

MANUALE DELLE PROCEDURE

Richiesta Forniture di Ortofoto e preventivi

INDICE

	Pag.
1 INTRODUZIONE.....	3
1.1 ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	3
1.2 HOME PAGE DELL'APPLICAZIONE	4
2 INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA.....	5
2.1 COMPOSIZIONE DI UNA RICHIESTA DI FORNITURA.....	7
2.2 AGGIUNGI ALLA RICHIESTA.....	9
2.3 FORNITURE SU TERRITORIO PROVINCIALE	9
2.4 FORNITURE SU TERRITORIO COMUNALE	11
2.5 FORNITURE SU FOGLI CATASTALI	13
2.6 RIEPILOGO RICHIESTA E PREVENTIVO.....	14
2.7 MODALITÀ DI PAGAMENTO	16
3 VISUALIZZAZIONE STATO RICHIESTA.....	18

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Accesso all'applicazione da portale.....	3
Figura 2 - Home page.....	4
Figura 3 – Inserimento nuova richiesta.....	5
Figura 4 - Scheda dati richiedente Pubblica Amministrazione.....	5
Figura 5 – Selezione organo giudiziario	6
Figura 6 - Scheda dati richiedente organo giudiziario	6
Figura 7 - Pagina di conferma dati richiedente	7
Figura 8 - Menù per la composizione di una Richiesta.....	8
Figura 9 - Selezione regione	9
Figura 10 - Selezione su territorio provinciale	10
Figura 11 - Riepilogo della richiesta.....	11
Figura 12 - Lista dei comuni	12
Figura 13 - Riepilogo richiesta con territorio comunale	12
Figura 14 - Lista fogli	13
Figura 15 - Riepilogo richiesta su fogli	14
Figura 16 – Preventivo	15
Figura 17 - Richiesta confermata	16
Figura 18 - Selezione richiesta.....	18
Figura 19 - Visualizzazione stato richiesta	18

1 INTRODUZIONE

Il documento si propone come manuale utente per l'applicazione Web Richiesta Forniture, che consente di eseguire una richiesta di fornitura di ortofoto, duple o mappe raster su parte del territorio nazionale e visualizzare il preventivo di spesa.

L'applicazione è disponibile su Portale SIAN in area pubblica e non necessita di autenticazione.

Poiché AGEA può fornire tali dati solo a determinate categorie d'utenti, per evitare che giungano al sistema richieste da utenti non appartenenti a tali categorie, le pagine di instradamento all'inserimento di una nuova richiesta contengono ripetutamente informazioni relative alle categorie d'utenti che possono richiedere dati.

L'applicazione è suddivisa nelle seguenti aree:

- **Inserimento nuova richiesta;**
- **Visualizzazione stato richiesta.**

Ciascuna di esse verrà descritta nel dettaglio nei paragrafi che seguono.

1.1 Accesso all'applicazione

L'applicazione in oggetto è accessibile dal portale Sian, selezionando il menù Servizi, sottomenù Gestione alla voce Richiesta Forniture (cfr. Figura 1 - Accesso all'applicazione da portale).

