

Sistema Informativo Invimit

Indice

1	Premessa	3
2	Il modulo “Consistenza”	4
2.1	Cartografia digitale e normalizzazione indirizzi	5
2.2	Sintesi Funzionale	6
2.3	Consistenza avanzata e anagrafica impianti	6
2.4	Sintesi Funzionale	8
3	Il modulo “Anagrafica Impianti”	9
3.1	Sintesi Funzionale	9
4	Il modulo “Catasto”	11
4.1	Sintesi Funzionale	11
5	Il modulo “Gestione documentale”	12
5.1	Sintesi Funzionale	13
6	Il modulo “Servizi al fabbricato”	13
6.1	Registrazione Documenti di Costo	13
6.2	Ripartizione delle Spese	14
6.3	Sintesi Funzionale	15
7	Il modulo “Fiscalità”	16
7.1	Sintesi Funzionale	16
8	Il modulo “Locazioni attive”	17
8.1	Gestione Rapporti di Locazione attiva	17
8.2	Sintesi Funzionale	19
8.3	20	
8.4	Gestione contabile	21
8.5	Sintesi Funzionale	23
8.6	Comunicazione e registrazione telematica	23
8.7	Sintesi Funzionale	24
9	Il modulo “Incassi”	25
9.1	Registrazione incassi	25
9.2	Attribuzione incassi	25
9.3	Rimborsi	26
9.4	Quadratura	26
9.5	Sintesi Funzionale	26
10	Il modulo “Gestione Crediti”	27
10.1	Sintesi Funzionale	29
11	Il modulo “Condomini”	30
11.1	Anagrafica del condominio	30
11.2	Gestione delle spese	30
11.3	Gestione contabile	30
11.4	Sintesi Funzionale	31
12	Specifiche di tipo grafico per file DWG	32

1 Premessa

Il *Sistema Informativo Invimit* è composto da vari moduli che vengono descritti integralmente con alcune precisazioni:

- Si descrivono tutti i moduli del Sistema adottato da Invimit alcuni dei quali potrebbero essere in fase di rilascio e/o collaudo
- Per le modalità di inserimento dei dati a *Sistema*, il Fornitore dovrà osservare le prescrizioni di Capitolato Tecnico, il presente documento ("*Sistema Informativo Invimit*") e le eventuali indicazioni che il Committente fornirà durante gli incontri di definizione esecutiva ad inizio attività

I dati da inserire a Sistema saranno di tre tipi:

- Dati di tipo alfanumerico da inserire in apposite maschere del *Sistema*. In alternativa il Committente fornirà apposite schede Excel su cui il Fornitore dovrà riportare i dati che poi saranno inseriti a *Sistema*
- Dati di tipo documentale da inserire a *Sistema* in formato PDF, JPEG o altro formato
- Dati di tipo grafico da inserire a Sistema (ove possibile) con files DWG

I moduli di seguito descritti sono:

1. Anagrafica Impianti
2. Catasto
3. Gestione Documentale
4. Servizi al Fabbricato
5. Fiscalità
6. Locazioni Attive
7. Incassi
8. Gestione Crediti
9. Condomini

2 Il modulo “Consistenza”

Il modulo “*Consistenza*” raccoglie l’insieme degli oggetti del patrimonio immobiliare in gestione. Consente di registrare tutte le principali caratteristiche relative all’anamnesi censuaria dei beni immobili. Gli oggetti del patrimonio immobiliare sono strutturati secondo livelli gerarchici principali che permettono un’articolata mappatura dei beni in funzione delle loro diverse tipologie.

Nel modulo “*Consistenza*” vengono gestite le informazioni inventariali del bene, i diritti, la localizzazione sul territorio e quanto altro rappresenti un valore patrimoniale, correlando a ciascun oggetto attributi descrittivi e di valore tali da individuarlo, gestirlo nel tempo, determinarne l’uso e la redditività.

Il *Sistema Informativo Invimit* consente di gestire in modo diverso le varie tipologie di *oggetti immobiliari* componenti il patrimonio immobiliare.

Le tipologie di *oggetti immobiliari* sono le seguenti:

- Aggregati
- Aggregati Amministrativi
- Beni edificati:
 - Edifici
 - Parti Comuni
 - Piani Edificio
 - Unità Gestionali / Unità Immobiliari
 - Ambienti / Spazi
 - Altri Oggetti Immobiliari
- Beni non edificati:
 - Terreni
 - Porzioni

Per ogni *oggetto* del patrimonio è possibile gestirne gli attributi dimensionali, valori e caratteristiche specifiche.

Per alcune tipologie di dimensioni (mq, mc, vani, ecc.) il *Sistema Informativo Invimit* permette la gestione di specifiche routine di calcolo, come la determinazione del canone di locazione e del valore dell’immobile.

Grazie all’integrazione con la cartografia digitale (Google Maps), il sistema permette la georeferenziazione del bene sul territorio e la normalizzazione del relativo indirizzo secondo la forma "Nazione, Regione, Provincia, Comune, Descrizione, Civico, CAP".

Per ogni *oggetto* è inoltre previsto un “*archivio documenti*” con il quale è possibile caricare nel sistema file di diversa natura e formato, quali planimetrie, foto e documentazione varia.

Una nota particolare è dedicata agli “*Aggregati Amministrativi*” ed agli “*Altri Oggetti Immobiliari*”. La possibilità di aggregazione amministrativa dei beni risponde all’esigenza di aggregare oggetti immobiliari per fini puramente amministrativi, ad esempio per tenere memoria di tutti gli oggetti immobiliari acquistati con un unico atto, indipendentemente dalla “localizzazione” e dalla struttura tecnico/amministrativa del patrimonio stesso.

La tipologia “*Altro Oggetto Immobiliare*” permette, invece, di inquadrare in modo corretto oggetti immobiliari particolari, come ponti, attraversamenti, prefabbricati che si vogliono censire. Questa tipologia di oggetto permette quindi di tenere “pulito” il proprio inventario patrimoniale ovviando alla usuale necessità di dover creare unità immobiliari *fittizie*.

Il Sistema consente, inoltre, la definizione delle componenti edilizie a livello di aggregato, parti comuni, edificio ed unità immobiliare (con conseguente impatto sulla gestione del programma di manutenzione edile).

