



Regione Lombardia

Manuale Utente
Archivio Documentale P.T.C.P.
- PTCPWEB -

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	COME ACCEDERE ALL'ARCHIVIO DOCUMENTALE P.T.C.P.....	3
2.1	ACCESSO SENZA REGISTRAZIONE	3
2.2	ACCESSO DEGLI UTENTI ABILITATI ALL' "ARCHIVIO DOCUMENTALE P.T.C.P."	6
2.3	PASSWORD SMARRITA	7
3.	VISUALIZZAZIONE/COMPILAZIONE DELLA MASCHERA	8
3.1	PIANI	10
3.1.1	INSERIRE UN NUOVO PIANO.....	11
3.2	COMPILARE LE SEZIONI DI UN NUOVO PIANO.....	11
3.2.1	AVVIO.....	11
3.2.2	VAS.....	12
3.2.3	ADOZIONE	13
3.2.4	VERIFICA REGIONALE	14
3.2.5	APPROVAZIONE.....	15
3.3	ALLEGARE UN NUOVO DOCUMENTO.....	16
4.	CONTATTI.....	20

1. INTRODUZIONE

Nel presente manuale utente sono fornite le norme di utilizzo dell' "Archivio documentale dei Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.)".

L'obiettivo di questo applicativo è quello di archiviare i documenti allegati al P.T.C.P. che ciascuna provincia lombarda dovrà spedire alla Regione Lombardia in forma digitale e ne permette poi la visualizzazione e salvataggio.

Per ciascun documento sarà inoltre possibile compilare una scheda descrittiva.

2. COME ACCEDERE ALL'ARCHIVIO DOCUMENTALE P.T.C.P.

L'accesso al sistema può avvenire in due modi:

- 1 Accesso senza registrazione
- 2 Utente provinciale/regionale registrato-abilitato.

The screenshot shows the PTCP website interface. At the top right, there are links for HELP, HOME, and LOGOUT. The main header includes the Regione Lombardia logo and the title 'PTCP PIANI TERRITORIALI DI COORDINAMENTO PROVINCIALE'. The page content is organized into three columns. The left column features a globe icon. The middle column contains descriptive text about the PTCP. The right column contains a login form with a radio button for 'ACCESSO SENZA REGISTRAZIONE' (highlighted with a yellow circle and a '1'), a section for 'UTENTE REGISTRATO' with 'Username:' and 'Password:' input fields, and an 'ENTRA' button. A 'Password dimenticata?' link is also present. The footer contains copyright information and links to 'Regione Lombardia', 'Cartografia Regione Lombardia', and 'Lombardia Informatica SpA'.

2.1 ACCESSO SENZA REGISTRAZIONE

Accedendo al sistema in questo modo si possono visualizzare i Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) fino ad ora registrati nell'archivio.

I Piani con sfondo grigio sono stati APPROVATI (la provincia ha completato la compilazione di tutte le informazioni riguardanti quel P.T.C.P. e ha avuto l'approvazione da parte di Regione); quelli con sfondo bianco, invece, la provincia non ha completato la compilazione di tutte le informazioni relative riguardanti quel P.T.C.P. e i Piani possono trovarsi nei seguenti stati: AVVIATO, VERIFICA

DI CONFORMITA', ADOTTATO o VAS. Quelli con sfondo azzurro sono quelli selezionati. È possibile selezionare da **“Seleziona un ente”** solo quelli riguardanti l'ente di proprio interesse (Fig. 1).

Fig. 1

The screenshot shows the 'Pianificazione provinciale (PTCP)' interface. At the top, there are status indicators: 'UTENTE: NON REGISTRATO ()', 'ENTE COMPETENTE: NON DEFINITO', and 'STRUTTURA: NON DEFINITA'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Piani', 'Avvio', 'VAS', 'Adozione', 'Verifica regionale', and 'Approvazione'. A dropdown menu labeled 'Seleziona un ente...' is visible. The main content is a table with three columns: 'Ente', 'Strumento', and 'Stato'. The table lists several provinces and their corresponding PTCP instruments and approval dates. The first row, 'PROVINCIA DI SONDRIO' with 'PTCP', is highlighted in blue. Below the table, there is a note: 'NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO'. At the bottom, there is an 'Allegati' section with a 'Tutti i piani' button.

Ente	Strumento	Stato
PROVINCIA DI SONDRIO	PTCP	Approvato (2009-12-23)
PROVINCIA DI BERGAMO	Adeguamento PTCP	Approvato (2010-01-28)
PROVINCIA DI BERGAMO	PTCP	Approvato (2010-02-27)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2010-02-27)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-11-29)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2010-01-28)

Per visualizzare i dati di un Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale bisogna selezionarlo (viene evidenziato in azzurro) e cliccarci sopra. Si aprono le sezioni di **“Avvio”**, **“VAS”**, **“Adozione”**, **“Verifica Regionale”** e **“Approvazione”**, che contengono i dati riguardanti il Piano. In basso a sinistra ci sono dei pulsanti con cui spostarsi da una sezione all'altra (Fig. 1a).

