



Manuale utente UBWeb

Versione: 3.1

2015 © Insiel SpA

Manuale utente UBWeb

Manuale per l'utente all'utilizzo di UBWeb

Sistema informativo per la gestione delle Utilizzazioni Boschive.

by Insiel SpA

*Direzione centrale attività produttive, Commercio,
Cooperazione, Risorse Agricole e Forestali.*

*Area risorse agricole, forestali e ittiche
Servizio programmazione e pianificazione forestale*

Utilizzazioni boschive - UBWeb

Manuale utente UBWeb

2015 © Insiel SpA

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questo lavoro può essere riprodotta in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo

- grafico, elettronico o meccanico, incluse fotocopie, registrazione, su nastro, o sistemi di memorizzazione e recupero - senza il permesso scritto dell'editore.

I prodotti che vengono citati in questo documento possono essere marchi e / o marchi registrati dei rispettivi proprietari. L'editore e l'autore non rilasciano alcuna pretesa di tali marchi.

Sebbene ogni precauzione è stata adottata nella preparazione di questo documento, l'editore e l'autore non si assumono alcuna responsabilità per errori od omissioni, o per i danni derivanti dall'uso delle informazioni contenute in questo documento o dall'utilizzo di programmi e codice sorgente che può accompagnarlo. In nessun

caso l'editore e l'autore sarà responsabile per qualsiasi perdita di profitto o altri danni commerciali causati o presumibilmente essere stato causato direttamente o indirettamente da questo documento.

Stampato: agosto 2016

Sommario

	0
Part I Benvenuti in UBWeb	6
1 Configurazione hardware/software	6
2 Bugs fixed.....	7
3 Accesso al sistema.....	7
4 Abilitazione al sistema	8
Part II L'interfaccia	9
1 Modalità d'inserimento dati.....	11
2 Funzionalità bottoni secondari.....	14
3 Utilizzo della mappa.....	15
Part III Progetti	16
1 Estremi.....	18
2 Intervento.....	23
3 Assegno	26
PRFA Fustaia Non Pianificata	28
Nuovo assegno	29
Modifica assegno	32
Gestione pedilista e stima	33
Cancellazione di un assegno, di un pedilista o di una stima	35
4 Assortimenti.....	35
5 Valore macchiatico.....	37
6 Impresa utilizzatrice	39
7 Allegati.....	41
8 Iter.....	42
Iter del Progetto di taglio	42
Generazione codice lotto	54
9 Assegni supplementivi.....	55
10 Assortimenti supplementivi.....	57
11 Misurazioni.....	58
12 Verifica finale	59
13 Mappa.....	61
Part IV Dichiarazioni	61
1 Richiedente.....	63
2 Dichiarazione.....	65
3 Assegno	69
Nuovo assegno	71
Modifica assegno	74
Gestione pedilista e stima	74
Cancellazione di un assegno, pedilista e stime	76
4 Assortimenti.....	77

5	Tagli.....	79
6	Allegati.....	84
7	Chiusura utilizzazione.....	85
8	Iter.....	86
	Iter della Dichiarazione di taglio	87
	Generazione codice lotto	93
9	Mappa.....	93
	Part V Archivio	94
	Indice	97

1 Benvenuti in UBWeb

Il sistema di **Utilizzazioni Boschive Web - UBWeb** è un applicativo destinato a fornire a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, si occupano di tagli boschivi nella **Regione Friuli Venezia Giulia**, uno strumento comune di condivisione di informazioni e di cooperazione.



Il sistema informativo **UBWeb** permette di redigere **Progetti di riqualificazione forestale ed ambientale (PRFA)**, **Dichiarazioni di taglio (DT)** e governare il relativo iter tecnico-amministrativo, secondo i ruoli e i profili definiti, per gli utenti accreditati. I **PRFA** e le **DT** che hanno esaurito tale percorso, rimangono consultabili nella sezione **Archivio**. Per la profilazione degli utenti, le opportune funzioni sono disponibili nella sezione **Amministrazione**, ove è possibile anche la gestione di specifiche Liste valori.

1.1 Configurazione hardware/software

Le postazioni di lavoro richiedono il collegamento funzionante alla rete Internet e devono essere dotate di:

Sistema operativo consigliato: Microsoft Windows 7

Browser consigliati: Microsoft Internet Explorer versione 9.0 o superiore, Mozilla Firefox 32 o superiore.

ATTENZIONE: Nel caso di browser **Internet Explorer di versione inferiore a 9.0**, l'applicativo è comunque funzionante, ma può presentare anomalie nella presentazione grafica. Si consiglia pertanto di utilizzare il tasto "F12" e impostare la Modalità browser e la Modalità documento a Internet Explorer 9, o almeno a 8.

Si consiglia inoltre di verificare di aver impostato le opzioni internet (Strumenti → Opzioni Internet → Generale: Cronologia esplorazioni → Impostazioni) alla voce "All'apertura della pagina Web".

NOTA: Nel caso di rallentamenti della velocità della rete, è possibile che si verifichino disallineamenti tra quanto inserito e quanto visualizzato, in questo caso si consiglia di effettuare un salvataggio dei dati, uscire dal PRFA o DT tornando all'elenco e rientrarvi in modalità modifica (matita), per completare la compilazione.

1.2 Bugs fixed

Per "Bugs fixed", s'intendono anomalie presenti nel software che sono note agli sviluppatori, ma che nell'immediato non possono essere gestite, o che derivano da banchi dei tool utilizzati (ad es. browser, sistema operativo etc...) per cui non è possibile porvi rimedio a meno di aggiornamenti o permuta degli stessi.

In **UBWeb** al momento è presente il seguente "bug fixed":

1. Nel dettaglio di un [PRFA](#) o [DT](#) in inserimento, se viene utilizzato il tasto ENTER (o INVIO o RETURN) anziché il tasto TAB (Tab ) , vengono generati rispettivamente un nuovo [PRFA](#) o una nuova [DT](#) vuoti. In questo contesto, si consiglia di ritornare all'elenco cliccando sull'icona progetti o dichiarazioni e rientrare in modifica (matita) nel [PRFA](#) o nella [DT](#) in lavorazione.

1.3 Accesso al sistema

L'accesso al sistema può essere effettuato secondo due modalità distinte, in dipendenza dal tipo di Rete, da cui si vuole entrare, se Internet o Intranet.

Accesso da rete INTRANET

Per i funzionari regionali, e gli altri soggetti presenti sulla Intranet regionale, il relativo link all'applicativo, è disponibile sul **Cruscotto regionale** e l'accesso è immediato, senza la specifica di ulteriori password.

Accesso da rete INTERNET

Per i soggetti non presenti sulla rete Intranet, o anche coloro che pur avendo l'accesso Intranet ritengono necessario anche un accesso dalle rete Internet, possono accedere all'applicativo dal **Portale forestale** al link <http://sifor.regione.fvg>.

[it/](#) e “cliccare” sull'icona **UBWeb**, previa registrazione al sistema di autenticazione regionale, **LoginFVG**.

1.4 Abilitazione al sistema

Per accedere al sistema un operatore deve essere abilitato: qui di seguito le informazioni necessarie.

Abilitazione per l'accesso dalla INTRANET

E' necessario richiedere l'accesso tramite il proprio viceconsegnatario, specificando la denominazione dell'applicazione (**UBWeb**) e il numero di matricola regionale. Il profilo utente sarà completato successivamente dall'Amministratore di sistema, mediante una funzionalità presente nell'applicativo stesso.

Abilitazione per l'accesso dalla rete INTERNET

Per l'accesso dalla rete internet, il sistema informativo **Utilizzazioni Boschive Web – UBWeb**, utilizza il sistema di autenticazione **LoginFVG**, attuale standard regionale.

È pertanto necessaria la registrazione a tale sistema, con le modalità qui di seguito specificate.

A. Per chi non fosse già registrato su **LoginFVG** e fosse in possesso della **Carta Regionale dei Servizi (CRS)** in seguito) attivata (ha ottenuto il **PIN**) e un lettore smart card, procedere in questo modo:

1. Accedere al portale foreste al link <http://sifor.regione.fvg.it/> e “cliccare” sull'icona **UBWeb**
2. All'apparire della maschera di **LoginFVG** scegliere registrati
3. Scegliere quindi *Crea un account STANDARD* (riconoscimento dell'identità con *utente* e *password*) e seguire le istruzioni che man mano saranno indicate.
4. A registrazione avvenuta, notificare al referente del **Servizio programmazione e pianificazione forestale** il proprio nominativo, che successivamente sarà trasmesso a **Insiel**, per le opportune abilitazioni.

B. Per chi non è già registrato su **LoginFVG**, ma non è in possesso di una **CRS** attivata o di un lettore smart card, procedere in questo modo:

1. Accedere al portale foreste al link <http://sifor.regione.fvg.it/> e “cliccare” sull'icona **UBWeb**
2. All'apparire della maschera di **LoginFVG** scegliere registrati
3. Scegliere quindi *Crea un account BASE* (anonimo con *password*) e seguire le istruzioni che man mano saranno indicate.
4. A registrazione avvenuta, notificare al referente del **Servizio programmazione e pianificazione forestale** il nome utente specificato in fase di registrazione, che successivamente sarà trasmesso a **Insiel**, per le opportune abilitazioni.

Si evidenzia che con un account di tipo **BASE**, **non** è ovviamente certificata l'identità dell'utente accreditato, pertanto la scelta di consentire anche un tale tipo di accesso è delegata al referente regionale per il Sistema.

Per chi avesse già un account su **LoginFVG**, è sufficiente la notifica al referente del **Servizio programmazione e pianificazione forestale** del proprio nominativo, se tale account è di tipo **STANDARD**, o del nome utente specificato in fase di registrazione, se tale account è di tipo **BASE**.

Successivamente all'abilitazione effettuata da **Insiel**, l'utente può accedere a **UBWeb** dal [Portale SIFOR](#), indicando al login le credenziali dell'account base o semplicemente utilizzando la smart card.

2 L'interfaccia

L'interfaccia grafica di **UBWeb** si compone di quattro aree:

1. La barra di titolo contenente i dati dell'utente loggato
2. Il menu per la navigazione tra le vari sezioni
3. Area dei bottoni operanti specifiche funzionalità
4. L'effettiva area di lavoro

The screenshot displays the UBWeb interface. At the top, the title bar includes the logo of the Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, the text 'utilizzazioni boschive UBWeb', and user information: 'benvenuto: Nome utente', 'ente: Ente di appartenenza dell'utente', and 'ruolo: Ruolo dell'utente'. A navigation menu on the left contains icons for 'progetti', 'dichiarazioni', 'amministrazione', and 'statistiche'. The main area features a 'nuovo progetto' button and a table titled 'ELENCO PRFA'. The table has columns for 'Data', 'Tipo', 'Nome', 'Codice', 'Stato iter', and 'Operazioni'. The second row of the table is highlighted and marked with a circled '4'. At the bottom, there is a footer with the 'insiel' logo.

Data	Tipo	Nome	Codice	Stato iter	Operazioni
27/03/2014	FP	La Cioppa Bassa - Suppletivo n. 2	CLA28F040K02	Concluso	🔍
20/03/2014	FNP	Pecol-Fontane ARTA TERME	4	Bozza	✎ 🔍
14/03/2014	FP	VORAVINDA FOGOLARS		Bozza	✎ 🔍
14/03/2014	FP	CUCCO PEZZETTO 1*		Bozza	✎ 🔍
13/03/2014	CNP	Ceduo ceduo NPdi montagna		Bozza	✎ 🔍
12/03/2014	FP	La Cioppa bassa - Suppletivo	CLA28F040K01	Approvato	🔍
12/03/2014	FP	Schianti Val Collina 2015	CBC23F022K01	Approvato	🔍
12/03/2014	FP	Schianti Laghi di Malins	CBC23F058K01	Approvato	🔍
11/03/2014	FP	Csera Pradut Bassa	PES08F001K01	Collaudato	🔍
07/03/2014	FP	BOSCO NERO 1° lotto		Bozza	✎ 🔍

Barra del titolo

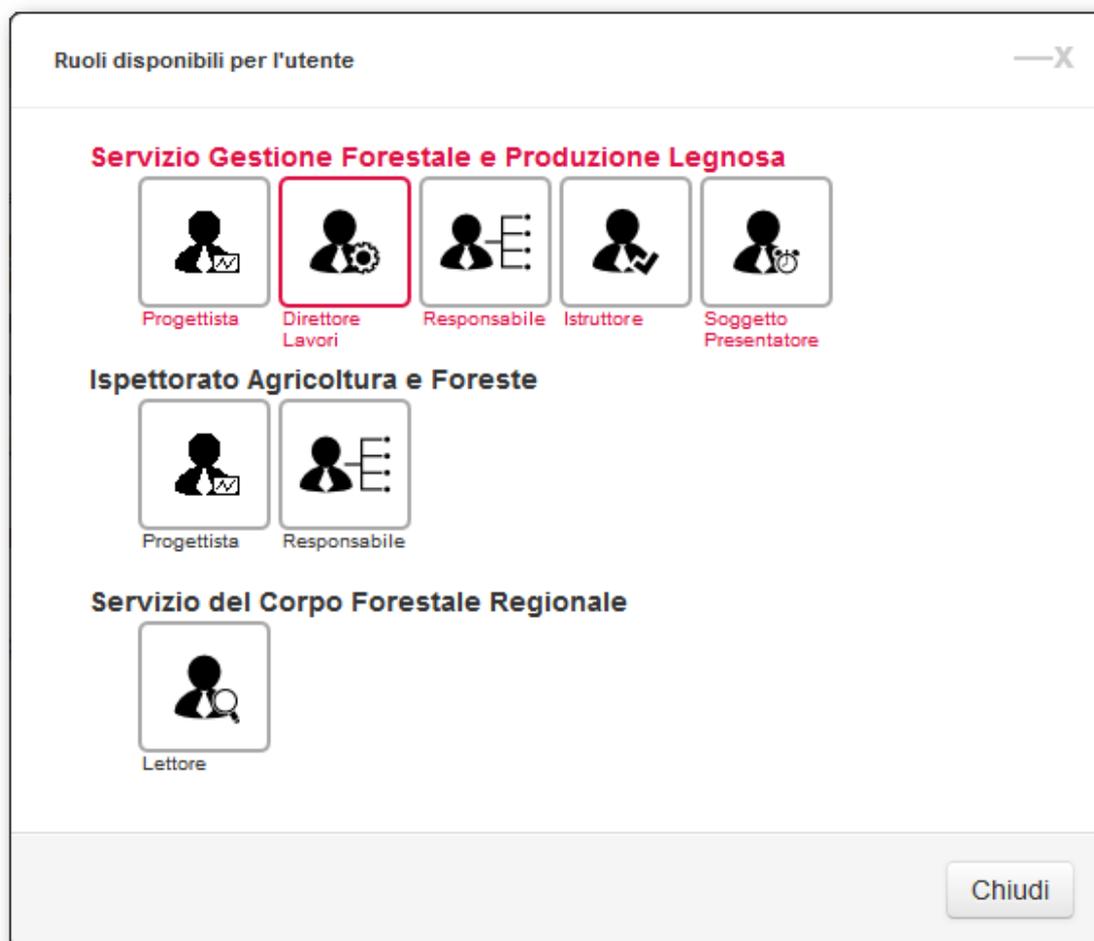
Sulla barra superiore dell'applicativo è riportato, partendo da sinistra, il logo della regione Friuli Venezia Giulia, il nome dell'applicazione e i dati relativi all'utente loggato.

Per ciascun utente autenticato viene riportato il nome e il cognome, l'ente di appartenenza dello stesso e il ruolo con il quale sta agendo all'interno dell'applicativo **UBWeb**.



benvenuto: Nome utente
 ente: Ente di appartenenza dell'utente
 ruolo: Ruolo dell'utente

Premendo sull'icona è possibile accedere ad una finestra di dialogo tramite la quale cambiare il proprio ruolo all'interno di **UBWeb**, l'assegnazione dei ruoli avviene nella sezione *Amministrazione*, nel tab *Gestione Utenti*, descritto in questo manuale.



Menu di navigazione

Il menu principale per la navigazione tra le sezioni principali di cui si compone **UBWeb** è formato da quattro voci.



Progetti

In questa sezione è possibile gestire i **Progetti di riqualificazione forestale ed ambientale** durante tutto il loro iter, dalla creazione all'archiviazione. Le funzionalità e le operazioni eseguibili in [questa sezione](#) sono illustrate nella sezione specifica di questo manuale, riportando di volta in volta le funzionalità disponibili per ciascun ruolo.



Dichiarazioni

In questa sezione è possibile gestire le **Dichiarazione di Taglio** durante tutto il loro iter, dalla creazione all'archiviazione. Le funzionalità e le operazioni eseguibili in [questa sezione](#) sono illustrate nella sezione specifica di questo manuale, riportando di volta in volta le funzionalità disponibili per ciascun ruolo.



Archivio

In [questa sezione](#) è possibile visualizzare e stampare **Progetti e Dichiarazioni** il cui iter è arrivato a conclusione.



Amministrazione

In questa sezione è possibile gestire gli utenti, abilitati o meno all'utilizzo di **UBWeb**, assegnandoli a particolari enti e attribuendo loro gli opportuni ruoli.

Area Bottoni

In questa area sono presenti i bottoni per le principali azioni eseguibili in ciascuna sezione. Tali bottoni variano in base alla sezione in cui ci si trova durante la navigazione, all'utente e al ruolo con il quale si sta utilizzando **UBWeb**. Le funzionalità disponibili in quest'area sono illustrate di volta in volta nelle specifiche sezioni.

Al salvataggio è necessario attendere l'aggiornamento della pagina prima di proseguire con le operazioni.



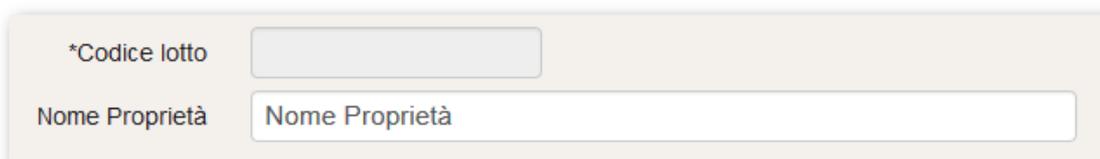
Area di lavoro

L'effettiva area di lavoro si compone a sua volta di differenti unità, contenenti informazioni logicamente collegate che chiameremo "Tab" nel seguito, che variano in base alla specifica sezione di **UBWeb**, in cui ci si trova a operare.

2.1 Modalità d'inserimento dati

L'inserimento dei dati all'interno dell'applicazione è reso possibile attraverso differenti modalità. Di seguito vengono esaminate quelle principali, eventuali modalità particolari saranno esaminate nelle specifiche sezioni nelle quali si trovano.

Campi di inserimento dati



*Codice lotto

Nome Proprietà

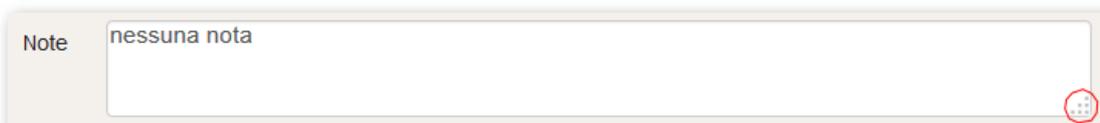
I campi di inserimento dati sono campi nei quali l'utente può inserire un limitato numero di informazioni. All'interno di **UBWeb** ne esistono due tipologie: quelli editabili e quelli automatici. I campi editabili sono quelli il cui sfondo è bianco (nell'immagine [Nome Proprietà](#)); i campi automatici invece sono quelli visualizzati con sfondo grigio (nell'immagine [Codice lotto](#)) e vengono valorizzati automaticamente dal sistema riportando: calcoli automatici, valori non modificabili, etichette esplicative.

I campi di inserimento dati al cui interno sono previsti valori numerici riportano, alla fine del campo stesso, l'unità di misura attesa (ettari, metri, Euro, valore percentuale, ecc...).



*Altitudine media rilevata m

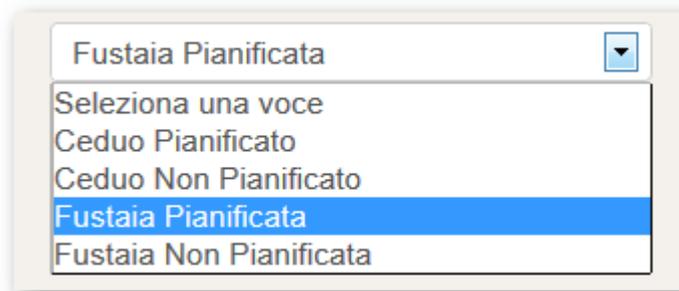
Aree di testo libero



Note

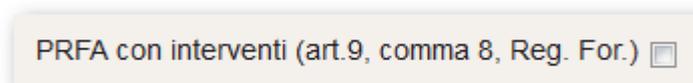
I campi di testo libero sono particolari campi dov'è possibile inserire ampie descrizioni e annotazioni. Questi particolari tipi di campi sono estendibili graficamente in base alle esigenze dell'utente tramite la serie di puntini posti nell'angolo in basso a destra (cerchiata in rosso). Tenendo premuto col mouse sui puntini e spostando il mouse in alto/basso o destra/sinistra è possibile ingrandire o rimpicciolire il campo di inserimento. Il numero di caratteri utilizzabili all'interno di questo campo **non** varieranno in base alla grandezza grafica dell'area di testo libero.

Menù a tendina



I menù a tendina sono popolati da una serie di voci denominate *liste valori*, alcune di queste liste valori vengono gestite all'interno della sezione Amministrazione, si tratta di quelle liste di valori soggette a cambiamenti e/o ampliamenti nel corso degli anni. Altri menù a tendina invece si compongono di voci non modificabili dall'utente in quanto difficilmente subiscono variazioni. Nell'eventualità in cui tali voci debbano venire modificate, è necessario contattare l'assistenza.

Checkbox



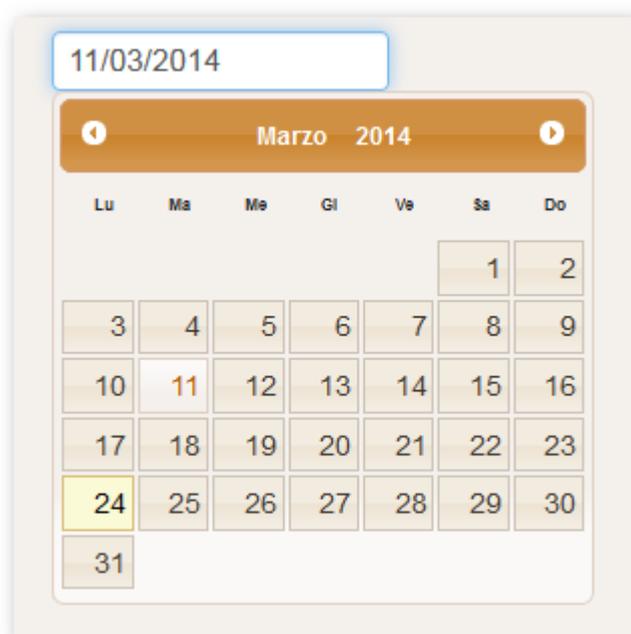
I campi di tipo checkbox prevedono l'immissione di un dato di tipo Sì/No tramite spunta, oppure di una scelta multipla di valori. Quando il campo è spuntato significa che quella voce è attiva, no altrimenti.

Radio Button



I campi di tipo radio button prevedono la scelta di una singola voce alla volta e non prevedono la possibilità di lasciare vuoto il campo.

Calendario



I campi per l'inserimento delle date sono forniti di calendario per la selezione della data, con la possibilità comunque di cambiare manualmente la data in qualsiasi momento. Per attivare il calendario è sufficiente posizionarsi con il cursore all'interno del campo di immissione del dato. Una volta selezionata la data, il calendario si richiude automaticamente.

2.2 Funzionalità bottoni secondari

UBWeb prevede, all'interno delle sezioni che lo compongono, oltre ai bottoni principali presenti nell'apposita barra, altri bottoni posizionati all'interno dell'area di lavoro. Alcuni di questi bottoni hanno delle funzionalità comuni a tutto l'applicativo, altri invece sono specifici della sezione in cui si trovano. Questi ultimi sono illustrati nella specifica sezione in cui si presentano.

I bottoni principali sono:



Nuovo

Questo bottone permette l'inserimento di una nuova riga e/o di un nuovo valore tramite finestra di pop-up.



Modifica



Questi bottoni permettono la modifica di dati già inseriti all'interno dell'applicativo.



Dettaglio

Questo bottone permette la sola visualizzazione dei dati, non sarà quindi possibile alcuna modifica ai dati mostrati.



Elimina



Questi bottoni permettono l'eliminazione del dato. Prima di procedere, il sistema richiede all'utente la conferma di tale operazione, in quando irreversibile.



Allega

Questo bottone permette l'inserimento, e quindi archiviazione, di documenti associati a un **PRFA** o a una **DT**, all'interno del sistema. I formati inseribili sono: *word*, *excel*, *pdf*, *jpg*, e *png*. In presenza di file con estensione non riconosciuta o non prevista, il sistema provvederà a segnalare all'utente l'incompatibilità dell'operazione. I documenti allegati non devono superare i 5 MB, già a 2 MB il sistema potrebbe subire dei rallentamenti durante il caricamento dei file



Download

Questo bottone permette di scaricare documenti già presenti nel sistema.

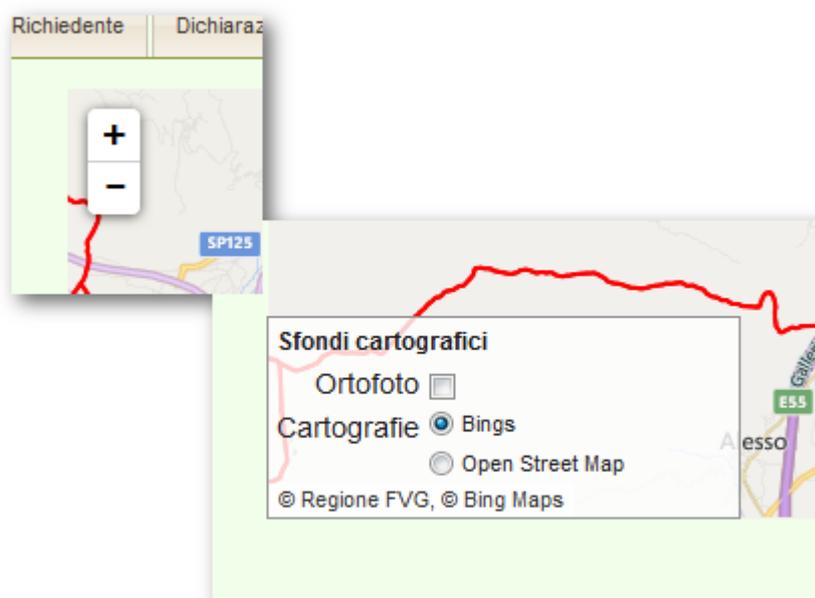
Rimanendo posizionati con il mouse sopra il bottone, viene visualizzato un suggerimento (*tooltip*) relativamente alla funzionalità eseguita dal bottone stesso.

