

# 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@geonetwerk.it](mailto:assistenza@geonetwerk.it)).*

# Sommar

<b>Capitolo I Servizio clienti e documentazione</b>	<b>7</b>
1 Documentazione ulteriore	7
2 Assistenza tecnica	7
3 Aggiornamenti	8
<b>Capitolo II Introduzione, installazione e primi passi</b>	<b>10</b>
1 Caratteristiche del prodotto	10
2 Requisiti hardware e software	11
3 Registrazione licenza d'uso	11
<b>Capitolo III Concetti di base</b>	<b>14</b>
1 La pratica	14
2 La struttura della pratica	14
Scopo della due diligence	16
Tecnico redattore	17
Committenti	18
Identificazione immobile	19
Quote di proprietà	20
Calcolo della superficie	21
Dati catastali	23
Accertamenti effettuati	24
Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione	25
Analisi legale ed amministrativa	26
Servitù	28
Analisi catastale ed ipotecaria	28
Analisi urbanistica ed edilizia	29
Vincoli	31
Analisi strutturale	32
Analisi impianti e certificazioni	33

<b>Analisi sicurezza ed igiene</b>	<b>35</b>
<b>Analisi ambientale</b>	<b>36</b>
<b>Analisi stato di manutenzione</b>	<b>37</b>
<b>Altra documentazione</b>	<b>39</b>
<b>Documentazione fotografica</b>	<b>39</b>
<b>Conclusioni e giudizi di conformità</b>	<b>42</b>
<b>Gestione documenti</b>	<b>42</b>
Registro documenti	42
Opzioni di stampa	43

## **Capitolo IV L'interfaccia utente** **46**

<b>1 Le operazioni</b>	<b>46</b>
<b>2 Creazione di una nuova pratica</b>	<b>46</b>
<b>3 Apertura di una pratica esistente</b>	<b>46</b>
<b>4 Salvataggio di una pratica</b>	<b>47</b>
<b>5 Taglia</b>	<b>48</b>
<b>6 Copia</b>	<b>49</b>
<b>7 Incolla</b>	<b>49</b>
<b>8 La multiselezione</b>	<b>50</b>
<b>9 Inserimento delle voci</b>	<b>50</b>
<b>Appendi</b>	<b>51</b>
<b>Inserisci</b>	<b>51</b>
<b>10 Elimina</b>	<b>52</b>
<b>11 Duplica</b>	<b>53</b>
<b>12 Sposta su e Sposta giù</b>	<b>53</b>
<b>13 Uscita dall'applicazione</b>	<b>54</b>

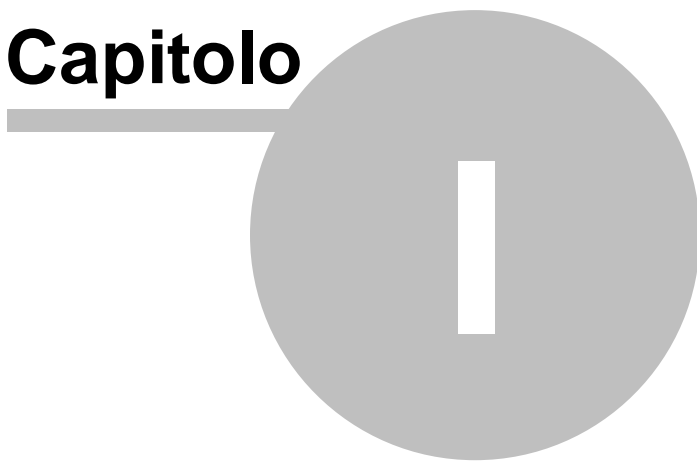
## **Capitolo V Operazioni** **56**

<b>1 Importazione dati da altra pratica</b>	<b>56</b>
<b>2 Importazione dati da Expert Trasferimenti Immobiliari</b>	<b>56</b>
<b>3 Importazione dati da Expert Stime &amp; Esecuzioni Immobiliari</b>	<b>57</b>
<b>4 Importazione dati da DE.A.S.</b>	<b>58</b>

---

5	Importazione dati da NOVA Studio Tecnico	59
6	Importazione dati da visura catastale	60
<b>Capitolo VI Stampe</b>		<b>62</b>
1	Relazione di due diligen	62
2	Composizione documenti	64
	Attestazione di conformità catastale	68
	Attestazione di conformità urbanistica	69
	Delega per l'accesso agli atti urbanistici	70
	Delega per l'accesso alle planimetrie	71
	Informativa relativa al trattamento dei dati personali	73
	Richiesta certificato destinazione urbanistica	74
3	Brogliaccio immobili	75
4	Esporta Brogliaccio immobili (formato XLS)	75
<b>Capitolo VII Altre funzioni</b>		<b>77</b>
1	Impostazioni generali	77
2	Modifica testi base	77
3	Tabelle di sistema	78
4	Database browser	84
5	Informazioni di sistema	85
6	Abilita chiave hardware	86
7	Ricerca aggiornamenti su internet	86
8	Apri ticket di assistenza tecnica	87

**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/](https://www.geonetwork.it/expert_due_diligence_immobiliare/faq/))
- I filmati di autoistruzione( [https://www.geonetwork.it/expert\\_due\\_diligence\\_immobiliare/filmati/](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](mailto: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

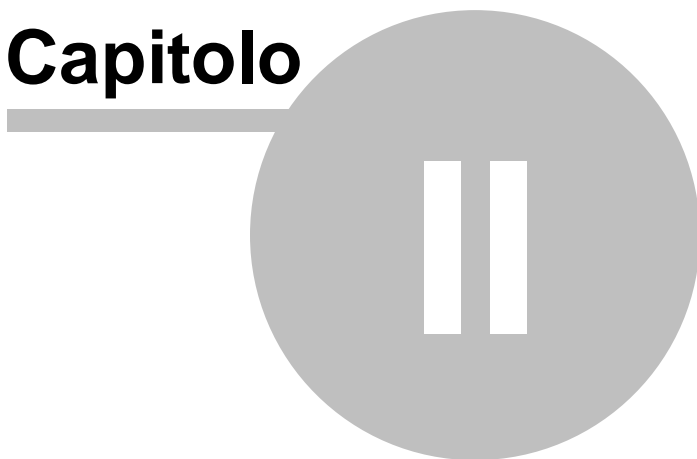
Tutti i programmi Geo Network sono costantemente seguiti dai nostri sviluppatori ed aggiornati nel più breve tempo possibile in base ai suggerimenti ricevuti, agli sviluppi tecnici e alle modifiche normative introdotte.

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 nuovo software Geo Network dedicato alla stesura delle relazioni di Due Diligence Immobiliare.

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

Principali stampe effettuate da *Expert Due Diligence Immobiliare*:

- Stampa relazione di Due Diligence immobiliare
- 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:

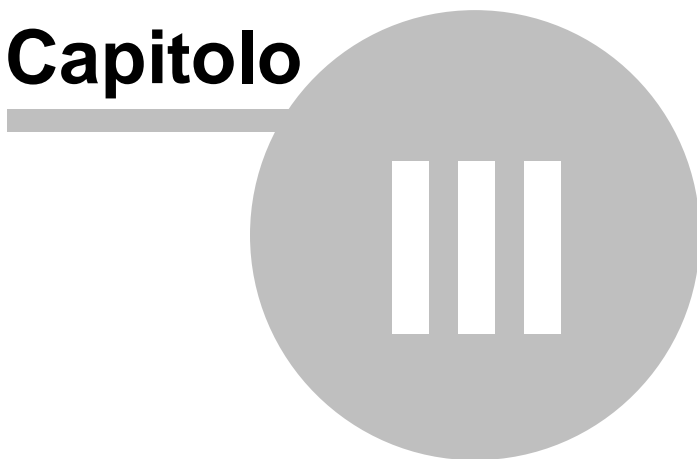
Telefono:  Fax:  e-mail:

  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:

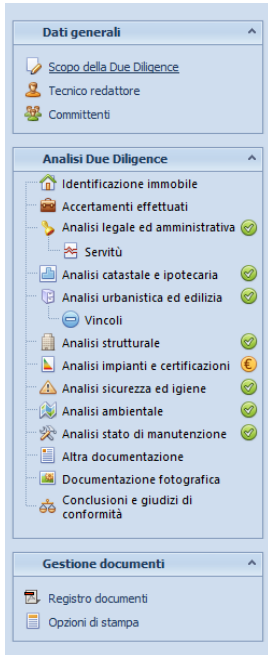
- Apri
- Nuovo
- Salva
- Salva con nome

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

I documenti di *Expert Due Diligence Immobiliare* sono suddivisi 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.

