

MANUALE DI GESTIONE



Versione ottobre 2018

INDICE

Parte Generale

1. Procedura per la piombatura delle partite tavolari	1
2. Procedura per l'intavolazione del decreto tavolare	25
3. Procedura di ripristino dell'iscrizione	31

Foglio "A2"

1. Inserimento iscrizione "Evidenza"	33
2. Inserimento iscrizione "Annotazione"	37
3. Inserimento iscrizione "Sottoposta"	43
4. Formazione, modifica, cancellazione "Corpi Tavolari"	47
5. Inserimento di particella non presente nella banca dati	59
6. Cancellazione di particella presente per errore nella banca dati	65
7. Cambio di configurazione e/o rettifica di superficie con prospetto	69
8. Modifica e/o cancellazione descrizione porzioni materiali e/o parti comuni	75
9. Rettifica superficie senza prospetto	81
10. Divisione di una particella e ulteriore suddivisione	87
11. Erezione nuova particella	101
12. Estinzione di particella e/o stacco di metri ed aggregazione ad altra particella	113
13. Stacco di metri e/o estinzione ed aggregazione a p.ed. divisa in porzioni	123
14. Divisione in porzioni materiali	139

15. Cancellazione divisione materiale	153
16. Cancellazione di una o più porzione materiali	161
17. Formazione parziale di porzioni materiali	173
18. Erezione particella superficiaria	187
19. Erezione particella sotterranea	227
20. Escorporazione e incorporazione di particelle	241
21. Cancellazione totale del testo delle parti comuni	249

Foglio “B”

1. Passaggio di proprietà	253
2. Intavolazione del diritto di proprietà	277
3. Prenotazione del diritto di proprietà	293
4. Giustificazione della prenotazione di proprietà	303
5. Intavolazione di proprietà nell'ordine di grado	313

Foglio “C”

1.	Intavolazione e/o prenotazione del diritto di ipoteca	317
2.	Intavolazione e/o prenotazione del diritto di ipoteca simultanea	327
3.	Suddivisione di mutuo	341
4.	Trasferimento di ipoteca	373
5.	Intavolazione del diritto di servitù	385
6.	Intavolazione del diritto di usufrutto e/o abitazione	393
7.	Intavolazione del diritto di superficie	405
8.	Cancellazione ipoteca simultanea	411
9.	Intavolazione postergazione di grado	423
10.	Giustificazione della prenotazione dell'ipoteca	429
11.	Diritti reali su parte di particella	435

Foglio “B” - Foglio “C”

1.	Iscrizione sottoposta “parziale”	447
2.	Iscrizione sottoposta “globale”	455
3.	Annotazione dell'ordine di grado (art.53 Legge Tavolare)	463

Foglio “A2” - Foglio “B” - Foglio “C”

1.	Cancellazione iscrizione	481
2.	Modifica iscrizione	499
3.	Rettifica iscrizione	517
4.	Rettifica iscrizione storica	523
5.	Trasporto iscrizioni	529
6.	Inserimento “Altri pervenuti”	541

Procedura per la piombatura delle partite tavolari

Istanza avente per oggetto la "divisione materiale"

1) se la p.ed. viene divisa materialmente:

piombare solo la partita contenente la particella da dividere materialmente.

- a) se la partita tavolare contiene altre particelle, dovrà essere aperta una nuova partita tavolare in sede di esecuzione del decreto tavolare;
- b) se la particella è gravata da servitù bisogna piombare sempre la partita del fondo dominante;
- c) se la particella è favorita da un diritto di servitù, non è necessario piombare la partita del fondo servente,
- d) se la particella, che viene escorporata, è gravata da un'ipoteca simultanea, bisogna piombare sempre le partite simultanee;
- e) se la particella viene escorporata, **si devono sempre trasportare nella nuova partita**, i piombi che riguardano le nuove porzioni;

