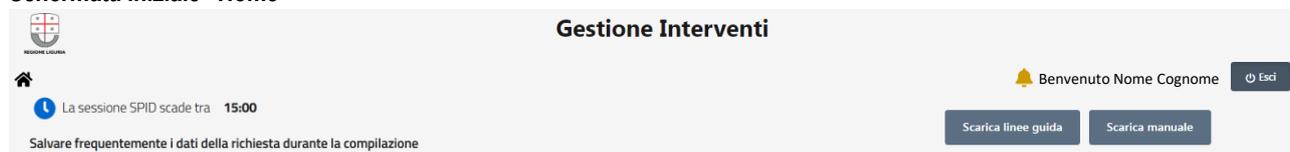




**INTERVENTI INFRASTRUTTURE  
RICHIESTA INTERVENTI,  
PROGETTAZIONI,  
NUOVI VEICOLI, MACCHINE OPERATRICI, MEZZI D'OPERA**

**APPLICATIVO FRONT OFFICE – versione 2025**  
**MANUALE UTENTE**

## Schermata iniziale "Home"



 : permette di scaricare le Linee guida (.pdf)

 : permette di scaricare il manuale (.pdf)

 : permette di gestire i menu principali da ogni schermata

- Home
- Nuova Richiesta
- Monitoraggio Richieste
- Notifiche di Approvazione

 : permette di uscire dall'applicazione (Logout)

 permette di visualizzare l'elenco delle notifiche di Approvazione ricevute dal sistema

Notifiche di Approvazione (0)

 permette di gestire le richieste fatte, suddivise in:

Monitoraggio Richieste



Richieste in Redazione

contiene l'elenco delle domande ancora in corso di redazione, non protocollate, (se presenti), suddivise per stato d'avanzamento: "Bozza", "da completare", "da inviare", "In attesa di protocollazione".

Domande in Bozza (0) 

Domande da Completare (0) 

Domande da Inviare (0) 

Domande in Attesa di Protocollazione (0) 

a loro volta contenenti i dati relativi ai seguenti campi:

No.Domanda	Titolo	Comune	Richiedente	Stato
------------	--------	--------	-------------	-------



: contiene l'elenco delle domande già protocollate ed inviate (se presenti)



permette di redigere una nuova domanda:

Se l'utente è RUP o Delegato degli Enti provinciali:

Provincia di Imperia, Provincia di Savona, Città Metropolitana di Genova, Provincia della Spezia:

Ruolo:

Utente della provincia (già assegnato all'accesso)

Opera come: ▶

Selezionare "Responsabile Unico di Progetto", "Delegato"

Tipologia Richiesta ▶

Selezionare la tipologia di istanza per la quale si richiede il finanziamento:

- Richiesta intervento
- Richiesta finanziamento per progettazioni
- Richiesta finanziamento veicoli, macchine operatrici, mezzi d'opera

Se l'utente è RUP o Delegato di uno o più Enti comunali:

Opera come: ▶

Selezionare "Responsabile Unico di Progetto", "Delegato"

Per il comune di: ▶

Selezionare il Comune per il quale si richiede il finanziamento

Tipologia Richiesta ▶

Selezionare la tipologia di istanza per la quale si richiede il finanziamento:

- Richiesta intervento
- Richiesta finanziamento per progettazioni
- Richiesta finanziamento veicoli, macchine operatrici, mezzi d'opera

Prosegui

### 1. Nuova Richiesta intervento (NIS):

agendo sulla lente in ingrandimento si può vedere il riepilogo dei **dati anagrafici del richiedente, e dell'Ente di riferimento (solo per Utenti comunali)**, provenienti dalla domanda di accreditamento accettata (i campi contraddistinti con \* devono essere obbligatoriamente valorizzati):

NIS - Nuova Richiesta intervento

---

**Richiedente RUP Utente** 🔍

Nominativo (\*)  
Cognome, Nome del richiedente

---

residente in (\*) Prov. (\*)  
Inserire Comune di residenza ✓ Inserire Provincia di residenza ✓

---

Indirizzo (\*) n. (\*) C.A.P. (\*)  
Inserire indirizzo di residenza ✓ Inserire numero civico ✓ Inserire C.A.P. ✓

---

C.F./P.IVA (\*) tel./cell. (\*) fax  
ABCDEF12A23B123C ✓ Inserire numero telefonico ✓ Inserire fax ✓

---

e-mail (\*) P.E.C. (\*)  
Inserire indirizzo e-mail ✓ Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

**Ente di riferimento** Lente espandibile solo per Enti comunali 🔍

---

Comune: Codice Fiscale:  
NOME COMUNE ✓ COD FISCALE COMUNE ✓ Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

