



ACOP

Manuale utente



Sommario

Prerequisiti per utilizzare ACOP	3
Registrarsi al sistema ACOP	4
Accesso al sistema	6
Recupero password.....	8
Richiesta supporto informatico	9
Privacy	12
Gestione Unità Organizzative	13
Gestione delle anagrafiche	17
Pratiche	25
Crea Pratiche	25
Concessioni	33
Periodo.....	33
Strada.....	35
Presentazione della pratica	43
Autorizzazioni.....	45
Ordinanze	46
Periodo.....	46
Provvedimento	47
Pubblicità.....	49
Cartello pubblicitario	50
Bozze	52
Rispondere a una richiesta di integrazione	53
Effettuare un Pagamento	54
Privacy	56



Prerequisiti per utilizzare ACOP

Per poter accedere alla piattaforma ACOP della Provincia Autonoma di Trento è necessario avere a disposizione una connessione a internet e un browser.

ACOP è pienamente compatibile con le seguenti versioni di browser:

- Google Chrome (ultime versioni)
- Mozilla FireFox (ultime versioni)
- Microsoft Edge
- Microsoft Internet Explorer dalla versione 9
- Safari

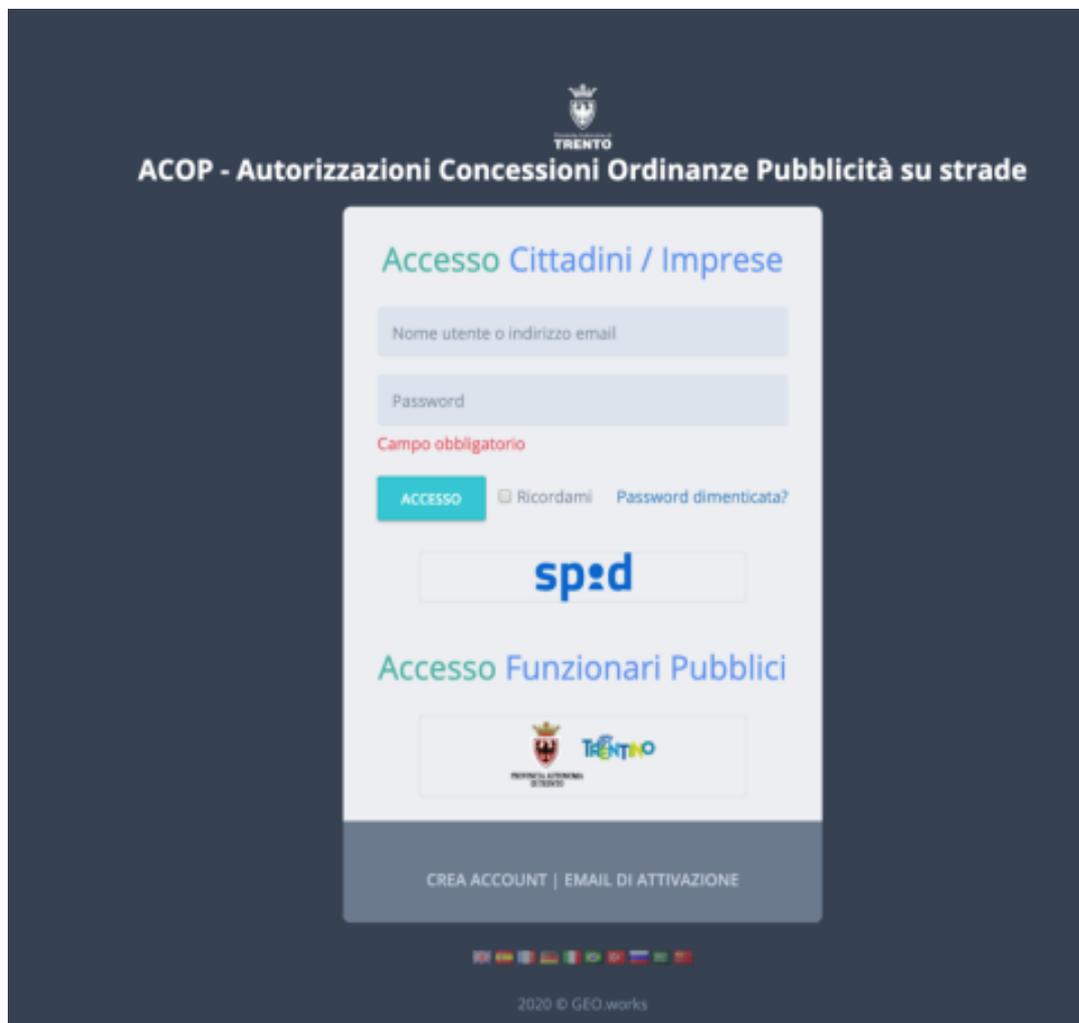


Registrarsi al sistema ACOP

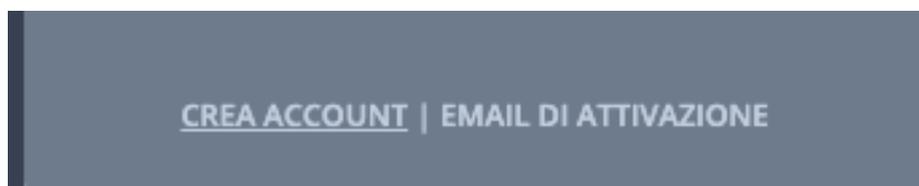
Per accedere al sistema digitare nel browser il link:

<https://acop.strade.provincia.tn.it/>

Comparirà la schermata



Per registrarsi al sistema premere sulla voce “Crea Account”



Si aprirà la finestra di registrazione al sistema



ACOP - Autorizzazioni Concessioni Ordinanze Pubblicità su strade

Accedi

Informazioni Personali

Nome

Cognome

Berenice

Impostazioni Account

.....

Password (ripeti)

INDIETRO INVIA

2020 © GEO.works

Compilare i campi presenti in machera.

Per rispettare le caratteristiche che deve avere la password (lunghezza, caratteri speciali, ...) seguire le istruzioni che compariranno a video.

Terminata la compilazione premere il tasto invia.

Potrete così accedere al sistema ACOP.

Nel frattempo, riceverete un'e-mail, per confermare la registrazione premere sul link, presente nel testo dell'e-mail ricevuta.



Accesso al sistema

Per accedere al sistema digitare nel browser il link:

<https://acop.strade.provincia.tn.it/>

Comparirà la schermata

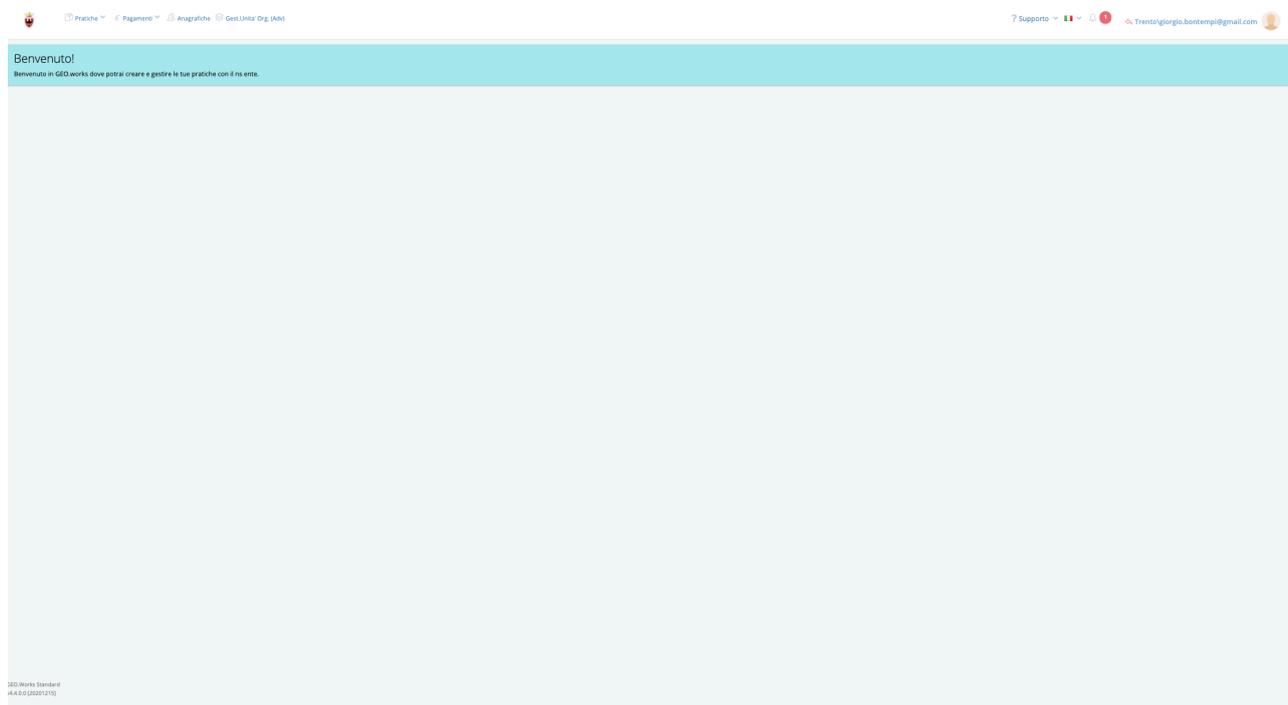
Compilare le caselle di testo “Nome utente o indirizzo e-mail” e “Password”

Compilati i campi premere sul tasto accesso.

Accesso al portale : <https://acop.strade.provincia.tn.it/>



Se le credenziali sono corrette si accede alla maschera principale di ACOP



I principali menù disponibili sono:





Recupero password

Se si è smarrita la password cliccando sulla voce “Password dimenticata”

Si aprirà la maschera

The screenshot shows a dark blue background with the Province of Trento logo at the top center. Below the logo, the text "ACOP - Autorizzazioni Concessioni Ordinanze Pubblicità su strade" is displayed in white. In the center, there is a white rounded rectangle containing the following elements:

- The heading "Password dimenticata?" in green.
- The text: "Un link per reimpostare la password ti sarà invitato via mail. Se non ricevi la mail entro pochi minuti, per favore riprova."
- A light blue input field with the placeholder text "Indirizzo email".
- A white button labeled "INDIETRO" on the left.
- A teal button labeled "INVIA" on the right.

At the bottom of the white rectangle, there is a row of small flags representing various countries. Below the flags, the text "2020 © GEO.works" is visible.

Inserendo l'indirizzo e-mail utilizzato nella fase di registrazione si riceverà in posta un link, attraverso il quale è possibile resettare la password, impostandone una nuova.

Se non ricevete l'e-mail controllate nella cartella spam, a volte finisce in questa cartella.