Il *Sistema Informativo Invimit*, in base alle tipologie di oggetti immobiliari definiti, permette di creare delle relazioni utili alla gestione, in presenza di determinati ambienti in grado di organizzare i propri spazi in virtù dei rischi ex legge 626/1994.

2.1 Cartografia digitale e normalizzazione indirizzi

Il *Sistema* potrà nel corso del tempo essere integrato con il Modulo relativo alla cartografia digitale vettoriale per rappresentare l’Immobile anche con piante in DWG. Una volta creato l’immobile ed inserito il relativo indirizzo, il *Sistema* risponde associando all’indirizzo le relative coordinate territoriali (Google Maps); in questo modo l’immobile viene georeferenziato ed è possibile visualizzarlo sulla mappa cartografica.

Il *Sistema* si occupa inoltre di normalizzare gli indirizzi a sistema e di associare il corretto CAP per ogni numero civico inserito.

2.2 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Consistenza”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
CONSISTENZA	Beni Edificati	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aggregati ❖ Aggregati Amministrativi ❖ Complessi ❖ Edifici ❖ Unità Immobiliari ❖ Parti Comuni ❖ Ambienti ❖ Altri oggetti immobiliari ❖ Piani Edificio
	Beni Non edificati	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terreni ❖ Porzioni
	Caratteristiche beni	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Valori (con storicizzazione) ❖ Dimensioni (con storicizzazione) ❖ Coefficienti (con storicizzazione)

2.3 Consistenza avanzata e anagrafica impianti

Le funzionalità presenti nella “Consistenza Avanzata” consentono la classificazione e l’analisi puntuale di tutti gli elementi che compongono il patrimonio immobiliare. Sarà possibile quando Invimit si doterà del nuovo Modulo di gestione dei DWG, individuare i singoli ambienti che compongono il patrimonio, con la possibilità di definire i diversi tipi di aggregazione (per tipologia di utilizzo, per utilizzatore, per disponibilità, ecc.) attraverso l’importazione diretta da planimetrie CAD.

L’“Anagrafica Impianti” definisce il patrimonio tecnologico in gestione e permette la raccolta delle informazioni qualitative e quantitative relative alla consistenza impiantistica con particolare rilievo alla realizzazione dell’archivio documentale e dello stato di fatto manutentivo.

Il modello e la gerarchia dei dati è quello dettato dalla normativa UNI, con una classificazione del tecnologico su tre livelli:

- Impianti;
- Apparecchiature;

- Componenti.

In questa sezione funzionale sarà consentita la definizione dell'anagrafica descrittiva della consistenza tecnologica, la registrazione di attributi qualitativi e quantitativi e la localizzazione degli impianti.

Sarà possibile eseguire le seguenti attività:

- Mappatura e gestione operativa (aggiornamento/modifica) gerarchizzata di tutte le informazioni relative alla consistenza degli impianti;
- Gestione dei dati tecnici e tipologie di standard prestazionali;
- Gestione degli attributi tecnici, quali lo stato di adeguamento normativo e lo stato di efficienza;
- Gestione della localizzazione, a livello di singolo impianto ed apparecchiatura;
- Gestione della documentazione inerente l'installazione, la conduzione e la manutenzione degli impianti;
- Gestione degli elaborati grafici multi layer;
- Gestione delle immagini associate a ciascun oggetto del patrimonio impiantistico;
- Gestione delle garanzie delle apparecchiature e degli impianti;
- Gestione dei contatori utenze e registrazione delle misure;
- Gestione delle sostituzioni di impianti ed apparecchiature;
- Gestione delle dismissioni.

Anche in tal caso i dati alfanumerici della banca dati potranno essere integrati con i rilievi grafici e planimetrici con files DWG.

2.4 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal nuovo modulo “*Anagrafica Impianti*”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
	Consistenza avanzata	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definizione atomica di tutti gli elementi componenti il patrimonio immobiliare ❖ Definizione atomica di tutti gli elementi componenti il patrimonio impiantistico
ANAGRAFICA IMPIANTI	Gestione Consistenza Tecnologica (Impianti, Apparecchiature, Componenti)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mappatura gerarchizzata dei vari componenti con gestione di ogni informazione ad essi relativa ❖ Gestione dei dati tecnici e delle tipologie di standard prestazionali ❖ Gestione degli attributi tecnici (es. stato di adeguamento normativo e stato di efficienza) ❖ Gestione della localizzazione, per singolo impianto ed apparecchiatura ❖ Gestione della documentazione inerente l'installazione, la conduzione e la manutenzione degli impianti ❖ Gestione degli elaborati grafici multi layer ❖ Gestione delle immagini associate a ciascun oggetto del patrimonio impiantistico ❖ Gestione delle garanzie delle apparecchiature e degli impianti ❖ Gestione dei contatori utenze e registrazione delle misure ❖ Gestione delle sostituzioni di impianti ed apparecchiature ❖ Gestione delle dismissioni

3 Il modulo “Anagrafica Impianti”

Le funzionalità presenti nel Modulo “*Anagrafica Impianti*” consentono la classificazione e l’analisi puntuale di tutti gli elementi che compongono il patrimonio immobiliare. È possibile individuare i singoli ambienti che compongono il patrimonio, con la possibilità di definire i diversi tipi di aggregazione (per tipologia di utilizzo, per utilizzatore, per disponibilità, ecc.).

Il Modulo “*Anagrafica Impianti*” definisce il patrimonio tecnologico in gestione e permette la raccolta delle informazioni qualitative e quantitative relative alla consistenza impiantistica con particolare rilievo alla realizzazione dell’archivio documentale e dello stato di fatto manutentivo.

Il modello e la gerarchia dei dati è quello dettato dalla normativa UNI, con una classificazione del tecnologico su tre livelli:

- Impianti
- Apparecchiature
- Componenti

In questa sezione funzionale è consentita la definizione dell’anagrafica descrittiva della consistenza tecnologica, la registrazione di attributi qualitativi e quantitativi e la localizzazione degli impianti.

