



REGIONE BASILICATA
UFFICIO S. I. R. S.

**MANUALE UTENTE RIT-PTEU -OPERATORI
REGIONALI**

Fornitore:	Consorzio Integra
Prodotto:	Implementazione di un Repertorio delle Informazioni Territoriali per la Pianificazione Territoriale e Urbanistica denominato RIT-PTeU vers. 1.0
C.I.G./C.U.P.:	CIG 0155719760 CUP G42E09000030008

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

APPROVAZIONI			
	Data	Autore	
Redatto da:	15/09/2012	Giuliano Buompastore	
Approvato da:			
VARIAZIONI			
Versione prec.	Data	Autore	Paragrafi modificati
DISTRIBUZIONE			
	Copia n°	Destinatario	Locazione



Indice

1. Introduzione	3
1.1 Riferimenti	3
1.2 Definizioni ed Acronimi	3
2. Descrizione Generale	4
2.1 Architettura di servizio	4
2.2 Ambiente operativo	4
2.3 Supporto operativo	4
2.4 Help in linea	4
3. Operazioni di base	5
3.1 Avvio e chiusura del programma	5
Figura 1 – Accesso area riservata	5
3.2 Altre operazioni di base	5
4. Struttura del Programma	6
4.1 Selezione/Inserimento comune	6
Figura 2 – Selezione/inserimento comune	6
4.2 Dettaglio	7
Figura 3 – Elenco piani	7
Figura 4 – Dettaglio Step	8
Figura 5 – Scheda di Registrazione Variante	9
Figura 6 – Dati finali di approvazione del PTU	10
Figura 7 – Dati finali di approvazione del PTU	11
Figura 8 – Spostamento file	12
Figura 9 – Dettaglio file	13



1. Introduzione

Il sistema denominato RIT-PTeU è rivolto a due diversi utilizzatori:

- i cittadini che desiderano consultare il repertorio;
- gli operatori regionali che devono mantenere aggiornato il repertorio.

Il presente manuale utente descrive le funzionalità riservate a disposizione degli operatori regionali che devono aggiornare la banca dati del repertorio.

1.1 Riferimenti

- Progetto di Linea 2: “Implementazione di un Repertorio delle Informazioni Territoriali per la Pianificazione Territoriale e Urbanistica denominato RIT-PTeU”.
- Legge regionale Basilicata 11 agosto 1999, n. 23 Tutela, governo ed uso del territorio (B.U. 20 agosto 1999, n. 47).

1.2 Definizioni ed Acronimi

- RIT-PteU - Repertorio delle Informazioni Territoriali per la Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
- IMS - Identity Management System
- RSDI - Regional Spatial Data Infrastructure
- DBTI- Data Base Territoriale Integrato



2. Descrizione Generale

2.1 Architettura di servizio

Il modulo software è una applicazione web sviluppata in Java lato back-office ed Adobe Flex per la parte client. L'applicazione viene installata in un Servlet container tipo Apache TomCat, accede ai dati relativi ai regolamenti urbanistici archiviati su un DB Postgresql.

Per il funzionamento dell'applicazione integrato con la RSDI si usano i servizi WMS/WFS di Geoserver.

2.2 Ambiente operativo

Il cruscotto è un'applicazione Web-based e per il funzionamento necessita di un browser internet con il plug-in adobe flash installato.

Non ci sono particolari indicazioni relativamente al browser purché supporti l'esecuzione del player adobe flash versione 9.2.4 o successiva.

2.3 Supporto operativo

Le modalità di fornitura del supporto operativo sono analoghe a quelle dei prodotti gestiti dal SIRS. Non è previsto ancora un servizio di supporto operativo specifico.

2.4 Help in linea

Il software è estremamente intuitivo, non ha funzionalità di help in linea.