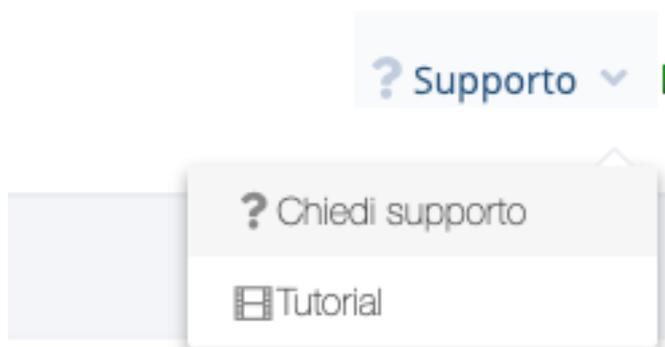


Richiesta supporto informatico

Per chiedere supporto di natura informatica (non riesco ad accedere, non trovo tutte le voci dei menù descritte nel manuale, ottengo un errore generico, non riesco a salvare un'anagrafica, ...) nella barra dei menù a destra esiste la voce Supporto.



Cliccando su questa voce si apre il menù



Cliccando su Chiedi supporto la maschera con cui è possibile accedere al portale di assistenza/supporto



[Help Center](#) / [Help Desk GEO.works](#)

GEO.works Help Desk GEO.works

Benvenuto in Help Desk GEO.works
Puoi inviare una richiesta di supporto utilizzando le opzioni disponibili.

Come possiamo aiutarti?



Procedure e Regolamento

Hai un dubbio sul regolamento? [Clicca qui!](#)



Registrazione e Accesso

Hai un problema di accesso o di registrazione al portale?
[Clicca qui!](#)



Anagrafica

Hai un problema riguardo una anagrafica?
[Clicca qui!](#)



Pratica

Hai un problema con una pratica?
[Clicca qui!](#)



Firma

Hai un problema con la firma?
[Clicca qui!](#)



Pagamenti

Hai un problema con un pagamento?
[Clicca qui!](#)



Altro

Hai riscontrato un problema di funzionamento del sito o un codice di errore?
[Clicca qui!](#)



Suggerisci un miglioramento

Hai un consiglio o una richiesta di miglioramento?
Inviaci un tuo commento!

Con tecnologia  Jira Service Management



Individuata la problematica, si aprirà una nuova maschera di compilazione

[Help Center](#) / [Help Desk GEO.works](#)

GEO.works Help Desk GEO.works

Benvenuto in Help Desk GEO.works
Puoi inviare una richiesta di supporto utilizzando le opzioni disponibili.

Come possiamo aiutarti?



Anagrafica

Hai un problema riguardo una anagrafic...



Oggetto della Richiesta *

Amministrazione / Ente *

Provincia Autonoma di Trento



seleziona l'Ente/ l'Amministrazione presso cui stai richiedendo il permesso/autorizzazione/nulla osta

Anagrafica *

- Persona Fisica / Privato
 Persona Giuridica / Azienda / Amministrazione

selezionare una o entrambe le tipologie di anagrafiche

Descrizione *

descrivi il problema che hai riscontrato

Allegato

Trascina i tuoi file, incolla i tuoi screenshot o sfoglia

Sfoglia

Invia la conferma tramite e-mail a *

Invia

Annulla



I campi con * sono obbligatori.

Nel campo Amministrazione/Ente selezionare la voce Provincia Autonoma di Trento.

Si raccomanda di descrivere il più possibile la criticità incontrata allegando se possibile allegati delle schermate di ACOP interessate.

Al termine della compilazione riceverete un numero di assistenza. Il centro di supporto vi risponderà via e-mail dandovi le indicazioni per superare la criticità informatica incontrata.

Privacy

I dati personali che vengono richiesti nella maschera di segnalazione/richiesta assistenza (indirizzo e-mail) sono usati esclusivamente per la gestione della richiesta di assistenza.

Nella maschera di compilazione è possibile prendere completa visione dell'informativa della Privacy.



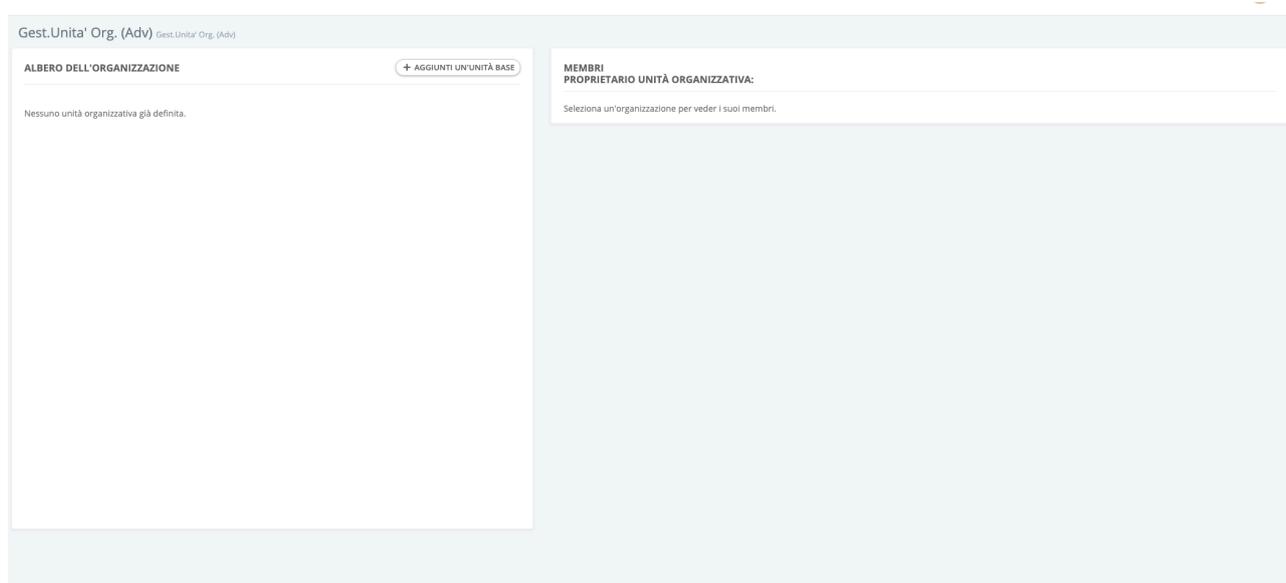
Gestione Unità Organizzative

È possibile condividere con altri utenti della propria azienda, registrati in ACOP, le anagrafiche delle persone o delle aziende per cui presentate richieste presso la Provincia Autonoma di Trento.

Per creare una o più unità selezionate il menù

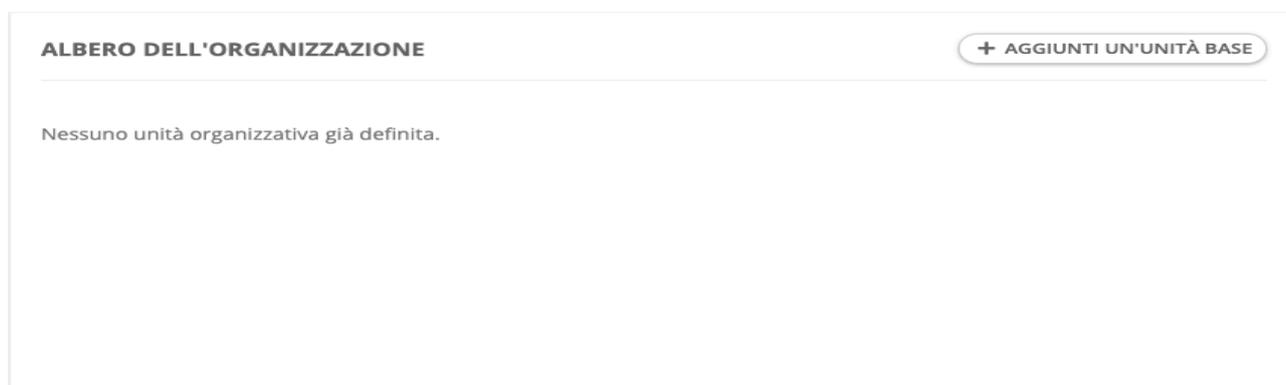


Si aprirà la maschera



Qua è possibile creare e gestire delle unità organizzative per la propria azienda/organizzazione.

Nella sezione di sinistra “albero dell’organizzazione” è possibile creare e gestire delle unità





Premendo il tasto “Aggiungi Un’unità di base” potete inserire un’unità organizzativa:

Nuova unità organizzativa

Nome

ANNULLA

SALVA

Date un nome significativo per la vostra azienda/organizzazione, per salvarla premete il pulsante Salva.

Una volta creata la stessa comparirà nella sezione di sinistra e sarà possibile gestirla

ALBERO DELL'ORGANIZZAZIONE

+ AGGIUNTI UN'UNITÀ BASE

Prova (0) [48]

Modifica

Aggiungi sotto organizzazione

Aggiungi un membro

Elimina

Potete creare dei sottogruppi, eliminare il gruppo creato oppure aggiungere dei membri, cioè altri utenti con cui potrete condividere le anagrafiche.

L'importante è che sia utenti di ACOP.

Nella parte di Destra avete la gestione dei membri del gruppo che avete creato.



MEMBRI : PROVA
PROPRIETARIO UNITÀ ORGANIZZATIVA: GIORGIO.BONTEMPI@GMAIL.COM

+ AGGIUNGI UN MEMBRO SALVA MODIFICHE

Azioni	Id	Nome Utente	Numero Di Telefono	Gest.Anagr.	Gest. U.O.

Cliccando sul tasto “+Aggiungi Membro” potete inserire un membro nel gruppo creato.

Dovete aggiungere l’e-mail di un utente di ACOP della vostra azienda. Per poterlo inserire si deve prima registrare ad ACOP con la procedura descritta nelle pagine precedenti.

Nome Utente ×

Inserisci lo `user name` dell'utente da aggiungere

Utente

alessia.pagano@berenice.it

CANCEL OK

Una volta aggiunto il membro è possibile dargli o meno dei privilegi:

MEMBRI : PROVA
PROPRIETARIO UNITÀ ORGANIZZATIVA: GIORGIO.BONTEMPI@GMAIL.COM

+ AGGIUNGI UN MEMBRO SALVA MODIFICHE

Azioni	Id	Nome Utente	Numero Di Telefono	Gest.Anagr.	Gest. U.O.
	540	alessia.pagano@berenice.it		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Gest.Anagr: consente al membro di gestire le anagrafiche, ovvero oltre a vedere le anagrafiche condivise el può anche modificare.

Gest.U.O.: consente al membro di gestire i membri del gruppo.

MEMBRI : PROVA

PROPRIETARIO UNITÀ ORGANIZZATIVA: GIORGIO.BONTEMPI@GMAIL.COM

+ AGGIUNGI UN MEMBRO

SALVA MODIFICHE

Azioni	Id	Nome Utente	Numero Di Telefono	Gest.Anagr.	Gest. U.O.
	540	alessia.pagano@berenice.it		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Una volta settati i diritti ricordatevi si premere il tasto “Salva modifiche2 per memorizzarli.



Gestione delle anagrafiche

Dalla maschera principale premendo sul menù anagrafiche è possibile gestire le anagrafiche delle aziende e cittadini per cui inserire le richieste di autorizzazione, concessione, ordinanze e pubblicità.

Cliccando sul menù “Anagrafiche” si aprirà l’elenco di tutte le anagrafiche caricate

Anagrafiche Persone Giuridiche/Privati + CREA NUOVA ANAGRAFICA

Ricerca...