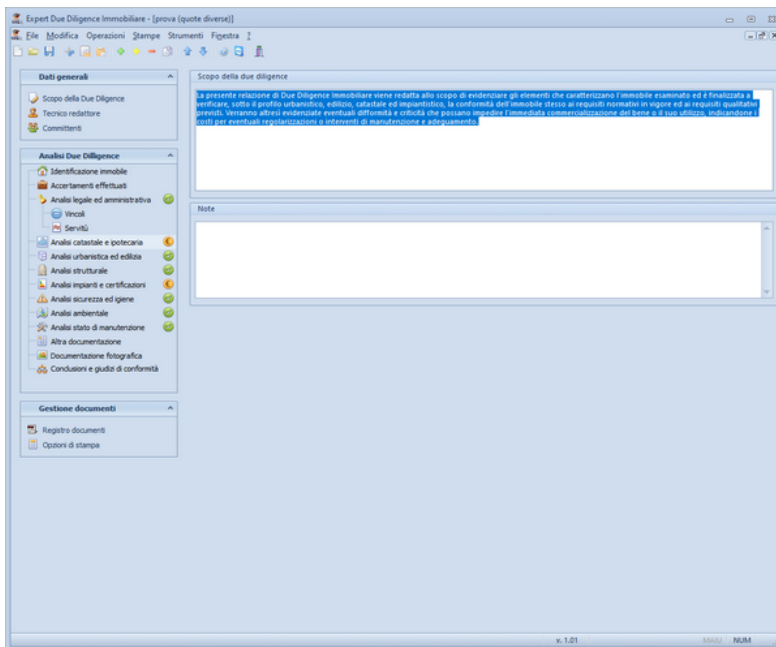
### 3.2.1 Scopo della due diligence

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

### 3.2.2 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*.

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:

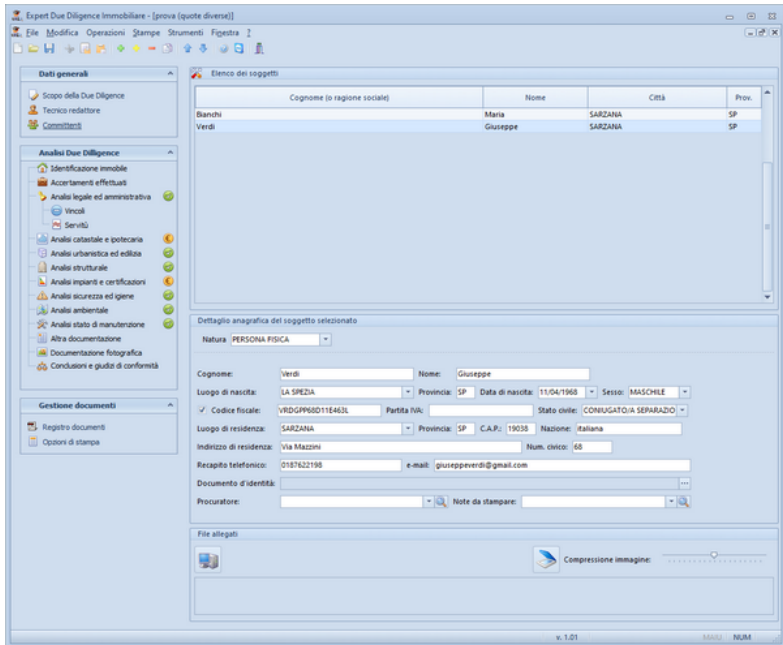
- Dati generali:** Includes 'Scopo della Due Diligence', 'Tecnico redattore', and 'Committenti'.
- Analisi Due Diligence:** A list of analysis categories such as 'Identificazione immobile', 'Accertamenti effettuali', 'Anno legale ed amministrativa', 'Vincoli', 'Servitù', 'Analisi catastale e ipotecaria', 'Analisi urbanistica ed edilizia', 'Analisi strutturale', 'Analisi impianti e certificazioni', 'Analisi sicurezza ed igiene', 'Analisi ambientale', 'Analisi stato di manutenzione', 'Altra documentazione', 'Documentazione fotografica', and 'Conclusioni e giudizi di conformità'.
- Gestione documenti:** Includes 'Registro documenti' and 'Opzioni di stampa'.
- Dati del tecnico redattore:** This section contains the following fields:
  - Cognome: [redacted] Nome: Carlo
  - Luogo di nascita: LA SPEZIA SP Data di nascita: 17/03/1965
  - Sesso: MASCHILE Codice fiscale: RSSCR65C17643F
  - Luogo di residenza: SONDRIO SO C.A.P.: 23100
  - Indirizzo di residenza: Via Roma Num. civico: 11
  - Estremi documento identificativo: Carta d'identità
  - Telefono: [redacted] Fax: [redacted]
  - Indirizzo e-mail: [redacted] Indirizzo pec: [redacted]
  - Sito WEB: [redacted]
  - Dati professionali:
    - Titolo: Geometra Partita IVA: [redacted]
    - 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: [redacted]
  - Assicurazione responsabilità civile professionale:
    - Polizza numero: 123781 Stipulata presso: Unipol
    - Data di scadenza: 11/12/2025 Massimale: 10000000

### Tecnico redattore

## 3.2.3 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.



Committenti

### 3.2.4 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)

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

File Modifica Operazioni Stampa Strumenti Filtro ?

**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

**Ubicazione dell'immobile**

Comune: SARZANA Provincia: SP CAP: 19038

Frazione/Località:

Indirizzo: Viale Dante Alighieri Numero: 29

Piano: Scala: Interno:

**Altri dati**

Quote per l'intero immobile

Immobile locato Scadenza contratto di locazione:

Descrizione e confini: Unità immobiliare composta da cucina, soggiorno, tre camere, due bagni, disimpegno, due portici e annessi...

Modalità seguita per il calcolo della superficie: Superficie m<sup>2</sup>: 225,08

**Dati catastali**

#	Catasto	Foglio	Mappale	Sub.	Categoria	Quote
1	CF	24	770	8	A/7	VERDI GIUSEPPE (1/2 nuda proprietà); BIANCHI MARIA (1/2 nuda proprietà); ROSSI PAOLA (1/1 ...)
2	CF	24	770	5	C/6	VERDI GIUSEPPE (1/2 nuda proprietà); BIANCHI MARIA (1/2 nuda proprietà); ROSSI PAOLA (1/1 ...)
3	CF	24	770	7		ROSSI PAOLA (1/1 piena proprietà)

**Dettaglio selezione**

Catasto: CF Ubicazione: Viale Dante Alighieri 29 Zona censuaria: Sezione:

Foglio: 24 Mappale: 770 Subalterno: 8 Categoria: A/7 Classe: 1 Consistenza: 8 vani

Diretto: PIENA PROPRIETA' Età usufruttuario: Quota: 1 / 1

Rendita catastale: 1.220,50 Valore catastale: 156.177,00

Particelle graffate:

Quote: VERDI GIUSEPPE (1/2 nuda proprietà); BIANCHI MARIA (1/2 nuda proprietà); ROSSI PAOLA (1/1 usufrutto)

v. 1.01

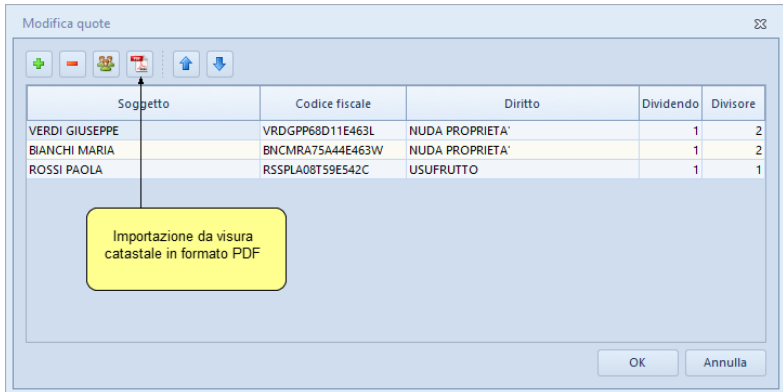
### Identificazione immobile

#### 3.2.4.1 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](#).

### 3.2.4.2 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

m<sup>2</sup> 109,00 | m<sup>2</sup> 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 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 type="checkbox"/> Balconi scoperti	Larghezza fino a m. 1,20	25%	Dal 25,00% al 35,00%
<input type="checkbox"/> Balconi coperti	Larghezza fino a m. 1,20 - chiuso da tre lati	30%	Dal 30,00% al 40,00%
<input type="checkbox"/> Terrazze scoperte	Larghezza maggiore di m. 1,20	25%	Dal 25,00% al 50,00%
<input type="checkbox"/> Terrazze coperte	Larghezza maggiore di m. 1,20 - chiuso da tre lati	35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input type="checkbox"/> Logge, patii e porticati		35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input type="checkbox"/> Verande		60%	
<input type="checkbox"/> Giardini esclusivi di appartamenti		10%	Dal 10,00% al 15,00%
<input type="checkbox"/> Giardini esclusivi di ville e villini		5%	Dal 5,00% al 10,00%
<input type="checkbox"/> Mansarde abitabili		75%	
<input type="checkbox"/> Mansarde non abitabili		35%	Dal 35,00% al 50,00%
<input type="checkbox"/> Sottotetti praticabili		25%	Dal 25,00% al 30,00%
<input type="checkbox"/> Soppalchi abitabili		80%	
<input type="checkbox"/> Taverne seminterrate		60%	
<input type="checkbox"/> Cantine collegate ai vani principali		35%	
<input type="checkbox"/> Cantine non collegate ai vani principali		25%	
<input type="checkbox"/> Box auto collegati ai vani principali		60%	Dal 40,00% al 80,00%