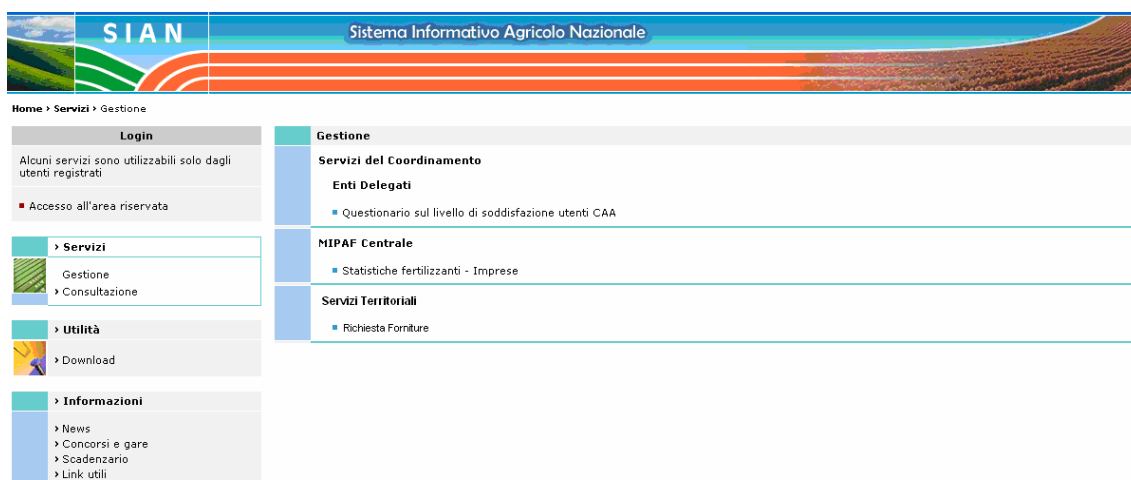


Figura 1 - Accesso all'applicazione da portale

1.2 Home page dell'Applicazione

L'home page dell'applicazione presenta le informazioni relative all'utilizzo dell'applicazione (cfr. Figura 2 - Home page) . Da questa pagina è possibile scaricare il presente manuale in formato pdf.



Figura 2 - Home page

2 INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA

La funzione *Inserimento nuova richiesta* consente di inserire una richiesta di fornitura.

Selezionando dal menù la voce *Inserimento nuova richiesta* appare una pagina (cfr. Figura 3 – Inserimento nuova richiesta) in cui occorre **selezionare la tipologia** di utente a cui si appartiene tra:

- pubblica amministrazione
- organo giudiziario.

Figura 3 – Inserimento nuova richiesta

Con il tasto “Avanti”, nel caso si sia selezionato di appartenere ad una pubblica amministrazione, la schermata successiva propone la scheda in cui inserire i dati identificativi dell’utente richiedente (cfr. Figura 4 - Scheda dati richiedente Pubblica Amministrazione).

Figura 4 - Scheda dati richiedente Pubblica Amministrazione

Nel caso si sia selezionato di appartenere ad un organo giudiziario, nella schermata successiva appare la lista degli organi giudiziari a cui è permesso richiedere dati (cfr. Figura 5 – Selezione organo giudiziario).



Home | Inserimento nuova Richiesta | Visualizzazione Stato Richiesta |

Selezione Organo Giudiziario di competenza

Polizia Giudiziaria

Indietro Avanti

W3C XHTML 1.0

Figura 5 – Selezione organo giudiziario

Dopo aver selezionato l'organo giudiziario di competenza ed aver premuto il tasto "Avanti" si presenta la pagina con la scheda in cui inserire i dati identificativi dell'utente richiedente, necessari ad AGEA per validare la richiesta. Da notare che le schede contengono campi diversi se si appartiene ad una tipologia di utente piuttosto che ad un'altra (cfr. Figura 6 - Scheda dati richiedente organo giudiziario).



Inserimento dati del richiedente

I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

Tipo Organo: Giudici/Cancellieri

* Denominazione:

* Indirizzo:

* Città:

* CAP:

* Referente:

* Telefono 1:

Telefono 2:

Fax:

Indirizzo e-mail:

Dichiaro che il materiale richiesto verrà utilizzato per motivi di giustizia (indagini di polizia giudiziaria e/o procedimenti)

Indietro Conferma

Figura 6 - Scheda dati richiedente organo giudiziario

Dopo aver compilato la scheda con il tasto “Conferma” vengono attivati una serie di controlli formali sui dati immessi e si verifica che i dati segnati come obbligatori siano stati inseriti. Qualora si riscontrino problemi o inesattezze formali l’utente visualizzerà un messaggio che segnala l’errore, in caso contrario si presenta la schermata successiva che riporta i dati immessi affinché l’utente effettui un ultimo controllo sulla correttezza di quanto inserito. Il tasto “Conferma” li invierà al sistema. Nel caso l’utente riscontri inesattezze potrà, con il pulsante “Annulla”, tornare alla pagina di immissione dati (cfr. Figura 7 - Pagina di conferma dati richiedente).