Nelle sezioni di **“Adozione”**, **“Verifica Regionale”** e **“Approvazione”** è presente un bottone, **“Visualizza documenti”** (Fig. 1a), che apre la sezione **“Allegati”**, che è costituita da tre sottosezioni (**“Sommario”**, **“Documenti”** e **“Descrizione Documento”**, Fig. 2), nella quale è possibile visualizzare i documenti allegati e scaricare l'allegato, o gli allegati, riferiti a quel determinato stato (se l'utente decide di visualizzare gli allegati presenti nella sezione **“Adozione”**, il loro stato sarà **Adottato**; se decide di visualizzare quelli della sezione **“Verifica Regionale”**, il loro stato sarà **“Verifica di conformità”**, etc.).

Fig. 1a

This close-up shows the 'Allegati' section with four buttons: 'Torna a Piani', 'Fase precedente', 'Fase successiva', and 'Visualizza documenti'. The 'Fase precedente', 'Fase successiva', and 'Visualizza documenti' buttons are circled in yellow.

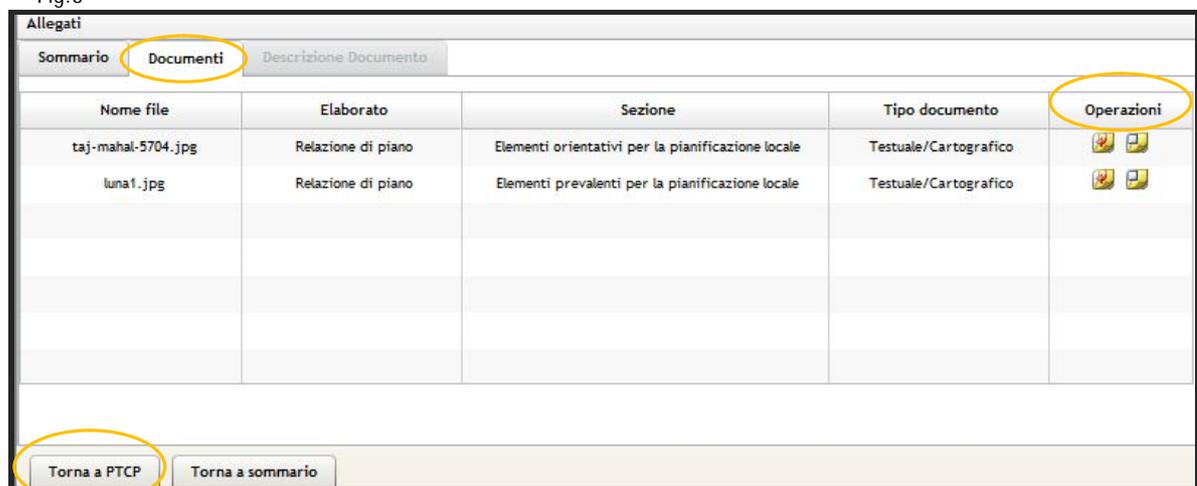
Fig. 2



Nella sottosezione **“Sommarrio”** si vede il fascicolo contenuto, nel quale è possibile avere informazioni circa il tipo di Procedimento, la Fase in cui si trova il Piano (**Adottato, Verifica di conformità, Approvato**), il tipo di Elaborato e il numero degli allegati di riferimento. Per tornare indietro alla visualizzazione dei Piani premere il tasto in basso **“Torna a P.T.C.P.”** (Fig. 2).

Per visualizzare il file allegato selezionarlo con un doppio click nel **“Sommarrio”**: il documento selezionato si aprirà nella seconda sottosezione, **“Documenti”** (Fig. 3).

Fig.3



Nella seconda sottosezione (Fig. 3) si vede:

- Il nome del file;
- Il tipo di Elaborato;
- La sua Sezione di appartenenza;
- Il tipo di Documento.

Si possono fare le seguenti operazioni:

- visualizzare e/o scaricare il file allegato (con un doppio click su uno dei due simboli riportati nell'ultima colonna a destra Fig. 3);
- tornare alla sezione Piani dove c'è l'elenco di tutti i Piani pubblicati premendo il tasto in basso "**Torna a P.T.C.P.**" (Fig. 3).

Se si sceglie di visualizzare un file si apre la sottosezione "**Descrizione Documento**" che dà delle informazioni aggiuntive sul documento allegato (Fig. 4).

Fig. 4

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are three tabs: 'Sommarario', 'Documenti', and 'Descrizione Documento', with the last one highlighted by a yellow circle. Below the tabs, there are several form fields:

- TIPO DOCUMENTO**: A dropdown menu with 'Testuale/Cartografico' selected.
- Date**: A text box containing '12/10/2009' with a calendar icon to its right.
- NOME FILE**: A text box containing 'luna1.jpg'.
- ELABORATO**: A dropdown menu with 'Relazione di piano' selected.
- SEZIONE**: A dropdown menu with 'Elementi prevalenti per la pianificaz' selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Torna a PTCP' and 'Torna a sommario'.