3. Operazioni di base

L'accesso all'applicazione avviene attraverso la componente sw della RSDI denominata cruscotto, presente nella sezione servizi del portale basilicatanet o anche nella home page del Geoportale. Questa applicazione funziona in modo integrato con il sistema di autenticazione regionale denominato IMS, pertanto per l'utilizzo occorre essere registrati su basilicatanet, nella sezione servizi e poi essere autorizzati all'uso della applicazione.

Dopo l'accesso al cruscotto se si è autorizzati all'accesso si avrà sul cruscotto la



seguente icona. **RIT-PtEU (operatore)** Cliccando su di essa si aprirà il programma.

3.1 Avvio e chiusura del programma

L'applicativo si avvia in automatico dal cruscotto. La sezione in alto presenta il pulsante di Home, che riporterà a questa schermata da qualsiasi sezione in cui ci si trova, e il nome dell'utente che si è autenticato .

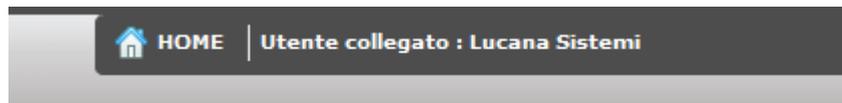


Figura 1 –Accesso area riservata

3.2 Altre operazioni di base

Nessuna.



4. Struttura del Programma

L'applicazione ha una struttura molto semplice ed intuitiva, pensata appunto per il "cittadino" ovvero un possibile utente che non ha conoscenze informatiche specifiche. Gli operatori che avranno accesso all'area riservata potranno facilmente inserire i dati relativi a piani urbanistici del comune di riferimento.

4.1 Selezione/Inserimento comune

Come anticipato nell'introduzione una volta autenticati dal sistema verrà visualizzata la sezione di selezione o aggiunta di un nuovo comune. La schermata visualizzata sarà la seguente :

The screenshot shows a web application window titled "Area riservata al personale". It contains two main sections for selecting a municipality:

- Top Section:** "Scegliere il comune di interesse e accedi al servizio". It features a "Provincia" dropdown menu, a "Comune" dropdown menu, and a "Procedi" button with a magnifying glass icon.
- Bottom Section:** "Scegliere un comune da aggiungere e accedi al servizio". It features a "Provincia" dropdown menu, a "Comune" dropdown menu, and an "Aggiungi" button with a map icon and a plus sign.

Figura 2 – Selezione/inserimento comune

La scheda visualizzata è divisa in due sezioni una di ricerca che serve ad accedere ad un comune che ha già un piano urbanistico collegato, mentre la seconda sezione serve per aggiungere un comune che non ha ancora nessun piano collegato. Nello specifico in questa sezione l'elenco dei comuni sarà già epurato di quei comuni già utilizzati.

Quando tutti i comuni avranno almeno un piano inserito la sezione di aggiunta del comune non sarà più visibile.

Per accedere ad un comune già presente selezionare prima la provincia di appartenenza, il comune e premere il pulsante "Procedi" mentre per aggiungere un nuovo comune selezionare la provincia e il comune nella seconda sezione e premere il pulsante "Aggiungi".



4.2 Dettaglio

La scheda visualizzata è quella dell'elenco dei piani legati al comune selezionato (in alto a destra) con la possibilità di aggiungere un nuovo piano dal relativo pulsante o la possibilità di modificarne uno esistente selezionandolo dall'elenco.

Figura 3 – Elenco piani

Ogni riga dell'elenco contiene i dati principali del piano Stato, Tipo, DCC ed eventuali note, mentre nella parte destra compare l'icona di dettaglio relativa allo step del piano. Questa icona può assumere diverse colorazioni a seconda della combinazione tra stato del piano e la sua eventuale pubblicazione :

	Dettaglio step vigente Quando il piano ha stato vigente ed è pubblicato
	Dettaglio step Quando il piano ha stato vigente ma non è pubblicato
	Dettaglio piano pubblico Quando il piano non è vigente ma è pubblicato

Per tutti quei piani non ancora pubblicati prima del pulsante di modifica apparirà il pulsante di cancellazione .