---

Codice Belfiore: Prov. (\*) Codice Istat (\*) C.A.P. (\*)  
COD BELFIORE COMUNE ✓ SIGLA PROVINCIA ✓ COD ISTAT COMUNE ✓ CAP ✓

**Dati** 🔍

---

Inserire il Soggetto attuatore (\*)    Inserire il Soggetto titolare (\*)    Inserire CUP (\*) (15 caratteri)

---

Inserire la localizzazione dell'intervento (\*)

---

Inserire il titolo dell'intervento (\*)

**Descrizione tipologia intervento (\*)** ⓘ In caso di intervento che comprende più categorie indicare solo la tipologia prevalente

Inserire tipologia dell'intervento (\*) selezionando un valore della lista:

4.1.1 - Realizzazione di nuovi tracciati stradali o di nuove piste ciclabili/ciclovie
4.1.2 - Interventi sulla viabilità esistente a completamento di lavori attivati con procedura di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi
4.1.3 - Interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione di ponti, viadotti e gallerie, finalizzati all'adeguamento normativo dei manufatti stessi con contestuale incremento del livello di sicurezza delle opere
4.1.4 - Interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione di manufatti stradali minori (muri di sostegno, piattaforma stradale, marciapiedi, impianti di illuminazione, ecc.)
4.1.5 - Interventi migliorativi per la sicurezza stradale degli utenti (veicoli, pedoni, ciclisti)
4.1.6 - Interventi di manutenzione straordinaria di piste ciclabili/ciclovie
4.1.7 - Realizzazione di parcheggi

**Tratti** Visibile solo per il valore di tipologia dell'intervento 4.1.1

Inserire un valore della lista:

Collegamento
Prosecuzione
Entrambi
No

**Sviluppo sostenibile/risparmio energetico**

Inserire un valore della lista:

Risparmio energetico
Sviluppo sostenibile
Entrambi
No

**Livello classe attenzione analisi multi-rischio** Visibile solo per il valore di tipologia dell'intervento 4.1.3

Inserire un valore della lista:

ALTA
MEDIO-ALTA
MEDIA
MEDIO-BASSA
BASSA
NON INDICATA

Inserire la descrizione dell'intervento (\*)

**Comune Prevalente (\*)**

Inserire un valore della lista dei comuni liguri:

**Località intervento (\*)**

Inserire località intervento

**Indicazione di priorità per richieste plurime (1 priorità massima)** ⓘ

Con valore 1 si identifica istanza con massima priorità, mentre non potranno essere proposte progettazioni aventi pari livello di priorità

Inserire un valore della lista

1
2
3
4
5
6
7
8
9

## Livelli di Progettazione

### Riferimento Normativo

Inserire un valore della

D.lgs n° 36/2023

D.lgs n° 50/2016

Se Riferimento Normativo = **D.lgs n° 36/2023** verrà visualizzato il gruppo di campi relativi sottostanti:

**D.lgs n° 36/2023**

**Atto approvazione PFTE (semplice) (\*)** PFTE - progettazione redatta ai sensi della Sezione II, artt. da 6 a 20, dell'Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs 36/2023)

Inserire atto	N. Atto (*)	Data atto PFTE (semplice) (*) Inserire data da calendario
---------------	-------------	--

**Atto approvazione PFTE (appalto integrato)** PFTE per appalto integrato - progettazione redatta ai sensi della Sezione II, artt. da 6 a 20, dell'Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs 36/2023), corredata altresì degli elaborati fondamentali affinché la progettazione medesima possa essere posta a base di un appalto di progettazione ed esecuzione, come specificato dalla Sezione II, art. 21, dell'Allegato I.7 del d.lgs 36/2023.

Inserire atto	N. Atto	Data atto PFTE (app. integr.) Inserire data da calendario
---------------	---------	--

**Atto approvazione Progetto Esecutivo**

Inserire atto	N. Atto	Data atto PE Inserire data da calendario
---------------	---------	---

Se Riferimento Normativo = **D.lgs n° 50/2016** verrà visualizzato il gruppo di campi relativi sottostanti:

**D.lgs n° 50/2016**

**PFTE (\*)** PFTE - progettazione redatta ai sensi della Sezione II, artt. da 6 a 20, dell'Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs 36/2023)

Inserire atto	N. Atto (*)	Data atto PFTE(*) Inserire data da calendario
---------------	-------------	--

**PD appalto integrato**

Inserire atto ✓	N. Atto ✓	Data attc PD Inserire data da calendario
-----------------	-----------	---

**PE**

Inserire atto ✓	N. Atto ✓	Data atto PE Inserire data da calendario
-----------------	-----------	---