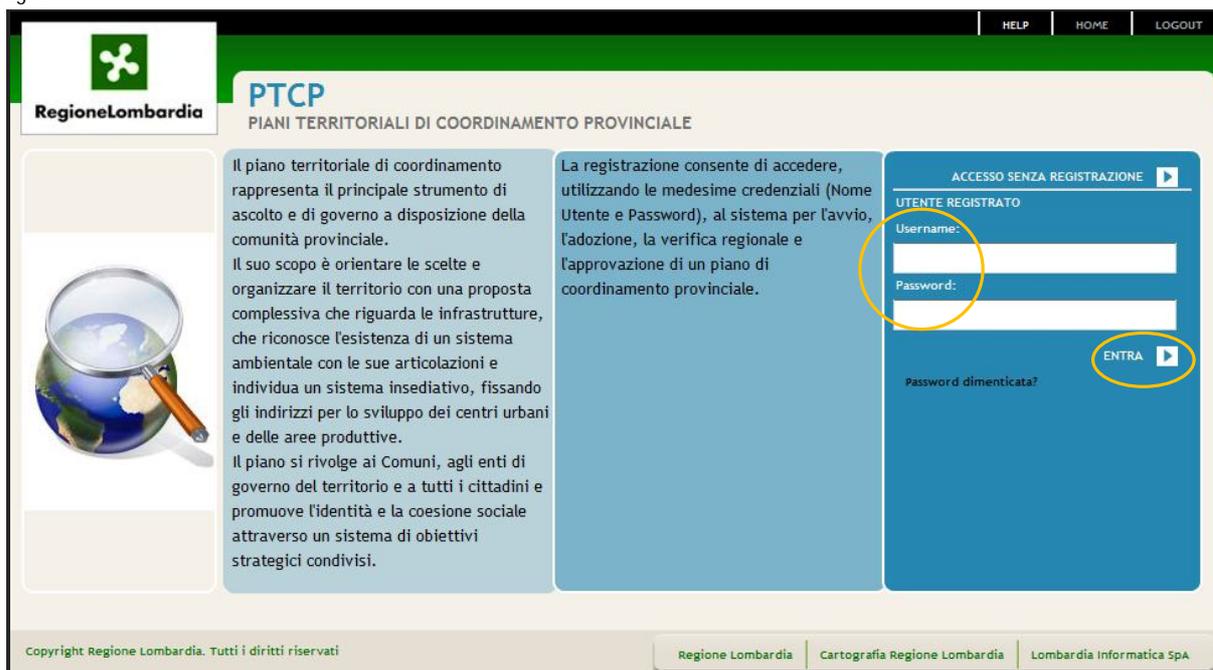
2.2 ACCESSO DEGLI UTENTI ABILITATI ALL' "ARCHIVIO DOCUMENTALE P.T.C.P."

Gli utenti abilitati ad accedere all' "Archivio documentale dei Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale" sono dodici utenti provinciali (uno per provincia) e alcuni utenti regionali.

L'utente provinciale può caricare/modificare/aggiornare/leggere dati, e i documenti allegati, relativi alla propria provincia e non potrà avere accesso a quelli delle altre province; mentre l'utente regionale può accedere a tutti i Piani caricati nell' "Archivio" ma ha il compito di verificare il Piano e abilitarlo alla sezione di "**Approvazione**"; questo utente può anche allegare i documenti ai piani relativi.

Per accedere all' "Archivio", questi utenti, devono scrivere la propria username e password e premere "**ENTRA**" (Fig. 5).