4.2.1 Dettaglio step

Presenta le informazioni di dettaglio dello step procedurale selezionato. Nella parte superiore del dettaglio possiamo creare un nuovo step oppure tornare all'elenco precedente. Mentre nella sezione Step Procedurale possiamo modificare i dati dell'ultimo step inserito. Per confermare le modifiche basterà premere il pulsante "Salva".

The screenshot shows a web interface titled "Area Riservata" with a navigation bar containing "Nuovo Step" and "Elenco Piani". The main content area is titled "Step Procedurale - Piano ID: 29 - Dcc : N° 22 del 19/11/2009". It features a form with the following fields:

- Stato attuale:** A dropdown menu currently set to "Regolamento Urbanistico Approvato".
- Data:** An empty text input field.
- Oggetto:** A large empty text area.
- Note:** A large empty text area.

A "Salva" button with a floppy disk icon is located at the bottom right of the form. Below the form is a section titled "Step Precedenti" which is currently empty.

Figura 4 -Dettaglio Step

Gli step precedenti verranno visualizzati nell'elenco sottostante titolato "Step Precedenti" l'elenco quindi rappresenterà una sorta di storico degli step. Premendo il pulsante "Nuovo Step" verrà visualizzata la seguente maschera :



The image shows a software window titled "Scheda di Registrazione Variante". The window has a dark blue title bar with a close button (x) on the right. Below the title bar, there are three input fields: "Stato attuale" (a dropdown menu), "Oggetto" (a large text area), and "Note" (a large text area). At the bottom right of the window, there is a button labeled "Salva Step" with a document icon.

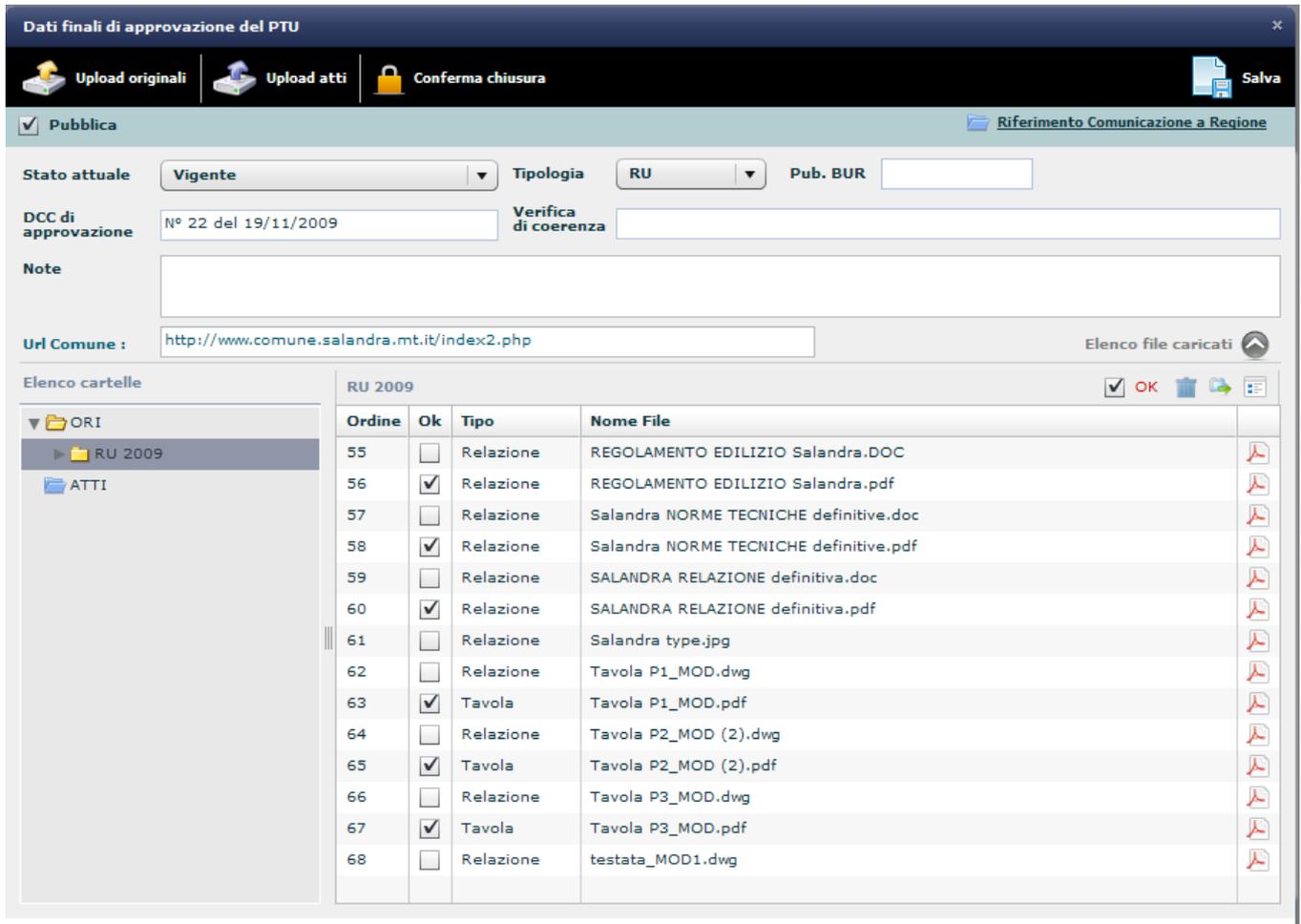
Figura 5 –Scheda di Registrazione Variante