E’ possibile eseguire le seguenti attività:

- Mappatura e gestione operativa (aggiornamento/modifica) gerarchizzata di tutte le informazioni relative alla consistenza degli impianti;
- Gestione dei dati tecnici e tipologie di standard prestazionali;
- Gestione degli attributi tecnici, quali lo stato di adeguamento normativo e lo stato di efficienza;
- Gestione della localizzazione, a livello di singolo impianto ed apparecchiatura;
- Gestione della documentazione inerente l’installazione, la conduzione e la manutenzione degli impianti;
- Gestione delle immagini associate a ciascun oggetto del patrimonio impiantistico;
- Gestione delle garanzie delle apparecchiature e degli impianti;
- Gestione dei contatori utenze e registrazione delle misure;
- Gestione delle sostituzioni di impianti ed apparecchiature;
- Gestione delle dismissioni.

3.1 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dall’upgrade

“Anagrafica Impianti”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
ANAGRAFICA IMPIANTI	Consistenza avanzata	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definizione atomica di tutti gli elementi componenti il patrimonio immobiliare ❖ Definizione atomica di tutti gli elementi componenti il patrimonio impiantistico
	Gestione Consistenza Tecnologica (Impianti, Apparecchiature, Componenti)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mappatura gerarchizzata dei vari componenti con gestione di ogni informazione ad essi relativa ❖ Gestione dei dati tecnici e delle tipologie di standard prestazionali ❖ Gestione degli attributi tecnici (es. stato di adeguamento normativo e stato di efficienza) ❖ Gestione della localizzazione, per singolo impianto ed apparecchiatura ❖ Gestione della documentazione inerente l'installazione, la conduzione e la manutenzione degli impianti ❖ Gestione delle immagini associate a ciascun oggetto del patrimonio impiantistico ❖ Gestione delle garanzie delle apparecchiature e degli impianti ❖ Gestione dei contatori utenze e registrazione delle misure ❖ Gestione delle sostituzioni di impianti ed apparecchiature ❖ Gestione delle dismissioni

4 Il modulo “Catasto”

Il *Sistema* tramite il Modulo “Catasto” permette di registrare e storicizzare tutte le informazioni relative ai dati catastali legati all’immobile, desumibili dai certificati catastali relativi alle proprietà immobiliari e di registrare le denunce di variazione catastale, compresi i processi di frazionamento ed accorpamento. Quanto indicato vale sia per il Catasto Terreni che per il Catasto Fabbricati ed il Catasto Tavolare.

Il *Sistema* consente, inoltre, la gestione dei vincoli amministrativi e urbanistici gravanti sull’immobile e di tutte le informazioni che definiscono la relativa posizione urbanistica, la sua regolarità edilizia e conformità urbanistica, nonché l’individuazione di eventuali capacità edificatorie residue. Dal punto di vista della gestione giuridica, il *Sistema* gestisce i dati di conservatoria (dichiarazione, variazione, annotazione, trascrizione e registrazione), l’eventuale presenza di servitù attive e passive gravanti sull’immobile e la definizione delle informazioni sugli atti di proprietà e sulle assicurazioni stipulate.

4.1 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Catasto”.

PROCESSO		FUNZIONALITA’
CATASTO	Atti Immobili	<ul style="list-style-type: none">❖ Acquisizioni❖ Vendite
	Informazioni Catastali	<ul style="list-style-type: none">❖ Registrazione e storicizzazione di ogni dato catastale dell’immobile❖ Gestione dati conservatoria (dichiarazione, variazione, annotazione, trascrizione, registrazione)❖ Gestione Servitù❖ Gestioni Graffati
	Processi Catastali	<ul style="list-style-type: none">❖ Gestione accorpamenti❖ Gestione frazionamenti❖ Gestione variazioni❖ Calcolo delle Rendite

5 Il modulo “Gestione documentale”

Il *Sistema* tramite il Modulo “*Gestione Documentale*” consente una gestione avanzata della documentazione collegata al patrimonio immobiliare. L’applicazione, infatti, oltre a rendere possibile la registrazione e caricamento a sistema dei documenti in digitali, consente la gestione dei documenti obbligatori e delle relative scadenze.

La gestione della documentazione immobiliare nel *Sistema* inizia dalle attività di parametrizzazione per rendere il supporto del software allineato alle esigenze informative del Committente. In tal modo gli utenti abilitati (di solito il profilo “amministratore”) hanno facoltà di definire i processi di gestione dei documenti.

A livello esemplificativo:

- Classe e tipologia di documento;
- Stati di un documento;
- Utenti autorizzati alla tipologia di documento.

Configurato il *Sistema*, è possibile associare le classi e le tipologie di documenti ai vari livelli di oggetti immobiliari ed impiantistici. Nello stesso modo l’applicazione consente di caratterizzare la documentazione “obbligatoria”; connotazione fondamentale per eseguire procedure di monitoraggio per la verifica della completezza degli archivi e delle eventuali scadenze.

Segue la “*registrazione dei documenti*” in *Sistema*, attuata attraverso una procedura di “upload” semplice e intuitiva eseguibile su tutti i formati file esistenti (documenti testuali, fogli di calcolo, immagini, planimetrie, pdf, ecc.). Il modulo consente la gestione degli aggiornamenti della documentazione e la relativa storizzazione degli “status” documentali. In questo contesto, opportune funzionalità di analisi statistica consentono la visualizzazione sotto varie forme dei documenti per status.

L’utente, inoltre, ha la possibilità di attivare delle procedure di monitoraggio a livello di scadenze e documenti obbligatori.

In tal modo è possibile gestire uno scadenziario in grado di notificare la prossimità di una scadenza documentale, attraverso relativa interfaccia applicativa ed invio di e-mail (agli utenti abilitati).

Il modulo esegue il controllo automatico dei documenti obbligatori mancanti sugli oggetti immobiliari ed impiantistici di riferimento, proponendo l’elenco dei beni per cui non è presente la relativa documentazione di carattere vincolante.

Va infine considerata la possibilità di una capillare profilazione degli utenti per rispondere alle esigenze di condivisione dei documenti all’interno di un’area di competenza,

salvaguardando le esigenze e la strutturazione delle attività professionali quotidiane.

5.1 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “*Gestione documentale*”.