2.3 Utilizzo della mappa

All'interno di **UBWeb** esistono due tipologie di mappa: quella di sola visualizzazione presente nell'apposito tab, denominato **Mappa**, e quella in editing da utilizzare per la selezione di particelle catastali o forestali, richiamabile ove è richiesta la specifica delle particelle coinvolte, mediante il pulsante **Inserisci particelle da GIS**.

La mappa prevede un'area, posta in basso a sinistra, per la selezione dei layer da visualizzare: **Ortofoto** (visibile solo ad un certo livello di zoom), **Bings**, **Open Street Map**; i pulsanti, in alto a sinistra etichettati con "+" e "-", sono utilizzabili per il maggiore o minore zoom della mappa. In alternativa lo zoom della mappa può avvenire utilizzando la rotella del mouse, oppure facendo doppio click con il mouse sulla mappa stessa; quest'ultimo metodo però è applicabile solamente sulla mappa in sola visualizzazione.

Nell'angolo in basso a destra è visibile il livello di zoom, espresso in chilometri.



Per cambiare invece il posizionamento, basta premere sulla mappa e, tenendo premuto, trascinare la mappa nella zona che si desidera visualizzare.

Nelle mappe utilizzate per l'inserimento di dati geometrici, la selezione delle particelle avviene con un click del mouse sulla particella che si desidera, il cui contorno viene evidenziato in rosso. Per deselezionare una o più particelle, è sufficiente premere nuovamente con un click del mouse sulla particella.

3 Progetti

La sezione **Progetti** gestisce tutto quello che riguarda i **Progetti di riqualificazione forestale ed ambientale (PRFA)**: l'inserimento, la modifica, la stampa, e l'avanzamento del progetto all'interno dell'iter.

nuovo progetto

ELENCO PRFA

Visualizza progetti per pagina

Cerca:

Data	Tipo	Nome	Codice	Stato iter	Operazioni
27/03/2014	FP	La Cioppa Bassa - Suppletivo n. 2	CLA28F040K02	Concluso	
20/03/2014	FNP	Pecol-Fontane ARTA TERME		Bozza	
14/03/2014	FP	VORAVINDA FOGOLARS		Bozza	
14/03/2014	FP	CUCCO PEZZETTO 1°		Bozza	
13/03/2014	CNP	Ceduo ceduo NPdi montagna		Bozza	
12/03/2014	FP	La Cioppa bassa - Suppletivo	CLA28F040K01	Approvato	
12/03/2014	FP	Schianti Val Collina 2015	CBC23F022K01	Approvato	
12/03/2014	FP	Schianti Laghi di Malins	CBC23F058K01	Approvato	
11/03/2014	FP	Csera Pradut Bassa	PES08F001K01	Collaudato	
07/03/2014	FP	BOSCO NERO 1° lotto		Bozza	

Visualizza da 1 a 10 di 12 progetti totali

◀ Precedente Successivo ▶

La pagina principale della sezione riporta l'elenco dei **PRFA** già inseriti. Per ciascun **PRFA** viene riportata la data di creazione del progetto; la tipologia (FP - *Fustaia Pianificata*, FNP - *Fustaia Non Pianificata*, CP - *Ceduo Pianificato*, CNP - *Ceduo Non Pianificato*); il nome significativo assegnato al **PRFA**; il [codice lotto](#) del **Progetto**; lo stato in cui si trova il **Progetto** all'interno dell'iter procedurale. Nell'ultima colonna sono visibili le [operazioni](#) effettuabili su ciascun **PRFA**, e l'evidenza di "particolari" PRFA: l'icona **i**, indica un **PRFA** che rientra nelle caratteristiche del **PRFA con DT**.

Il [codice lotto](#) del progetto è un codice che identifica univocamente il **PRFA**. Tale valore alfanumerico costituito da 12 caratteri, viene generato automaticamente dal sistema, secondo precise regole, nel momento in cui il progetto passa dallo stato [Bozza](#) allo stato [Pubblicato](#).

Il numero di **PRFA** visibili nell'elenco è impostabile tramite il menù a tendina posto in alto. Di default vengono visualizzati 10 **PRFA** per pagina. Con i bottoni *Precedente/ Successivo* in basso a destra è possibile scorrere l'elenco completo dei progetti inseriti.

Nell'eventualità in cui il [progettista](#) avesse bisogno di trovare rapidamente un progetto, è possibile usufruire della ricerca inserendo nel campo posto in alto a destra il valore da cercare. Affinché l'applicativo effettui la ricerca non è necessario che il [progettista](#) prema invio in quanto, man mano che il [progettista](#) digita dei caratteri all'interno del campo di ricerca, l'applicativo provvede immediatamente a filtrare i progetti in base a quanto digitato. L'applicativo effettua la ricerca solo in base ai valori presenti nella tabella, **non** sul contenuto dei singoli progetti.

Tutte le colonne della tabella contenente l'elenco dei **PRFA** sono ordinabili in modo crescente e/o decrescente, premendo alternativamente sulla colonna da ordinare o sulle frecce poste a fianco del titolo di ciascuna colonna.

L'unico bottone disponibile in questa sezione è il bottone *Nuovo progetto*

nuovo progetto

che permette la creazione di un nuovo **PRFA**.

Le informazioni relative a ciascun progetto sono a loro volta suddivise in linguette (o tab) che vedremo dettagliatamente nelle pagine successive e che variano, così come i bottoni presenti nella [barra dei bottoni](#), in base allo stato dell'iter in cui si trova il progetto e al ruolo assunto dall'utente autenticato.

Sotto la [barra dei bottoni](#) vengono riportati i dati significativi del **PRFA** visualizzato: il nome significativo assegnato al **PRFA**, il codice lotto (presente solo per i progetti **non** più in [Bozza](#)), la sigla della tipologia del progetto e lo stato in cui si trova il progetto all'interno del suo iter. In quest'area viene inoltre riportata l'indicazione se il **PRFA** è legato ad una **DT** e l'informativa riguardante il simbolo che va ad indicare quali cambi saranno obbligatori per la [pubblicazione](#) del **PRFA**.

3.1 Estremi

Il primo tab di cui si compone il "form" di compilazione del **PRFA** è *Estremi*. Questo tab è sempre presente durante l'iter del processo, tuttavia i campi presenti in questo tab sono modificabili dall'utente che l'ha inserita, **solo** quando il **PRFA** è ancora in stato di [Bozza](#), una volta passato allo stato [Pubblicato](#) gli *Estremi* del progetto **non sono più modificabili**.

All'interno di questo tab sono presenti campi comuni a differenti progetti, a prescindere dalla tipologia e altri disponibili alla compilazione in relazione alle scelte effettuate precedentemente. I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono i campi la cui compilazione è obbligatoria perché il **PRFA** possa proseguire nel suo iter.

Nello specifico, i campi presenti a prescindere dalla tipologia di progetto scelta per il **PRFA** sono:

Tipo progetto: riporta la tipologia del **PRFA** compilato, ovvero *Ceduo Pianificato*, *Ceduo Non pianificato*, *Fustaia Pianificata*, *Fustaia Non Pianificata*. Al momento della creazione di un nuovo **PRFA** questo è un **campo obbligatorio** non solo per la pubblicazione del progetto, ma anche per il primo salvataggio dello stesso.

Codice lotto: tale campo riporta il codice identificativo del progetto. E' un campo **non** editabile, in quanto è il sistema che provvede alla sua compilazione, al momento della [pubblicazione](#) del **PRFA**.

Data progetto: dove viene indicata la data di inserimento/creazione del **PRFA**. E' un **campo obbligatorio**, non solo per la pubblicazione, ma anche per il primo salvataggio del progetto.

Nome: dove viene indicato il nome identificativo del progetto creato, un nome che permette al [progettista](#) di riconoscere facilmente il progetto. E' un **campo obbligatorio**, non solo per la pubblicazione, ma anche per il primo salvataggio del progetto.

Note: in questo campo il [progettista](#) può inserire un'ampia descrizione del progetto.

PRFA con interventi (art.9, comma8, Reg. For.): indica se il progetto implica interventi secondo l'articolo 9, comma 8 del Regolamento forestale in attuazione all'art. 95 L.R. 23 aprile 2007, n°9.

PRFA non pianificato

Scegliendo come tipologia di progetto il valore *Non Pianificato* i campi compilabili sono:

*Struttura competenza amministrativa: Servizio Gestione Territorio Montano, Bonifica e Irrigazione

*Stazione forestale: MANIAGO

*Nome Proprietà: Nessuno

Richiedente: [] in qualità di []

*Comune Amministrativo: Seleziona una voce

ARBA				cancella
CAVASSO NUOVO				cancella

Demanio Idrico:

*Dati catastali:

Comune catastale	Sezione	Foglio	Mappale	
ARBA	A	10	102	
ARBA	A	74	104	

Struttura competenza amministrativa: dove il [progettista](#) sceglie la struttura amministrativa di competenza per il **PRFA**. **Campo obbligatorio**.

Stazione forestale: in cui indicare la stazione forestale di competenza. **Campo obbligatorio**. La scelta della stazione forestale condiziona i comuni presenti nel

[menù a tendina](#) relativo al [Comune Amministrativo](#).

Nome Proprietà: riportante il nome della proprietà.

Richiedente: dove il [progettista](#) provvede ad inserire il soggetto che ha richiesto il progetto di taglio, con la possibilità di specificarne la qualifica.

Comune Amministrativo: tramite il [menù a tendina](#) è possibile selezionare uno o più comuni interessati dal progetto di taglio. Per inserire i comuni è sufficiente premere sul nome del comune desiderato, il quale viene riportato nello spazio sottostante il campo di scelta. Se si desidera eliminare uno o più comuni già scelti, basterà premere sulla voce **cancella** posta a destra del nome del comune. Per il proseguimento dell'iter del progetto è **obbligatorio** inserire almeno un comune amministrativo.

*Comune Amministrativo

Seleziona una voce

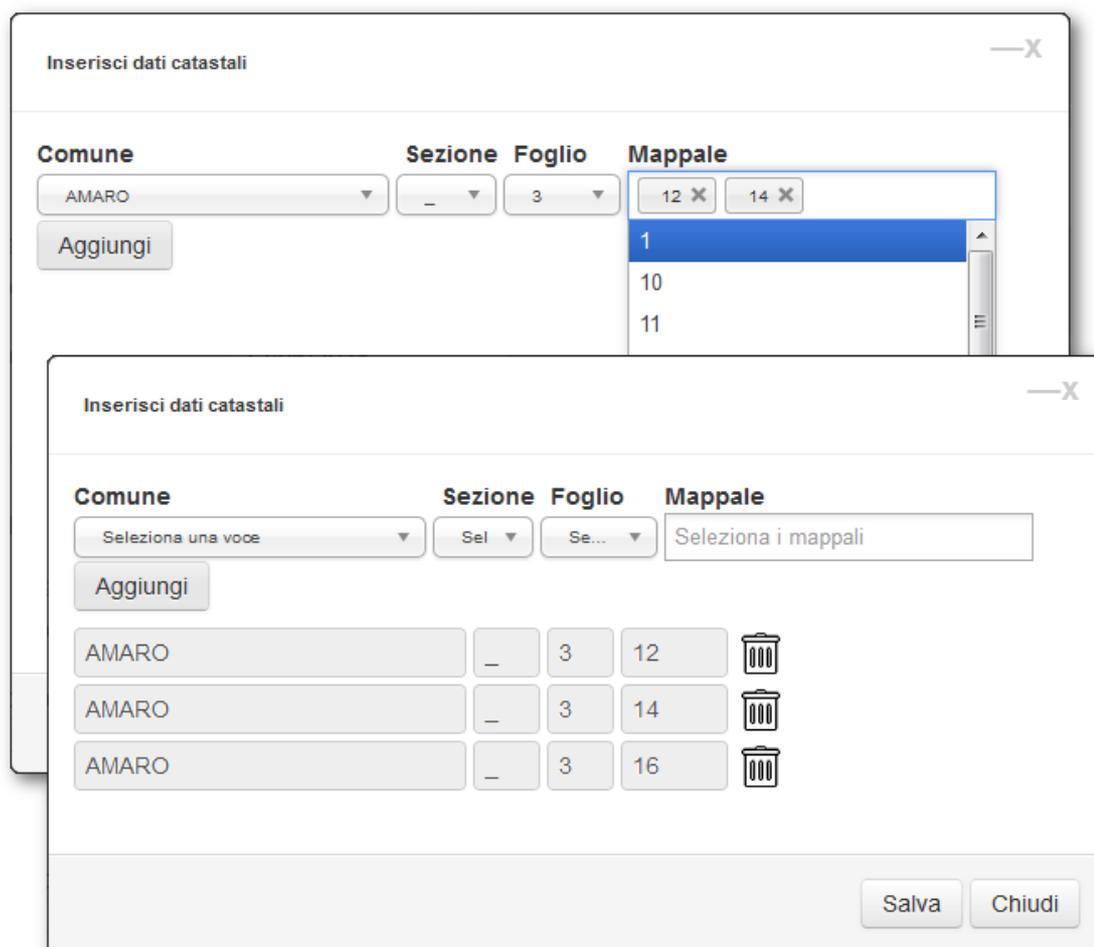
BASILIANO	cancella
ATTIMIS	cancella
CASTELNOVO DEL FRIULI	cancella

Demanio idrico: utilizzando questo check è possibile abilitare o meno la selezione delle particelle appartenenti al demanio idrico. Il check risulterà non più modificabile all'inserimento di almeno una particella, sia essa catastale o appartenente al demanio idrico, in quanto non è possibile inserire entrambe le tipologie di particelle. Affinché il check sia nuovamente disponibile è necessario cancellare le particelle precedentemente inserite.

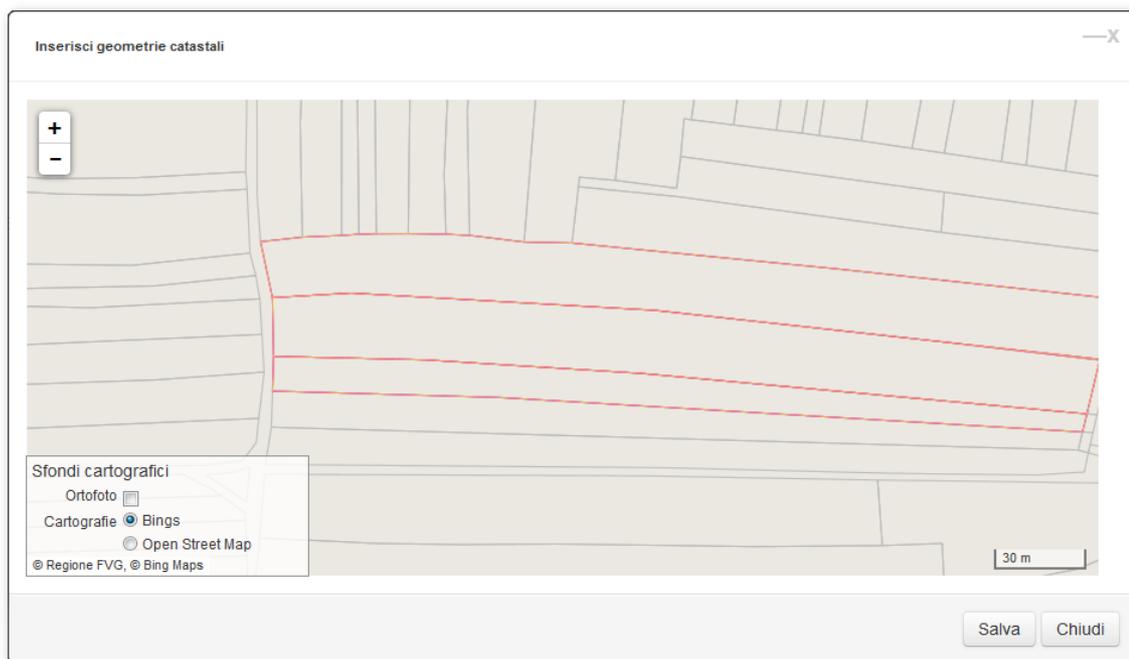
Dati Catastali: in questa sezione tabellare, il [progettista](#) può inserire i riferimenti catastali delle particelle interessate dal progetto di taglio. L'inserimento dei dati catastali può avvenire attraverso due modalità: alfanumerica e geometrica.

Tramite il pulsante **Inserisci particelle da elenco** si apre una finestra attraverso la quale selezionare i valori interessati. I comuni disponibili sono quelli che rientrano nella stazione forestale scelta precedentemente, una volta scelto il comune è possibile scegliere la sezione. Nel caso in cui il comune scelto non sia suddiviso in sezioni, si selezionerà il "-". Scelta la sezione è possibile scegliere i fogli disponibili per la sezione precedentemente scelta, allo stesso modo, una volta scelto il foglio sarà possibile selezionare uno o più mappali. Terminata la scelta si preme sul pulsante **Aggiungi**, dove viene proposto l'elenco dei catastali selezionati, con la possibilità di eliminarli. Successivamente è possibile proseguire la scelta dei catastali variando comune, sezione, foglio e mappali.

Terminata la scelta dei catastali si procede all'effettivo inserimento dei catastali nel progetto di taglio, tramite il pulsante **Salva**, oppure è possibile annullare tutto tramite il pulsante **Chiudi**.



Tramite il pulsante **Inserisci particelle da GIS**, è possibile selezionare le particelle catastali direttamente dalla [mappa](#). E' sufficiente premere sulle particelle interessate per selezionarle oppure premere su quelle già selezionate (evidenziate in rosso/arancio) per togliere la selezione. E' sufficiente premere **Salva** per confermare oppure annullare tutto con il pulsante **Chiudi**. Per ulteriori dettagli sull'utilizzo della mappa leggere [qui](#).



Al termine dell'inserimento, che sia avvenuto in modo alfanumerico o geometrico, le particelle catastali vengono mostrate in una tabella dove viene riportato il *Comune catastale*, la *Sezione*, il *Foglio* e il *Mappale*. I dati catastali possono sempre essere cancellati tramite l'apposito [bottone](#) posto alla fine di ciascuna riga catastale. Per il proseguimento dell'iter del progetto è **obbligatorio** l'inserimento di almeno una particella catastale.

PRFA Pianificato

Scegliendo come tipologia il valore *Pianificato* i campi compilabili sono:

*Certificazione	Seleziona una voce	
*Struttura competenza amministrativa	Seleziona una voce	
*Stazione forestale	Seleziona una voce	
*Strumenti di pianificazione	Piano di gestione	
Richiedente		in qualità di
*Comune Amministrativo	Seleziona una voce	

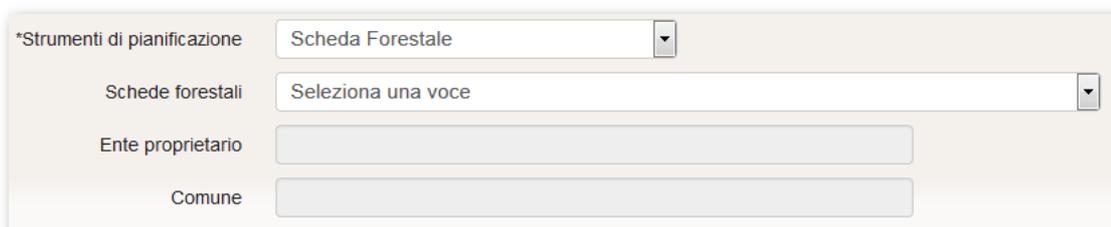
Certificazione: tramite il quale il [progettista](#) può scegliere tra *PEFC*, *FSC* e *Nessuna*. **Campo obbligatorio.**

Strumenti di pianificazione: dove il [progettista](#) sceglie se la pianificazione avviene tramite *Scheda forestale* o *Piano di gestione*. La scelta dell'una o dell'altra voce determina la conseguente compilazione di opportuni campi. **Campo obbligatorio.**

Scegliendo come **Strumento di pianificazione** la *Scheda Forestale* compaiono i campi:

Schede forestali: dove il [progettista](#) può scegliere la specifica scheda forestale

atta alla pianificazione del progetto di taglio. Alla scelta della scheda forestale i campi **Ente proprietario** e **Comune** sono compilati automaticamente dal sistema, in base alla scelta operata dal [progettista](#).



*Strumenti di pianificazione Scheda Forestale

Schede forestali Seleziona una voce

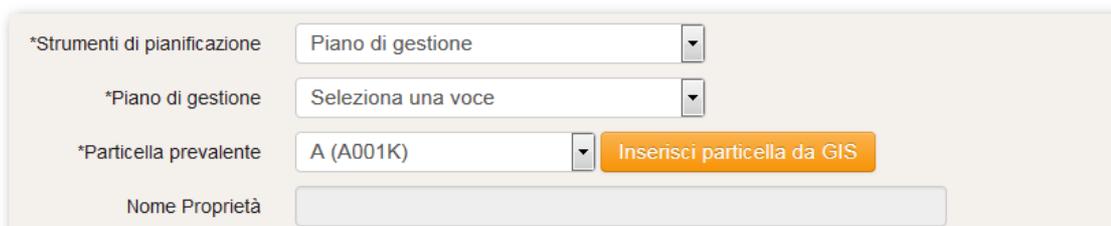
Ente proprietario

Comune

Scegliendo invece come **Strumento di pianificazione** il *Piano di gestione*, i campi visualizzati sono:

Piano di gestione: dove il [progettista](#) può scegliere il piano di gestione atto alla pianificazione del progetto di taglio. Alla scelta del piano di gestione il campo **Nome Proprietà** è compilato automaticamente dal sistema in base alla scelta operata dal [progettista](#). La scelta del piano di gestione condiziona le particelle forestali disponibili per l'inserimento della [Particella prevalente](#) e degli [Assegni](#). Una volta scelta la particella prevalente e/o sia stato inserito almeno un assegno, non sarà più possibile cambiare lo strumento di pianificazione e il piano di gestione, per renderli nuovamente modificabili è necessario eliminare l'assegno e/o deselegionare la particella prevalente. **Campo obbligatorio.**

Particella prevalente: in questo campo il [progettista](#) può scegliere la particella che si ritiene indicare come quella "prevalente", interessata dal progetto di taglio. **Campo obbligatorio.** Il [progettista](#) può, alternativamente, selezionare la particella direttamente dalla mappa, utilizzando il bottone **Inserisci particella da GIS**. Per ulteriori dettagli sull'utilizzo della mappa leggere [qui](#).



*Strumenti di pianificazione Piano di gestione

*Piano di gestione Seleziona una voce

*Particella prevalente A (A001K) **Inserisci particella da GIS**

Nome Proprietà

3.2 Intervento

Nel tab *Intervento* il [progettista](#) può inserire i dati tecnici relativi al progetto di taglio. Come per il precedente tab, anche *Intervento* è modificabile **solo** se il progetto è in [Bozza](#), dallo stato [Pubblicato](#) in poi, **non** è più possibile apportare modifiche a questo tab.

Questo tab è suddiviso in sei sezioni sempre visibili, indipendentemente dalla scelta della tipologia di progetto, più una settima visibile solo per i progetti con piano di gestione forestale. Cliccando sul nome di ciascuna sezione è possibile espanderla o collassarla.

Localizzazione e Orografia

Superficie: in questo campo viene indicata la superficie totale interessata dal progetto di taglio. La superficie, espressa in ettari, prevede fino ad un massimo di due decimali. **Campo obbligatorio.**

Descrizione, confini e localizzazione: dove il [progettista](#) ha la possibilità di inserire un'ampia descrizione (4000 caratteri) sul luogo interessato dal progetto di taglio. **Campo obbligatorio.**

Altitudine media rilevata: in questo campo il [progettista](#) può specificare l'altitudine media del lotto. L'altitudine, espressa in metri, prevede fino ad un massimo di due decimali. **Campo obbligatorio.**

Soprasuolo e intervento selvicolturale

Tipi forestali, composizione e suo dinamismo, struttura e tendenza strutturale, fasi strutturali del bosco monoplano, densità, stato e prospettive della rinnovazione, ultimo intervento eseguito (anno, entità), obiettivi dell'intervento selvicolturale, descrizione dell'intervento selvicolturale, eventuali prescrizioni particolari: in quest'area di testo libero (4000 caratteri), il [progettista](#) ha la possibilità di inserire i dettagli riguardanti l'intervento selvicolturale da eseguire. **Campo obbligatorio.**

The screenshot displays the 'Intervento' tab in the UBWeb interface. At the top, there are navigation tabs: 'Estremi', 'Intervento' (selected), 'Assegno', 'Assortimenti', 'Valore macchiatico', and 'Allegati'. The main content area is divided into sections:

- Localizzazione e Orografia:**
 - *Superficie: A text input field with a 'Ha' unit selector.
 - *Descrizione, confini e localizzazione: A large text area for detailed description.
 - *Altitudine media rilevata: A text input field with an 'm' unit selector.
- Soprasuolo e intervento selvicolturale:**
 - *Tipi forestali, composizione e suo dinamismo, struttura e tendenza strutturale, fasi strutturali del bosco monoplano, densità, stato e prospettive della rinnovazione, ultimo intervento eseguito (anno, entità), obiettivi dell'intervento selvicolturale, descrizione dell'intervento selvicolturale, eventuali prescrizioni particolari: A large text area for detailed silvicultural intervention details.
- Aree protette:**
 - Aree Natura 2000 (SIC e ZPS), Parchi naturali, Riserve e Biotopi interessati, norme da rispettare, accorgimenti per adeguare l'intervento: A text area for protected areas.