**PD**

Inserire atto ✓	N. Atto ✓	Data atto PD Inserire data da calendario
-----------------	-----------	---

Ed il testo sottostante:

Il RUP attesta che, ai sensi dell'art. 225 c. 9 del D.lgs. n°36/2023, l'incarico di progettazione è stato formalizzato prima del 1/7/2023

### Tempistiche di esecuzione (Durata di ciascuna fase)

1. Redazione ultimazione progettazione da porre a base di gara (mesi) (\*)

2. Indizione gara appalto e Aggiudicazione lavori (mesi) (\*)

3. Redazione e app. PE (solo per PFTE integrato) (mesi) (\*)

4. Esecuzione lavori (mesi) (\*)

5. Redazione e approvazione collaudo (mesi) (\*)

### Quadro economico

#### Quadro A - Lavori

Costo Lavori (no IVA) € (\*)

Costo manodopera (no IVA) € (\*)

Oneri Sicurezza (no IVA) € (\*)

Totale € (Quadro A) Campo calcolato automaticamente

**0,00**

#### Quadro B - Somme a disposizione

IVA Lavori € (\*)

Spese Tecniche € (iva e cassa incluse) (\*)

Imprevisti € (\*)

Espropri € (\*)

Aggiungi altre eventuali voci di spesa

Aggiungi voce di spesa

Rimuovi

Aggiungi altre eventuali voci di spesa

Spesa € (\*)

Descrizione (\*)

Totale somme a disposizione € (Quadro B) [Campo calcolato automaticamente](#)  
**0,00**

---

**Quadro A + Quadro B**

Totale intervento € [Campo calcolato automaticamente](#)  
**0,00**

---

**Cofinanziamenti** ⓘ [Cofinanziamento obbligatorio minimo del 5% del totale dell'importo complessivo richiesto a Regione Liguria \(Quadro A + Quadro B\)](#)

Soggetto Attuatore € (*)	Altre risorse €	Descrizione altre risorse
--------------------------	-----------------	---------------------------

Totale cofinanziamenti € [Campo calcolato automaticamente](#)  
**0,00**

---

**Totale richiesto a Regione**

Totale € [Campo calcolato automaticamente](#)  
**0,00**

---

**Rischio/Pericolosità/Vincoli**

<b>Classificazione funzionale viabilità o ciclovia (*)</b>	<b>Fruibilità ante operam (Solo per cat. 4.1.2 e 4.1.4)</b>
<input type="text" value="Inserire un valore della lista"/>	<input type="text" value="Inserire un valore della lista"/> ✓

Strada Provinciale Strada Comunale Ciclovia di interesse Nazionale Ciclovia di interesse Internazionale Ciclovia Regionale Ciclabile Locale Altro	Tratto interrotto Senso unico alternato di marcia Interruzione del transito veicolare in caso di avverse condizioni meteorologiche Altro
---	---

**Altro**

**Altro**

Selezionare SI - NO

Inclusione in Programma Triennale Ente Proponente	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Conformità agli strumenti urbanistici vigenti	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Presenza Sic	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Zona protezione speciale	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Rete natura 2000	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Vincolo Archeologico	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Vincolo Paesaggistico	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Presenza Parchi	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Oggetto di finanziamento regionale/statale per la progettazione	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Necessità di integrazione a finanziamento già assegnato	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Sedimi appartenenti ad Ente richiedente	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Già sottoscritti verbali immissione possesso (D.P.R. 327/2001)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

[Campi visibili solo se Incluso nel Programma triennale dell'Ente proponente](#) Data Atto Triennale (\*)

<input type="text" value="Inserire il nome dell'atto triennale"/>	<input type="text" value="Inserire data da calendario"/>
---	--

---

**Altri vincoli**

**Descr. situazione attuale della eventuale procedura espropriativa** ⓘ [Indicare atti conclusivi ed in corso per addvenire alla proprietà dei sedimi](#)

### Organicità-definitività

Inserire testo in relazione ad eventuali lotti funzionali precedentemente finanziati e/o eseguiti, o a precedenti interventi di messa in sicurezza attivati tramite procedure di somma urgenza

## Autorizzazioni/Pareri/Nulla osta per gara appalto

### Autorizzazioni/Pareri/Nulla Osta acquisite

Inserire descrizione o lasciare valore "Nessuno"

### Autorizzazioni/Pareri/Nulla Osta da acquisire

Inserire descrizione o lasciare valore "Nessuno"

### Possibile suddivisione in lotti

Inserire descrizione o lasciare valore "Nessuno"

Inserire eventuali note aggiuntive

### Il Responsabile Unico del Progetto per la richiesta di intervento sopra indicato, nell'ambito delle funzioni e compiti affidategli:

- attesta la veridicità e la correttezza delle informazioni contenute nella presente scheda;
- si impegna a comunicare al competente settore della Regione Liguria l'eventuale finanziamento dell'opera con fondi propri o di altre amministrazioni diverse dalla Regione;
- si impegna a comunicare tempestivamente al competente servizio della Regione Liguria eventuali aggiornamenti relativi alle condizioni dell'intervento;
- attesta che le eventuali strade oggetto di richieste di finanziamento sono interamente asfaltate o non sono pavimentate con una percentuale inferiore al 10% dello sviluppo totale.

