

# Gestione Inventario Immobiliare

La funzione di gestione inventario immobiliare permette di aggiornare e gestire l'inventario degli immobili disponibili, indipendentemente dal titolo di possesso e dall'uso. Consente di definire la localizzazione di ogni immobile, una classificazione e la destinazione d'uso prevalente. Inoltre, è possibile inserire i riferimenti catastali, sia per il catasto urbano che per quello dei terreni, accedere a tutte le schede di dettaglio (schede consistenza, patrimoniali, locative, corpi di fabbrica, ecc.) ed al fascicolo documentale del fabbricato. È inoltre possibile aggregare più immobili in complessi e gestire i cambi di stato e lo storico di ogni immobile.

## Scelta Codifica Immobile

Cliccare il menù di Il livello Indici Modelli Codifica del menù Classi Custom. Scegliere un record in lista. All'apertura del dettaglio flaggare la voce Attivo. Attiverà un modello di codifica per gli immobili e i complessi della soluzione. Non si possono attivare due codifiche contemporaneamente.

## Inserimento Immobile con complesso esistente

Cliccare il menù di Il livello Immobili per Localizzazione del menù "Gestione Inventario Immobili". Cliccare il tasto Nuovo Immobile. Inserire almeno i campi obbligatori. Scegliere "Sì" alla voce "Appartiene a un complesso esistente" e selezionare il complesso di appartenenza. Cliccare Crea Immobile. Il sistema farà scegliere il complesso di appartenenza e, al salvataggio, l'immobile apparirà nell'elenco immobili del complesso scelto.

## Inserimento Immobile con nuovo complesso

Cliccare il menù di Il livello Immobili per Localizzazione del menù "Gestione Inventario Immobili". Cliccare il tasto Nuovo Immobile. Inserire almeno i campi obbligatori. Scegliere "No" alla voce "Appartiene a un complesso esistente" e definire codice e descrizione del nuovo complesso. Cliccare Crea Immobile. Se è stato impostato il modello di codifica ISTAT, il sistema creerà un nuovo complesso con codice complesso uguale al codice immobile, e l'immobile sarà visibile tra quelli del nuovo complesso. Se è stato impostato il modello di codifica LIBERO, il sistema richiederà codice e nome del nuovo complesso e l'immobile verrà incluso nell'elenco immobili del complesso creato.

## Inserimento posizione immobile con latitudine e longitudine

Accedere alla sezione "Immobili per Localizzazione" tramite il menù di I livello "Gestione Inventario Immobili". Una volta visualizzata la lista, selezionare un record. All'interno del dettaglio dell'immobile, individuare i campi "Latitudine" e "Longitudine" e compilarli con i valori desiderati. Infine, fare clic su "Salva" o "Salva e Chiudi" per registrare la posizione dell'immobile, che sarà così correttamente memorizzata e potrà essere utilizzata nelle funzionalità di mappatura.

## **Inserimento posizione immobile**

Dopo aver selezionato un immobile dalla lista, accedere al dettaglio e fare clic sul campo “Coordinate geografiche (lat. e long.)”. Verrà visualizzata una mappa: cliccare sul punto desiderato per selezionare la posizione. Dopo aver confermato l'inserimento con il pulsante in alto a destra, salvare la modifica. In questo modo, la posizione sarà associata all'immobile e potrà essere utilizzata nelle funzionalità di mappatura.

## **Mappa complessi**

Accedere al menu “Anagrafica Complessi” e selezionare la voce “Mappa Patrimonio” per visualizzare la mappa contenente la localizzazione dei complessi presenti in banca dati. Ingrandendo l'area di visualizzazione, si attivano automaticamente i layer dedicati agli immobili (edifici, infrastrutture e terreni), offrendo così una rappresentazione dettagliata e completa del patrimonio immobiliare.

## **Mappa per stato immobile**

Accedere al menu “Cruscotti” e selezionare la voce “Mappa per Stato Immobile” per visualizzare una mappa tematica in cui gli immobili sono rappresentati in base al loro stato. La mappa consente di attivare o disattivare i layer tematici, offrendo così una visione personalizzata e dettagliata in funzione delle specifiche esigenze informative.

## **Mappa per tipo utilizzo**

Accedere alla sezione “Cruscotti” e selezionare la voce “Mappa per Tipo Utilizzo” per visualizzare una mappa tematica che rappresenta la distribuzione degli immobili in base alla loro destinazione d'uso. Anche in questo caso, è possibile attivare o disattivare i layer informativi per ottenere una visualizzazione più mirata e personalizzata in funzione delle esigenze specifiche.