Aree protette

Aree Natura 2000 (SIC e ZPS), Parchi naturali, Riserve e Biotopi interessati, norme da rispettare, accorgimenti per adeguare l'intervento: all'interno di quest'area di testo (4000 caratteri), il [progettista](#) può indicare se il lotto interessato dal progetto di taglio rientra in aree protette, parchi, riserve regionali e statali o biotopi.

Viabilità e piazzali

Descrizione viabilità e piazzali: all'interno di questo campo di testo (4000 caratteri), il [progettista](#) ha la possibilità di descrivere lo stato della viabilità e la localizzazione dei piazzali di deposito. **Campo obbligatorio**.

Limitazioni al trasporto: in quest'area di testo (4000 caratteri), il [progettista](#) ha inserire un'ampia descrizione riguardante le eventuali limitazioni al trasporto presenti nel lotto. **Campo obbligatorio**.

Sistemi di utilizzazione

Sistemi utilizzazione: in campo di testo libero (4000 caratteri), il [progettista](#) potrà inserire una descrizione dei sistemi di utilizzazione adottati, per il taglio del lotto boschivo. **Campo obbligatorio**.

Sicurezza

In questa sezione è possibile scaricare, attraverso il bottone [Scarica modello](#), il modello per la compilazione dell'opportuna documentazione sulla sicurezza, allegabile al PRFA tramite apposito [bottone](#) .

Viabilità e piazzali

*Descrizione viabilità e piazzali

*Limitazioni al trasporto

Sistemi di utilizzazione

*Sistemi utilizzazione

Sicurezza

 Scarica modello

Conformità al PGF

Conformità rispetto all'intervento selvicolturale previsto, all'anno di intervento, all'entità dell'intervento. Argomentazioni in caso di difformità: in questo campo di testo (4000 caratteri), visibile solo in caso di **PRFA** con piano di gestione forestale, il [progettista](#) può riportare i dettagli di conformità o meno del progetto di taglio rispetto al piano di gestione forestale.

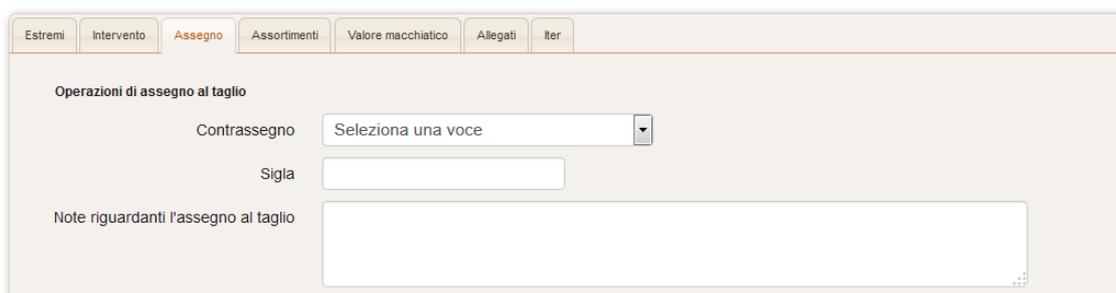
Conformità al PGF

Conformità rispetto all'intervento selvicolturale previsto, all'anno di intervento, all'entità dell'intervento. Argomentazioni in caso di difformità

3.3 Assegno

Nel tab *Assegno* il [progettista](#) può gestire le informazioni relative alle specie arboree destinate al taglio, dalla modalità di contrassegno delle stesse alla quantità da destinare al taglio.

Il tab è a sua volta suddiviso in quattro sezioni: l'ultima è opzionale. La prima sezione riguarda le **Operazioni di assegno al taglio**.



Contrassegno: tramite questo menu a tendina è possibile scegliere la modalità di contrassegno delle specie arboree interessate dal progetto di taglio.

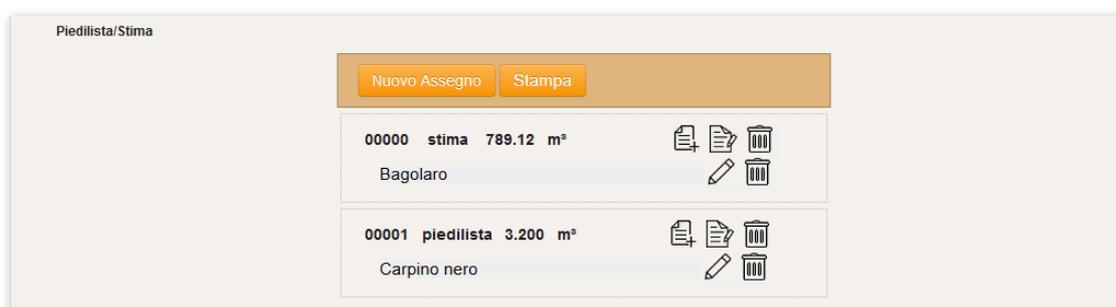
Sigla: Indica la sigla utilizzata per il contrassegno.

Note riguardanti l'assegno al taglio: in questo campo il [progettista](#) può inserire eventuali note prettamente collegate alla fase di assegno al taglio.

Piedilista/Stima

In questa sezione il [progettista](#) ha la possibilità di inserire in dettaglio la massa legnosa da prelevare, per ogni specie arborea coinvolta nel lotto, mediante la compilazione di un piedilista o la specifica di una semplice stima. E' altresì disponibile l'elenco degli assegni già inseriti. Per ciascun assegno viene richiesto: il [Codice di particella forestale](#) nel caso di Progetto pianificato con Piano di Gestione Forestale, o un progressivo numerico di 5 cifre (come nell'immagine) negli altri casi; l'indicazione se si tratta di un piedilista o di una stima, la massa totale per quell'assegno.

Per inserire un Assegno di massa, utilizzare il bottone [nuovo assegno](#). Successivamente, dall'elenco degli assegni, mediante appositi bottoni, è possibile [modificare un assegno](#), [eliminare un assegno](#) con tutte le sue specie, [inserire una nuova specie](#), [modificare una nuova specie](#), [eliminare una specie](#).



Piedilista/Stima	
00000	stima 789.12 m³
Bagolaro	
00001	piedilista 3.200 m³
Carpino nero	

Nel caso in cui si stia [visualizzando](#) il progetto, o il progetto non sia più in stato di *Bozza*, tutte queste funzioni **non** sono disponibili, ma è possibile visualizzare comunque i dati degli assegni tramite l'apposita [icona](#) .

Piedilista/Stima

Nuovo Assegno Stampa

00000	stima	789.12 m³	
	Bagolaro		
00001	piedilista	3.2 m³	
	Carpino nero		

Massa lorda assegnata

In questa sezione è riportata una tabella riassuntiva riguardo agli assegni di massa inseriti. Piedilista o stime inserite vengono suddivise in base alla classe di appartenenza, per ciascuna delle quali viene indicata la **Massa totale** per il progetto e la **Massa per ettaro**, prendendo cioè la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. **Se la superficie non è stata indicata, i valori di questa colonna risultano tutti a 0.** Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assegni.

Massa lorda assegnata		
	Massa totale (m³)	Massa per ettaro (m³/ha)
Conifere	0.0	0.0
Latifoglie	792.32	66.027
Totale	792.32	66.027

Note sui dati di assegno

Questa sezione si rende visibile nel caso in cui il [progettista](#) abbia inserito **solo** assegni di tipo stima. Nell'unico campo presente in questa sezione, il [progettista](#) può inserire eventuali annotazioni motivando la scelta di inserire stime anziché piedilista.

Note sui dati di assegno

Per le Fustaie, motivare l'eventuale assenza del Piedilista (diametro medio ridotto, soprassuolo non accessibile, etc...)

3.3.1 PRFA Fustaia Non Pianificata

Nel caso in cui il **PRFA** sia di tipo Fustaia Non Pianificata, nel tab *Assegno* compare anche una tabella dove riportare la massa lorda prima del taglio; sono inoltre visibili ulteriori colonne nella tabella riassuntiva della massa lorda, contenenti le percentuali di utilizzazione e la massa lorda assegnata dopo il taglio.

Massa lorda prima del taglio

In questa tabella è possibile inserire la massa lorda totale distinta tra conifere e latifoglie. In base a quanto inserito, il sistema provvede ad effettuare i totali e la massa per ettaro, sulla base della [superficie](#) indicata. Se la superficie non è stata indicata, i valori di questa colonna risultano tutti a 0

Massa lorda prima del taglio		
	Totale m ³	m ³ /ha
Conifere	843.699	16.874
Latifoglie	896256.39	17925.128
Totali	897100.089	17942.002

Massa lorda assegnata

In aggiunta alle colonne presenti nella normale tabella riassuntiva, sono presenti altre due colonne: **% di utilizzazione**, rapporto percentuale tra la massa lorda del **PRFA** e la massa lorda prima del taglio; **MLA dopo il taglio**, differenza tra la massa lorda prima del taglio e la massa lorda del **PRFA**. Come per la precedente tabella, i dati presenti sono subordinati all'inserimento della [superficie](#).

Massa lorda assegnata				
	Massa totale (m ³)	Massa per ettaro (m ³ /ha)	% di utilizzazione	MLA dopo il taglio
Conifere	558.0	11.16	66.14	285.699
Latifoglie	855630.0	17112.6	95.467	40626.39
Totali	856188.0	17123.76	161.607	40912.089

3.3.2 Nuovo assegno

L'inserimento di un nuovo assegno avviene tramite apposito bottone **Nuovo Assegno**, tramite il quale si apre una finestra di pop-up per l'inserimento di un piedilista o di una stima.

La finestra si compone di due aree, a sinistra quella relativa ai dati di assegno, a destra i dati specifici relativi al piedilista o alla stima. Con il bottone **OK** si confermerà l'inserimento, con il bottone **Annulla** o con la **x** posta in alto a destra la finestra verrà chiusa senza effettuare alcun inserimento.

I dati compilabili relativi all'assegno sono:

Nome - Codice particella forestale: in questo campo viene indicata la particella forestale alla quale è riferito il piedilista o la stima. Per i **PRFA** pianificati con *Piano di Gestione Forestale*, la particella verrà scelta tra quelle previste del piano di gestione. In tutti gli altri casi il sistema propone un numero progressivo, eventualmente modificabile dal progettista. **Campo obbligatorio.**

Data assegno: in questo campo il progettista inserisce la data di assegno al taglio.

Campo obbligatorio.

Note: in questo campo il progettista ha la possibilità di inserire eventuali annotazioni riguardanti l'assegno al taglio.

Tipologia di assegno: tramite questo [radio button](#), il progettista sceglie la tipologia di assegno che sta inserendo: Piedilista o Stima. Come indica il messaggio posto sulla destra della finestra di pop-up, tale scelta è indispensabile per poter proseguire l'inserimento dell'assegno.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale 13 (F013K)

*Data assegno

Note

Tipologia di assegno Piedilista Stima

Per proseguire è necessario scegliere la tipologia di assegno.

OK Annulla

I campi compilabili per l'inserimento di un piedilista sono:

Specie: tramite il menù a tendina il progettista sceglie la specie arborea interessata dal taglio. **Campo obbligatorio.**

Tariffa: in questa tendina il progettista sceglie la tariffa di cubatura, applicata alle specie interessate dal taglio. In caso di **PRFA** non pianificato la tariffa verrà impostata automaticamente su "Algan".

Sotto il campo della **Tariffa** è presente una tabella, con l'elenco dei **Diametri**, dei **Soggetti** interessati dal taglio, il **Valore unitario** legato alla tariffa scelta e il **Volume** calcolato sulla base della tariffa e dei soggetti inseriti. In questa tabella l'unico campo che il progettista può inserire è il numero dei **Soggetti** in base al diametro. Il **Volume**, il totale dei soggetti e il volume totale dell'assegno, sono calcolati automaticamente dal sistema durante l'inserimento dei dati.

Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10	0	0	
15	0	0	
20	0	0	
25	0	0	
30	0	0	
35	0	0	
40	0	0	
45	0	0	
50	0	0	
55	0	0	
60	0	0	
65	0	0	
70	0	0	
75	0	0	
80	0	0	
Totale	0		0.000

I campi compilabili per l'inserimento di una stima sono:

Specie: tramite il menù a tendina il progettista sceglie la specie degli alberi interessati dal taglio. **Campo obbligatorio.**

Massa stimata: in questo campo il progettista può immettere la massa stimata per il taglio. La massa, espressa m³, prevede la possibilità di inserire fino ad un massimo di 3 decimali.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 13 (F013K)

Specie: Seleziona una voce

*Data assegno: 09-10-2014

Massa stimata (m³):

Note:

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

OK Annulla

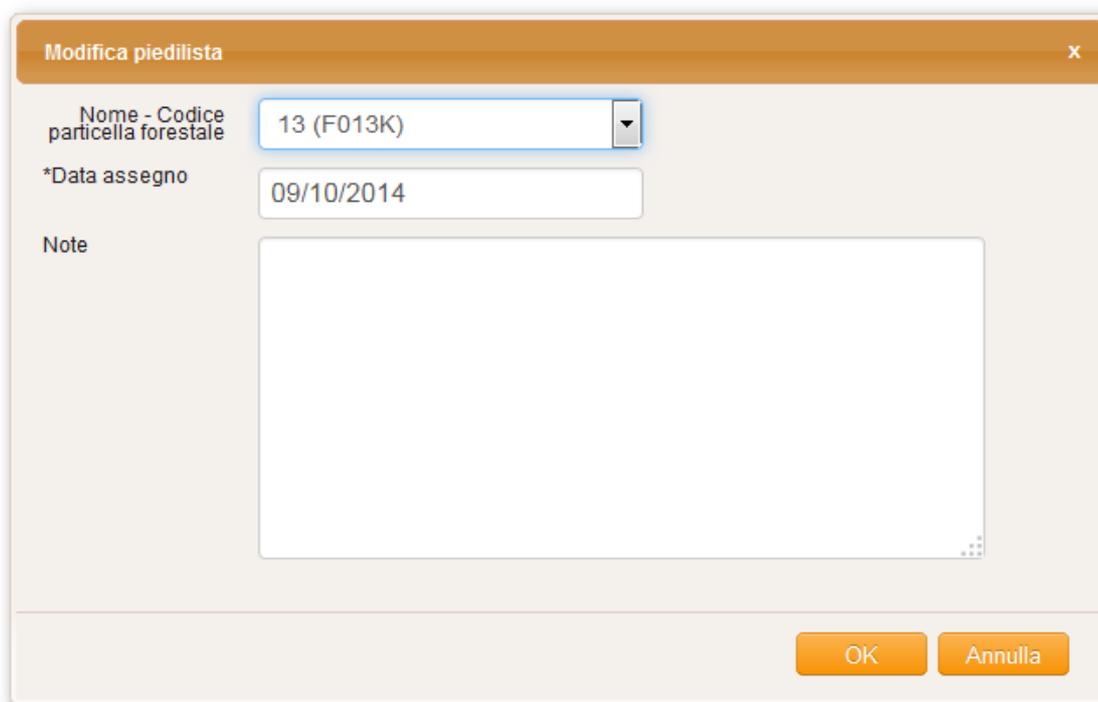
3.3.3 Modifica assegno

La modifica dei dati generali dell'assegno avviene utilizzando l'apposito [bottone](#) , il quale apre una finestra di pop-up contenente i soli dati dell'assegno, quindi:

Nome - Codice particella forestale: in questo campo viene indicata la particella forestale interessata dal piedilista o dalla stima. Per i **PRFA** pianificati con *Piano di Gestione Forestale*, la particella verrà scelta tra quelle previste del piano di gestione. In tutti gli altri casi il sistema propone un numero progressivo, eventualmente modificabile dal progettista. **Campo obbligatorio.**

Data assegno: in questo campo il progettista inserisce la data di assegno. **Campo obbligatorio.**

Note: in questo campo il progettista ha la possibilità di inserire eventuali annotazioni riguardanti l'assegno al taglio.



Una volta inserito un assegno non è più possibile cambiare la tipologia di tale assegno, neppure tramite questa finestra di pop-up. Per poter cambiare la tipologia di assegno è necessario [cancellare](#) tutti gli assegni già inseriti.

3.3.4 Gestione piedilista e stima

Inserimento nuovo piedilista o nuova stima

L'aggiunta di un nuovo piedilista o di una nuova stima associati a una specie arborea, avviene tramite apposito bottone  posto accanto ai dati dell'assegno. La finestra di pop-up che si aprirà è sostanzialmente identica a quella che si presenta all'inserimento di un nuovo assegno, con la differenza che i dati dell'assegno non sono modificabili.

I dati modificabili saranno quindi quelli relativi alla **Specie**, alla **Tariffa** di cubatura e ai **Soggetti** interessati dal taglio o alla **Massa stimata**.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B) | Specie: Seleziona una voce
 *Data assegno: 09/10/2014 | Massa stimata (m³):

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B) | Specie: Seleziona una voce
 *Data assegno: 09/10/2014 | Tariffa: Seleziona una voce

Note:

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10		0	
15		0	
20		0	
25		0	
30		0	
35		0	
40		0	
45		0	
50		0	
55		0	
60		0	
65		0	
70		0	
75		0	
80		0	
Totale	0		0.000

OK Annulla

Modifica piedilista o stima

La modifica di un piedilista o di una stima avviene tramite il bottone di [modifica](#)  posto sulla destra. Come si può vedere dall'immagine, la finestra di modifica è la medesima di quella per l'inserimento e i campi editabili sono gli stessi.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B) | Specie: Abete rosso
 *Data assegno: 09/10/2014 | Massa stimata (m³): 40.0

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B) | Specie: Abete bianco
 *Data assegno: 09/10/2014 | Tariffa: Abete Bianco I

Note:

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

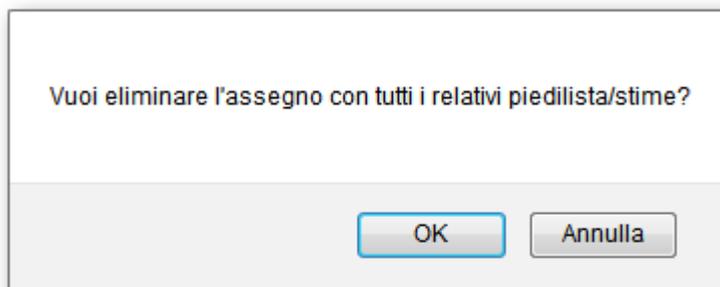
Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10	10	0.048	0.480
15	2	0.158	0.316
20		0.342	
25		0.602	
30		0.939	
35		1.357	
40		1.848	
45		2.381	
50		2.968	
55		3.606	
60		4.281	
65		5.005	
70		5.763	
75		6.548	
80		7.356	
Totale	12		0.796

OK Annulla

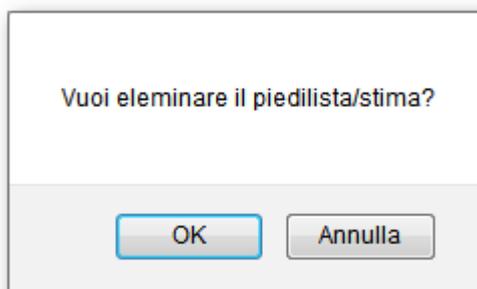
3.3.5 Cancellazione di un assegno, di un piedilista o di una stima

La cancellazione di un assegno, di una piedilista o di una stima, avviene tramite apposito [bottone](#)  presente su ciascuna riga.

La cancellazione di un assegno comporta anche la cancellazione di **tutti** i piedilista e di **tutte** le stime ad esso associate. Tale procedura è **irreversibile**, una volta cancellato l'assegno, tali dati **non** sono più recuperabili. Prima di procedere alla cancellazione il sistema richiede comunque la conferma dell'operazione.



La cancellazione di un piedilista, o di una stima, comporta **solo** la cancellazione di quel particolare piedilista o di quella stima. Tale procedura è **irreversibile**, una volta cancellato il piedilista o la stima non sarà più possibile recuperarli. Al momento della cancellazione in ogni caso il sistema provvede a chiedere la conferma di tale operazione.



3.4 Assortimenti

Nel tab *Assortimenti* è riportato l'elenco delle specie arboree coinvolte nel progetto di taglio, che erano state immesse nel tab [Assegno](#). Per ciascuna specie arborea, il [progettista](#) può immettere i dati relativi agli assortimenti che si prevede di ottenere.

Il primo campo atto alla gestione degli assortimenti è quello relativo alla **Tipologia degli assortimenti** che viene associata alle specie. Le **Tipologie** di assortimento sono quattro e tengono conto delle categorie ISTAT associate alle specie arboree, in modo tale da consentire la compilazione del Modello ISTAT/FOR 81. Di default, il sistema propone come **Tipologia UNI EN FVG**, con la possibilità da parte del [progettista](#) di cambiare tale scelta **solo se non** sono già stati inseriti degli assortimenti, in caso contrario è necessario prima cancellarli. Si consiglia dunque di scegliere la **Tipologia** prima di proseguire.

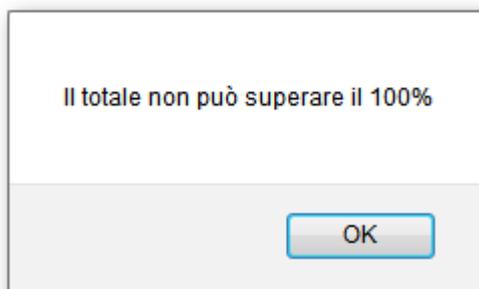
specie	vol. lordo	perdite
Bagolaro	789.12 m ³	0.0 %
Carpino nero	3.2 m ³	0.0 %

Per ciascuna specie in elenco viene riportato il **volume lordo** assegnato, calcolato in base agli assegni inseriti nel tab precedente. Accanto al volume lordo è presente il campo per l'immissione delle **perdite di lavorazione**, relative alla specie. Il valore immesso è espresso in valore percentuale, come indicato accanto al campo stesso. La perdita di lavorazione prevede al massimo un decimale. Togliendo, dal volume lordo (o massa lorda), la percentuale relativa alla perdita di lavorazione, si ottiene il volume netto (o massa netta) ricavabile dalla specie arborea considerata.

L'inserimento degli assortimenti avviene tramite apposito [bottone](#) .

specie	vol. lordo	perdite	vol. netto	prezzo unitario	valore
Abete bianco	0.796 m ³	12.0 %	0.210 m ³	2.3 €/m ³	0.48 €
T triturazione		30.0 %	0.140 m ³	1.0 €/m ³	0.14 €
B bottoli		50.0 %	0.350 m ³	0.5 €/m ³	0.17 €
Sottomisure da sega		20.0 %	0.140 m ³	1.0 €/m ³	0.14 €

Per ogni riga creata, il [progettista](#) individua l'assortimento desiderato, dalla lista degli assortimenti resi disponibili in base alla tipologia precedentemente selezionata, specifica quindi la percentuale dello specifico assortimento, rispetto al volume netto ricavabile dalla specie arborea considerata e indica il prezzo unitario, ottenendo il valore complessivo dell'assortimento. Il sistema propone in automatico la percentuale di assortimento mancante al raggiungimento del 100%, il [progettista](#) può comunque modificare tale valore in qualunque momento, il sistema provvederà a segnalare eventuali sforamenti delle percentuali aggiustando l'ultimo valore immesso.



Per ciascun assortimento è il sistema che calcola il volume al netto delle perdite e il valore totale dell'assortimento: il calcolo avviene durante l'immissione dei dati.

Ciascun assortimento può essere eliminato tramite apposito [bottone](#) . Alla cancellazione i totali presenti nella [tabella riassuntiva](#) sottostante, verranno aggiornati automaticamente.

Massa netta assegnata

In questa sezione è riportata una tabella riassuntiva riguardante i volumi netti ottenuti dalle differenti specie arboree. Il volume al netto delle perdite di lavorazione, viene raggruppato in base alla classe di appartenenza della specie arborea da cui proviene, ottenendo la **Massa netta totale** per il progetto e la **Massa netta per ettaro**; quest'ultima ottenuta, prendendo la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. Se la superficie non è stata indicata, i valori di questa colonna risultano tutti a 0. Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assortimenti.

Massa netta assegnata		
	Massa totale (m ³)	Massa per ettaro (m ³ /ha)
Conifere	39.5	3.291
Latifoglie	0.0	0.0
Totale	39.5	3.291

3.5 Valore macchiatico

Nel tab *Valore macchiatico*, il [progettista](#) ha la possibilità di avere un quadro riassuntivo della situazione assegni e assortimenti, nonché di gestire la parte relativa ai costi al fine di ottenere il valore del macchiatico.

Il tab si divide in tre sezioni: **Riassunti di assegno al taglio con Piedilista**, **Ricavi/Costi** e **Valore macchiatico**.

Riassunti di assegno al taglio con Piedilista

La prima tabella riassume i valori immessi nell'[Assegno](#) di massa ed è visibile solo se è stato compilato almeno un piedilista.

distinto tra *Conifere* e *Latifoglie*, e viene valorizzata automaticamente al completamento della [tabella precedente](#), in quanto i valori presenti vengono calcolati sui costi e ricavi immessi. I valori presenti in questa tabella vengono aggiornati automaticamente all'immissione/modifica dei dati sorgente.

Valore macchiatico			
Ricavi	Totale(€)	Medio(€/m ²)	
Assortimenti conifere	78.4	1.98	
Assortimenti latifoglie	0	0	
Valore complessivo lotto	78.4	1.98	

3.6 Impresa utilizzatrice

Nel tab *Impresa utilizzatrice* il [Direttore lavori](#) può inserire le imprese a cui è stato affidato il taglio e gli operai che vi opereranno. Il tab si divide in due sezioni: **Imprese** e **Operai**. Questo tab è visibile solo quando il progetto è nello stato [Aviato](#) ed è modificabile solo dal [Direttore lavori](#).

Imprese

Nome	Genere	Data inizio	Data fine
Cortolezzis Umberto	Appaltatrice/ Capogruppo	17/11/2015	18/11/2015
Agostini Legnami s.r.l.	Subappaltatrice/ Mandante	17/11/2015	

L'aggiunta di nuove imprese avviene tramite il bottone **aggiungi impresa**. Una volta aggiunta la riga, il [Direttore lavori](#) può inserire:

Nome: il nome dell'impresa utilizzatrice, tramite l'apposito [menù a tendina](#).

Genere: se si tratta cioè di impresa Appaltatrice (Capogruppo) o Subappaltatrice (Mandante).