2) se nella p.ed. già materialmente divisa vengono formate nuove porzioni materiali:

piombare sempre l'intera partita e la porzione dalla quale si forma la nuova porzione

- se risulta iscritto un diritto (nel Foglio A2) e/o una servitù (nel Foglio C della porzione) a favore e/o a carico della porzione oggetto di variazione o un diritto nel (Foglio A2) e/o una servitù (nel Foglio C comune) a favore e/o a carico di tutte le porzioni, e tale diritto e/o servitù è da estendere anche a favore e/o a carico della nuova porzione, basta piombare solo la porzione oggetto di variazione (es. P.T. 100 divisa in 8 porzioni).

Dalla porzione 5 viene formata la nuova porzione 10 alla quale è necessario estendere il diritto di passo a favore di tutte le porzioni ed a carico di una particella esterna e la servitù di passo del Foglio C comune a carico di tutte le porzioni ed a favore di una particella esterna. In questo caso basterà piombare la porzione 5 e non tutte le otto porzioni). Naturalmente si devono piombare le eventuali partite del fondo dominante e/o fondo servente!

3) se viene variata la sola descrizione materiale di una o più porzioni:

piombare sia la partita tavolare che la porzione e/o le porzioni oggetto di variazione

4) se viene variata la sola descrizione materiale di una o più porzioni e le parti comuni

piombare sia la partita tavolare che la porzione e/o le porzioni oggetto di variazione

5) se viene variata la sola descrizione delle parti comuni

- piombare solo l'intera partita, se l'operazione avviene senza titolo

- piombare anche le porzioni interessate, se l'operazione avviene con titolo, (per l'aggiunta nel Foglio B dell'attuale titolo, come altro pervenuto)

Istanza avente oggetto l'intavolazione del diritto di servitù

1) se la servitù deve essere intavolata in partite diverse

piombare la partita del fondo servente e del fondo dominante

2) se la servitù deve essere intavolata a carico di una o più porzioni a favore di una o più porzioni