The screenshot shows the 'RICHIESTA FORNITURE' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIAN logo and the text 'RICHIESTA FORNITURE'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home | Inserimento nuova Richiesta | Visualizzazione Stato Richiesta'. The main content area is titled 'Inserimento dati del richiedente' and contains a form with the following fields:

- Tipo Organo: Giudici/Cancellieri
- * Denominazione: Carlo Toni
- * Indirizzo: via Fabio massimo 12
- * Città: Firenze
- * CAP: 12345
- * Referente: Giorgio Luca
- * Telefono 1: 09090909
- Telefono 2: [empty]
- Fax: [empty]
- Indirizzo e-mail: [empty]

Below the form, there is a checkbox labeled 'Dichiaro che il materiale richiesto verrà utilizzato per motivi di giustizia (indagini di polizia giudiziaria e/o procedimenti)' which is checked. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

Figura 7 - Pagina di conferma dati richiedente

Solo dopo aver confermato i dati identificativi del richiedente è possibile selezionare i dati oggetto della fornitura.

2.1 Composizione di una richiesta di fornitura

Dopo aver confermato i dati identificativi dell’utente è possibile comporre la richiesta.

Gli oggetti che possono essere richiesti sono i seguenti:

- **ortofoto** su supporto digitale
- **mappe raster** su supporto digitale
- **duple** su supporto cartaceo

Le ortofoto su supporto digitale possono essere richieste da qualsiasi categoria di utente (tra quelle aventi diritto). La richiesta si può effettuare specificando l'anno/i volo di interesse, uno o più territori provinciali, uno o più territori comunali, una o più porzioni di territori comunali corrispondenti a fogli di sezioni catastali .

Le mappe raster su supporto digitale possono essere essere richieste dagli organi giudiziari e dalle pubbliche amministrazioni che sono in possesso di nulla osta o hanno versato un'apposita tassa all'agenzia del territorio. La richiesta si può effettuare specificando uno o più territori comunali, una o più porzioni di territori comunali corrispondenti a fogli di sezioni catastali .

Le duple su supporto cartaceo, sovrapposizione di ortofoto a mappe raster, possono essere richieste solo dagli organi giudiziari e per i procedimenti civili e penali. La richiesta si può effettuare specificando l'anno/i volo di interesse, uno o più territori comunali, una o più porzioni di territori comunali corrispondenti a fogli di sezioni catastali .

L'utente comporrà la sua richiesta **aggiungendo i prodotti** che gli interessano sui territori da lui selezionati (voce di menù: **Aggiungi alla Richiesta**).

Nel caso la fornitura non sia a titolo gratuito (cfr. normativa) l'utente avrà la possibilità di **visionare il preventivo di spesa**, che conterrà anche i parziali di spesa per ogni porzione di territorio (voce di menù: **Riepilogo Richiesta**) (cfr. Figura 8 - Menù per la composizione di una Richiesta).



Figura 8 - Menù per la composizione di una Richiesta

La richiesta può essere variata aggiungendo od eliminando prodotti sino alla conferma finale.

Confermata la richiesta l'utente ha la possibilità di **stampare il preventivo** che deve inviare via fax ad AGEA insieme alla documentazione prevista per confermare la richiesta.

Ogni richiesta sarà automaticamente associata ad un **identificativo** che potrà essere utilizzato dall'utente per **verificare lo stato** di elaborazione della richiesta. (cfr. § Visualizza stato richiesta).

Le operazioni qui elencate saranno illustrate nel dettaglio nei paragrafi successivi.

2.2 Aggiungi alla Richiesta

Una volta che l'utente ha confermato i propri dati che lo identificano come una pubblica amministrazione od un organo giudiziario deve procedere alla **composizione della fornitura, aggiungendo alla richiesta** i prodotti selezionati sui territori di proprio interesse.

Per selezionare gli oggetti da aggiungere alla richiesta occorre passare per la pagina della Selezione delle regioni (cfr. Figura 9 - Selezione regione) raggiungibile dalla voce di menù **Aggiungi alla Richiesta** (cfr. Figura 8 - Menù per la composizione di una Richiesta) oppure dalla pagina del riepilogo della richiesta premendo il tasto "indietro" (cfr. Figura 11 - Riepilogo della richiesta).