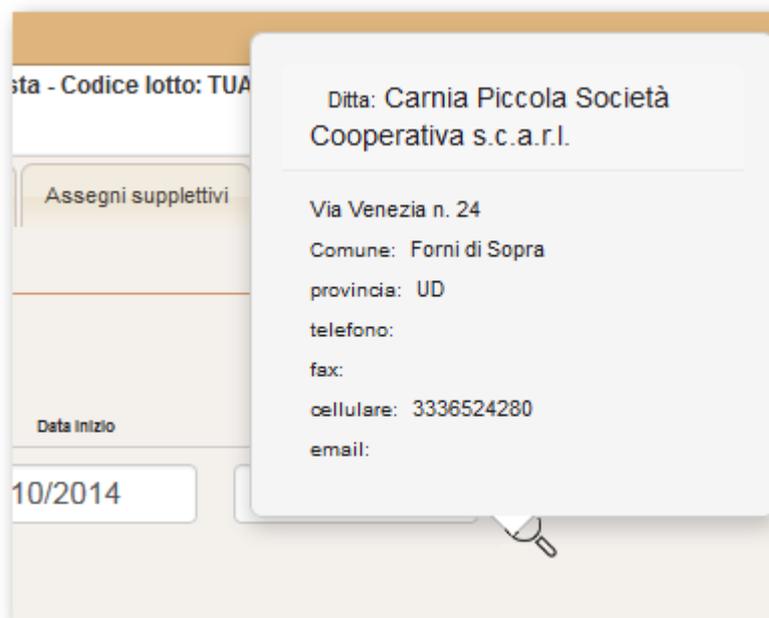
Data inizio: la data in cui all'impresa è stato assegnato il progetto di taglio.

Data fine: data in cui per l'impresa termina l'appalto delle operazioni di taglio. Tale data, se non indicata, viene comunque inserita dal sistema al momento della conclusione del progetto di taglio (data ultimazione lotto).

Le imprese inserite vanno poi salvate tramite apposito bottone **Salva**. Nel caso in cui il [Direttore lavori](#) desiderasse cancellare la riga riguardante una particolare

impresa, sarà sufficiente premere sull'apposito [bottone](#) . Il bottone di [dettaglio](#)

🔍 posto alla fine di ogni riga dell'impresa permette di visualizzare i dettagli dell'impresa stessa, per chiudere la pop-up è necessario premere nuovamente sul bottone di [dettaglio](#).



Operai

Operai					
Titolare	N° protocollo	Data scadenza patentino	Data inizio	Data fine	
AZZALINI ALEX	63555	13/09/2018	17/11/2015		🗑️
AZZALINI MIKE	63540	13/09/2018	17/11/2015	18/11/2015	🗑️
AZZALINI OSCAR	63539	13/09/2018	18/11/2015		🗑️

L'aggiunta di nuovi operai avviene tramite il bottone **aggiungi operaio**. Una volta aggiunta la riga, il [Direttore lavori](#) può inserire:

Titolare: il nominativo dell'operaio, tramite l'apposito [menù a tendina](#).

Data inizio: la data in cui l'operaio è stato assegnato al progetto di taglio.

Data fine: data in cui l'operaio ha concluso l'attività di taglio del lotto. Tale data, se non indicata, viene comunque inserita dal sistema al momento della conclusione del progetto di taglio (data ultimazione lotto).

I campi **N° protocollo** e **Data scadenza patentino** sono campi non modificabili ma popolati automaticamente dal sistema al momento della scelta del nominativo dell'operaio.

Gli operai inseriti vanno poi salvati tramite apposito bottone **Salva**. Nel caso in cui il [Direttore lavori](#) desiderasse cancella la riga riguardante un particolare operaio,

sarà sufficiente premere sull'apposito [bottone](#) .

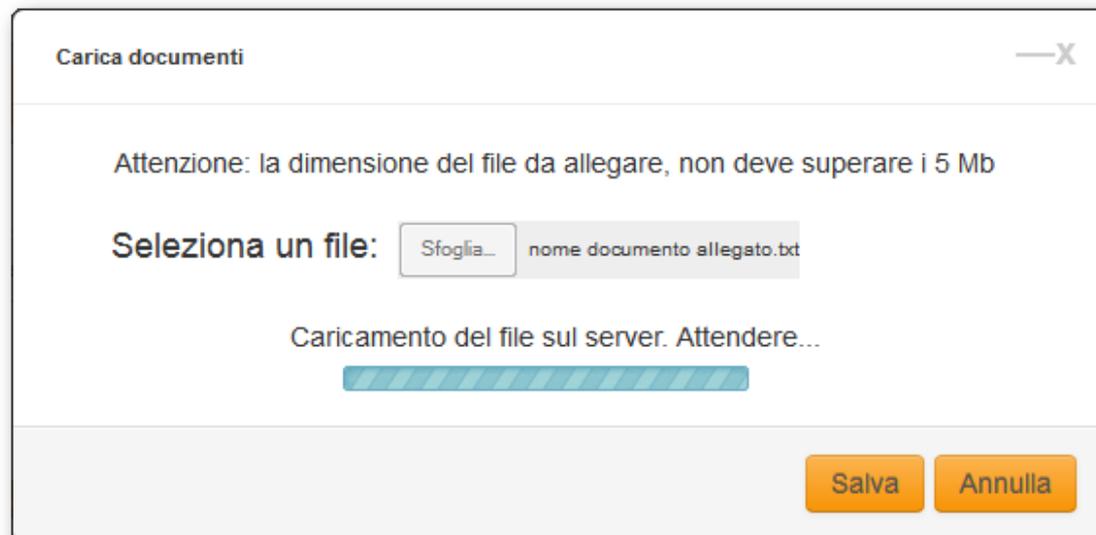
3.7 Allegati

Nel tab *Allegati* il progettista e gli altri soggetti abilitati alla gestione del progetto di taglio durante il suo iter, possono inserire eventuali documenti da allegare al **PRFA**.



Nome doc	Stato	Data Caricamento	Utente
nome documento allegato.doc	VALIDO	10/10/2014	nome utente

Per allegare i file è sufficiente premere sull'apposito [bottone](#) , tramite il quale si apre una finestra di pop-up. Tramite il bottone **Sfoggia** presente in questa finestra, il progettista sceglie il documento da allegare, una volta scelto è sufficiente premere sul bottone **Salva** e il documento verrà caricato e allegato al progetto di taglio. I documenti allegati **non devono superare** i 5 MB, già a 2 MB il sistema potrebbe subire dei rallentamenti durante il caricamento dei file. Il sistema accetta formati word, excel, pdf, jpg, e png



Carica documenti

Attenzione: la dimensione del file da allegare, non deve superare i 5 Mb

Seleziona un file:

Caricamento del file sul server. Attendere...

Il successo del caricamento, così come il mancato salvataggio del documento da allegare, viene segnalato tramite un messaggio posto al di sopra della [barra dei bottoni](#).



3.8 Iter

In questo tab viene riportato il riepilogo di tutti i passaggi di stato effettuati dal progetto di taglio, dalla bozza fino alla chiusura dell'iter. Questo tab è sempre visibile ed è solo riepilogativo, **non** è possibile effettuare alcuna modifica.

Estremi	Intervento	Assegno	Assortimenti	Valore macchiatico	Impresa utilizzatrice	Allegati	Iter	Assegni suppletivi	Assortimenti suppletivi	Misurazioni
Verifica finale										
Bozza										
Data inserimento		06/10/2014								
Progettista		Nome Utente								
Pubblicato										
Data pubblicazione		06/10/2014								
Pubblicante		Nome Utente								
Note										
provo a pubblicare perchè secondo me è un bel progetto, vediamo cosa dicono al servizio										
Assegnato										
Data assegnazione		06/10/2014								
Assegnante		Nome Utente								
Responsabile Istruttoria		Nome Utente								
InApprovazione										
Data invio		06/10/2014								
Inviante		Nome Utente								

3.8.1 Iter del Progetto di taglio

I **Progetti di riqualificazione forestale ed ambientale** vengono compilati dal **Progettista**, ruolo ricoperto da tutti quei soggetti titolati a redigere un **PRFA**.



Bozza

Il **Progettista** ha il compito di inserire il **PRFA** e di compilare tutti i campi necessari. In questa fase il **Progetto** risulta in stato di **Bozza**: tutti i suoi campi sono modificabili in qualunque momento e il progetto stesso può anche essere eliminato. Terminata la compilazione e verificata la correttezza dei campi inseriti, il **Progettista** può pubblicare il progetto tramite il bottone **Pubblica** presente sulla [barra dei bottoni](#).



Crea variante

Per un progetto [Chiuso per variante](#), visibile solo in dettaglio, il progettista può creare una variante del progetto stesso, ciò avviene tramite il bottone

CREA VARIANTE

. La funzione di creazione di una variante di progetto, genera un progetto in bozza che contiene tutti i dati del progetto di partenza. Gli eventuali assegni e assortimenti suppletivi sono aggiunti ai normali assegni e assortimenti. Il progetto in variante è identificato dalla dicitura " - variante" nel nome del progetto. **Non** è possibile richiedere la variante di un progetto che è già una variante. Il progetto [Chiuso per variante](#), contestualmente alla creazione della variante, viene spostato automaticamente tra gli archiviati assumendo lo stato di **Archiviato per variante**.

Pubblicato

Al momento della pubblicazione il sistema provvede a verificare la compilazione di tutti i campi necessari per il proseguimento dell'iter, segnalando le eventuali mancanze. La procedura di pubblicazione è **irreversibile**, una volta che un progetto

è stato pubblicato **non** può più essere modificato o eliminato, pertanto si prega di prestare la massima attenzione durante la compilazione. Prima di procedere alla pubblicazione il sistema richiede una doppia conferma al proseguimento della procedura proprio perché irreversibile.

Se il controllo ha avuto esito positivo e il **Progettista** ha confermato il proseguimento della procedura di pubblicazione, il sistema propone una finestra in cui viene notificato il codice lotto assegnato al **PRFA** e la possibilità di inserire eventuali **Note** per il **Responsabile**. Premendo **OK** il progetto viene definitivamente pubblicato (stato **Pubblicato**), tramite invece il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere l'avanzamento di stato e lasciare il **Progetto** in stato di **Bozza**.



Assegnato

Con la pubblicazione si rende disponibile il **PRFA** al **Responsabile**.



Una volta pubblicato e disponibile al **Responsabile**, il progetto può seguire tre iter differenti assumendo tre stati: **Assegnato**, Rifiutato o Bocciato. Se il progetto è ritenuto conforme ai regolamenti forestali, il **Responsabile** lo assegna all'**Istruttore**,

tale passo dell'iter avviene tramite apposito bottone **Assegna**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



La procedura di assegnazione è **irreversibile**, una volta che il progetto è stato assegnato **non** è più possibile modificarne lo stato all'interno dell'iter. All'assegnazione del progetto il sistema propone, tramite un'apposita finestra, la possibilità di scegliere l'**Istruttore** a cui assegnare il **Progetto** e aggiungere eventuali annotazioni. Premendo **OK** il progetto viene definitivamente assegnato all'**Istruttore** (stato **Assegnato**), tramite il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere l'avanzamento di stato e lasciare il **PRFA** in stato **Publicato**.

Una finestra di dialogo intitolata "Assegnazione del progetto" con un pulsante di chiusura "X" in alto a destra. Il titolo interno è "Assegnazione del progetto ADC15T456Y01 a Istruttore" con il sottotitolo "seleziona dall'elenco uno degli utenti abilitati al ruolo". Sotto c'è un campo di selezione a discesa vuoto. Una sezione "Note" con il sottotitolo "all'attenzione dell'Istruttore" è seguita da un campo di testo a area multi-riga vuoto. In basso a destra ci sono i pulsanti "OK" e "Annulla".

Rifiuta

Nel caso in cui il progetto non venga ritenuto completamente conforme al regolamento, può essere rifiutato tramite l'apposito bottone **Rifiuta**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



Il progetto rifiutato riporta il progetto all'equivalente dello stato di **Bozza**, quindi modificabile dal progettista. Una volta che il progettista ha apportato le necessarie modifiche può nuovamente provvedere alla sua pubblicazione. Al momento del rifiuto del progetto, il sistema propone una finestra per l'inserimento di annotazioni per motivare le ragioni che hanno portato al rifiuto del progetto. Si ricorda che tale procedura è **irreversibile**, premendo **OK** il progetto viene definitivamente rifiutato (stato **Rifiutato**), tramite il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere la procedura e lasciare il **PRFA** in stato **Publicato**.



Bocciato

Nel caso in cui il **Responsabile** ritenesse di dover bloccare l'iter del progetto in maniera definitiva, senza cioè farlo tornare al progettista per eventuali modifiche, dovrà premere sull'apposito bottone **Boccia**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



La bocciatura del **PRFA** è **irreversibile**, una volta bocciato il progetto non è più visibile nell'elenco ma consultabile esclusivamente dall'[Archivio](#).

In Approvazione

A progetto assegnato, l'**Istruttore**, ritenendolo attuabile nei suoi contenuti, può far proseguire al progetto il suo iter, inviandolo al **Responsabile** per l'approvazione ufficiale.



Tramite il bottone **Ad approvazione** presente sulla [barra dei bottoni](#), l'**Istruttore** può inviare il progetto al **Responsabile**.



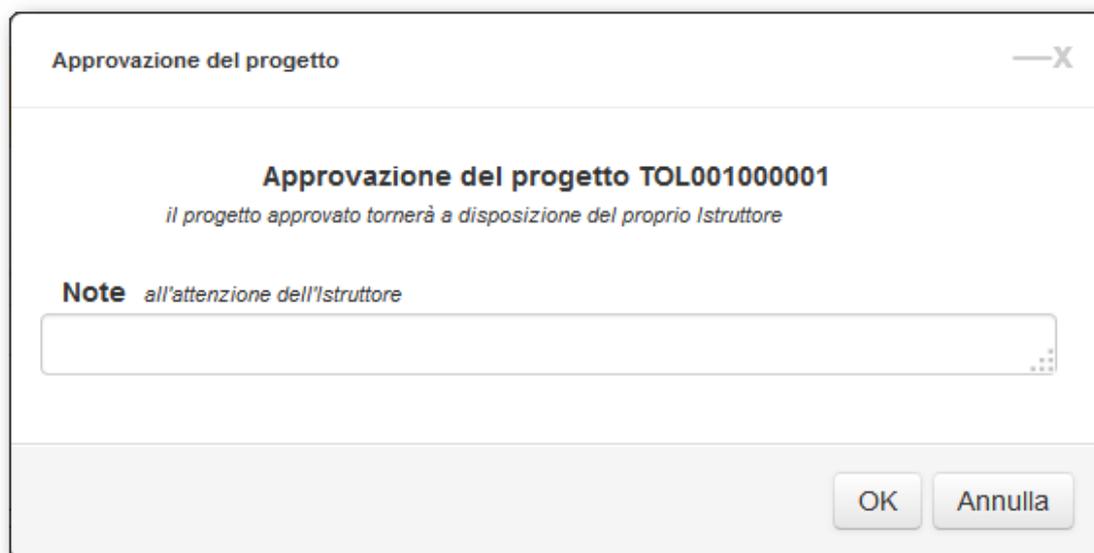
L'invio ad approvazione del progetto è **irreversibile**; il sistema visualizza una finestra per l'inserimento di eventuali note di avanzamento di stato. Tramite il bottone **OK** il progetto passa nello stato **In approvazione** e spetta al **Responsabile** far proseguire l'iter, con il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere la procedura.

Approvato

Il **Responsabile** a questo punto ha la possibilità di [bocciare](#) o [rifiutare](#) il progetto, oppure approvarlo mediante il bottone **Approva**, re-inviandolo all'**Istruttore**.

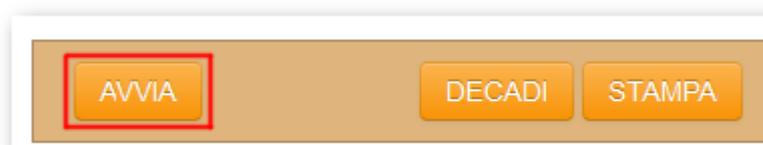


All'apertura della finestra per il proseguimento dell'iter il **Responsabile** ha la possibilità di inserire eventuali annotazioni riguardanti il progetto. Tramite il bottone **OK** si dà seguito alla procedura **irreversibile** di approvazione, con il bottone **Annulla** il progetto resta nello stato **In approvazione**.



Avviato

L'**Istruttore** ha la possibilità di avviare il progetto di taglio oppure di farlo [decadere](#). Nel caso in cui il progetto abbia le prerogative per poter essere avviato all'**Istruttore** basta premere sull'apposito bottone **Avvia**, presente sulla barra dei bottoni.



Tale procedura è **irreversibile**; il sistema visualizza una finestra per l'assegnazione del progetto ad un **Direttore lavori**, scegliendolo da un elenco a tendina di potenziali direttori e l'immissione di eventuali annotazioni. Con il bottone **OK** il progetto passa definitivamente allo stato di **Avviato**, con il bottone **Annulla** la procedura di avanzamento dell'iter viene interrotta e il **PRFA** rimane nello stato di **Approvato**.



Avviamento del progetto

Il progetto TOL001000001 verrà avviato
seleziona dall'elenco un direttore lavori per il progetto

Direttore dei Lavori

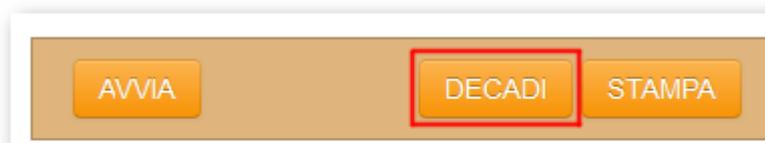
Note *all'attenzione del Direttore dei Lavori*

OK Annulla

Nota: L'elenco dei potenziali direttori contiene il cognome e il nome di tutti i soggetti abilitati all'accesso a **UBWeb**, ai quali è stato attribuito il ruolo di Direttore dei lavori.

Decaduto

Nel caso in cui l'**Istruttore** ritenga che non vi siano i presupposti, per l'effettiva utilizzazione del lotto, richiede la decadenza del progetto tramite l'apposito bottone **Decadi**, presente sulla barra dei bottoni.



Il sistema visualizza una finestra per l'inserimento delle annotazioni per motivare il decadimento del progetto. Tale procedura è **irreversibile**; una volta decaduto il progetto, non sarà più visibile nell'elenco dei progetti ma esclusivamente consultabile tramite l'[Archivio](#). Con il bottone **OK** si procede con la decadenza del progetto, mentre con il bottone **Annulla** il progetto resta nello stato di **Avviato**.



Cambia Direttore Lavori

Quando il **PRFA** si trova nello stato **Avviato**, l'**Istruttore** ha la possibilità di cambiare il **Direttore Lavori** a cui assegnare il progetto. Tale procedura è **irreversibile**; il sistema visualizza una finestra per l'assegnazione del progetto ad un diverso **Direttore lavori**, scegliendolo da un elenco a tendina di potenziali direttori e l'immissione di eventuali annotazioni.

Concluso

Quando il **PRFA** si trova nello stato di **Avviato**, il **Direttore lavori** può inserire i dati relativi all'[impresa](#) e agli [operai](#) a cui è stato affidato il taglio, le eventuali [misurazioni](#), [asegni](#) e [assortimenti suppletivi](#), e la [verifica finale](#). **Solo** il **Direttore lavori** può inserire tali dati, tutti gli altri soggetti possono solo visualizzarli. Compilati tutti i dati o terminato il progetto di taglio, il **Direttore lavori** può compiere due operazioni: chiudere il progetto per ultimazione del lotto o chiuderlo per avviare una variante.

Nel primo caso il **Direttore lavori** deve premere sul bottone **Ultimazione lotto** presente sulla [barra dei bottoni](#):



Il sistema aprirà una finestra per l'inserimento della data di ultimazione lotto con eventuali annotazioni. La data inserita in questa finestra è anche riportata, se non diversamente indicato dal **Direttore lavori**, come data di fine rapporto, per le [imprese](#) e gli [operai](#). Premendo sul bottone **OK** viene dato seguito alla richiesta di chiusura per **Ultimazione lotto** e il progetto raggiunge lo stato di **Concluso**; se invece si preme sul bottone **Annulla** il progetto rimane nello stato di **Avviato**. La

chiusura per ultimazione lotto è **irreversibile**, si consiglia quindi di verificare la correttezza dei dati inseriti prima di procedere.



Conclusione del progetto

Concludi il progetto TOL001000001
il progetto concluso tornerà visibile per l'Istruttore

Data ultimazione lotto

Note *all'attenzione dell'Istruttore*

OK Annulla

Chiuso per variante

Nel caso in cui invece il **Direttore lavori**, decidesse di chiudere un **PRFA** già avviato al fine di creare una variante al progetto, la chiusura deve avvenire tramite l'apposito bottone **Chiusura per variante**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



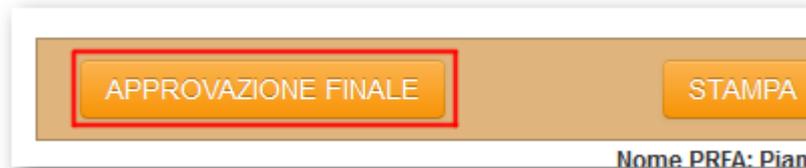
Successivamente a quest'azione, il progettista troverà nell'elenco il progetto nello stato di **Chiuso per variante** dal quale potrà effettuare la creazione di un nuovo progetto, tramite il pulsante [Crea variante](#).

Poiché la procedura di chiusura per variante è **irreversibile**, e il **Direttore dei lavori** non ha più la possibilità di apportare modifiche al il progetto di taglio, viene richiesta una doppia conferma all'operazione. Premendo **OK** sull'apposita finestra che si apre alla richiesta di chiusura, si dà seguito all'operazione, mentre con il bottone **Annulla** il progetto rimane nello stato di **Avviato**.

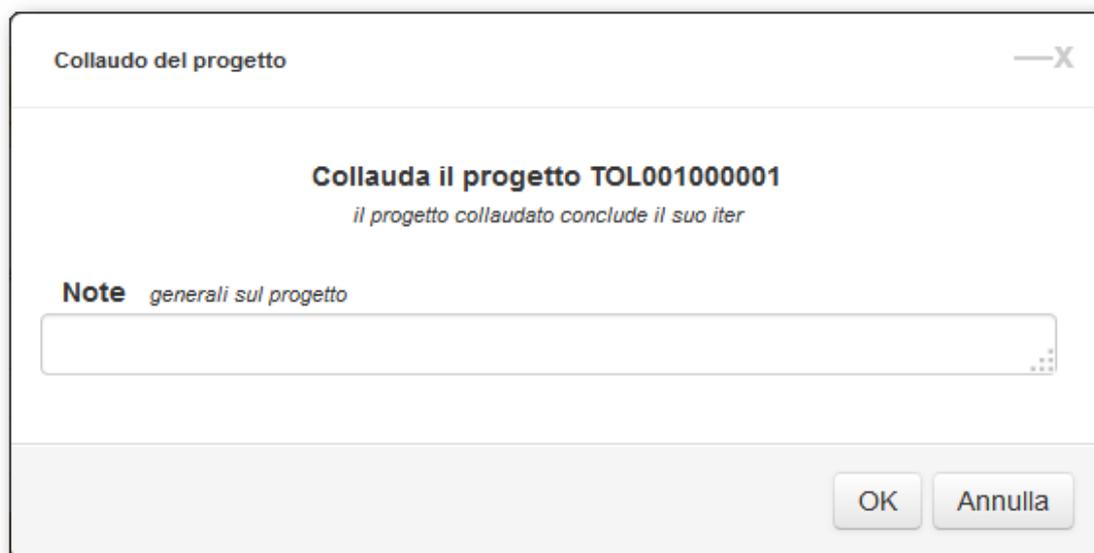


Approvata conclusione

L'approvazione finale del progetto spetta all'**Istruttore** che, tramite l'apposito bottone **Approvazione finale**, può dichiarare definitivamente concluso il progetto di taglio.



La finestra per la conclusione finale del progetto prevede la possibilità di inserire eventuali annotazioni: premendo il bottone **OK** il progetto viene definitivamente chiuso, premendo **Annulla** invece l'operazione non avrà seguito.



Archiviato

Quando il **PRFA** si trova nello stato di **Approvata conclusione**, l'**Istruttore** può archiviare il progetto tramite l'apposito bottone **Archivia**, che compare sulla [barra dei bottoni](#).



Confermando l'archiviazione il progetto non è più visibile nell'area [Progetti](#), ma comunque consultabile dall'[Archivio](#). Annullando la procedura di archiviazione il progetto rimane in stato di **Approvata conclusione**. Nella finestra di conferma il sistema permette l'inserimento di eventuali annotazioni.



Email di notifica

Contestualmente alla variazione di stato dei progetti, vengono inviate automaticamente delle email di notifica della variazione di stato, ai soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nell'iter di un **PRFA**.

3.8.2 Generazione codice lotto

Il **Codice lotto** di un progetto di riqualificazione forestale e ambientale è un codice alfanumerico composto da 12 caratteri, le regole di composizione variano in primis, in base al tipo di progetto, ossia se è pianificato o meno. vediamo nel dettaglio come viene generato.

Progetto non pianificato

I primi due caratteri del **Codice lotto** corrispondono alla sigla della [struttura amministrativa](#) competente per il progetto. Quindi la costante PRFA, seguita da due cifre per l'anno di presentazione del progetto. Un carattere corrispondente ad una C, se si è in presenza di ceduo o una F se invece si tratta di fustaia; infine tre caratteri per un progressivo. Il progressivo fa riferimento alla [struttura amministrativa](#) e all'anno di presentazione, non considerando la distinzione tra ceduo o fustaia.

Progetto pianificato

Nei progetti pianificati con [Piano di Gestione](#) forestale, i primi cinque caratteri del **Codice lotto** sono costituiti dal codice del [piano di gestione](#), seguono cinque caratteri corrispondenti al codice della [particella prevalente](#), seguito da un progressivo di due cifre riferito al codice piano e relativa particella prevalente.

Nei progetti pianificati con [Scheda forestale](#), i primi sei caratteri del **Codice lotto** corrispondono al codice della [scheda forestale](#) scelta, seguiti da quattro zeri e un progressivo di due numeri riferito al codice della scheda forestale.