## **Consistenza patrimonio immobiliare - numero e distribuzione immobili attivi**

Accedere alla sezione “Cruscotti” e selezionare la voce “Consistenza Patrimonio Immobiliare - Numero e Distribuzione Immobili Attivi” per consultare un report che illustra, in modo chiaro e strutturato, la quantità e la distribuzione geografica degli immobili attivi presenti in banca dati.

## **Consistenza patrimonio immobiliare per classificazione immobile**

Navigare su “Cruscotti” e selezionare la voce “Consistenza Patrimonio Immobiliare per Classificazione Immobile” per consultare un report che restituisce la distribuzione del patrimonio immobiliare raggruppato per tipologia o classificazione, offrendo una visione aggregata utile all'analisi del patrimonio.

## **Consistenza patrimonio immobiliare per stato immobile**

Dal menu “Cruscotti”, selezionare la voce “Consistenza Patrimonio Immobiliare per Stato Immobile” per visualizzare un report che mostra il numero di immobili suddivisi in base al loro stato (ad esempio attivo o dismesso), supportando così un'analisi dello stato di utilizzo del patrimonio.

### **Edita consistenza su immobile di tipo terreno**

Nel modulo “Gestione Inventario Immobili”, selezionare un immobile di tipo terreno e accedere al suo dettaglio. Fare clic sul tasto “Edita consistenza” presente nella toolbar, compilare o aggiornare i campi richiesti nella finestra che si apre e salvare. L'operazione consente di aggiornare correttamente la consistenza dell'immobile selezionato, assicurando che le informazioni siano allineate alla realtà patrimoniale.

### **Edita consistenza su immobile di tipo edificio**

Seguire lo stesso percorso indicato per l'immobile di tipo terreno, selezionando però un immobile di tipo edificio. Dopo aver aperto il dettaglio, fare clic sul comando “Edita consistenza”, modificare le informazioni necessarie e salvare le modifiche. Questo consente di aggiornare correttamente la consistenza dell'edificio selezionato, assicurando che le informazioni siano coerenti con la situazione patrimoniale effettiva.

### **Azione edita consistenza su immobile di tipo infrastruttura non presente**

Accedere al modulo “Gestione Inventario Immobili” e selezionare un immobile di tipo infrastruttura dal menu di secondo livello “Immobili per Localizzazione/per Stato”. Dopo aver aperto il dettaglio dell'immobile, fare clic sul tasto “Edita consistenza” nella toolbar, compilare i campi necessari nella finestra che si apre e salvare. In questo modo, si completa l'inserimento delle informazioni di consistenza anche per immobili di tipo infrastruttura, garantendo un censimento completo e accurato del patrimonio.

### **Inserisci entità patrimoniali da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e, tramite il menu di secondo livello “Immobili per Localizzazione/per Stato”, selezionare un immobile dalla lista. All'interno del dettaglio, fare clic sul tasto “Entità Patrimoniali” nella toolbar per aprire la finestra dedicata. Da qui, fare clic sul pulsante “Nuovo”, compilare i campi richiesti per la nuova entità patrimoniale e salvare. In questo modo, l'entità viene correttamente associata all'immobile selezionato, contribuendo alla tracciabilità e alla valorizzazione del patrimonio.

### **Modifica entità patrimoniale da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e selezionare un immobile tramite il menu di

secondo livello "Immobili per Localizzazione/per Stato". Una volta aperto il dettaglio, fare clic sul tasto "Entità Patrimoniali" presente nella toolbar per accedere all'elenco delle entità associate. Selezionare il record da modificare, aggiornare i campi desiderati nella finestra di dettaglio e salvare. In questo modo, le modifiche vengono correttamente applicate all'entità patrimoniale selezionata, mantenendo aggiornate e coerenti le informazioni legate all'immobile.

### **Associa particella urbano a entità patrimoniale da immobile**

Accedere a "Gestione Inventario Immobili" e selezionare un immobile tramite il menù "Immobili per Localizzazione/per Stato". Nel dettaglio, cliccare su "Entità Patrimoniali" nella toolbar, selezionare l'entità desiderata e accedere al tab "Particelle Urbano/Terreni". All'interno di quest'area, aprire la sezione "Particelle Urbano" e premere il pulsante "Associa/Dissocia". Si aprirà una finestra di selezione da cui è possibile scegliere una o più particelle da associare. Dopo averle aggiunte alla selezione, confermare l'operazione. Le particelle risultano così correttamente collegate all'entità patrimoniale selezionata, rendendo completa la tracciabilità catastale dell'immobile.