### 3.2.4.3 Dati catastali

Nella sottosezione *Dati catastali* devono essere indicati i dati catastali degli immobili oggetto della stima. 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**

### 3.2.5 Accertamenti effettuati

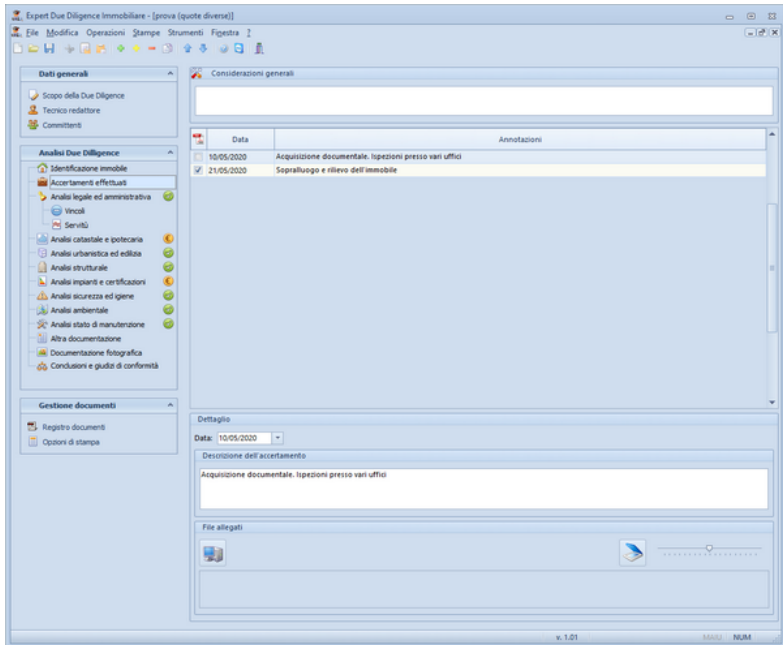
All'interno della sezione *Accertamenti effettuati* è possibile inserire tutte le ispezioni effettuate presso gli uffici competenti, i sopralluoghi effettuati presso l'immobile, i rilievi ecc. con le relative date ed eventuali annotazioni.

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**

### 3.2.6 Risultato dell'analisi ed eventuali costi di regolarizzazione

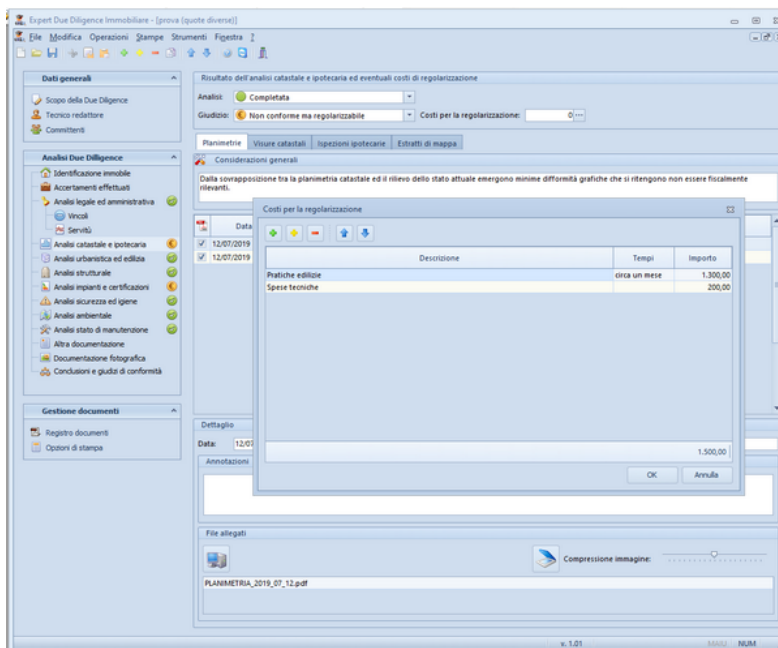
Ciascuna delle otto sezioni di analisi:

- 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

### 3.2.7 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:

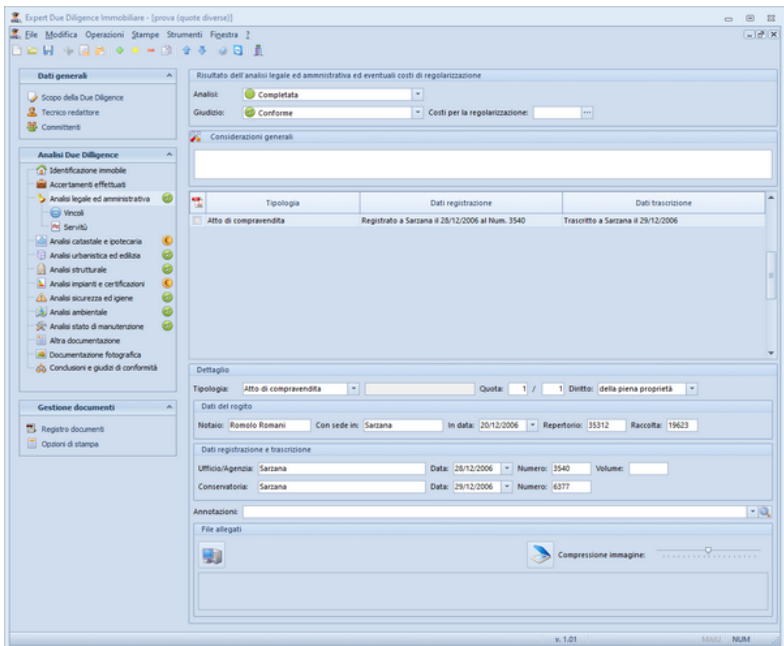
- Atto di compravendita
- Atto di donazione
- Atto di divisione
- Atto di permuta
- Dichiarazione di successione

- 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.



**Analisi legale ed amministrativa**

### 3.2.7.1 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.

	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Servitù del sottosuolo per acquedotto, gasdotto, fognatura e qualsiasi altra utenza in tubazione
<input type="checkbox"/>	Servitù del sottosuolo per le reti di elettrodotta, telefonica, televisiva via cavo e qualsiasi altra utenza servibile con cavidotto
<input type="checkbox"/>	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 acquedotto, gasdotto, fognatura e qualsiasi altra utenza in tubazione

OK Annulla

### Servitù

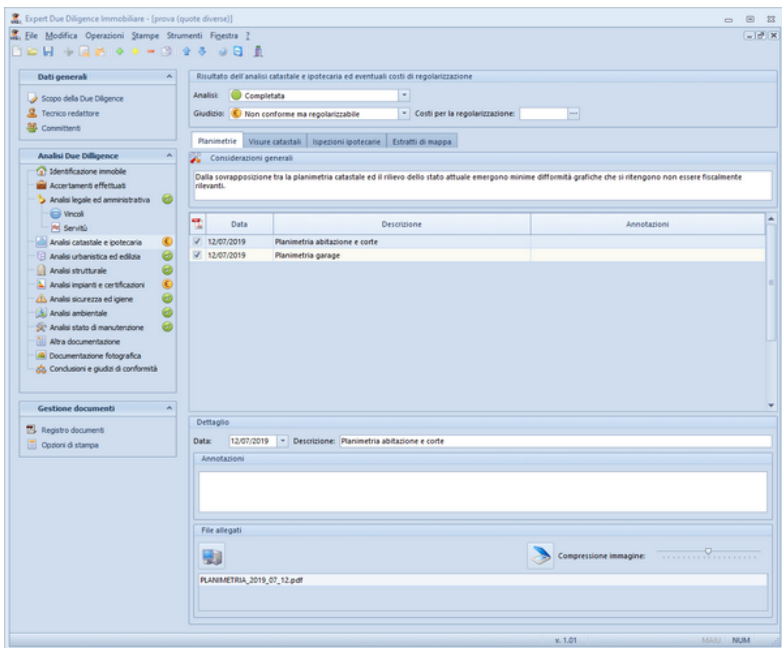
### 3.2.8 Analisi catastale ed ipotecaria