3.9 Assegni suppletivi

In questo tab il [Direttore lavori](#) può inserire ulteriori assegni di Massa lorda utilizzabile, in caso di particolari circostanze. L'elenco degli assegni suppletivi riporta i dati principali e le operazioni eseguibili su ciascun assegno suppletivo. Questo tab è visibile solo quando il progetto è in stato [Avviato](#) ed è modificabile solo dal [Direttore lavori](#).



L'inserimento degli assegni suppletivi avviene tramite bottone **Nuovo Assegno Suppletivo**, il quale apre una finestra di pop-up per l'inserimento dei dati principali:

Data assegno: la data di creazione dell'assegno suppletivo. **Campo obbligatorio.**

Finalità: la finalità con la quale è stato creato quell'assegno suppletivo. **Campo obbligatorio** con scelta a tendina.

Tipo assegno: contiene due tipologie: selezionando la voce *Unico finale*, non sarà più possibile inserire assegni suppletivi della medesima finalità specificata per l'A. S. corrente: per poterlo fare si dovrà eliminare l'assegno tramite apposito [bottone](#)



, oppure modificarne la finalità. **Campo obbligatorio.**

Note assegno suppletivo: eventuali note riguardanti l'assegno suppletivo.

Modifica assegno suppletivo —X

Progressivo: 3

* Data assegno:

* Finalità: ▼

* Tipo assegno: In corso d'opera Unico finale

Note assegno suppletivo:

Se per una determinata finalità viene scelta come tipologia di assegno *Unico finale*, **non** sarà più possibile inserire assegni con la medesima finalità. Il sistema stesso ne impedirà la scelta, disabilitando il menù a tendina. Se vengono creati assegni suppletivi in cui entrambe le finalità hanno come tipologia di assegno *Unico finale* **non** sarà più possibile inserire assegni suppletivi.

Per ciascun assegno suppletivo è possibile effettuare operazioni di: eliminazione dell'assegno suppletivo tramite il [bottone](#) ; modifica dell'assegno suppletivo tramite il [bottone](#)  (in questo caso si riaprirà la medesima finestra dell'inserimento); visualizzare il dettaglio dell'assegno suppletivo premendo sul link posto sulle voci presenti in elenco.

Premendo sul link presente su ogni voce in elenco, si aprirà una sezione al di sotto dell'elenco degli assegni suppletivi contenente la lista degli assegni di massa associati al suppletivo selezionato. Le operazioni eseguibili su ciascun assegno sono le medesime di quelle effettuabili nel tab [Assegno](#). L'inserimento, la modifica e la cancellazione possono essere eseguite **solo** dal [Direttore lavori](#).

Data	Progressivo	Finalità	Tipo assegno	Utility
06/10/2014	1	Tagli forzosi (art. 9, comma 13, Reg. Forestale)	In corso d'opera	 

Visualizza da 1 a 1 di 1 assegni totali

[Nuovo Assegno di Massa lorda](#)

F565K	piedilista	71.127 m³	  
	Abete bianco		 
	Carpino nero		 

Massa lorda assegnata tramite Assegno Suppletivo

In questa tabella viene riportato un quadro riassuntivo degli assegni suppletivi inseriti. Piedilista o stime inserite sono suddivisi in base alla classe di appartenenza e per ciascuna viene indicata la **Massa totale** per il progetto e la **Massa per ettaro**, prendendo cioè la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assegni suppletivi.

Massa lorda assegnata tramite Assegno Suppletivo		
	Massa totale (m³)	Massa per ettaro (m³/ha)
Conifere	69.57	6.957
Latifoglie	1.557	0.156
Totali	71.127	7.113

3.10 Assortimenti suppletivi

Nel tab *Assortimenti suppletivi* il [Direttore lavori](#) può inserire gli assortimenti relativi agli assegni suppletivi inseriti nel tab [precedente](#). Il contenuto del tab si presenta identico a quello degli [Assortimenti](#), comprese le funzionalità disponibili. Questo tab è visibile solo quando il progetto è in stato [Avviato](#) ed è modificabile **solo** dal [Direttore lavori](#).

Al termine dell'inserimento degli assortimenti è necessario procedere al salvataggio dei dati tramite il bottone **Salva Assortimenti Suppletivi**.

Massa netta assegnata

In questa tabella viene riportato un quadro riassuntivo degli assortimenti suppletivi inseriti. Gli assortimenti inseriti vengono suddivisi in base alla classe di appartenenza, per ciascuna delle quali viene indicata la **Massa totale** per il progetto e la **Massa per ettaro**, prendendo cioè la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assortimenti.

Massa netta assegnata		
	Massa totale (m ³)	Massa per ettaro (m ³ /ha)
Conifere	69.5	6.95
Latifoglie	1.541	0.154
Totali	71.041	7.104

3.11 Misurazioni

Nel tab *Misurazioni* il [Direttore lavori](#) ha la possibilità di inserire eventuali misurazioni della massa tagliata. Questo tab è visibile solo quando il progetto è in stato [Aviato](#) ed è modificabile **solo** dal [Direttore lavori](#).

Con **Lotto a corpo** il [Direttore lavori](#) asserisce che, per il progetto di taglio, non sono state effettuate misurazioni, e non è quindi necessario inserire alcun dato. Con **Lotto a misura** invece il [Direttore lavori](#) dichiara che ci sono state effettuate delle misurazioni e quindi deve provvedere al loro inserimento.

Per ciascuna specie interessata dal taglio il [Direttore lavori](#) indica:

Data: la data della misurazione.

Assortimenti: l'assortimento interessato dalla misurazione.

Massa netta misurata: l'indicazione della massa misurata espressa in m³.

L'inserimento di nuove misurazioni avviene tramite il [bottone](#) . La cancellazione di misurazioni già inserite avviene invece tramite il [bottone](#) , il quale richiede la

conferma prima di procedere all'effettiva cancellazione.

Tipo misurazione Lotto a misura Lotto a corpo

Verifica finale

Dati misurazione

Specie	Data	Assortimento	Massa
Acero campestre	12/06/2015	C	2.3 m³
	04/06/2015	A sfoglia	236.0 m³
Pino eccelso	22/06/2015	A	45.0 m³
Chamaeciparis	04/06/2015	D imballo scadente	125.0 m³
Abete bianco	19/06/2015	C bottoli	963.0 m³
Ciliegio			
Ontano nero			

Salva

Massa netta misurata

In questa tabella viene riportato un quadro riassuntivo delle misurazioni inserite. La **Massa misurata** viene suddivisa in base alla classe di appartenenza. La colonna **% utilizzazione** riporta i valori corrispondenti alla percentuale di utilizzazione rispetto alla massa stimata. Tale tabella si aggiorna al salvataggio delle misurazioni inserite.

Massa netta misurata		
	Massa netta misurata (m³)	% utilizzazione
Conifere	1200.0	34.5
Latifoglie	344.0	24.67
Totali	1544.0	59.17

3.12 Verifica finale

A conclusione dei lavori, il [Direttore lavori](#), tramite questo tab, può redigere la relazione di verifica finale secondo il modello, scaricabile dal bottone **Scarica modello**. Questo tab è visibile solo quando il progetto è in stato [Avviato](#) ed è modificabile solo dal [Direttore lavori](#).



L'applicativo mette inoltre a disposizione, tramite il bottone **Stampa prospetto**, un prospetto riepilogativo contenente il totale degli Assegni di Massa lorda (comprensivi degli assegni suppletivi eventualmente inseriti) suddivisi tra Conifere e Latifoglie, confrontati con la Massa netta delle [Misurazioni](#), se si tratta di lotto a misura, altrimenti con la Massa Netta stimata derivante dagli Assortimenti, anch'essi suddivisi tra Conifere e Latifoglie.

Nel caso in cui il **PRFA** sia Pianificato con Piano di Gestione Forestale, tali valori riepilogativi sono ripartiti proporzionalmente tra le Particelle Forestali coinvolte nel taglio.

ALLEGATO ALLA RELAZIONE DI VERIFICA FINALE
VARIANTE - Progetto monte Tenchia
 Codice lotto: PLZ13C003K02

	Conifere	Latifoglie	Totale
Massa lorda particella forestale A003K	97,581	14,528	112,109
Massa lorda particella forestale C001K	10,000	150,000	160,000
Massa lorda particella forestale F004K	10,000	150,000	160,000
Massa lorda particella forestale F009K	10,000	150,000	160,000
Massa lorda particella forestale F010K	70,654	0	70,654
Massa lorda particella forestale F011K	10,000	228,168	238,168
Massa lorda assegnata PRFA	208,235	692,696	900,931
Massa lorda particella forestale (da assegno)	0	44,000	44,000
Massa lorda particella forestale (da assegno)	0	0	0
Massa lorda particella forestale (da assegno)	0	859,360	859,360
Massa lorda particella forestale (da assegno)	0	154,135	154,135
Assegni suppletivi (comma 12, art. 9)	0	1057,495	1057,495
Assegni suppletivi tagli forzosi (comma 13, art. 9)	0	0	0
Totale massa lorda assegnata	208,235	1750,191	1958,426
Massa netta misurata particella forestale A001K		2,439	
Massa netta misurata particella forestale A003K	0	1	1
Massa netta misurata particella forestale C001K	0	8,313	8,313
Massa netta misurata particella forestale F004K	0	8,313	8,313
Massa netta misurata particella forestale F009K	0	8,313	8,313
Massa netta misurata particella forestale F010K	0	47,628	47,628
Massa netta misurata particella forestale F011K	0	12,646	12,646
Massa netta misurata particella forestale F041B	0	8,543	8,543
Totale massa netta misurata		105,313	
Coefficiente di trasformazione	0	6%	5%

N.B. I valori riportati sono espressi in: m³

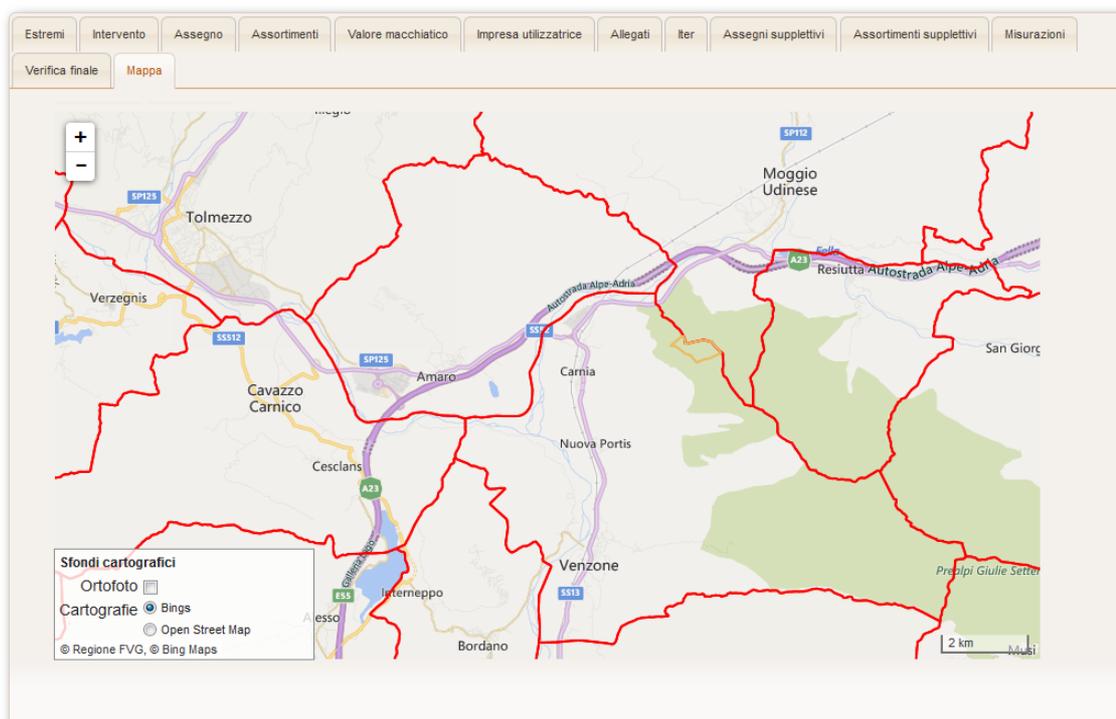
Tramite l'apposito [bottone](#) , il [Direttore lavori](#) può infine allegare tutti i documenti che ritiene necessari.

3.13 Mappa

Il tab **Mappa**, disponibile dallo stato di bozza fino all'archiviazione, visualizza la geometria totale del progetto di riqualificazione forestale e ambientale. In questo tab non è possibile effettuare alcuna operazione salvo la visualizzazione dei dati geografici già valorizzati alfanumericamente o mediante GIS di editing.

E' necessario salvare il progetto tramite il apposito pulsante **Salva**, prima di poter vedere aggiornata la geometria completa del progetto.

Per ulteriori dettagli sull'utilizzo della mappa leggere [qui](#).



ATTENZIONE: L'apertura della mappa potrebbe generare dei rallentamenti nella navigazione. Si sconsiglia l'apertura di questo Tab se si ha a disposizione una connessione a Internet lenta.

4 Dichiarazioni

All'interno dell'area **Dichiarazioni** di **UBWeb** si trova la gestione di tutto quello che riguarda le **Dichiarazioni di Taglio (DT)**, nel seguito): l'inserimento, la modifica, la stampa, e l'avanzamento della dichiarazione all'interno dell'iter.

nuova dichiarazione di taglio

ELENCO DICHIARAZIONI DI TAGLIO

Visualizza dichiarazioni per pagina

Cerca:

Data presentazione	Tip	Richiedente	Cod.Lotto	Strutt. comp.	Stazione for.	Stato iter	Operazioni
30/06/2015	DTP	Carlo Verdi		RE		Bozza	 
11/06/2015	DTP	Gastone Fillbustiere		RE	AMPEZZO	Bozza	 
09/03/2015	DTP	Marco Bianchi		RE	COSEANO	Bozza	 
25/02/2015	DTP	Mario Rossi	LUS28F999K01	RE	ATTIMIS	Protocollato	 
17/02/2015	DTP	Giuditta Teresa	CLA03F456T02	RE	CLAUT	Pubblicato	 
12/02/2015	DTP	Guido La Vespa	LAU001000001	RE	MANIAGO	Protocollato	 
12/01/2015	DTP	Giuseppe Verdi	CDR002000001	RE	MANIAGO	Rifiutato	 

Visualizza da 1 a 7 di 7 dichiarazioni totali

◀ Precedente Successivo ▶

La pagina principale della sezione riporta l'elenco delle **DT** già inserite. Per ciascuna **DT** viene indicata la data di presentazione della dichiarazione; la tipologia (DTP - *In presenza di pianificazione*; DTN - *In assenza di pianificazione*); il richiedente della dichiarazione di taglio; il codice lotto della **DT**; la sigla della struttura di competenza amministrativa; la stazione forestale di competenza e lo stato in cui si trova la **Dichiarazione** all'interno dell'iter procedurale. Nell'ultima colonna sono visibili le [operazioni](#) effettuabili su ciascuna **DT**, nonché l'evidenza della **DT** prossima alla scadenza dell'utilizzazione . Attualmente la segnalazione scatta una settimana prima del termine.

Il [codice lotto](#) della dichiarazione è un codice che identifica univocamente la **DT**. Tale valore alfanumerico costituito da 12 caratteri, viene generato automaticamente dal sistema nel momento in cui la dichiarazione passa dallo stato [Bozza](#) allo stato [Pubblicato](#).

Il numero di **DT** visibili nell'elenco è impostabile tramite il menù a tendina posto in alto a sinistra. Di default vengono visualizzate 10 **DT** per pagina. Con i bottoni *Precedente/Successivo* in basso a destra è possibile scorrere l'elenco completo delle dichiarazioni inserite.

Per trovare rapidamente una dichiarazione, è possibile usufruire di una funzione di ricerca, inserendo nel campo posto in alto a destra il valore da trovare: non è necessario che l'utente prema invio in quanto, man mano che l'utente digita una stringa all'interno del campo di ricerca, l'applicativo provvede immediatamente a filtrare le dichiarazioni in base a quanto digitato. Tale funzione effettua la ricerca solo sui valori presenti nelle colonne dell'elenco, **non** sul contenuto delle singole dichiarazioni.

Tutte le colonne della tabella corrispondente all'elenco delle **DT**, sono ordinabili in modo crescente e/o decrescente, premendo alternativamente sull'intestazione della colonna da ordinare o sulle frecce poste a fianco al titolo della colonna.

L'unico bottone disponibile in questa sezione è il bottone *nuova dichiarazione di taglio*  che permette la creazione di una nuova **DT**.

Le informazioni relative a ciascuna dichiarazione sono suddivise in linguette (o tab, nel seguito) e sono illustrate dettagliatamente nelle pagine che seguono. Esse variano, così come i bottoni presenti nella [barra dei bottoni](#), in base allo stato dell'iter in cui si trova la dichiarazione e al ruolo assunto dall'utente autenticato.

Sotto la [barra dei bottoni](#) sono riportati i dati significativi della **Dichiarazione** visualizzata: il codice lotto (presente solo per le dichiarazioni **non** più in *Bozza*), la sigla della tipologia della dichiarazione (*DTN - In assenza di pianificazione*; *DTP - In presenza di pianificazione*), il richiedente della **DT** e lo stato in cui si trova la dichiarazione all'interno del suo iter.



Le **Dichiarazioni di Taglio** possono essere inserite da diversi soggetti, sia pubblici che privati, come Proprietari, Imprese boschive, Progettisti liberi professionisti, Stazioni forestali (SF), Ispettorati Agricoltura Foreste (IAF nel seguito) e anche dal Servizio programmazione e pianificazione forestale (SPPF nel seguito). I soggetti privati, che possono accedere esclusivamente dalla rete Internet, devono necessariamente utilizzare il [sistema di autenticazione regionale LoginFVG](#). Se l'utente non possiede già un account su **LoginFvg**, è necessario crearlo, registrandosi a partire dalla finestra di dialogo richiamata dall'url all'applicazione. Lo user scelto per la registrazione, deve essere successivamente comunicato all'Amministratore del sistema, che abiliterà l'utente all'accesso all'applicativo **UBWeb** e ne specificherà il/i ruolo/i.

L'utente che è legittimato ad inserire una **DT**, deve possedere il ruolo di Soggetto presentatore.

4.1 Richiedente

Nel tab *Richiedente* il [Soggetto presentatore](#) della dichiarazione di taglio riporta i dati principali della **DT**. In alto a destra viene evidenziato il nome dell'utente che sta compilando la dichiarazione e l'ente di appartenenza.

I dati specificabili in questo tab sono:

Struttura amministrativa di competenza: per la scelta della struttura amministrativa che ha competenza sulla **DT**. **Campo obbligatorio.**

Stazione forestale competente: per la selezione della stazione forestale competente per la dichiarazione di taglio: alla stessa giungerà un avviso di pubblicazione via email. **Campo obbligatorio.**

Tipo dichiarazione: ove viene riportato se la **DT** risulta pianifica o meno. **Campo**

obbligatorio.

Il **Codice lotto** è un campo che viene valorizzato in automatico al momento in cui la DT passa da **Bozza** a **Pubblicato**.

Richiedente Dichiarazione Assegno Assortimenti Tagli Allegati Iter

Compilatore: Nome utente - Ente: Servizio Gestione Forestale e Produzione Legnosa

* Struttura amministrativa di competenza Servizio gestione forestale e produzione legnosa

* Stazione forestale competente ATTIMIS

* Tipo dichiarazione In presenza di pianificazione

Codice lotto

* Richiedente Alda Merini

* Luogo di nascita Milano

* Data di nascita 09/10/2014

* Comune residenza MILANO

* Sigla provincia MI

* Via di residenza Via dei poeti

* CAP 44200

Telefono

e-mail

* In qualità di

Unico proprietario

Conproprietario (si allegano deleghe o dichiarazione sostitutiva ex Ig. 445/2000)

Delegato dal proprietario

Di seguito il **soggetto presentatore** indica le generalità del richiedente nei campi seguenti:

Richiedente: nome e cognome del richiedente. **Campo obbligatorio.**

Luogo di nascita: campo libero per il luogo di nascita del richiedente. **Campo obbligatorio.**

Data di nascita: data di nascita del richiedente. **Campo obbligatorio.**

Comune residenza: campo libero per l'indicazione del comune nel quale risiede il richiedente. **Campo obbligatorio.**

Sigla provincia: in questo campo viene riportata la sigla della provincia nel quale il richiedente risiede (**massimo** 2 caratteri). **Campo obbligatorio.**

Via di residenza: indicazione completa dell'indirizzo di residenza del richiedente. **Campo obbligatorio.**

CAP: codice di avviamento postale del richiedente. **Campo obbligatorio.**

Telefono: recapito telefonico del richiedente.

e-mail: l'indirizzo email del richiedente.

In qualità di: viene indicato a che titolo il richiedente presenta la domanda. **Campo obbligatorio**

* Via di residenza

* CAP

Telefono

e-mail

* In qualità di

Seleziona una voce

Unico proprietario

Conproprietario (si allegano deleghe o dichiarazione sostitutiva ex lg. 445/2000)

Delegato dal proprietario

Legale Rappresentante

Richiedente su demanio

Richiedente su proprietà regionale

Unico proprietario

Sulla base della voce selezionata compaiono altri campi da compilare. In particolare: scegliendo la voce *Delegato dal proprietario*, compare un ulteriore menù a tendina che a sua volta, scegliendo la voce *Altro*, richiama un campo note; scegliendo le voci *Legale Rappresentante*, *Richiedente su demanio* o *Richiedente su proprietà regionale* compare un campo note per l'inserimento di eventuali ulteriori specifiche.

* In qualità di

Delegato dal proprietario

Altro (si allega copia del documento o dichiarazione sostitutiva ex lg. 445/2000)

4.2 Dichiarazione

Nel tab *Dichiarazione* il [soggetto presentatore](#) indica i primi dati tecnici riguardanti la dichiarazione di taglio. I campi presenti in questo tab variano in base alle scelte effettuate.

I campi compilabili sono:

Quantità\Superficie: tramite questo menù a tendina il [soggetto presentatore](#) indica i requisiti di quantità o superficie che caratterizzano la dichiarazione di taglio. Le voci presenti in questo menù variano in relazione a **DT** in presenza di pianificazione o in assenza di pianificazione. Nel caso in cui la **DT** sia **pianificata**, e **solo** in questo caso, sarà presente la voce "*FUSTAIA: massa legnosa superiore a 200 m³ fino a 1000 m³ con PRFA allegato*".

Tipo bosco: tramite questo menù a tendina il [soggetto presentatore](#) indica la tipologia di bosco interessato dalla dichiarazione di taglio. Le voci presenti in questo menù variano in base alla scelta della [Quantità\Superficie](#) e alla presenza o meno di pianificazione. Nel caso in cui la **DT** sia pianificata e la motivazione scelta sia quella "*FUSTAIA: massa legnosa superiore a 200 m³ fino a 1000 m³ con PRFA allegato*", il **Tipo bosco** viene settato automaticamente come "*Alto fusto con PRFA*". Questa impostazione non è modificabile, se non cambiando la [Quantità\Superficie](#).

Nel caso di **Dichiarazione di Taglio** con **PRFA** allegato l'unico altro campo che il [soggetto presentatore](#) deve compilare è il [Codice lotto](#) del [PRFA](#) di riferimento, scelto tra i [PRFA](#) pubblicati che rispettano le caratteristiche necessarie.

Superficie taglio: in questo campo il [soggetto presentatore](#) può inserire la superficie (espressa in ettari) interessata dalla dichiarazione di taglio.

Strumento di pianificazione: nel caso in cui la **DT** sia pianificata (e **non** sia stata scelta come [Quantità\Superficie](#) "*FUSTAIA: massa legnosa superiore a 200 m³ fino a 1000 m³ con PRFA allegato*"), il [soggetto presentatore](#) può scegliere lo strumento di pianificazione.

Se il [soggetto presentatore](#) sceglie l'opzione **Piano di gestione**, deve successivamente selezionare il piano di gestione di riferimento, in quanto **campo obbligatorio**. La scelta del piano di gestione condiziona le particelle forestali disponibili per l'inserimento degli [Assegni](#). Una volta che sia stato inserito almeno un assegno, non sarà più possibile cambiare lo strumento di pianificazione e il piano di gestione, per renderli nuovamente modificabili è necessario eliminare l'assegno.

Se invece sceglie l'opzione **Scheda forestale** deve selezionare dal menù a tendina, la scheda forestale di riferimento e inserire i dati catastali.

* Strumento di pianificazione Piano di gestione
 Scheda forestale

* Schede forestali

Demanio Idrico

*Dati catastali

Comune catastale	Sezione	Foglio	Mappale	
MANIAGO	-	23	ACQUA	
CAVASSO NUOVO	-	2	ACQUA	

Demanio idrico: utilizzando questo check è possibile abilitare o meno la selezione delle particelle appartenenti al demanio idrico. Il check risulterà non più modificabile all'inserimento di almeno una particella, sia essa catastale o appartenente al demanio idrico, in quanto non è possibile inserire entrambe le tipologie di particelle. Affinché il check sia nuovamente disponibile è necessario cancellare le particelle precedentemente inserite.

Dati Catastali: in questa sezione tabellare, il [soggetto presentatore](#) può inserire i riferimenti catastali delle particelle interessate dalla dichiarazione di taglio. L'inserimento dei dati catastali può avvenire attraverso due modalità: alfanumerica e geometrica.

Tramite il pulsante **Inserisci particelle da elenco** si apre una finestra attraverso la quale selezionare i valori interessati. I comuni disponibili sono quelli che rientrano nella stazione forestale scelta precedentemente, una volta scelto il comune è possibile scegliere la sezione. Nel caso in cui il comune scelto non sia suddiviso in sezioni, si selezionerà il "-". Scelta la sezione è possibile scegliere i fogli disponibili per la sezione precedentemente scelta, allo stesso modo, una volta scelto il foglio sarà possibile selezionare uno o più mappali. Terminata la scelta si preme sul pulsante **Aggiungi**, dove viene proposto l'elenco dei catastali selezionati, con la possibilità di eliminarli. Successivamente è possibile proseguire la scelta dei catastali variando comune, sezione, foglio e mappali.

Terminata la scelta dei catastali si procede all'effettivo inserimento dei catastali nel progetto di taglio, tramite il pulsante **Salva**, oppure è possibile annullare tutto tramite il pulsante **Chiudi**.