Di seguito vengono illustrate in dettaglio le indicazioni per aggiungere ad una richiesta oggetti su :

- territorio provinciale
- territorio comunale
- porzioni di territorio comunale (fogli catastali) .

2.3 Forniture su territorio provinciale

Per inserire nella richiesta una fornitura di oggetti su territorio provinciale occorre **selezionare** dalla lista delle regioni Italiane (cfr. Figura 9 - Selezione regione) **la regione** in cui è contenuta la provincia/e di proprio interesse.



The screenshot shows the 'RICHIESTA FORNITURE' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIAN logo and links for 'Home', 'Riepilogo Richiesta', 'Aggiungi alla Richiesta', and 'Chiudi'. Below this, the main heading is 'Selezione Regione di interesse'. A sub-heading reads 'Per procedere nella richiesta delle ortofoto occorre selezionare una regione:'. A dropdown menu is displayed with 'EMILIA' selected. Below the dropdown is an 'Avanti' button. In the bottom right corner, there is a 'W3C XHTML 1.0' logo.

Figura 9 - Selezione regione

Se le province di proprio interesse non sono della stessa regione **l'operazione dovrà essere ripetuta per ogni regione** che contiene le province di interesse.

Una volta **selezionata la regione** ed avendo premuto il tasto "Avanti", l'utente può visualizzare la disponibilità delle ortofoto (**Anni volo**) per ogni provincia della regione selezionata (cfr. Figura 10 - Selezione su territorio provinciale).

Selezione Anni Volo di interesse
 Per visualizzare i comuni selezionare la Provincia
 Se si desiderano le ortofoto di un'intera Provincia è sufficiente indicare gli anni volo nella riga corrispondente e premere il pulsante "Conferma"
 Attenzione le richieste per mappe raster e duple possono essere fatte a livello di Comuni e Fogli

*I voli contrassegnati da * possono risultare incompleti.*

Regione: EMILIA

	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
<input type="radio"/> BOLOGNA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.
<input type="radio"/> FERRARA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> FORLI'	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> MODENA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.
<input type="radio"/> PARMA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.
<input type="radio"/> PIACENZA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> RAVENNA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> REGGIO EMILIA	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.
<input type="radio"/> RIMINI	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.	n.d.	n.d.	<input type="checkbox"/>	n.d.

Figura 10 - Selezione su territorio provinciale

Per aggiungere alla richiesta la fornitura di **ortofoto** su territorio provinciale è sufficiente:

1. **selezionare** in corrispondenza della/e provincia/e **gli anni volo** di proprio interesse
2. premere il tasto "Conferma".

Comparirà la pagina con il riepilogo della richiesta contenente la selezione effettuata (cfr. Figura 11 - Riepilogo della richiesta).



Home | Riepilogo Richiesta | Aggiungi alla Richiesta | Chiudi |

Riepilogo richiesta
Attenzione! Dopo aver visualizzato il preventivo e confermato la richiesta sarà possibile effettuare la stampa del riepilogo da allegare al Fax da inviare ad Agea

Numero Richiesta: R20061221122012CvF1G

Ente: Giudici/Cancellieri - Carlo Toni

<input type="radio"/> Regione: EMILIA	Provincia: FORLI'	Anni voli: 2000, 2002
---------------------------------------	-------------------	-----------------------

Materiale richiesto:
- Ortofoto su supporto digitale.

Tipo richiesta: Territorio provinciale

Figura 11 - Riepilogo della richiesta

2.4 Forniture su territorio comunale

Per aggiungere alla richiesta una fornitura di ortofoto, raster o duple su territorio comunale occorre procedere nel seguente modo:

1. **selezionare la regione** contenente il comune di proprio interesse
2. **selezionare** in corrispondenza della provincia contenente il comune di proprio interesse **gli anni volo** (in caso di richiesta di mappe raster la scelta degli anni non sarà presa in considerazione ai fini della fornitura)
3. **selezionare** il radio button corrispondente alla **provincia** contenente il comune di proprio interesse
4. premere il pulsante "Lista comuni"