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**

### 3.2.9 Analisi urbanistica ed edilizia

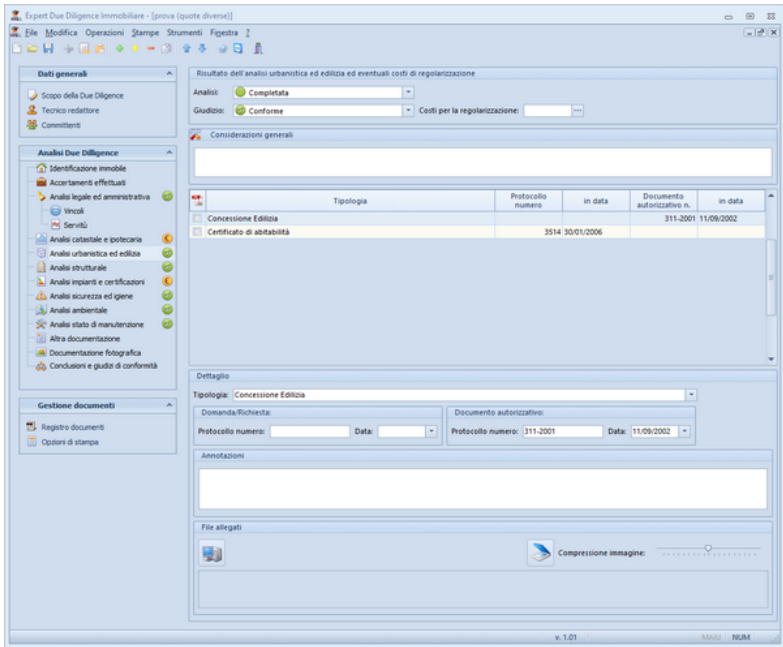
Nella sezione *Analisi urbanistica ed edilizia*, oltre a poter esprimere *Considerazioni generali*, è possibile inserire i dati relativi a diverse tipologie di documenti:

- 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**

### 3.2.9.1 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

### Vincoli

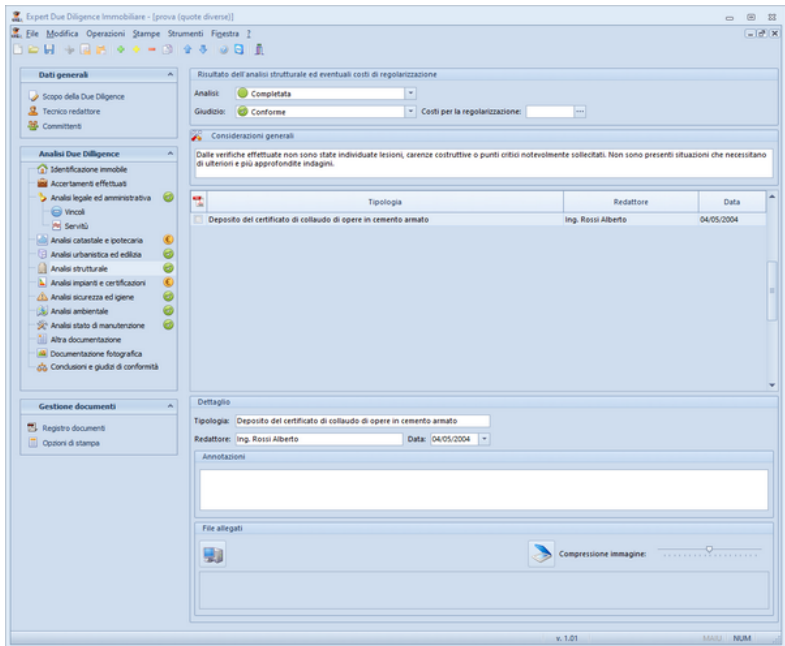
## 3.2.10 Analisi strutturale

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**

### 3.2.11 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:

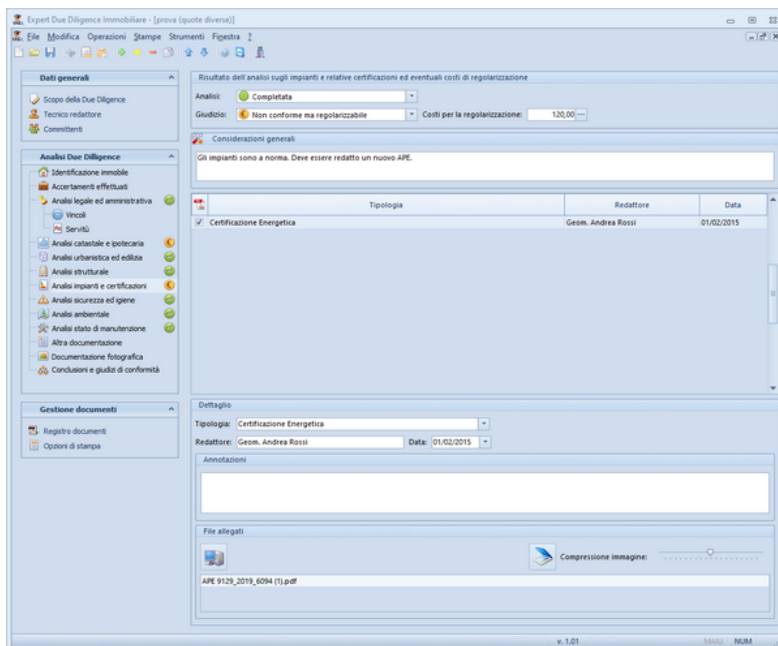
- Certificazione Energetica
- Certificazione Acustica
- Dichiarazione conformità impianto elettrico
- Dichiarazione conformità impianto idrico-sanitario
- Dichiarazione conformità impianto gas

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**

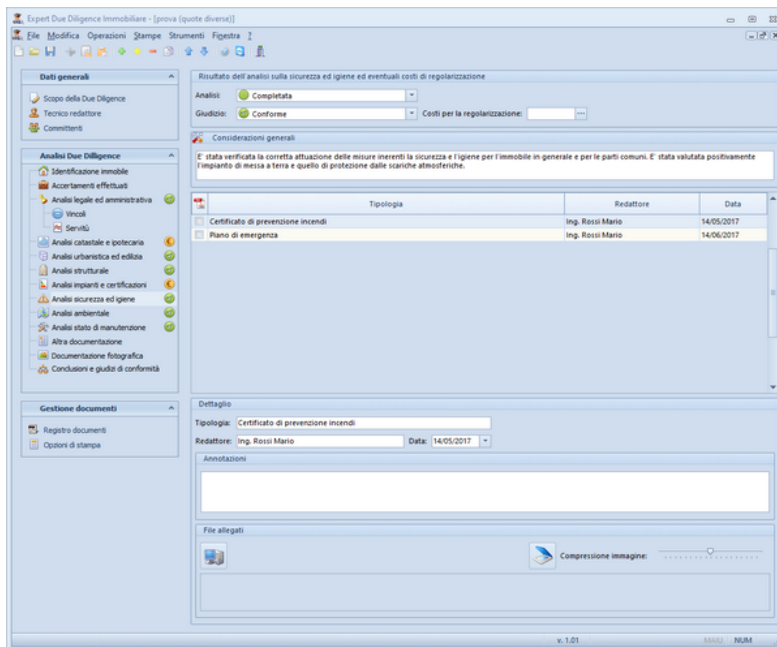
### 3.2.12 Analisi sicurezza ed igiene

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 *Stampe*.