The image displays two screenshots of the 'Inserisci dati catastali' (Enter cadastral data) dialog box in a web application.

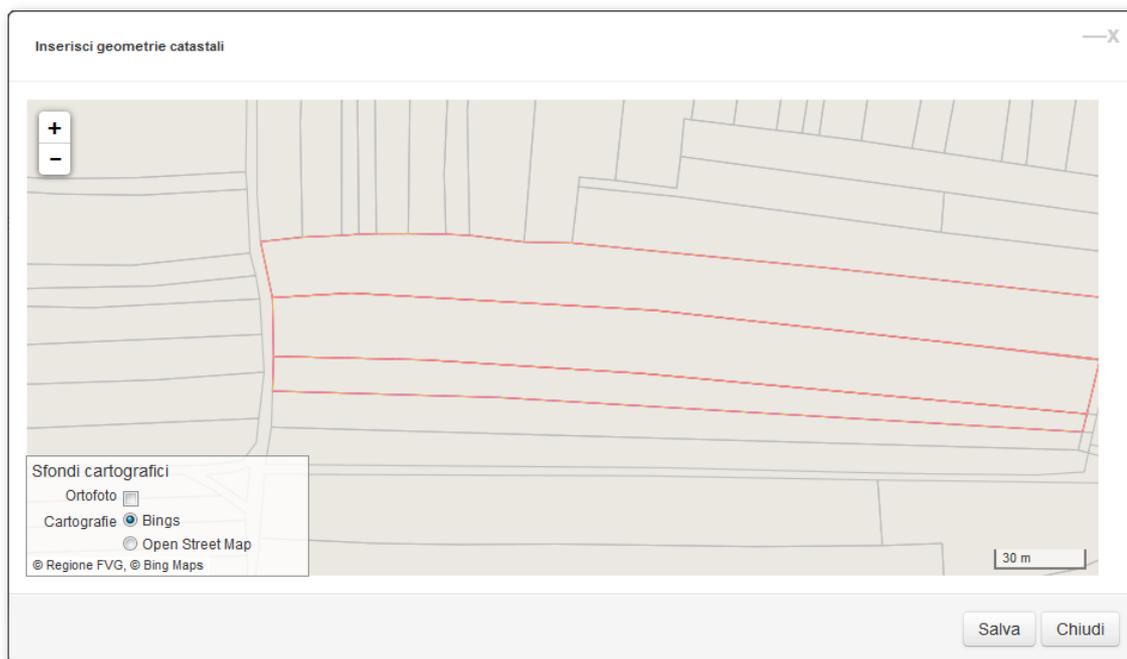
The top screenshot shows the initial state of the dialog. It features four main input fields: 'Comune' (set to 'AMARO'), 'Sezione' (set to '-'), 'Foglio' (set to '3'), and 'Mappale' (a list box containing '1', '10', and '11', with '1' selected). There is an 'Aggiungi' (Add) button below the 'Comune' field.

The bottom screenshot shows the dialog after data has been entered. The 'Comune' field is now 'Seleziona una voce', 'Sezione' is 'Sel', 'Foglio' is 'Se...', and 'Mappale' is 'Seleziona i mappali'. Below these fields is a table of three rows, each representing a selected parcel:

Comune	Sezione	Foglio	Mappale	Icona
AMARO	-	3	12	🗑️
AMARO	-	3	14	🗑️
AMARO	-	3	16	🗑️

At the bottom right of the dialog are 'Salva' (Save) and 'Chiudi' (Close) buttons.

Tramite il pulsante **Inserisci particelle da GIS**, è possibile selezionare la particelle catastali direttamente dalla [mappa](#). E' sufficiente premere sulle particelle interessate per selezionarle oppure premere su quelle già selezionate (evidenziate in rosso) per togliere la selezione. E' sufficiente premere **Salva** per confermare, oppure annullare tutto con il pulsante **Chiudi**. Per ulteriori dettagli sull'utilizzo della mappa leggere [qui](#).

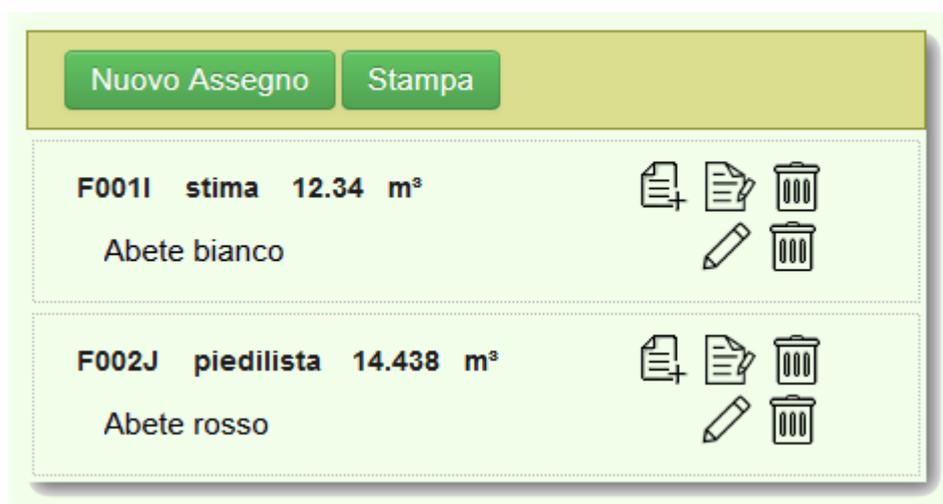


Al termine dell'inserimento, che sia avvenuto in modo alfanumerico o geometrico, le particelle catastali vengono riportate in una tabella dove viene riportato il *Comune catastale*, la *Sezione*, il *Foglio* e il *Mappale*. I dati catastali possono sempre essere cancellati tramite l'apposito [bottone](#) posto alla fine di ciascuna riga catastale. Per il proseguimento dell'iter del progetto è **obbligatorio** l'inserimento di almeno una particella catastale.

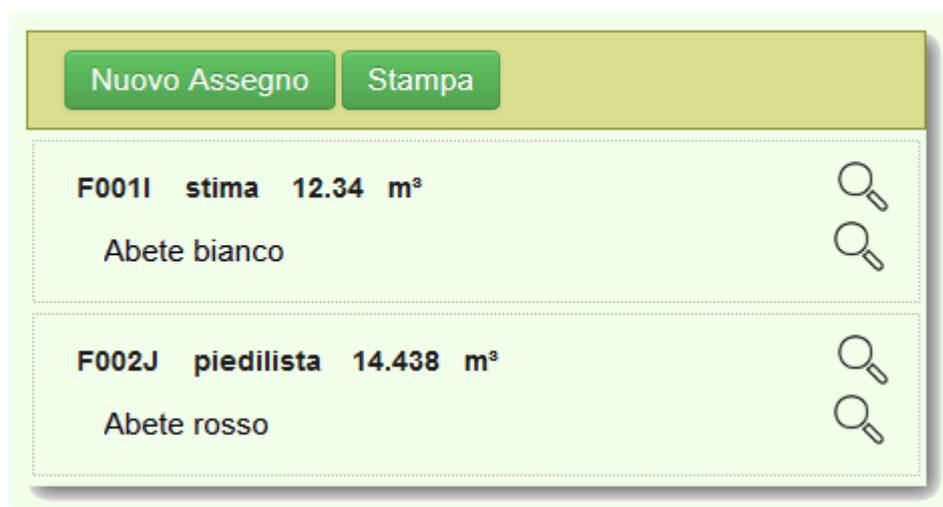
4.3 Assegno

Nel tab *Assegno* il [soggetto presentatore](#) può gestire tutto ciò che riguarda la specifica di piedilista o stima della massa lorda utilizzata, nonché visualizzare l'elenco degli assegni già inseriti. Per ciascun assegno viene riportato: [Codice di particella forestale](#) (nell'immagine F001I), se si tratta di un piedilista o di una stima e la massa totale per quell'assegno.

E' qui possibile effettuare una serie di operazioni: [inserire un nuovo assegno](#), [modificare un assegno](#), [eliminare un assegno](#) con tutte le sue specie, [inserire una nuova specie](#), [modificare una nuova specie](#), [eliminare una specie](#). Tutte queste operazioni sono effettuabili tramite appositi bottoni.



Nel caso in cui si stia [visualizzando](#) la dichiarazione, o la dichiarazione non sia più in stato di [Bozza](#), tutte queste funzioni non saranno disponibili, ma sarà possibile visualizzare comunque i dati degli assegni tramite apposito [bottone](#) .



Massa lorda assegnata

In questa sezione è riportata una tabella riassuntiva relativa agli assegni inseriti. Piedilista o stime inserite vengono suddivise in base alla classe di appartenenza, per ciascuna delle quali viene indicata la **Massa totale** per la dichiarazione e la **Massa per ettaro**, prendendo cioè la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. [Se la superficie non è stata indicata, i valori di questa colonna risultano tutti a 0.](#) Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assegni.

Massa lorda assegnata	Massa totale (m ³)	Massa per ettaro (m ³ /ha)
Conifere	0.0	0.0
Latifoglie	792.32	66.027
Totale	792.32	66.027

Note sui dati di assegno

Questa sezione si rende visibile **solo** nel caso in cui il soggetto presentatore abbia inserito **solo** assegni di tipo stima. Nell'unico campo presente in questa sezione, il [soggetto presentatore](#) può inserire eventuali annotazioni motivando la scelta di inserire stime invece di piedilista.

Note sui dati di assegno

Per le Fustaie, motivare l'eventuale assenza del Piedilista (diametro medio ridotto, soprassuolo non accessibile, etc...)

4.3.1 Nuovo assegno

L'inserimento di un nuovo assegno avviene tramite apposito bottone **Nuovo Assegno**, tramite il quale si apre una finestra di pop-up per l'inserimento di piedilista o stima.

La finestra si compone di due aree, a sinistra quella relativa ai dati di assegno, a destra i dati specifici relativi al piedilista o alla stima. Con il bottone **OK** si conferma l'inserimento, con il bottone **Annulla** o con la **x** posta in alto a destra, la finestra viene chiusa senza effettuare alcun inserimento.

I dati compilabili relativi all'assegno sono:

Nome - Codice particella forestale: in questo campo viene indicata la particella forestale alla quale è riferito il piedilista o la stima. Per le **DT** pianificate con *Piano di Gestione Forestale*, la particella verrà scelta tra quelle previste dal piano di gestione, presenti su IRDAT. In tutti gli altri casi il sistema propone un numero progressivo, eventualmente modificabile dal soggetto presentatore. **Campo obbligatorio.**

Data assegno: in questo campo il [soggetto presentatore](#) inserisce la data di assegno. **Campo obbligatorio.**

Note: in questo campo il [soggetto presentatore](#) ha la possibilità di inserire eventuali annotazioni riguardanti l'assegno al taglio.

Tipologia di assegno: tramite questo [radio button](#), il [soggetto presentatore](#) sceglie la tipologia di assegno da inserire: Piedilista o Stima. Come indica il messaggio posto sulla destra della finestra di pop-up, tale scelta è indispensabile per poter

proseguire l'inserimento dell'assegno.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale 13 (F013K)

*Data assegno

Note

Tipologia di assegno Piedilista Stima

Per proseguire è necessario scegliere la tipologia di assegno.

OK Annulla

I campi valorizzabili per l'inserimento di un piedilista sono:

Specie: tramite il menù a tendina il [soggetto presentatore](#) sceglierà la specie degli alberi interessati dal taglio. **Campo obbligatorio.**

Tariffa: in questa tendina il [soggetto presentatore](#) sceglierà la tariffa di cubatura applicata alle specie interessate dal taglio. In caso di **DT** non pianificata la tariffa viene impostata automaticamente su *Algan*.

Sotto il campo della **Tariffa** è presente una tabella, con l'elenco dei **Diametri**, dei **Soggetti** interessati dal taglio, il **Valore unitario** legato alla tariffa scelta e il **Volume** calcolato sulla base della tariffa e dei soggetti inseriti. In questa tabella l'unico campo che il soggetto presentatore può inserire è il numero dei **Soggetti** per ciascun diametro. Il **Volume**, il totale dei soggetti e il volume totale dell'assegno, vengono calcolati automaticamente dal sistema durante la digitazione dei dati.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 13 (F013K)

*Data assegno: 14-10-2014

Note

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

Specie: Seleziona una voce

Tariffa: Seleziona una voce

Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10			
15			
20			
25			
30			
35			
40			
45			
50			
55			
60			
65			
70			
75			
80			
Totale	0		0.000

OK Annulla

I campi compilabili per l'inserimento di una stima sono:

Specie: tramite il menù a tendina il [soggetto presentatore](#) sceglie la specie degli alberi interessati dal taglio. **Campo obbligatorio.**

Massa stimata: in questo campo il [soggetto presentatore](#) può immettere la massa stimata per il taglio. La massa prevede la possibilità di inserire fino ad un massimo di 3 decimali.

Nuovo piedilista

Nome - Codice particella forestale: 13 (F013K)

*Data assegno: 14-10-2014

Note

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

Specie: Seleziona una voce

Massa stimata (m³)

OK Annulla

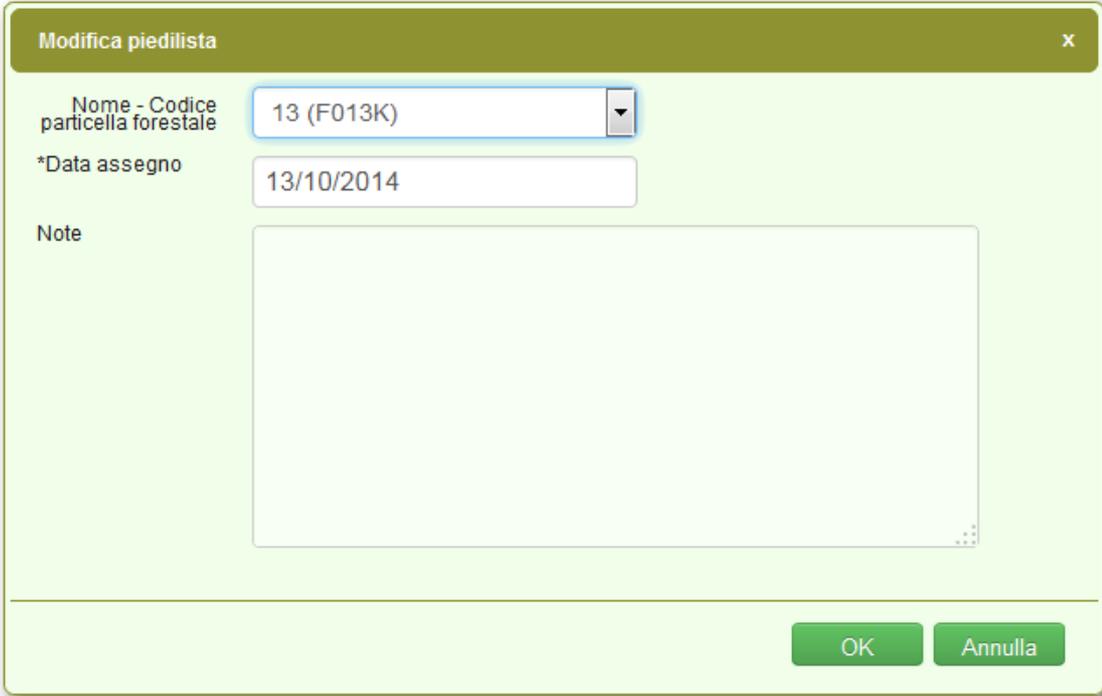
4.3.2 Modifica assegno

La modifica dei dati generali dell'assegno avviene utilizzando l'apposito [bottone](#)  , il quale apre una finestra di pop-up contenente i soli dati dell'assegno, quindi:

Nome - Codice particella forestale: in questo campo viene indicata la particella forestale alla quale è riferito il piedilista o la stima. Per le **DT** pianificate con *Piano di Gestione Forestale*, la particella verrà scelta tra quelle previste del piano di gestione. In tutti gli altri casi il sistema propone un numero progressivo, eventualmente modificabile dal soggetto presentatore. **Campo obbligatorio.**

Data assegno: in questo campo il [soggetto presentatore](#) inserisce la data di assegno. **Campo obbligatorio.**

Note: in questo campo il [soggetto presentatore](#) può inserire eventuali annotazioni riguardanti l'assegno al taglio.



Una volta inserito un assegno non è possibile più cambiare la tipologia di tale assegno, neppure tramite questa finestra di pop-up. Per cambiare la tipologia di assegno è necessario [cancellare](#) tutto l'assegno e inserirlo nuovamente con la tipologia scelta.

4.3.3 Gestione piedilista e stima

Inserimento nuovo piedilista o nuova stima

L'inserimento di un nuovo piedilista o di una nuova stima avviene tramite apposito [bottone](#)  posto accanto ai dati dell'assegno. La finestra di pop-up che si apre è sostanzialmente identica a quella che si presenta all'inserimento di un nuovo

assegno, con la differenza che i dati dell'assegno non sono modificabili.

I dati modificabili sono quindi quelli relativi alla **Specie**, alla **Tariffa** e ai **Soggetti** interessati dal taglio.

The screenshot shows two overlapping windows titled "Nuovo piedilista". The foreground window contains the following fields and controls:

- Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B)
- Specie: Selezione una voce
- *Data assegno: 13/10/2014
- Note: A large text area for notes.
- Tipologia di assegno: Radio buttons for "Piedilista" (selected) and "Stima".
- Table with columns: Diametri (cm), Soggetti (n°), Volume unitario (m³), and Volume (m³). The table lists diameters from 10 to 80 cm, with corresponding subject and volume values.
- Totale row: Soggetti (0), Volume (0.000).
- Buttons: OK and Annulla.

Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10		0	
15		0	
20		0	
25		0	
30		0	
35		0	
40		0	
45		0	
50		0	
55		0	
60		0	
65		0	
70		0	
75		0	
80		0	
Totale	0		0.000

Modifica piedilista o stima

La modifica di un piedilista o una stima avviene tramite il bottone di [modifica](#)  posto sulla destra della riga in elenco. Come si può vedere dall'immagine, la finestra di modifica è identica a quella per l'inserimento e i campi editabili sono gli stessi.

Nome - Codice particella forestale: 50b (F050B)

*Data assegno: 13/10/2014

Note:

Tipologia di assegno: Piedilista Stima

Diametri (cm)	Soggetti (n°)	Volume unitario (m³)	Volume (m³)
10	12	0.04	0.48
15	13	0.132	1.716
20	14	0.298	4.172
25	15	0.538	8.070
30		0.85	
35		1.238	
40		1.691	
45		2.176	
50		2.705	
55		3.277	
60		3.876	
65		4.516	
70		5.184	
75		5.872	
80		6.578	
Totale	54		14.438

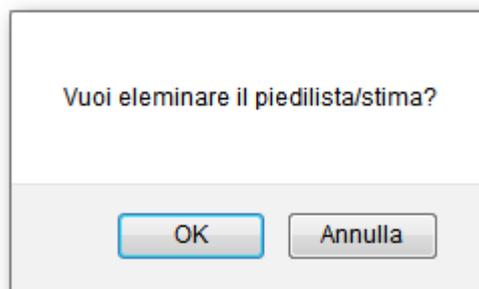
4.3.4 Cancellazione di un assegni, piedilista e stime

La cancellazione di assegni, piedilista e stima avviene tramite apposito [bottone](#)  presente su ciascuna riga.

La cancellazione di un assegno comporta la cancellazione anche di **tutti** i piedilista o stime ad esso associate. Tale procedura è **irreversibile**, una volta cancellato l'assegno e i suoi piedilista o le sue stime **non** saranno più recuperabili. Prima di procedere alla cancellazione il sistema richiede comunque la conferma dell'operazione.

Vuoi eliminare l'assegno con tutti i relativi piedilista/stime?

La cancellazione di un piedilista, o di una stima, comporta la cancellazione **solo** di quel piedilista o quella stima. Tale procedura è **irreversibile**, una volta cancellato il piedilista o la stima non sarà più possibile recuperarli. Al momento della cancellazione tuttavia il sistema provvederà a chiedere la conferma a tale operazione.



4.4 Assortimenti

Nel tab *Assortimenti* viene riportato l'elenco delle specie interessate dal progetto di taglio, immesse nel tab [Assegno](#). Per ciascuna specie il [soggetto presentatore](#) può immettere i dati relativi agli assortimenti.

Il primo campo atto alla gestione degli assortimenti è quello relativo alla **Tipologia degli assortimenti** che viene associata alle specie. Le **Tipologie** di assortimento sono quattro e tengono conto delle categorie ISTAT associate alle specie arboree, in modo tale da consentire la compilazione del Modello ISTAT/FOR 81. Di default il sistema propone come **Tipologia UNI EN FVG**, con la possibilità da parte del soggetto presentatore di cambiare tale scelta **solo se non** sono già stati inseriti degli assortimenti, in caso contrario è necessario cancellarli. Si consiglia dunque di scegliere la **Tipologia** prima di proseguire.

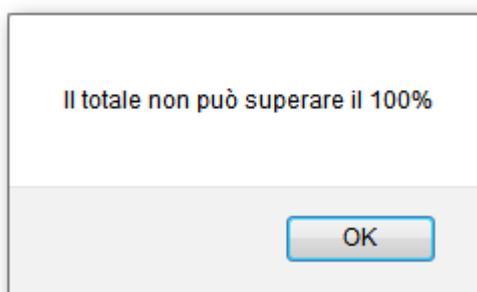
A screenshot of a software interface. At the top, there are several tabs: "Richiedente", "Dichiarazione", "Assegno", "Assortimenti", "Tagli", "Allegati", "Iter", and "Mappa". The "Assortimenti" tab is active. Below the tabs, there is a section titled "Tipologie" with four radio buttons: "UNI EN FVG" (selected), "Mercantili", "Unico e cellulosa", and "Unico". Below this, there is a form with the following fields: "specie" with the value "Acero campestre", "vol. lordo" with the value "8.559,360 m³", and "perdite" with the value "0,0 %". There is also a small icon of a document with a plus sign next to the "perdite" field.

Per ciascuna specie in elenco viene riportato il **volume lordo** assegnato, calcolato in base agli assegni inseriti nel tab precedente. Accanto al volume lordo è presente il campo per l'immissione delle **perdite di lavorazione** relative alla specie, espresse in valore percentuale, come indicato accanto al campo stesso. La perdita di lavorazione prevede al massimo un decimale. Togliendo, dal volume lordo (o massa lorda), la percentuale relativa alla perdita di lavorazione, si ottiene il volume netto (o massa netta) ricavabile dalla specie arborea considerata.

L'inserimento degli assortimenti avviene tramite apposito [bottone](#) .

specie	vol. lordo	perdite	vol.netto	€/m ³	note	€
Abete bianco	12.34 m ³	12.0 %	10.859 m ³	2.3		24.98
Abete rosso	14.438 m ³	2.3 %	2.821 m ³	1		2.82
C lungo	11.285 m ³	0.2 %				2.26

Per ogni riga creata, il [soggetto presentatore](#) individua l'assortimento desiderato, dalla lista degli assortimenti resi disponibili in base alla tipologia precedentemente selezionata, specifica quindi la percentuale del particolare assortimento, rispetto al volume netto ricavabile dalla specie arborea considerata e indica il prezzo unitario, ottenendo il valore complessivo dell'assortimento considerato. Il sistema propone in automatico la percentuale di perdita mancante al raggiungimento del 100%, il [soggetto presentatore](#) può comunque modificare tale valore in qualunque momento, il sistema provvederà a segnalare eventuali sforamenti delle percentuali aggiustando l'ultimo valore immesso.



Per ciascun assortimento è il sistema che calcola il volume al netto delle perdite e il valore totale dell'assortimento: il calcolo avviene durante l'immissione dei dati.

Ciascun assortimento può essere eliminato tramite apposito [bottone](#) . Alla cancellazione i totali presenti nella [tabella riassuntiva](#) sottostante, sono aggiornati automaticamente.

Massa netta assegnata

In questa sezione è riportata una tabella riassuntiva riguardante i volumi netti ottenuti dalle differenti specie arboree. Il volume al netto delle perdite di lavorazione, viene raggruppato in base alla classe di appartenenza della specie arborea, ottenendo la **Massa netta totale** per il progetto e la **Massa netta per ettaro**; quest'ultima ottenuta, prendendo la massa totale e suddividendola per la [superficie](#) di taglio indicata. **Se la superficie non è stata indicata, i valori di questa colonna risultano tutti a 0.** Tale tabella si aggiorna automaticamente con l'inserimento e/o la modifica degli assortimenti.

Massa netta assegnata	Massa totale (m ³)	Massa per ettaro (m ³ /ha)
Conifere	24.965	1.04
Latifoglie	0.0	0.0
Totali	24.965	1.04

4.5 Tagli

Nel tab *Tagli* il [soggetto presentatore](#) compila gli ultimi campi necessari alla presentazione della dichiarazione di taglio. I campi presenti in questo tab variano in base alle scelte effettuate nei tab precedenti. I campi che rimangono sempre fissi e necessari alla pubblicazione di qualunque dichiarazione di taglio sono:

Luogo di presentazione della dichiarazione di taglio: dove il [soggetto presentatore](#) indica il luogo di presentazione. **Campo obbligatorio.**

Data di presentazione della dichiarazione di taglio: dove indicare la data di presentazione della dichiarazione. **Campo obbligatorio.**

* Luogo di presentazione dichiarazione di taglio	<input type="text"/>
* Data di presentazione dichiarazione di taglio	<input type="text"/>

Nel caso in cui la dichiarazione non sia una **Dichiarazione di Taglio con PRFA** allegato, il [soggetto presentatore](#) può indicare una serie di altri campi, primo tra questi:

Taglio da eseguire: da questo menù a tendina il [soggetto presentatore](#) può scegliere fra sei diverse opzioni, cinque delle quali prevedono l'inserimento di altri campi di dettaglio.

* Taglio da eseguire in	<input type="text" value="Ceduo semplice (art.20)"/>
-------------------------	--

Scegliendo la prima voce, ovvero "*Ceduo semplice (art.20)*" non sono richiesti ulteriori campi da compilare; scegliendo invece la seconda voce "*Ceduo matricinato o composto (art. 21)*" il progettista deve indicare la composizione del ceduo, tramite l'apposito menù a tendina, e le **Matricine rilasciate ad ettaro** (il valore immesso prevede solo numeri interi). **Entrambi i "sottocampi" sono obbligatori** per la pubblicazione della DT.