Compilare i campi e premere il pulsante “Salva step” per confermare l’inserimento del nuovo step. Per uscire senza salvare premere la “x” in alto a destra.



4.2.2 Modifica piano

Premendo il pulsante modifica piano  verrà visualizzata la scheda relativa ai dati finali di approvazione del PTU.



Ordine	Ok	Tipo	Nome File
55	<input type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.DOC
56	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.pdf
57	<input type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.doc
58	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.pdf
59	<input type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.doc
60	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.pdf
61	<input type="checkbox"/>	Relazione	Salandra type.jpg
62	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P1_MOD.dwg
63	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P1_MOD.pdf
64	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P2_MOD (2).dwg
65	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P2_MOD (2).pdf
66	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P3_MOD.dwg
67	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P3_MOD.pdf
68	<input type="checkbox"/>	Relazione	testata_MOD1.dwg

Figura 6 –Dati finali di approvazione del PTU

Specificare lo stato attuale del piano e compilare i restanti campi. Premere salva per confermare le modifiche, mentre per rendere pubblico al cittadino il piano inserito basterà spuntare la voce “Pubblica”.

La sezione “Elenco file caricati” sarà visibile solo se sono stati caricati file da una delle due sezioni richiamabili dai pulsanti “*Upload originali*” oppure “*Upload atti*”. Cliccando su uno dei due pulsanti sopracitati si aprirà una nuova finestra del browser.



Premere il pulsante “*Sfoglia*” per selezionare la cartella di partenza dei file Originali o degli Atti. Selezionata la cartella premere il pulsante “*Carica*” per procedere alla copia dei files.