Tasto di ritorno ad inizio pagina



Regione Liguria p.l. 00849080109 - Piazza De Ferrari 1 - 16121 Genova  
Tel. centralino +39 010 54851 - numero verde 800 445 445 - fax +39 010 5488742



 Salva in Bozza

Il tasto permette di salvare in Bozza, per poi andare a completare l'inserimento dati in un secondo momento, infatti i campi obbligatori solo in questo stato possono non essere valorizzati

 Salva per Completamento

Il tasto permette di salvare per completamento (il sistema fa un controllo dell'obbligatorietà dei campi ed eventualmente segnala di implementarli)

 Indietro

Il tasto permette di tornare indietro (se non si è salvato almeno in bozza, si perderanno i dati inseriti)

Se la domanda è stata salvata per completamento, in "Monitoraggio Richieste in Redazione" comparirà la domanda stessa. Apendola con il pulsante  Le azioni potranno essere:

 Completa

Il tasto permette di completare la domanda, non prima di aver allegato i documenti obbligatori (i file devono essere < 45Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7), ed aver inserito e salvato i dati cartografici

 Cancella Bozza

Il tasto permette di cancellare la bozza (con perdita dati inseriti)

 Mostra PDF

Il tasto permette di visualizzare l'anteprima del .pdf della domanda da inviare (non viene visualizzato il dato cartografico)

Modifica Dati Cartografici

Il tasto permette di aprire l'interfaccia cartografica per l'inserimento su mappa delle geometrie (puntuali, lineari e areali) relative all'istanza

 Indietro

Il tasto permette di tornare indietro

## Cartografia:

Modifica Dati Cartografici

Si aprirà l'interfaccia cartografica in una nuova finestra già estesa sul comune di richiesta.

Ricerca Indirizzo...

La ricerca per indirizzo

-  Info sui livelli della mappa
-  Misurazioni
-  Ricerche sui livelli
-  Ricerche catastali
-  Stampa
-  Acquisizioni geometrie



**Puntuale** (editando per punti, doppio click per finire editing)

**Lineare** (editando per vertici, doppio click per finire editing)

**Areale** (editando per vertici, doppio click per finire editing)

**Modifica** (della geometria)

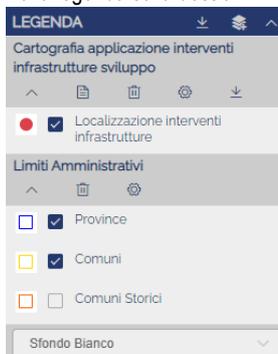
**Cancella** (geometria)

**SNAP** (abilitare per editare geometrie contigue)

**Salva** i dati sul Database

**Ricarica** i dati salvati sul Database

Dalla legenda sulla destra:

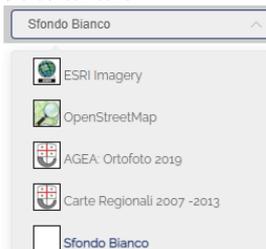


- Si potranno aggiungere livelli cartografici del repertorio regionale 

- Download mappe visibili 

- Accendere e spegnere i livelli caricati o da caricare

- Cambiare lo sfondo cartografico:



Una volta salvate la/le geometrie, la finestra cartografica può anche essere chiusa.

 Completa

Il tasto permette di completare la domanda

In **Monitoraggio Richieste in Redazione** la domanda avrà cambiato stato, passando a "Domande da Inviare"  
 In questo stato, comparirà:

	Il tasto permette di inviare la domanda
	Il tasto permette di tornare in elaborazione dati
	Il tasto permette di modificare i dati cartografici
	Il tasto permette di eliminare la domanda (con conseguente perdita dei dati inseriti)
	Il tasto permette di visualizzare l'anteprima del .pdf della domanda da inviare (non viene visualizzato il dato cartografico)
	Il tasto permette di tornare indietro

### Allegati:

Dallo stato "Domande da completare" in poi, è visibile l'elenco allegati (**i file devono essere < 45 Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7**):

**Allegati** ?

Documentazione progettuale (firma digitale) (*)	Scegli file Nessun file selezionato
Documentazione progettuale (.pdf) (*)	Scegli file Nessun file selezionato
Atto approvativo del progetto (*)	Scegli file Nessun file selezionato
Documentazione comprovante l'acquisizione del CUP (*)	Scegli file Nessun file selezionato

Inviando la domanda, resterà in **"Domande in Attesa di Protocollazione"** per un massimo di 5 min, dopo di chè non sarà più visualizzata da questo menù. La domanda è ora inviata al protocollo di Regione Liguria, in attesa di istruttoria.