* Taglio da eseguire in Ceduo matricinato o composto (art.21)

a) Boschi di carpino bianco e querce o a prevalenza di carpino bianco

* Matricine rilasciate ad ettaro almeno 120 con e min. 15 cm

Se invece il [soggetto presentatore](#) sceglie la voce "Avviamento ad alto fusto (art. 22)", deve poi inserire il numero di **Soggetti rilasciati ad ettaro** (il valore immesso prevede solo numeri interi) e i **Criteri di scelta dei soggetti rilasciati**, un campo di testo nel quale il [soggetto presentatore](#) può inserire un'ampia descrizione. Dei due campi visibili con questa scelta, **solo i Soggetti rilasciati ad ettaro è un campo obbligatorio.**

* Taglio da eseguire in Avviamento ad alto fusto (art.22)

* Soggetti rilasciati ad ettaro

Criteri di scelta dei soggetti rilasciati (facoltativo)

Nel caso in cui il [soggetto presentatore](#) scelga la voce "Rimboschimento e boschi di conifere nell'area latifoglie (art.24 ,comma 2)", questi si trova a dover compiere un solo campo, un menù a tendina composto da due sole voci. **La compilazione di questo campo è obbligatoria** per la successiva pubblicazione della dichiarazione.

* Taglio da eseguire in Rimboschimenti e boschi di conifere nell'area latifoglie (art.24, comma 2)

* Soggetti da dalità segnatura piante

Presenza di rinnovazione latifoglie con copertura > 30%, escluso nocciolo e rovo

Seleziona una voce

Presenza di rinnovazione latifoglie con copertura > 30%, escluso nocciolo e rovo

Mancanza di rinnovazione e obbligo di rimboschimento artificiale

Scegliendo invece la voce "Fustaia monoplana (art.27 e 28)", il [soggetto presentatore](#) deve indicare la tipologia di fustaia tramite apposito menù a tendina, nonché il **Tipo di taglio**. Quest'ultimo è un [checkbox](#) a scelta multipla. **Entrambi i "sottocampi" sono obbligatori**, per quanto riguarda il **Tipo di taglio** il [soggetto presentatore](#) dovrà **spuntare almeno una voce** per poter successivamente pubblicare la dichiarazione di taglio.

* Taglio da eseguire in Fustaia monoplana (art.27 e 28)

comma 5: fustaie di faggio

* Tipo di taglio

- Diradamento
- Taglio di preparazione
- Taglio di sementazione
- Taglio secondario
- Taglio di sgombero
- Taglio raso

L'ultima scelta prevista dal menù a tendina **Taglio da eseguire** è "*Fustaia multiplana (art. 31)*". Scegliendo questa voce il [soggetto presentatore](#) deve successivamente compilare un solo campo, un menù a tendina composto da due sole voci. **La compilazione di questo campo è obbligatoria** per la successiva pubblicazione della dichiarazione.

* Taglio da eseguire in Fustaia multiplana (art.31)

Seleziona una voce

* Soggetti da modalità signature piante

Seleziona una voce

- Comma 2: fustaie miste di abete rosso e bianco, con o senza faggio
- Comma 3: fustaie altimontane a prevalenza di abete rosso, con o senza larice

E' inoltre disponibile la voce "*Altro*", selezionata la quale comparirà un campo note nel quale è possibile inserire dei dettagli. **La compilazione di questo campo è obbligatoria** per la successiva pubblicazione della dichiarazione.

Sceglie la voce dal menù a tendina **Taglio da eseguire** e relativi sotto campi, il [soggetto presentatore](#) deve successivamente proseguire con i seguenti:

Soggetti da: tramite questo [radio button](#), il [soggetto presentatore](#) sceglie la regola di segnatura delle piante. **Campo obbligatorio.**

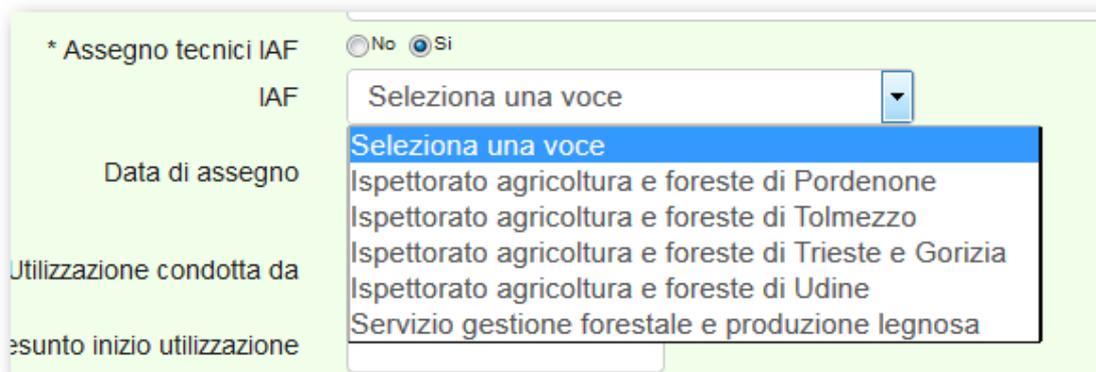
Modalità signature piante: in quest'area di testo libero, il [soggetto presentatore](#) può inserire un'ampia descrizione della modalità con cui devono essere marcate le piante interessate dalla dichiarazione di taglio. **Campo obbligatorio.**

* Soggetti da Rilasciare Prelevare

* Modalità signature piante

Assegno tecnici IAF: tramite questo [radio button](#) il [soggetto presentatore](#) indica se l'assegno viene eseguito dai tecnici IAF o meno: **campo obbligatorio.** Nel caso in cui il [soggetto presentatore](#) scelga l'opzione affermativa dovrà indicare lo **IAF** di

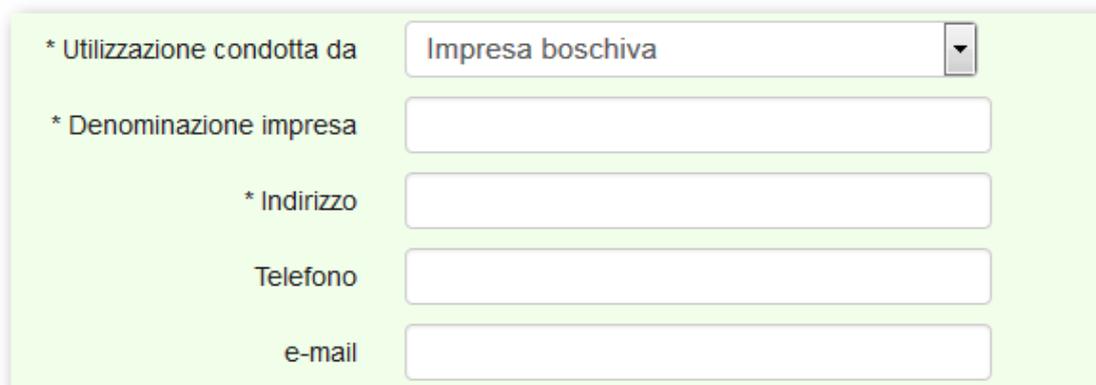
riferimento e la **Data di assegno**.



The screenshot shows a form with the following fields and options:

- * Assegno tecnici IAF: No Si
- IAF: Selezione una voce (dropdown menu)
- Data di assegno: (text input field)
- Utilizzazione condotta da: Selezione una voce (dropdown menu with the following options: Ispettorato agricoltura e foreste di Pordenone, Ispettorato agricoltura e foreste di Tolmezzo, Ispettorato agricoltura e foreste di Trieste e Gorizia, Ispettorato agricoltura e foreste di Udine, Servizio gestione forestale e produzione legnosa)
- esunto inizio utilizzazione: (text input field)

Utilizzazione condotta da: in questo campo il [soggetto presentatore](#) sceglie il soggetto che condurrà l'utilizzazione boschiva. Tale menù a tendina è un **campo obbligatorio**. Nel caso in cui il [soggetto presentatore](#) selezioni la voce "Impresa boschiva" deve indicarne le generalità tramite gli appositi campi di testo. **Denominazione impresa** e **Indirizzo** sono **campi obbligatori**. Nel caso in cui il soggetto presentatore selezioni la voce "Altro" ha la possibilità di indicare un'eventuale annotazione.



The screenshot shows a form with the following fields:

- * Utilizzazione condotta da: Impresa boschiva (dropdown menu)
- * Denominazione impresa: (text input field)
- * Indirizzo: (text input field)
- Telefono: (text input field)
- e-mail: (text input field)

Data presunto inizio utilizzazione: dove il [soggetto presentatore](#) indica la data in cui si presume avrà inizio l'utilizzazione boschiva. **Campo obbligatorio**.

Durata utilizzazione (mesi): in questo campo il [soggetto presentatore](#) indica la durata dell'utilizzazione boschiva, espressa in mesi (il valore immesso in questo campo dev'essere un numero intero). **Campo obbligatorio**.

Ulteriori note: tramite questo campo di testo libero, il [soggetto presentatore](#) può inserire eventuali note di supporto alla dichiarazione di taglio.

Data presunto inizio utilizzazione	<input type="text"/>
Durata utilizzazione (mesi)	<input type="text" value="0"/>
Ulteriori note	<input type="text"/>

Al momento della [pubblicazione](#) della **DT**, sotto il campo **Durata utilizzazione (mesi)**, compare il campo **Scadenza utilizzazione**, dove viene riportata la scadenza della **DT** sulla base della data di presunto inizio inserita e dei mesi di durata dell'utilizzazione.

Data presunto inizio utilizzazione	<input type="text" value="21/02/2015"/>
Durata utilizzazione (mesi)	<input type="text" value="2"/>
Scadenza utilizzazione	<input type="text" value="21/04/2015"/>

Nel caso vengono effettuate delle [proroghe](#) alla **DT**, viene visualizzata una tabella che riporta schematicamente i mesi di proroga e la nuova scadenza della **DT**. La **DT** in prossima scadenza (una settimana prima), viene evidenziata nell'elenco delle **DT** tramite apposita icona **!**, mentre la data di scadenza, se viene raggiunta prima dell'archiviazione, viene evidenziata in rosso nel dettaglio. Accanto a ciascuna scadenza è possibile visualizzare, tramite l'apposita icona **🔍**, le eventuali note inserite alla proroga della **DT**, per chiudere la pop-up è necessario premere nuovamente sul bottone di [dettaglio](#).

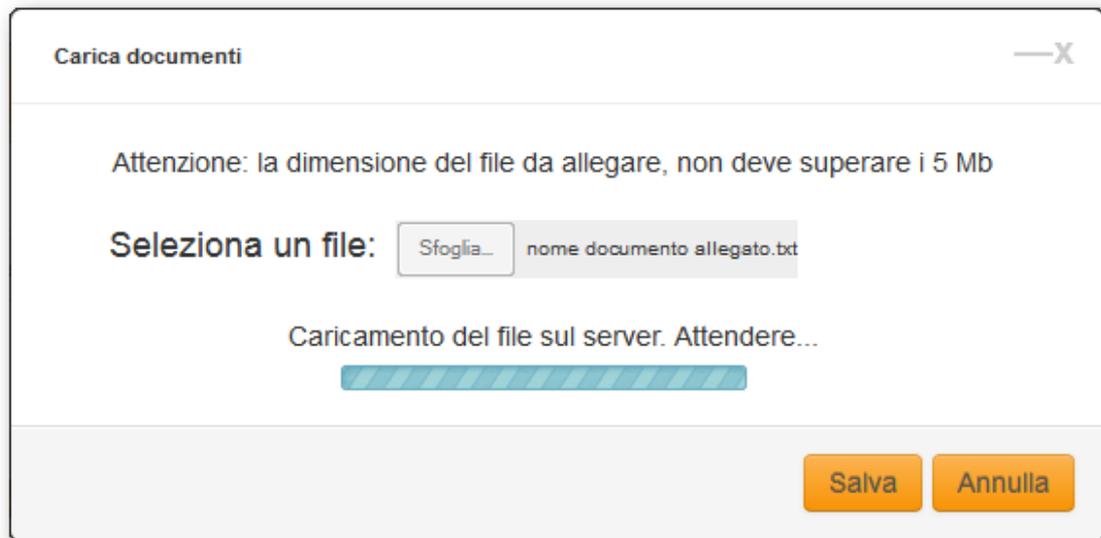
Mesi Proroga	Nuova Scadenza	
12	21/02/2016	
3	21/05/2015	
2	21/04/2015	
1	21/03/2015	

4.6 Allegati

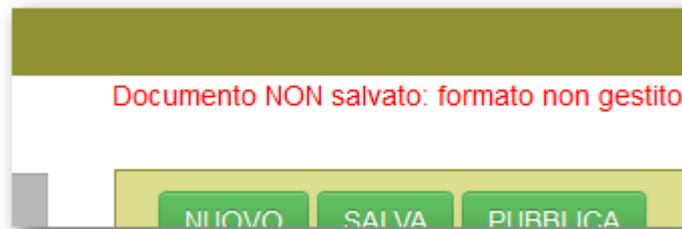
Nel tab *Allegati* il [soggetto presentatore](#) e gli altri soggetti abilitati alla gestione della dichiarazione di taglio in tutto il suo iter, possono inserire eventuali documenti da allegare alla **DT**.

Nome doc	Stato	Data Caricamento	Utente	
Caratteri speciali.pdf	VALIDO	14/10/2014	nome utente	

Per allegare i file è sufficiente premere sull'apposito [bottone](#) , tramite il quale si apre una finestra di pop-up. Tramite il bottone **Sfoglia** presente in questa finestra, il soggetto presentatore sceglie il documento da allegare, una volta scelto è sufficiente premere sul bottone **Salva** e il documento viene caricato e allegato alla dichiarazione di taglio. I documenti allegati **non devono superare** i 5 MB, già a 2 MB il sistema potrebbe subire dei rallentamenti durante il caricamento dei file. Il sistema accetta formati word, excel, pdf, jpg, e png.



Il successo del caricamento, così come il mancato salvataggio documento da allegare, viene segnalato tramite messaggio posto al di sopra della [barra dei bottoni](#).



4.7 Chiusura utilizzazione

Quando la **DT** si trova nello stato **Protocollato**, l'**Istruttore**, prima di procedere all'archiviazione, ha la possibilità di rettificare alcune informazioni precedentemente dichiarate nella **DT**. Le informazioni presenti in questo tab devono essere compilate solamente se i dati inseriti nella **Dichiarazione di taglio** presentata, non sono congruenti a quanto è stato effettivamente utilizzato.

In questo tab viene proposto l'elenco delle particelle utilizzate, e quindi indicate al momento della pubblicazione della **Dichiarazione di taglio**.

Le informazioni su cui l'**Istruttore** può intervenire sono:

Superficie utilizzata: dove inserire la superficie (espressa in ettari) interessata dall'utilizzazione.

Massa lorda utilizzata: dove indicare la massa lorda (espressa in metri quadri) effettivamente utilizzata.

Particelle utilizzate: dove evidenziare le effettive particelle interessate dal taglio. L'elenco proposto, contiene le particelle originariamente dichiarate alla presentazione della DT: l'unica modifica ammessa è l'esclusione di particelle che non sono state effettivamente utilizzate.

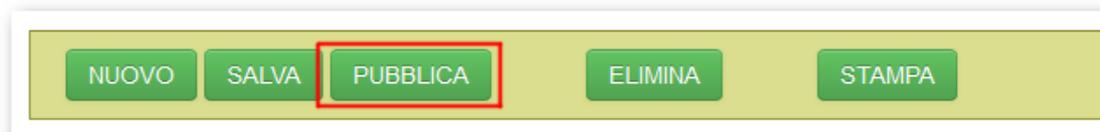
E' necessario premere sul bottone **Salva** per salvare quanto editato.

4.8 Iter

In questo tab viene riportato il riepilogo di tutti i passaggi di stato effettuati dalla dichiarazione di taglio, dalla bozza fino alla chiusura dell'iter. Questo tab è sempre visibile ed è solo riepilogativo, **non** è possibile effettuare alcuna modifica.

4.8.1 Iter della Dichiarazione di taglio

Il **Soggetto presentatore** può inserire una **DT** e compilare tutti i campi richiesti. In questa fase la **Dichiarazione** risulta in stato di **Bozza**, tutti i suoi campi sono modificabili e la dichiarazione stessa può essere eliminata. Terminata la compilazione e verificata la correttezza dei campi inseriti, il **Soggetto presentatore** deve pubblicare la dichiarazione tramite il bottone **Pubblica** presente sulla [barra dei bottoni](#) per renderla disponibile al **Responsabile**.



Pubblicato

Al momento della pubblicazione, il sistema provvede a lanciare una procedura automatica per la verifica della valorizzazione dei campi obbligatori, altre verifiche di congruenza come la presenza di almeno un "Assegno di taglio", la valorizzazione degli assortimenti (100% per ogni specie) e la corrispondenza tra l'inquadramento amministrativo attribuito alla DT e le quantità o superficie di taglio dichiarate. La procedura di pubblicazione è **irreversibile**: una volta che una dichiarazione di taglio è stata pubblicata **non** può più essere modificata o eliminata, pertanto si prega di prestare la massima attenzione durante la compilazione. Prima di procedere alla pubblicazione, il sistema richiede una conferma all'operazione, perché irreversibile.

Se il controllo ha avuto esito positivo e il **Soggetto presentatore** ha confermato il proseguimento della procedura di pubblicazione, il sistema propone una finestra in cui viene notificato il [codice lotto](#) assegnato alla **DT** e la possibilità di inserire eventuali **Note** per il **Responsabile**. Premendo **OK** il progetto viene definitivamente pubblicato (stato **Pubblicato**), tramite invece il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere l'avanzamento di stato e lasciare la **DT** in stato di **Bozza**.



Assegnato

Con la pubblicazione si rende disponibile la **DT** al **Responsabile** della [Struttura amministrativa di competenza](#) indicata nella dichiarazione stessa.

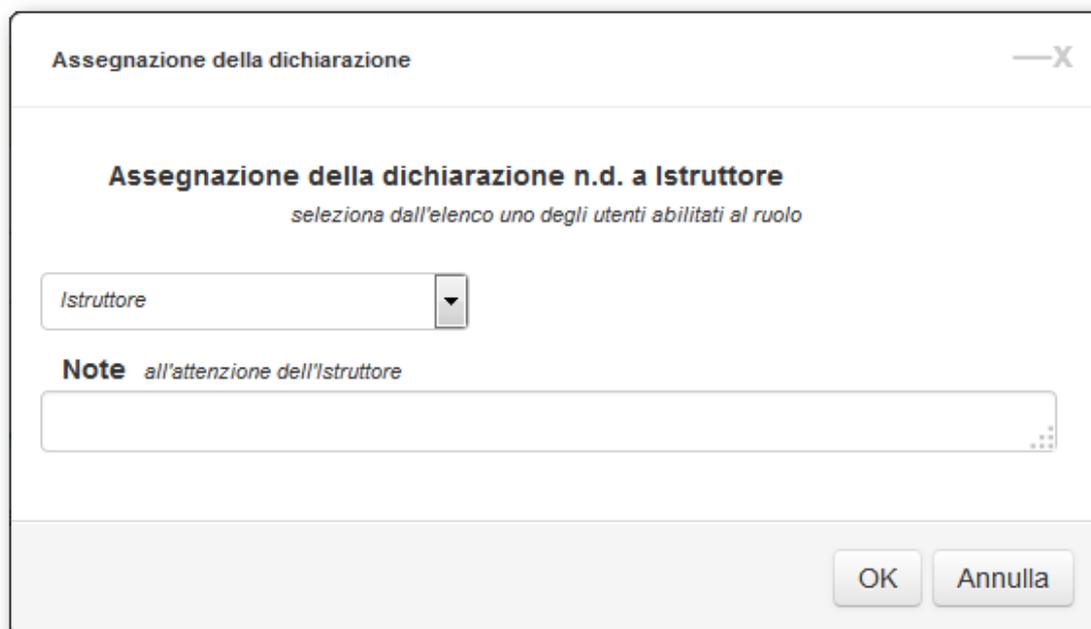


Se la dichiarazione è ritenuta conforme ai regolamenti forestali, il **Responsabile** assegna la DT all'**Istruttore**, tale passo dell'iter avviene tramite apposito bottone **Assegna**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



La procedura di assegnazione è **irreversibile**, una volta che la dichiarazione è stata assegnata **non** è più possibile modificarne lo stato all'interno dell'iter. All'assegnazione della dichiarazione il sistema propone, tramite un'apposita

finestra, la possibilità di scegliere l'**Istruttore** a cui assegnare la **DT** e aggiungere eventuali annotazioni. Premendo **OK** la dichiarazione viene definitivamente assegnata all'**Istruttore** (stato **Assegnato**), tramite il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere l'avanzamento di stato e lasciare la **DT** nello stato **Pubblicato**.



Assegnazione della dichiarazione

Assegnazione della dichiarazione n.d. a Istruttore
seleziona dall'elenco uno degli utenti abilitati al ruolo

Istruttore

Note *all'attenzione dell'Istruttore*

OK Annulla

Rifiutato

Quando la **DT** si trova nello stato **Pubblicato** oppure **Assegnato**, il **Responsabile** e l'**Istruttore** hanno la possibilità di rifiutare la dichiarazione tramite apposito bottone **Rifiuta**, presente sulla [barra dei bottoni](#).

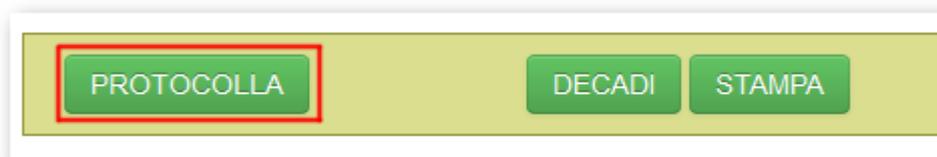


La procedura è **irreversibile**, una volta che la dichiarazione è stata rifiutata non è più possibile modificarne lo stato all'interno dell'iter. Al rifiuto della dichiarazione il sistema propone, tramite un'apposita finestra, la possibilità di inserire eventuali annotazioni. Premendo **OK** la dichiarazione viene definitivamente rifiutata tornando in uno stato equivalente allo stato di **Bozza**, denominato **Rifiutato**, tramite il pulsante **Annulla** è ancora possibile interrompere il cambio di stato e lasciare la **DT** in stato **Pubblicato** o **Assegnato**.

Protocollato

Quando la dichiarazione si trova in stato di **Assegnato**, l'**Istruttore** può scegliere di protocollare la dichiarazione di taglio oppure di farla decadere. Nel caso in cui l'

Istruttore decida di protocollare la **DT**, in quanto ha ricevuto il cartaceo protocollato, deve richiedere la protocollazione tramite l'apposito pulsante **Protocolla**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



La procedura di protocollazione della dichiarazione di taglio è **irreversibile**. La protocollazione di una **DT** avviene tramite finestra proposta dal sistema nella quale indicare la **Data** in cui la **DT** è stata protocollata, il **Numero di protocollo** assegnatole ed eventuali **Note** correlate. Premendo **OK** la dichiarazione viene definitivamente protocollata (stato **Protocollato**), tramite il bottone **Annulla** è ancora possibile interrompere l'avanzamento di stato e lasciare la **DT** in stato **Assegnato**.

Una finestra di dialogo con il titolo "Protocollazione della dichiarazione" e un'icona di chiusura "X" in alto a destra. Il contenuto principale è un messaggio: "Alla dichiarazione n.d. verranno assegnato i dati di protocollo" con la sottotitolo "all'attenzione dell'Istruttore". Sotto ci sono tre campi di input: "Data protocollo", "Numero protocollo" e "Note". In basso a destra ci sono due pulsanti: "OK" e "Annulla".

Proroga

Una volta avvenuta la protocollazione della **DT**, è possibile prorogarne la scadenza. Per effettuare la proroga della dichiarazione **Istruttore** non deve fare altro che premere sull'apposito bottone **Proroga**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



Il sistema presenta una finestra per l'inserimento del numero di mesi con cui si intende prorogare la dichiarazione, ed eventualmente delle annotazioni. Tale procedura è irreversibile. Premendo **OK** la dichiarazione verrà prorogata, premendo **Annulla** invece la procedura di proroga verrà annullata. In caso di proroga della dichiarazione, lo stato di quest'ultima rimane in **Protocollato** fino a quando L'**Istruttore** non decide di archivarlo o lasciarlo decadere.

Una finestra di dialogo con il titolo "Proroga Dichiarazione" e un pulsante di chiusura "X". Il contenuto principale è: "La dichiarazione verrà prorogata" con il sottotitolo "Indicare i mesi di proroga". Sotto c'è un campo di input "Mesi di proroga". Segue un campo di testo "Note Spazio annotazioni". In basso a destra ci sono i bottoni "OK" e "Annulla".

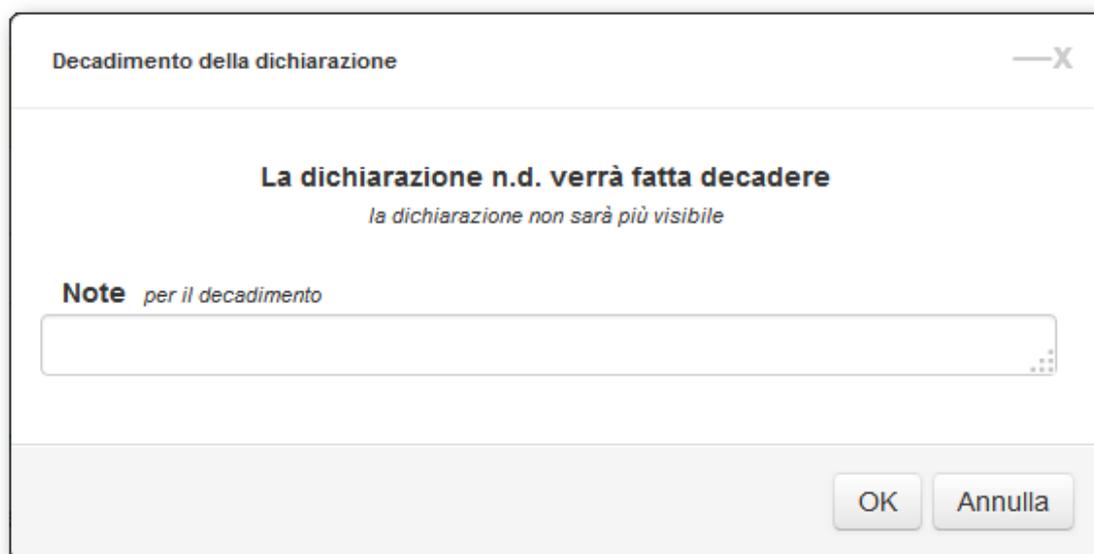
Decaduto

Nel caso in cui l'**Istruttore** decida di far decadere la dichiarazione in quanto l'utilizzazione non è avvenuta o non avverrà, deve premere sull'apposito bottone **Decadi**, presente sulla [barra dei bottoni](#).