### **Dissocia particella urbano a entità patrimoniale da immobile**

All'interno della sezione "Gestione Inventario Immobili", selezionare un immobile dal menù "Immobili per Localizzazione/per Stato" e accedere al dettaglio. Fare clic sul pulsante "Entità Patrimoniali" nella toolbar e selezionare il record desiderato. Accedere quindi al tab "Particelle Urbano/Terreni" e aprire la sezione "Particelle Urbano". Fare clic sul pulsante "Associa/Dissocia", selezionare una o più particelle tra quelle già associate e rimuoverle dalla selezione tramite l'apposito comando. Confermare l'operazione. Le particelle saranno così dissociate dall'entità patrimoniale, aggiornando la mappatura catastale dell'immobile in modo coerente.

### **Associa particella terreno a entità patrimoniale da immobile**

Dalla sezione "Gestione Inventario Immobili", selezionare un immobile dal menù "Immobili per Localizzazione/per Stato" e accedere al suo dettaglio. Fare clic su "Entità Patrimoniali" nella toolbar, selezionare l'entità interessata e aprire il tab "Particelle Urbano/Terreni". All'interno della sezione "Particelle Terreni", cliccare sul pulsante "Associa/Dissocia". Si aprirà una finestra che consente di selezionare le particelle da associare. Una volta completata la selezione, confermare per finalizzare il collegamento. Le particelle saranno così associate correttamente all'entità patrimoniale, arricchendo la documentazione catastale dell'immobile.

### **Dissocia particella terreno a entità patrimoniale da immobile**

Accedere a "Gestione Inventario Immobili" e selezionare un immobile attraverso il menù di secondo livello "Immobili per Localizzazione/per Stato". Dopo aver aperto il dettaglio, cliccare su "Entità Patrimoniali" nella toolbar, scegliere l'entità desiderata e accedere al tab "Particelle Urbano/Terreni". Nella sezione "Particelle Terreni", cliccare su "Associa/Dissocia", selezionare le particelle da rimuovere e confermare l'operazione. Questo permette di dissociare correttamente le particelle di terreno dall'entità patrimoniale, aggiornando coerentemente i riferimenti catastali.

## **Eliminazione entità patrimoniale da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e selezionare un immobile dal menù “Immobili per Localizzazione/per Stato”. Aprire il dettaglio e cliccare sul tasto “Entità Patrimoniali” nella toolbar. Selezionare l'entità da eliminare e cliccare sull'icona del cestino o sul pulsante “Elimina”. Confermare l'operazione quando richiesto. L'entità patrimoniale sarà rimossa dall'elenco, e i relativi collegamenti catastali e documentali saranno eliminati dal sistema.

## **Inserisci entità locative da immobile**

Accedere a “Gestione Inventario Immobili”, selezionare un immobile dalla lista tramite il menu di secondo livello e aprirne il dettaglio. Fare clic su “Entità Locative” nella toolbar per visualizzare l'elenco esistente. Premere il pulsante “Nuovo” per creare una nuova entità locativa. Compilare i campi richiesti e salvare. L'entità locativa sarà così correttamente associata all'immobile selezionato, arricchendone la descrizione funzionale.

## **Modifica entità locative da immobile**

All'interno del dettaglio di un immobile, accedere alla sezione “Entità Locative” tramite la toolbar. Selezionare la voce da modificare, aggiornare i campi nella finestra di dettaglio e salvare. Le modifiche verranno applicate all'entità locativa selezionata, assicurando la coerenza delle informazioni.

## **Associa particella urbano a entità locativa da immobile**

Accedere a “Gestione Inventario Immobili”, aprire il dettaglio dell'immobile desiderato e cliccare su “Entità Locative”. Selezionare una delle entità presenti, accedere al tab “Particelle Urbano/Terreni” e, nella sezione “Particelle Urbano”, premere il tasto “Associa/Dissocia”. Selezionare le particelle da collegare e confermare l'operazione. Le particelle saranno associate all'entità locativa, completandone la rappresentazione catastale.

## **Dissocia particella urbano a entità locativa da immobile**

Seguendo la stessa modalità della funzione precedente, accedere al tab “Particelle Urbano” della sezione “Entità Locative”. Premere “Associa/Dissocia”, selezionare le particelle da rimuovere e confermare. Le particelle saranno dissociate dall'entità locativa, aggiornando la configurazione catastale associata all'immobile.

## **Associa particella terreno a entità locativa da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e, dal menu “Immobili per Localizzazione/per Stato”, selezionare l'immobile desiderato. Aprire il dettaglio dell'immobile, cliccare su “Entità Locative” e scegliere l'entità da aggiornare. Accedere quindi al tab “Particelle Urbano/Terreni” e

aprire la sezione “Particelle Terreni”. Fare clic sul pulsante “Associa/Dissocia”, selezionare le particelle da collegare e confermare l’operazione. Le particelle di terreno saranno così associate correttamente all’entità locativa, garantendo l’aggiornamento della sua tracciabilità catastale.