		PROCESSO	FUNZIONALITA'
DOCUMENTAZIONE	PARAMETRIZZAZIONE		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definizione classi di documenti ❖ Definizione tipologia di documenti ❖ Registrazione del livello di associazione tra il documento e l'oggetto immobiliare ❖ Definizione degli status di un documento ❖ Abilitazione degli utenti (aggregabili in aree organizzative) alla tipologia di documento ❖ Registrazione della tempistica di riferimento per la gestione degli scadenziari ❖ Definizione degli utenti abilitati alla ricezione di e-mail di monitoraggio
	GESTIONE DOCUMENTI		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Upload della documentazione digitale per classe e per tipologia ❖ Registrazione documentazione obbligatoria ❖ Aggiornamento dello status dei documenti e storicizzazione delle informazioni di riferimento ❖ Visualizzazione della documentazione con struttura ad albero
	PROCEDURE DI MONITORAGGIO		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elenco documenti in scadenza ❖ Gestione documenti scaduti ❖ Scadenziario generale dei documenti con servizi di notifica automatica delle scadenze in prossimità via e-mail ❖ Monitoraggio documenti obbligatori mancanti

6 Il modulo “Servizi al fabbricato”

La gestione del modulo dei “*Servizi al fabbricato*” nel *Sistema* esegue la ripartizione delle spese sulla base dei documenti di costo registrati a sistema.

I processi principali gestiti sono i seguenti:

1. Registrazione Documenti di Costo
2. Gestione Ripartizione delle Spese

6.1 Registrazione Documenti di Costo

Il *Sistema* consente la registrazione dei documenti di costo pervenuti.

Per ogni documento di costo è possibile registrare tutte le informazioni propriamente contabili (fornitore, data, netto, IVA, aliquote applicate, ecc.) e le informazioni che ne

permettono la ripetibilità ai locatari/proprietà (tabelle millesimali, criteri di addebitabilità, ecc.). È inoltre possibile registrare i documenti di credito ai quali viene collegato l'eventuale documento di costo stornato.

La possibilità di distinguere le informazioni di tipo prettamente contabile da quelle di tipo gestionale consente di gestire processi diversi sullo stesso documento affidando la responsabilità operativa del processo al settore aziendale di competenza.

6.2 Ripartizione delle Spese

La gestione della ripartizione delle spese permette di definire, per ogni singolo oggetto immobiliare (dall'aggregato all'unità immobiliare) e per tipologia di costo, il preventivo (alimentato dai budget) ed il consuntivo (alimentato automaticamente dal processo di registrazione dei documenti di costo) da ripartire a carico della proprietà o dei locatari tramite le tabelle millesimali.

Il *Sistema* permette un approccio estremamente flessibile alle problematiche connesse, consentendo la gestione di tabelle millesimali e criteri di ripartizione per ogni immobile e per tipologia di spesa, con la possibilità di definire modalità diverse di ripartizione delle spese per tipologia. A titolo esemplificativo, le spese di manutenzione potranno essere ripartite agli utenti per il 50% secondo i millesimi dell'unità abitativa, il 30% secondo i consumi ed il 20% in base al numero dei corpi scaldanti presenti sull'unità.

Il processo di ripartizione delle spese parte dalla definizione degli importi per singola tabella millesimale, passa attraverso la ripartizione sui singoli valori millesimali, per arrivare alla richiesta ai locatari/proprietà per la parte di propria competenza.

6.3 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Servizi al Fabbriato”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
SERVIZI AL FABBRICATO	Registrazione documenti di costo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrazione documenti di costo del fornitore ❖ Registrazione documenti di credito del fornitore ❖ Gestione preventivi per locatari ❖ Gestione conguagli per locatari
	Criteri di Ripartizione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definizione Tabelle Millesimali ❖ Attribuzione valori millesimali a livello di fabbricato, u.i. unità comune od ambiente ❖ Storizzazione Tabelle millesimali ❖ Definizione delle voci di costo e relazione con voci di richiesta al locatario ❖ Percentuali di addebitabilità per voce di costo ❖ Periodi di esercizio per complesso e voce di costo
	Preventivi di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Determinazione preventivo a livello di tabella millesimale e voce di costo ❖ Determinazione preventivi da consuntivi anni precedenti ❖ Ripartizione tramite valori millesimali ❖ Comunicazione Locatari ❖ Rideterminazione dovuti con individuazione periodo di richiesta e percentuale di addebito (rate differenziate per condomini)
	Gestione conguagli	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Determinazione consuntivo automatico dalla registrazione dei documenti di costo ❖ Ripartizione tramite valori millesimali ❖ Comunicazione Locatari ❖ Fatturazione ordinaria o straordinaria ❖ Computo oneri per sfittanze o dismissioni ❖ Rimborsi

7 Il modulo “Fiscalità”

Il *Sistema* permette tramite il modulo “*Fiscalità*” la gestione dell’IMU con la possibilità di definirne lo stato dichiarativo, i parametri utili alla determinazione dell’importo ed i dati necessari alla predisposizione dei modelli di stampa relativamente a dichiarazioni IMU e modelli di pagamento (*F24* e file *Entratel*).

Il *Sistema* consente anche la gestione della TASI con possibilità di definire i parametri utili alla determinazione dell’importo ed i dati necessari alla predisposizione dei modelli di stampa relativamente a dichiarazioni IMU e modelli di pagamento (*F24* e file *Entratel*).

Ulteriori tributi afferiscono al censimento delle anagrafiche o delle diverse tipologie di tributi locali a carico di ciascun immobile.

Il *Sistema* permette:

- La gestione di tariffe diverse in funzione della tipologia di tributo
- L’inserimento degli avvisi e delle cartelle di pagamento
- Lo scadenziario di pagamento delle rate

I pagamenti effettuati vengono registrati nel *Sistema* e viene prodotto il tracciato per i pagamenti automatizzati.

7.1 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Fiscalità”.

PROCESSO		FUNZIONALITA’
FISCALITA’	IMU e TASI	<ul style="list-style-type: none">❖ Calcolo IMU e TASI❖ Elaborazione Dichiarazione IMU❖ Pagamenti IMU e TASI
	Fiscalità locale	<ul style="list-style-type: none">❖ Calcolo, elaborazione autonoma❖ Raffronto con bollettini comunali❖ Produzione tracciato per pagamenti automatizzati

8 Il modulo “Locazioni attive”

Il *Sistema* tramite il modulo “*Locazioni attive*” individua l’insieme degli oggetti, delle funzioni e dei processi che consentono la completa gestione dei rapporti di locazione attiva.

8.1 Gestione Rapporti di Locazione attiva

La gestione del rapporto di locazione inizia con il “*processo di stipula*”.

