

Expert Due Diligence Immobiliare

Guida all'uso



software per l'edilizia
e lo studio professionale del futuro

Licenza d'uso

Il programma Expert Due Diligence Immobiliare e l'allegata Guida all'Uso sono protetti dalle leggi relative alla tutela dei programmi per elaboratore.

Con l'acquisto della licenza del programma Expert Due Diligence Immobiliare, la società Geo Network s.r.l., produttrice e proprietaria del programma, concede all'utente finale il diritto di utilizzare una copia della specifica versione a condizione che il programma sia installato su un solo computer, salva la possibilità di effettuare più installazioni acquistando una chiave hardware. L'installazione e l'utilizzo contemporaneo su più computer sono, invece, consentiti esclusivamente previo acquisto di licenze aggiuntive.

Ogni duplicazione del programma è vietata senza la previa autorizzazione di Geo Network. Inoltre l'utente non può, in ogni caso, riprodurre il Manuale o qualunque altro materiale scritto di accompagnamento al software, o convertire, decodificare, decompilare o disassemblare il programma. Resta inoltre inteso che l'utente non potrà dare in locazione o leasing il programma senza la previa autorizzazione di Geo Network. Geo Network garantisce che il programma funzionerà in sostanziale conformità con il manuale ed il materiale scritto di accompagnamento al prodotto. Non garantisce, comunque, il funzionamento del software nel caso in cui vi fossero evoluzioni dei componenti hardware e software, quali, ad esempio, i sistemi operativi

Geo Network garantisce, altresì, per un periodo di 12 mesi dalla data di acquisto, che ogni hardware annesso al software, quale, ad esempio, l'eventuale chiave hardware, sarà privo di difetti di materiale e di fabbricazione sotto uso e servizio normali. Qualora la suddetta chiave dovesse presentare segni di manomissione o risultasse utilizzata in maniera anomala, l'utente potrà richiederne la sostituzione, a titolo oneroso, nonostante la chiave fosse ancora in garanzia, previa restituzione della chiave in suo possesso.

Geo Network non garantisce il funzionamento della chiave hardware in conseguenza di eventuali evoluzioni dei componenti hardware quali, ad esempio, porte parallele o porte USB. In questo caso l'utente dovrà acquistare, qualora sia disponibile, una nuova chiave, procedendo, però, alla restituzione della vecchia chiave in suo possesso.

La responsabilità della società Geo Network ed i rimedi esclusivi dell'utente saranno, a discrezione di Geo Network: (a) la restituzione del prezzo pagato o (b) la riparazione o la sostituzione del software o dell'hardware che non rientrano nella garanzia di cui sopra, purché siano restituiti alla società Geo Network con una copia della fattura di acquisto. La presente garanzia viene meno qualora il vizio del software o dell'hardware derivi da incidente, uso inidoneo od erronea applicazione.

Ogni software sostitutivo sarà garantito per il rimanente periodo della garanzia originaria.

Geo Network non riconosce alcun'altra garanzia, espressa o implicita, comprese tra le altre, la garanzia di commerciabilità ed idoneità per un fine particolare, relativamente al software, al materiale scritto di accompagnamento ed ad ogni hardware annesso.

In nessun caso la società Geo Network sarà responsabile per i danni (inclusi, senza limitazioni, il danno per perdita o mancato guadagno, interruzione dell'attività, perdita di informazioni o altre perdite economiche) derivanti dall'uso del prodotto, anche nel caso in cui Geo Network sia stata avvertita della responsabilità di tali danni. In ogni caso la responsabilità della società Geo Network ai sensi della presente licenza sarà limitata ad un importo corrispondente a quello effettivamente pagato per il software. L'acquirente è pertanto l'unico responsabile della scelta, dell'installazione e dell'utilizzo del programma, nonché dei risultati ottenuti. Geo Network non garantisce che i risultati ottenuti dall'uso del programma stesso soddisfino le esigenze dell'acquirente e non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni causati dall'uso proprio o improprio del programma.

SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA: L'Assistenza Tecnica è fornita gratuitamente esclusivamente ai possessori dell'ultima versione del programma. Il Servizio viene fornito tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 14.30 alle 18.00 (salvo periodi di fiere, convegni o ferie). (Tel. 0187/629.894 e-mail: assistenza@geonetwork.it).

Sommar

Capitolo I Servizio clienti e documentazione	8
1 Documentazione ulteriore	8
2 Assistenza tecnica	8
3 Aggiornamenti	9
Capitolo II Introduzione, installazione e primi passi	11
1 Caratteristiche del prodotto	11
2 Requisiti hardware e software	13
3 Registrazione licenza d'uso	13
Capitolo III Concetti di base	15
1 La pratica	15
2 La struttura della pratica	15
Due Diligence	15
Scopo della due diligence	17
Tecnico redattore	18
Committenti	19
Identificazione immobile	20
Quote di proprietà	21
Calcolo della superficie	22
Dati catastali	24
Accertamenti effettuati	25
Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione	26
Analisi legale ed amministrativa	27
Servitù	28
Analisi catastale ed ipotecaria	29
Analisi urbanistica ed edilizia	30
Vincoli	32
Analisi strutturale	33

Analisi impianti e certificazioni	34
Analisi sicurezza ed igiene	35
Analisi ambientale	37
Analisi stato di manutenzione	38
Altra documentazione	39
Documentazione fotografica	40
Conclusioni e giudizi di conformità	43
Regolarità edilizia e catastale	43
Dati generali	45
Tecnico redattore	45
Committenti	45
Identificazione immobile	45
Dati catastali	45
Accertamenti effettuati	46
Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione	46
Analisi catastale ed ipotecaria	47
Analisi urbanistica ed edilizia	47
Sopralluoghi	48
Documentazione fotografica	48
Conclusioni e giudizi di conformità	49
Gestione documenti	49
Registro documenti	49
Opzioni di stampa	50

Capitolo IV L'interfaccia utente **53**

1 Le operazioni	53
2 Creazione di una nuova pratica	53
3 Apertura di una pratica esistente	53
4 Salvataggio di una pratica	54
5 Taglia	55
6 Copia	56
7 Incolla	56
8 La multiselezione	57
9 Inserimento delle voci	57
Appendi	58
Inserisci	58

10	Elimina	59
11	Duplica	60
12	Sposta su e Sposta giù	60
13	Uscita dall'applicazione	61

Capitolo V Operazioni 63

1	Importazione dati da altra pratica	63
2	Importazione dati da Expert Trasferimenti Immobiliari	63
3	Importazione dati da Expert Stime & Esecuzioni Immobiliari	64
4	Importazione dati da DE.A.S.	65
5	Importazione dati da NOVA Studio Tecnico	66
6	Importazione dati da visura catastale	67

Capitolo VI Stampe 69

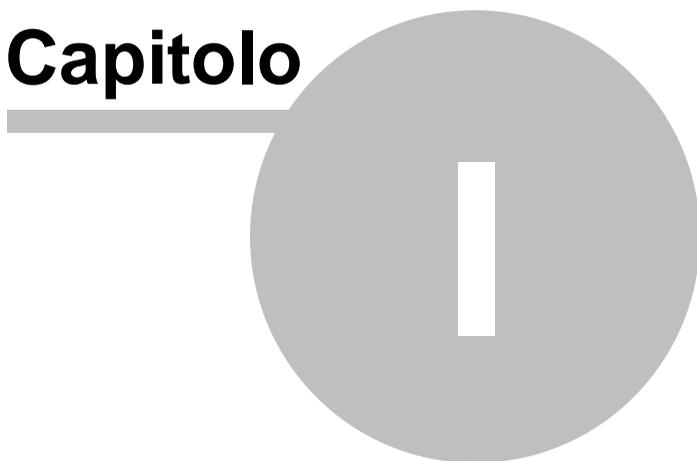
1	Relazione di due diligenze	69
2	Relazione di indagine regolarità edilizia	71
3	Relazione di attestazione regolarità edilizia	72
4	Composizione documenti	72
	Attestazione di conformità catastale	76
	Attestazione di conformità urbanistica	77
	Delega per l'accesso agli atti urbanistici	78
	Delega per l'accesso alle planimetrie	79
	Informativa relativa al trattamento dei dati personali	81
	Richiesta certificato destinazione urbanistica	82
5	Brogliaccio immobili	83
6	Esporta Brogliaccio immobili (formato XLS)	83

Capitolo VII Altre funzioni 85

1	Impostazioni generali	85
2	Modifica testi base	85
3	Tabelle di sistema	86

4	Database browser	92
5	Informazioni di sistema	93
6	Abilita chiave hardware	94
7	Ricerca aggiornamenti su internet	94
8	Apri ticket di assistenza tecnica	96

Capitolo



1 Servizio clienti e documentazione

1.1 Documentazione ulteriore

Oltre a questa guida in linea è possibile reperire informazioni anche tramite:

- le F.A.Q., risposte alle domande più comuni (https://www.geonetwork.it/expert_due_diligence_immobiliare/faq/)
- I filmati di autoistruzione (https://www.geonetwork.it/expert_due_diligence_immobiliare/filmati/)

1.2 Assistenza tecnica

E' disponibile un servizio di assistenza tecnica (gratuito per i clienti in possesso dell'ultima versione del software) tramite il quale è possibile contattare i nostri tecnici per la risoluzione di eventuali problemi o per fornire suggerimenti per migliorie al programma, che saranno sempre esaminati con cura.

Il servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle 12:30 e dalle ore 14:30 alle 18:00 (salvo periodi di ferie, convegni o fiere).

La **modalità più rapida ed efficiente** per ottenere assistenza tecnica è **aprire un ticket direttamente dall'interno del software con la funzione [Apri ticket di assistenza tecnica](#) dal menu "?"**.

Tramite il ticket è possibile descrivere il problema incontrato ed anche allegare documenti, pratiche ed ogni altro materiale che consenta di rispondere ai quesiti nel più breve tempo possibile.

La medesima funzionalità è disponibile all'indirizzo <https://www.geonetwork.it/assistenza/>

In alternativa è possibile inviare una email all'indirizzo assistenza@geonetwork.it oppure telefonare al numero 0187.629.894 (*quest'ultima modalità potrebbe richiedere, in alcuni*

periodi di intenso lavoro, una attesa molto più lunga che l'utilizzo del ticket).

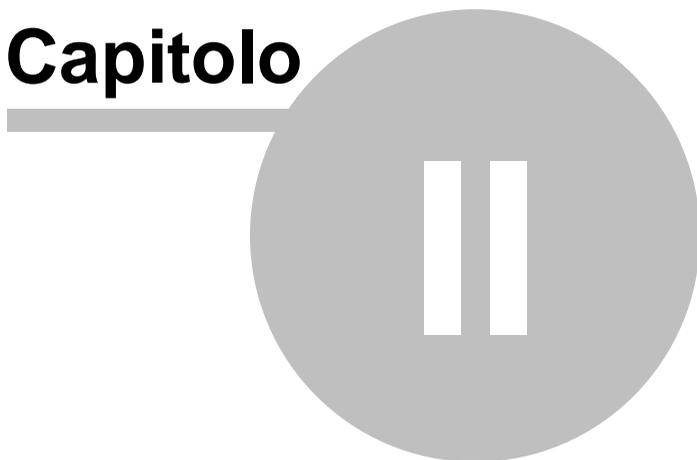
1.3 Aggiornamenti

Tutti i programmi Geo Network sono costantemente seguiti dai nostri sviluppatori ed aggiornati nel più breve tempo possibile in base ai suggerimenti ricevuti, agli sviluppi tecnici e alle modifiche normative introdotte.

Il download degli aggiornamenti è gratuito per i possessori dell'ultima versione del software.

Consigliamo di verificare periodicamente la presenza di nuovi service pack tramite la funzione di [AutoUpdate](#) (*Strumenti | Ricerca aggiornamenti su internet...*)

Capitolo



2 Introduzione, installazione e primi passi

2.1 Caratteristiche del prodotto

Expert Due Diligence Immobiliare è il software Geo Network dedicato alla stesura delle relazioni di Due Diligence Immobiliare e di Regolarità Edilizia e Catastale.

Le relazioni di Due Diligence Immobiliare vengono redatte allo scopo di evidenziare gli elementi che caratterizzano l'immobile esaminato e sono finalizzate a verificare, sotto il profilo urbanistico, edilizio, catastale ed impiantistico, la conformità dell'immobile stesso ai requisiti normativi in vigore ed ai requisiti qualitativi previsti. Devono altresì essere evidenziate eventuali difformità e criticità che possano impedire l'immediata commercializzazione del bene o il suo utilizzo, indicandone i costi per eventuali regolarizzazioni o interventi di manutenzione e adeguamento.

La stesura del rapporto di Due Diligence è completamente guidata dal software attraverso otto sezioni di analisi.

Per ciascuna sezione di analisi il tecnico redattore dovrà indicare, una volta acquisita tutta la documentazione e verificato lo stato di fatto dell'immobile, un giudizio di conformità (conforme, non conforme ma regolarizzabile, non conforme e non regolarizzabile) e gli eventuali costi e tempi per la regolarizzazione. Le otto sezioni previste sono:

- Analisi legale ed amministrativa
- Analisi catastale ed ipotecaria
- Analisi urbanistica ed edilizia
- Analisi strutturale
- Analisi impianti e certificazioni
- Analisi sicurezza ed igiene
- Analisi ambientale
- Analisi stato di manutenzione

Le relazioni di Regolarità Edilizia e Catastale, da redigersi ai fini

delle attestazioni di conformità indirizzate ai trasferimenti immobiliari per atto notarile di compravendita, si configurano come delle vere e proprie Due Diligence in forma ridotta, dove gli aspetti da esaminare si concentrano su:

- Analisi catastale ed ipotecaria
- Analisi urbanistica ed edilizia

L'attività in questo caso comporta la redazione di due distinte relazioni, una di indagine (dove emergono eventuali irregolarità da sanare) ed una di attestazione.

Principali stampe effettuate da *Expert Due Diligence Immobiliare*:

- Stampa relazione di Due Diligence immobiliare
- Stampa relazioni di regolarità edilizia e catastale
- Attestazione di conformità catastale
- Attestazione di conformità urbanistica
- Delega per l'accesso agli atti urbanistici
- Delega per l'accesso alle planimetrie
- Informativa relativa al trattamento dei dati personali
- Richiesta certificato di destinazione urbanistica
- Brogliaccio degli immobili

Altre funzionalità di *Expert Due Diligence Immobiliare*:

- Memorizzazione di tutti i documenti prodotti (e di eventuali altri allegati in qualsiasi formato) all'interno della pratica
- Importazione dati da visura catastale in formato PDF
- Importazione dati da altri documenti di *Expert Due Diligence Immobiliare*
- Importazione dati da [Expert Trasferimenti Immobiliari](#)
- Importazione dati da [Expert Stime & Esecuzioni Immobiliari](#)
- Importazione dati da [D.E.A.S. II](#)
- Importazione dati da [NOVA Studio Tecnico](#)

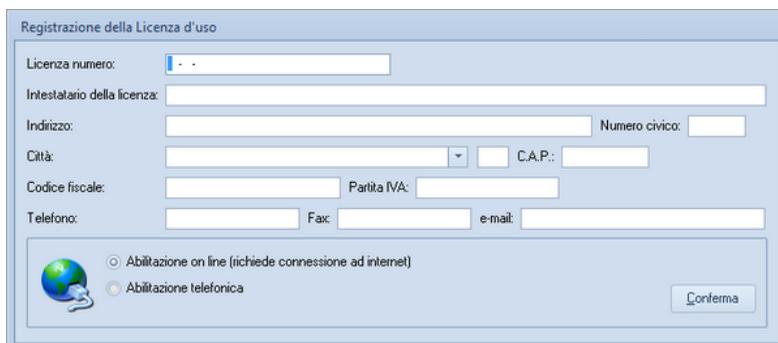
2.2 Requisiti hardware e software

Per poter utilizzare *Expert Due Diligence Immobiliare* è necessario disporre di un computer dotato di sistema operativo Windows (Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 o Windows 10). Sono supportati sia i sistemi operativi a 32 bit che quelli a 64 bit

Per una corretta visualizzazione è necessario utilizzare risoluzioni video a partire da 1024x768.

2.3 Registrazione licenza d'uso

Al primo avvio di *Expert Due Diligence Immobiliare* è necessario procedere alla registrazione della licenza d'uso e all'abilitazione del programma (on line o telefonicamente), dopo aver riempito tutti i campi della finestra di *Registrazione della Licenza d'uso*



Registrazione della Licenza d'uso

Licenza numero:

Intestatario della licenza:

Indirizzo: Numero civico:

Città: C.A.P.:

Codice fiscale: Partita IVA:

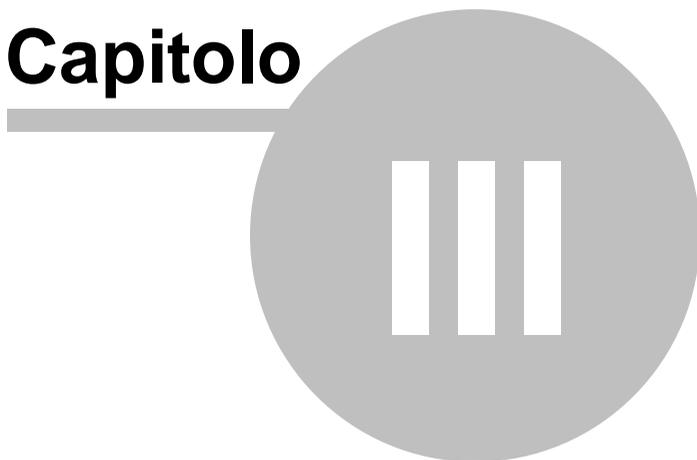
Telefono: Fax: e-mail:

Abilitazione on line (richiede connessione ad internet)

Abilitazione telefonica

Registrazione licenza d'uso

Capitolo



3 Concetti di base

3.1 La pratica

Grazie alla tecnologia di compressione dei dati inserita nel programma, una pratica di *Expert Due Diligence Immobiliare* è costituita da un file compresso con estensione *.XP6*.

