidera continuare?". In questo caso se l'utente conferma il sistema comunque porta la domanda nello stato di "PRESENTATA".

Nell'immagine seguente, nel riquadro in basso a destra, è visibile il pulsante "Presenta Domanda".

Figura 24 - Pulsante "Presenta Domanda"

5.3 Visualizzazione di una domanda di Iscrizione/Aggiornamento all'Albo Imprese Forestali

La visualizzazione di una domanda di iscrizione o aggiornamento all'Albo Imprese Forestali prevede che l'utente possa visualizzare (in sola lettura) il dettaglio di una determinata domanda, in qualsiasi stato essa si trovi.

5.3.1 Visualizzazione di una Domanda di Albo

L'utente clicca sull'apposito menù "Domande di albo" posto nella barra laterale di sinistra e visualizza la sezione specifica relativa alle "Domande di albo".

L'utente preme il pulsante di dettaglio in corrispondenza della domanda di suo interesse e visualizza la sezione Anagrafica della domanda di suo interesse.

Nel box a destra l'utente visualizzerà tutti gli step della domanda. In particolare, verranno visualizzati:



- Sezione Anagrafica: vengono riportati in sola lettura i dati anagrafici dell'impresa, e i dati del firmatario.
- Sezione Attività svolte dall'impresa: vengono riportati in sola lettura i dati relativi alla domanda di iscrizione e alle attività per l'anno di riferimento indicato
- Sezione Strutture/macchinari/addetti: vengono riportati in sola lettura i dati relativi alle strutture coinvolte, agli addetti presenti e ai macchinari in dotazione
- Allegati domanda: vengono riportati gli allegati alla domanda, compreso il file pdf della domanda generato dal sistema (in caso di domanda almeno in stato Presentata) con la possibilità di effettuare il download.

L'utente seleziona nel box a destra lo step di suo interesse.

L'utente visualizza i dati relativi allo step da lui selezionato.

Nello screenshot riportato di seguito si visualizzano i dati della Domanda.

Sul lato destro della schermata sono riportati tutti gli step linkabili per visualizzare le sezioni della Domanda

Home / Domande di albo / Visualizza domanda

Visualizza domanda [← Torna alla lista domande](#)

SEZIONE ANAGRAFICA

Struttura Competente

Struttura Competente	Sede
Unità Organizzativa Forestale	Padova

Tipologia di richiesta

Tipologia di richiesta	Numero iscrizione
Prima Iscrizione	

Informazioni Soggetto Richiedente

Cognome	Nome	Data di nascita
mede	alessandro	16/02/2024
Codice fiscale	Nazione di residenza	Provincia di residenza
MELSN69108H501h	Italia	Bolzano
Comune di residenza	Indirizzo di residenza	Località di residenza
Barbiano	VIA GUIDO ASTUTI	ROMA
Cap di residenza	Telefono fisso	Telefono mobile
00156	060606	340111111
Email	Pec	
ELEH.edoardo@gmail.com	ele.alex@gmail.com	

Dati Impresa

Denominazione impresa	Codice fiscale/CJAA	PIVA
privata	MHTVNT76S49L565A	12345678901

Sezione anagrafica

Sezione attività

Sezione strutture/macchinari/addetti

Allegati domanda

SEZIONE ATTIVITÀ

Attività

Anno inizio attività	Anno riferimento dati	Categoria di impresa
Partecipazione a forme organizzative		

Possesso di certificati

Attività svolte nell'anno di riferimento

Tagli di utilizzazione in bosco

Percentuale	
%	
Dettaglio	

Tagli di utilizzazione fuori foresta

Percentuale	
%	
Dettaglio	

Rimboschimenti / Imboschimenti

Percentuale	Ettari realizzati
%	

Viabilità forestale e sentieristica

Percentuale	Nuova realizzazione (Km)	Interventi su esistente (Km)
%		

Vivaistica forestale

Percentuale	Tipologia
%	

Arboricoltura da legno

Percentuale	Impianto	Realizzazione (ha)

Sezione anagrafica

Sezione attività

Sezione strutture/macchinari/addetti

Allegati domanda



Figura 25 - Le quattro sezioni della Domanda di Iscrizione all'Albo