Tale processo consente di operare ogni attività relativa alla stipula di un contratto di locazione e di stampare la relativa documentazione. Le attività del processo di stipula si estrinsecano in:

- Definizione parametrica delle tipologie di rapporto di locazione al fine di consentire la gestione di ogni casistica contrattuale inerente al patrimonio immobiliare;
- Gestione della consistenza contrattuale (entità patrimoniali oggetto del rapporto) anche secondo logiche di locazione parziale o multipla;
- Gestione di tutte le tipologie di soggetti che intervengono nel rapporto contrattuale e delle caratteristiche degli stessi, con possibilità di definizione di percentuali di fatturazione diverse sui soggetti degli obblighi contrattuali o partecipazione differenziata agli stessi per tipologia di addebito (canoni, oneri, altri addebiti);
- Gestione dei canoni contrattuali e delle modalità di rivalutazione;
- Gestione dei depositi cauzionali, delle fidejussioni e delle polizze assicurative;
- Stampa del rapporto di locazione.

La procedura di stipula del contratto di locazione, determina l’inserimento nel *Sistema* di un contratto in stato “*provvisorio*”. La gestione di uno stato di provvisorietà del rapporto di locazione è finalizzata a:

- Rispettare il processo di sottoscrizione del contratto tra le parti, previsto a seguito della stampa del modello contrattuale dal Sistema;
- Possibilità di annullare la stipula del contratto nei casi di non perfezionamento tra le parti dell’accordo contrattuale o di errore di processo;
- Rispettare l’eventuale competenza amministrativa delle varie fasi del processo (ad esempio nei casi in cui l’inserimento del contratto sia demandato ad un ufficio legale, mentre la verifica e la convalida dello stesso, a seguito del perfezionamento, sia demandato all’ufficio amministrativo).

A seguito della convalida del processo di stipula del contratto di locazione, per operare aggiornamenti di tipo gestionale o amministrativo, il *Sistema* permette le seguenti opzioni:

- Gestione amministrativa del singolo contratto di locazione: registrazione fiscale, voltura o cessione, disdetta, adeguamento ISTAT, rinnovi taciti, rinnovi contrattuali, aggiornamento dovuti contrattuali, indennità di occupazione, chiusura provvisoria, chiusura contabile;
- Gestione amministrativa di insiemi di contratti, attraverso procedure automatiche di monitoraggio delle scadenze gestionali ed assegnazione e controllo delle attività di aggiornamento secondo una logica di work-flow management.

Il *Sistema* consente di:

- Definire delle attività da monitorare;
- Assegnare le attività definite alle risorse responsabili;
- Gestire gli scadenziari e notificare automaticamente i relativi alert via e-mail, SMS ed interfacce applicative;
- Controllare le attività da eseguire;
- Verificare attività eseguite.

8.2 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Rapporti di Locazione”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
RAPPORTI DI LOCAZIONE	Gestione del rapporto di locazione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Differenziazione rapporti locativi (contratti, comodati, convenzioni...) ❖ Definizione normativa di riferimento ❖ Gestioni rapporti per occupazioni temporanee o servitù sui beni (vetrine, antenne...)
	Stipula del rapporto di locazione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestione parametrica delle tipologie di contratto ❖ Gestione della locazione parziale ❖ Gestione della locazione multipla ❖ Gestione soggetti contrattuali (cointestazione, nucleo familiare ...) ❖ Gestione delle percentuali di addebito ❖ Gestione dei depositi cauzionali, delle fidejussioni e delle polizze assicurative ❖ Stampa del contratto ❖ Registrazione Telematica ❖ Validazione contratto
	Gestione Anagrafica	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestione dati soggetto (indirizzo, identificativi fiscali, tipologia di soggetto...) ❖ Redditi (con storicizzazione) ❖ Caratteristiche soggetto (handicap, giovane coppia, ultra sessantacinquenne.) ❖ Nucleo familiare ❖ Variazioni anagrafiche (successioni, voltture ..)
	Gestione Canoni	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Scalettatura Canone per uso commerciale e non ❖ Canone commisurato al fatturato ❖ Canone ERP (gestione redditi, parametri, calcolo canone) ❖ Canone definibile su regole specifiche ❖ Adeguamento Istat con recupero automatico
	Aggiornamenti gestionali/amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atti aggiuntivi (variazione consistenza contrattuale, variazione anagrafica...)

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disdetta Locatario ❖ Disdetta Locatore ❖ Rinnovi (taciti e contrattuali) ❖ Indennità di occupazione ❖ Rilascio Immobile ❖ Chiusura provvisoria e definitiva rapporto
	Monitoraggio attività amministrative	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definizione parametrica delle attività da monitorare ❖ Monitoraggio scadenze gestionali ❖ Attribuzione delle attività a destinatario ❖ Monitoraggio status avanzamento
	Gestione richieste conduttore	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrazione della richiesta ❖ Verifica carico attività dei responsabili interni ❖ Assegnazione delle relative attività ❖ Monitoraggio dello stato di avanzamento
	Depositi cauzionali	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Depositi fruttiferi ed infruttiferi ❖ Gestione incassi deposito ❖ Calcolo interessi deposito ❖ Capitalizzazione interessi o restituzione annuale ❖ Calcolo interessi a chiusura partita ❖ Restituzione depositi cauzionali ❖ Trasferimento depositi tra contratti

8.3 Gestione contabile

Di seguito l'elenco delle attività previste dal *Sistema* per operare aggiornamenti di tipo gestionale - contabile:

- **Fatturazione:** Il processo di fatturazione può essere attivato sia in modalità effettiva che in modalità simulazione. Nel secondo caso, le informazioni vengono registrate su archivi paralleli che permettono all'utente di effettuare controlli e statistiche senza dover consolidare gli aggiornamenti in banca dati. Il processo di fatturazione è stato sviluppato secondo la logica di inserire in fattura tutte le competenze non ancora fatturate alla data di elaborazione; ciò consente il recupero automatico di somme non richieste per il periodo iniziale del contratto ed il conseguente calcolo automatico del rateo iniziale. La stessa logica consente anche di attivare il processo con frequenze diversificate; in altri termini è possibile nello stesso mese procedere alla attivazione del processo anche settimanalmente, dove nella singola settimana verranno processati i contratti che prevedono una fatturazione settimanale, mentre a fine mese verranno processati i contratti con frequenza mensile.