Una pratica di *Expert Due Diligence Immobiliare* può essere gestita alla stregua di un normale elaboratore di testi o foglio elettronico. Sono infatti disponibili i comandi:

- Apri
- Nuovo
- Salva
- Salva con nome

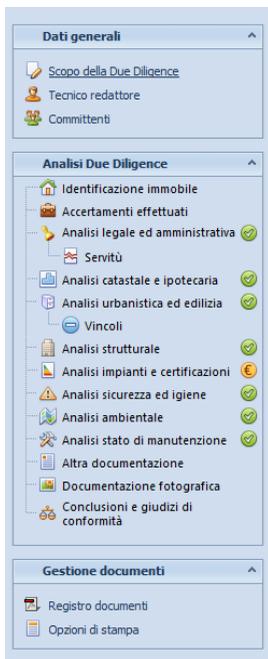
Al momento dell'apertura di una pratica il programma crea automaticamente un file di *sicurezza* con estensione *.-XP*.

Nel caso si siano erroneamente salvate le modifiche sarà possibile tornare alla pratica originaria utilizzando il file di sicurezza.

3.2 La struttura della pratica

3.2.1 Due Diligence

Le relazioni di Due Diligence sono suddivise in tre gruppi principali, ciascuno dei quali è ulteriormente suddiviso in sezioni.



Dati generali

- Scopo della Due Diligence
- Tecnico redattore
- Committenti

Analisi Due Diligence

- Identificazione immobile
- Accertamenti effettuati
- Analisi legale ed amministrativa | Servitù
- Analisi catastale ed ipotecaria
- Analisi urbanistica ed edilizia | Vincoli
- Analisi strutturale
- Analisi impianti e certificazioni
- Analisi sicurezza ed igiene
- Analisi ambientale
- Analisi stato di manutenzione
- Altra documentazione
- Documentazione fotografica
- Conclusioni e giudizi di conformità

Gestione documenti

- Registro documenti
- Opzioni di stampa

Le otto sezioni di analisi presentano sulla parte destra una icona che ne rappresenta lo *stato* che è una combinazione fra il completamento dell'analisi ed il giudizio di conformità espresso:



Da completare



Completata

Non applicabile al caso in esame



Conforme



Non conforme ma regolarizzabile



Non conforme e non regolarizzabile

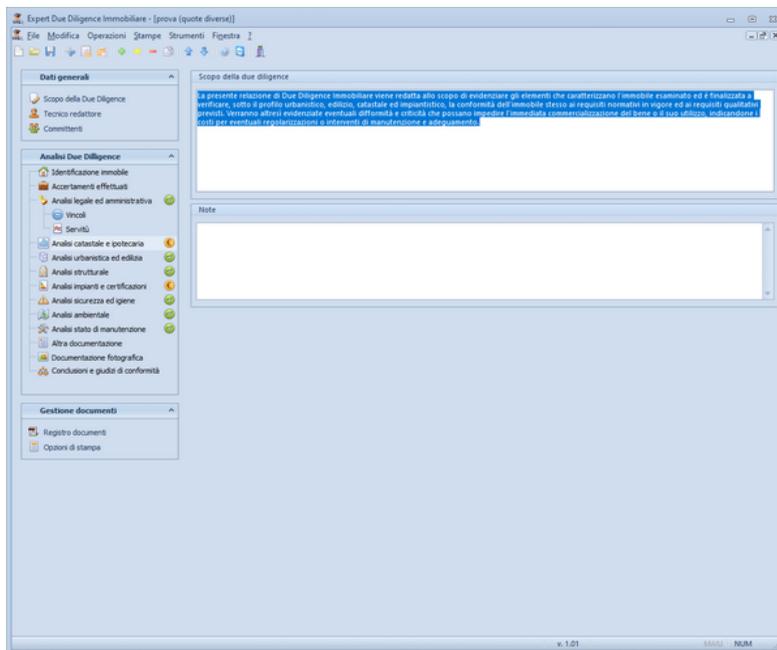
Il giudizio di conformità potrà essere espresso solo una volta completata l'analisi.

3.2.1.1 Scopo della due diligence

Da questa pagina è possibile definire lo scopo della Due Diligence in corso di redazione ed eventuali note.

Di default lo scopo inserito è:

La presente relazione di Due Diligence Immobiliare viene redatta allo scopo di evidenziare gli elementi che caratterizzano l'immobile esaminato ed è finalizzata a verificare, sotto il profilo urbanistico, edilizio, catastale ed impiantistico, la conformità dell'immobile stesso ai requisiti normativi in vigore ed ai requisiti qualitativi previsti. Verranno altresì evidenziate eventuali difformità e criticità che possano impedire l'immediata commercializzazione del bene o il suo utilizzo, indicandone i costi per eventuali regolarizzazioni o interventi di manutenzione e adeguamento.



Scopo della due diligence

3.2.1.2 Tecnico redattore

Da questa pagina è possibile indicare i dati del tecnico incaricato della Due Diligence, comprensivi dei dati di iscrizione all'albo o all'ordine.

Tramite la funzione *Strumenti* | *Tabelle di sistema* | *Professionisti* è possibile inserire i dati di uno o più professionisti da richiamare successivamente dall'interno della perizia, tramite la funzione *Appendi da archivio*.

Expert Due Diligence Immobiliare - [prova (quote diverse)]

File Modifica Operazioni Stampa Strumenti Fiestra ?

Dati generali

- Scopo della Due Diligence
- Tecnico redattore
- Committenti

Analisi Due Diligence

- Identificazione immobile
- Accertamenti effettivi
- Analisi legale ed amministrativa
- Vincoli
- Servitù
- Analisi catastale e ipotecario
- Analisi urbanistica ed edilizia
- Analisi strutturale
- Analisi impianti e certificazioni
- Analisi sicurezza ed igiene
- Analisi ambientale
- Analisi stato di manutenzione
- Altra documentazione
- Documentazione fotografica
- Conclusioni e giudizi di conformità

Gestione documenti

- Registro documenti
- Opzioni di stampa

Dati del tecnico redattore

Cognome: [] Nome: Carlo

Luogo di nascita: LA SPEZIA - SP Data di nascita: 17/03/1965

Sesso: MASCHILE Codice fiscale: RSSCR85C17643F

Luogo di residenza: SONDRIO - SO C.A.P.: 23100

Indirizzo di residenza: Via Roma Num. civico: 11

Estremi documento identificativo: Carta d'identità

Telefono: _____ Fax: _____

Indirizzo e-mail: _____ Indirizzo pec: _____

Sito WEB: _____

Dati professionali

Titolo: Geometra Partita IVA: _____ Firma

Sede studio in: SONDRIO - SO C.A.P.: 23100

Indirizzo: Via Roma Num. civico: 11

Dati di iscrizione all'atto professionale

Tipologia: Albo Professionale dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Sondrio

Numero: 1946 Data: _____

Assicurazione responsabilità civile professionale

Polizza numero: 123781 Stipulata presso: Unipol

Data di scadenza: 11/12/2025 Massimale: 10000000

v. 1.01

Tecnico redattore

3.2.1.3 Committenti

Nella pagina *Committenti* possono essere indicati i soggetti che hanno incaricato il tecnico di redigere il rapporto di Due Diligence.

Per la stampa della delega per l'accesso alle planimetrie è necessario inserire gli estremi del documento identificativo.

The screenshot shows the 'Expert Due Diligence Immobiliare' software interface. The main window is titled 'Expert Due Diligence Immobiliare - [prova (quote diverse)]'. The interface is divided into several sections:

- Menu:** File, Modifica, Operazioni, Stampa, Strumenti, Finestra, ?
- Dati generali:**
 - Scopo della Due Diligence
 - Tecnico redattore
 - Committenti
- Analisi Due Diligence:**
 - Identificazione immobile
 - Accertamenti effettuali
 - Analisi legale ed amministrativa
 - Vincoli
 - Servitù
 - Analisi catastale e ipotecaria
 - Analisi urbanistica ed edilizia
 - Analisi strutturale
 - Analisi impianti e certificazioni
 - Analisi sicurezza ed igiene
 - Analisi ambientale
 - Analisi stato di manutenzione
 - Altra documentazione
 - Documentazione fotografica
 - Conclusioni e giudizi di conformità
- Gestione documenti:**
 - Registro documenti
 - Opzioni di stampa
- Elenco dei soggetti:** A table listing clients with columns for Cognome, Nome, Città, and Prov.

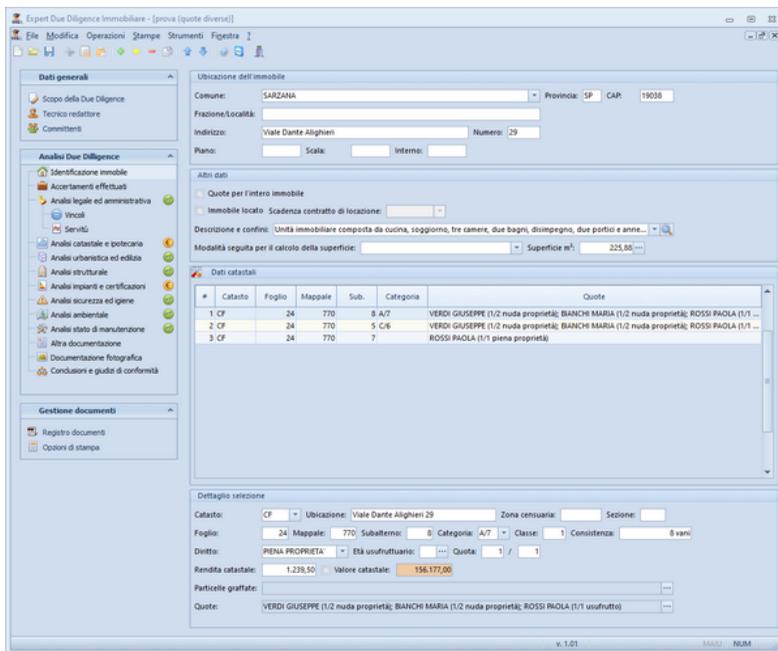
Cognome (o ragione sociale)	Nome	Città	Prov.
Bianchi	Maria	SARZANA	SP
Verdi	Giuseppe	SARZANA	SP
- Dettaglio anagrafico del soggetto selezionato:**
 - Natura: PERSONA FISICA
 - Cognome: Verdi, Nome: Giuseppe
 - Luogo di nascita: LA SPIZZA, Provincia: SP, Data di nascita: 11/04/1968, Sesso: MASCHILE
 - ✓ Codice fiscale: VRDGPR60116463L, Partita IVA: , Stato civile: CONIUGATO/A SEPARAZIO
 - Luogo di residenza: SARZANA, Provincia: SP, C.A.P.: 19035, Nazione: italiana
 - Indirizzo di residenza: Via Mazzini, Num. civico: 68
 - Recapito telefonico: 0187422198, e-mail: giusepverdi@gmail.com
 - Documento d'identità: []
 - Procuratore: []
 - Note da stampare: []
 - File allegati: []
 - Compressione immagine: []

Committenti

3.2.1.4 Identificazione immobile

La sezione *Identificazione immobile* contiene:

- l'ubicazione dell'immobile
- le quote di proprietà
- l'indicazione dello stato di possesso (se locato, la data di scadenza del contratto di locazione)
- la descrizione dell'immobile ed i confini
- la modalità di calcolo seguita per la determinazione della superficie commerciale
- la superficie dell'immobile
- i dati catastali (che possono essere prelevati direttamente da visure in formato PDF)



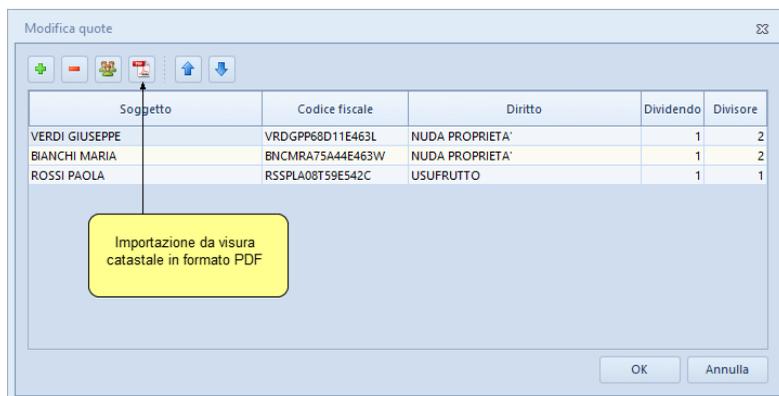
Identificazione immobile

3.2.1.4.1 Quote di proprietà

Le quote di proprietà possono essere espresse per l'intero immobile o per singolo dato catastale (particella o subalterno).

In entrambi i casi avremo la possibilità di:

- inserire direttamente i nominativi ed i codici fiscali
- prelevarli dalla sezione committenti
- prelevarli da una visura catastale in formato PDF



Quote

E' inoltre disponibile il comando *Assegnamento multiplo quote* che permette di attribuire le quote ad un gruppo di dati catastali precedentemente selezionato con la [multiselezione](#).

3.2.1.4.2 Calcolo della superficie

E' possibile ricavare la superficie commerciale complessiva dell'immobile oggetto di analisi, applicando alle superfici lorde delle diverse parti del fabbricato i relativi criteri di ponderazione.

Tali di criteri di ponderazione sono personalizzabili direttamente dall'interno della pratica oppure tramite la funzione *Strumenti | Tabelle di Sistema | Criteri di ponderazione (superficie commerciale)*.

Per ciascun criterio di ponderazione verranno evidenziati i valori minimi e massimi suggeriti (range di valori).

Calcolo superficie commerciale

Descrizione modalità seguita per il calcolo della superficie:

Descrizione	Superficie lorda	Percentuale	Superficie commerciale
Unità principale	90,00	100,00%	90,00
Balconi scoperti	4,00	25,00%	1,00
Cantine non collegate ai vani principali	15,00	25,00%	3,75

m² 109,00 | m² 94,75

Comprende il 100% della superficie calpestabile, il 100% dei muri interni e dei muri perimetrali non confinanti con altra proprietà ed il 50% dei muri perimetrali confinanti con altra proprietà o con vani condominiali

Tabella criteri di ponderazione - Superficie commerciale 83

Le quote percentuali indicate possono variare in rapporto alla particolare ubicazione dell'immobile, alle superfici esterne, le quali possono essere o meno allo stesso livello, alle superfici complessive esterne, le quali comunque non eccedano il 30% di quella coperta, fatti salvi tutti quei fattori incrementativi o decrementativi che caratterizzano il loro particolare livello di qualità ambientale.

Descrizione	Annotazioni	Valore predefinito	Range di valori
<input checked="" type="checkbox"/> Unità principale	Comprende il 100% della superficie calpestabile, il 100% dei muri interni e dei muri perimetrali non confinanti con altra proprietà ed il 50% dei muri perimetrali confinanti con altra proprietà o con vani condominiali	100%	
<input checked="" type="checkbox"/> Balconi scoperti	Larghezza fino a m. 1,20	25%	Dal 25,00% al 35,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Balconi coperti	Larghezza fino a m. 1,20 - chiuso da tre lati	30%	Dal 30,00% al 40,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Terrazze scoperte	Larghezza maggiore di m. 1,20	25%	Dal 25,00% al 50,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Terrazze coperte	Larghezza maggiore di m. 1,20 - chiuso da tre lati	35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Logge, patii e porticati		35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Verande		60%	
<input checked="" type="checkbox"/> Giardini esclusivi di appartamenti		10%	Dal 10,00% al 15,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Giardini esclusivi di ville e villini		5%	Dal 5,00% al 10,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Mansarde abitabili		75%	
<input checked="" type="checkbox"/> Mansarde non abitabili		35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Sottotetti praticabili		25%	Dal 25,00% al 30,00%
<input checked="" type="checkbox"/> Soppalchi abitabili		80%	
<input checked="" type="checkbox"/> Taverne seminterrate		60%	
<input checked="" type="checkbox"/> Cantine collegate ai vani principali		35%	
<input checked="" type="checkbox"/> Cantine non collegate ai vani principali		25%	
<input checked="" type="checkbox"/> Box auto collegati ai vani principali		60%	Dal 40,00% al 80,00%

OK Annulla

3.2.1.4.3 Dati catastali

Nella sottosezione *Dati catastali* devono essere indicati i dati catastali degli immobili oggetto della Due Diligence. In particolare i campi da inserire riguardano:

- il catasto (CF, Catasto Fabbricati o CT, Catasto Terreni)
- l'ubicazione
- la zona censuaria
- la sezione
- il foglio, il mappale ed il subalterno
- la categoria
- la classe
- la consistenza
- la rendita catastale
- le eventuali particelle graffate
- la zona urbanistica

Per importare i dati da una visura catastale in formato PDF si potrà trascinare la stessa nella sottosezione *Dati catastali* tramite drag and drop oppure utilizzare il relativo comando disponibile all'interno del menu contestuale associato al tasto destro del mouse o all'interno del menu *Operazioni*.