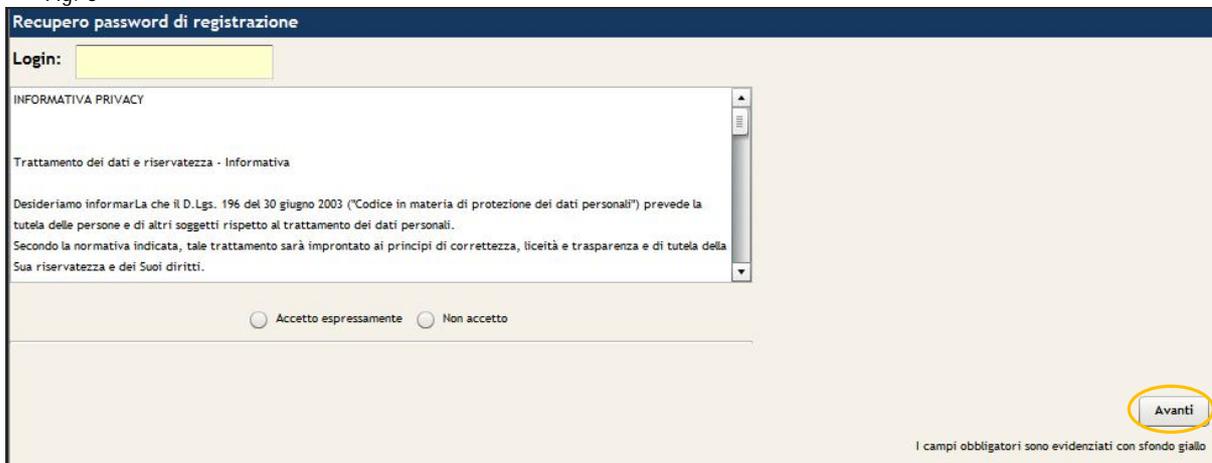
Fig. 5



2.3 PASSWORD SMARRITA

Se l'utente abilitato ha smarrito la propria password, può recuperarla premendo **"Password dimenticata?"** e seguendo le istruzioni della maschera **"RECUPERO PASSWORD DI REGISTRAZIONE"** (Fig. 6).

Fig. 6



Inserendo la propria USERNAME, accettando il trattamento dei dati e premendo su **"Avanti"** si apre la pagina nella quale si visualizza la domanda che era stata compilata nel momento della registrazione per ricordarsi la password (Fig. 7). Rispondendo alla domanda e premendo **"Recupera"** si visualizza in rosso, in basso a sinistra, la propria password.

Fig. 7

Recupero password di registrazione

Login:

Scrivi la risposta alla domanda inserita in fase di registrazione utente:

Domanda:

Risposta:

I campi obbligatori sono eviden...

3. VISUALIZZAZIONE/COMPILAZIONE DELLA MASCHERA

Dopo aver inserito USERNAME e PASSWORD, l'utente abilitato potrà accedere all'applicativo e dovrà modificare il proprio profilo di utenza cliccando **"Modifica profilo"**.

Fig. 8

UTENTE: PROVINCIA BERGAMO (pbergamo) | ENTE COMPETENTE: PROVINCIA DI BERGAMO | STRUTTURA: PTCP | [Modifica profilo](#)

Planificazione provinciale (PTCP)

Piani

Ente	Strumento	Stato
PROVINCIA DI BERGAMO	Adeguamento PTCP	Approvato (2010-01-28)
PROVINCIA DI BERGAMO	PTCP	Approvato (2010-02-27)

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

Allegati

Si aprirà una finestra con i campi obbligatori da compilare (Fig. 9)

Fig. 9

* Dati obbligatori ai fini della registrazione utente

Nome: * PROVINCIA Cognome: * BERGAMO

Indirizzo: VIA MANZONI, 1

Località: NULL C.A.P.: null Provincia (Sigla): NULL

Telefono: * E-Mail: *

ATTENZIONE! Modificare i campi password e conferma password solo se si desidera modificare la password di accesso!

Password: * Conferma password: *

Scrivi una domanda a cui solo tu sai rispondere, ti verrà riproposta in caso di recupero della password:

Domanda: * Risposta: *

Premere **“Salva”** per salvare i dati inseriti e **“Torna a PTCP”** per tornare alla sezione **“Piani”**.
 Nella barra in alto blu comparirà il nome e cognome dell’utente abilitato che ha modificato il proprio profilo, la sua username, il nome dell’ente e della Provincia/Regione di appartenenza (Fig. 10).

Fig. 10

Pianificazione provinciale (PTCP)					
Piani	Avvio	VAS	Adozione	Verifica regionale	Approvazione
Ente	Strumento		Stato		
PROVINCIA DI SONDRIO	PTCP		Approvato (2009-12-23)		
PROVINCIA DI BERGAMO	Adeguamento PTCP		Approvato (2010-01-28)		
PROVINCIA DI BERGAMO	PTCP		Approvato (2010-02-27)		
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP		Approvato (2010-02-27)		
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP		Approvato (2009-11-29)		
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP		Approvato (2010-01-28)		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP		Approvato (2009-10-31)		

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

Allegati

Sotto ai dati riferiti all’utente c’è il modulo di compilazione del P.T.C.P. che è diviso in sei sezioni (Fig. 11):

- Piani (è la sezione in cui si trova attualmente l’utente);
- Avvio;
- VAS;
- Adozione;
- Verifica;
- Approvazione

Fig. 11

Ente	Strumento	Stato
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Adottato
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-09-16)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-09-14)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-17)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-18)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-02)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-09)

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

3.1 PIANI

In questa sezione vengono visualizzati i vari Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) che sono già stati compilati e caricati sull'applicativo **"Archivio documentale P.T.C.P"**. Viene specificato l'Ente di appartenenza, lo strumento utilizzato (P.T.C.P., Adeguamento P.T.C.P.) e lo Stato in cui si trova il Piano (Avviato, VAS, Adottato, Verifica di conformità, Approvato,). I Piani con sfondo grigio sono stati **APPROVATI** da Regione e non sono più modificabili perché sono stati verificati e approvati (viene indicata tra parentesi la data di chiusura del Piano); mentre con sfondo bianco sono in stato **ADOTTATO, AVVIATO, VAS** o in **VERIFICA DI CONFORMITA'** e devono essere abilitati alla **"Fase di Verifica"** da Regione; l'evidenziata azzurra indica, invece, quale Piano è selezionato (Fig. 12).