## **Dissocia particella terreno a entità locativa da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e selezionare l’immobile di interesse dal menu “Immobili per Localizzazione/per Stato”. Dopo aver aperto il dettaglio, cliccare su “Entità Locative”, scegliere l’entità desiderata e accedere al tab “Particelle Urbano/Terreni”. All’interno della sezione “Particelle Terreni”, fare clic su “Associa/Dissocia”, selezionare le particelle da rimuovere e confermare l’operazione. In questo modo, le particelle saranno correttamente dissociate dall’entità locativa, aggiornando la configurazione catastale dell’immobile.

## **Eliminazione entità locative da immobile**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e selezionare l’immobile desiderato. Una volta aperto il dettaglio, fare clic su “Entità Locative” nella toolbar, individuare l’entità da eliminare e cliccare sull’icona del cestino o sul pulsante “Elimina”. Confermare l’operazione quando richiesto: l’entità locativa verrà così rimossa dal sistema, insieme a tutti i dati a essa associati.

## **Crea fascicolo da immobile**

Accedere al dettaglio di un immobile selezionandolo dal menu “Immobili per Localizzazione/per Stato”. Una volta aperta la scheda, fare clic sul pulsante “Crea Fascicolo” presente nella toolbar. Il sistema genererà automaticamente un fascicolo dell’immobile, contenente tutte le informazioni censite. Il documento sarà salvato nella sezione documentale e collegato direttamente all’immobile selezionato.

## **Apri fascicolo da immobile**

Accedere al dettaglio di un immobile e fare clic sul pulsante “Apri Fascicolo” disponibile nella toolbar. Verrà aperto il fascicolo precedentemente generato e salvato, che raccoglie in modo strutturato tutte le informazioni relative all’immobile. Questo consente una consultazione rapida ed efficace dei dati patrimoniali associati.

## **Inserimento complessi**

Accedere alla sezione “Gestione Inventario Immobili” e selezionare la voce “Complessi” dal menu principale. Fare clic sul pulsante “Nuovo” per aprire la maschera di inserimento. Compilare i campi obbligatori relativi al nuovo complesso, come il codice, la descrizione e la localizzazione, e quindi salvare. Il nuovo complesso sarà aggiunto al sistema e reso disponibile per l’associazione con immobili o infrastrutture.

## **Inserimento nuovo complesso con duplicazione codice**

Durante la fase di inserimento di un nuovo complesso, qualora venga utilizzato un codice già presente nel sistema, comparirà un messaggio di errore che informa della duplicazione. In tal caso, è necessario modificare il codice inserito, assicurandosi che sia univoco, prima di procedere al salvataggio. Il sistema consente quindi di garantire l'integrità dei dati e l'univocità degli identificativi.

## **Modifica complessi**

Accedere alla sezione "Complessi" e selezionare il complesso da modificare. Aprire il dettaglio tramite doppio clic o selezione e cliccare su "Modifica". Aggiornare i campi desiderati, quindi salvare le modifiche. Le modifiche saranno immediatamente applicate e visibili nelle schede collegate.

## **Cancellazione complessi**

Nella sezione "Gestione Complessi", selezionare il record da eliminare e cliccare sull'icona del cestino o sul comando "Elimina". Dopo la conferma, il complesso verrà rimosso dal sistema. È consigliabile verificare eventuali legami con altri oggetti prima di procedere all'eliminazione.

## **Filtro complessi**

Accedere alla sezione "Complessi" e utilizzare i campi filtro presenti in alto (es. codice, descrizione, comune) per affinare la ricerca. I risultati verranno aggiornati automaticamente in base ai criteri inseriti, consentendo una rapida identificazione del complesso desiderato.

## **Esportazione complessi in xls**

Accedere alla sezione "Complessi" e utilizzare il comando "Esporta" presente nella toolbar. Selezionare il formato di esportazione desiderato, ad esempio Excel (.xls), e avviare l'operazione. Il sistema genererà un file scaricabile contenente tutti i dati dei complessi attualmente visualizzati secondo i filtri applicati.

## **Importazione massiva complessi da csv**

All'interno della sezione "Complessi", cliccare sul pulsante "Importa" e selezionare un file in formato .csv strutturato secondo il tracciato previsto dal sistema. Dopo aver caricato il file, avviare la procedura di importazione: il sistema validerà i dati e importerà i complessi correttamente compilati. Eventuali errori verranno notificati con dettaglio per consentirne la correzione.

## **Inserimento nuovo immobile con duplicazione codice**

Durante la creazione di un nuovo immobile nella sezione "Gestione Inventario Immobili", se viene

inserito un codice già esistente, il sistema segnala un errore di duplicazione. In tal caso, è necessario correggere il codice rendendolo univoco prima di procedere con il salvataggio. Questo controllo previene conflitti e garantisce l'integrità delle informazioni.