The screenshot shows a software window titled "Dati catastali". It contains a table with the following data:

Catasto	Foglio	Mappale	Sub.	Categoria	Percentuali di possesso
CF	111	333	1	A/2	
CF	111	333		C/6	

Below the table are several input fields:

- Catasto: Ubicazione: Zona censuaria: Sezione:
- Foglio: Mappale: Subalterno: Categoria: Classe: Consistenza:
- Diritto in oggetto: Età usufruttuario: Quota: /
- Rendita catastale: Valore catastale:
- Particelle graffate: Zona urbanistica:

Dati catastali

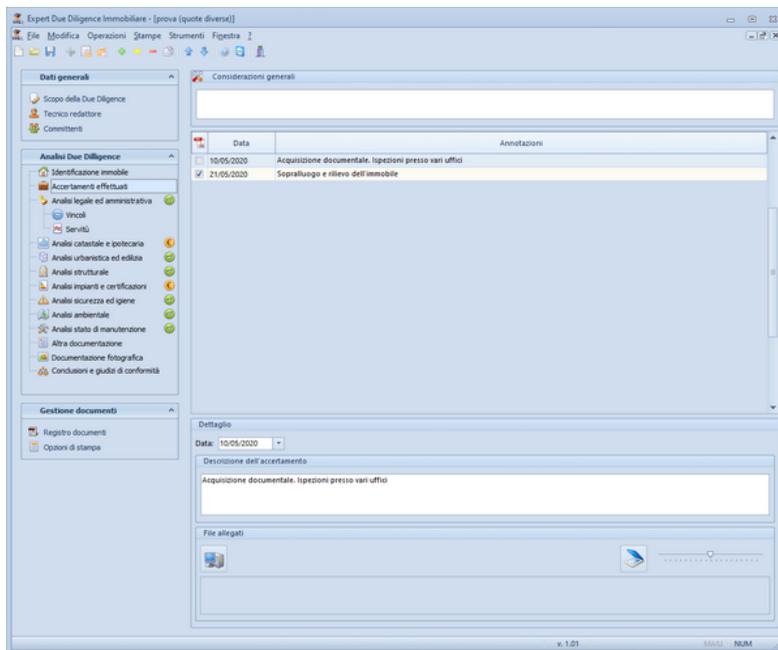
3.2.1.5 Accertamenti effettuati

All'interno della sezione *Accertamenti effettuati* è possibile inserire tutte le ispezioni effettuate presso gli uffici competenti, i sopralluoghi effettuati presso l'immobile, i rilievi ecc. con le relative date ed eventuali annotazioni.

Questa sezione può quindi essere vista anche come un riepilogo di tutte le operazioni compiute per arrivare ad esprimere i giudizi di conformità.

Per ciascun accertamento inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Accertamenti effettuati

3.2.1.6 Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione

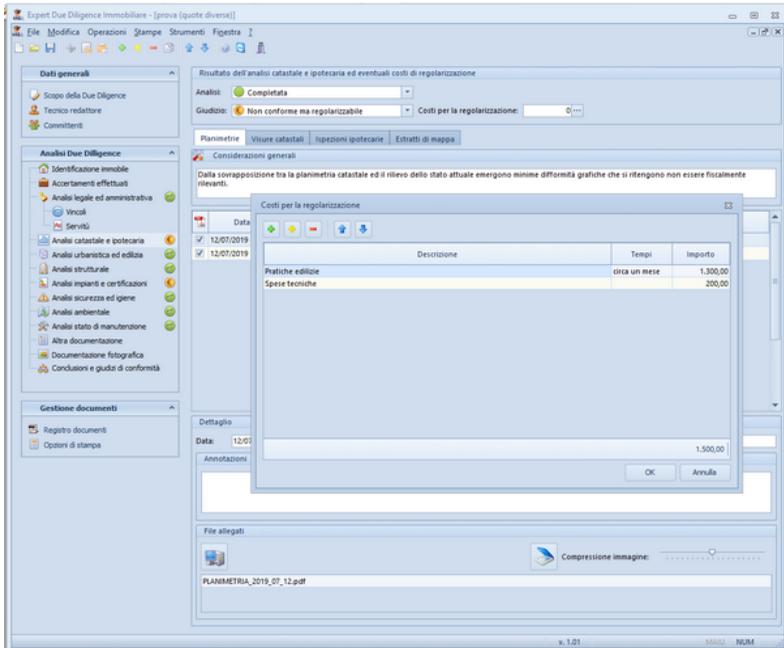
Ciascuna delle otto sezione di analisi:

- Analisi legale ed amministrativa
- Analisi catastale ed ipotecaria
- Analisi urbanistica ed edilizia
- Analisi strutturale
- Analisi impianti e certificazioni
- Analisi sicurezza ed igiene
- Analisi ambientale
- Analisi stato di manutenzione

permette di indicare:

- lo stato dell'analisi: da completare, completata, non applicabile al caso in esame
- il giudizio di conformità: conforme, non conforme ma

- regolarizzabile, non conforme e non regolarizzabile
- gli eventuali costi da sostenere per la regolarizzazione attraverso uno specifico editor in cui indicare la descrizione, i tempi ed il costo dell'adempimento o dell'intervento



Costi per la regolarizzazione

3.2.1.7 Analisi legale ed amministrativa

Nella sezione *Analisi legale ed amministrativa*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire i dati relativi a diverse tipologie di documenti:

- Atto di compravendita
- Atto di donazione
- Atto di divisione
- Atto di permuta
- Dichiarazione di successione
- Riunione di usufrutto

Per ogni tipologia di atto è possibile specificare quota e diritto pervenuto, i dati di registrazione e trascrizione. Nel caso di tipologie differenti da *Dichiarazione di successione* e *Riunione di usufrutto* è possibile indicare anche i dati del rogito.

Inoltre è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu Stampe.

The screenshot displays the 'Expert Due Diligence Immobiliare' software interface. The main window is titled 'Expert Due Diligence Immobiliare - [prova (quote diverse)]'. The interface is divided into several sections:

- Dati generali:** Includes 'Scopo della Due Diligence' (set to 'Tecnico redattore'), 'Commissari', and 'Risultato dell'analisi legale ed amministrativa ed eventuali costi di regolarizzazione' (set to 'Analisi: Completata' and 'Giudizio: Conforme').
- Analisi Due Diligence:** A tree view showing various analysis categories with status indicators (green for completed, yellow for pending, red for failed). The 'Analisi legale ed amministrativa' category is expanded, showing sub-items like 'Servitù', 'Analisi catastale e ipotecaria', 'Analisi urbanistica ed edilizia', 'Analisi strutturale', 'Analisi impianti e certificazioni', 'Analisi sicurezza ed igiene', 'Analisi ambientale', 'Analisi stato di manutenzione', 'Altre documentazioni', 'Documentazione fotografica', and 'Conclusioni e giudizi di conformità'.
- Gestione documenti:** Includes 'Registro documenti' and 'Opzioni di stampa'.
- Considerazioni generali:** A large empty text area for notes.
- Table:** A table with columns 'Tipologia', 'Dati registrazione', and 'Dati trascrizione'. It contains one row: 'Atto di compravendita', 'Registrato a Sarzana il 28/12/2006 al Num. 3540', and 'Trascritto a Sarzana il 29/12/2006'.
- Dettaglio:** A section for detailed information, including 'Tipologia: Atto di compravendita', 'Quota: 1 / 1', and 'Diritto: della piena proprietà'.
- Dati del rogito:** Fields for 'Notaio: Pomesio Romani', 'Con sede in: Sarzana', 'In data: 28/12/2006', 'Repertorio: 35312', and 'Raccolta: 19623'.
- Dati registrazione e trascrizione:** Fields for 'Ufficio/Agenzia: Sarzana', 'Data: 28/12/2006', 'Numero: 3540', 'Volume: []', 'Conservatoria: Sarzana', 'Data: 29/12/2006', and 'Numero: 6377'.
- File allegati:** A section for uploading files, with a 'Compressione immagine' button.

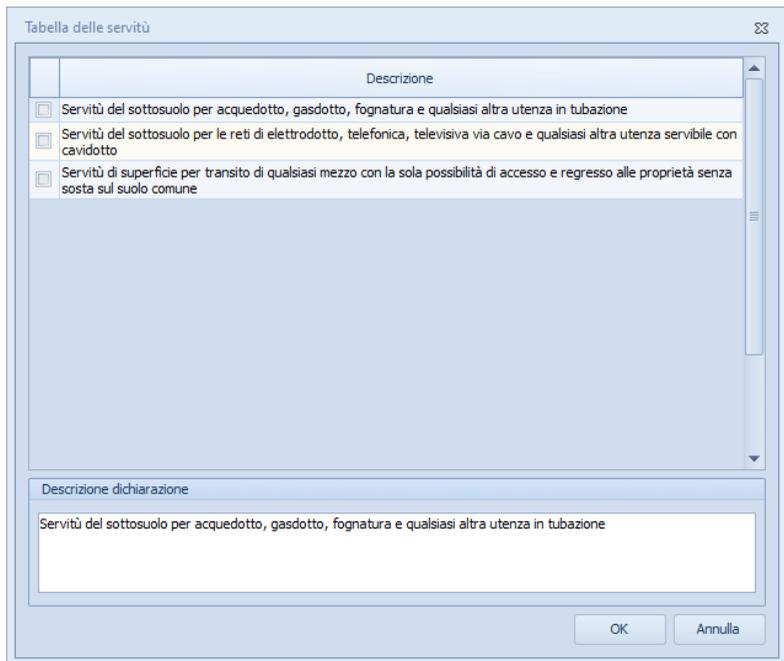
Analisi legale ed amministrativa

3.2.1.7.1 Servitù

Nella sottosezione *Servitù* è possibile inserire eventuali servitù esistenti o da costituire.

Le servitù possono essere digitate direttamente o prelevate dall'apposita tabella di sistema (tramite l'apposito comando associato al tasto destro del mouse), personalizzabile tramite la funzione *Strumenti | Tabelle di sistema | Servitù esistenti (o da costituire)*

La tabella contiene all'origine alcune diciture esemplificative.



Servitù

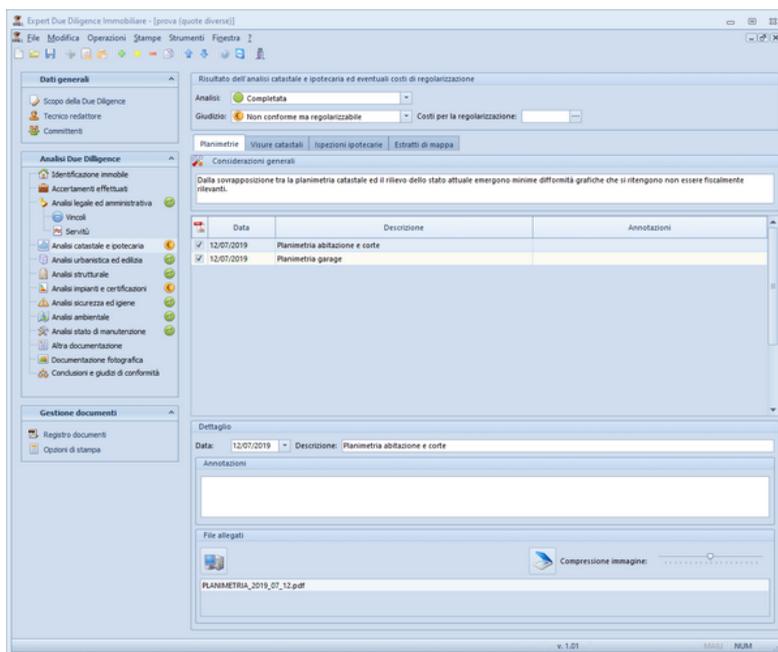
3.2.1.8 Analisi catastale ed ipotecaria

Nella sezione *Analisi catastale ed ipotecaria*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire i dati relativi a planimetrie, visure catastali, ispezioni ipotecarie ed estratti di mappa dell'immobile oggetto dell'analisi.

Oltre alla semplice descrizione ed alle eventuali note è possibile

allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Analisi catastale ed ipotecaria

3.2.1.9 Analisi urbanistica ed edilizia

Nella sezione *Analisi urbanistica ed edilizia*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire i dati relativi a diverse tipologie di documenti:

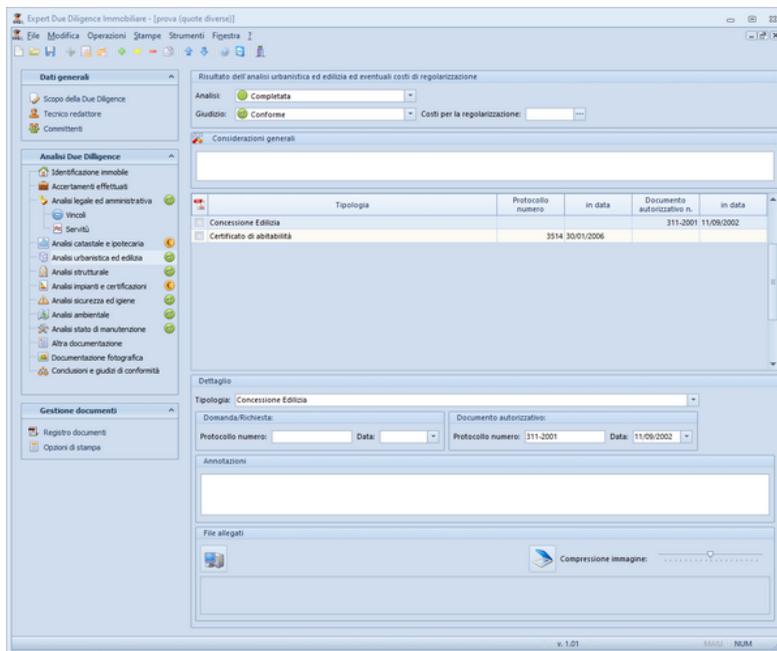
- Permesso di costruire
- Licenza edilizia
- Comunicazione art. 26
- Denuncia Inizio Attività
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività

- Pratica Edilizia
- Autorizzazione Edilizia
- Concessione Edilizia
- Variante in corso d'opera
- Concessione in sanatoria 47/1985
- Concessione in sanatoria 724/1994
- Concessione in sanatoria 326/2003

L'elenco soprastante è puramente indicativo in quanto nel campo è possibile digitare qualsiasi descrizione.

Oltre ai dati relativi alla domanda ed al documento autorizzativo è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Analisi urbanistica ed edilizia

3.2.1.9.1 Vincoli

Nella sottosezione *Vincoli* è possibile inserire i dati relativi alle diverse tipologie di vincoli cui è soggetto l'immobile. Eventualmente, nelle annotazioni, è possibile specificare le relative autorizzazioni (paesaggistica, ambientale ecc.).

I vincoli possono essere digitati direttamente o prelevati dall'apposita tabella di sistema (tramite l'apposito comando associato al tasto destro del mouse), personalizzabile tramite la funzione *Strumenti | Tabelle di Sistema | Vincoli*

Tabella vincoli

	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Vincolo aeroportuale
<input type="checkbox"/>	Vincolo archeologico
<input type="checkbox"/>	Vincolo cimiteriale
<input type="checkbox"/>	Vincolo demaniale
<input type="checkbox"/>	Vincolo depuratori
<input type="checkbox"/>	Vincolo elettrodotti
<input type="checkbox"/>	Vincolo ferroviario
<input type="checkbox"/>	Vincolo fluviale
<input type="checkbox"/>	Vincolo idrogeologico
<input type="checkbox"/>	Vincolo militare
<input type="checkbox"/>	Vincolo monumentale
<input type="checkbox"/>	Vincolo paesaggistico-ambientale
<input type="checkbox"/>	Vincolo parco
<input type="checkbox"/>	Vincolo SIN sito interesse nazionale
<input type="checkbox"/>	Vincolo SIR sito interesse regionale
<input type="checkbox"/>	Vincolo sismico
<input type="checkbox"/>	Vincolo storico-artistico
<input type="checkbox"/>	Vincolo stradale-autostradale

OK Annulla

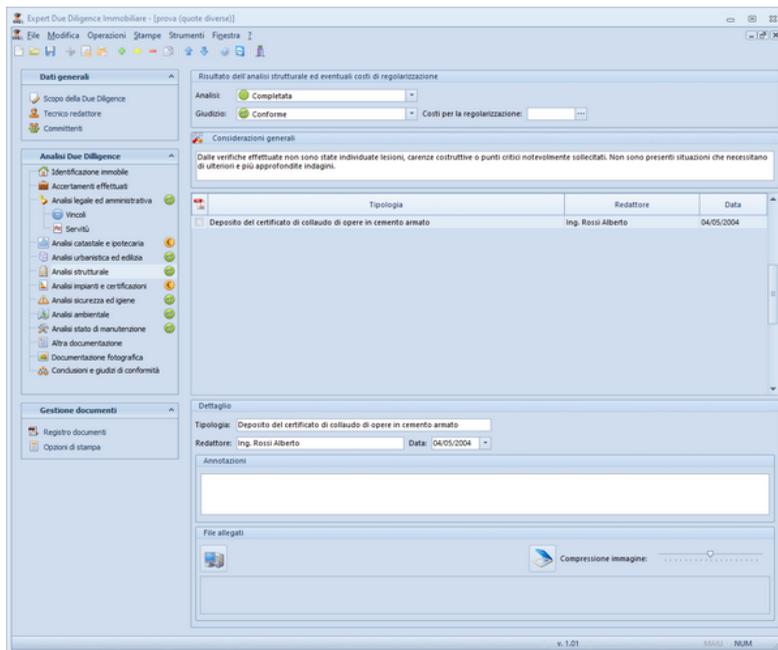
Vincoli

3.2.1.10 Analisi strutturale

Nella sezione *Analisi strutturale*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire i dati relativi ai documenti obbligatori e necessari (es. deposito al genio civile) ed anche le singole indagini effettuate per verificare la presenza di eventuali carenze costruttive, lesioni o deterioramenti in riferimento alle parti strutturali dell'immobile.

Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Analisi strutturale

3.2.1.11 Analisi impianti e certificazioni

Nella sezione *Analisi impianti e certificazioni*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire tutti i dati relativi a diverse tipologie di certificazioni relative all'immobile oggetto di analisi, in particolare:

- Certificazione Energetica
- Certificazione Acustica
- Dichiarazione conformità impianto elettrico
- Dichiarazione conformità impianto idrico-sanitario
- Dichiarazione conformità impianto gas

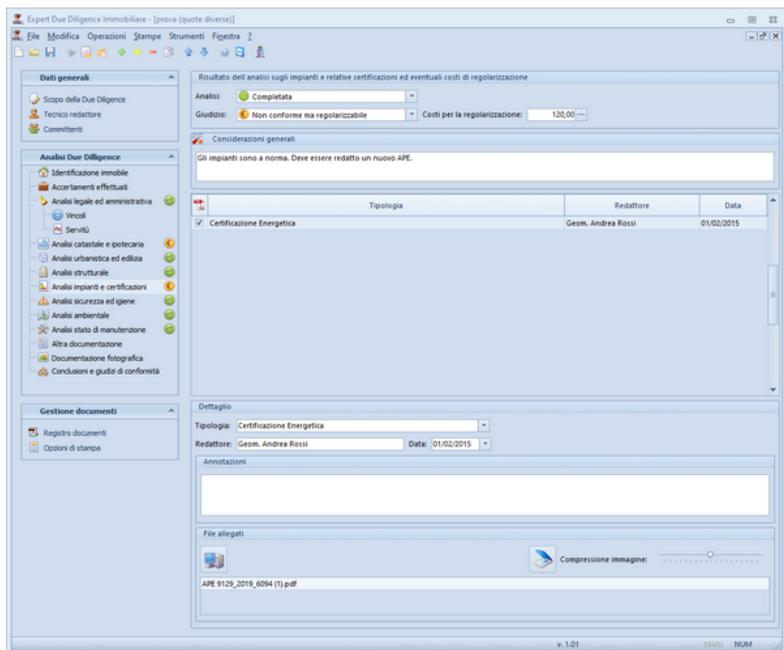
L'elenco soprastante è puramente indicativo in quanto nel campo è

possibile digitare qualsiasi descrizione.

Oltre che specificare l'analisi documentale compiuta, è possibile anche indicare i singoli esami effettuati sugli impianti e le relative valutazioni circa il rispetto della normativa, lo stato di manutenzione ed il corretto dimensionamento degli impianti stessi

Inoltre è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu Stampe.



Analisi impianti e certificazioni

3.2.1.12 Analisi sicurezza ed igiene

Nella sezione *Analisi sicurezza ed igiene*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire la documentazione

acquisita e tutte le singole indagini effettuate al fine di verificare la corretta attuazione delle misure inerenti la sicurezza e l'igiene per l'immobile in generale e per le parti comuni.

In questa sezione possono essere espresse valutazioni relativamente all'impianto di messa a terra e a quello di protezione dalle scariche atmosferiche.

Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampa*.

The screenshot displays the 'Expert Due Diligence Immobiliare' software interface. The main window is titled 'Expert Due Diligence Immobiliare - [prova (quote diverse)]'. The interface is divided into several sections:

- Dati generali:** Includes 'Scopo della Due Diligence' (set to 'Tecnico redattore'), 'Commissari', and 'Risultato dell'analisi sulla sicurezza ed igiene ed eventuali costi di regolarizzazione' (set to 'Analisi: Completata' and 'Giudizio: Conforme').
- Analisi Due Diligence:** A tree view showing various analysis categories, with 'Analisi sicurezza ed igiene' highlighted. Other categories include 'Identificazione immobile', 'Accertamenti effettuati', 'Analisi legale ed amministrativa', 'Invasi', 'Servizi', 'Analisi catastale e ipotecaria', 'Analisi urbanistica ed edilizia', 'Analisi strutturale', 'Analisi impianti e certificazioni', 'Analisi ambientale', 'Analisi stato di manutenzione', 'Altra documentazione', 'Documentazione fotografica', and 'Conclusioni e giudizi di conformità'.
- Gestione documenti:** Includes 'Registro documenti' and 'Opzioni di stampa'.
- Considerazioni generali:** A text area containing the statement: 'È stata verificata la corretta attuazione delle misure inerenti la sicurezza e l'igiene per l'immobile in generale e per le parti comuni. È stata valutata positivamente l'impianto di messa a terra e quello di protezione dalle scariche atmosferiche.'
- Table:** A table with columns 'Tipologia', 'Redattore', and 'Data'. It contains two records:

Tipologia	Redattore	Data
Certificato di prevenzione incendi	Ing. Rossi Mario	14/05/2017
Piano di emergenza	Ing. Rossi Mario	14/06/2017
- Dettaglio:** A section for 'Certificato di prevenzione incendi' with fields for 'Redattore: Ing. Rossi Mario' and 'Data: 14/05/2017'. It includes an 'Annotazioni' text area and a 'File allegati' section with an image icon and a 'Compressione immagini' button.

The status bar at the bottom indicates 'v. 1.01' and 'NUM'.

Analisi sicurezza ed igiene

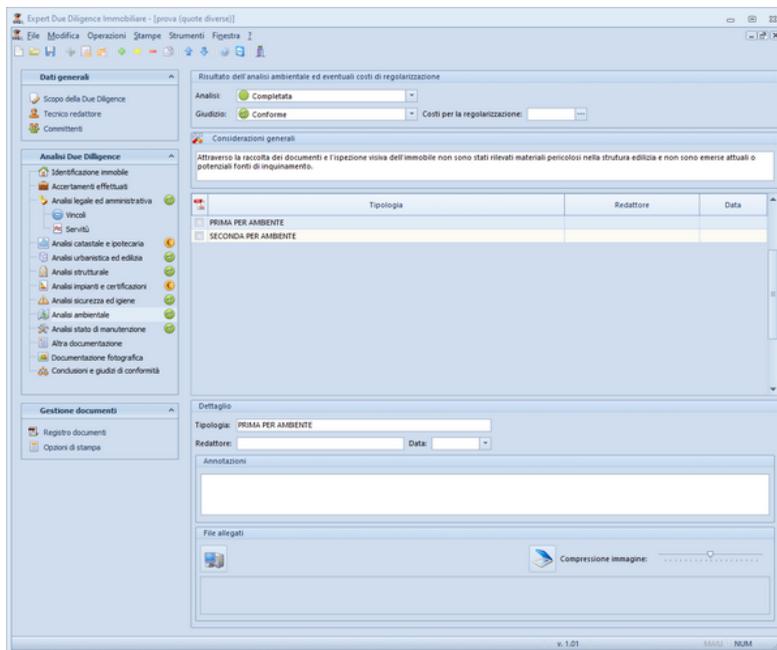
3.2.1.13 Analisi ambientale

Nella sezione *Analisi ambientale*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire la documentazione acquisita e tutte le singole indagini effettuate al fine di verificare la presenza di fonti di inquinamento (anche potenziali) e/o di materiali pericolosi all'interno della struttura edilizia (ad esempio serbatoi sotterranei).

Nel caso si fossero riscontrate potenziali problematiche è possibile indicare in questa sezione anche i risultati degli esami di laboratorio richiesti o le opere di bonifica necessarie.

Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Analisi ambientale

3.2.1.14 Analisi stato di manutenzione

Nella sezione *Analisi stato di manutenzione*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire la documentazione acquisita e tutte le singole indagini effettuate al fine di verificare lo stato d'uso e di conservazione dell'immobile e lo stato di salubrità generale.

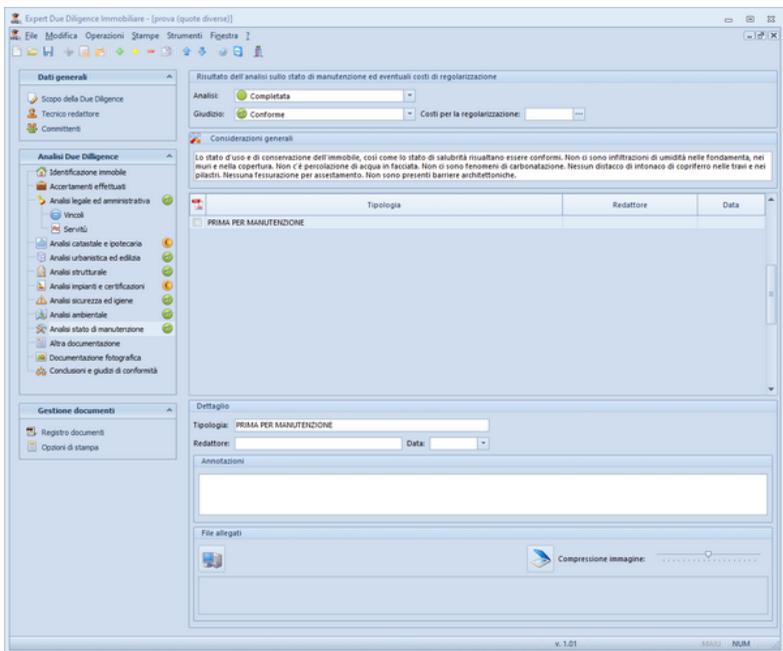
Alcune indagini tipicamente svolte per questa analisi possono essere:

- presenza di barriere architettoniche
- presenza di percolazione di acqua in facciata
- presenza di fenomeni di carbonatazione
- presenza di intonaco distaccato
- presenza di copriferro nelle travi e nei pilastri
- presenza di fessurazione per assestamento
- presenza di infiltrazioni di umidità

ecc.

Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.



Analisi stato di manutenzione

3.2.1.15 Altra documentazione

In questa sezione è possibile inserire ulteriori dati e tipologie di documenti (diversi da quelli precedentemente elencati) da ricomprendere nella [Relazione di Due Diligence](#).

Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG,

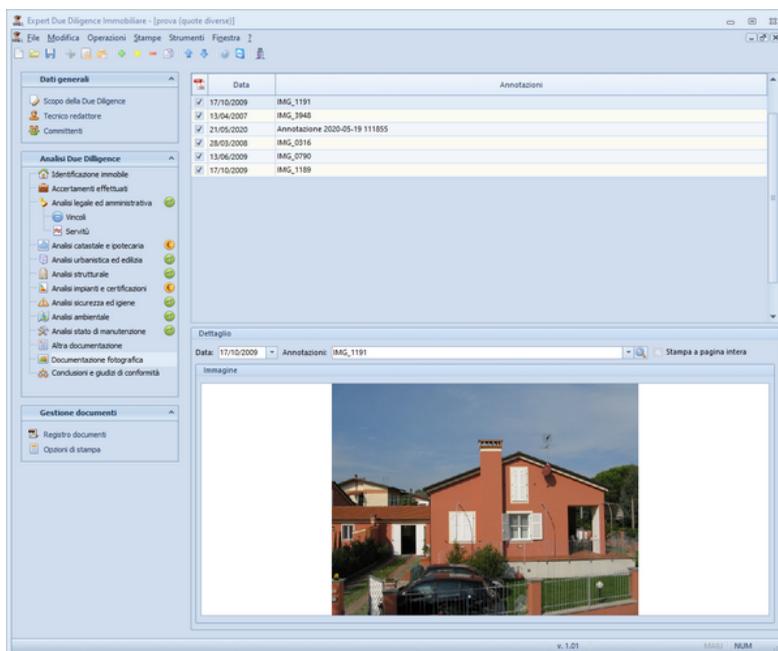
BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

Tutti questi dati, compresi gli allegati, verranno stampati nella [Relazione di Due Diligence](#) generabile tramite l'apposita funzione del menu *Stampe*.

3.2.1.16 Documentazione fotografica

All'interno della sezione *Documentazione fotografica* è possibile inserire un numero illimitato di foto con relativa annotazione (che verrà stampata come didascalia all'immagine).

E' possibile utilizzare il comando associato al tasto destro del mouse *Adattamento automatico delle fotografie al formato di stampa* che consente di memorizzare le immagini all'interno della pratica nel miglior formato qualità/dimensioni.



Documentazione fotografica

Le foto vengono automaticamente stampate nel formato 15 x 10 (2 per foglio A4). E' possibile forzare la stampa di una foto a pagina intera tramite l'apposita opzione *Stampa a pagina intera*.

Le foto potranno essere stampate all'interno del fascicolo degli allegati. Per includere o escludere singoli elementi dalla stampa, si utilizzeranno i flag *Stampa all'interno degli allegati*, modificandoli tramite le apposite funzioni associate al tasto destro del mouse o al pulsante *Operazioni*.



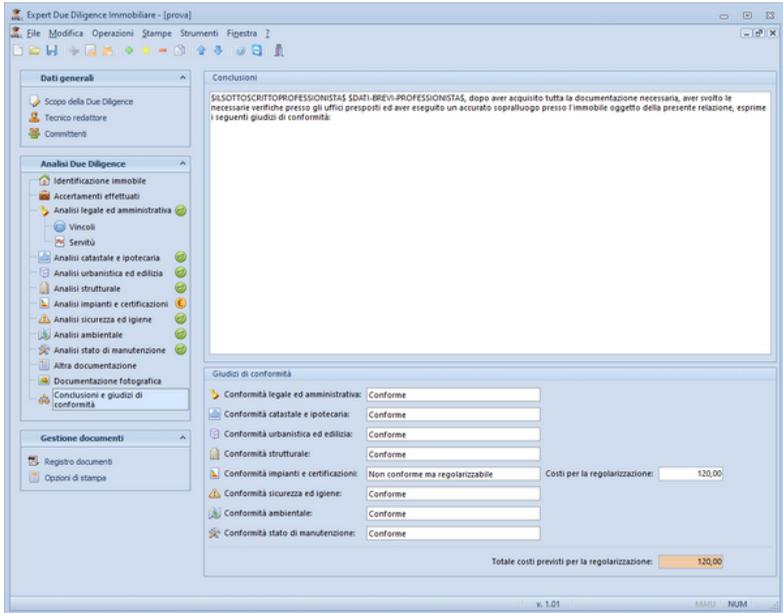
Fotografia B.1 - Edificio Viale della Vittoria



Fotografia B.2 - Edificio XXV Aprile

3.2.1.17 Conclusioni e giudizi di conformità

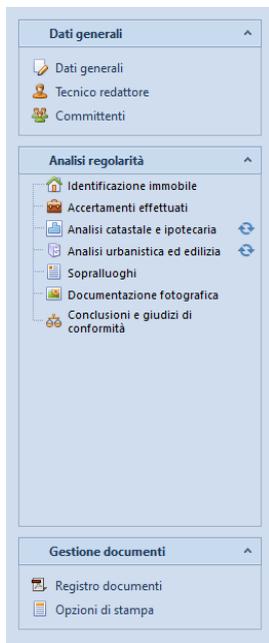
In questa sezione viene mostrato un riepilogo di tutte le analisi compiute e del relativo giudizio di conformità assegnato. In caso il giudizio sia *Non conforme ma regolarizzabile* verrà mostrato anche il costo previsto per la regolarizzazione. Nel campo conclusioni, il tecnico redattore, potrà esprimere ulteriori valutazioni.



Conclusioni e giudizi di conformità

3.2.2 Regolarità edilizia e catastale

Le relazioni di regolarità edilizia e catastale sono suddivise in tre gruppi principali, ciascuno dei quali è ulteriormente suddiviso in sezioni.



Dati generali

- Dati generali
- Tecnico redattore
- Committenti

Analisi Due Diligence

- Identificazione immobile
- Accertamenti effettuati
- Analisi catastale ed ipotecaria
- Analisi urbanistica ed edilizia
- Sopralluoghi
- Documentazione fotografica
- Conclusioni e giudizi di conformità

Gestione documenti

- Registro documenti
- Opzioni di stampa

Le sezioni "Analisi catastale ed ipotecaria" e "Analisi urbanistica ed edilizia" presentano sulla parte destra una icona che ne rappresenta lo *stato* che è una combinazione fra il completamento dell'analisi ed il giudizio di conformità espresso:



Da completare



Completata



Conforme



Non conforme ma regolarizzabile



Non conforme e non regolarizzabile

Il giudizio di conformità potrà essere espresso solo una volta

completata l'analisi.

3.2.2.1 Dati generali

Da questa pagina è possibile indicare:

- data dell'incarico professionale
- data iniziale e finale dell'incarico
- data di stesura della relazione
- eventuali note

3.2.2.2 Tecnico redattore

Da questa pagina è possibile indicare i dati del tecnico incaricato, comprensivi dei dati di iscrizione all'albo o all'ordine.

Tramite la funzione *Strumenti | Tabelle di sistema | Professionisti* è possibile inserire i dati di uno o più professionisti da richiamare successivamente dall'interno della perizia, tramite la funzione *Appendi da archivio*.

3.2.2.3 Committenti

Nella pagina *Committenti* possono essere indicati i soggetti che hanno incaricato il tecnico di redigere la relazione.

Per la stampa della delega per l'accesso alle planimetrie è necessario inserire gli estremi del documento identificativo.

3.2.2.4 Identificazione immobile

La sezione *Identificazione immobile* contiene:

- l'ubicazione dell'immobile
- la destinazione d'uso
- i dati catastali (che possono essere prelevati direttamente da visure in formato PDF)

3.2.2.4.1 Dati catastali

Nella sottosezione *Dati catastali* devono essere indicati i dati catastali degli immobili oggetto della relazione. In particolare i

campi da inserire riguardano:

- il catasto (CF, Catasto Fabbricati o CT, Catasto Terreni)
- l'ubicazione
- la zona censuaria
- la sezione
- il foglio, il mappale ed il subalterno
- la categoria
- la classe
- la consistenza
- la rendita catastale
- le eventuali particelle graffate
- la zona urbanistica

Per importare i dati da una visura catastale in formato PDF si potrà trascinare la stessa nella sottosezione *Dati catastali* tramite drag and drop oppure utilizzare il relativo comando disponibile all'interno del menu contestuale associato al tasto destro del mouse o all'interno del menu *Operazioni*.