Azioni	C.:	Azienda / Nome	Tipologia	Indirizzo	Città	Unità Organizzative
		AGRISTRAD SRL -	Persona giuridica	V. LUIGI NEGRELLI 25		Tecnici PAT SGS
		Albasini Carlo -	Persona giuridica	via Tonale, 2	Dimaro Folgarida	Tecnici PAT SGS
		Alpenedil s.r.l. - Rocco Fait	Persona giuridica	Via San G.Nepomuceo 12	Trento	Tecnici PAT SGS
		Alpenedil srl -	Persona giuridica	Via San Giovanni Nepomuceno, 12	Trento	Tecnici PAT SGS
		Angeli Idraulica s.r.l. - Riccardo Angeli	Persona giuridica	cia di S. Stefano, 55	Cloz	Tecnici PAT SGS
		ANTINCENDI FULMIX SAS DI MENEGARI -	Persona giuridica	LARGO NAZARIO SAURO 69		Tecnici PAT SGS
		Asfaltedil srl -	Persona giuridica	Località Cares, 107	Comano Terme	Tecnici PAT SGS
		ATESINA GAS SRL -	Persona giuridica	LOC. OSPLI 3		Tecnici PAT SGS
		AUTO ATTREZZATURE TRIVENETO S.R.L. -	Persona giuridica	V. CROCERON 53		Tecnici PAT SGS
		AUTOINDUSTRIALE SRL -	Persona giuridica	VIA GALVANI, 41		Tecnici PAT SGS
		Autostrada del Brennero S.p.A. -	Persona giuridica	via Berlino, 10	Trento	Tecnici PAT SGS
		Autotrasporti e Scavi Mosaner Osvaldo s.r.l. -	Persona giuridica	via S. Giorgio, 8	Giovo, frazione Mosana	Tecnici PAT SGS
		Azienda Intercomunale Rotallana S.p.A. -	Persona giuridica	via Milano, 10	Mezzolombardo	Tecnici PAT SGS
		BARIN SRL -	Persona giuridica	VIA CA' NAVE, 101		Tecnici PAT SGS
		Battisti Marco -	Persona giuridica	Via Bellavista, 16 - fraz. Malosco	Borgo d'Anauia	Tecnici PAT SGS

1 / 3 elementi per pagina 1 - 100 di 211 elementi

GEO.Works Standard v4.4.0.0 [20200706]

Se la colonna “Unità Organizzativa” contiene il valore da voi impostato per l’unità della Vostra azienda vuol dire che l’anagrafica è condivisa con tutti gli utenti della Vostra azienda che avete abilitato. Se la colonna non è valorizzata allora l’anagrafica è visibile e utilizzabile solo da voi.

Azioni	Co.:	Azienda / Nome	Tipologia	Indirizzo	Città	Unità Organizzative
		AGRISTRAD SRL -	Persona giuridica	V. LUIGI NEGRELLI 25		Tecnici PAT SGS
		Albasini Carlo -	Persona giuridica	via Tonale, 2	Dimaro Folgarida	Tecnici PAT SGS
		Alpenedil s.r.l. - Rocco Fait	Persona giuridica	Via San G.Nepomuceo 12	Trento	Tecnici PAT SGS
		Alpenedil srl -	Persona giuridica	Via San Giovanni Nepomuceno, 12	Trento	Tecnici PAT SGS
		Angeli Idraulica s.r.l. - Riccardo Angeli	Persona giuridica	cia di S. Stefano, 55	Cloz	Tecnici PAT SGS

Ricerca di un’anagrafica

Usando la casella ricerca è possibile ricercare un’anagrafica caricata. La ricerca del testo che inserirete avverrà su tutte le colonne visualizzate nell’elenco.

Anagrafiche Persone Giuridiche/Privati + CREA NUOVA ANAGRAFICA

Ricerca...

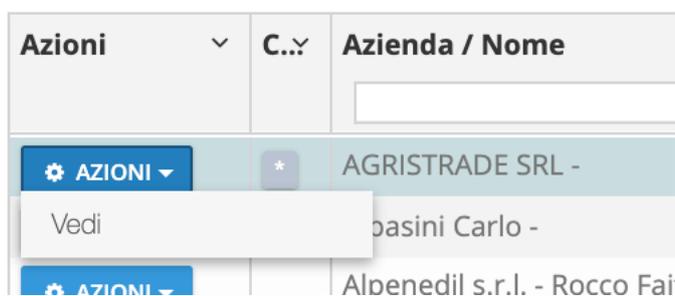


Al fine di ottenere risultati se non si è sicuri di una ragione sociale, città o altro inserite solo una parte del testo che volete ricercare. Non occorre inserire caratteri speciali quali * o %,

Per avviare la ricerca cliccare sul pulsante con la lente di ricerca



Cliccando sul pulsante azioni e successivamente sulla voce Vedi è possibile consultare nel dettaglio l'anagrafica inserita.



Modifica anagrafica: ×

Persona giuridica

Dati aziendali Rappresentante/Contatto Sede Azienda Indirizzo fatturazione

Ragione Sociale

AGRISTRAD SRL

Tipo documento

Codice fiscale

Numero documento

00353240237

Tipo documento

Numero documento

L'anagrafica è composta da quattro sezioni:

Dati azienda

Contiene la ragione sociale, la partita iva o il codice fiscale



Persona giuridica

Dati aziendali

Rappresentante/Contatto

Sede Azienda

Indirizzo fatturazione

Ragione Sociale

AGRISTRAD E SRL

Tipo documento

Codice fiscale



Numero documento

00353240237

Tipo documento



Numero documento



Rappresentante/Contatto

Contiene i dati del legale rappresentante dell'azienda o del contatto

Modifica anagrafica:

Persona giuridica

Dati aziendali **Rappresentante/Contatto** Sede Azienda Indirizzo fatturazione

Nome

Cognome

Tipo documento



Numero documento

In qualità di

Contatti

Telefono

Cellulare

Email

PEC

Sito internet

Dati anagrafici

Data di nascita

gg/mm/aaaa

Comune di nascita

Provincia

Regione

Stato

Residenza

Indirizzo

C.A.P.

Comune

Provincia

Regione

Stato



Sede Azienda

Contiene i dati relativi alla sede dell'azienda

Modifica anagrafica: ×

Persona giuridica

Dati aziendali Rappresentante/Contatto Sede Azienda Indirizzo fatturazione

Coincide con residenza

Domicilio

Indirizzo

V. LUIGI NEGRELLI 25

C.A.P.

Comune

Provincia

Regione

Stato

Contatti

Telefono

Cellulare

Email

PEC

Sito internet

Codice fatturazione



Inserire l’anagrafica di un’azienda o di un cittadino

Se la ricerca ci indica che non è presente il soggetto con cui si deve interagire, allora è possibile inserire la sua anagrafica cliccando sul pulsante “Crea nuova anagrafica”, posto in alto a destra della maschera

+ CREA NUOVA ANAGRAFICA

Cliccando sul pulsante si aprirà una prima maschera che vi chiederà se desiderate inserire l’anagrafica di una persona fisica o di una persona giuridica

Crea nuova anagrafica

PERSONA FISICA

PERSONA GIURIDICA

Cliccare su “Persona fisica” se volete caricare i dati di un cittadino o su “Persona giuridica” se volete inserire i dati di un’azienda

Cliccato sulla scelta si aprirà la maschera di compilazione

Crea nuova anagrafica ×

Dati incompleti o mancanti

Dati aziendali Rappresentante/Contatto Sede Azienda Indirizzo fatturazione

Ragione Sociale

Tipo documento

Numero documento

ANNULLA SALVA AGGIUNGI UNITÀ ORG. E UTENTE PRINCIPALE

Per poter inserire un’azienda si devono compilare i campi evidenziati in rosso.

Per un’azienda i campi obbligatori sono:

- Dati aziendali
 - Ragione sociale



- Tipo documento (ovvero partita iva o codice fiscale)
- Sede Azienda
 - Indirizzo

Compilati i campi obbligatori il pulsante “Salva” diventa cliccabile.

Cliccando sul pulsante “Salva”



È così possibile salvare l’anagrafica.

Se si vuole annullare l’inserimento cliccare sul pulsante Annulla

Condivisione Anagrafiche tra tutti gli utenti della propria Azienda

Una volta inserita l’anagrafica la stessa è utilizzabile o consultabile solo dall’utente che l’ha creata.

Al fine di evitare doppi, tripli inserimenti si consiglia caldamente di condividerla con tutti gli altri utenti della propria azienda che si sono registrati in ACOP.

Per farlo basta selezionare la riga dell’anagrafica da condividere e premere sul pulsante azioni. Se l’anagrafica non è ancora condivisa nel menù delle azioni comparirà la voce “Modifica Unità Org.”



Selezionando questa voce comparirà la maschera:



Unità organizzative

[Select..]

Azi.:	Display Name	Can Manage	Can Assign Requestform To Contact	Is Identity
-------	--------------	------------	-----------------------------------	-------------

1 / 1 1n elementi per pagina

ANNULLA SALVA

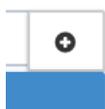
Cliccando sulla casella “Unità Organizzativa” comparirà l’elenco delle unità organizzative presenti in ACOP

Unità organizzative

[Select..]

Tecnici PAT SGS Seleziona...

selezionare la voce del gruppo che è stato creato per la Vostra azienda e poi premere il pulsante “+”



Nella maschera comparirà la voce selezionata

Unità organizzative

[Select..]

Azi.:	Display Name	Can Manage	Can Assign Requestform To Contact	Is Identity
	Tecnici PAT SGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

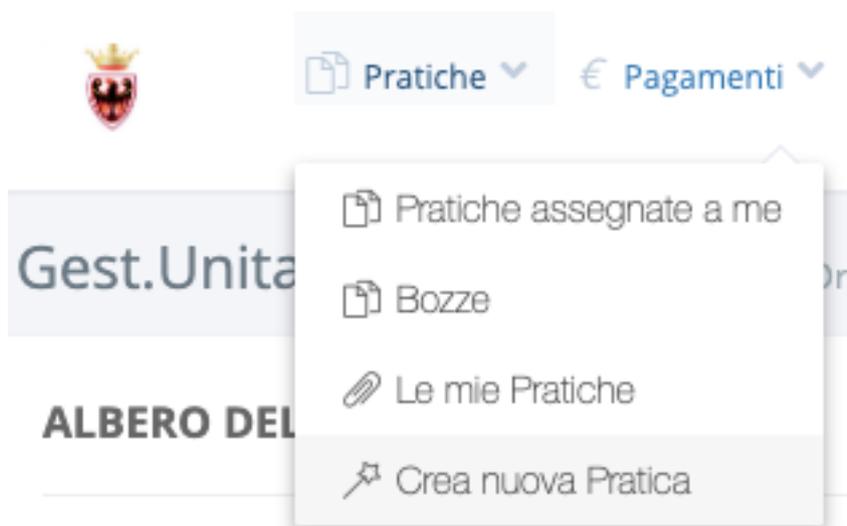
Premendo sul pulsante Salva l’anagrafica sarà condivisa.



Pratiche

Crea Pratiche

Attraverso il menù “Pratiche” e selezionando la voce “Crea Nuove Pratiche” potete compilare le richieste di ordinanza, concessione, autorizzazione e pubblicità che desiderate inoltrare alla Provincia Autonoma di Trento.