## **Modifica immobili**

Accedere alla sezione "Immobili", selezionare il record da modificare e aprire il dettaglio. Fare clic sul pulsante "Modifica", aggiornare i campi desiderati e salvare. Le modifiche saranno immediatamente applicate e influiranno su tutte le funzionalità collegate all'immobile.

## **Filtro immobili**

Nella sezione "Immobili", utilizzare i campi filtro in alto per raffinare la ricerca. È possibile filtrare per codice, descrizione, ubicazione, classificazione o stato. I risultati si aggiornano in tempo reale in base ai criteri inseriti, facilitando l'individuazione rapida dell'immobile desiderato.

## **Esportazione immobili in xls**

Per esportare l'elenco degli immobili, accedere alla sezione "Immobili" e cliccare sul pulsante "Esporta" presente nella barra degli strumenti. Verrà richiesto di selezionare il formato di esportazione: scegliere Excel (.xls) per ottenere un file contenente i dati attualmente visualizzati. Il contenuto del file rifletterà esattamente i filtri applicati in quel momento, permettendo così un'esportazione mirata e coerente con la visualizzazione corrente.

## **Importazione massiva immobili da csv**

Per effettuare un'importazione massiva di immobili, accedere alla sezione "Immobili" e cliccare sul pulsante "Importa" nella toolbar. Selezionare il file in formato .csv, assicurandosi che sia strutturato secondo il tracciato previsto dal sistema. Una volta caricato il file, avviare la procedura di importazione. Il sistema verificherà automaticamente la correttezza dei dati e importerà solo quelli conformi. Al termine, verrà generato un report che evidenzia eventuali errori riscontrati, così da permetterne una rapida correzione.

## **Filtro immobili dismessi**

Per visualizzare esclusivamente gli immobili dismessi, accedere alla sezione "Immobili" e utilizzare il campo di filtro "Stato", selezionando la voce corrispondente a tale categoria. Il sistema aggiornerà automaticamente la lista, mostrando solo gli immobili attualmente classificati come dismessi, facilitando così l'analisi e la consultazione mirata di questo sottoinsieme patrimoniale.

## **Esportazione immobili dismessi in xls**

Una volta applicato il filtro per visualizzare gli immobili dismessi, è possibile esportare i dati cliccando sul pulsante “Esporta” nella barra degli strumenti. Selezionando il formato Excel (.xls), il sistema genererà un file contenente esclusivamente le informazioni relative agli immobili dismessi attualmente mostrati a schermo, offrendo così un'esportazione mirata e precisa.

### **Inserimento nuova particella catasto urbano**

Per inserire una nuova particella nel catasto urbano, accedere alla sezione “Particelle Catasto Urbano” e fare clic sul pulsante “Nuovo” nella toolbar. Verrà visualizzata una maschera di inserimento dove sarà necessario compilare tutti i campi obbligatori, come foglio, particella, subalterno, categoria e rendita. Una volta inseriti correttamente tutti i dati richiesti, fare clic su “Salva” per completare la registrazione della nuova particella nel sistema.

### **Inserimento nuova particella catasto urbano con duplicazione codice**

Nel corso dell’inserimento di una nuova particella, qualora venga utilizzato un codice identificativo già presente in archivio, il sistema mostrerà automaticamente un messaggio di errore che segnala la duplicazione. In questo caso, sarà necessario modificare il codice, rendendolo univoco, prima di poter procedere con il salvataggio. Questo meccanismo di controllo consente di evitare conflitti nei dati e assicura la coerenza e l’integrità delle informazioni catastali.

### **Modifica particella c.u.**

Per modificare una particella già presente nel catasto urbano, accedere alla sezione “Particelle Catasto Urbano” e selezionare quella di interesse. Aprire il dettaglio cliccando su “Modifica”, quindi procedere con l’aggiornamento dei campi desiderati. Una volta completate le modifiche, fare clic su “Salva”. Le nuove informazioni saranno immediatamente applicate alla scheda selezionata, garantendo l’aggiornamento corretto del relativo contenuto catastale.

### **Cancellazione particella c.u.**

Per eliminare una particella dal catasto urbano, accedere alla sezione “Particelle Catasto Urbano” e selezionare il record da rimuovere. Fare clic sull'icona del cestino o sul pulsante “Elimina” nella barra degli strumenti. Prima di confermare l’eliminazione definitiva, è opportuno verificare che la particella non sia collegata ad altre entità nel sistema, così da evitare eventuali incongruenze nei dati. Una volta confermata l’operazione, la particella verrà rimossa in modo permanente dal database.