3.2.2.5 Accertamenti effettuati

All'interno della sezione *Accertamenti effettuati* è possibile inserire tutte le ispezioni effettuate presso gli uffici competenti con le relative date ed eventuali annotazioni.

Questa sezione può quindi essere vista anche come un riepilogo di tutte le operazioni compiute per arrivare ad esprimere i giudizi di conformità (tranne i sopralluoghi che andranno indicati nell'apposita sezione).

Per ciascun accertamento inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

3.2.2.6 Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione

Ciascuna delle due sezione di analisi:

- Analisi catastale ed ipotecaria

- Analisi urbanistica ed edilizia

permette di indicare:

- lo stato dell'analisi: da completare, completata
- il giudizio di conformità: conforme, non conforme ma regolarizzabile, non conforme e non regolarizzabile
- gli eventuali costi da sostenere per la regolarizzazione attraverso uno specifico editor in cui indicare la descrizione, i tempi ed il costo dell'adempimento o dell'intervento

3.2.2.7 Analisi catastale ed ipotecaria

Nella sezione *Analisi catastale ed ipotecaria*, oltre a poter esprimere *Osservazioni sulla documentazione ottenuta*, è possibile inserire i dati relativi a planimetrie, visure catastali, ispezioni ipotecarie ed estratti di mappa dell'immobile oggetto dell'analisi.

Oltre alla semplice descrizione ed alle eventuali note è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

3.2.2.8 Analisi urbanistica ed edilizia

Nella sezione *Analisi urbanistica ed edilizia*, oltre a poter esprimere *Osservazioni sulla documentazione ottenuta*, è possibile inserire i dati relativi a diverse tipologie di documenti:

- Permesso di costruire
- Licenza edilizia
- Comunicazione art. 26
- Denuncia Inizio Attività
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività
- Pratica Edilizia
- Autorizzazione Edilizia
- Concessione Edilizia
- Variante in corso d'opera
- Concessione in sanatoria 47/1985
- Concessione in sanatoria 724/1994
- Concessione in sanatoria 326/2003

L'elenco soprastante è puramente indicativo in quanto nel campo è possibile digitare qualsiasi descrizione.

Oltre ai dati relativi alla domanda ed al documento autorizzativo è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

3.2.2.9 Sopralluoghi

In questa sezione è possibile inserire:

- la sintesi delle attività di sopralluogo
- la descrizione dello stato dei luoghi (nella relazione è infatti opportuno descrivere sommariamente l'immobile considerato anche attraverso immagini fotografiche da allegare nell'apposita sezione)

3.2.2.10 Documentazione fotografica

All'interno della sezione *Documentazione fotografica* è possibile inserire un numero illimitato di foto con relativa annotazione (che verrà stampata come didascalia all'immagine).

E' possibile utilizzare il comando associato al tasto destro del mouse *Adattamento automatico delle fotografie al formato di stampa* che consente di memorizzare le immagini all'interno della pratica nel miglior formato qualità/dimensioni.

Le foto vengono automaticamente stampate nel formato 15 x 10 (2 per foglio A4). E' possibile forzare la stampa di una foto a pagina intera tramite l'apposita opzione *Stampa a pagina intera*.

Le foto potranno essere stampate all'interno del fascicolo degli allegati. Per includere o escludere singoli elementi dalla stampa, si utilizzeranno i flag *Stampa all'interno degli allegati*, modificandoli tramite le apposite funzioni associate al tasto destro del mouse o al pulsante *Operazioni*.

3.2.2.11 Conclusioni e giudizi di conformità

In questa sezione viene mostrato un riepilogo di tutte le analisi compiute e del relativo giudizio di conformità assegnato. In caso il giudizio sia *Non conforme ma regolarizzabile* verrà mostrato anche il costo previsto per la regolarizzazione.

Nella sezione *conclusioni* dovranno essere indicate:

- *Sintesi delle attività tecniche svolte*, dove indicare le attività svolte per attivare il confronto tra la documentazione tecnica assunta a riferimento e lo stato reale del fabbricato, le modalità di rilievo, il numero di misurazioni effettuate a campione sull'immobile e gli elementi assunti a campione (misurazioni esterne dell'immobile, distanze dai confini di proprietà, dimensioni e posizione delle aperture finestrate, altezze, volumi, destinazione degli ambienti, verifiche a campione dei rapporti aero-illuminanti)
- *Confronto con lo stato legittimo*, dove indicare la descrizione delle risultanze ottenute dalle misurazioni a campione per il confronto preliminare con la documentazione attestante lo stato legittimo dell'immobile
- *Confronto con la documentazione catastale*, dove indicare la descrizione delle risultanze ottenute dal confronto tra la documentazione ottenuta dall'Agenzia delle Entrate - Catasto e la condizione reale dell'immobile, l'esistenza di variazioni che possono impedire la conformità catastale, le ragioni che possono dare origine ad una variazione della rendita catastale rispetto a quella depositata agli atti dell'Agenzia ecc.
- *Risultanze della verifica tecnica*, dove indicare le risultanze delle indagini svolte

3.2.3 Gestione documenti

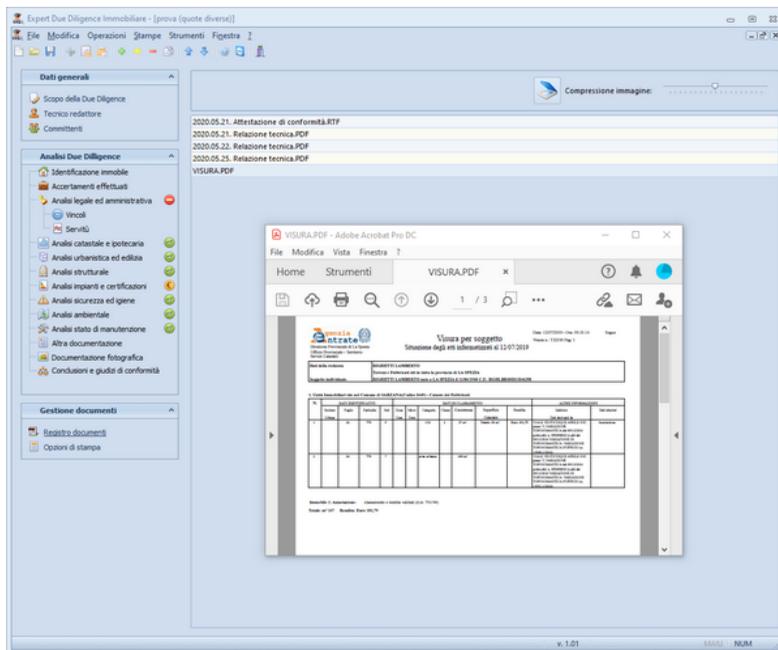
3.2.3.1 Registro documenti

Expert Due Diligence Immobiliare memorizza nella pagina *Registro documenti* tutte le composizioni e le stampe effettuate.

Questa funzionalità permette la creazione e la gestione di un vero e proprio archivio digitale dei documenti prodotti che – anche a

distanza di tempo – possono essere richiamati immediatamente.

E' inoltre possibile aggiungere qualunque altro tipo di file tramite il drag and drop da Esplora Risorse o da altri applicativi Windows.



Registro documenti

3.2.3.2 Opzioni di stampa

Il Frontespizio della Relazione di Due Diligence verrà redatto in base ai campi precompilati in questa schermata. Sarà possibile infatti personalizzare i campi:

- *Titolo1*
- *Sottotitolo1*
- *Titolo2*
- *Titolo3*

e inserire o eliminare l' immagine che comparirà nel frontespizio attraverso i tasti presenti nella sezione *Immagine del frontespizio*.

Titolo della relazione

Titolo 1: RELAZIONE DI

Sottotitolo 1: DUE DILIGENCE IMMOBILIARE

Titolo 2: Immobile sito in

Titolo 3: SINDIRIZZO-IMMOBILES

Altre opzioni

Intestazione: STITOLO1S SSOOTTITOLO1S (STITOLO2S STITOLO3S)

Stampa immagine timbro e firma

Immagine del frontespizio



Opzioni stampa

Capitolo



IV

4 L'interfaccia utente

4.1 Le operazioni

Per effettuare operazioni con *Expert Due Diligence Immobiliare* è possibile utilizzare:

- i comandi del menu principale;
- i pulsanti della barra degli strumenti;
- le combinazioni di tasti;
- i comandi dei “pop-up menu” (menu visualizzabile tramite il tasto destro del mouse);

Nel corso di questo capitolo esamineremo nel dettaglio tutte le operazioni che possono essere eseguite e le relative modalità d'uso.

4.2 Creazione di una nuova pratica

Per creare una nuova pratica è possibile utilizzare:

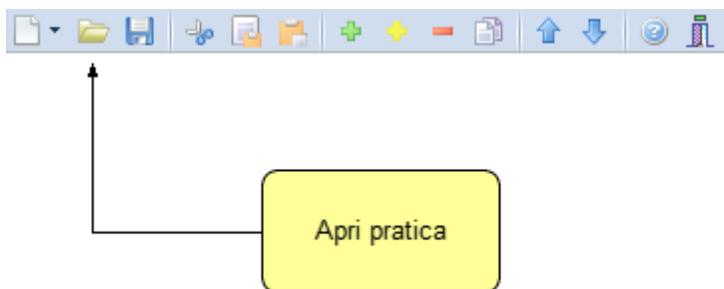
- i comandi del menu principale *File | Nuovo documento | Due Diligence* oppure *File | Nuovo documento | Regolarità edilizia e catastale*
- il pulsante della barra degli strumenti *Nuovo documento*

Al momento della creazione il documento verrà temporaneamente chiamato “Nuovo documento”, il nome da assegnare al documento dovrà quindi essere indicato al momento del salvataggio.

4.3 Apertura di una pratica esistente

Per aprire una pratica precedentemente creata è possibile utilizzare:

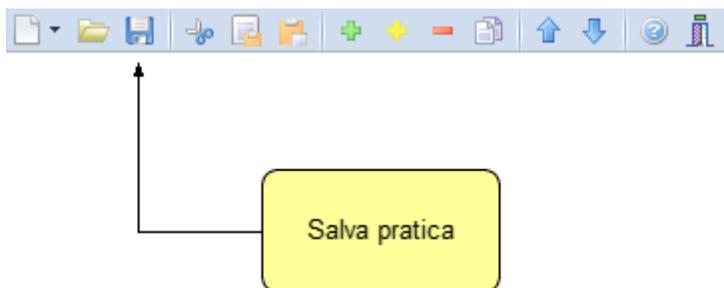
- il comando del menu principale *File | Apri pratica ...*
- la combinazione di tasti *CTRL+F12*
- il pulsante della barra degli strumenti *Apri pratica*



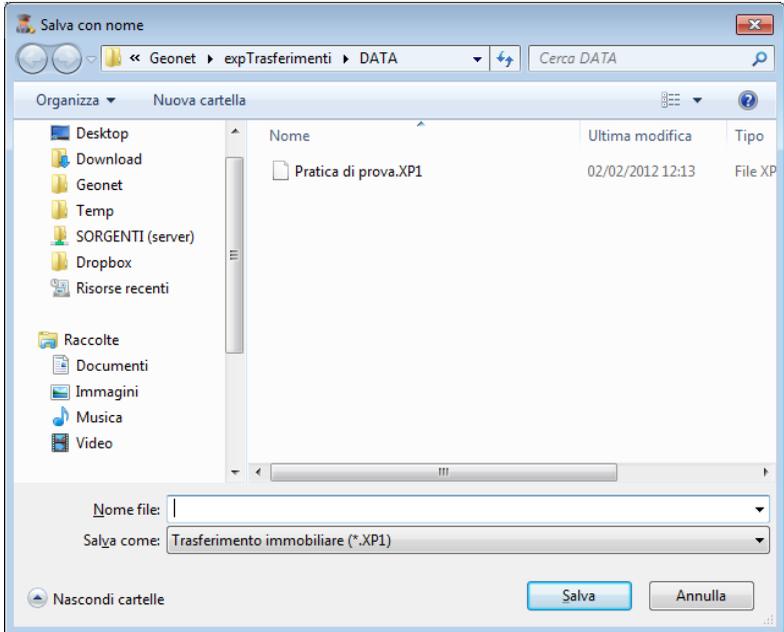
4.4 Salvataggio di una pratica

E' possibile effettuare il salvataggio di una pratica precedentemente creata o aperta attraverso:

- il comando del menu principale *File | Salva*
- la combinazione di tasti *CTRL+S*
- il pulsante della barra degli strumenti *Salva*



E' possibile attribuire un nome differente ad una pratica precedentemente salvata utilizzando il comando *Salva con nome*. Se viene salvata (attraverso il comando *Salva*) una pratica appena creata, verrà automaticamente visualizzata la finestra di dialogo *Salva con nome*.

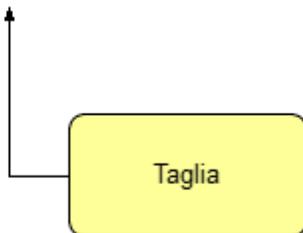
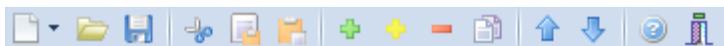
**Salva con nome**

4.5 Taglia

Il comando *Taglia* consente di copiare nel blocco degli appunti il testo selezionato all'interno di un campo, cancellandolo contemporaneamente.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Taglia*
- con la combinazione di tasti (*CTRL + X*)
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti

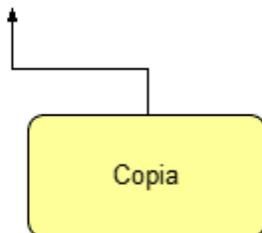


4.6 Copia

Il comando *Copia* consente di copiare nel blocco degli appunti il testo selezionato all'interno di un campo.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Copia*
- con la combinazione di tasti *CTRL+C*
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti

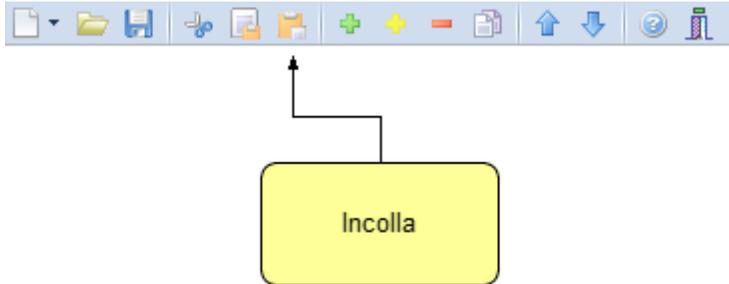


4.7 Incolla

Il comando *Incolla* consente di incollare il testo contenuto nel blocco degli appunti all'interno di un campo.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Incolla*
- con la combinazione di tasti *CTRL+V*
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti



4.8 La multiselezione

Nella sezione *Immobili | Dati catastali* è possibile utilizzare la multiselezione.

La multiselezione permette di selezionare un gruppo di voci su cui compiere determinate operazioni (cancellazioni, copia, Drag & Drop ecc.).

Per selezionare un gruppo di voci consecutive:

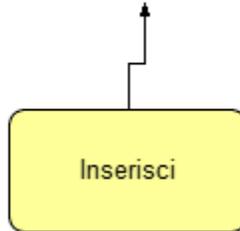
1. Selezionare la prima voce con il tasto sinistro del mouse.
2. Tenere premuto il tasto *SHIFT*.
3. Selezionare l'ultima voce con il tasto sinistro del mouse.

E' possibile anche selezionare voci non contigue tenendo premuto il tasto *CTRL*. In entrambi i casi, le voci selezionate appariranno con lo sfondo di colore blu (ciò potrebbe dipendere dalle impostazioni personalizzate di Windows).

4.9 Inserimento delle voci

Per aggiungere nuovi elementi (soggetti, immobili ecc.) alla pratica è possibile utilizzare i comandi [Appendi](#) ed [Inserisci](#).

- mouse (popup menu)
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti

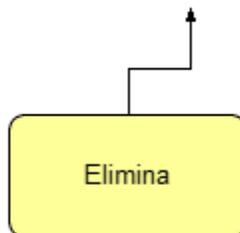


4.10 Elimina

Il comando *Elimina* consente di eliminare uno o più elementi dalla pratica.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Elimina*
- con la combinazione di tasti *CTRL+CANC*
- con il relativo comando del menu associato al tasto destro del mouse (popup menu)
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti



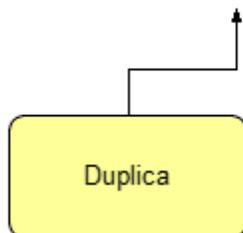
Il comando funziona anche in [Multiselezione](#) (ossia possono essere eliminati contemporaneamente più elementi).