Cliccando sulla voce si apre la maschera

Crea nuova Pratica Selezionare la categoria

Ordinanza
Mezzi Pubblicitari
Segnali Stradali
PRIVATI: Autorizzazioni
PRIVATI: Concessioni
ENTI PUBBLICI: Autorizzazioni
ENTI PUBBLICI: Concessioni

Qua selezionate la categoria di richiesta che desiderate inoltrare

Ordinanza



Crea nuova Pratica Selezionare la categoria

Ordinanza
Mezzi Pubblicitari
Segnali Stradali
PRIVATI: Autorizzazioni
PRIVATI: Concessioni
ENTI PUBBLICI: Autorizzazioni
ENTI PUBBLICI: Concessioni

Concessioni /nulla osta richiesti da Privati

PRIVATI: Concessioni

 CREA	Concessioni condotte, linee aeree e opere d'arte (fuori centro abitato)
 CREA	Nulla osta dentro centro abitato

Concessioni /nulla osta richiesti da Enti pubblici

ENTI PUBBLICI: Concessioni

 CREA	Concessioni condotte, linee aeree e opere d'arte (fuori centro abitato)
 CREA	Nulla osta dentro centro abitato

Autorizzazioni /nulla osta richiesti da Privati

PRIVATI: Autorizzazioni

 CREA	Autorizzazione accesso definitivo
 CREA	Autorizzazione accesso temporaneo
 CREA	Nulla osta autorizzazione accesso
 CREA	Modifica autorizzazione



Autorizzazioni /nulla osta richiesti da Enti Pubblici

ENTI PUBBLICI: Autorizzazioni

- CREA Autorizzazione accesso definitivo
- CREA Autorizzazione accesso temporaneo
- CREA Nulla osta provvisorio (per soggetto privato)
- CREA Nulla osta definitivo (per soggetto privato)
- CREA Rinnovo di autorizzazione

Ordinanze

Ordinanza

- CREA Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP)
- CREA Ordinanza con Concessione o COSAP

Pubblicità

Mezzi Pubblicitari

- CREA Autorizzazioni Mezzi Pubblicitari - Fuori centro abitato
- CREA Autorizzazioni Striscioni, Stendardi e Locandine - Fuori centro abitato
- CREA Nulla osta art. 23 c. 5 - In centro abitato
- CREA Nulla osta Tecnico art. 23 c. 4 - In centro abitato
- CREA Rinnovo Mezzi Pubblicitari



Una volta individuata la richiesta che si vuole presentare premere sul pulsante Crea

Si aprirà la maschera

Informazioni sulla tua pratica/progetto

Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP)

Per proseguire è necessario inserire il richiedente e/o proprietario nel menu Anagrafiche.

CREA NUOVA ANAGRAFICA

ANNULLA

CREA NUOVA PRATICA

Se non avete nel sistema l’anagrafica per il richiedente la potete inserire premendo il tasto “Crea nuova anagrafica” seguendo le istruzioni dei precedenti paragrafi”, se invece l’anagrafica è presente allora la selezionate e poi premete sul pulsante “Crea nuova pratica”



Informazioni sulla tua pratica/progetto

Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP)

[EDIT LEGAL ENTITY]

Richiedente

MARIO ROSSI S.P.A. -

X

Titolare della Concessione/Autoriz. uguale al Richiedente

Titolare della Concessione/Autoriz.

SELEZIONA...

Oggetto Richiesta:

Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP) (2020-12-30 20:44:55)

codice del Progetto di Riferimento (codice concessione/pratica):

Codice Interno:

Altre persone oltre me gestiranno questa pratica

Connessa ad una Pratica esistente

ANNULLA

CREA NUOVA PRATICA

Se il richiedente coincide con il titolare spuntate la casella “Titolare della concessione/autoriz. uguale al richiedente”. Se non coincide selezionate l’anagrafica del titolare. Se non esiste la dovete creare.

Nell’oggetto della richiesta inserite l’oggetto della vostra richiesta sostituendo la proposta del sistema, che è generica.



Nel codice progetto di riferimento (codice concessione/pratica) inserite eventualmente il codice della pratica di concessione o autorizzazione. Per le pratiche prima di ACOP inserire il numero di protocollo assegnato dalla PAT alla richiesta.

Informazioni sulla tua pratica/progetto

Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP)

[EDIT LEGAL ENTITY]

Richiedente

MARIO ROSSI S.P.A. - ▼ X

Titolare della Concessione/Autoriz. uguale al Richiedente

Oggetto Richiesta:

Oggetto di prova della concessione

codice del Progetto di Riferimento (codice concessione/pratica):

Rif. 122/2010|

Codice Interno:

Altre persone oltre me gestiranno questa pratica

Connessa ad una Pratica esistente

Terminate questa compilazione premete il tasto “Crea Nuova pratica”, si aprirà così la schermata di compilazione effettiva della richiesta.



COMPILA QUI LA PRATICA

La durata dei lavori deve essere maggiore di 0

Progetto: Oggetto di prova della concessione
Trento codice del Progetto di Riferimento (codice concessione/pratica): Rif. 122/2010
Codice Pratica: 00002/20201230/07277/08179
Richiedente : Mario Rossi S.p.A.
Titolare della Concessione/Autoriz. : Mario Rossi S.p.A.
Presentata da : Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)

Stato: Compilazione dati Pratica da presentare

RIEPILOGO

Nodi da completare: 4

- Oggetto di prova della concessione []
 - Pratica : Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP) [Periodo non definito]
 - Esecutore/Tecnico
 - Periodo - Inserire le date del periodo [Date previste : 31/12/2020 - 31/12/2020]
 - Ordinanza : Cantieri
 - Strada : clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa
 - Prov. : Inserire qui un provvedimento

A sinistra si trova l'albero della pratica

COMPILA QUI LA PRATICA

La durata dei lavori deve essere maggiore di 0

Progetto: Oggetto di prova della concessione
Trento codice del Progetto di Riferimento (codice concessione/pratica): Rif. 122/2010
Codice Pratica: 00002/20201230/07277/08179
Richiedente : Mario Rossi S.p.A.
Titolare della Concessione/Autoriz. : Mario Rossi S.p.A.
Presentata da : Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)

Stato: Compilazione dati Pratica da presentare

RIEPILOGO

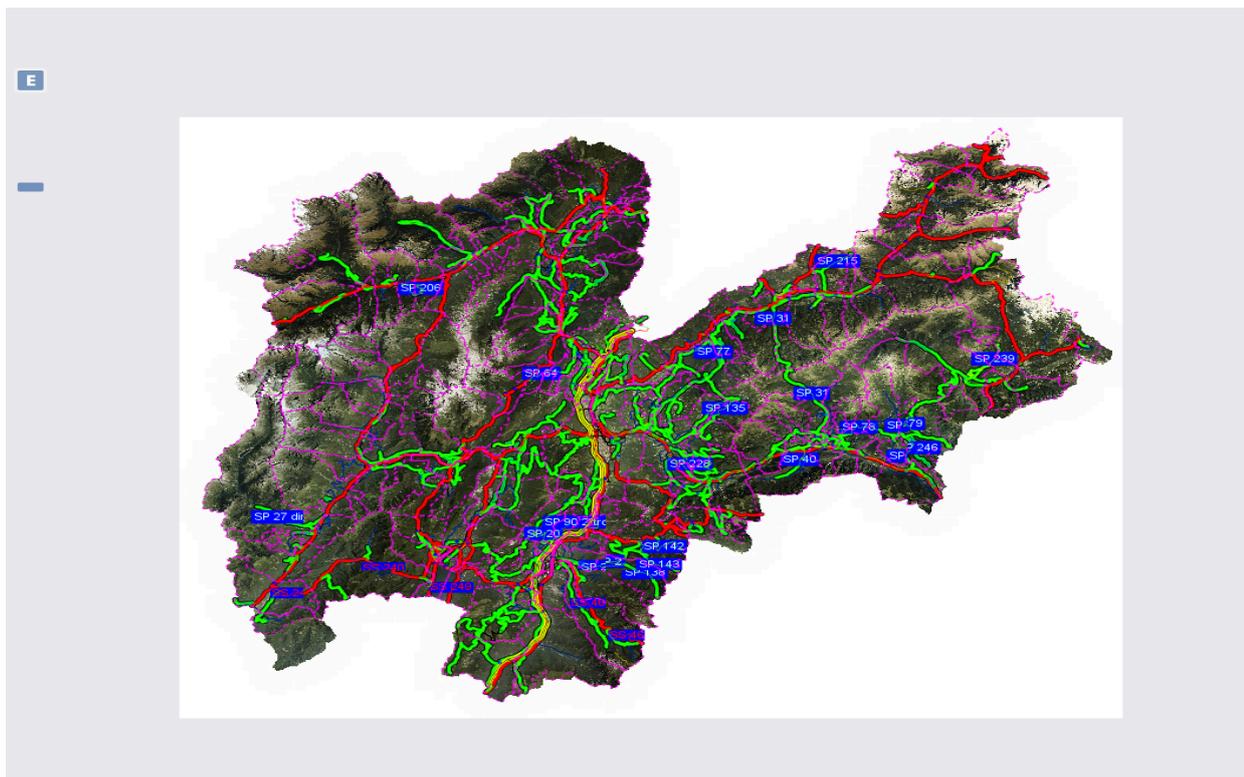
Nodi da completare: 4

- Oggetto di prova della concessione []
 - Pratica : Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP) [Periodo non definito]
 - Esecutore/Tecnico
 - Periodo - Inserire le date del periodo [Date previste : 31/12/2020 - 31/12/2020]
 - Ordinanza : Cantieri
 - Strada : clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa
 - Prov. : Inserire qui un provvedimento



Tutti i nodi con il colore rosso devono essere compilati. Per compilarli è possibile portarsi sul singolo nodo rosso, oppure premendo il tasto “Compila qui la pratica” il sistema vi guida nodo per nodo alla compilazione.

La parte di destra contiene la mappa interattiva della Provincia Autonoma di Trento e sarà utilizzata per individuare le strade provinciali su cui la richiesta intende operare.





Concessioni

Se si è deciso di chiedere una concessione /nullaosta, una volta scelta la pratica ed inserite le anagrafiche del richiedente e del titolare si aprirà il seguente albero di compilazione:

The screenshot shows a web interface for a project titled "Prova concessione". At the top right, there is a "Legenda" button with an information icon. Below it is a green button labeled "COMPILA QUI LA PRATICA". The main area displays project details: "Codice Pratica: 00002/20201231/07280/08182", "Richiedente: Mario Rossi S.p.A.", "Titolare della Concessione/Autoriz.: Mario Rossi S.p.A.", and "Presentata da: Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)". On the right, the status is "Stato: Compilazione dati e presentazione pratica" in green, with two search buttons: "RIEPILOGO" and "PAGAMENTI APERTI". Below this, a blue link indicates "Nodi da completare: 4" with refresh and help icons. The project tree shows a hierarchy: "Prova concessione" (root) -> "Pratica: Concessioni condotte, linee aeree e opere d'arte (fuori centro abitato)" (highlighted in orange) -> "Periodo - Inserire le date del periodo [Date previste: 01/01/2021 - 01/01/2021]" (highlighted in red) -> "Sezione Occupazioni - Condotta Seleziona la finalità" (highlighted in red) -> "Strada: clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa" (highlighted in red) -> "Installazione" (highlighted in red).