### Analisi sicurezza ed igiene

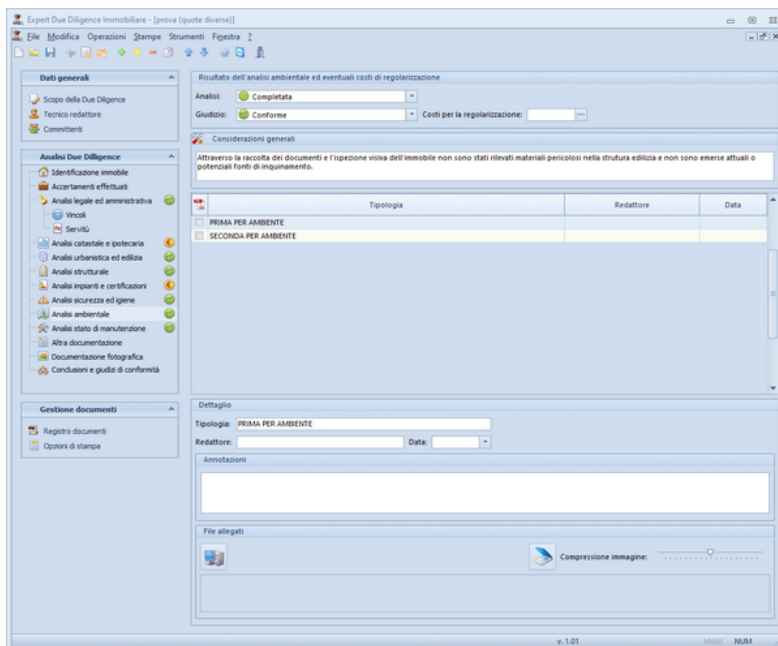
## 3.2.13 Analisi ambientale

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**

### 3.2.14 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:

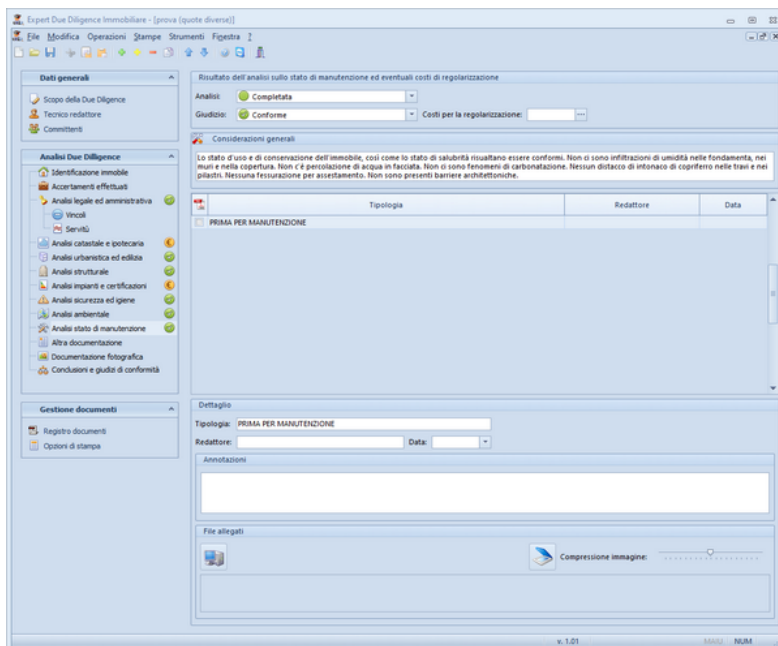
- presenza di barriere architettoniche
- presenza di percolazione di acqua in facciata

- presenza di fenomeni di carbonatazione
- presenza di intonaco distaccato
- presenza di coprifermo 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

### 3.2.15 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](#).

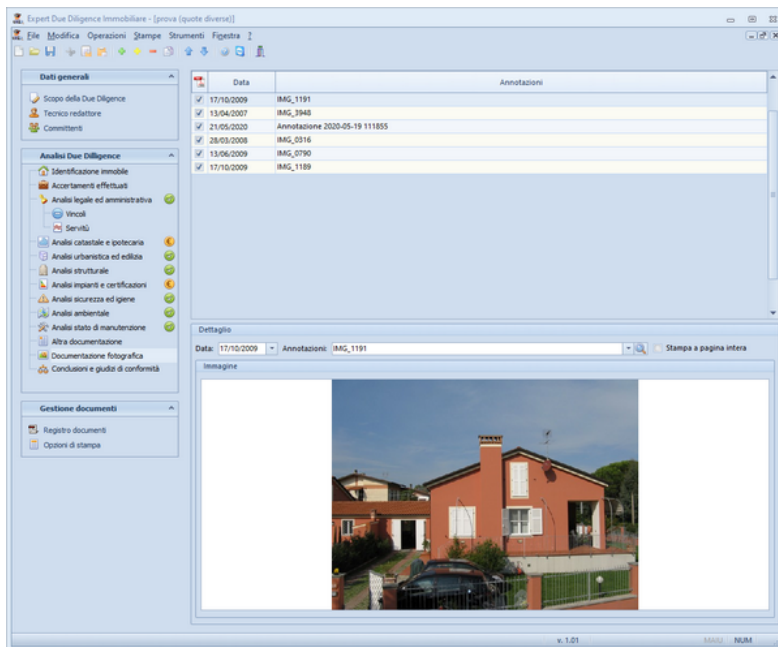
Per ciascun record inserito è possibile allegare un file PDF, JPG, BMP o PNG oppure acquisire qualsiasi tipo di documento da scanner.

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

### 3.2.16 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*.





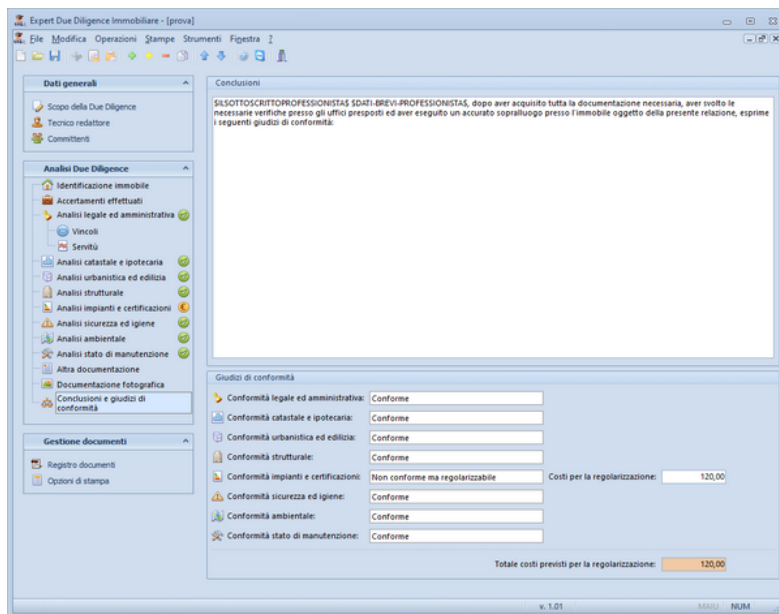
Fotografia B.1 - Edificio Viale della Vittoria



Fotografia B.2 - Edificio XXV Aprile

### 3.2.17 Conclusioni e giudizi di conformità

In questa sezione è possibile 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

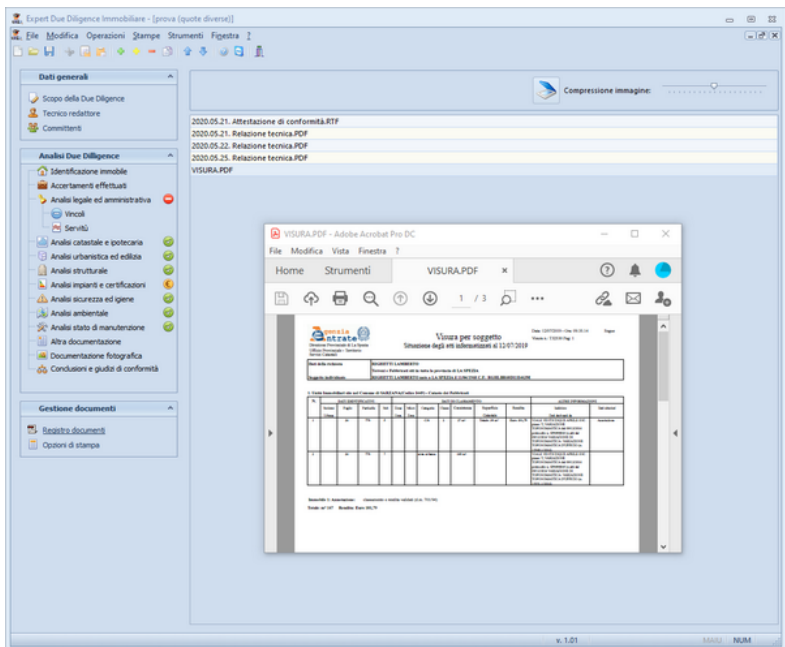
### 3.2.18 Gestione documenti

#### 3.2.18.1 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

### 3.2.18.2 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 SSOTTOTITOLO1S (STITOLO2S STITOLO3S)

Stampa immagine timbro e firma

Immagine del frontespizio



Opzioni stampa

**Capitolo**



## 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:

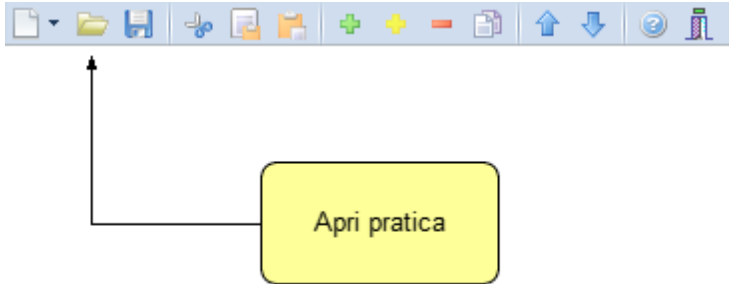
- i comandi del menu principale *File | Nuova pratica*
- il pulsante della barra degli strumenti *Nuova pratica*