Le domande protocollate sono consultabili in **"Monitoraggio Richieste Protocollate"** ordinate per i seguenti campi:

Domande Protocollate							🔍
No.Domanda	Titolo	Protocollo	Data Protocollo	Comune	Richiedente	Stato	

Selezionando la domanda col tasto  si potranno nuovamente consultare:

con  la componente cartografica

con  il .pdf della domanda che contiene anche l'elenco degli allegati

Tipo allegato
Nome allegato
Dimensione (kilobytes)

## 2. Nuova Richiesta finanziamento per progettazioni (NSP):

NSP - Nuova Richiesta finanziamento per progettazioni

---

**Richiedente RUP Utente** 🔍

Nominativo (\*)  
 Cognome, Nome del richiedente

---

residente in (\*) Prov. (\*)

Inserire Comune di residenza ✓ Inserire Provincia di residenza ✓

---

Indirizzo (\*) n. (\*) C.A.P. (\*)

Inserire indirizzo di residenza ✓ Inserire numero civico ✓ Inserire C.A.P. ✓

---

C.F./P.IVA (\*) tel./cell. (\*) fax

ABCDEF12A23B123C ✓ Inserire numero telefonico ✓ Inserire fax ✓

---

e-mail (\*) P.E.C. (\*)

Inserire indirizzo e-mail ✓ Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

---

**Ente di riferimento** Lente espandibile solo per Enti comunali 🔍

Comune: Codice Fiscale:

NOME COMUNE ✓ COD FISCALE COMUNE ✓ Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

---

Codice Belfiore: Prov. (\*) Codice Istat (\*) C.A.P. (\*)

COD BELFIORE COMUNE ✓ SIGLA PROVINCIA ✓ COD ISTAT COMUNE ✓ CAP ✓

---

**Dati** 🔍

Inserire il Soggetto attuatore (\*) Inserire il Soggetto titolare (\*) Inserire CUP (\*) (15 caratteri)

---

Inserire la localizzazione dell'intervento (\*)

---

Inserire il titolo dell'intervento (\*)

---

Descrizione tipologia intervento su cui si chiede il finanziamento della progettazione (\*) ? In caso di intervento che comprende più categorie indicare solo la tipologia prevalente

Inserire tipologia dell'intervento (\*) selezionando un valore della lista:

4.1.1 - Realizzazione di nuovi tracciati stradali o di nuove piste ciclabili/ciclovie
4.1.2 - Interventi sulla viabilità esistente a completamento di lavori attivati con procedura di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi
4.1.3 - Interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione di ponti, viadotti e gallerie, finalizzati all'adeguamento normativo dei manufatti stessi con contestuale incremento del livello di sicurezza delle opere
4.1.4 - Interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione di manufatti stradali minori (muri di sostegno, piattaforma stradale, marciapiedi, impianti di illuminazione, ecc.)
4.1.5 - Interventi migliorativi per la sicurezza stradale degli utenti (veicoli, pedoni, ciclisti)
4.1.6 - Interventi di manutenzione straordinaria di piste ciclabili/ciclovie
4.1.7 - Realizzazione di parcheggi a raso

**Tratti** Visibile solo per il valore di tipologia dell'intervento 4.1.1

Inserire un valore della lista:



Collegamento
Prosecuzione
Entrambi
No

**Sviluppo sostenibile/risparmio energetico**

Inserire un valore della lista:

Risparmio energetico
Sviluppo sostenibile
Entrambi
No

**Livello classe attenzione analisi multi-rischio** Visibile solo per il valore di tipologia dell'intervento 4.1.3

Inserire un valore della lista:

ALTA
MEDIO-ALTA
MEDIA
MEDIO-BASSA
BASSA
NON INDICATA

**Livello progettazione di cui si richiede il finanziamento (\*)**

Inserire un valore della lista:

PFTE (Appalto integrato)
PE

Inserire la descrizione dell'intervento (\*)

**Comune Prevalente (\*)**

Inserire un valore della lista dei comuni liguri:

**Località intervento (\*)**

Inserire località intervento

**Indicazione di priorità per richieste plurime(1 = priorità massima)**

Con valore 1 si identifica istanza con massima priorità, mentre non potranno essere proposte progettazioni aventi pari livello di priorità

Inserire un valore della lista

### Livelli di Progettazione già acquisita

Riferimento Normativo

N. Atto (\*)

D.lgs n° 36/2023

D.lgs n° 50/2016

Se Riferimento Normativo = **D.lgs n° 36/2023** verrà visualizzato il campo relativo sottostante:

#### D.lgs n° 36/2023

Atto approvazione PFTE(semplice) (\*)

Inserire il nome dell'atto

N. Atto (\*)

Data atto PFTE (semplice) (\*)

Inserire data da calendario

Se Riferimento Normativo = **D.lgs n° 50/2016** verrà visualizzato il gruppo di campi relativi sottostanti:

#### D.lgs n° 50/2016

Atto approvazione PFTE (\*)

Inserire atto

N. Atto (\*)

Data atto PFTE (\*)

Inserire data da calendario

Atto approvazione Progetto Definitivo

Inserire atto

N. Atto

Data atto PD

Inserire data da calendario

Ed il testo sottostante:

Il RUP attesta che, ai sensi dell'art. 225 c. 9 del D.lgs. n°36/2023, l'incarico di progettazione è stato formalizzato prima del 1/7/2023

### Costo Totale della Progettazione richiesta

A. Corrispettivo Progettazione € (\*)

Inserire valore €

B. Contributo Previdenziale su Corr. € (\*)

Inserire valore €

IVA su A+B % (\*)

Inserire valore %

Campo calcolato automaticamente

Totale Corrispettivo €

Costo Indagini €

Inserire valore €

Iva su Costo Indagini %

Inserire valore %

Campo calcolato automaticamente

Importo Indagini €

Costo Sondaggi €

Inserire valore €

Iva su Costo Sondaggi %

Inserire valore %

Campo calcolato automaticamente

Importo Sondaggi €

Campo calcolato automaticamente

Costo complessivo della progettazione

Cofinanziamenti - Importo massimo finanziabile da Regione Liguria 200.000 €		
Soggetto Attuatore € (*)	Altre risorse €	
<input type="text" value="Inserire valore €"/> ✓	<input type="text" value="Inserire valore €"/>	<input type="text" value="Descrizione altre risorse"/>
Totale cofinanziamenti €	Campo calcolato automaticamente	
Totale richiesto a Regione		
Totale €	Campo calcolato automaticamente	
Autorizzazioni/Note		
<b>Note Aggiuntive</b>		
<b>Il Responsabile Unico del Progetto per la richiesta di intervento sopra indicato, nell'ambito delle funzioni e compiti affidategli:</b>		
- attesta la veridicità e la correttezza delle informazioni contenute nella presente scheda;		
- si impegna a comunicare al competente settore della Regione Liguria l'eventuale finanziamento della progettazione con fondi propri o di altre amministrazioni diverse dalla Regione;		
- si impegna a comunicare tempestivamente al competente settore della Regione Liguria eventuali aggiornamenti relativi alla progettazione.		

[Tasto di ritorno ad inizio pagina](#)



	Il tasto permette di salvare in Bozza, per poi andare a completare l'inserimento dati in un secondo momento, infatti i campi obbligatori <u>solo in questo stato</u> possono non essere valorizzati
	Il tasto permette di salvare per completamento (il sistema fa un controllo dell'obbligatorietà dei campi ed eventualmente segnala di implementarli)
	Il tasto permette di tornare indietro (se non si è salvato almeno in bozza, si perderanno i dati inseriti)

Se la domanda è stata salvata per completamento, in “Monitoraggio Richieste in Redazione” comparirà la domanda stessa. A prendola con il pulsante  Le azioni potranno essere:

	Il tasto permette di completare la domanda, non prima di aver allegato i documenti obbligatori (i file devono essere < 45Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7), ed aver inserito e salvato i dati cartografici
	Il tasto permette di cancellare la bozza (con perdita dati inseriti)
	Il tasto permette di visualizzare l'anteprima del .pdf della domanda da inviare (non viene visualizzato il dato cartografico)
	Il tasto permette di aprire l'interfaccia cartografica per l'inserimento su mappa delle geometrie (puntuali, lineari e areali) relative all'istanza
	Il tasto permette di tornare indietro

## Cartografia:

Modifica Dati Cartografici

Si aprirà l'interfaccia cartografica in una nuova finestra già estesa sul comune di richiesta.

Ricerca Indirizzo...