4.11 Duplica

Il comando *Duplica* consente di duplicare un elemento della pratica.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Duplica*
- con il tasto *F7*
- con il relativo comando del menu associato al tasto destro del mouse (popup menu)
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti

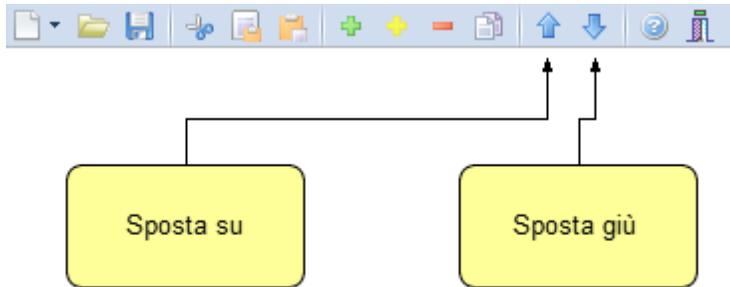


4.12 Sposta su e Sposta giù

I comandi *Sposta su* e *Sposta giù* consentono di cambiare ordine, a seconda della pagina selezionata, ai vari elementi della pratica:

Il comando può essere impartito:

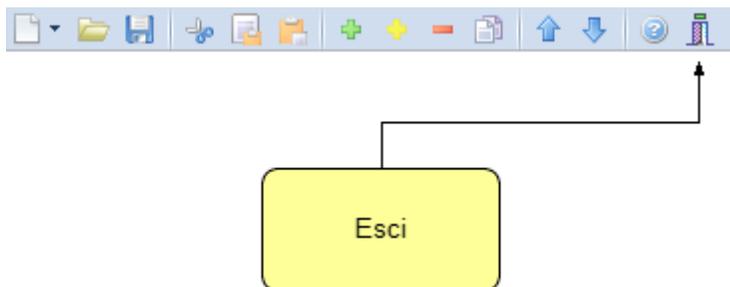
- con i comandi del menu principale *Modifica | Sposta in alto* e *Sposta in Basso*
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti



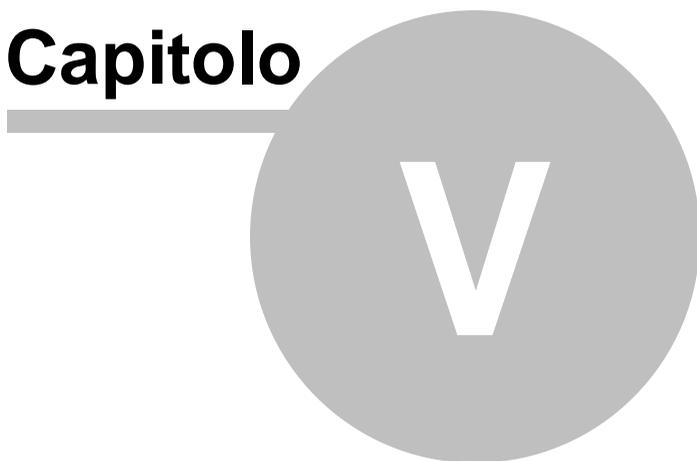
4.13 Uscita dall'applicazione

Per uscire dall'applicazione è possibile utilizzare:

- il comando del menu principale *File | Esci*
- il pulsanti *Esci* della barra degli strumenti



Capitolo



5 Operazioni

5.1 Importazione dati da altra pratica

La funzione, accessibile dal menu *Operazioni | Importazione dati da altra pratica* permette di copiare, all'interno del documento corrente, alcuni (o tutti) i dati contenuti nella pratica di riferimento.

Copia dati da altra pratica di Expert Due Dilligence Immobiliari

Pratica di riferimento:

Dati generali

Scopo della Due Dilligence: Committenti:

Analisi Due Dilligence

Identificazione immobile: Accertamenti effettuati:

Analisi legale ed amministrativa:

Vincoli:

Servitù:

Analisi catastale e ipotecaria: Analisi urbanistica ed edilizia:

Analisi strutturale: Analisi impianti e certificazioni:

Analisi sicurezza ed igiene: Analisi ambientale:

Analisi stato di manutenzione: Altra documentazione:

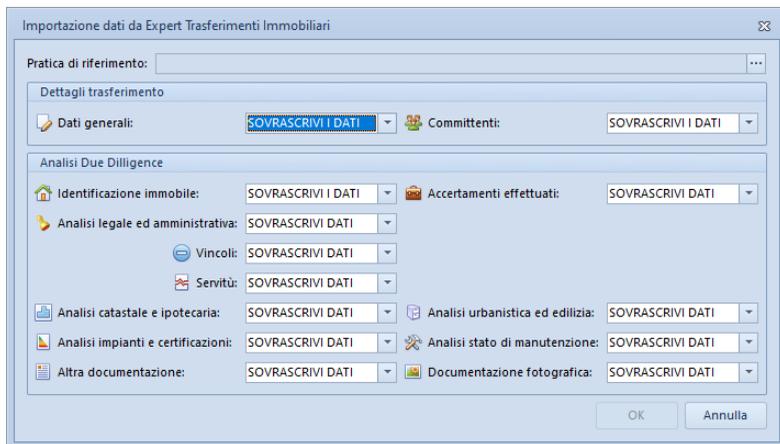
Documentazione fotografica: Conclusioni e giudizi di conformità:

OK Annulla

Importazione dati da altra pratica

5.2 Importazione dati da Expert Trasferimenti Immobiliari

La funzione, accessibile dal menu *Operazioni*, permette di copiare all'interno del documento corrente alcuni (o tutti) i dati contenuti in una pratica di Expert Trasferimenti Immobiliari.



Importazione dati da Expert Trasferimenti Immobiliari

5.3 Importazione dati da Expert Stime & Esecuzioni Immobiliari

La funzione, accessibile dal menu *Operazioni*, permette di copiare all'interno del documento corrente alcuni (o tutti) i dati contenuti in una pratica di Expert Stime & Esecuzioni Immobiliari.

Importazione dati da Expert Stime Immobiliari

Dati generali

Committenti: SOVRASCRIVI I DATI

Dati immobile

Lotto 1

- 1) COLLEGNO (TO), Via Alta 12
- 2) FOSDINOVO (MS), località Canepari
- 3) FOSDINOVO (MS), località Canepari
- 4) FOSDINOVO (MS), località Canepari

Identificazione immobile: SOVRASCRIVI I DATI Accertamenti effettuati: SOVRASCRIVI DATI

Analisi legale ed amministrativa: SOVRASCRIVI DATI

Vincoli: SOVRASCRIVI DATI

Servitù: SOVRASCRIVI DATI

Analisi catastale e ipotecaria: SOVRASCRIVI DATI Analisi urbanistica ed edilizia: SOVRASCRIVI DATI

Analisi impianti e certificazioni: SOVRASCRIVI DATI Analisi stato di manutenzione: SOVRASCRIVI DATI

Altra documentazione: SOVRASCRIVI DATI Documentazione fotografica: SOVRASCRIVI DATI

OK Annulla

Importazione dati da Expert Stime & Esecuzioni Immobiliari

5.4 Importazione dati da DE.A.S.

Expert Due Diligence Immobiliare consente di importare i dati inseriti in una pratica di DE.A.S. Denuncia Automatica di Successione. In particolare, verranno proposti tutti i soggetti e gli immobili inseriti nella pratica.

Sarà quindi possibile selezionare quali elementi importare utilizzando gli appositi flag.

Importazione dati da DE.A.S. II

Elenco dei soggetti

	Tipo soggetto	Cognome (o ragione sociale)	Nome	Città	Prov.
<input checked="" type="checkbox"/>	Erede	GARIBALDI	MICHELE		

Dettaglio anagrafica del soggetto selezionato

Cognome: GARIBALDI Nome: MICHELE

Luogo di nascita: PECCIOLI Provincia: PI Data di nascita: 03/07/1950

Sesso: MASCHILE Codice fiscale: GRBMHL50L03G395B

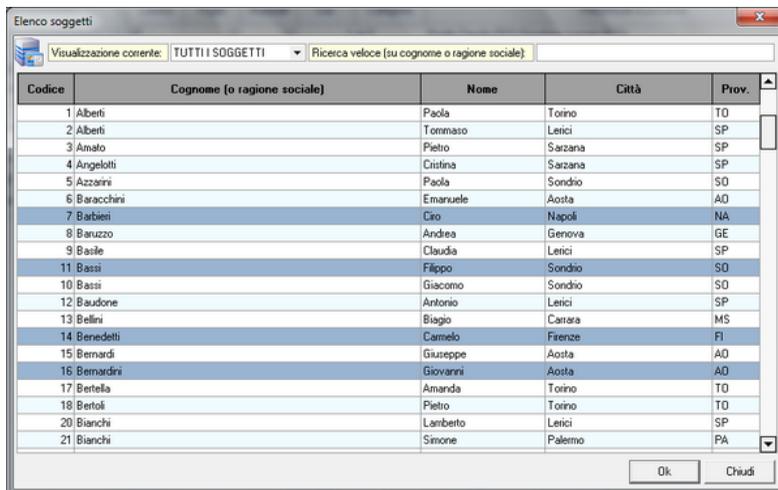
Luogo di residenza: Provincia: C.A.P.: Num. civico:

<< Indietro Avanti >> Annulla

Importazione dati da DE.A.S.

5.5 Importazione dati da NOVA Studio Tecnico

Expert Due Diligence Immobiliare consente di importare i dati dei soggetti contenuti negli archivi di NOVA Studio Tecnico attraverso la funzione *Operazioni | Importazione dati da NOVA Studio Tecnico*



Codice	Cognome (o ragione sociale)	Nome	Città	Prov.
1	Alberti	Paola	Torino	TO
2	Alberti	Tommaso	Leici	SP
3	Amato	Pietro	Sarzana	SP
4	Angelotti	Cristina	Sarzana	SP
5	Azzorini	Paola	Sondio	SO
6	Baracchini	Emanuele	Aosta	AO
7	Barbieri	Ciro	Napoli	NA
8	Baruzzo	Andrea	Genova	GE
9	Basilè	Claudia	Leici	SP
11	Bassi	Filippo	Sondio	SO
10	Bassi	Giacomo	Sondio	SO
12	Baudone	Antonio	Leici	SP
13	Bellini	Biagio	Catara	MS
14	Benedetti	Camelo	Firenze	FI
15	Bernardi	Giuseppe	Aosta	AO
16	Bernardini	Giovanni	Aosta	AO
17	Bertella	Amanda	Torino	TO
18	Bertoli	Pietro	Torino	TO
20	Bianchi	Lamberto	Leici	SP
21	Bianchi	Simone	Palermo	PA

Importazione dati da NOVA Studio Tecnico

NOTA: per utilizzare la funzionalità è necessario che sia in esecuzione NOVASysTray

5.6 Importazione dati da visura catastale

Il comando *Operazioni | Importa dati da visura catastale* consente di inserire direttamente all'interno della relativa sezione i dati degli immobili contenuti in una visura (per soggetto o per immobile) rilasciata dai sistemi Sister, Geoweb, Ania e similari (in formato PDF).

Questa funzionalità esclusiva - presente anche in altri software Geo Network - permette di velocizzare la stesura della pratica e riduce enormemente le possibilità di errore.

Capitolo



6 Stampe

Expert Due Diligence Immobiliare permette di stampare i seguenti modelli e documenti:

- [Relazione di Due Diligence](#)
- [Relazione di indagine regolarità edilizia](#)
- [Relazione di attestazione regolarità edilizia](#)

- Composizione documenti
 - [Attestazione di conformità catastale](#)
 - [Attestazione di conformità urbanistica](#)
 - [Delega per l'accesso agli atti urbanistici](#)
 - [Delega per l'accesso alle planimetrie](#)
 - [Richiesta certificato destinazione urbanistica](#)
 - [Informativa relativa al trattamento dei dati personali](#)

- [Brogliaccio immobili](#)

6.1 Relazione di due diligence

Expert Due Diligence Immobiliare permette di redigere una dettagliata *Relazione di Due Diligence* sia direttamente in formato PDF che in formato RTF (Word, Open Office ecc.), per apportare eventuali successive modifiche o personalizzazioni.

Selezionando l'apposita opzione è possibile includere nella stampa del fascicolo anche tutti gli allegati inseriti nelle varie sezioni di *Expert Due Diligence Immobiliare*.

Il documento PDF prodotto conterrà gli allegati in formato originale. Nel caso questi fossero in formato diverso dall'A4, in fase di stampa si dovrà utilizzare l'opzione disponibile in Acrobat "*Ridimensionamento pagina: Riduci all'area di stampa*".

Stampa relazione di due diligence immobiliare

 Questa funzione crea il rapporto di due diligence in formato PDF. E' possibile includere automaticamente nel documento tutti gli allegati inseriti nella pratica.

Tipo di carattere:

Data di stampa:

Stampa data e sezione firma sul frontespizio

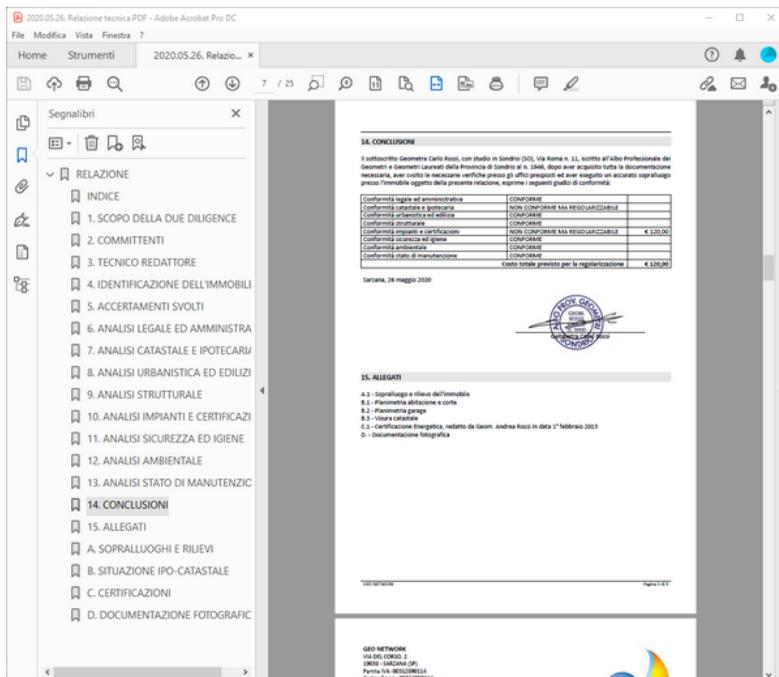
Allegati

Inserisci allegati nella relazione Inserisci divisorio fra allegati

Stampa data e sezione firma sul frontespizio degli allegati

Il documento PDF prodotto conterrà gli allegati in formato originale. Nel caso questi fossero in formato diverso dall'A4, in fase di stampa si dovrà utilizzare l'opzione disponibile in Acrobat "Ridimensionamento pagina: Riduci all'area di stampa"

Stampa relazione di Due Diligence



Relazione di Due Diligence

6.2 Relazione di indagine regolarità edilizia

Expert Due Diligence Immobiliare permette di redigere una dettagliata relazione di indagine finalizzata alla attestazione di conformità edilizia e catastale ai fini dei trasferimenti immobiliari per atto notarile di compravendita sia direttamente in formato PDF che in formato RTF (Word, Open Office ecc.), per apportare eventuali successive modifiche o personalizzazioni.

Selezionando l'apposita opzione è possibile includere nella stampa del fascicolo anche tutti gli allegati inseriti nelle varie sezioni di *Expert Due Diligence Immobiliare*.

Il documento PDF prodotto conterrà gli allegati in formato originale. Nel caso questi fossero in formato diverso dall'A4, in fase di stampa si dovrà utilizzare l'opzione disponibile in Acrobat

"*Ridimensionamento pagina: Riduci all'area di stampa*".

6.3 Relazione di attestazione regolarità edilizia

Expert Due Diligence Immobiliare permette di redigere una dettagliata relazione di regolarità finalizzata alla attestazione di conformità edilizia e catastale ai fini dei trasferimenti immobiliari per atto notarile di compravendita sia direttamente in formato PDF che in formato RTF (Word, Open Office ecc.), per apportare eventuali successive modifiche o personalizzazioni.

Selezionando l'apposita opzione è possibile includere nella stampa del fascicolo anche tutti gli allegati inseriti nelle varie sezioni di *Expert Due Diligence Immobiliare*.

Il documento PDF prodotto conterrà gli allegati in formato originale. Nel caso questi fossero in formato diverso dall'A4, in fase di stampa si dovrà utilizzare l'opzione disponibile in Acrobat
"*Ridimensionamento pagina: Riduci all'area di stampa*".

6.4 Composizione documenti

All'interno dei documenti integrativi di stima è possibile utilizzare le seguenti variabili per personalizzare il testo prodotto.

