



U.GOV

ISTRUZIONI
Versione aggiornata al 02.08.2010

Il sistema U.gov è stato ideato per permettere alle Amministrazioni interessate di poter adempiere in modo agevole a quanto previsto dal D.Lgs. 85/2010.

Per potervi accedere è necessario che ogni Amministrazione Centrale, con nota formale da inviare all'indirizzo dg.ugov@agenziademanio.it, fornisca per ciascun operatore prescelto: nome, cognome, codice fiscale e indirizzo e-mail, in modo che questa Direzione possa avviare la procedura di accreditamento.

Al termine di tale procedura gli operatori segnalati riceveranno una mail sulla casella di posta personale contenente una password che permetterà loro di concludere la registrazione e di accedere al sistema.

Nel caso in cui la password venga dimenticata è prevista nella pagina di login una specifica funzionalità che consente il recupero della stessa.

The image shows a screenshot of the U.gov login interface. At the top left is the logo for 'gov' (SISTEMI INFORMATIVI) and 'AgenziadelDemanio USI GOVERNATIVI'. On the right, there is a 'MENU UTENTE' dropdown menu with options for 'RECUPERA PASSWORD' and 'HELP'. The main login area contains the text 'login' and 'compila i campi con i dati corretti'. Below this are two input fields: 'Codice fiscale' (containing 'XXXXXXXXXX') and 'Password' (containing 'XXXXXXXXXX'). A red box highlights the 'Codice fiscale' field, with an arrow pointing to a separate box labeled 'Codice fiscale'. Another red box highlights the 'Password' field, with an arrow pointing to a separate box labeled 'Password'. A third red box highlights the 'RECUPERA PASSWORD' link in the menu, with an arrow pointing to a separate box labeled 'Recupera password'. Below the input fields, there is a button labeled 'Invio' and a red error message: 'Il valore inserito non è un codice fiscale.' The footer of the page includes 'USI GOVERNATIVI', 'tutti i diritti riservati E-mail', and 'SISTEMI INFORMATIVI'.

IL SISTEMA

La schermata iniziale permette di effettuare la ricerca a livello territoriale, per agevolare l'individuazione degli immobili.

The screenshot shows the initial search interface. At the top left, there is a logo for 'gov' and 'Agenzia del Demanio USI GOVERNATIVI'. A red box labeled 'Ministero Centrale di appartenenza' points to the text 'Ministero Xxx' in the top left corner. In the top right corner, there is a 'MENU UTENTE' button with a dropdown menu containing 'HOME', 'CAMBIO PASSWORD', and 'HELP'. A red box labeled 'Menu utente' points to this menu. Below the header, there is a search form titled 'RICERCA' with the sub-header 'COMPILA I CAMPI PER LA RICERCA'. It contains three dropdown menus for 'REGIONE', 'PROVINCIA', and 'COMUNE', each with a 'Seleziona' button. A red box labeled 'Pannello delle ricerche' points to this entire search form area. Below the dropdowns is an 'Inizio Ricerca' button. At the bottom of the page, there is a footer with 'USI GOVERNATIVI', 'tutti i diritti riservati E-mail', and 'SISTEMI INFORMATIVI'.

L'esito della ricerca è l'elenco degli immobili presenti nel territorio.

Tali immobili sono organizzati per "Schede": il **codice scheda** è un codice identificativo dell'immobile e all'interno di una scheda possono essere ricompresi più fabbricati.

Nel campo **Denominazione scheda** è inserita una breve descrizione dell'immobile.

L'**indirizzo** indicato è relativo al fabbricato principale della scheda, quindi bisogna fare attenzione a considerare eventuali accessi secondari.

The screenshot shows the search results table. At the top left, there is a header with 'Ministero Xxx' and a link 'INSERIMENTO SCHEDA'. A red box labeled 'Codice Scheda' points to the 'CODICESCHEDA' column. A red box labeled 'Denominazione scheda' points to the 'DENOM.SCHEDA' column. A red box labeled 'Informazioni da inserire' points to the 'NOTE' column. Below the header, there is a table with the following columns: REGIONE, PROVINCIA, COMUNE, TIPOLOGIA BENE, CODICESCHEDA, DENOM.SCHEDA, INDIRIZZO, STATO UTILIZZO, MOTIVAZIONE, and NOTE. The table contains five rows of data. A red arrow points to the 'NOTE' column in the fourth row, which contains a red square icon.

REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	TIPOLOGIA BENE	CODICESCHEDA	DENOM.SCHEDA	INDIRIZZO	STATO UTILIZZO	MOTIVAZIONE	NOTE
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	DEMANIO STORICO E ARTISTICO	CHD0009	EX CONVENTO DEI FRATI XXXXXXXXXXXXXXXXXX	CORSOXXXXXXXX XXX	in uso	NECESSARIO PER FINI ISTITUZIONALI	nota... ✓
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0651	COMANDO XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX X	-	-	🔴
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0723	CASERMA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	PIAZZA XXXXXX GARIXXXXXX	-	-	🔴
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0612	FABBRICATO XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX	-	-	🔴
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0210	EX CASERMA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX	-	-	🔴

Le ultime tre colonne sono relative all'attività da svolgere. Selezionando il quadratino rosso relativo all'immobile di cui si vuole confermare l'utilizzo, si accede alla sezione di compilazione e convalida dati.

Nel caso in cui a sistema è visualizzato un immobile né in uso né in consegna, non dovrà essere effettuata alcuna operazione.

CODICE SCHEDA: CH80723

CONVALIDA

CONVALIDA DATI

A STATO UTILIZZO Selezione

B MOTIVAZIONE Selezione

C NOTE

CONVALIDA ANNULLA

USI GOVERNATIVI tutti diritti riservati E-mail SISTEMI INFORMATIVI

A – STATO UTILIZZO

CONVALIDA

CONVALIDA DATI

STATO UTILIZZO Selezione

MOTIVAZIONE Selezione

NOTE

CONVALIDA ANNULLA

USI GOVERNATIVI tutti diritti riservati E-mail SISTEMI INFORMATIVI

Va selezionato dal menù a tendina l'opzione relativa all'attuale stato di utilizzo dell'immobile considerato. Si può scegliere tra "in uso", nel caso in cui l'immobile fosse in uso o in consegna, ed "in corso di assegnazione" se è in corso un iter di assegnazione dell'immobile in uso governativo.

B – MOTIVAZIONE

CONVALIDA

CONVALIDA DATI

STATO UTILIZZO Selezione

MOTIVAZIONE Selezione

NOTE

CONVALIDA ANNULLA

USI GOVERNATIVI tutti diritti riservati E-mail SISTEMI INFORMATIVI

Vanno specificate le motivazioni per le quali si chiede l'esclusione del bene da quelli oggetto di trasferimento. Nel menù a tendina sono presenti due possibilità: "necessario per fini istituzionali" e "altro".

C – NOTE

Nel campo note vanno inserite ulteriori informazioni relative alla motivazione. Sia nel caso in cui si sia selezionato come motivazione "necessario per fini istituzionali" sia nell'ipotesi in cui si sia selezionato "altro", il campo note è obbligatorio.

AGENZIA DEL DEMANIO

DIREZIONE AREA OPERATIVA
SERVIZI ALLA PA

INSERIMENTO SCHEDA

Nel caso in cui nell'elenco visualizzato non si riscontrino uno o più immobili occupati, c'è la possibilità di inserirli manualmente tramite l'opzione "inserisci scheda".

Ministero: **Vxxx**

INSERIMENTO_SCHEDA

RICERCA

COMPILA I CAMPI PER LA RICERCA

1200 elementi trovati.

REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	TIPOLOGIA BENE	CODICESCHEDA	DENOM.SCHEDA	INDIRIZZO	STATO UTILIZZO	MOTIVAZIONE	NOTE
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	DEMANIO STORICO E ARTISTICO	CHD0009	FX CONFINTO DEI FRATTI XXXXXXXXXXXX	CORSO XXXXXX XXXXX	in uso	NECESSARIO PER FINI ISTITUZIONALI	nota... ✓
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0651	COMANDO XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXX XXXX	-	-	✘
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0723	CASERMA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PIAZZA XXXX GARIBOLDI XXX	-	-	✘
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0612	FABBRICATO XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXX XX	-	-	✘
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0210	EX CASERMA XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXX XX	-	-	✘

La prima tranche di dati richiesti sono relativi all'ubicazione.