Fig. 12

Ente	Strumento	Stato
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Adottato
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-09-16)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-09-14)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-17)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-18)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-02)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-09)

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

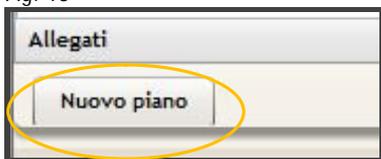
Allegati

Nuovo piano

3.1.1 INSERIRE UN NUOVO PIANO

La provincia che deve inserire per la prima volta il P.T.C.P. (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) o ne deve caricare uno nuovo deve cliccare su **“Nuovo Piano”** che si trova in basso a sinistra (Fig. 13).

Fig. 13



3.2 COMPILARE LE SEZIONI DI UN NUOVO PIANO

3.2.1 AVVIO

Se si è scelto **“Nuovo Piano”** si apre la sezione di **“Avvio”** in cui i campi da compilare sono i seguenti:

- **Tipo di Strumento:** tipologia dello strumento utilizzato (P.T.C.P., Adeguamento P.T.C.P.)
- **Contenuto in sintesi degli adeguamenti:** scrivere una sintesi degli adeguamenti

Se lo strumento è **“Adeguamento P.T.C.P.”** bisogna compilare il seguente campo:

- **Tipologia dell'adeguamento:** specificare il tipo di adeguamento (Adeguamento ex art. 17, comma 14...).

Con la compilazione della sezione **“Avvio”** (Fig. 14) lo Stato del Piano risulta **Avviato** (nella sezione **“Piani”**, Fig.15), e con **“Adotta fase”** si salvano i dati immessi e si passa la sezione successiva, quella della **“VAS”**.

Fig. 14

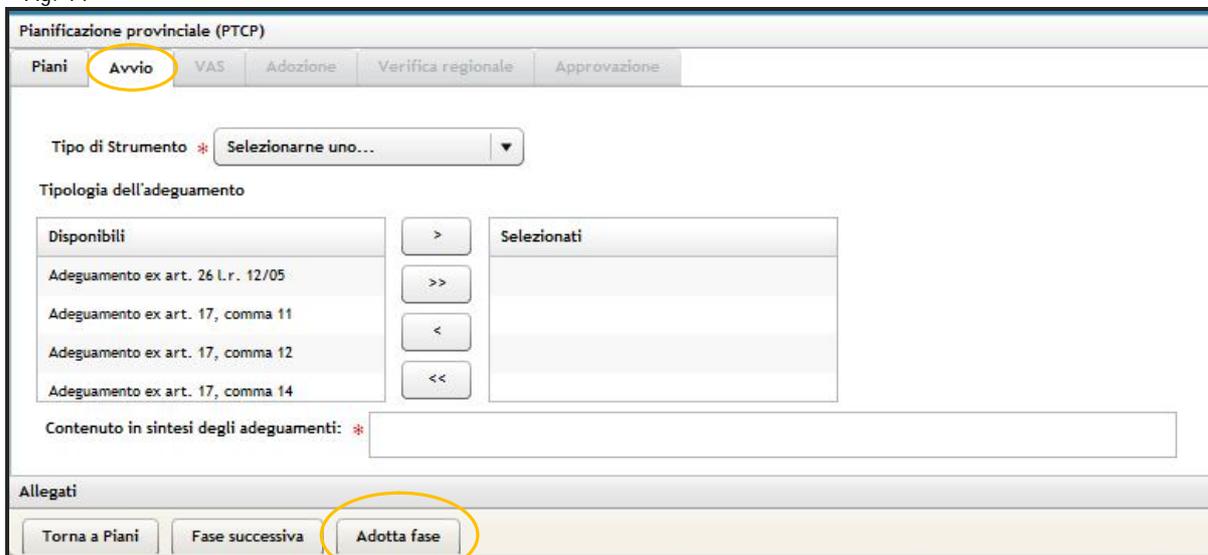
A screenshot of the 'Pianificazione provinciale (PTCP)' web interface. The 'Avvio' tab is selected and circled in yellow. The interface shows a dropdown menu for 'Tipo di Strumento' with the text 'Selezionarne uno...'. Below it, there is a section for 'Tipologia dell'adeguamento' with a list of options: 'Adeguamento ex art. 26 l.r. 12/05', 'Adeguamento ex art. 17, comma 11', 'Adeguamento ex art. 17, comma 12', and 'Adeguamento ex art. 17, comma 14'. There are navigation buttons (>, >>, <, <<) between the 'Disponibili' and 'Selezionati' columns. Below this is a text input field for 'Contenuto in sintesi degli adeguamenti: *'. At the bottom, there are three buttons: 'Torna a Piani', 'Fase successiva', and 'Adotta fase', with the last one circled in yellow.