L'utente visualizzerà la **lista dei Comuni** per la provincia selezionata. (cfr. Figura 12 - Lista dei comuni)

Selezione Comuni di interesse

Per visualizzare i fogli selezionare il Comune

Anni volo:1996

Regione: EMILIA
Provincia: FERRARA

Comune	Ortofoto (tutto il comune)	Mappe Raster (tutti i fogli del comune)
<input type="radio"/> ARGENTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> BERRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> BONDENO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> CENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> CODIGORO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> COMACCHIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> COPPARO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> FERRARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> FORMIGNANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GORO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 12 - Lista dei comuni

L'utente, **selezionando** in corrispondenza di uno o più comuni **il prodotto di proprio interesse** (ortofoto, duple o mappe raster) e confermando la richiesta con l'apposito tasto, aggiunge al riepilogo della richiesta i prodotti selezionati sui territori comunali di interesse (cfr. Figura 13 - Riepilogo richiesta con territorio comunale). Da notare che l'applicazione in base alla tipologia utente dà la possibilità o meno di poter selezionare mappe raster e duple.

Riepilogo richiesta

Attenzione! Dopo aver visualizzato il preventivo e confermato la richiesta sarà possibile effettuare la stampa del riepilogo da allegare al Fax da inviare ad Agea

Numero Richiesta: R20061221122012CvF1G

Ente: Giudici/Cancellieri - Carlo Toni

<input type="radio"/> Regione: EMILIA	Provincia: FORLI'	Anni voli: 2000, 2002
Materiale richiesto: - Ortofoto su supporto digitale.	Tipo richiesta: Territorio provinciale	
<input type="radio"/> Provincia: FERRARA	Comune: BERRA	Anni voli: 1996, 2002
Materiale richiesto: - Ortofoto su supporto digitale.	Tipo richiesta: Territorio comunale	
<input type="radio"/> Provincia: FERRARA	Comune: BONDENO	Anni voli: 1996, 2002
Materiale richiesto: - Mappa raster su supporto digitale.	Tipo richiesta: Territorio comunale	

Figura 13 - Riepilogo richiesta con territorio comunale

2.5 Forniture su fogli catastali

Per aggiungere alla richiesta una fornitura di ortofoto, raster o duple su porzioni di territorio comunale corrispondenti a fogli catastali occorre procedere nel seguente modo:

1. **selezionare la regione** contenente il comune di proprio interesse
2. **selezionare** in corrispondenza della provincia contenente il comune di proprio interesse **gli anni volo** (in caso di richiesta di mappe raster la scelta degli anni non sarà presa in considerazione ai fini della fornitura)
3. **selezionare** il radio button corrispondente alla **provincia** contenente il comune di proprio interesse
4. premere il pulsante “Lista comuni”
5. **selezionare** il radio button corrispondente al **comune** contenente i fogli di proprio interesse
6. premere il pulsante “Lista fogli”

L'utente visualizzerà la **lista dei fogli** per il comune selezionato. (cfr. Figura 14 - Lista fogli)

Selezione Fogli di interesse

Anni volo:1996

Regione: EMILIA
Provincia: FERRARA
Comune: CENTO

Foglio	Ortofoto	Mappe raster	Duple(ortofoto+raster)
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 14 - Lista fogli

L'utente **selezionando** in corrispondenza di uno o più fogli **il prodotto** di proprio interesse (ortofoto, duple o mappe raster) e confermando la richiesta con l'apposito tasto, aggiunge al riepilogo della richiesta i prodotti selezionati

sui fogli di interesse.(cfr. Figura 15 - Riepilogo richiesta su fogli) Da notare che **l'applicazione in base alla tipologia utente dà la possibilità o meno di poter selezionare mappe raster e duple.**

Riepilogo richiesta
Attenzione! Dopo aver visualizzato il preventivo e confermato la richiesta sarà possibile effettuare la stampa del riepilogo da allegare al Fax da inviare ad Agea