### **Filtro particella c.u.**

All’interno della sezione “Particelle Catasto Urbano”, utilizzare i campi di filtro disponibili (es. foglio, particella, subalterno, comune) per restringere l’elenco visualizzato. I risultati si aggiornano in tempo reale, facilitando l’individuazione delle particelle desiderate.

## **Esportazione particella c.u. in xls**

Per esportare l'elenco delle particelle del catasto urbano, accedere alla sezione dedicata e, se necessario, applicare i filtri di ricerca per restringere i risultati alle particelle di interesse. Una volta ottenuta la lista desiderata, cliccare sul pulsante "Esporta" presente nella barra degli strumenti e selezionare il formato Excel (.xls). Il sistema genererà automaticamente un file scaricabile, utile per attività di analisi, rendicontazione o archiviazione esterna.

## **Importazione massiva particella c.u. da csv**

Per avviare un'importazione massiva di particelle del catasto urbano, accedere alla sezione dedicata e cliccare sul pulsante "Importa". Selezionare un file in formato .csv, assicurandosi che sia strutturato secondo il tracciato previsto dal sistema. Una volta caricato il file, il sistema eseguirà automaticamente una validazione dei dati: se non vengono rilevati errori, le particelle verranno importate nel database. Al termine del processo, verrà generato un report riepilogativo che segnalerà eventuali anomalie da correggere.

## **Inserimento nuova particella catasto terreni**

Per inserire una nuova particella nel catasto terreni, accedere alla sezione "Particelle Catasto Terreni" e cliccare sul pulsante "Nuovo" presente nella barra degli strumenti. Si aprirà una maschera di inserimento nella quale sarà necessario compilare tutti i campi obbligatori, come foglio, particella, qualità, classe e superficie. Una volta completata la compilazione dei dati, fare clic su "Salva" per registrare la particella nel sistema.

## **Inserimento nuova particella catasto terreni con duplicazione codice**

Durante l'inserimento di una nuova particella nel catasto terreni, il sistema esegue automaticamente un controllo sull'univocità del codice. Se il codice inserito è già presente nel database, viene generato un messaggio di errore che segnala la duplicazione. Per poter completare correttamente l'operazione, è necessario modificare il codice e renderlo univoco. Questo meccanismo assicura la coerenza e l'integrità dei dati presenti nel sistema.

## **Modifica particella catasto terreni**

Per modificare una particella già inserita nel catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e selezionare il record che si desidera aggiornare. Fare clic sul pulsante "Modifica" per accedere alla scheda di dettaglio, apportare le variazioni necessarie e infine cliccare su "Salva" per confermare. Le modifiche verranno subito applicate e saranno visibili all'interno del sistema.

## **Cancellazione particella catasto terreni**

Per eliminare una particella dal catasto terreni, accedere alla sezione "Particelle Catasto Terreni" e

individuare il record che si desidera rimuovere. Fare clic sull'icona del cestino o sul pulsante "Elimina" per avviare la procedura. Prima di confermare l'operazione, è consigliabile verificare se la particella risulta associata ad altre entità del sistema, in modo da evitare la rimozione di elementi ancora in uso. Una volta confermata l'eliminazione, il sistema provvederà alla cancellazione definitiva della particella dal database.

### **Filtro particella catasto terreni**

Per facilitare la ricerca di una specifica particella nel catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e utilizzare i campi di filtro disponibili, come foglio, particella, comune o qualità. Inserendo uno o più criteri, il sistema aggiornerà automaticamente l'elenco delle particelle mostrate, consentendo di individuare rapidamente quelle corrispondenti alle caratteristiche desiderate.

### **Esportazione particella catasto terreni in xls**

Per esportare l'elenco delle particelle registrate nel catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e applicare, se necessario, i filtri disponibili per visualizzare solo i dati di interesse. Una volta definito l'elenco desiderato, cliccare sul pulsante "Esporta" presente nella barra degli strumenti e scegliere il formato Excel (.xls). Il sistema produrrà un file scaricabile contenente le informazioni attualmente visibili a schermo, utile per attività di consultazione, analisi o archiviazione documentale.

### **Importazione massiva particella catasto terreni da csv**

Per procedere con l'importazione massiva delle particelle del catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e cliccare sul pulsante "Importa". Selezionare un file in formato .csv, assicurandosi che sia conforme alla struttura richiesta dal sistema. Una volta caricato il file, avviare la procedura: il sistema verificherà automaticamente la correttezza dei dati e importerà solo le particelle valide. Al termine dell'operazione verrà generato un report riepilogativo, che evidenzierà eventuali errori o anomalie da correggere prima di un nuovo tentativo di importazione.