Attraverso il processo di fatturazione è possibile:

- Fatturare somme differenziate sullo stesso contratto per soggetti diversi (cointestazione del contratto con % di pagamento delle competenze suddiviso per i diversi cointestatari);
- Fatturare somme differenziate sullo stesso contratto per tipologia di spesa su diversi soggetti (vulture/ cessioni parziali del contratto con alcune voci che rimangono a carico del soggetto originario intestatario del contratto);
- Fatturare il rateo finale per contratti cessati (calcolo automatico del rateo finale a fronte della cessazione del contratto);
- Fatturare somme una tantum a carico del locatario (fatturazione di somme straordinarie a carico del locatario anche suddivise su diverse rate).

La logica seguita consente inoltre di:

- Differenziare la fatturazione su diversi sezionali per tipologia di spesa (un esempio è la fatturazione dei canoni e degli oneri accessori differenziata);
- Differenziare la numerazione delle fatture per modalità di applicazione IVA dei contratti di locazione (progressivo fattura differenziato per contratti esenti o non esenti IVA);
- Inserire un prefisso/suffisso alla numerazione della fatturazione.

Una ulteriore feature del *Sistema* consente direttamente all'utente di decidere se applicare le spese per l'invio della fattura (come qualsiasi altra voce di spesa costante) e la modalità di calcolo dell'imposta di bollo.

Infine, è possibile definire le modalità di pagamento della fattura (con le relative coordinate) a livello del singolo contratto di locazione.

- Fatturazione su anagrafica: è possibile effettuare emissione di fatture anche in assenza di rapporto contrattuale stipulato a sistema;
- Emissione avvisi di pagamento: (MAV, RID, Postel): è possibile effettuare un'unica emissione contenente sia l'avviso di pagamento che il documento contabile;
- Emissione di note di credito: è possibile registrare note di credito afferenti a più fatture e gestire note di credito non relazionate ad alcun documento contabile. Nella fase di produzione della nota di credito è possibile differenziare gli importi a storno per netto ed iva e definire contestualmente la competenza di storno;
- Calcolo ed eventuale accredito degli interessi maturati sui depositi cauzionali;
- Rimborsi: è possibile gestire l'iter completo del rimborso (predisposizione, autorizzazione, pagamento) delle somme a credito del conduttore derivanti da eccedenze di pagamento non dovute.

8.4 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dall'upgrade "Gestione contabile".

PROCESSO		FUNZIONALITA'
GESTIONE CONTABILE	Fatturazione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Schedulazione del processo di fatturazione (data, ora, email di notifica) ❖ Controlli ante fatturazione ❖ Controlli post sulla simulazione con possibilità di confronto rispetto ad emissioni di periodi precedenti ❖ Fatturazione di somme differenziate sullo stesso contratto per soggetti diversi ❖ Fatturazione di somme differenziate sullo stesso contratto per tipologia di spesa su diversi soggetti ❖ Calcolo automatico del rateo finale per contratti stipulati con allineamento alla periodicità di emissione ❖ Calcolo automatico del rateo finale per contratti cessati ❖ Fatturazione di somme una tantum a carico del locatario anche attraverso procedura di fatturazione manuale su singole posizioni ❖ Fatturazione su anagrafica
	Emissione avvisi di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Produzione di file MAV, RID, Postel secondo tracciati standard
	Emissione note di credito	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Emissione di nota di credito su singola posizione o su posizioni multiple, con differenziazione degli importi (netto, iva) a storno e delle relative competenze ❖ Emissione di nota di credito non legata a posizioni attive (ad es. note di credito per rimborso conguagli)
	Rimborsi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procedura di rimborso di pagamenti in eccesso non dovuti attraverso controllo dell'iter di predisposizione, autorizzazione e movimento in uscita di conto corrente.

8.5 Comunicazione e registrazione telematica

Il *Sistema*, oltre ad essere integrato delle procedure di produzione dei file utili alla registrazione telematica dei contratti di locazione secondo normativa (file.xml per la prima registrazione/rinnovo contrattuale e file secondo tracciato standard per i rinnovi annuali dell'imposta), è dotato del modulo "Comunicazione registrazione telematica" anche di procedure di produzione automatica delle comunicazioni ai conduttori (fatture, note di credito, avvisi, lettere) con archiviazione dei file prodotti anche a livello di fascicolo

contrattuale. La produzione delle comunicazioni può avvenire secondo modelli predefiniti, con possibilità di differenziazione parametrica dei layout (loghi, intestazioni, footer di pagina) secondo sezione contabile di competenza o proprietà di riferimento.

8.6 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “Comunicazioni e registrazione telematica”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
	Stipula del rapporto di locazione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Stampa contratto e relativi allegati ❖ Produzione file .xml per registrazione telematica
	Aggiornamenti gestionali/amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Produzione file per rinnovi annuali dell'imposta di registro tramite canale telematico ❖ Produzione delle comunicazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Istat • Disdette • Preventivi • Consuntivi • Solleciti/diffide • Prospetto di chiusura contabile
	Gestione contabile	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Produzione di documenti contabili ed avvisi: <ul style="list-style-type: none"> • Fatture • Note di credito • MAV

9 Il modulo “Incassi”

Il Modulo “*Incassi*” del *Sistema*, contiene tutte le funzioni relative agli aspetti finanziari (cassa e banca) della gestione attiva di un patrimonio immobiliare. La struttura ed il dettaglio della banca dati consentono di ricostruire la situazione contabile delle movimentazioni gestite per eventuali interfacciamenti con software amministrativi esterni. I processi principali gestiti sono i seguenti:

- Registrazione incassi
- Attribuzione incassi
- Rimborsi
- Quadrature

9.1 Registrazione incassi

Il *Sistema* offre la possibilità di scegliere tra due metodologie di registrazione alternative: incassi manuali ed incassi automatici. La procedura manuale, relativa ad assegni, bonifici o contanti, supporta la gestione attraverso funzionalità di individuazione del soggetto “versante”, della data di valuta e della data di effettivo versamento.

Gli incassi automatici sono legati all'integrazione del *Sistema* con processi esterni di registrazione riscossioni, provenienti da diverse tipologie di standard. Attualmente sono implementati gli standard ABI, quali MAV, RID, RIBA e gli standard postali, quali BANCOPOSTA - POSTEL.