La ricerca per indirizzo

-  Info sui livelli della mappa
-  Misurazioni
-  Ricerche sui livelli
-  Ricerche catastali
-  Stampa
-  Acquisizioni geometrie



**Puntuale** (editando per punti, doppio click per finire editing)

**Lineare** (editando per vertici, doppio click per finire editing)

**Areale** (editando per vertici, doppio click per finire editing)

**Modifica** (della geometria)

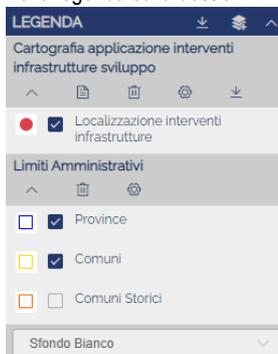
**Cancella** (geometria)

**SNAP** (abilitare per editare geometrie contigue)

**Salva** i dati sul Database

**Ricarica** i dati salvati sul Database

Dalla legenda sulla destra:



- Si potranno aggiungere livelli cartografici del repertorio regionale 

- Download mappe visibili 

- Accendere e spegnere i livelli caricati o da caricare

- Cambiare lo sfondo cartografico:



Una volta salvate la/le geometrie, la finestra cartografica può anche essere chiusa.

 Completa

Il tasto permette di completare la domanda

In **Monitoraggio Richieste in Redazione** la domanda avrà cambiato stato, passando a "Domande da Inviare"  
 In questo stato, comparirà:

	Il tasto permette di inviare la domanda
	Il tasto permette di tornare in elaborazione dati
	Il tasto permette di modificare i dati cartografici
	Il tasto permette di eliminare la domanda (con conseguente perdita dei dati inseriti)
	Il tasto permette di visualizzare l'anteprima del .pdf della domanda da inviare (non viene visualizzato il dato cartografico)
	Il tasto permette di tornare indietro

### Allegati:

Dallo stato "Domande da completare" in poi, è visibile l'elenco allegati (**i file devono essere < 45 Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7**):

Allegati ?	
Documentazione progettuale (firma digitale) (*)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Documentazione progettuale (.pdf) (*)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Atto approvativo del progetto (*)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Calcolo importo richiesto della progettazione (ai sensi del DM 17/06/2016) (*)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Documentazione comprovante l'acquisizione del CUP (rif. alla nuova richiesta di progettazione) (*)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Inviando la domanda, resterà in "**Domande in Attesa di Protocollazione**" per un massimo di 5 min, dopo di chè non sarà più visualizzata da questo menù. La domanda è ora inviata al protocollo di Regione Liguria, in attesa di istruttoria.

Le domande protocollate sono consultabili in "**Monitoraggio Richieste Protocollate**" ordinate per i seguenti campi:

Domande Protocollate							Q
No.Domanda	Titolo	Protocollo	Data Protocollo	Comune	Richiedente	Stato	

Selezionando la domanda col tasto  si potranno nuovamente consultare:

con  la componente cartografica

con  il .pdf della domanda che contiene anche l'elenco degli allegati

Tipo allegato
Nome allegato
Dimensione (kilobytes)

### 3. Nuova Richiesta finanziamento veicoli, macchine operatrici, mezzi d'opera (MEV):

MEV - Nuova Richiesta finanziamento veicoli, macchine operatrici, mezzi d'opera

**Richiedente RUP Utente** 🔍

Nominativo (\*)  
 Cognome, Nome del richiedente

---

residente in (\*) Prov. (\*)

Inserire Comune di residenza ✓      Inserire Provincia di residenza ✓

---

Indirizzo (\*) n. (\*) C.A.P. (\*)

Inserire indirizzo di residenza ✓      Inserire numero civico ✓      Inserire C.A.P. ✓

---

C.F./PIVA (\*) tel./cell. (\*)

ABCDEF12A23B123C ✓      Inserire numero telefonico ✓      Inserire fax ✓

---

e-mail (\*) P.E.C. (\*)

Inserire indirizzo e-mail ✓      Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

**Ente di riferimento** Lente espandibile solo per Enti comunali 🔍

---

Comune: Codice Fiscale:

NOME COMUNE ✓      COD FISCALE COMUNE ✓      Inserire indirizzo e-mail - P.E.C. ✓

---

Codice Belfiore: Prov. (\*) Codice Istat (\*) C.A.P. (\*)

COD BELFIORE COMUNE ✓      SIGLA PROVINCIA ✓      COD ISTAT COMUNE ✓      CAP ✓

**Dati** 🔍

Ente Richiedente capofila (\*)

Dato già inserito (richiedente) ✓      Firmatari atto formale(almeno 3 Enti)(\*)      Inserire CUP (\*) (15 caratteri)