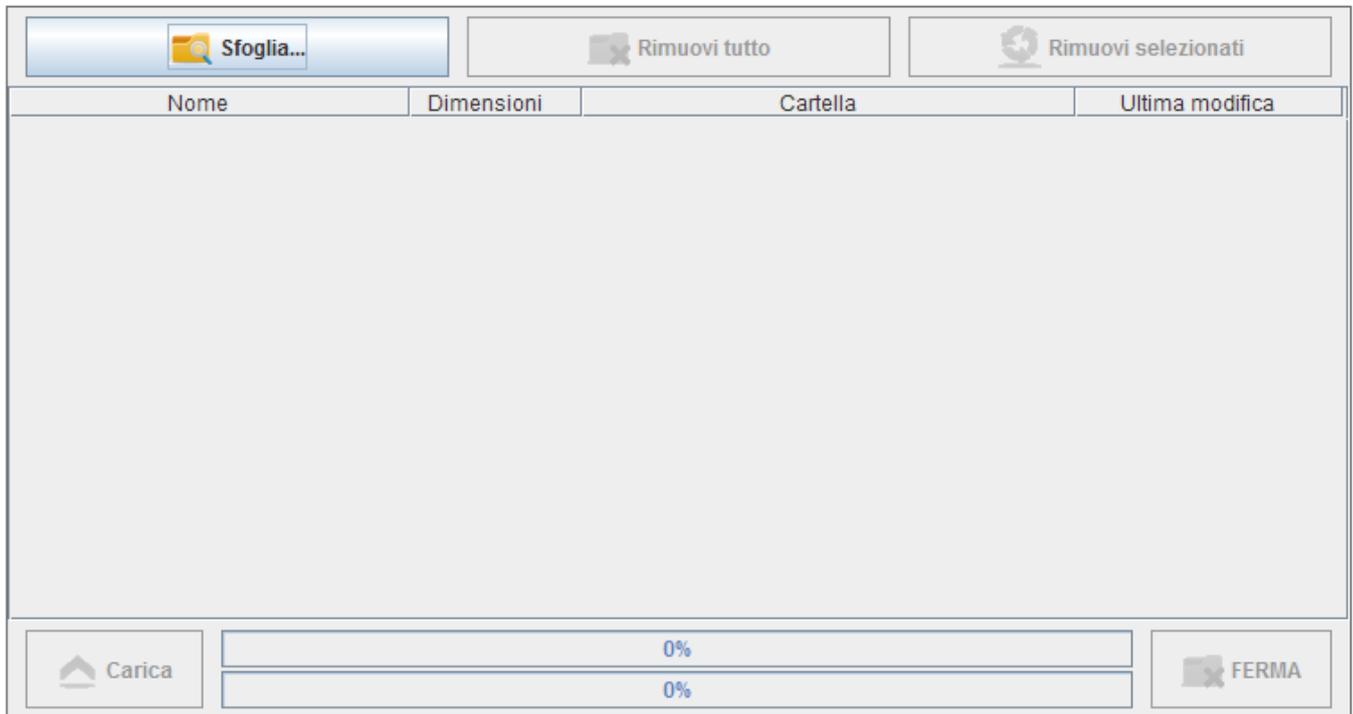


Figura 7 –Dati finali di approvazione del PTU

In caso di errato caricamento sarà possibile rimuovere tutto o parte premendo rispettivamente “*Rimuovi Tutto*” oppure “*Rimuovi selezionati*”, invece per fermare il caricamento basterà premere il pulsante “*Ferma*”.