Una volta catalogato il file nel sistema, contenente le informazioni relative agli incassi, la procedura registra ed eventualmente attribuisce in automatico gli incassi; in alternativa inserisce i movimenti sul conto anticipi o li registra su un conto transitorio in attesa di una corretta attribuzione. Il sistema esegue il controllo della procedura, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate ed indicando gli “*incassi scartati*”; opportune funzionalità di elenco ne rendono possibile l'individuazione e la relativa attribuzione manuale.

L'incasso automatico prevede la corrispondenza con gli importi effettivamente emessi a carico del locatario e può essere relativo anche a più documenti contabili.

9.2 Attribuzione incassi

A seguito della registrazione dell'incasso è possibile attivare il processo di attribuzione dello stesso alle singole partite contabili. L'attribuzione dell'incasso fa riferimento a fatture/bollette emesse ed in aggiunta a depositi cauzionali. La gestione dell'intera procedura, nel *Sistema*, tiene conto del periodo e del pieno rispetto delle regole contabili.

L'applicazione consente l'attribuzione dell'incasso alle partite di riferimento ed, in caso di errori o incongruità, il relativo storno. Tutte le movimentazioni sono registrate a sistema; il *Sistema* tiene traccia e consente l'analisi storica dell'incasso, dalla registrazione all'attribuzione, dall'eventuale storno alla corretta attribuzione. E' possibile attribuire l'incasso anche ad un conto anticipi provvisorio in cui è individuato solamente il locatario

che ha effettuato il versamento ma non l'analisi dei documenti contabili ai quali il versamento si riferisce.

Le procedure di riferimento consentono, altresì, una attribuzione trasversale su molteplici contratti, associando l'incasso a più rapporti contrattuali.

9.3 Rimborsi

In caso di incasso superiore al dovuto o per qualsiasi ragione errato, il *Sistema* gestisce il relativo rimborso. L'applicazione prevede la predisposizione del rimborso e la relativa approvazione.

9.4 Quadratura

Il *Sistema* gestisce la quadratura degli incassi con la contabilità. Come anticipato la logica di base delle procedure di incasso rispetta i principi contabili; in questo contesto appositi prospetti ed analisi di quadratura supportano la ricostruzione contabile del movimento.

Il *Sistema*, inoltre, attraverso opportuni report, esegue la quadratura dell'incassato per conto corrente e per data.

9.5 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo "Incassi".

PROCESSO		FUNZIONALITA'
INCASSI	Gestione incassi	<ul style="list-style-type: none">❖ Registrazione automatica tramite Mav, Rid, Postel❖ Registrazione manuale di contanti, bonifici, assegni❖ Attribuzione dei movimenti automatica o manuale (tramite volontà inquilino o codice civile)❖ Attribuzione a molteplici contratti❖ Rimborsi❖ Quadrature

10 Il modulo “Gestione Crediti”

Il *Sistema* tramite il modulo “*Gestione crediti*”, consente di gestire le attività relative all’insoluto ed agli eventuali contenziosi.

Il processo ha inizio attraverso alcune funzionalità di monitoraggio e controllo delle posizioni critiche.

L’analisi dei ritardati pagamenti esamina tutti gli incassi pervenuti con data di pagamento o data di valuta posteriore rispetto alla data di scadenza della fattura/avviso di pagamento di riferimento. E’, quindi, possibile analizzare ed addebitare per ogni anagrafica, la somma degli interessi di ritardato pagamento di competenza. Il calcolo degli interessi moratori viene effettuato sulla base dei giorni di ritardo (calcolati tra la data di scadenza della fattura e la minima tra la data di valuta e la data di pagamento), dell’importo pagato in ritardo e del tasso di interesse di riferimento per il periodo.

L’analisi delle partite inavase, anche per singolo movimento, evidenzia tutte le fatture per le quali esiste un residuo; dove per residuo si intende la differenza tra l’importo fattura, la somma dei pagamenti intervenuti (per quella fattura) e degli storni effettuati. La procedura permette di determinare la “messa in mora” dell’inquilino.

La trasmissione della messa in mora, con relativa analisi delle partite aperte, viene registrata nel *Sistema*, che prevede un sistema di monitoraggio periodico per verificare l’andamento del fenomeno e la presenza di situazioni critiche su edifici od unità immobiliari specifiche.

Il *Sistema* inoltre:

- Verifica dello stato di morosità dei contratti di locazione;
- Classifica le macro-situazioni di morosità al fine di una gestione strategica delle attività di contenzioso;
- Esegue il piano del riconoscimento del debito, calcola il piano di ammortamento con rata costante, analisi delle somme rateizzate, attivazione della rateizzazione del debito con possibilità di estinzione anticipata;

Il *Sistema* consente la registrazione e produzione delle comunicazioni inerenti il contenzioso extra-giudiziale secondo criteri parametrici e possibilità di produzione di avvisi di pagamento per comunicazioni. La stampa, l’invio e la memorizzazione dei solleciti di pagamento e delle comunicazioni può essere effettuata con diverse modalità:

- Stampa della singola comunicazione
- Stampa massiva delle comunicazioni ed invio per proprio conto
- Preparazione dei file per la stampa ed integrazione al circuito POSTEL
- Sollecito di pagamento o comunicazione contestuale **all'invio delle fatture/bollette ordinarie**

Il *Sistema* mette a disposizione funzionalità per la gestione della pratica legale, con mappatura e monitoraggio dei legali, dei vari step con cui l'azione si espleta, di tutte le scadenze legate a tali azioni.

10.1 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “*Gestione Crediti*”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
GESTIONE CREDITI	Gestione Crediti	❖ Analisi dei ritardati pagamenti
		❖ Gestione di tassi di interesse differenziati e storicizzati
		❖ Gestione dei tassi di interesse da applicare e delle modalità per l'applicazione di penali sui singoli contratti
		❖ Addebito degli interessi di ritardato pagamento e penali
		❖ Analisi delle partite inevase anche per singolo movimento
		❖ Classificazione delle macro-situazioni di morosità al fine di una gestione strategica delle attività di contenzioso
		❖ Registrazione e produzione delle comunicazioni inerenti il contenzioso extra-giudiziale secondo criteri parametrici
		❖ Piano del riconoscimento del debito, calcolo piano di ammortamento con rata costante, analisi delle somme rateizzate, attivazione della rateizzazione del debito e possibilità di estinzione anticipata
		❖ Gestione delle pratiche affidate all'iter legale e controllo dello stato delle stesse

11 Il modulo “Condomini”

Il modulo “*Condomini*” del *Sistema* contiene le funzionalità destinate alla gestione delle procedure necessarie per gli immobili inseriti all’interno di proprietà condominiali.