---

Breve descrizione Motivazione necessaria di acquisto (Appendice 1, par. 5.3 - Linee guida)

**Quadro Economico**

Aggiungi Rimuovi      Tasti per aggiungere e rimuovere uno o più mezzi da richiedere

**Costo mezzo numero 1**

Tipo mezzo(*)	Descrizione (*)	Soggetto/i titolare/i dei mezzi (*)
Inserire un valore della lista:	Inserire descrizione:	Inserire dato:

Macchine operatrici

Veicoli

Mezzi d'opera

---

Numero mezzi (\*)      Inserire num mezzi per tipo mezzo scelto      Costo € (iva inclusa)(\*)      Costo totale (\*) Campo calcolato automaticamente

Totale richiesto € [Campo calcolato automaticamente](#)  
**0,00**

## Cofinanziamenti

Ente attuatore € (\*) 

Inserire Eventuali altre risorse €:

Inserire Descrizione Eventuali altre risorse €:

Totale cofinanziamenti €  [Garantire almeno il 10% di cofinanziamento del costo complessivo di acquisto del/i mezzo/i, costituendo elemento di priorità un finanziamento maggiore](#)

**0**

[Campo calcolato automaticamente](#)

## Totale richiesto a Regione (max 300.000 €)

Totale €

**0**

[Campo calcolato automaticamente](#)

## Autorizzazioni/Note

Note Aggiuntive

### Il Responsabile Unico del Progetto per la richiesta di mezzi sopra indicati, nell'ambito delle funzioni e compiti affidategli:

- attesta la veridicità e la correttezza delle informazioni contenute nella presente scheda;

- si impegna a comunicare al competente settore della Regione Liguria l'eventuale finanziamento dei veicoli, macchine operatrici, mezzi d'opera con fondi propri o di altre amministrazioni diverse dalla Regione;

- si impegna a comunicare tempestivamente al competente settore della Regione Liguria eventuali aggiornamenti relativi alla domanda presentata.

[Tasto di ritorno ad inizio pagina](#)





Il tasto permette di salvare in Bozza, per poi andare a completare l'inserimento dati in un secondo momento, infatti i campi obbligatori possono solo in questo stato non essere valorizzati



Il tasto permette di salvare per completamento (il sistema fa un controllo dell'obbligatorietà dei campi ed eventualmente segnala di implementarli)



Il tasto permette di tornare indietro (se non si è salvato almeno in bozza, si perderanno i dati inseriti)

Se la domanda è stata salvata per completamento, in “Monitoraggio Richieste in Redazione” comparirà la domanda stessa. Aprendola con il pulsante Le azioni potranno essere:



Il tasto permette di completare la domanda, non prima di aver allegato i documenti obbligatori (i file devono essere < 45Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7), ed aver inserito e salvato i dati cartografici



Il tasto permette di cancellare la bozza (con perdita dati inseriti)



Il tasto permette di visualizzare l'anteprima del .pdf della domanda da inviare



Il tasto permette di tornare indietro

### Allegati:

Dallo stato “Domande da completare” in poi, è visibile l'elenco allegati (i file devono essere < 45 Mb., nei formati pdf, jpeg, zip, pkcs7):

Per gli **Allegati preventivi**, è obbligatorio allegare 3 preventivi per ogni tipo di mezzo richiesto:

**Allegati preventivi**

Preventivi per mezzo 1

Preventivo d'acquisto 1 (*)	Scegli file	Nessun file selezionato
Preventivo d'acquisto 2 (*)	Scegli file	Nessun file selezionato
Preventivo d'acquisto 3 (*)	Scegli file	Nessun file selezionato

**Allegati**

Relazione del Comune capofila (vedi appendice 1) (*)	Scegli file	Nessun file selezionato
Accordo sottoscritto dagli enti interessati (*)	Scegli file	Nessun file selezionato
Documento comprovante l'acquisizione del CUP (riferito alla nuova richiesta di acquisto mezzi) (*)	Scegli file	Nessun file selezionato

Inviando la domanda, resterà in “**Domande in Attesa di Protocollazione**” per un massimo di 5 min, dopo di che non sarà più visualizzata da questo menù. La domanda è ora inviata al protocollo di Regione Liguria, in attesa di istruttoria.

Le domande protocollate sono consultabili in “**Monitoraggio Richieste Protocollate**” ordinate per i seguenti campi:

Domande Protocollate							
No.Domanda	Titolo	Protocollo	Data Protocollo	Comune	Richiedente	Stato	

Selezionando la domanda col tasto si potranno nuovamente consultare:

con il .pdf della domanda che contiene anche l'elenco degli allegati

Tipo allegato
Nome allegato
Dimensione (kilobytes)