Il sistema presenta una finestra per l'inserimento delle eventuali annotazioni che giustificano il motivo per cui la dichiarazione viene fatta decadere. Tale procedura è irreversibile. Premendo **OK** la dichiarazione passa nello stato **Decaduto**, premendo

Annulla invece la procedura viene interrotta e la dichiarazione rimane in stato **Assegnato**. Le dichiarazioni in stato **Decaduto** non sono più visibili nell'area dichiarazioni, ma sono consultabili nella sezione denominata [Archivio](#).



Decadimento della dichiarazione

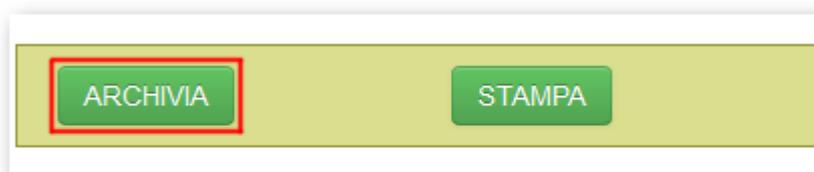
La dichiarazione n.d. verrà fatta decadere
la dichiarazione non sarà più visibile

Note per il decadimento

OK Annulla

Archiviato

Quando la **DT** si trova nello stato **Protocollato**, l'**Istruttore** può archiviare la dichiarazione tramite l'apposito bottone **Archivia**, che compare sulla [barra dei bottoni](#). Qualora alcuni parametri caratterizzanti l'utilizzazione (Massa, Superficie e particelle coinvolte), non siano congruenti con quanto è stato effettivamente utilizzato, l'**Istruttore** può inserire gli effettivi valori utilizzati nel tab [Chiusura utilizzazione](#), prima di procedere con l'archiviazione.



Premendo sul bottone **Archivia** il sistema apre una finestra per l'inserimento di eventuali note da allegare all'archiviazione della **DT**. Premendo **OK** la dichiarazione viene definitivamente archiviata, premendo **Annulla** la **DT** resta in stato **Protocollato**. Le dichiarazioni stato **Archiviato** non sono più visibili nell'area dichiarazioni, ma sono consultabili nella sezione denominata [Archivio](#).

Email di notifica

Contestualmente alla variazione di stato delle dichiarazioni di taglio vengono inviate automaticamente delle email di notifica della variazione di stato, ai differenti soggetti coinvolti nell'iter amministrativo della **DT**.

4.8.2 Generazione codice lotto

Il **Codice lotto** di una dichiarazione di taglio è un codice univoco di 12 caratteri, le regole di composizione variano in base alla tipologia di bosco (ceduo o fustaia) interessata dall'utilizzazione e se si è in presenza di pianificazione o meno. Il Codice lotto viene generato automaticamente alla pubblicazione e rimane definitivamente assegnato alla **Dichiarazione di Taglio**.

Dichiarazione non pianificata

I primi due caratteri del codice lotto si riferiscono alla sigla della [struttura amministrativa di competenza](#) scelta. I successivi quattro, indicano invece se la dichiarazione tratta ceduo non pianificato o fustaia non pianificata (*DTCN* o *DTFN*); seguono le ultime due cifre dell'anno di presentazione. Gli ultimi quattro caratteri sono un progressivo riferito alla struttura di competenza e all'anno, senza distinguere tra ceduo o fustaia.

Dichiarazione pianificata

Nel caso in cui si abbia una **DT** pianificata con [Piano di gestione](#) allora il codice lotto è composto da: cinque caratteri contenenti il codice della proprietà, cinque caratteri che costituiscono il codice della prima *particella forestale* per cui sono stati inseriti assegni di massa, e due caratteri che costituiscono il progressivo riferito al piano di gestione.

Nel caso di **DT** pianificata con [Scheda forestale](#), il codice lotto è composto da: sei caratteri contenenti il codice della scheda forestale, quattro zeri e due cifre come progressivo riferito alla scheda forestale.

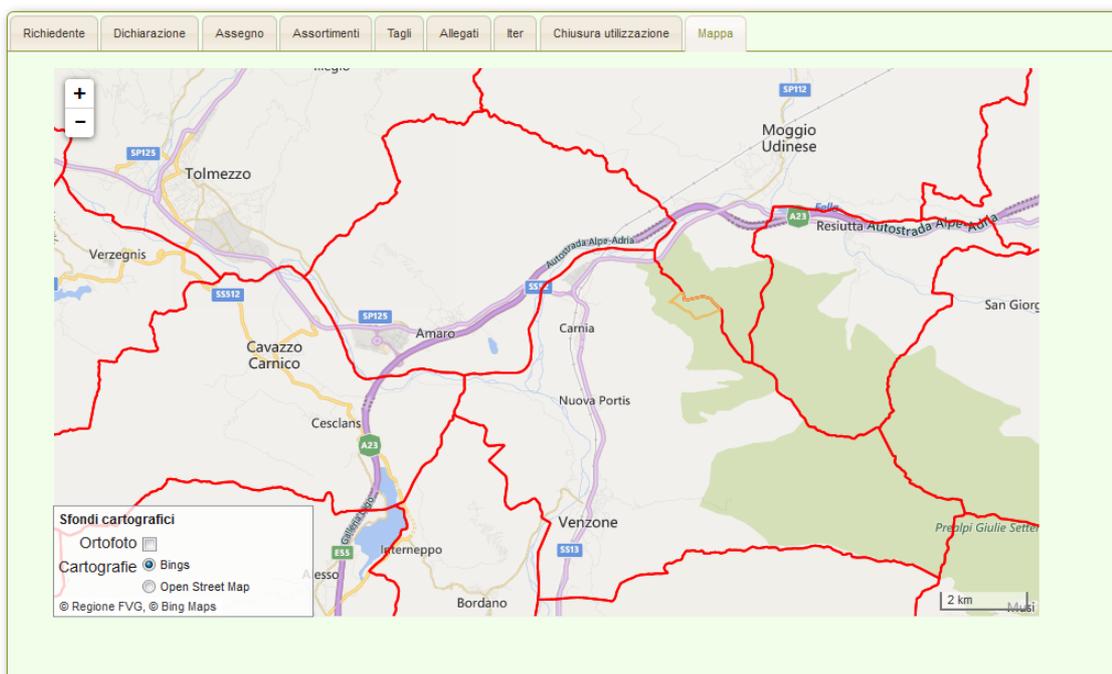
Nel caso di **DT con PRFA allegato**, il codice lotto coincide con quello del PRFA collegato.

4.9 Mappa

Il tab **Mappa**, disponibile dallo stato di bozza fino all'archiviazione, visualizza la geometria totale del progetto di riqualificazione forestale e ambientale. In questo tab non è possibile effettuare alcuna operazione salvo la visualizzazione dei dati geografici già valorizzati alfanumericamente o mediante GIS di editing. L'unico caso in cui il tab mappa non è visibile è in presenza **DT** collegata ad un **PRFA**, in quanto la geometria sarà visualizzata all'interno del **PRFA**.

E' necessario salvare la dichiarazione tramite il apposito pulsante [Salva](#), prima di poter vedere aggiornata la geometria completa della dichiarazione.

Per ulteriori dettagli sull'utilizzo della mappa leggere [qui](#).



ATTENZIONE: L'apertura della mappa potrebbe generare dei rallentamenti nella navigazione. Si sconsiglia l'apertura di questo Tab se si ha a disposizione una connessione a Internet lenta.

5 Archivio

Nella sezione **Archivio** l'utente, a prescindere dal ruolo con il quale si è autenticato, può visualizzare tutti i progetti e le dichiarazioni che hanno concluso il loro iter. Questa sezione si compone di due tab: **PRFA** e **DT**.

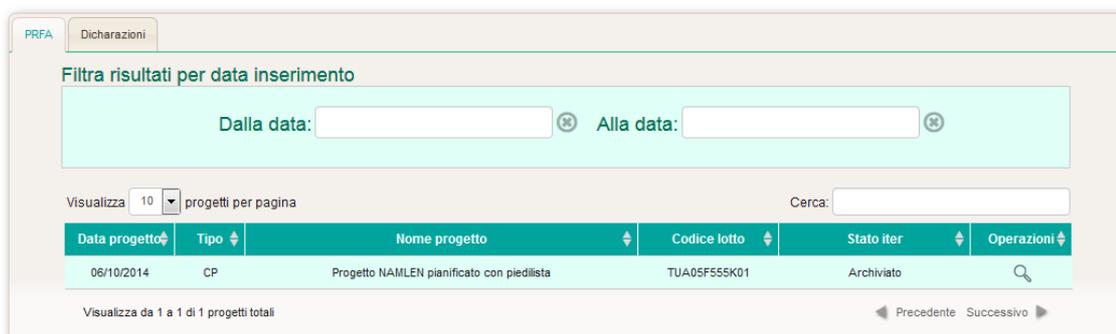
PRFA

Nel tab **PRFA** sono elencati tutti i **PRFA** il cui stato, all'interno dell'iter, è: *Archiviato*, *Decaduto* e *Bocciato*.

Nell'eventualità in cui l'utente avesse bisogno di trovare rapidamente un progetto, è possibile usufruire della ricerca inserendo nel campo posto in alto a destra il valore da cercare. Perché l'applicativo effettui la ricerca non è necessario che l'utente prema invio in quanto, man mano che l'utente digiterà qualcosa all'interno del campo di ricerca, l'applicativo provvederà immediatamente a filtrare i progetti in base a quanto digitato. L'applicativo effettua la ricerca solo in base ai valori presenti nelle colonne della tabella, **non** sul contenuto dei singoli progetti. Come ulteriore aiuto alla ricerca dei progetti in archivio, è possibile indicare l'intervallo di tempo in cui uno o più progetti sono stati inseriti.

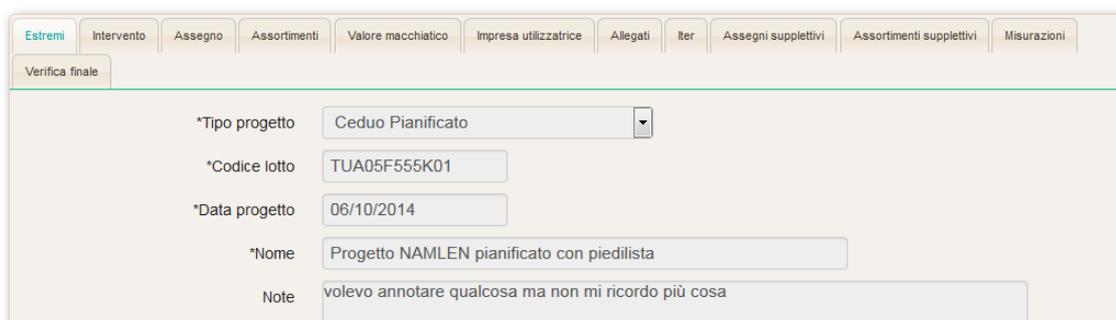
Per ciascun progetto presente in elenco viene riportata la data di creazione del progetto; la tipologia (FP - *Fustaia Pianificata*, FNP - *Fustaia Non Pianificata*, CP - *Ceduo Pianificato*, CNP - *Ceduo Non Pianificato*); il nome significativo assegnato al **PRFA**; il codice del **Progetto**; lo stato in cui si trova. Nell'ultima colonna è visibile

l'apposito [bottone](#)  per visualizzare il dettaglio del progetto.



Data progetto	Tipo	Nome progetto	Codice lotto	Stato iter	Operazioni
06/10/2014	CP	Progetto NAMLEN pianificato con piedilista	TUA05F555K01	Archiviato	

La maschera di visualizzazione del dettaglio del PRFA è identica a quella di visualizzazione dei progetti all'interno della sezione [Progetti](#).



Verifica finale

*Tipo progetto: Ceduo Pianificato

*Codice lotto: TUA05F555K01

*Data progetto: 06/10/2014

*Nome: Progetto NAMLEN pianificato con piedilista

Note: volevo annotare qualcosa ma non mi ricordo più cosa

Dichiarazioni

Il secondo tab **Dichiarazioni**, contiene tutte le dichiarazioni di taglio il cui stato, all'interno dell'iter, è: *Archiviato* o *Decaduto*.

Per trovare rapidamente una dichiarazione, è possibile usufruire di una funzione di ricerca inserendo nel campo, posto in alto a destra, il valore da trovare: non è necessario che l'utente prema invio in quanto, man mano che l'utente digita una stringa all'interno del campo di ricerca, l'applicativo provvede immediatamente a filtrare le dichiarazioni in base a quanto digitato. L'applicativo effettua la ricerca solo sui valori presenti nelle colonne dell'elenco, **non** sul contenuto delle singole dichiarazioni. Come ulteriore aiuto alla ricerca delle dichiarazioni in archivio, è possibile indicare l'intervallo di tempo in cui una o più dichiarazioni sono state presentate.

Per ciascuna dichiarazione presente in elenco viene riportata la data di presentazione della dichiarazione; la tipologia (*In presenza di pianificazione*; *In assenza di pianificazione*); il richiedente della dichiarazione di taglio; il codice della **DT**; lo stato in cui si trova la dichiarazione all'interno dell'iter procedurale. Nell'ultima

colonna è visibile l'apposito [bottone](#)  per visualizzare il dettaglio del progetto.

PRFA Dichiarazioni

Filtra risultati per data inserimento

Dalla data: Alla data:

Visualizza dichiarazioni per pagina Cerca:

Data presentazione	Tipo dichiarazione	Richiedente	Codice lotto	Stato iter	Operazioni
13/10/2014	In assenza di pianificazione	Johann Wolfgang von Goethe	REDTCP140002	Decaduto	
10/10/2014	In assenza di pianificazione	EMMANUEL KANT	REDTCN140001	Decaduto	

Visualizza da 1 a 2 di 2 dichiarazioni totali

◀ Precedente Successivo ▶

La maschera di visualizzazione del dettaglio della dichiarazione è identica a quella di visualizzazione dei progetti all'interno della sezione [Dichiarazioni](#).

Richiedente Dichiarazione Assegno Assortimenti Tagli Allegati Iter

Compilatore: Simone Bierti - Ente: Servizio Gestione Forestale e Produzione Legnosa

* Struttura amministrativa di competenza: Servizio gestione forestale e produzione legnosa

* Stazione forestale competente: ATTIMIS

* Tipo dichiarazione: In assenza di pianificazione

Codice lotto: REDTCP140002

* Richiedente: Johann Wolfgang von Goethe

* Luogo di nascita: Berlino

Indice

- A -

abilitazione 8
abilitazione accesso intranet 8
abilitazione accesso internet 8
accesso 7
accesso rete internet 7
accesso rete intranet 7
accorgimenti per adeguare l'intervento 24
account 8
account BASE 8
account STANDARD 8
ad approvazione 46
aggiungi impresa 39
aggiungi operaio 40
aggiungi riga 18
allega 15
allega documenti 15
allegati 41, 84
altitudine media rilevata 24
amministrazione 6
anno di intervento 26
appaltatrice 39
approva 47
approvato 47
approvazione finale 52
archivia 53, 92
archiviato 53, 92, 94, 95
archivio 6, 94
area bottoni 11
area di lavoro 11
aree natura 2000 24
aree testo 12
aree testo libero 12
argomentazioni in caso di difformità 26
assegna 44, 88
assegnato 44, 88, 89
assegni suppletivi 55
assegno 26, 69
assegno tecnici IAF 79
assenza del piedilista 28
assenza piedilista 71
assortimenti 77
assortimenti suppletivi 57
avia 48
aviamento ad alto fusto (art. 22) 79
aviato 48, 50, 55, 57, 58

- B -

barra del titolo 9
barra pulsanti 11
barra titolo 9
base 8
Bings 15
biotopi 24
bocciare 46
bocciato 46, 94
bottone allega 15
bottone dettaglio 14
bottone download 15
bottone elimina 15
bottone modifica 14
bottone nuovo 14
bottoni 11, 14
bozza 43, 45, 87
bozza progetto 43
browser 6

- C -

calendario 13
cambia direttore lavori 50
campi automatici 11
campi input 11
campi inserimenti dati 11
campo automatico 11
campo inserimento dati 11
campo testo 12
campo testo libero 12
cancella assegno 76
cancella piedilista 76
cancella stima 76
cap 63
capogruppo 39
carta regionale dei servizi 8
categorie ISTAT 35, 77
ceduo matricinato o composto (art. 21) 79
ceduo non pianificato 18
ceduo pianificato 16, 18
ceduo semplice (art.20) 79
cerca progetto 16
certificazione 22
checkbox 13
chiuso per variante 51
chiuso per variante 94
chiusura progetto 51
chiusura utilizzazione 85

CNP 16
 codice di particella forestale 26, 69
 codice lotto 54, 61, 63, 87, 93
 codice lotto PRFA 65
 codice lotto progetto non pianificato 54
 codice particella forestale 27, 29, 32, 71, 74
 collauda 52
 composizione 24
 computo metrico 37, 38
 comune 18
 comune amministrativo 18, 19, 20
 comune catastale 18
 comune residenza 63
 concludi 50
 concluso 50
 confini 23
 conformita PGF 26
 conformita rispetto all'intervento selvicolturale previsto 26
 conifere 38
 contrassegno 26
 costi 38
 costo unitario 37, 38
 CP 16
 crea variante 43
 criteri di scelta dei soggetti rilasciati 79
 CRS 8
 cruscotto regionale 7

- D -

data 58, 87
 data assegno 29, 32, 55, 71, 74
 data di assegno 79
 data di nascita 63
 data di presentazione dichiarazione di taglio 79
 data fine 29, 39, 40
 data inizio 29, 39, 40
 data presunto inizio utilizzazione 79
 data progetto 18
 data scadenza patentino 40
 dati catastali 19
 dati utente 9
 decenni 49
 decaduto 49, 91, 94, 95
 denominazione impresa 79
 densità 24
 descrizione dell'intervento selvicolturale 24
 descrizione, confini e localizzazione 24
 deselezionare 15
 deselezionare delle particelle 15
 dettaglio 14

dettaglio elemento 14
 diametri 29, 71
 diametro 29, 33
 dichiarazione 65
 dichiarazione di taglio 9
 dichiarazione non pianificata 93
 dichiarazione pianificata 93
 dichiarazioni 61, 94
 dichiarazioni archiviate 95
 dichiarazioni di taglio 6, 61, 87, 94
 dinamismo 23
 direttore lavori 39, 42, 48, 50, 51, 55, 57, 58, 59
 documentazione sicurezza 25
 download 15
 DT 6
 DTC 93
 DTCN 93
 DTF 93
 DTFN 93
 durata utilizzazione (mesi) 79

- E -

elenco progetti 16
 elimina 15
 elimina assegno 35
 elimina elemento 15
 elimina piedilista 35
 elimina specie 35
 elimina un assegno 27
 eliminare una specie 27
 email 54, 63, 92
 email notifica 42, 54, 87, 92
 ente proprietario 18
 entità dell'intervento 26
 estremi 18
 eventuali prescrizioni particolari 24
 excel 15, 41, 84

- F -

fasi strutturali del bosco monoplano 24
 finalità 55
 finestra ruoli 9
 FNP 16
 foglio 18
 formati 41
 FP 16
 FSC 18
 fustaia monoplana (art.27 e 28) 79
 fustaia multiplana (art. 31) 79

fustaia non pianificata 16, 18
fustaia pianificata 16, 18

- G -

generazione codice lotto 54, 93
genere 39
gestione piedilista e stima 74

- I -

IAF 61, 79
impresa boschiva 61, 79, 87
impresa utilizzatrice 39
in approvazione 46
in assenza di pianificazione 61
in corso d'opera 55
in presenza di pianificazione 61
in qualità di 63
indirizzo 79
inserimento nuova stima 33, 74
inserimento nuovo piedilista 33, 74
inserire nuova specie 27
inserire un nuovo assegno 27
interfaccia 9
internet 7
intervento selvicolturale 23
intranet 7
introduzione 6
ispettorato agricoltura foreste 61, 87
istruttore 50, 85, 87, 89
iter 42, 86

- J -

jpg 15, 41, 84

- L -

latifoglie 38
layer 15
limitazioni al trasporto 25
lista valori 12
localizzazione 23
localizzazione e orografia 23
loginfvg 7, 8
lotto a corpo 58
lotto a misura 58
luogo di nascita 63
luogo di presentazione dichiarazione di taglio 79

- M -

mandante 39
mappa 61, 93
mappale 18
massa lorda assegnata 28, 57, 70
massa lorda assegnata tramite assegno suppletivo 55
massa lorda utilizzata 85
massa misurata 59
massa netta 58
massa netta assegnata 37, 57, 78
massa netta misurata 59
massa netta per ettaro 37
massa netta totale 37
massa per ettaro 28, 37, 57, 58, 69, 70, 78
massa stimata 29, 71
massa totale 28, 37, 57, 58, 70, 78
matricine rilasciate ad ettaro 79
menu a tendina 12
menù a tendina 12
menu di navigazione 10
menu navigazione 10
mesi durata 90
misurazioni 58
modalità segnature piante 79
modifica 14
modifica assegno 27, 74
modifica elemento 14
modifica nuova specie 27
modifica piedilista 34, 75
modifica stima 34, 75
motivazione 65, 79

- N -

n° protocollo 40
nome 18, 39
nome proprietà 19, 23
norme da rispettare 24
note 18, 29, 32, 71, 74, 87
note assegno suppletivo 55
note dati di assegno 71
note sui dati di assegno 28
numero di protocollo 87
nuova dichiarazione di taglio 61
nuova riga 14
nuova stima 71
nuovo 14
nuovo assegno 29, 71

nuovo assegno suppletivo 55
nuovo elemento 14
nuovo piedilista 71
nuovo progetto 16

- O -

obiettivi dell'intervento selvicolturale 24
Open Street Map 15
operai 39, 40
operaio 40
operazioni 16
operazioni di assegno al taglio 26
orografia 23
Ortofoto 15

- P -

parchi naturali 24
particella forestale 29, 71, 93
particella forestale prevalente 23, 54
particelle utilizzate 85
pdf 15, 41, 84
PEFC 18
perdite 35
perdite di lavorazioni 35, 77
piano di gestione 23, 54, 66, 74, 93
piazzi 25
piedilista 26, 27, 69
png 15, 41, 84
portale forestale 7
posizionamento 15
prescrizioni particolari 23
prezzo unitario 35, 77
PRFA 6, 9, 16, 94
PRFA con DT 16
PRFA con interventi soggetti ad autorizzazione o dichiarazione 18
PRFA non pianificato 19
PRFA pianificato 22
progetti 16
progetti archiviati 94
progetti di riqualificazione forestale ed ambientale 16, 42
progetti di riqualificazione forestale ed ambientale 6
progettista 42, 43
progettisti liberi professionisti 61, 87
progetto 42
progetto non pianificato 54
progetto pianificato 54

proprietari 61, 87
proroga 90
prospettive della rinnovazione 24
protocollo 89
protocollato 85, 89
pubblica 43, 87
pubblicato 43, 87, 89
pulsanti 11

- R -

radio button 13
radiobutton 13
requisiti minimi 6
responsabile 89
responsabile istruttoria 42, 44, 46, 49, 87, 88, 89, 91, 92
responsabile procedimento 42, 43, 45, 46, 47, 87, 88
riassunti di assegno al taglio con Piedilista 37
ricavi 38
richiedente 19, 63
rifiuta 45
rifiuta dichiarazione 89
rifiutato 45, 89
rimboschimento e boschi di conifere nell'area latigolie (art.24 ,comma 2) 79
riserve 24
ruoli 8, 9

- S -

salva assortimenti suppletivi 57
scadenza utilizzazione 90
scarica modello 25, 59
scheda forestale 22, 54, 66, 93
schede forestali 22
selezione 15
selezione delle particelle 15
servizio gestione forestale e produzione legnosa 8
servizio GFPL 61, 87
sfoglia 41, 84
SIC 24
sicurezza 25
sigla 26
sigla provincia 63
sistemi di utilizzazione 25
sistemi utilizzazione 25
smart-card 8
software 6
soggetti 29, 33, 71, 74

soggetti da 79
soggetti rilasciati ad ettaro 79
soggetto presentatore 63, 87
soprassuolo 23
soprassuolo e intervento selvicolturale 24
specie 29, 33, 71, 74
stampa prospetto 59
standard 8
statistiche 9
stato della rinnovazione 24
stazione forestale 19, 61, 63, 87
stima 26, 27, 69
strumento di pianificazione 22, 65
struttura 24
struttura amministrativa 19, 54, 63, 93
struttura tecnica di competenza 87
subappaltatrice 39
superficie 24, 28, 57
superficie taglio 66, 69, 77
superficie utilizzata 85

- T -

taglio da eseguire 79
tariffa 29, 33, 71, 74
telefono 63
tendenza strutturale 24
testo libero 12
tipi forestali 24
tipo assegno 55
tipo bosco 65, 93
tipo di dato 11
tipo di taglio 79
tipo dichiarazione 63
tipo progetto 18
tipologia 35, 77
tipologia di assegno 29, 71
titolare 40
tooltip 14

- U -

ulteriori note 79
ultimazione lotto 42
ultimo intervento eseguito 24
unico finale 55
utilizzazione condotta da 79
Utilizzazioni Boschive Web 6

- V -

valore macchiatico 38
valore unitario 29, 71
variante 43
verifica finale 59
via di residenza 63
viabilità 25
viabilità 23
viabilità e piazzali 23
volume 29, 33, 71
volume lordo 35, 77
volume netto 35
volume unitario 29, 33

- W -

word 15, 41, 84

- Z -

zoom 15
ZPS 24