Come già accennato nel paragrafo precedente per compilare la richiesta è possibile cliccare sul pulsante “compila qui la pratica” oppure spostarsi da un nodo all’altro con il mouse e poi con tasto destro e doppio clic compilare le informazioni richieste.

Periodo

Qua dovete indicare la durata della concessione che intendete richiedere. Si ricorda che il Codice della strada prevede una durata massima di 29 anni.

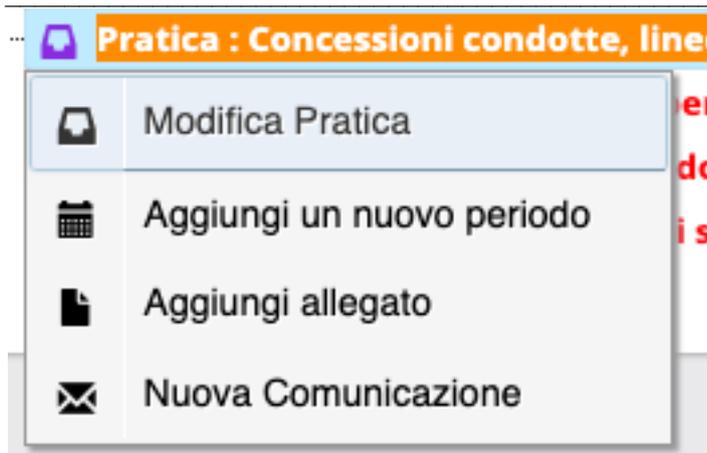
Vista la durata si consiglia di scrivere direttamente le date.

The screenshot shows the "Periodo" form. At the top, there is a "Titolo" field with "Periodo" entered and an "Ordine:" field with "1" entered. Below this is a section titled "Periodo Autorizzazione/Concessione/Esecuzione dei lavori:" with a "Dal / Al" field containing "01/01/2021 - 01/01/2021". Underneath is a "Note" field with a rich text editor interface (TinyMCE) showing a menu with options like "File", "Edit", "View", "Insert", "Format", "Tools" and various icons for text formatting and alignment. The text "POWERED BY TINY" is visible at the bottom right of the editor.

Nel campo note è possibile inserire delle osservazioni che possono aiutare il tecnico istruttore della Provincia Autonoma di Trento nella valutazione della domanda.

Una volta inserito la durata della convenzione ed eventuali note con il tasto salva si effettua il salvataggio di quanto inserito.

Se si vuole aggiungere un nuovo periodo portarsi sul nodo “Pratica: ” e cliccare con il tasto destro del mouse. Comparirà il menù



Selezionando la voce “Aggiungi un nuovo periodo” il sistema vi consente di aggiungere un eventuale secondo periodo di concessione.

Sezione Occupazioni – Condotta Seleziona la finalità

Cliccando due volte su questo nodo o selezionando con il tasto destro apparirà la maschera:

Tipi di Attività

Tipologia dell'Occupazione
Condotta

Tipi di Attività

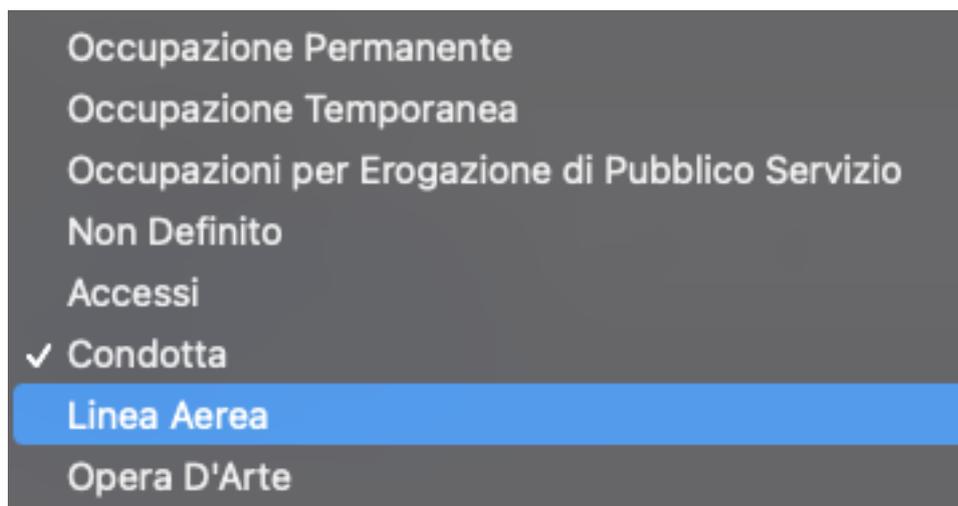
- Gas GPL
- Teleriscaldamento
- Acqua potabile
- Acqua uso irriguo
- Gas metano
- Fognatura - Scarichi
- Cavi o Elettrodotti
- Telefonica
- Altri impianti
- Rete comunicazione elettronica
- Telefonia mobile

ANNULLA

Per la condotta sono previsti i campi sopra indicati, si deve selezionare una delle voci indicate nei tipi di attività.



Se la concessione non è per una condotta, ma per un'altra tipologia se si clicca nella voce "tipologia dell'occupazione" apparirà la seguente lista:



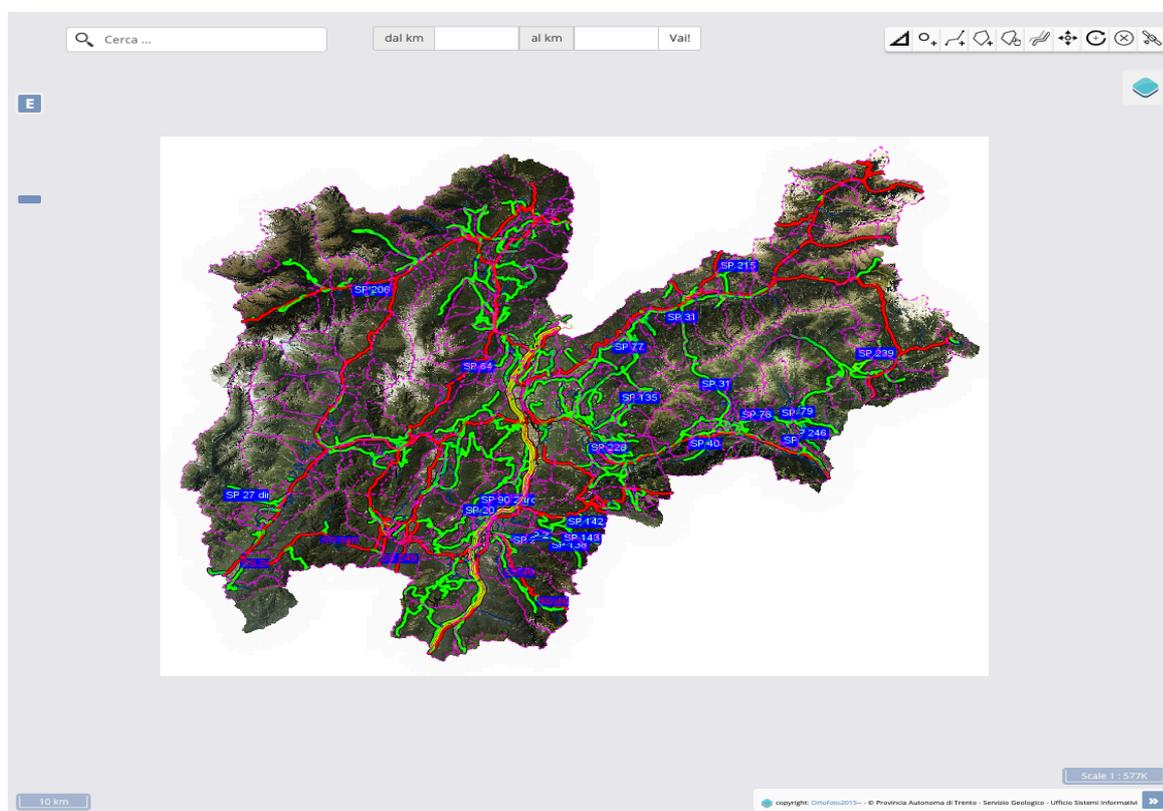
Scegliere quella idonea alla richiesta.

In base alla scelta effettuata cambierà la lista delle possibili attività, che come prima si ricorda dovete scegliere anche l'attività più idonea

Strada

In questo nodo si sceglie la strada su cui richiedere la concessione, l'autorizzazione o l'ordinanza.

Una volta cliccato sul nodo portarsi sulla parte di destra dove è presente la mappa della Provincia Autonoma di Trento



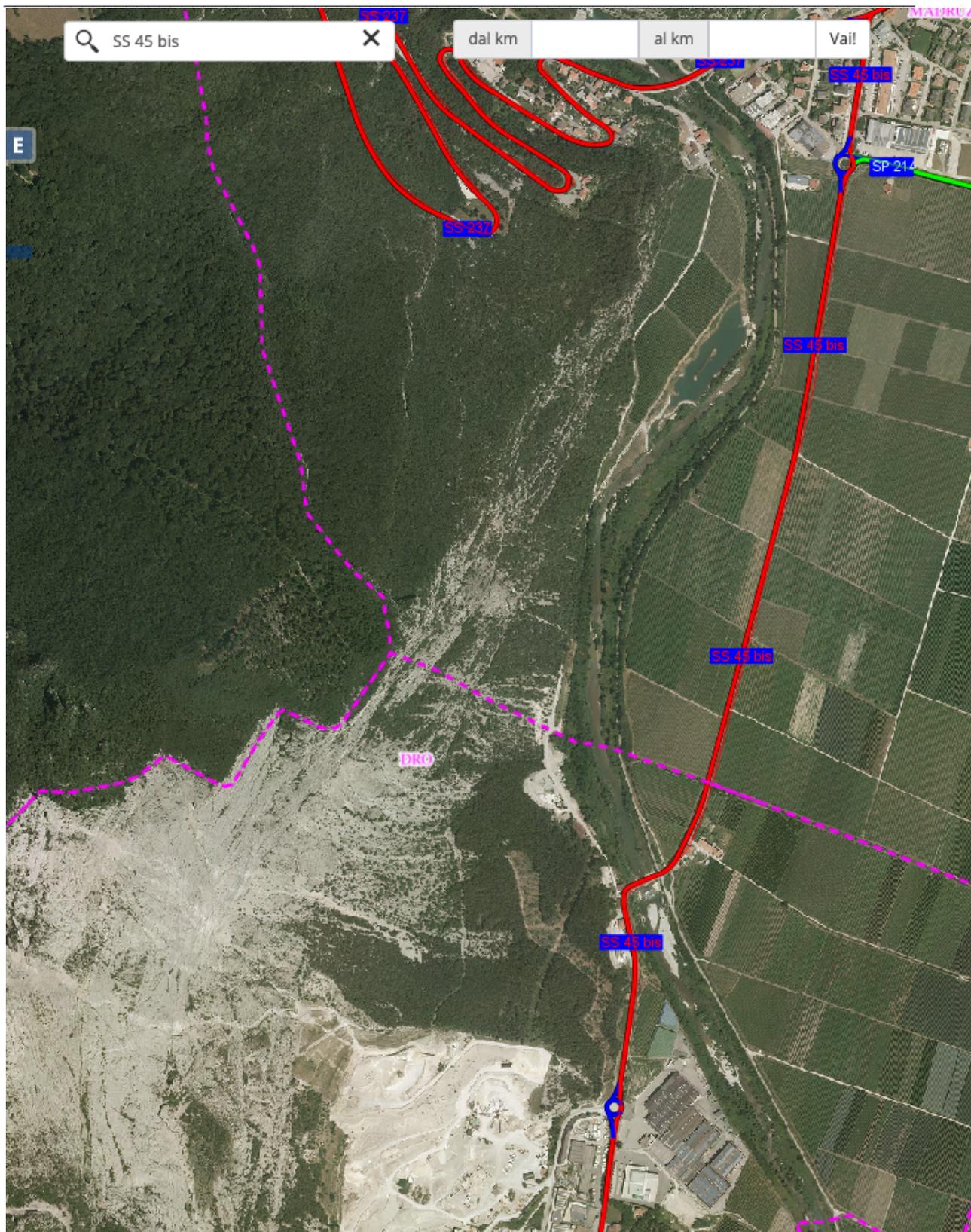


Per posizionarsi su una strada inserire parte del numero nella casella “cerca”. In automatico ACOP restituirà le strade provinciali che contengono quel numero