Al momento della creazione il documento verrà temporaneamente chiamato “Nuova pratica”, 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:

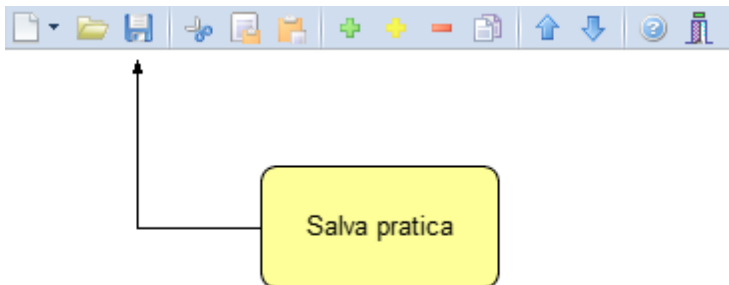
- il comando del menu principale *File | Apri pratica ...*
- la combinazione di tasti *CTRL+F12*
- il pulsante della barra degli strumenti *Apri pratica*



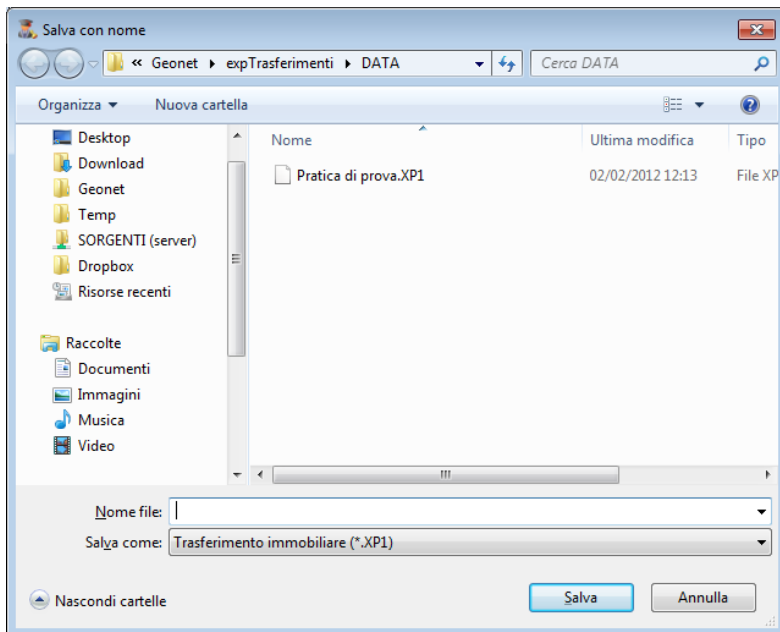
## 4.4 Salvataggio di una pratica

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

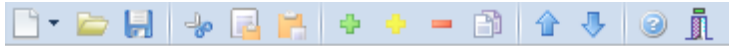
## 4.5 Taglia

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



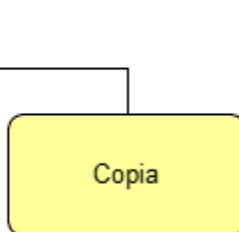


## 4.6 Copia

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

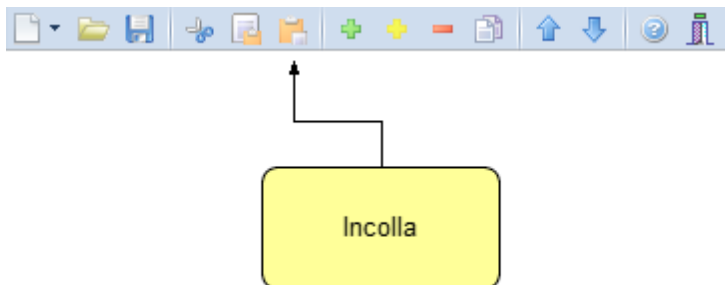


## 4.7 Incolla

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](#).

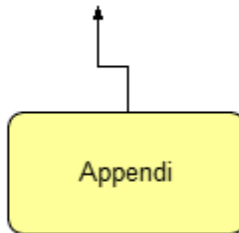
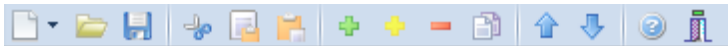
### 4.9.1 Appendi

Il comando *Appendi* permette di inserire un nuovo elemento alla pratica.

A differenza del comando [Inserisci](#) (che permette di inserire nel punto selezionato), il nuovo dato viene inserito in fondo all'elenco.

Il comando può essere impartito:

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



### 4.9.2 Inserisci

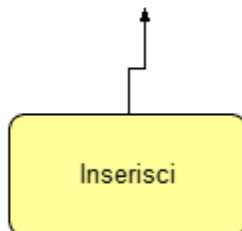
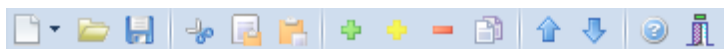
Il comando *Inserisci* permette di inserire un nuovo elemento alla pratica.

A differenza del comando [Appendi](#) (che inserisce il nuovo dato in fondo all'elenco), il nuovo dato viene inserito nel punto selezionato.

Il comando può essere impartito:

- con il comando del menu principale *Modifica | Inserisci*
- con la combinazione di tasti *SHIFT + INS*
- con il relativo comando del menu associato al tasto destro del

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

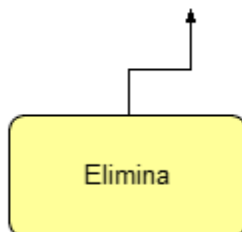


## 4.10 Elimina

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



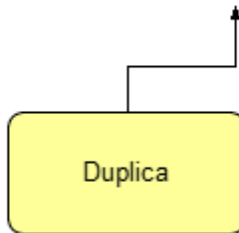
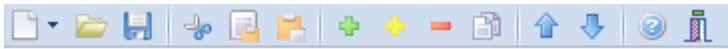
Il comando funziona anche in [Multiselezione](#) (ossia possono essere eliminati contemporaneamente più elementi).

## 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

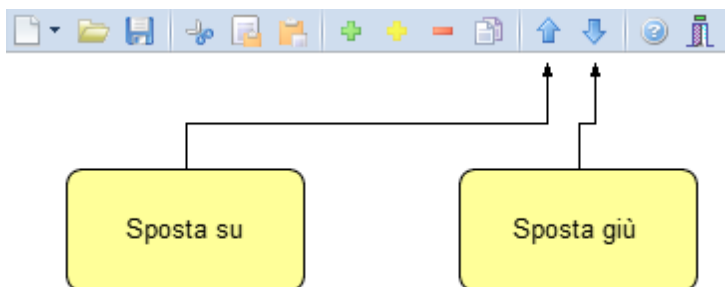


## 4.12 Sposta su e Sposta giù

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:

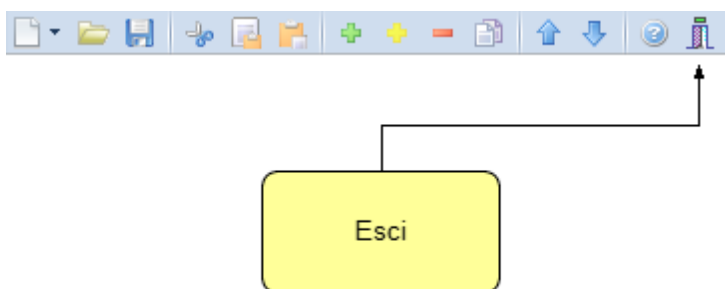
- con i comandi del menu principale *Modifica | Sposta in alto* e *Sposta in Basso*
- con il relativo pulsante della barra degli strumenti



### 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 Diligence: **SOVRASCRIVI I DATI** Committenti: **SOVRASCRIVI I DATI**