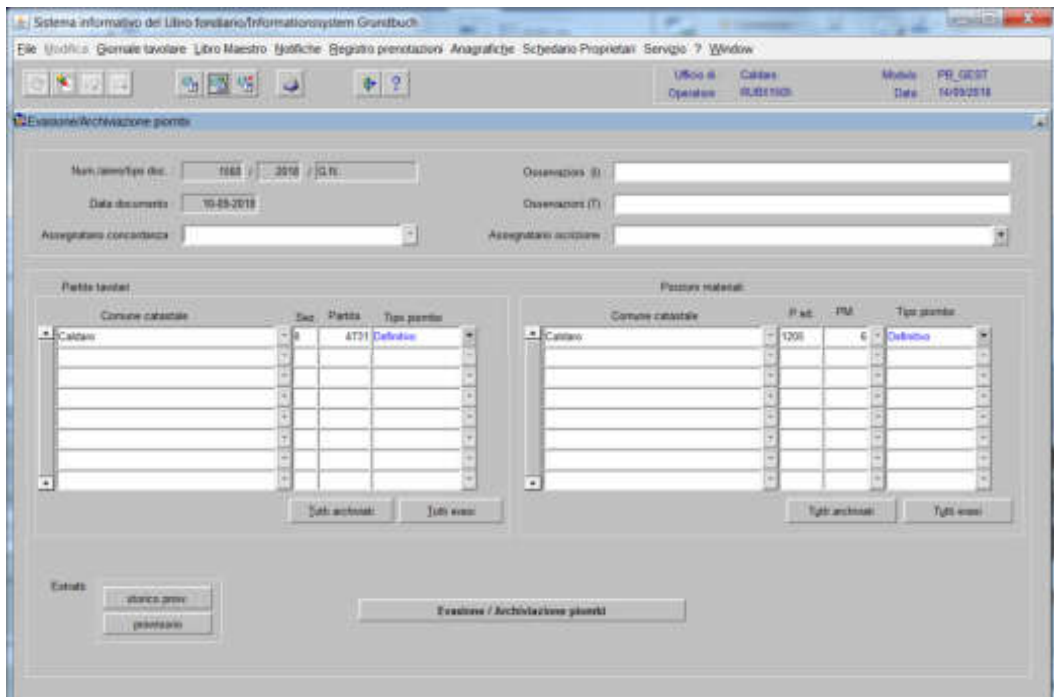
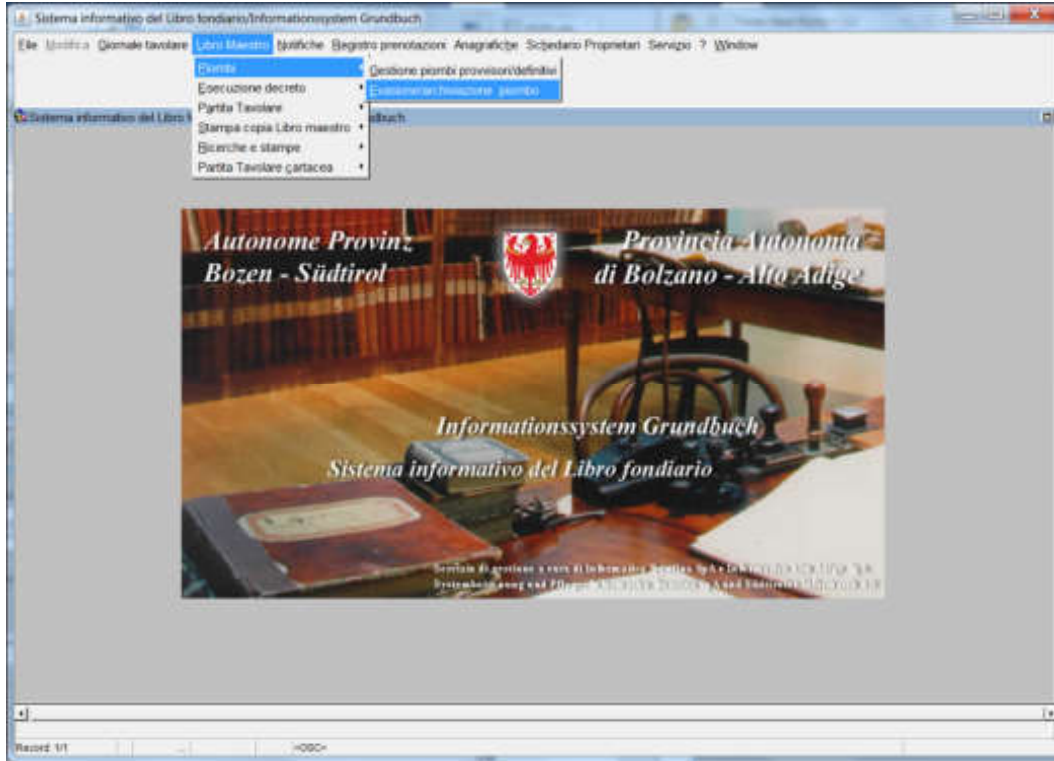
piombare la e/o le porzioni quale fondo servente e l'intera partita quale fondo dominante

[Istanza rigettata senza annotazione](#)