Fig. 15

Pianificazione provinciale (PTCP)				
Piani	Avvio	Adozione	Verifica regionale	Approvazione
Ente	Strumento	Stato		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Avviato		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-11-18)		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-09-16)		
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-09-14)		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-17)		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-18)		
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-01-02)		

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

Allegati

Nuovo piano

3.2.2 VAS

Nella sezione "VAS" (Fig. 16) i campi da compilare sono i seguenti:

- **Tipo di Processo VAS:** specificare se è un Procedimento VAS o Verifica esclusione VAS
- **Nominativo autorità precedente:** Specificare il referente VAS

Fig. 16

Pianificazione provinciale (PTCP)				
Piani	Avvio	Adozione	Verifica regionale	Approvazione
<p>VAS presenti</p> <p>Nuova VAS</p> <p>Tipo di Processo VAS * Selezionarne uno...</p> <p>Nominativo autorità proced... * Selezionarne una...</p>				
<p>Allegati</p> <p>Torna a Piani Fase precedente Fase successiva Nuova VAS</p>				

Premere "Nuova VAS" per salvare i dati e per accedere alla fase successiva, "Adozione".

Nel caso in cui la VAS è già stata compilata sul sito www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/, si viene avvertiti che è già presente nel DB (database) di SiVAS e quindi non verrà aggiunta.

Se l'utente provinciale compila solo le prime due sezioni ("Avvio" e "VAS") il piano risulterà nello stato "VAS" (Fig. 17).

Fig. 17

Stato
Verifica di conformità
Approvato (2009-11-18)
Approvato (2009-09-16)
Approvato (2009-09-14)
Approvato (2009-01-17)
VAS
Approvato (2009-01-13)

3.2.3 ADOZIONE

Nella sezione **“Adozione”** (Fig. 18) i riquadri da compilare sono:

-Estremi atto di Adozione con i seguenti campi:

- **Delibera Consiglio:** numero della delibera;
- **Data:** data di registrazione della delibera.

-Estremi Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) con i seguenti campi:

- **Tipo di BURL:** specificare il tipo di BURL (Serie Ordinaria, Supplemento Straordinario, Serie Ordinaria Bis...);
- **Numero:** numero del BURL;
- **Data:** data di uscita del BURL.

Fig. 18

Pianificazione provinciale (PTCP)

Piani | Avvio | VAS | **Adozione** | Verifica regionale | Approvazione

Estremi Atto di Adozione

Delibera Consigli... * Data (gg*mm*aaaa*): *

Estremi Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia

Tipo di BURL * Selezionarne uno... ▼

Numero: * Data (gg*mm*aaaa*): *

Allegati

Torna a Piani | Fase precedente | Fase successiva | Allega documenti | **Adotta procedimento**

Con **“Adotta procedimento”** si salvano i dati immessi e lo Stato del Piano risulta **Adottato** (nella sezione **“Piani”**, Fig. 19).

Fig. 19

Approvazione	
to	State
nto PTC	Adottato

L'utente provinciale non può proseguire nella compilazione delle sezioni successive finché la sezione di "Verifica regionale" non viene compilata dall'utente regionale.

3.2.4 VERIFICA REGIONALE

La sezione "Verifica Regionale" (Fig. 20) è attiva solo per l'utente regionale e i riquadri che si dovranno compilare sono i seguenti:

-Estremi atto di verifica regionale di conformità al P.T.R. (Piano Territoriale Regionale) che contiene i seguenti campi:

- **Dgr numero:** numero dell'atto;
- **Data:** data di registrazione dell'atto;
- **Elementi sospesi:** da specificare se ci sono elementi sospesi e nell'eventualità quali sono;

-Estremi atto di eventuale approvazione di modifica P.T.R. (Piano Territoriale Regionale) che contiene i seguenti campi:

- **Dgr numero:** numero dell'atto;
- **Data:** data di registrazione dell'atto.

Per salvare i dati premere "Verifica procedimento" (Fig. 20) e lo stato del Piano passerà da "Adottato" a "Verifica di Conformità" (Fig. 21).

Fig. 20

Piani Avvio VAS Adozione **Verifica regionale** Approvazione

Estremi atto di verifica regionale di conformità al PTR

Dgr numero: * Data (gg*mm*aaa... *

Elementi sospesi ...

Estremi atto di eventuale approvazione di modifica PTR

Dgr numero: Data (gg*mm*aaa...

Allegati

Torna a Piani Fase precedente Fase successiva Allega documenti **Verifica procedimento**

RIQUADRI

Fig. 21

Pianificazione provinciale (PTCP)		
Piani		
Ente	Strumento	Stato
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Verifica di conformità
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-11-18)
PROVINCIA DI PAVIA	PTCP	Approvato (2009-09-16)
PROVINCIA DI PAVIA	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-09-14)
PROVINCIA DI MILANO	Adeguamento PTCP	Approvato (2009-01-17)
PROVINCIA DI LECCO	Adeguamento PTCP	VAS
PROVINCIA DI MILANO	PTCP	Approvato (2009-01-13)

NB: i piani evidenziati in grigio sono in stato CHIUSO

Allegati

Nuovo piano

Una volta che la verifica è stata salvata, l'utente regionale può solo visualizzare le Fasi precedenti o tornare alla sezione "Piani".