**Analisi Due Dilligence**

Identificazione immobile:	<b>SOVRASCRIVI I DATI</b>	Accertamenti effettuati:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>
Analisi legale ed amministrativa:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>		
Vincoli:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>		
Servitù:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>		
Analisi catastale e ipotecaria:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>	Analisi urbanistica ed edilizia:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>
Analisi strutturale:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>	Analisi impianti e certificazioni:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>
Analisi sicurezza ed igiene:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>	Analisi ambientale:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>
Analisi stato di manutenzione:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>	Altra documentazione:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>
Documentazione fotografica:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>	Conclusioni e giudizi di conformità:	<b>SOVRASCRIVI DATI</b>

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

Pratica di riferimento: [SOVRASCRIVI I DATI]

Dettagli trasferimento

Dati generali: [SOVRASCRIVI I DATI] Committenti: [SOVRASCRIVI I DATI]

Analisi Due Dilligence

Identificazione immobile: [SOVRASCRIVI I DATI] Accertamenti effettuati: [SOVRASCRIVI I DATI]

Analisi legale ed amministrativa: [SOVRASCRIVI I DATI]

Vincoli: [SOVRASCRIVI I DATI]

Servitù: [SOVRASCRIVI I DATI]

Analisi catastale e ipotecaria: [SOVRASCRIVI I DATI] Analisi urbanistica ed edilizia: [SOVRASCRIVI I DATI]

Analisi impianti e certificazioni: [SOVRASCRIVI I DATI] Analisi stato di manutenzione: [SOVRASCRIVI I DATI]

Altra documentazione: [SOVRASCRIVI I DATI] Documentazione fotografica: [SOVRASCRIVI I DATI]

OK Annulla

### 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*

Elenco soggetti

Visualizzazione corrente: TUTTI I SOGGETTI Ricerca veloce (su cognome o ragione sociale)

Codice	Cognome (o ragione sociale)	Nome	Città	Prov.
1	Alberti	Paola	Torino	TO
2	Alberti	Tommaso	Levico	SP
3	Amato	Pietro	Sarzana	SP
4	Angelotti	Cristina	Sarzana	SP
5	Azzorini	Paola	Sondrio	SO
6	Baracchini	Emaruele	Aosta	AO
7	Barbieri	Ciro	Napoli	NA
8	Baruzzo	Andrea	Genova	GE
9	Basile	Claudia	Levico	SP
11	Bassi	Filippo	Sondrio	SO
10	Bassi	Giacomo	Sondrio	SO
12	Baudone	Antonio	Levico	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	Levico	SP
21	Bianchi	Simone	Palermo	PA

Ok Chiedi

### 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, Aniag 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](#)
- 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

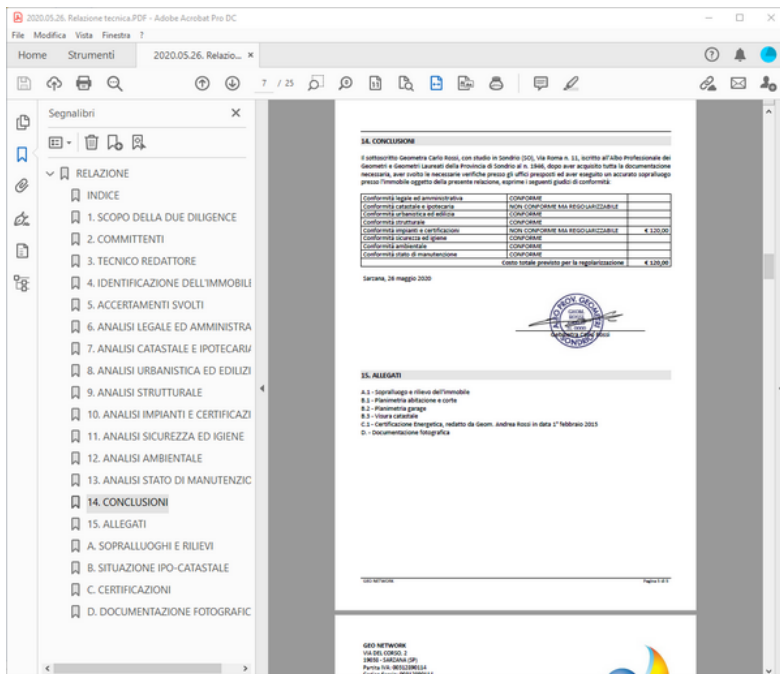
Allegati

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 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*)



*intestataro licenza d'uso)*

#### **\$LUOGOSTUDIO\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-RAGIONESOCIALE\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-SEDE\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-PROVINCIA\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-CAP\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-INDIRIZZO\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-NCIVICO\$**

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

#### **\$INTESTAZIONE-CODICEFISCALE\$**

Codice fiscale della sede legale dell'intestataro 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-TELEFONO\$**

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)

### **6.2.1 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**

## 6.2.2 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 Xxiv 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

### 6.2.3 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**

## 6.2.4 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 N C M R A 7 5 A 4 4 E 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



## 6.2.5 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 1959, 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**

## 6.2.6 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**

### 6.3 Brogliaccio immobili

Sez	FGL	Num	Sub	Ubicazione	ZC	CAT	CL	Consistenza	Rendita	Percentuali di possesso
12	12	1		Via Nino Gerni		A/2	1	van 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

### 6.4 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	van 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

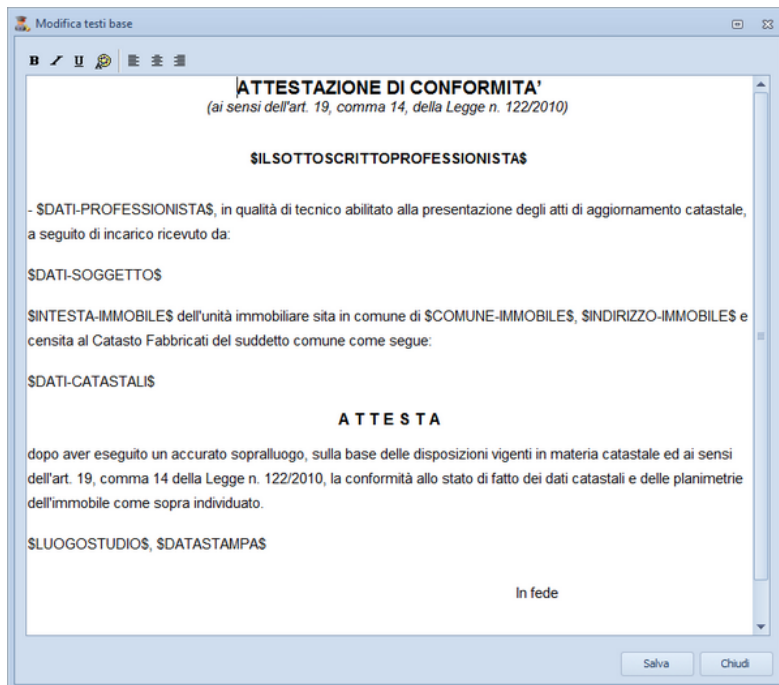
Titolare trattamento dati personali:

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

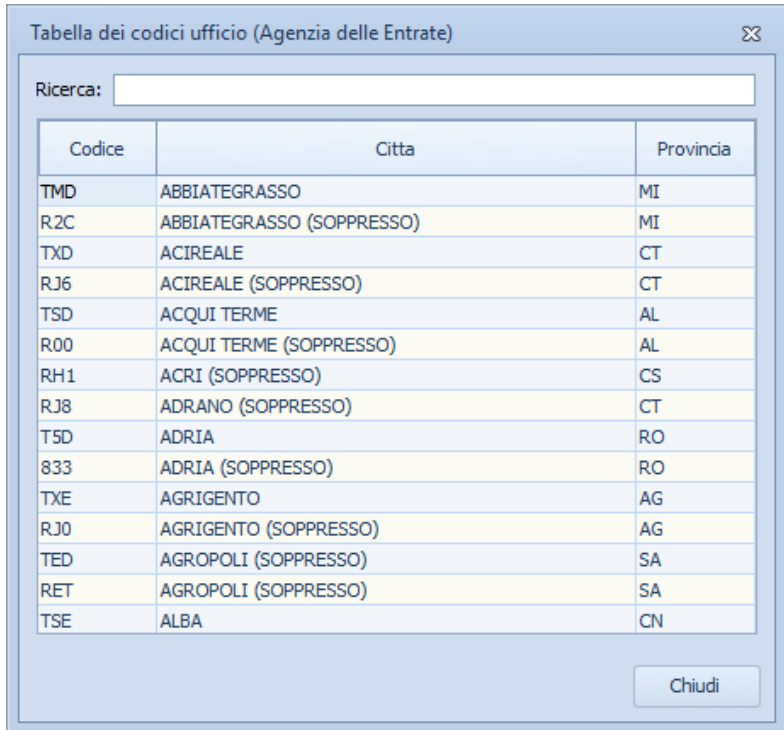
Nel testo del documento è attivo un correttore ortografico che sottolineerà le parole non corrette. Cliccando con il tasto destro del mouse sopra la parola sottolineata in rosso, sarà possibile effettuare la correzione, ignorare la segnalazione oppure aggiornare il dizionario di *Expert Due Diligence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