Numero Richiesta: R20061221160814tf000

Ente: CTP (Consulente Tecnico di Parte) - tg f

<input type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Ortofoto su supporto digitale.	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 1 - 2	Anni volo: 1996
<input type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Dupla su supporto cartaceo.	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 3 - 4	Anni volo: 1996
<input type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Mappa raster su supporto digitale.	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 3 - 4	Anni volo: 1996

Figura 15 - Riepilogo richiesta su fogli

2.6 Riepilogo richiesta e preventivo

Come illustrato nei paragrafi precedenti gli oggetti della fornitura sono ortofoto, mappe raster o duple su porzioni di territorio nazionale. La composizione della richiesta può essere **visualizzata** in ogni momento dall'utente attraverso la voce di menù **Riepilogo richiesta**, potrà essere **variata** attraverso il tasto "**elimina**" ed attraverso la voce di menù **Aggiungi alla richiesta**.

Nel dettaglio per **eliminare** un oggetto su una porzione di territorio dalla richiesta occorre:

1. **selezionare** il radio button corrispondente all'**oggetto** da eliminare dalla richiesta
2. premere il pulsante **elimina**

Il riepilogo verrà aggiornato di conseguenza.

Per **aggiungere** un oggetto su una porzione di territorio dalla richiesta occorre effettuare le operazioni definite nei paragrafi precedenti a seconda della porzione di territorio da prendere in considerazione.

Dal riepilogo della richiesta è possibile richiedere il "preventivo".

Numero Richiesta: R20061221160814tf000

Ente: CTP (Consulente Tecnico di Parte) - tg f

<input checked="" type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Ortofoto su supporto digitale. Volo 1996- Ortofoto : 1 Numero ortofoto: 1	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 1 - 2 Importo unitario: 23,24 Euro	Anni volo: 1996 Importo totale: 23,24 Euro
<input type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Dupla su supporto cartaceo. Numero plottaggi duple: 3	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 3 - 4 Importo unitario: 5,68 Euro	Anni volo: 1996 Importo totale: 17,04 Euro
<input type="radio"/>	Provincia: FERRARA Materiale richiesto: - Mappa raster su supporto digitale. Numero mappe raster: 2	Comune: CENTO Tipo richiesta: Foglio 3 - 4 Importo unitario: 5,16 Euro	Anni volo: 1996 Importo totale: 10,32 Euro
Numero totale ortofoto (al netto di eventuali duplicati): 1 Numero totale duple (al netto di eventuali duplicati): 3 Numero totale mappe raster (al netto di eventuali duplicati): 2		Costo ortofoto : 23,24 Euro Costo duple : 17,04 Euro Costo mappe Raster : 10,32 Euro Costo totale : 50,60 Euro	

Figura 16 – Preventivo

Per **preventivo** si intende sia il **costo della fornitura** (di interesse per gli utenti che sono dovuti al pagamento della fornitura cfr. § 2.7 **Modalità di pagamento**) sia il **conteggio degli oggetti** richiesti.

Il preventivo presenta i **dati parziali** per dare un peso ai vari “pezzi” aggiunti alla fornitura, e chiaramente i **dati totali** di cui l’utente deve tenere conto nel momento in cui effettua il pagamento della fornitura (cfr. Figura 16 – Preventivo).

Il preventivo è visibile attraverso la voce di menù: *Riepilogo richiesta.*

E’ annullato, e quindi dovrà esserne richiesto il ricalcolo, ogni qual volta è aggiunto o rimosso un “pezzo” dalla richiesta.

Dalla pagina del preventivo è possibile **confermare la richiesta.**



Figura 17 - Richiesta confermata

Una volta che la richiesta è confermata e quindi è acquisita dal sistema, non può più essere variata, in particolare **scompare** la voce di menù **Aggiungi alla richiesta** per essere **sostituita** dalla voce **Stampa preventivo** (cfr. Figura 17 - Richiesta confermata).

Una volta confermata la richiesta è possibile **stampare il preventivo** che deve essere **allegato al fax da inviare ad AGEA** a conferma di quanto inserito nel sistema.

La richiesta non sarà elaborata se non confermata dal fax (o in ogni caso da una richiesta formale).