3.2.5 APPROVAZIONE

La sezione "Approvazione" (Fig. 22) è compilabile dall'utente provinciale solo dopo che l'utente regionale ha verificato il procedimento del Piano e questo si trova nello stato di **Verifica di conformità** (Fig. 21).

I riquadri da compilare sono:

-Estremi protocollo di Approvazione che contiene i seguenti campi:

- **Delibera consiglio:** numero della delibera;
- **Data:** data di registrazione della delibera.

-Estremi atto di Approvazione che contiene i seguenti campi:

- **Delibera consiglio:** numero della delibera;
- **Data:** data di registrazione dell'atto.

-Estremi Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia con i seguenti campi:

- **Tipo di BURL:** specificare il tipo di BURL (Serie Ordinaria, Supplemento Straordinario, Serie Ordinaria Bis...);
- **Numero:** numero di pubblicazione del BURL;
- **Data:** data di uscita del BURL.

-Estremi atto di eventuale modifica al P.T.C.P. per variante/aggiornamento che contiene i seguenti campi:

- **Delibera consiglio:** numero della delibera;
- **Data:** data di registrazione della delibera.

Fig. 22

Il Piano risulta **"APPROVATO"** perché la provincia ha completato la compilazione di tutte le informazioni riguardanti quel P.T.C.P. e ha avuto quindi la verifica e l'approvazione da Regione.

Se i Piani della provincia risultano tutti **"APPROVATI"** è possibile compilarne uno nuovo premendo **"Nuovo Piano"** (Fig. 23) che si trova nella sezione **"Piani"**.

Fig. 23

3.3 ALLEGARE UN NUOVO DOCUMENTO

L'utente provinciale o regionale può allegare dei documenti al P.T.C.P. durante i suoi vari stadi (nella sezione di **"Adozione"**, **"Verifica Regionale"**, e **"Approvazione"**). L'utente compilerà una scheda descrittiva, uguale per i tre stadi, con i dati essenziali/generali del documento da allegare.

Per quest'operazione bisogna premere **"Allega documenti"** (Fig. 24).

Fig. 24

Si apre la sezione **"Allegati"** che è costituita da tre sottosezioni: **Sommario**, **Documenti** e **Nuovo Documento**.

Nella sottosezione **"Sommario"** premendo **"Nuovo allegato"** (Fig. 25)

Fig. 25



si apre la sottosezione **“Nuovo Documento”** (Fig. 26) dove si compie la compilazione e il caricamento della scheda descrittiva.

I campi da compilare sono:

- **TIPO DOCUMENTO:** tipologia del documento (Testuale, Testuale/Cartografico);
- **DATA INSERIMENTO:** scegliere da calendario la data di inserimento del documento;
- **NOME FILE:** con Upload file si esegue il caricamento del documento e la visualizzazione del suo nome;
- **ELABORATO:** specificare il tipo di elaborato caricato (Relazione di piano, Cartografia di piano, Rapporto Ambientale (VAS), Sintesi non tecnica, Dichiarazione di sintesi, Non definito);
- **SEZIONE:** sezione di appartenenza del documento di supporto (Quadro Conoscitivo, Obiettivi di sviluppo economico e sociale, Elementi orientativi per la pianificazione, Elementi prevalenti per la pianificazione, Criteri per le infrastrutture, Programma delle infrastrutture, Corridoi tecnologici, Insediamenti di portata sovra comunale, Coordinamento tra pianificazioni comunali, Assetto geologico, idrogeologico e sismico, Ambiti agricoli, Non definito). Dopo aver compilato i campi, bisogna salvare il documento con **“Aggiungi documento”** (Fig. 26).

Fig. 26

Pianificazione provinciale (PTCP)

Allegati

Sommario | Documenti | **Nuovo Documento**

TIPO DOCUMENTO * Testuale ▼

* 29/09/2009

NOME FILE * esterne301753103003175656_big.jpg Upload file

ELABORATO * Rapporto ambientale (VAS) ▼

SEZIONE * Elementi orientativi per la pianifica: ▼

Torna a PTCP | Torna a sommario | **Aggiungi documento**

Il documento caricato sarà visibile nella sottosezione **“Sommario”**.

Nella sottosezione **“Sommario”** è possibile visualizzare, se ce ne sono, il numero di allegati per quel Piano: viene visualizzato il numero di riferimento del Piano, il Procedimento (Pianificazione Provinciale), la Fase (**Adottato, Verifica di conformità, Approvato**), il tipo di elaborato che è stato allegato (Rapporto ambientale VAS) e il numero totale degli allegati (Fig. 27).