Intestatario della licenza d'uso

\$ILSOTTOSCRITTOPROFESSIONISTA\$

"Il sottoscritto" o "La sottoscritta" in base al sesso dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$DATI-PROFESSIONISTA\$

Dati di studio dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$LUOGOSTUDIO\$

Comune della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso
(come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-RAGIONESOCIALE\$

Ragione sociale dell'intestatario della licenza d'uso (come
specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-SEDE\$

Comune della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso
(come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-PROVINCIA\$

Provincia della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso
(come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-CAP\$

CAP della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come
specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-INDIRIZZO\$

Indirizzo della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso
(come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati
intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-NCIVICO\$

Numero civico della sede legale dell'intestatario della licenza
d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali |
Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-CODICEFISCALE\$

Codice fiscale della sede legale dell'intestatario della licenza
d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali |
Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-PARTITAIVA\$

Partita IVA della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-TELEFONOS\$

Telefono della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-FAX\$

Fax della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-EMAIL\$

Indirizzo e-mail della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-SITOWEB\$

Sito web della sede legale dell'intestatario della licenza d'uso (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

\$INTESTAZIONE-TITOLARE-PRIVACY\$

Titolare trattamento dati personali dello studio (come specificato in *Strumenti | Impostazioni generali | Dati intestatario licenza d'uso*)

Soggetti**\$ILSOTTOSCRITTO\$**

"il sottoscritto" o "la sottoscritta" in base al sesso del soggetto selezionato

\$DATI-SOGGETTO\$

Elenco puntato con i dati anagrafici dei soggetti selezionati

Immobili

\$DATI-CATASTALI\$

Dati catastali e ubicazione dell'immobile oggetto di trasferimento

\$COMUNE-IMMOBILE\$

Comune dell'immobile oggetto di trasferimento (come indicato in *Dettaglio trasferimento | Dati generali*)

\$INDIRIZZO-IMMOBILE\$

Indirizzo dell'immobile oggetto di trasferimento (come indicato in *Dettaglio trasferimento | Immobili | Dati generali degli immobili*)

\$IMMOBILE-DESCRIZIONE_E_CONFINI\$

Descrizione e confini dell'immobile oggetto di trasferimento (come indicato in *Dettaglio trasferimento | Immobili | Dati generali degli immobili*)

\$\$SITUAZIONE-URBANISTICA\$

Elenco puntato della situazione urbanistica dell'immobile in oggetto (come indicati in *Relazione di Due Diligence | Situazione urbanistica*)

\$DATI-CATASTALI-CT\$

Dati catastali dell'immobile oggetto di trasferimento (vengono filtrati solo particelle censite al CT)

Varie

\$DATASTAMPA\$

Data di stampa del documento in formato esteso

\$LUOGOSTAMPA\$

Luogo di stampa del documento (residenza del soggetto richiedente)

6.4.1 Attestazione di conformità catastale

La funzione permette di stampare l'attestato di conformità previsto dalla Legge n. 122/2010, di conversione del D.L. 78/2010, sostitutivo della dichiarazione resa dalle parti al momento del rogito notarile, sulla conformità delle planimetrie depositate in catasto rispetto allo stato di fatto dell'immobile.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'
(ai sensi dell'art. 19, comma 14, della Legge n. 122/2010)

Il sottoscritto

- Geometra Remi Remo, iscritto all'Albo dei Geometri della Provincia di La Spezia al numero 12345, con studio in Sarzana (SP), Via Mazzini 64, tel. 0187.622.198, fax 0187.627.172, e-mail remoremi@studioremi.it, partita IVA 00312890778, codice fiscale RMIRMOR68D11E463M, in qualità di tecnico abilitato alla presentazione degli atti di aggiornamento catastale, a seguito di incarico ricevuto da:

- Bianchi Maria, nata a La Spezia (SP) il giorno 4 gennaio 1975, residente in Aosta (AO), Via Alta n. 111, codice fiscale BNC MRA 75A44 E463W, coniugata in regime di separazione dei beni

quali intestatari dell'unità immobiliare sita in comune di Sarzana, Viale Xiv Aprile, 229 e censita al Catasto Fabbricati del suddetto comune come segue:

- foglio 24, particella 770, sub. 6, cat. A/7, classe 1, consistenza vani 8, rendita € 1.239,50
- foglio 24, particella 770, sub. 5, cat. C/6, classe 2, consistenza mq. 27, rendita € 101,79

ATTESTA

dopo aver eseguito un accurato sopralluogo, sulla base delle disposizioni vigenti in materia catastale ed ai sensi dell'art. 19, comma 14 della Legge n. 122/2010, la conformità allo stato di fatto dei dati catastali e delle planimetrie dell'immobile come sopra individuato.

Sarzana, 2 febbraio 2012

In fede

Attestato di conformità catastale

6.4.2 Attestazione di conformità urbanistica

La funzione permette di comporre in formato RTF il documento tramite il quale il tecnico attesta la conformità dell'immobile ai titoli

abilitativi edilizi indicati.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ URBANISTICA

Il sottoscritto

- Geometra Stefano Rossi, iscritto all'Albo dei Geometri della Provincia di La Spezia al numero 99123, con studio in Sarzana (SP), Via Mazzini 64, tel. 0187622198, fax 0187627172, e-mail info@studioqualitylife.it, partita IVA 00312890114, codice fiscale 00312890114, in qualità di tecnico abilitato alla presentazione degli atti di aggiornamento catastale, a seguito di incarico ricevuto da:

- Bianchi Maria, nata a La Spezia (SP) il giorno 4 gennaio 1975, residente in Aosta (AO), Via Alta n. 111, codice fiscale BNC MRA 75A44 E463W, coniugata in regime di separazione dei beni

quali intestatari dell'unità immobiliare sita in comune di Sarzana, Viale Xivv Aprile, 229 e censita al Catasto Fabbricati del suddetto comune come segue:

- foglio 100, particella 60, sub. 6, cat. A/7, classe 1, consistenza vani 8, rendita Euro 1.239,50

- foglio 100, particella 60, sub. 7, cat. C/6, classe 1, consistenza mq. 25, rendita Euro 114,00

ATTESTA CHE

Il fabbricato di cui fa parte l'immobile compravenduto è stato costruito in epoca antecedente al 1° gennaio 1967. Successivamente sono state eseguite opere per le quali sono state presentate le seguenti denunce:

- Denuncia Inizio Attività, prot.14.526 del 2 marzo 1992: rifacimento della copertura

- Denuncia Inizio Attività, prot.18.351 del 5 aprile 1998: diversa distribuzione spazi interni

L'immobile è conforme ai titoli abilitativi edilizi indicati e non è interessato da domande di concessione in sanatoria.

Sarzana, 5 dicembre 2017

In fede

Attestazione di conformità urbanistica

6.4.3 Delega per l'accesso agli atti urbanistici

La funzione permette di comporre in formato RTF la *Delega per l'accesso agli atti urbanistici*.

DELEGA A SOGGETTO DIVERSO DAL TITOLARE**Il sottoscritto**

- Bianchi Maria, nata a La Spezia (SP) il giorno 4 gennaio 1975, residente in Aosta (AO), Via Alta n. 111, codice fiscale BNC MRA 75A44 E463W, coniugata in regime di separazione dei beni
- Rossi Umberto, nato a La Spezia (SP) il giorno 11 aprile 1968, residente in Aosta (AO), Via Alta n. 111, codice fiscale RSS MRT 68D11 E463E, coniugato in regime di separazione dei beni, in qualità di diretto interessato all'accesso;

DELEGA

Il Geometra Verdi Luca, con studio in Sarzana (SP), via del corso 2, ad espletare, per proprio conto, le procedure di accesso per la visione e il rilascio di copie della documentazione esplicitata nella richiesta di accesso agli atti di cui la presente è parte integrante.

DICHIARA

Di esonerare i funzionari dello Sportello Unico per l'Edilizia del comune di Sarzana da ogni responsabilità al riguardo.

Sarzana, 28 marzo 2018

In fede

Delega accesso atti**6.4.4 Delega per l'accesso alle planimetrie**

La funzione permette di comporre in formato PDF la delega per l'accesso alle planimetrie.



Mod. 12T

DELEGA PER L'ACCESSO ALLE PLANIMETRIE

Con questo modello il Contribuente, titolare di diritti reali su un immobile, può delegare un'altra persona a richiedere la planimetria del bene di Sua proprietà presso gli uffici dell'Agenzia.

Io sottoscritto/a BIANCHI MARIA,
nato/a a LA SPEZIA il 04/01/1975, residente a ACOTA prov. AO
in VIA ALTA N. 111
codice fiscale B H C M R A 7 5 A 4 4 M 4 6 3 W, telefono 01652848859
email V.GALLI@TISCALI.IT
documento di identità: tipo CARTA D'IDENTITÀ n° AO77889912
rilasciato da COMUNE DELLA SPEZIA il 01/05/2015

da compilare solo in caso di persona giuridica

in qualità di _____ della società (Ragione sociale) _____
con sede in _____ via _____
codice fiscale della società _____

delego

il/la signor/a VERDI LOCA
tipo documento di riconoscimento _____ n° _____, rilasciato il _____
da _____

a effettuare la visura a richiedere e ricevere la copia

della planimetria relativa alle seguenti unità immobiliari:

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub
SARZANA		100	80	6
SARZANA		100	80	7
SARZANA		100	80	8

Allego copia del mio documento di riconoscimento.

Luogo e data SARZANA, 28/03/2018 Firma _____

La informiamo che i nostri servizi saranno trattati in base al Dlgs n. 196/2003 e che le dichiarazioni false e la formazione o uso di atti falsi sono puniti penalmente (DPR n. 445/2000).

Delega accesso planimetrie

6.4.5 Informativa relativa al trattamento dei dati personali

La funzione permette di comporre in formato RTF l'informativa sul trattamento dei dati personali (una per ciascun committente).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(art. 13, D.Lgs. 196/2003)

Con la presente si informa **Basile Claudia**, nata a Palermo (PA) il giorno 12 luglio 1969, residente in Lerici (RP), Via Aurelia n. 36, codice fiscale BBL CLD 59L52 G273O che il D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) riconosce ad ogni soggetto la tutela dei propri dati personali che siano oggetto di trattamento da parte di terzi. Sulla base delle previsioni del Codice, il trattamento dei dati verrà effettuato nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Lo scrivente informa altresì che per l'instaurazione e/o l'esecuzione dei rapporti è in possesso di dati personali, o li acquisirà successivamente; pertanto, in base alle previsioni di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n.196/2003, fornisce le seguenti informazioni:

1. I dati forniti verranno trattati in conformità con le esigenze contrattuali e con tutti gli adempimenti ad esse conseguenti, nonché per un'efficace gestione dei rapporti; in particolare per:
 - adempimenti di legge previsti da norme civilistiche, fiscali e contabili;
 - gestione amministrativa del rapporto;
 - adempimento degli obblighi derivanti dal contratto;
 - gestione degli archivi;
 - gestione della corrispondenza e del fax;
2. Il trattamento e la conservazione dei dati verranno effettuati con l'ausilio di mezzi e strumenti informatici e/o cartacei, secondo le modalità più idonee a garantire l'integrità, la sicurezza e la riservatezza;
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'assolvimento degli obblighi di legge e/o contrattuali; dall'eventuale rifiuto a fornire tali dati deriverà la mancata esecuzione del contratto e/o la mancata prosecuzione del rapporto. Le conseguenze del mancato conferimento dei dati che non siano riconducibili ad obblighi di legge o di contratto verranno di volta in volta valutate dallo scrivente;
4. fatte salve le comunicazioni che vengano effettuate in ottemperanza ad obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni che svolgono specifici incarichi per conto dello scrivente;
5. Il titolare del trattamento dei dati è GEO;
6. Il responsabile del trattamento dei dati è ;
7. Il trattamento dei dati avrà luogo per tutta la durata dei rapporti instaurati e anche successivamente per ottemperare agli adempimenti di legge;
8. In ogni momento potrà esercitare, con richiesta scritta, nei confronti del Titolare del trattamento, tutti i diritti riconosciuti dall'articolo 7 del D. Lgs.196/2003 (Diritto di accesso

Informativa relativa al trattamento dei dati personali

6.4.6 Richiesta certificato destinazione urbanistica

La funzione permette di comporre in formato RTF la *Richiesta di certificato destinazione urbanistica*.

Al Dirigente dell'Ufficio Tecnico del
Comune di Sarzana

OGGETTO: Richiesta di Certificato di destinazione urbanistica

La sottoscritta

- Bianchi Maria, nata a La Spezia (SP) il giorno 4 gennaio 1975, residente in Aosta (AO), Via Alta n. 111, codice fiscale BNC MRA 75A44 E463W, coniugata in regime di separazione dei beni, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380,

CHIEDE

Il rilascio del certificato di destinazione urbanistica, ad uso stipula di atto notarile, relativo alle aree distinte in catasto come segue:

Con osservanza,

Sarzana, 28 marzo 2018

Richiesta certificato di destinazione urbanistica

6.5 Brogliaccio immobili

Sez	FGL	Num	Sub	Ubicazione	ZC	CAT	CL	Consistenza	Rendita	Percentuali di possesso
12	12	1		Via Nino Gerni		A/2	1	vari 5	1.022,45	Basilie Claudia (50%) Baudone Antonio (50%)
12	12	22		Via Nino Gerni		C/2	1	mq 16	123,00	Basilie Claudia (50%) Baudone Antonio (50%)
12	12	33		Via Nino Gerni		C/B	3	mq 14	145,00	Basilie Claudia (50%) Baudone Antonio (50%)

Brogliaccio immobili

6.6 Esporta Brogliaccio immobili (formato XLS)

È possibile esportare il Brogliaccio immobili in formato .xls

#	Sez	FGL	Num	Sub	Ubicazione	ZC	CAT	CL	Consistenza	Rendita	Quota	Valore catastale	Valore dichiarato
5	1	100	80	6		A/7	1	vari 8	2.239,50	1/1	156.177,00	330.000,00	
6	2	100	80	7		C/6	1	mq 25	114,00	1/1	14.364,00	25.000,00	
7	3	100	80	8		C/2	1	mq 25	55,00	1/1	6.930,00	7.000,00	

Esporta brogliaccio immobili

Capitolo



VIII

7 Altre funzioni

7.1 Impostazioni generali

Questa funzione permette di modificare i dati dell'intestatario della licenza che verranno utilizzati per le stampe ed altre preferenze quali il titolare del trattamento dei dati personali e la frequenza di aggiornamento del programma.

Impostazioni generali

Dati intestatario licenza d'uso Dati professionista Altre preferenze

Ragione sociale: GEO NETWORK SRL

Sede legale in: SARZANA SP C.A.P.: 19038

Indirizzo: Via Mazzini Num. civico: 64

Codice fiscale: RGHLBR68D11E463M Partita IVA: 00312890114

Telefono: 0187.622.198 e-mail: lamberto@geonetwork.it

Fax: 0187.627.172 Sito WEB: www.geonetwork.it

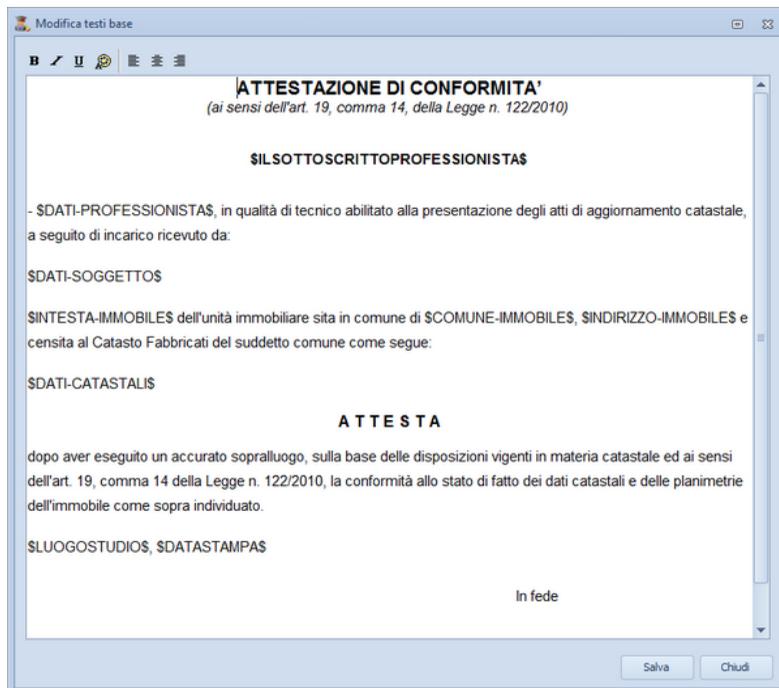
Titolare trattamento dati personali:

Chiudi

Impostazioni generali

7.2 Modifica testi base

La funzione *Modifica testi base* permette di modificare i modelli predefiniti di *Expert Due Diligence Immobiliare* attraverso un avanzato editor di testo.



Modifica testi base

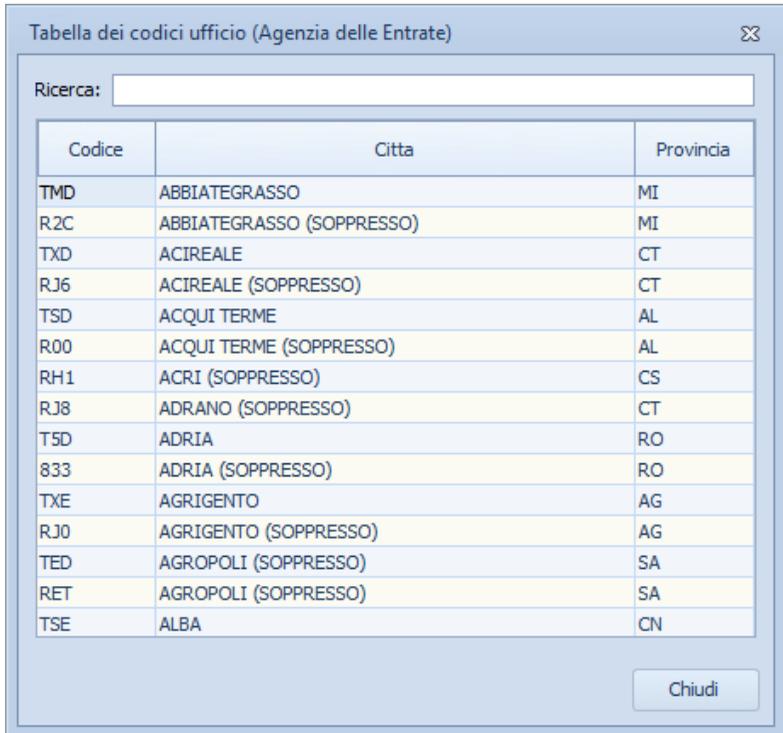
Nel testo del documento è attivo un correttore ortografico che sottolineerà le parole non corrette. Cliccando con il tasto destro del mouse sopra la parola sottolineata in rosso, sarà possibile effettuare la correzione, ignorare la segnalazione oppure aggiornare il dizionario di *Expert Due Diligence Immobiliare*.

7.3 Tabelle di sistema

In questo menu sono contenuti dati di sistema che risulteranno disponibili durante la compilazione delle diverse sezioni della pratica, tali informazioni memorizzate nelle relative tabelle possono essere personalizzate e arricchite con i consueti tasti *Appendi* o *Inserisci*.