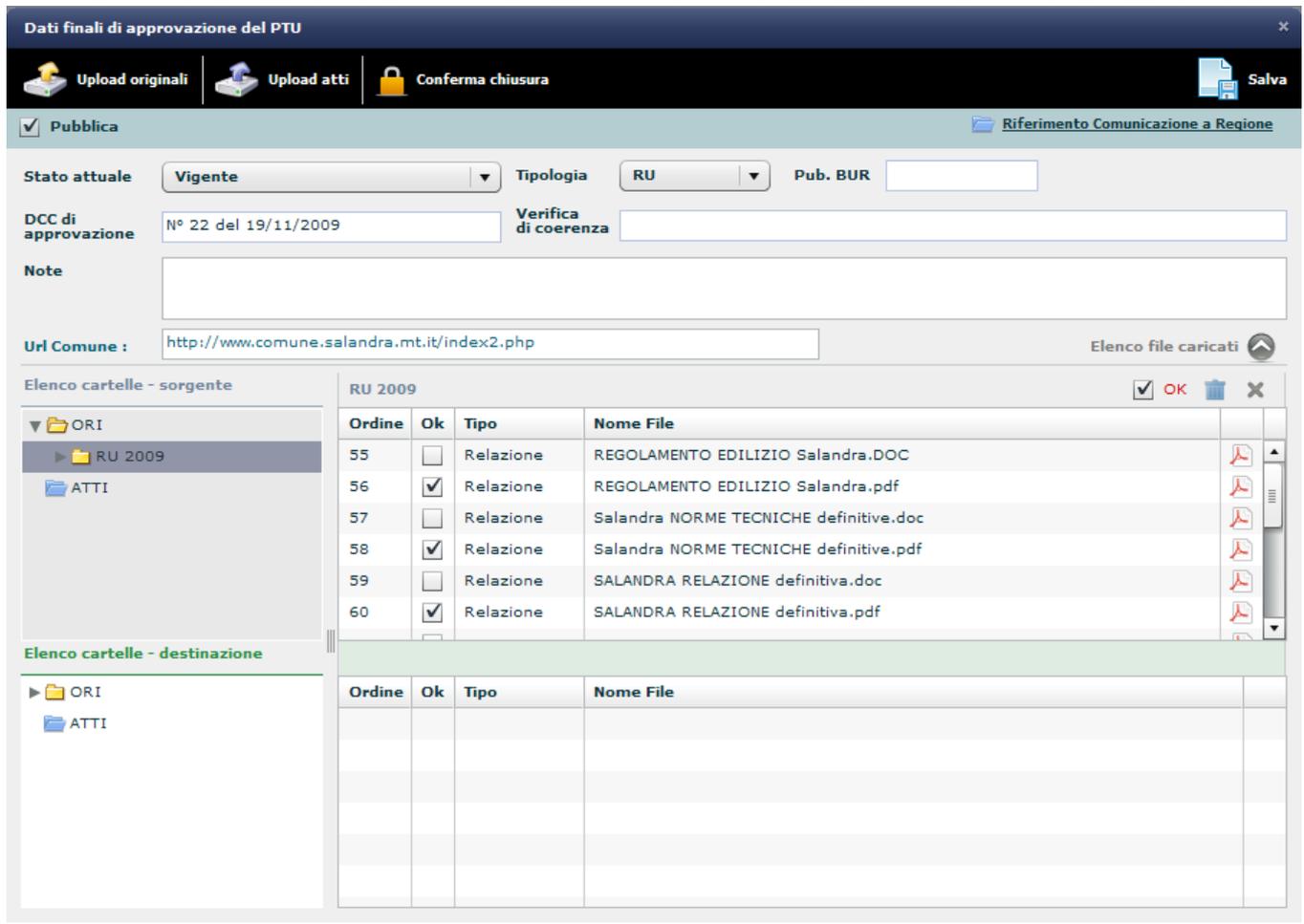
4.2.3 Elenco file caricati

Questa parte delle scheda è divisa in due, nella parte sinistra troviamo la struttura ad albero delle cartelle caricate, mentre nella parte destra saranno visualizzati i file della cartella selezionata. Sull'elenco dei file saranno possibili alcune operazioni :

- a) Ordinamento
- b) Spostamento
- c) Cancellazione

Per cambiare l'ordine basterà trascinare ,e rilasciare successivamente, la riga selezionata subito dopo il numero d'ordine desiderato.

Mentre per spostare il file da una cartella ad un'altra premere il pulsante  dalla barra delle funzioni della lista files. La sezione cambierà di aspetto e avremo la seguente visualizzazione :



The screenshot shows a web application interface for managing documents. At the top, there are buttons for 'Upload originali', 'Upload atti', 'Conferma chiusura', and 'Salva'. Below these are fields for 'Stato attuale' (set to 'Vigente'), 'Tipologia' (set to 'RU'), 'Pub. BUR', 'DCC di approvazione' (N° 22 del 19/11/2009), and 'Verifica di coerenza'. A 'Note' field is also present. The 'Url Comune' is set to 'http://www.comune.salandra.mt.it/index2.php'. On the left, there is a tree view under 'Elenco cartelle - sorgente' showing folders 'ORI' and 'ATTI', with 'RU 2009' selected. Below this is another tree view for 'Elenco cartelle - destinazione'. The main area displays a table of files under the heading 'RU 2009'.