Fig. 27

Allegati

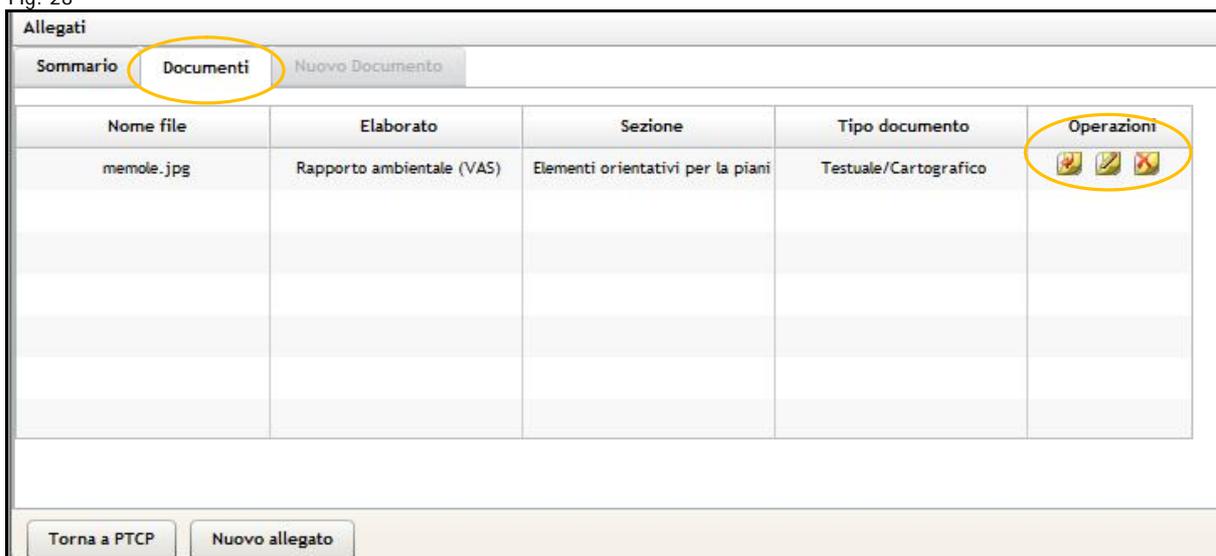
Sommario | Documenti | Nuovo Documento

Procedimento	Fase	Elaborato	Numero di
Pianificazione Provinciale	Approvato	Rapporto ambientale (VAS)	1

Torna a PTCP | Nuovo allegato

Premendo i documenti presenti nel **“Sommario”** si apre la seconda sottosezione, **“Documenti”**, nella quale si trovano indicazioni sul Nome del file allegato, il tipo di Elaborato, la Sezione di riferimento e il tipo di Documento. E' possibile inoltre eseguire delle operazioni: si può scaricare, modificare e cancellare il file allegato (Fig. 28).

Fig. 28



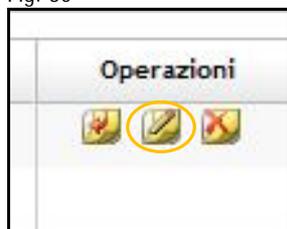
Per tornare alla visualizzazione del Piano considerato bisogna premere **“Torna a PTCP”**; se invece si vuole compilare la scheda descrittiva di un file da allegare premere **“Nuovo allegato”**. Questi pulsanti si trovano in basso a destra (Fig. 29).

Fig. 29



Se l'utente deve compiere l'operazione di **“Modifica”** (tasto in mezzo - Fig. 31)

Fig. 30



apre la sottosezione **“Nuovo Documento”** dove è possibile modificare le specifiche del documento. Con **“Aggiorna documento”**, che si trova in basso a destra, la scheda descrittiva modificata, del documento da allegare, viene salvata (Fig. 31).

Fig. 31

The screenshot shows a web interface for 'Pianificazione provinciale (PTCP)' with a sub-section 'Allegati'. The 'Nuovo Documento' tab is active. The form contains the following fields and controls:

- TIPO DOCUMENTO**: A dropdown menu with the selected value 'Testuale/Cartografico'.
- 07/09/2009**: A date field with a calendar icon.
- NOME FILE**: A text input field containing 'esterne301752583003175633_big.jpg' and an 'Upload file' button.
- ELABORATO**: A dropdown menu with the selected value 'Rapporto ambientale (VAS)'.
- SEZIONE**: A dropdown menu with the selected value 'Elementi orientativi per la pianifica:'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Torna a PTCP', 'Torna a sommario', and 'Aggiorna documento'. The 'Nuovo Documento' tab and the 'Aggiorna documento' button are circled in yellow.

Per tornare alle specifiche del Piano a cui è stato allegato il documento premere **“Torna a PTCP”**; con **“Torna a sommario”** si torna alla sottosezione **“Sommario”**.

4. CONTATTI

Per richieste di supporto all'utilizzo dell'applicazione spedire email a mantis_ptcpweb@lispera.it