I processi principali gestiti sono i seguenti:

- Anagrafica condominio
- Gestione delle spese condominiali e delle relative ripartizioni
- Gestione contabile

11.1 Anagrafica del condominio

Il Sistema esegue una gestione completa dell’anagrafica condominiale, registrando le informazioni riguardanti gli immobili e/o unità in condominio in aggiunta ai dati degli “Amministratori condomini” per l’invio dalle fatture e dei report riepilogativi dei consumi e delle spese.

La gestione anagrafica è completata con la definizione a sistema di tutte quelle informazioni essenziali quali la data di inizio e di fine gestione, la competenza, la classificazione per modalità di pagamento, per tipologia di gestione, ecc.

11.2 Gestione delle spese

La gestione delle spese condominiali e delle relative ripartizioni nel *Sistema*, consiste in:

- Definizione dei criteri di ripartizione delle spese condominiali;
- Apertura della gestione condominiale con individuazione delle spese condominiali complessive;
- Processo di ripartizione;
- Controllo delle rate addebitate;
- Scadenziario automatico delle rate da pagare con definizione della periodicità di pagamento e relativa data.

11.3 Gestione contabile

La gestione contabile dei condomini nel *Sistema* consiste nella gestione degli scadenziari e dei relativi addebiti delle rate condominiali.

In tal modo si supportano le attività di riferimento attraverso:

- Gestione degli addebiti e delle rate condominiali;
- Registrazione automatica addebiti;
- Registrazione fatture da condominio;
- Pagamento addebiti/fatture;

- Rendicontazione;
- Estrazione informazioni per contabilità.

Il *Sistema* predispone apposite funzionalità di scadenziario per la ottimale gestione dei pagamenti.

11.4 Sintesi Funzionale

Si descrivono di seguito i processi di sintesi e le relative funzionalità gestite dal modulo “*Condomini*”.

PROCESSO		FUNZIONALITA'
CONDOMINI	Gestione dell'anagrafica	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Anagrafica del Condominio ❖ Anagrafica del dell'Amministratore, ❖ Data di inizio e di fine gestione ❖ Competenza ❖ Classificazione (per modalità di pagamento, per tipologia di gestione, ecc..)
	Gestione delle spese condominiali e dei criteri di ripartizione	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestione dei criteri di ripartizione delle spese condominiali ❖ Individuazione delle spese condominiali complessive, ❖ Ripartizione e controllo delle rate addebitate ❖ Scadenziario automatico delle rate da pagare ❖ Definizione della periodicità di pagamento e relativa data
	Scadenziario e gestione Contabile	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestione degli addebiti e delle rate condominiali ❖ Registrazione automatica e relativo pagamento degli addebiti e delle fatture da condominio ❖ Rendicontazione ed estrazione delle informazioni per la contabilità

12 Specifiche di tipo grafico per file DWG

Si descrivono le modalità di inserimento dei Files DWG a *Sistema* qualora fosse usufruibile il modulo gestione DWG.

Il raggiungimento di tale obiettivo richiede che, per ogni Immobile o porzioni di esso, vengano individuate le seguenti categorie di informazione che permettono di raggiungere diversi livelli di dettaglio:

- Il *Piano* al fine di identificare a livello planimetrico la superficie complessiva del piano in gestione
- *l'Unità Immobiliare* al fine di identificare a livello planimetrico il perimetro di quanto effettivamente nella disponibilità dell'azienda
- Il *Vano* al fine di identificare a livello planimetrico la superficie occupata dal singolo utilizzatore

Le operazioni necessarie sugli elaborati DWG sono riassumibili nelle seguenti:

- Inserimento delle polilinee relative alle superfici del piano e le relative informazioni
- Inserimento delle polilinee relative alle superfici delle unità immobiliari e le relative informazioni
- Inserimento delle polilinee relative alle superfici dei vani e le relative informazioni

Ultimati gli elaborati grafici, essi vengono processati tramite un tool proprietario, che consente l'estrazione delle polilinee/informazioni presenti in ambiente AutoCAD.

La convenzione cui attenersi per la creazione dei DWG da importare a *Sistema* prevede:

- Di utilizzare per ognuno degli oggetti immobiliari polilinee chiuse
- Di restituire un elaborato planimetrico in formato DWG per ogni piano
- Di creare tanti layers quante sono gli oggetti immobiliari presenti sul piano

Inoltre di seguito sono indicate l'insieme delle polilinee trattate dall'integrazione:

A) Utilizzare polilinee chiuse per identificare i *Piani*

- Dovrà essere presente una sola polilinea per ogni elaborato
- La superficie racchiusa da tale polilinea sarà la superficie lorda
- La superficie racchiusa da tale polilinea sarà:
 - Per i piani interrati, la superficie di piano al netto delle mura perimetrali
 - Per i piani esterni, la superficie di piano al lordo delle mura perimetrali

B) Utilizzare polilinee chiuse per le Unità Immobiliari

- Per tale oggetto immobiliare sarà possibile restituire un numero di polilinee superiori ad uno;
- La superficie racchiusa dalle polilinee delle Unità Immobiliari sarà quella lorda comprensiva degli eventuali ambienti esterni;
- Sarà altresì possibile per ciascuna unità immobiliare identificare e rappresentare polilinee differenti dalla precedente e facente riferimento sempre alla stessa unità immobiliare rappresentando la superficie al netto delle murature perimetrali, delle mura portanti
- Le polilinee relative alle Unità Immobiliari dovranno essere contenute all'interno della relativa polilinea di piano o sovrapposte

C) Utilizzare polilinee chiuse per gli Ambienti e/o Vani

- In questo caso sarà presente una ed una sola polilinea per ciascun oggetto
- La superficie racchiusa dalle polilinee di Ambiente sarà quella netta
- Gli ambienti dovranno essere contenuti all'interno delle relative polilinee di Unità Immobiliare
- Sarà altresì possibile, ove si ritenga opportuno utilizzare una seconda polilinea anche per gli ambienti per andare ad identificare la superficie lorda dell'ambiente; anche tale polilinea dovrà essere contenuta all'interno della polilinea relativa alla superficie lorda dell'unità immobiliare