2.7 Modalità di pagamento

Gli importi complessivi della fornitura, che non prevedono l'aggiunta di IVA, **devono essere corrisposti** mediante versamento su conto corrente infruttifero, **presso la Tesoreria Provinciale dello Stato (Banca d'Italia), n. 20082 intestato "AGEA – Funzionamento ed interventi nazionali"** nel quale, tra l'altro dovrà essere inserita la seguente causale "utilizzo prodotti aerofotogrammetrici realizzati dall'AGEA. Ente richiedente.....Richiesta n..... del.....". **L'originale della quietanza, o l'eventuale copia fotostatica autenticata ai sensi del DPR 28 dicembre 2002 n. 445, dovrà essere trasmessa all'AG.E.A. – Servizio Tecnico, unitamente alla stampa del preventivo ricavata dal sistema ed alla richiesta di materiale debitamente**

firmata. Si fa presente che è possibile anche la trasmissione via fax (al n. 06 49499724) della copia della quietanza, sulla quale, però, dovrà essere apposta la dicitura di “copia conforme all’originale” e la data di autentica. Nel caso il richiedente sia una Pubblica Amministrazione od un Istituto Universitario si dovrà apporre, sulla predetta copia, anche **il timbro dell’Amministrazione e la firma del funzionario responsabile**; negli altri casi la copia dovrà essere firmata dal richiedente il materiale e dovrà essere inviata unitamente alla fotocopia di un valido documento di riconoscimento dello stesso richiedente.

Si rappresenta, inoltre, che deve essere versata solo ed esclusivamente la somma indicata nel preventivo e che ogni fornitura è comunque subordinata al pagamento di tale importo - secondo le specifiche modalità indicate - ed alla predetta trasmissione all’AGEA – Servizio Tecnico degli avvenuti versamenti. Il materiale oggetto di fornitura verrà recapitato, direttamente presso l’indirizzo indicato dal richiedente, tramite corriere, senza ulteriori costi a carico del richiedente.

Si comunica, infine, che il predetto materiale, fornito esclusivamente ad Enti ed Amministrazioni pubbliche (o pubbliche Università) e non ai privati - anche se concessionari di pubbliche Istituzioni-, non è cedibile a terzi; l’Amministrazione richiedente e più precisamente il richiedente sarà, pertanto, ritenuto responsabile di ogni eventuale indebito uso del materiale inviato da AG.E.A., nonché della eventualmente messa a disposizione del medesimo materiale a soggetti non aventi titolo.

Nel caso vengano richieste le mappe catastali, anche in presenza dell’avvenuto pagamento dei predetti importi relativi alle spese di riproduzione AG.E.A., la loro consegna non potrà essere effettuata in assenza di specifico nulla osta da parte dell’Agenzia del Territorio – titolare delle mappe stesse. In alternativa al predetto nulla osta, per la consegna delle mappe catastali da parte di AG.E.A., possono essere presentate copie fotostatiche degli originali delle quietanze che gli uffici periferici a livello provinciale dell’Agenzia del Territorio rilasciano a seguito del pagamento dei diritti catastali, autenticate ai sensi del DPR 28 dicembre 2002 n. 445.

3 VISUALIZZAZIONE STATO RICHIESTA

La funzione permette ad un utente di **visualizzare lo stato** della propria richiesta. L'utente deve inserire il numero della richiesta e confermare con il tasto avanti (cfr. Figura 18 - Selezione richiesta).



Figura 18 - Selezione richiesta

L'utente potrà controllare lo stato d'elaborazione della richiesta ed eventualmente consultare il preventivo (cfr. Figura 19 - Visualizzazione stato richiesta).



Figura 19 - Visualizzazione stato richiesta

Al momento dell'effettuato inserimento lo stato della richiesta risulterà **INSERITO**.

Durante le varie fasi d'elaborazione passerà, dopo il ricevimento da parte d'AGEA della richiesta formale, allo stato **IN LAVORAZIONE** per il periodo necessario alla preparazione del materiale richiesto, quindi allo stato **IN SPEDIZIONE** per il periodo necessario per le pratiche di spedizione quindi allo stato **CHIUSA**, quando il materiale è stato spedito all'utente.