### **Inserimento nuovo intestatario particelle urbano**

Per inserire un nuovo intestatario nel catasto urbano, accedere alla sezione "Intestatari Catasto Urbano" e cliccare sul pulsante "Nuovo". Verrà visualizzata una maschera nella quale compilare i dati anagrafici richiesti, come nome, cognome, codice fiscale e altri eventuali riferimenti identificativi. Una volta completata la compilazione, fare clic su "Salva" per confermare e registrare il nuovo intestatario all'interno del sistema.

### **Modifica intestatario particelle urbano**

Per modificare un intestatario già presente, accedere alla sezione "Intestatari Catasto Urbano", selezionare il record da aggiornare e cliccare su "Modifica". Apportare le modifiche desiderate e salvare. Le nuove informazioni saranno immediatamente disponibili e applicate a tutte le relazioni esistenti collegate a quell'intestatario.

## **Cancellazione intestatario particelle urbano**

Per eliminare un intestatario dal catasto urbano, accedere alla sezione “Intestatari Catasto Urbano” e individuare il soggetto da rimuovere. Fare clic sull'icona del cestino o sul pulsante “Elimina”. Prima di procedere con la cancellazione definitiva, il sistema verifica la presenza di eventuali associazioni ancora attive. Solo in assenza di legami, l'eliminazione sarà confermata e il record verrà rimosso in modo permanente dal sistema.

## **Inserimento nuova trascrizione particelle urbano**

Per inserire una nuova trascrizione relativa alle particelle del catasto urbano, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Urbano” e cliccare sul pulsante “Nuovo”. Si aprirà una maschera di inserimento nella quale sarà necessario compilare tutti i campi richiesti, come il numero di registrazione, la data del documento, l'intestatario e i riferimenti alle particelle interessate. Dopo aver completato la compilazione, cliccare su “Salva” per registrare la trascrizione all'interno del sistema.

## **Modifica trascrizione particelle urbano**

Per aggiornare una trascrizione già registrata, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Urbano”, individuare il record da modificare e cliccare sul pulsante “Modifica”. A questo punto sarà possibile correggere o integrare i dati presenti, come intestatario, numero di registrazione o riferimenti alle particelle. Dopo aver effettuato le modifiche, cliccare su “Salva” per rendere effettive le variazioni, che saranno subito applicate alla trascrizione selezionata.

## **Cancellazione trascrizione particelle urbano**

Per eliminare una trascrizione dal catasto urbano, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Urbano”, selezionare il record da cancellare e fare clic sull'icona del cestino o sul pulsante “Elimina”. Prima di confermare, è opportuno verificare che la trascrizione non sia collegata ad altri elementi rilevanti. Una volta confermata l'operazione, la trascrizione sarà definitivamente rimossa dal sistema.

## **Inserimento nuovo intestatario particelle terreni**

Per inserire un nuovo intestatario nel catasto terreni, accedere alla sezione “Intestatari Catasto Terreni” e fare clic sul pulsante “Nuovo”. Verrà aperta una maschera di inserimento in cui occorre compilare i campi richiesti, tra cui nome, cognome, codice fiscale ed eventuali ulteriori riferimenti anagrafici. Una volta completata la compilazione, cliccare su “Salva” per registrare il nuovo soggetto nel sistema.

## **Modifica intestatario particelle terreni**

Per aggiornare le informazioni relative a un intestatario già registrato nel catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e selezionare il record da modificare. Fare clic sul pulsante “Modifica” per aprire

la scheda di dettaglio, apportare le modifiche necessarie ai dati anagrafici o identificativi e infine cliccare su “Salva” per rendere operative le variazioni inserite.

### **Cancellazione intestatario particelle terreni**

Per eliminare un intestatario dal catasto terreni, accedere alla sezione “Intestatari Catasto Terreni” e selezionare il soggetto che si desidera rimuovere. Cliccare sul pulsante “Elimina” per avviare la procedura. Prima di confermare, è consigliabile verificare che l’intestatario non sia ancora associato ad altre entità nel sistema. Solo in assenza di collegamenti attivi sarà possibile procedere con la cancellazione definitiva del record.

### **Filtro intestatari particelle terreni**

Per facilitare la ricerca di un intestatario nel catasto terreni, accedere alla relativa sezione e utilizzare i campi di filtro disponibili, come nome, cognome o codice fiscale. Inserendo uno o più criteri, il sistema aggiornerà automaticamente l’elenco dei risultati, consentendo un’individuazione rapida e mirata del soggetto desiderato.

### **Esportazione intestatari particelle terreni in xls**

Per esportare l’elenco degli intestatari presenti nel catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e, se necessario, applicare i filtri di ricerca per restringere i risultati. Una volta visualizzata la lista desiderata, cliccare sul pulsante “Esporta” e selezionare il formato Excel (.xls). Il sistema genererà un file contenente i dati attualmente mostrati, pronto per essere scaricato e utilizzato per consultazioni, analisi o archiviazione.