Ordine	Ok	Tipo	Nome File
55	<input type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.DOC
56	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.pdf
57	<input type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.doc
58	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.pdf
59	<input type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.doc
60	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.pdf

Figura 8 –Spostamento file

La struttura ad albero e l'elenco files risultano divisi in due parti nella prima parte avremo la sorgente da cui selezionare il file mentre nella seconda avremo la destinazione.

Selezionare la cartella sorgente dall'elenco, selezionare la cartella di destinazione



trascinare il file dalla lista sorgente nella lista di destinazione.

Per tornare nella visualizzazione normale bisognerà premere la “x” nella barra delle funzioni dei files.

E' possibile inserire la spunta di “OK” su ogni singola riga per segnalare che le tutte le informazioni riguardanti il dettaglio del file sono state inserite. Se si vuole dare l’”OK” contemporaneamente a tutti i file basta spuntare la voce “OK” nella barra funzioni dei files.

Per visualizzare il dettaglio del file basta fare doppio click sulla riga corrispondente, la scheda visualizzata sarà la seguente :

The screenshot shows a web application interface for managing file approvals. At the top, there are buttons for 'Upload originali', 'Upload atti', 'Conferma chiusura', and 'Salva'. Below these, there are fields for 'Stato attuale' (set to 'Vigente'), 'Tipologia' (set to 'RU'), and 'Pub. BUR'. There are also fields for 'DCC di approvazione' (N° 22 del 19/11/2009) and 'Verifica di coerenza'. A 'Note' field is present. The 'Url Comune' is set to 'http://www.comune.salandra.mt.it/index2.php'. Below this is a table of files for 'RU 2009'. The table has columns for 'Ordine', 'Ok', 'Tipo', and 'Nome File'. Row 63 is selected, showing 'Tavola P1_MOD.pdf' with 'Tipo' 'Tavola'. To the right of the table is a detailed view for the selected file, including fields for 'Nome File', 'Titolo', 'Tipo Tavola', 'Rotazione', 'SRS', 'Scala', 'Formato', 'Link Web', and 'Note'. The 'Scala' is set to 10000 and 'Formato' to PNG. The 'Link Web' is 'Tavola P1_MOD'.

Ordine	Ok	Tipo	Nome File
55	<input type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.DOC
56	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	REGOLAMENTO EDILIZIO Salandra.pdf
57	<input type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.doc
58	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	Salandra NORME TECNICHE definitive.pdf
59	<input type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.doc
60	<input checked="" type="checkbox"/>	Relazione	SALANDRA RELAZIONE definitiva.pdf
61	<input type="checkbox"/>	Relazione	Salandra type.jpg
62	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P1_MOD.dwg
63	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P1_MOD.pdf
64	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P2_MOD (2).dwg
65	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P2_MOD (2).pdf
66	<input type="checkbox"/>	Relazione	Tavola P3_MOD.dwg
67	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavola	Tavola P3_MOD.pdf
68	<input type="checkbox"/>	Relazione	testata_MOD1.dwg

Figura 9 –Dettaglio file

Il dettaglio del file selezionato sarà visualizzato nella parte destra della scheda, se la voce selezionata dall'elenco “Tipo” corrisponde al valore “tavola” la sezione sottostante al campo verrà abilitata e sarà possibile specificare i parametri della tavola come ad esempio la rotazione la scala il formato e il corrispondente link web.

Per salvare le modifiche effettuate premere il pulsante salva se invece si vuole scaricare il pdf di riferimento premere sull'icona

Per chiudere la sezione di dettaglio premere il pulsante