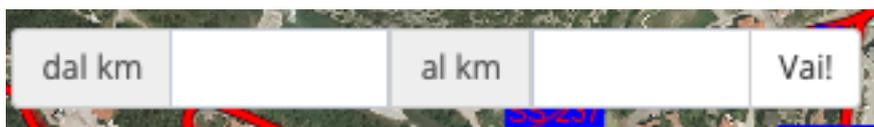
Q 45 X dal km

- SP 245
- SP 45
- SS 45 bis
- SS 45 bis 'seconda canna'
- SS 45 bis Variante Riva

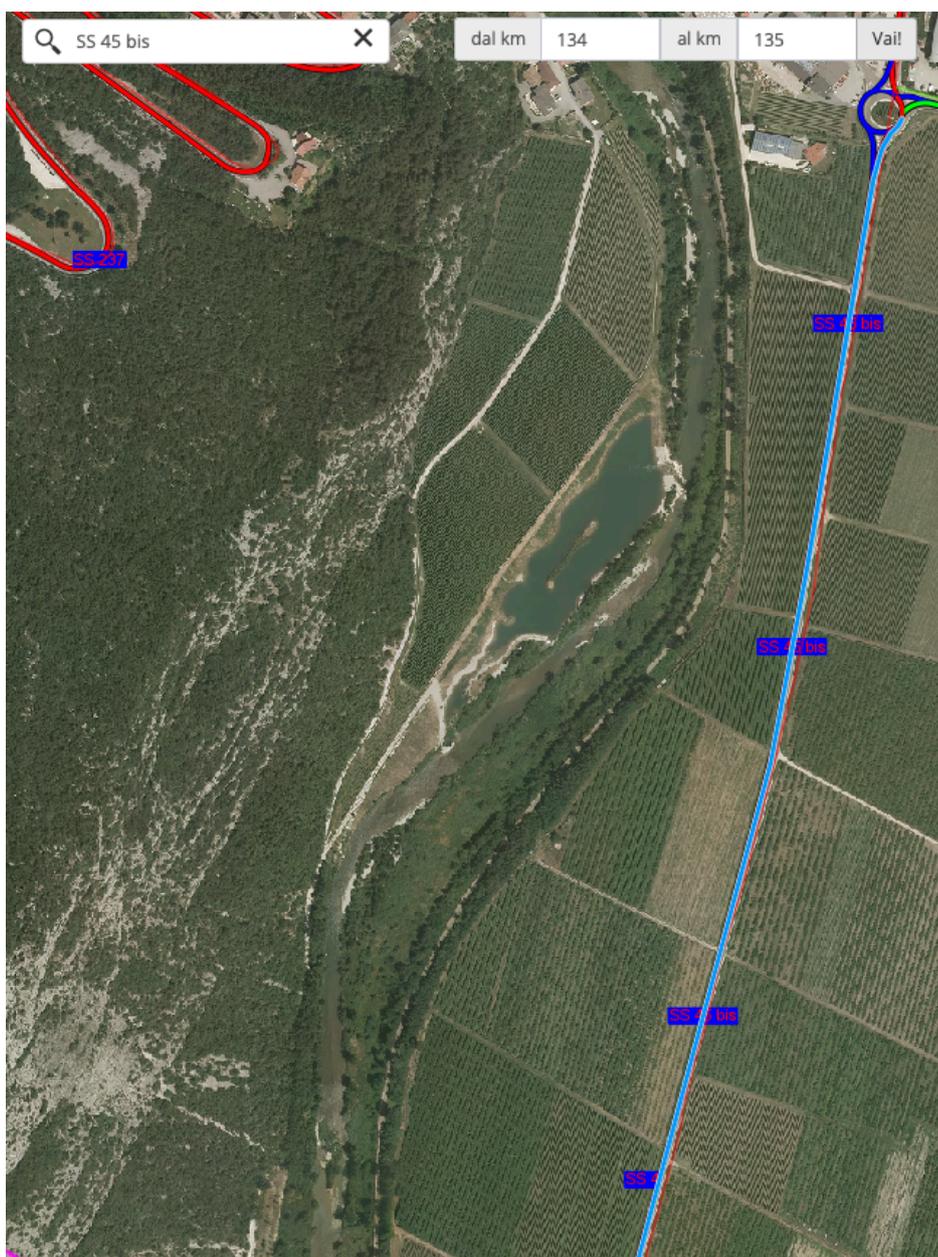
Selezionata la strada provinciale la mappa si posizionerà sulla stessa



Se si conoscono le chilometriche è possibile inserirle direttamente



Premendo poi il pulsante Vai, la mappa si sposterà sulla zona indicata, che sarà evidenziata in azzurro.



Se invece non si conoscono le chilometriche è possibile spostarsi sulla mappa e poi selezionare la zona usando i pulsanti



Selezionata la zona il sistema acquisirà in automatico le chilometriche.

Se la selezione non è corretta premendo il pulsante annulla la stessa viene resettata.

Se la selezione è corretta allora premendo il pulsante Salva si apre la maschera

STRADE INTERESSATE

Verifica l'intervallo dei civici/progressive intersecati. E' possibile anche inserire un'intersezione o una descrizione a testo libero

SS 45 BIS		Denominazione ufficiale della strada	Ordine
		della Gardesana Occidentale	
Dal	Progressiva	KM 134+000	
Al	Progressiva	KM 135+000	
CAP			
Città	Calavino		
Circoscrizione	Settore 7 (11)		
Categoria	ALTRE STRADE/SPAZI PUBBLICI		
Lato strada	Fascia di Rispetto	Dentro centro abitato	

Se le chilometriche non sono esatte è possibile correggerle nelle due caselle.

Nella voce Categoria selezionare sempre la voce “Altre strade/spazi pubblici”.

Nella voce Lato Strada

Lato strada

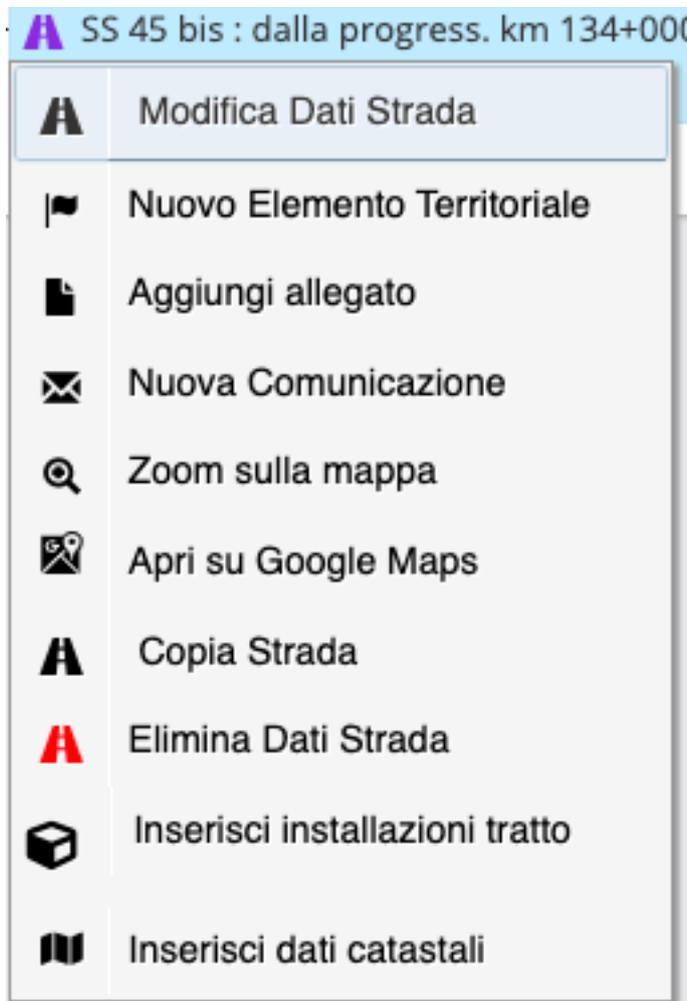
- lato sinistro (rispetto all'origine della Chilometrica)
- lato destro (rispetto all'origine della Chilometrica)
- entrambi i lati**
- centro strada
- attraversamento
- attraversamento parziale
- Parallelo lato destro
- Parallelo lato sinistro



Selezionare l'area della strada coinvolta.

Una volta indicata l'area stradale premendo Salva il dato viene acquisito a sistema.

Se è necessario inserire un secondo tratto stradale o più tratti stradali premendo il tasto destro sulla strada. Comparirà il menù



La voce Copia strada vi permette di copiare la strada. Poi modificare eventualmente chilometriche o la strada stessa.

Se invece si vuole inserire una strada ex-novo portarsi sul nodo Sezione Occupazioni e premere il tasto destro del mouse. Comparirà il menù



Dove è possibile inserire una nuova strada o un gruppo di strade.