Tabella dei codici ufficio

La Tabella dei codici ufficio contiene tutti i codici degli uffici dell'Agenzia delle Entrate disposti nella tabella in ordine alfabetico. È possibile inserire o eliminare nuovi elementi utilizzando il tasto destro del mouse all'interno del relativo riquadro della maschera



Codice	Citta	Provincia
TMD	ABBIATEGRASSO	MI
R2C	ABBIATEGRASSO (SOPPRESSO)	MI
TXD	ACIREALE	CT
RJ6	ACIREALE (SOPPRESSO)	CT
TSD	ACQUI TERME	AL
R00	ACQUI TERME (SOPPRESSO)	AL
RH1	ACRI (SOPPRESSO)	CS
RJ8	ADRANO (SOPPRESSO)	CT
T5D	ADRIA	RO
833	ADRIA (SOPPRESSO)	RO
TXE	AGRIGENTO	AG
RJ0	AGRIGENTO (SOPPRESSO)	AG
TED	AGROPOLI (SOPPRESSO)	SA
RET	AGROPOLI (SOPPRESSO)	SA
TSE	ALBA	CN

Tabella codici ufficio

Tabella dei comuni

La Tabella dei codici comuni e C.A.P. contiene tutti i codici catastali e C.A.P. disposti nella tabella in ordine alfabetico insieme ai nomi degli Stati esteri e del relativo codice identificativo. È possibile inserire o eliminare nuovi elementi utilizzando il tasto destro del mouse all'interno del relativo riquadro della maschera.

Tabella comuni e C.A.P. ☰

Ricerca:

Codice	Comune	Provincia	C.A.P.
A001	ABANO TERME	PD	35031
A003	ABBADIA ALPINA	TO	10060
A004	ABBADIA CERRETO	LO	20070
A005	ABBADIA LARIANA	LC	23821
A006	ABBADIA SAN SALVATORE	SI	53021
A002	ABBADIA SOPRA ADDA	CO	22050
A007	ABBASANTA	OR	09071
A008	ABBATEGGIO	PE	65020
A009	ABBAZIA	FU	
A010	ABBIATEGRASSO	MI	20081
A011	ABBIATEGUAZZONE	VA	21040
A012	ABETONE	PT	51021
A013	ABRIOLA	PZ	85010
A014	ACATE	RG	97011
A015	ACCADIA	FG	71021

[Visualizza Zone urbanistiche](#) Chiudi

Tabella comuni

Tabella delle servitù

La Tabella contiene le servitù memorizzate nel sistema e richiamabili durante la compilazione della pratica dalla relativa sezione [Servitù](#). È possibile inserire o eliminare nuovi elementi utilizzando il tasto destro del mouse all'interno del relativo riquadro della maschera.

Tabella delle servitù

Descrizione

Servitù del sottosuolo per le reti di elettrodotto, telefonica, televisiva via cavo e qualsiasi altra utenza servibile con cavidotto
Servitù del sottosuolo per acquedotto, gasdotto, fognatura e qualsiasi altra utenza in tubazione
Servitù di superficie per transito di qualsiasi mezzo con la sola possibilità di accesso e regresso alle proprietà senza sosta sul suolo comune

Descrizione dichiarazione

Servitù del sottosuolo per le reti di elettrodotto, telefonica, televisiva via cavo e qualsiasi altra utenza servibile con cavidotto

OK Annulla

Tabella servitù

Tabella dei vincoli

La Tabella contiene i vincoli memorizzate nel sistema e richiamabili durante la compilazione della pratica dalla relativa sezione [Vincoli](#). È possibile inserire o eliminare nuovi elementi utilizzando il tasto destro del mouse all'interno del relativo riquadro della maschera.

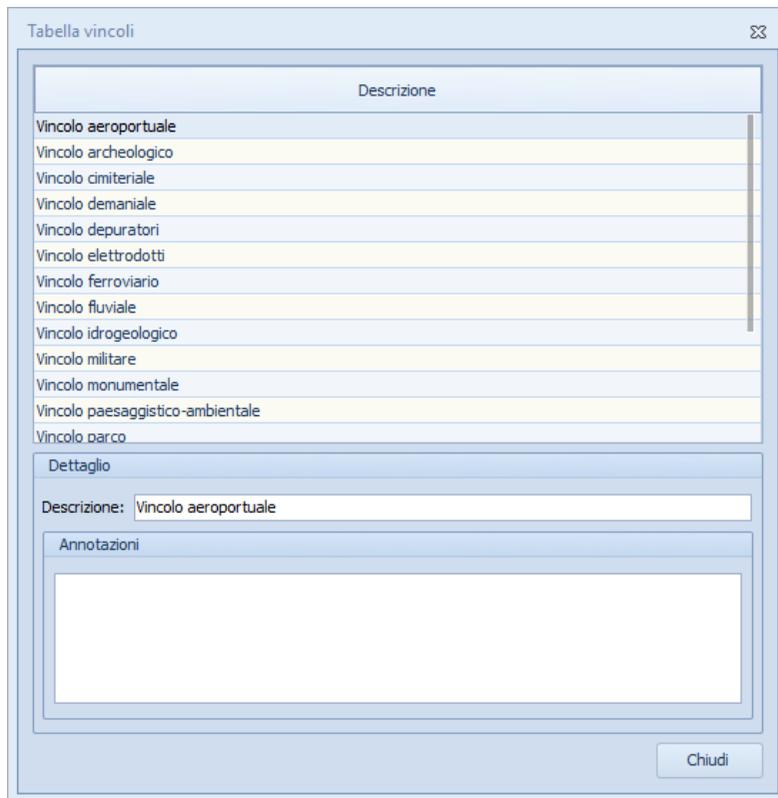


Tabella vincoli.ipp

Tabella altra documentazione

La Tabella contiene le descrizioni memorizzate nel sistema e richiamabili durante la compilazione della pratica dalla relativa sezione [Altra documentazione](#). È possibile inserire o eliminare nuovi elementi utilizzando il tasto destro del mouse all'interno del relativo riquadro della maschera.

Tabella altra documentazione ☒

Descrizione
[FINANZIAMENTO DI MUTUO] - Istituto bancario erogante: - Agenzia / Filiale / Succursale di: - Telefono: - Fax: - Funzionario di contatto: - Importo soggetto a finanziamento: - Durata del finanziamento:
[NUOVA DOCUMENTAZIONE...]

Dettaglio

Descrizione:

Note

- Istituto bancario erogante:
- Agenzia / Filiale / Succursale di:
- Telefono:
- Fax:
- Funzionario di contatto:
- Importo soggetto a finanziamento:

Tabella altra documentazione

Tabella dei professionisti

Nella quale memorizzare i dati di tutti i tecnici che andranno ad utilizzare il software

Tabella professionisti

Rossi Carlo

Dati anagrafici Dati professionista Contatti e recapiti Firma

Cognome: Rossi Nome: Carlo

Luogo di nascita: LA SPEZIA SP Data di nascita: 17/03/1965

Sesso: MASCHILE Codice fiscale: R55CRL65C17E463Y

Luogo di residenza: COLLEGNO TO C.A.P.: 10093

Indirizzo di residenza: Via Roma Num. civico: 11

Estremi documento identificativo

Tipo documento: Carta d'identità Numero: AS12195025

Rilasciato da: Comune di Collegno Data di rilascio: 09/08/2012

Chiudi

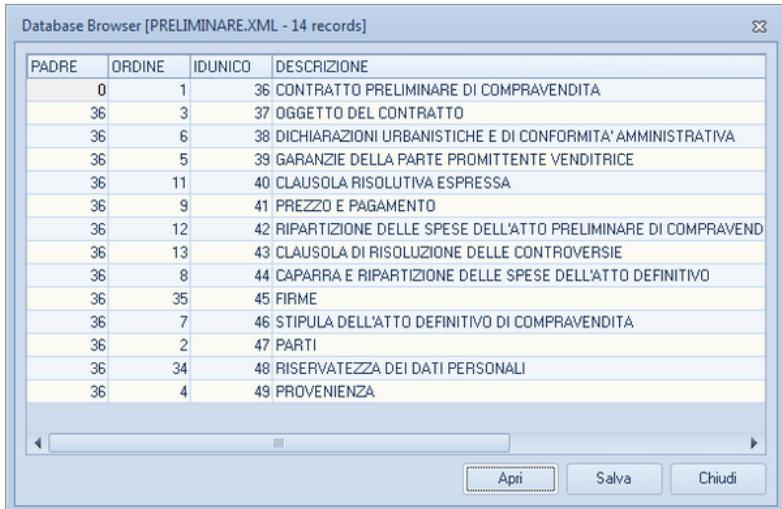
Tabella professionisti

7.4 Database browser

La funzione *Database Browser* è accessibile tramite l'apposita funzione del menu *Strumenti*.

Con questa funzione è possibile aprire i singoli file database utilizzati dal programma ed inserire, modificare ed eliminare tutti i dati presenti.

Si consiglia di utilizzare questa funzione solamente dietro consiglio degli addetti all'assistenza tecnica Geo Network.

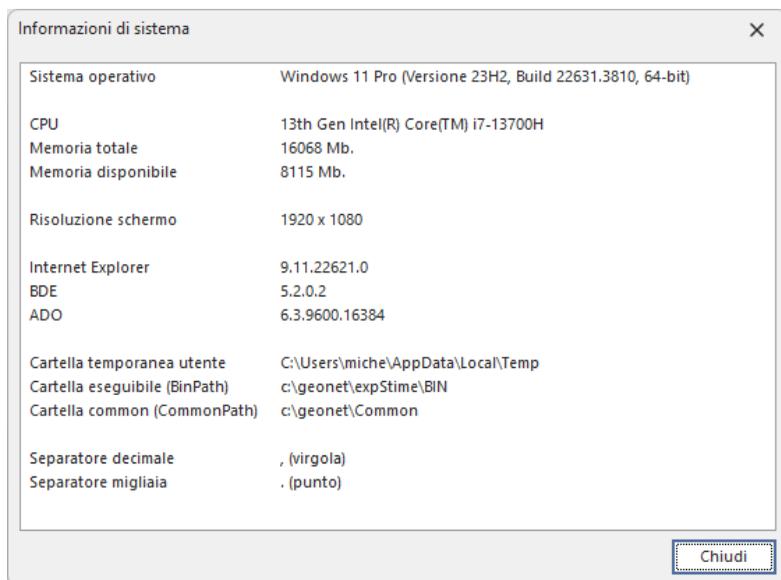


PADRE	ORDINE	IDUNICO	DESCRIZIONE
0	1	36	CONTRATTO PRELIMINARE DI COMPRAVENDITA
36	3	37	OGGETTO DEL CONTRATTO
36	6	38	DICHIARAZIONI URBANISTICHE E DI CONFORMITA' AMMINISTRATIVA
36	5	39	GARANZIE DELLA PARTE PROMITTENTE VENDITRICE
36	11	40	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
36	9	41	PREZZO E PAGAMENTO
36	12	42	RIPARTIZIONE DELLE SPESE DELL'ATTO PRELIMINARE DI COMPRAVEND
36	13	43	CLAUSOLA DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
36	8	44	CAPARRA E RIPARTIZIONE DELLE SPESE DELL'ATTO DEFINITIVO
36	35	45	FIRME
36	7	46	STIPULA DELL'ATTO DEFINITIVO DI COMPRAVENDITA
36	2	47	PARTI
36	34	48	RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI
36	4	49	PROVENIENZA

Database Browser

7.5 Informazioni di sistema

Tramite la funzione *Informazioni di sistema*, accessibile da *Strumenti | Informazioni di sistema*, è possibile visualizzare alcune informazioni sul computer in cui è installato il programma



Informazioni sistema

7.6 Abilita chiave hardware

Abilita chiave hardware

Questa funzionalità, attivabile da *Strumenti | Abilita chiave hardware*, è necessaria nel caso in cui si abbia già installato un programma della suite *Expert* abilitato con chiave hardware e successivamente si decida di acquistarne un altro.

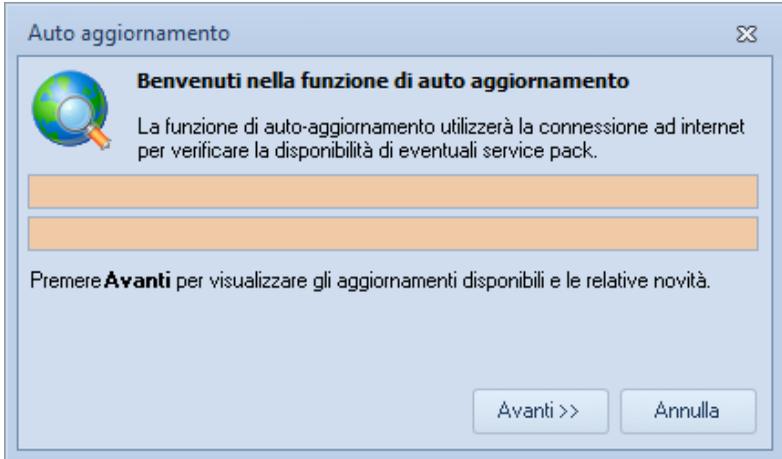
In tal caso non servirà acquistare anche un'altra chiave hardware, ma semplicemente abilitare quella già in possesso.

Al momento dell'abilitazione sarà richiesto il codice fornito dalla stessa Geo Network.

7.7 Ricerca aggiornamenti su internet

La funzione di *Ricerca aggiornamenti su internet* consente di verificare la disponibilità di eventuali aggiornamenti.

E' utile ricordare che il computer deve essere collegato ad internet ed eventuali firewall dovranno essere impostati per consentire ad *Expert Due Diligence Immobiliare* di utilizzare la connessione di rete.



Ricerca aggiornamenti su internet

E' possibile impostare una frequenza di aggiornamento automatica attraverso la funzione [Strumenti | Impostazioni generali | Altre preferenze](#).

Nel campo *Frequenza update* possono essere specificati i valori:

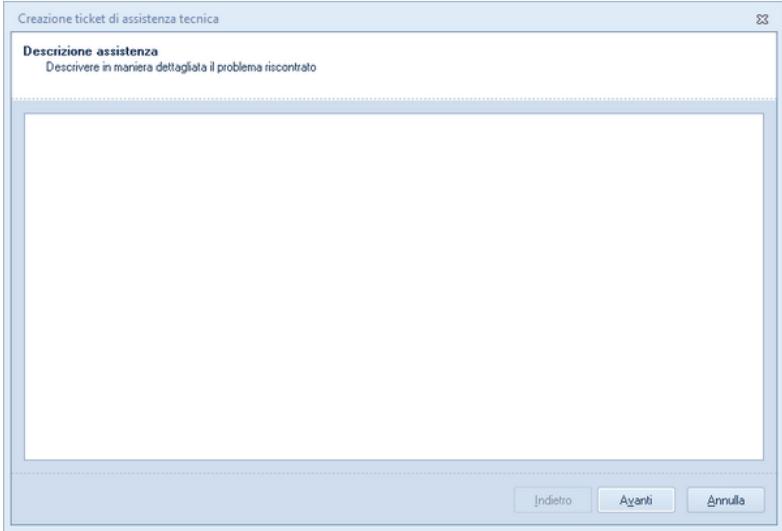
- Mai
- Settimanale
- Mensile
- Trimestrale

Il valore di default, al momento dell'installazione del software, è *Mensile*.

7.8 Apri ticket di assistenza tecnica

Expert Due Diligence Immobiliare permette di richiedere assistenza tecnica relativa a problemi riscontrati con il software o nella redazione della pratica, attraverso il menu ? | Assistenza tecnica | Apri ticket di assistenza tecnica.

Nella prima schermata potremo inserire la descrizione dettagliata del problema riscontrato.



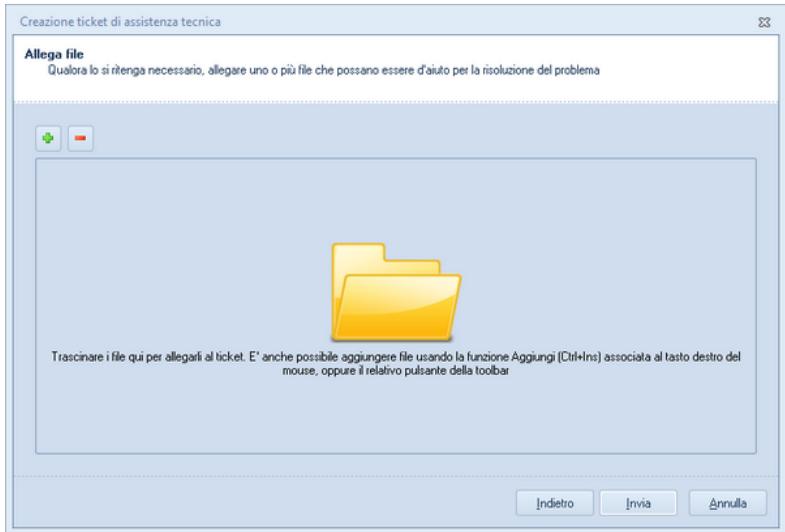
Creazione ticket di assistenza tecnica

Descrizione assistenza
Descrivere in maniera dettagliata il problema riscontrato

Indietro Avanti Annulla

Prima schermata Assistenza Tecnica

Premendo in seguito il tasto *Avanti*, se verrà ritenuto necessario, sarà possibile allegare uno o più file che possano essere d'aiuto per la risoluzione del problema riscontrato.



Seconda schermata Assistenza tecnica

A seguito dell' *Invio* della richiesta di assistenza bisognerà attendere la risposta, di norma via mail, del Centro di assistenza tecnica.