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA | AMMINISTRATIVI

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA

REGIONE: **ABRUZZO**

PROVINCIA: **Selezione**

COMUNE: **Selezione**

INDIRIZZO:

CIVICO:

CAP:

AVANTI | ANNULLA

USI GOVERNATIVI | tutti i diritti riservati E-mail | SISTEMI INFORMATIVI

Nella seconda sezione vengono richiesti i dati amministrativi.

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA | AMMINISTRATIVI

DATI AMMINISTRATIVI

TIPOLOGIA BENE: **Selezione** → **DEMANIO AEROPORTUALE**

CODICE SCHEDA:

DENOMINAZIONE:

STATO UTILIZZO: **Selezione**

MOTIVAZIONE: **Selezione**

NOTE:

UFFICIO UTILIZZATORE:

INSERISCI | ANNULLA

DEMANIO AEROPORTUALE
DEMANIO IDRICO
DEMANIO MARITTIMO
DEMANIO MILITARE
DEMANIO RAMO BONIFICA
DEMANIO STORICO E ARTISTICO
DIRITTI REALI
N.D.
PATRIMONIO

Nella casella "tipologia bene" va indicata la natura del bene.

Il "codice scheda" può essere desunto dal verbale di consegna, mentre per quanto riguarda lo stato utilizzo e la motivazione si vedano i precedenti punti A) e B). Nel campo "ufficio utilizzatore" andrà indicato il dettaglio dell'ufficio che utilizza l'immobile (es: *Carabinieri – Comando Provinciale di Chieti*).

Effettuata la conferma dell'occupazione, nell'elenco apparirà un segno di spunta di colore verde e risulteranno compilate le colonne relative a stato utilizzo, motivazioni e note. Una volta confermata, l'operazione non è reversibile.

Ministero **Xxxx**

[INSERIMENTO SCHEDA](#)

RICERCA

COMPILA I CAMPI PER LA RICERCA

1200 elementi trovati.

REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	TIPOLOGIA BENE	CODICESCHEDA	DENOM.SCHEDA	INDIRIZZO	STATO UTILIZZO	MOTIVAZIONE	NOTE
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	DEMANIO STORICO E ARTISTICO	CHD0009	EX CONVENTO DEI FRATI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CORSO XXXXXXXXX XXX	in uso	NECESSARIO PER FINI ISTITUZIONALI	nota... <input checked="" type="checkbox"/>
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0651	COMANDO XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX X	-	-	<input type="checkbox"/>
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0723	CASERMA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PIAZZA XXXXXXX GARIEXXXXX	-	-	<input type="checkbox"/>
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0612	FABBRICATO XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX	-	-	<input type="checkbox"/>
ABRUZZO	CHIETI	CHIETI	PATRIMONIO	CHB0210	EX CASERMA XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	VIA XXXXXXXXXXXX	-	-	<input type="checkbox"/>

Va specificato che, a differenza di quanto avviene per i nuovi inserimenti (opzione "inserimento scheda"), per gli immobili disponibili a sistema non è riportato il dettaglio delle specifiche Amministrazioni Utilizzatrici, in quanto tutti gli utilizzi sono ricondotti ad un Ministero Centrale.

Ciò comporta che i vari operatori del medesimo Ministero lavoreranno su uno stesso elenco e nel momento in cui una occupazione viene confermata, non sarà possibile per altri operatori agire su quello stesso immobile.

Esempio: per il Ministero dell'Interno accede un operatore dei Carabinieri e conferma una occupazione; se nello stesso immobile ci fosse anche la Polizia di Stato e il relativo operatore volesse inserire la propria occupazione, all'accesso troverebbe l'occupazione già confermata e non dovrebbe/potrebbe svolgere nessuna ulteriore attività su quell'immobile.

Ciò in quanto, ai fini dell'esclusione dal trasferimento ai sensi del D.Lgs. 85/2010, è sufficiente la presenza di almeno un utilizzo governativo all'interno dell'immobile.