Installazione

Sul nodo installazione, una volta selezionata la tipologia di occupazione è possibile dettagliare il tipo di installazione che si desidera richiedere



Installazioni tratto



Industriale

Lunghezza m

Larghezza / Diametro m

Numero di Tubi

Area Interessata

Pavimentazione

Distribuzione/Altro

Allacciamento

Alimentazione
Impianto
Irriguo

Condotta su
Opera d'Arte

ANNULLA

SALVA



Presentazione della pratica

Terminata la compilazione dei nodi, è possibile presentare la pratica. Portandosi sul nodo “Pratica: “ con un doppio clic si apre la maschera di presentazione



Occupazione 00002/20201231/07280/08182

Pratica : Concessioni condotte, linee aeree e opere d'arte (fuori centro abitato)
Condotta
(Stato : Compilazione dati e presentazione pratica)

Nodi da completare: 5
Dati mancanti nella pratica : Allegati

Richiedente
MARIO ROSSI S.P.A. -
Titolare della Concessione/Autoriz. uguale al Richiedente

Descrizione del lavoro:

Esenzioni di pagamento

- Balconi, verande, bow windows e analoghi infissi di carattere stabile
- Occupazioni con tende o simili, fisse o retrattili
- Occupazioni da e per conto dello Stato, regioni, province, enti locali
- Occupazioni da e per conto di enti religiosi
- Occupazioni per finalità specifiche (D.P.R. 917/86 Art. 73 comma 1 lettera c)
- Occupazioni con tabelle indicative delle stazioni, fermate e orari dei servizi pubblici di trasporto
- Gli accessi, le diramazioni e gli innesti
- Occupazioni con innesti, allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi
- Occupazioni determinate dalla sosta dei veicoli per carico e scarico delle merci
- Impianti per servizio pubblico dove prevista la devoluzione gratuita alla Provincia alla scadenza
- Condotture idriche ed impianti elettrici per attività agricola nei comuni classificati come montani
- Occupazioni effettuate con specchi parabolici
- Occupazioni ai sensi Art. 19 L.P. 10/04 per erogazioni di servizi ad alto contenuto tecnologico

Note

Allegati

Obbligatorio Firmato digitalmente Solo se il richiedente è diverso dal titolare

<input type="radio"/> Estratto mappa catastale	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="radio"/> Corografia <small>con l'indicazione del numero della strada provinciale/statale e le progressive chilometriche oggetto dell'intervento</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="radio"/> Planimetria (preferibilmente in scala 1:500) <small>con l'indicazione della posizione della tubazione, dei pozzi o di altre opere, rispetto ai confini della carreggiata stradale e del limite di proprietà della strada; devono essere riportate anche le posizioni degli altri sottoservizi sotto la carreggiata (acqua, luce, gas, ecc.), in quanto interferenti con la richiesta di concessione o influenti sulla scelta progettuale</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="radio"/> Sezioni delle percorrenze longitudinali (preferibilmente in scala 1:200) <small>degli attraversamenti, degli agganci alle opere d'arte previamente concordate con il Responsabile di Settore, dei pozzi di ispezione con la loro posizione rispetto alla carreggiata stradale, di tutte le opere site sotto e sopra la sede stradale e di tutti gli altri particolari necessari a definire esecutivamente l'opera di progetto. La profondità minima dell'istradamento delle tubazioni è pari a m 1 e le tubazioni poste sotto la carreggiata stradale saranno contenute in una tubazione di protezione per garantire la loro stabilità e per una maggiore sicurezza in caso di interventi sul corpo stradale.</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="radio"/> Modello privacy <small>Modello privacy</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="radio"/> Carta Identità <small>Si ricorda che in caso di firma autografa della richiesta è obbligatorio allegare un documento di identità valido</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Pagamenti Richiesti

Bollo da 16,00
Codice 16 cifre marca da bollo: Paga ora

È obbligatorio compilare la descrizione del lavoro (la casella è in rosso) e allegare gli allegati evidenziati con un “!” all’interno di un bollino rosso. È possibile allegare più di un file per ogni allegato richiesto.

Si ricorda che la carta di identità pur essendo un allegato facoltativo è obbligatoria se la richiesta viene firmata in maniera autografa.

In questa maschera, se previsto è possibile pagare la marca da bollo con PagoPA.

Caricati gli allegati, il sistema genera la bozza della richiesta, che una volta scaricata deve essere firmata e poi caricata in ACOP.

A questo punto premendo il tasto “Presenta” la richiesta viene inoltrata alla Provincia Autonoma di Trento.

Nota bene.

Il numero che identifica la pratica

Progetto: Prova concessione

Codice Pratica: 00002/20201231/07280/08182

È un codice interno di ACOP che identifica univocamente la pratica a sistema e vi agevola nelle ricerche e nel dialogo con la PAT.

Non è una segnatura di protocollo

Accesso al portale : <https://acop.strade.provincia.tn.it/>



Autorizzazioni

Se si è deciso di chiedere un'autorizzazione, una volta scelta la pratica ed inserite le anagrafiche del richiedente e del titolare si apre la seguente maschera di compilazione

Legenda **i**

COMPILA QUI LA PRATICA

Progetto: TEST AUTORIZZAZIONE

Codice Pratica: 00002/20201231/07281/08183
Richiedente : Mario Rossi S.p.A.
Titolare della Concessione/Autoriz. : Mario Rossi S.p.A.
Presentata da : Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)

Stato: Compilazione dati Pratica da presentare

RIEPILOGO PAGAMENTI APERTI

Nodi da completare: 4 **?**

- TEST AUTORIZZAZIONE []
 - Pratica : Autorizzazione accesso definitivo [Periodo non definito]
 - Periodo - Inserire le date del periodo [Date previste : 01/01/2021 - 01/01/2021]
 - Sezione Occupazioni - Accessi Seleziona la finalità
 - Strada : clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa
 - Installazione -

La compilazione è simile a quanto già descritto per le Concessioni.

Si rimanda per dettagli al paragrafo Concessioni.



Ordinanze

Se si è deciso di chiedere un'ordinanza, una volta scelta la pratica ed inserite le anagrafiche del richiedente e del titolare si apre la seguente maschera di compilazione

Legenda i

COMPILA QUI LA PRATICA

La durata dei lavori deve essere maggiore di 0

Progetto: TEST ORDINANZA

Codice Pratica: 00002/20201231/07282/08184

Richiedente : Mario Rossi S.p.A.

Titolare della Concessione/Autoriz. : Mario Rossi S.p.A.

Presentata da : Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)

Stato: Compilazione dati Pratica da presentare

RIEPILOGO

Nodi da completare: 4 ↺ ?

- TEST ORDINANZA []
 - Pratica : Ordinanza che non necessita Concessione (no COSAP) [Periodo non definito]
 - Esecutore/Tecnico
 - Periodo - Inserire le date del periodo [Date previste : 01/01/2021 - 01/01/2021]
 - Ordinanza : Cantieri
 - Strada : clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa
 - Provv. : Inserire qui un provvedimento

Periodo

Effettuando un doppio clic sul nodo Periodo si apre la maschera di compilazione del periodo del cantiere

La durata dei lavori deve essere maggiore di 0

Periodo

Titolo

Ordine:

Periodo Autorizzazione/Concessione/Esecuzione dei lavori:

Dal / Al

Dalle ore Alle ore in stampa: 24:00

fino a nuova disposizione Previsto: inizio DALLE ore del primo giorno ALLE ore dell'ultimo giorno (in mezzo 24h)

fino a cessata esigenza

Durata stimata dei lavori:

Per una durata di gg:

Inizio/Fine lavori:

Inizio Lavori

Fine Lavori

fino a nuova disposizione Reale: inizio DALLE ore del primo giorno ALLE ore dell'ultimo giorno (in mezzo 24h)

Note

File Edit View Insert Format Tools

↶ ↷ Paragraph B I [align icons] [list icons] [link icon]

POWERED BY TINY

Nel Periodo Autorizzazione/Concessione/Esecuzione lavori inserire il periodo temporale (dal a al) in cui si intende effettuare il lavoro.

Indicare l'orario in cui il cantiere sarà attivo usando le opzioni disponibili:



fino a nuova disposizione

Dalle ore

Alle ore in stampa: 24:00

Previsto: inizio DALLE ore del primo giorno ALLE ore dell'ultimo giorno (in mezzo 24h)

fino a cessata esigenza

Nel campo durata stimata dei lavori inserire i giorni stimati effettivi del lavoro che si intende effettuare. Il numero deve essere superiore a zero.

Durata stimata dei lavori:

Per una durata di gg:

Provvedimento

Dal nodo Provvedimento è possibile inserire il provvedimento che si richiedono per il cantiere. Facendo un doppio clic si apre la maschera di selezione delle limitazioni del traffico che si propongono alla PAT per il cantiere

Limitazioni al traffico (Segnali/Provvedimenti)

SELEZIONA I SEGNALI/PROVVEDIMENTI DA AGGIUNGERE

Icona	Descrizione Provvedimento	Azione
	PACCHETTO DIVIETO DI TRANSITO	+Aggiungi Provvedimento
	DIVIETO DI TRANSITO (fig. II.46 Art. 116)	+Aggiungi Provvedimento
	PACCHETTO RESTRINGIMENTO	+Aggiungi Provvedimento
	RESTRINGIMENTO - STRETTOIA ASIMMETRICA A DESTRA O SINISTRA	+Aggiungi Provvedimento
	RESTRINGIMENTO DELLA CARREGGIATA CON DUE CORSIE PER SENSO DI MARCIA	+Aggiungi Provvedimento
	RESTRINGIMENTO DELLA CARREGGIATA CON UNA CORSIA PER SENSO DI MARCIA	+Aggiungi Provvedimento
	Istituzione di doppio senso di circolazione (Figura II 387 Art. 31)	+Aggiungi Provvedimento
	SENSO UNICO ALTERNATO	+Aggiungi Provvedimento
	DIVIETO DI SOSTA (fig. II.74 Art. 120 e Mod. II.3a e II 6 Art.83)	+Aggiungi Provvedimento
	TRANSITO VIETATO AI PEDONI (fig. II.54 Art. 117)	+Aggiungi Provvedimento
	RICOLLOCAMENTO SPAZI RISERVATI	+Aggiungi Provvedimento
	LIMITE MASSIMO DI VELOCITA' di 30 Km/h (fig. II.50 Art. 116)	+Aggiungi Provvedimento

ANNULLA

AGGIUNGI SEGNALI/PROVVEDIMENTI SELEZIONATI

È possibile selezionare più limitazioni.