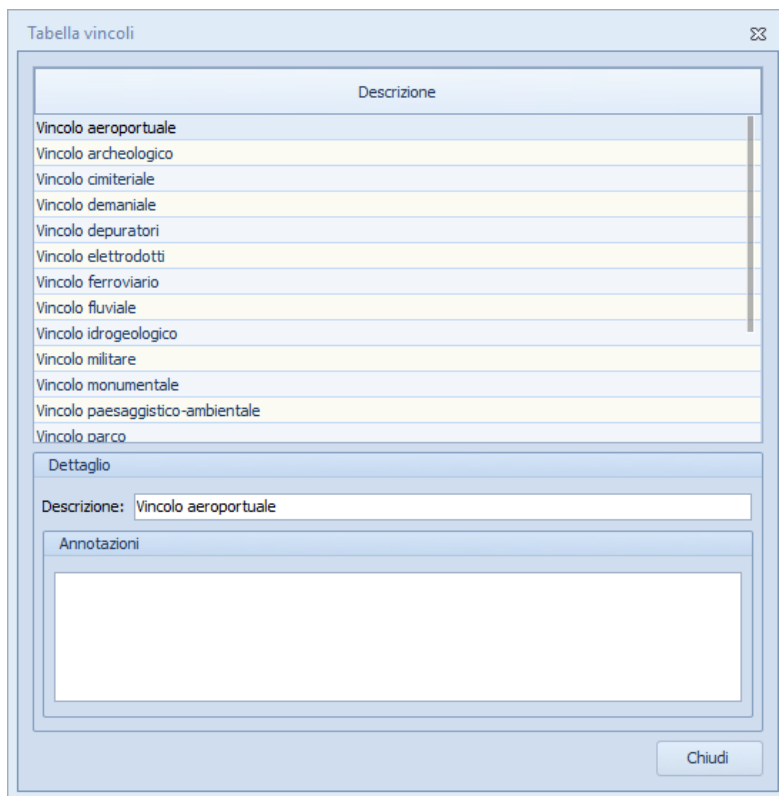


Tabella vincoli.ipp

### 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:

OK Annulla

**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.**



Database Browser [PRELIMINARE.XML - 14 records]

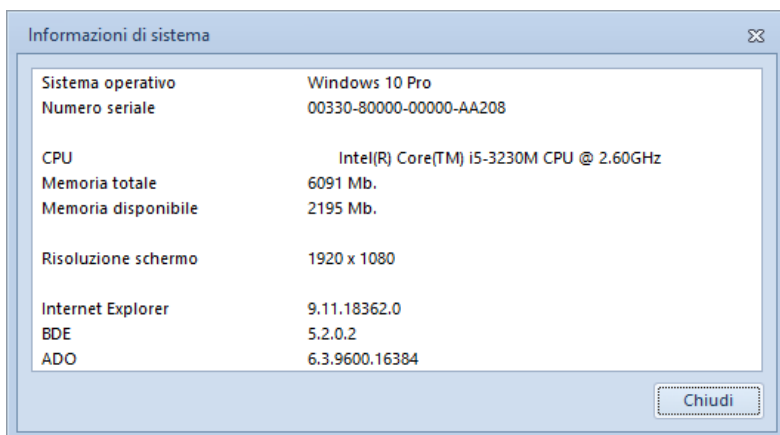
PADRE	ORDINE	IDUNICO	DESCRIZIONE
0	1	36	CONTRATTO PRELIMINARE DI COMPRAVENDITA
36	3	37	OGGETTO DEL CONTRATTO
36	6	38	DICHIARAZIONI URBANISTICHE E DI CONFORMITA' AMMINISTRATIVA
36	5	39	GARANZIE DELLA PARTE PROMITTENTE VENDITRICE
36	11	40	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
36	9	41	PREZZO E PAGAMENTO
36	12	42	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

Apri Salva Chiudi

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 di sistema

Sistema operativo	Windows 10 Pro
Numero seriale	00330-80000-00000-AA208
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-3230M CPU @ 2.60GHz
Memoria totale	6091 Mb.
Memoria disponibile	2195 Mb.
Risoluzione schermo	1920 x 1080
Internet Explorer	9.11.18362.0
BDE	5.2.0.2
ADO	6.3.9600.16384

Chiudi

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.

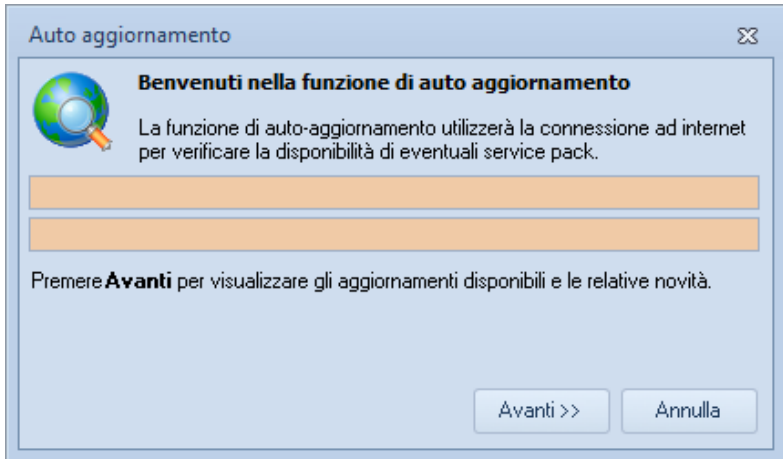
In tal caso non servirà acquistare anche un'altra chiave hardware, ma semplicemente abilitare quella già in possesso.

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

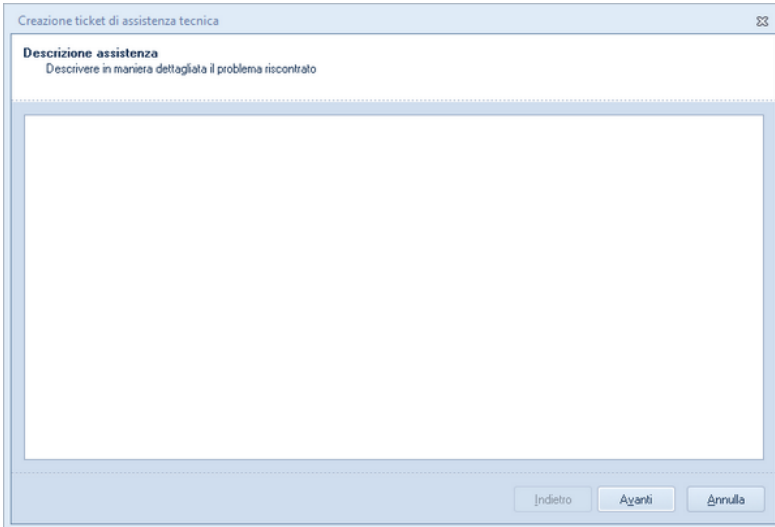
Il valore di default, al momento dell'installazione del software, è *Mensile*.

## 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

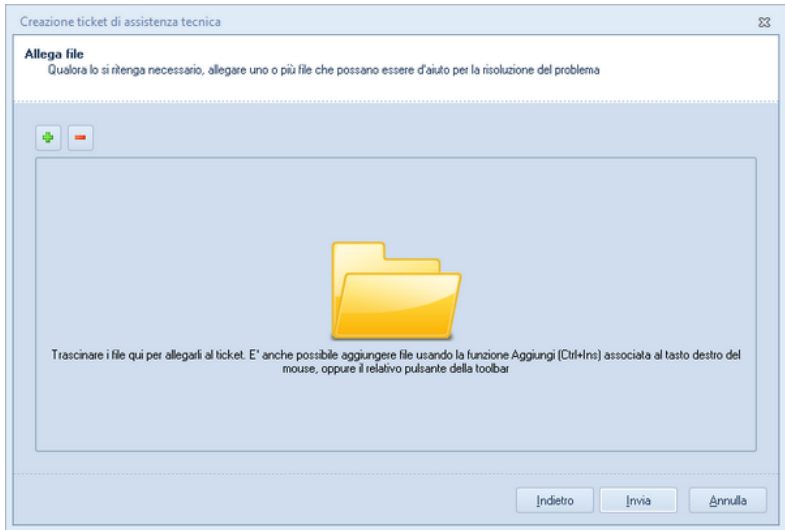
**Descrizione assistenza**  
Descrivere in maniera dettagliata il problema riscontrato

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.