### **Importazione massiva intestatari particelle terreni da csv**

Per effettuare un’importazione massiva degli intestatari delle particelle del catasto terreni, accedere alla sezione dedicata e cliccare sul pulsante “Importa”. Selezionare un file in formato .csv strutturato secondo il tracciato richiesto dal sistema e avviare la procedura. Il sistema eseguirà automaticamente una verifica sui dati contenuti e importerà soltanto quelli corretti. Al termine dell’operazione, verrà generato un report riepilogativo che evidenzierà eventuali errori da correggere prima di ripetere l’importazione, se necessario.

### **Inserimento nuova trascrizione particelle terreni**

Per inserire una nuova trascrizione relativa alle particelle del catasto terreni, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Terreni” e cliccare sul pulsante “Nuovo”. Verrà visualizzata una maschera di inserimento nella quale compilare tutti i dati richiesti, tra cui numero di registrazione, data, intestatario e riferimenti alle particelle. Una volta completata la compilazione, cliccare su “Salva” per registrare la trascrizione nel sistema.

## **Modifica trascrizione particelle terreni**

Per modificare una trascrizione esistente nel catasto terreni, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Terreni” e selezionare il record da aggiornare. Cliccare sul pulsante “Modifica” per aprire il dettaglio e apportare le modifiche necessarie nei campi disponibili. Dopo aver completato l'aggiornamento, fare clic su “Salva”. Le modifiche saranno applicate immediatamente e visibili all'interno del sistema.

## **Cancellazione trascrizione particelle terreni**

Per eliminare una trascrizione dal catasto terreni, accedere alla relativa sezione, selezionare il record da rimuovere e cliccare su “Elimina”. Prima di confermare, è consigliabile verificare l'assenza di collegamenti attivi con altri elementi. Una volta confermata l'operazione, la trascrizione sarà definitivamente rimossa dal sistema.

## **Filtro trascrizioni particelle terreni**

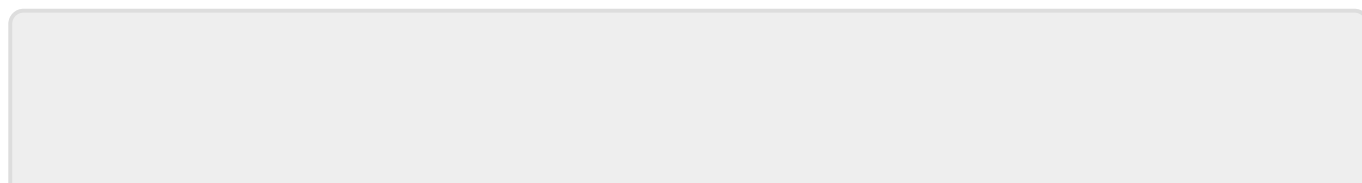
Per facilitare la consultazione delle trascrizioni catastali relative al catasto terreni, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Terreni” e utilizzare i campi di filtro disponibili, come numero di registrazione, data o intestatario. Inserendo uno o più criteri, l'elenco visualizzato verrà aggiornato automaticamente, permettendo di individuare rapidamente la trascrizione di interesse.

## **Esportazione trascrizioni particelle terreni in xls**

Per esportare le trascrizioni relative alle particelle del catasto terreni, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Terreni” e, se necessario, utilizzare i filtri disponibili per selezionare solo i record di interesse. Una volta visualizzati i dati desiderati, cliccare sul pulsante “Esporta” e scegliere il formato Excel (.xls). Il sistema genererà automaticamente un file che potrà essere scaricato e utilizzato per fini di archiviazione, consultazione o analisi.

## **Importazione massiva trascrizioni particelle terreni da csv**

Per effettuare un'importazione massiva delle trascrizioni relative al catasto terreni, accedere alla sezione “Trascrizioni Catasto Terreni” e cliccare sul pulsante “Importa”. Selezionare un file in formato .csv conforme al tracciato previsto dal sistema e avviare l'operazione. Il sistema effettuerà una verifica automatica sui dati e importerà soltanto quelli validi. Al termine del processo, verrà fornito un report che riassume eventuali errori o righe non elaborate.



From:

<https://wiki.gwcloud.it/> - **GwCloud Wiki**

Permanent link:

[https://wiki.gwcloud.it/revision:asset\\_management:gestione\\_patrimonio\\_immobiliare:gestione\\_inventario\\_immobiliare](https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:gestione_patrimonio_immobiliare:gestione_inventario_immobiliare)

Last update: **2025/08/20 10:12**