Inserite le limitazioni si devono contestualizzare. Per farlo selezionare la limitazione inserita e con un doppio clic o tasto destro





Si aprirà la maschera di contestualizzazione che cambia da limitazione a limitazione

Segnale/Provvedimento

 DIVIETO DI TRANSITO (fig. II.46 Art. 116)

Help contestuale:
ATTENZIONE: SCEGLIERE TIPOLOGIA LIMITAZIONE TRANSITO

Ordine di stampa:
1

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato
Valido nei giorni: Do Lu Ma Me Gi Ve Sa
Inclusi Festivi Festivi Valido nelle settimane:

File Edit View Insert Format Tools
Paragraph B I 

Inserire eventuale dettaglio

TIPOLOGIA LIMITAZIONE TRANSITO: -

Entrata ed uscita consentita da

Soggetti:

Incluso/Escluso	Descrizione	Ordine	Azioni
Non Pertinente	Mezzi di soccorso e veicoli in ingresso e uscita dai passi carrabili	1	Elimina

Escluso Soggetto Ordine

Template della stampa in ordinanza
Istituzione di DIVIETO DI TRANSITO A TUTTI I VEICOLI (fig. II.46 Art. 116) [[Testo]] [[ElencoSoggetti]] [[DropDownTestoDispositivo]] [[InDaysOfWeek]] [[InWeekOfMonth]] [[PublicHolidays]]

ANNULLA ANTEPRIMA SALVA

Premendo il tasto anteprima è possibile vedere la bozza della limitazione contestualizzata

ANTEPRIMA

Istituzione di DIVIETO DI TRANSITO A TUTTI I VEICOLI (fig. II.46 Art. 116) Non Pertinente Mezzi di soccorso e veicoli in ingresso e uscita dai passi carrabili, Escluso Mezzi di Soccorso
I veicoli autorizzati, il cui itinerario deve necessariamente interessare il tratto di strada in oggetto, potranno circolare nei tratti che rimangono liberi, nei due sensi di marcia, in quanto STRADA SENZA SFONDO con le cautele del caso, eventualmente in SENSO UNICO ALTERNATO A VISTA se la larghezza della carreggiata è inferiore a 5,60m, con obbligo di dare la precedenza all'atto della reimmissione nella viabilità ove la circolazione è consentita nel rispetto dei sensi di marcia vigenti. Entrata ed uscita consentita da

Per il dettaglio alla compilazione degli altri nodi si rimanda al paragrafo Concessioni



Pubblicità

Se si è deciso di chiedere l'autorizzazione a installare una pubblicità, una volta scelta la pratica ed inserite le anagrafiche del richiedente e del titolare si apre la seguente maschera

The screenshot shows a web application interface for managing advertising permits. At the top right, there is a 'Legenda' button with an information icon. Below it, a green button labeled 'COMPILA QUI LA PRATICA' is visible. A prominent orange banner with a dashed border contains the text 'Pratica non ancora presentabile: Nodi ancora da completare'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Progetto: TEST PUBBLICITA', provides details: 'Codice Pratica: 00002/20210102/07283/08185', 'Richiedente: Mario Rossi S.p.A.', 'Titolare della Concessione/Autoriz.: Mario Rossi S.p.A.', and 'Presentata da: Bontempi Giorgio (giorgio.bontempi@gmail.com)'. The right section, titled 'Stato: Presentazione Cartelli pubblicitari', includes two buttons: 'RIEPILOGO' and 'PAGAMENTI APERTI'. Below this, a tree view shows the project structure: 'TEST PUBBLICITA' (expanded) contains 'Pratica: Autorizzazioni Mezzi Pubblicitari - Fuori centro abitato' (highlighted in orange), which in turn contains 'Sezione Pubblicita', which contains 'Strada: clicca qui e poi seleziona/disegna sulla mappa' (with a red 'A' icon) and 'Cartello pubblicitario' (with a red 'P' icon). In the top right corner of the tree view, it says 'Nodi da completare: 2' with refresh and help icons.

Per la compilazione della strada si rimanda al paragrafo Concessioni



Cartello pubblicitario

Effettuando un doppio clic sul nodo “Cartello pubblicitario” si aprirà la maschera dove inserire le caratteristiche dell’impianto pubblicitario

Pratica non ancora presentabile: Nodi ancora da completare

Impianto

Modifica impianto:

Cartello pubblicitario			
UM	Base	Altezza	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Lato strada	<input type="checkbox"/> Terreno del demanio	Proprietario del terreno	
<input type="text"/>		<input type="text" value="--"/>	
Anni	<input type="text" value="3"/>		
Altezza dal piano stradale			
<input type="text" value="0"/>			
UM altezza dal piano stradale:			
<input type="text" value="SELECT..."/>			
Distanza dal limite della carreggiata			
<input type="text" value="0"/>			
UM distanza dalla carreggiata:			
<input type="text" value="SELECT..."/>			
Dettagli collocazione		Illuminazione	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Facce		Messaggio	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
ANNULLA		SALVA	

Cliccando sulla casella Modifica impianto, è possibile selezionare la tipologia di impianto

- Insegna esercizio
- Preinsegna
- Area di servizio
- Striscione
- ✓ Cartello pubblicitario**
- Locandine, stendardi, cavalletti
- Altro impianto
- Segnali turistici e di territorio (art. 134)
- Segnaletica industriale (art. 134)
- Servizi utili (art.136)
- Segnali alberghieri (art. 134)



Cambiando la tipologia di impianto cambiano le informazioni da compilare.

Compilato le caratteristiche dell'impianto è possibile poi presentare la richiesta, per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo Presentazione della pratica.



Bozze

Dal menù pratiche, selezionando la voce Bozze è possibile accedere all'elenco delle bozze delle richieste che si stanno predisponendo.

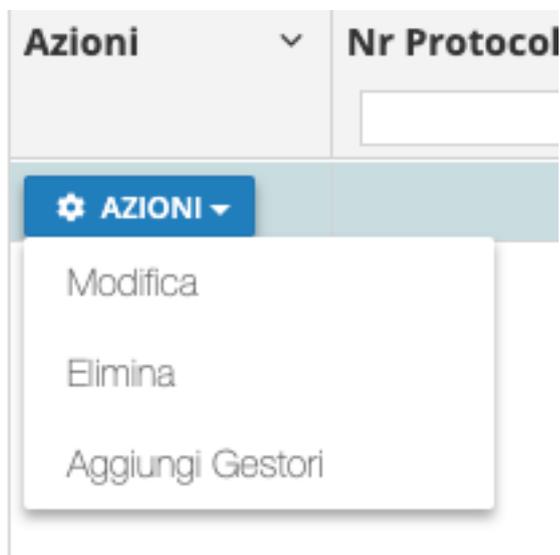
ACOP consente di compilare una richiesta in più momenti. Per recuperare una bozza dopo avere selezionato la voce Bozze dal menù Pratiche appare la maschera con l'elenco delle bozze

BOZZE

Ricerca... (Campi di ricerca : Nr protocollo, Titolare della Concessione/Autoriz., Codice Pratica, Richiedente, Strade, Città, Modelli di pratiche)

Azioni	Nr Protocollo	Data Protocollo	Codice Pratica	Titolo	Stato	Strade	Città
AZIONI			00002/20201230/07277/68179	Oggetto di prova della concessione	Compilazione dati Pratica da presentare		

Individuata la bozza premendo sul tasto azioni compare l'elenco delle azioni disponibili



È possibile eliminare una bozza oppure attraverso la voce modifica continuare la compilazione.



Rispondere a una richiesta di integrazione

La PAT su una richiesta potrebbe chiedere maggiori informazioni o la sostituzione di un documento.

Per agevolare questo dialogo tutto il processo avviene dal portale.

Entrando nel menù pratiche e selezionando la voce “Pratiche assegnate a me” si troveranno le pratiche nello stato “Attesa risposta”.

Selezionata la pratica e la voce *Elabora* dal menù azioni sarà possibile rispondere alla richiesta.

Posizionarsi all'interno dell'albero nel nodo richiesta integrazione. Con un doppio clic sul nodo è possibile vedere la domanda e rispondere allegando se richiesto o necessario uno o più file.

Risposto nel nodo premendo sul pulsante *rispondi* la pratica tornerà di nuovo al tecnico istruttore.



Effettuare un Pagamento

Ricevuto l'avviso di un pagamento o visualizzato lo stato di una pratica, che è in attesa di un pagamento è possibile procedere entrando nel menù "Pratiche assegnate a me", selezionare la pratica in attesa di un pagamento e poi premere sulla voce Elabora del menù Azioni.

Nella maschera premere sul tasto effettua pagamento che porterà alla seguente maschera di riepilogo

Pagamenti elettronici

Selezione servizio di pagamento: MyPay P.A.T.

Selezione anagrafica pagante Richiedente: MARIO ROSSI S.P.A.

Selezione pagamenti: Bolletto da 16,00

[MY PAY NEW ONLINE PAYMENT]

ANNULLA

Pagamenti spontanei / Avvisi di pagamento IUV [] PAGA CON IUV

Premendo sul tasto [MyPay New Online Payment] si avvia il dialogo con il servizio MyPay della Provincia Autonoma di Trento.

Si aprirà una maschera in cui completare i dati anagrafici

Portale dei Pagamenti della Provincia Autonoma di Trento

Riepilogo : revisione finale dei dati di pagamento

Provincia Autonoma di Trento

Causale Versamento	Importo	Valuta	Data Scadenza
00002/20201231/07280/08182#Compilazione dati e presentazione pratica_16,0000000#ACOP	16,00	EUR	-

Anagrafica soggetto intestatario

Anagrafica	Mario Rossi S.p.A.
Codice fiscale / Partita Iva	03957010980
Email	info@rossi.it
Indirizzo	via Bianchi
Civico	
CAP	35138
Nazione	ITALIA
Provincia	TRENTO
Località	

Importo Totale Pagamento : 16.00 Euro

Attenzione: cliccando sul pulsante "Procedi al pagamento" verrai reindirizzato al Prestatore di Servizi di Pagamento scelto.

Abbandona Indietro Procedi al pagamento €

Segue una maschera di riepilogo dei dati



Portale dei Pagamenti della Provincia Autonoma di Trento

Carrello : elenco dovuti nel carrello

Provincia Autonoma di Trento

Carrello Anagrafica Riepilogo Pagamento Esito Provincia Autonoma di Trento

Causale Versamento	Importo	Valuta
00002/20201231/07280/08182#Compilazione dati e presentazione pratica_16,0000000#ACOP	16,00	EUR

Importo Totale Pagamento : 16.00 Euro

Procedi con il pagamento online

Pagamento online
Potrai scegliere una delle modalità di pagamento online previste dal sistema pagoPA® (carta di credito, home banking e altre) e identificare un istituto finanziario con il quale perfezionare il pagamento.
Ti sarà richiesto di compilare l'anagrafica del soggetto intestatario e facoltativamente l'anagrafica del soggetto versante. Successivamente sarai reindirizzato sul portale della banca scelta per effettuare il pagamento.

Abbandona e svuota carrello

© Aiutaci a migliorare: inviaci i tuoi suggerimenti

Premendo su Procedi con il pagamento On Line si arriva alla schermata di PagoPa con il quale si procederà all'effettivo pagamento.

The screenshot shows the PagoPA payment gateway interface. At the top, there is a navigation bar with the PagoPA logo and the text "Provincia Autonoma di Trento". Below this, there is a header with the text "Provincia Autonoma di Trento" and a URL: "/RFS/RF79023300000000060550000/16.00/TXT/00002/20201231/07280/08182 Compilazione dati e presentazione pratica_16,0000000 ACOP". The main content area features the PagoPA logo and a button labeled "Entra con SPID". Below this, there is a link "Non hai SPID? Scopri di più" and another button labeled "Entra con la tua email".

Per maggiori istruzioni su come procedere con il pagamento attraverso PagoPa si rimanda al sito <https://www.pagopa.gov.it/>.

La riconciliazione del pagamento sarà fatta in automatico dalla PAT.



Privacy

Il portale ACOP rispetta quanto previsto dal GDPR in ambito di Privacy.

Titolare del trattamento è la Provincia Automa di Trento, per maggiori dettagli si invita a leggere l'informativa della privacy della Provincia Automa di Trento – Servizio Gestione Strade disponibile al seguente link

[:http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/informative_generali_privacy/INFORMATIVA_GENERALE Servizio Gestione Strade.1588255615.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/informative_generali_privacy/INFORMATIVA_GENERALE_Servizio_Gestione_Strade.1588255615.pdf)