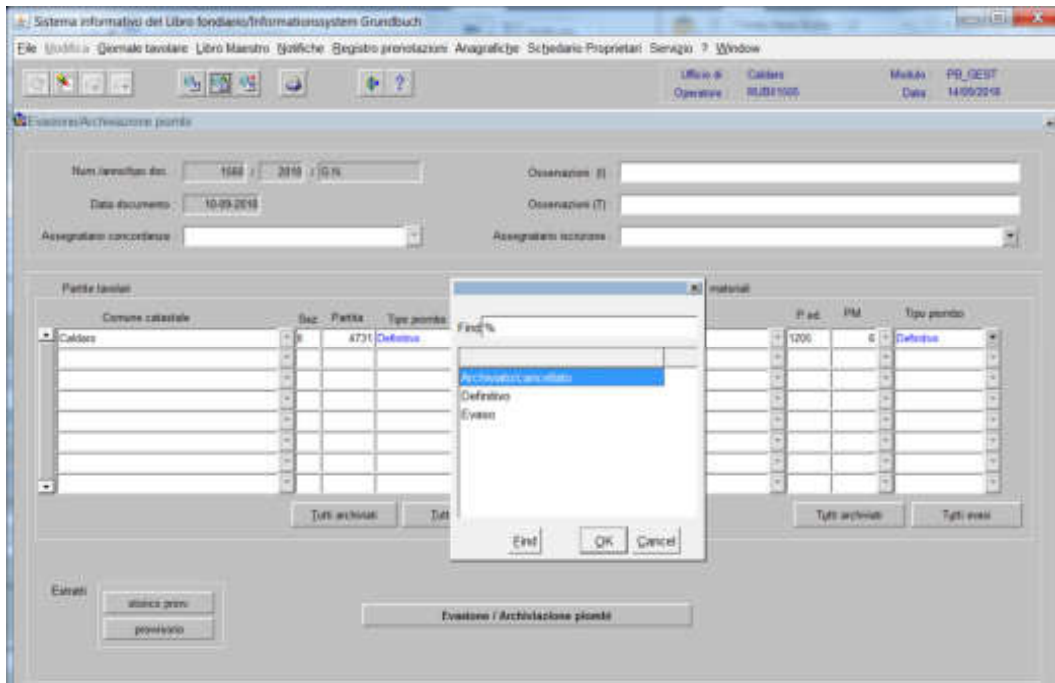
piombatura della partita dal giornale tavolare

indicazione nella data/tenore decreto (firma del Giudice) di "istanza respinta"

in sede di evasione



il piombo "azzurro" (in partita non è stata fatta nessuna operazione)



deve essere sempre "archiviato/cancellato"

Istanza ritirata

piombatura della partita dal giornale tavoloare

Systeme informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustelltag Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Kabin, Nummer: RUB1100, Vermerk: GT_005, Datum: 14/09/2018

Eingabe Grundbuchgesuch

Nummer: 1088, Art: T.Z., Jahr: 2018, Datum: , Sachbearbeiter Gesuch: , Sachbearbeiter Eintragung: , Deaktiv von Amt vorbehalten:

Antegabehelfer: , Beteiligte:

Einlage / m.A. | Papierlagen | Patente | Gebühren | Texte | Übersicht

Grundbuchseinlagen

Katastralgemeinde	Abt.	Einlage
Kaltem	8	4731

Materielle Artikel

Katastralgemeinde	B.g.	m.A.

Buttons: Einlage suchen, Pass. Abschrift, Historie Abschrift, Suchung Historie (P), Suchung Historie (G)

per il ritiro della domanda, il piombo deve essere sempre reso "definitivo"

Systeme informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Datei: Modifikation Tabelle tavoloare Libro Maestro Modifikation Begabung praxen Anagrafische Schemario Proprietari Servizio ? Window

Uffiziu di Opere, Cattedra: RUB1100, Mese: PD_003T, Data: 14/09/2018

Evaluierung/Archivierung piombi

Num./anno/typo doc.: 1088 / 2018 / G.R., Data documento: 10-09-2018, Assegnatario concordanza: , Assegnatario soluzione:

Piombo tavoloare

Comune catastale	Seq.	Piatto	Tipo piombo
Kaltem	8	4731	Definitivo

Piombo materiale

Comune catastale	P. seq.	PM	Tipo piombo
Kaltem	1200	6	Definitivo

Buttons: stato piombo, piombatura, Tutti archiviati, Tutti nuovi, Tutti archiviati, Tutti nuovi, Evaluierung / Archivierung piombi

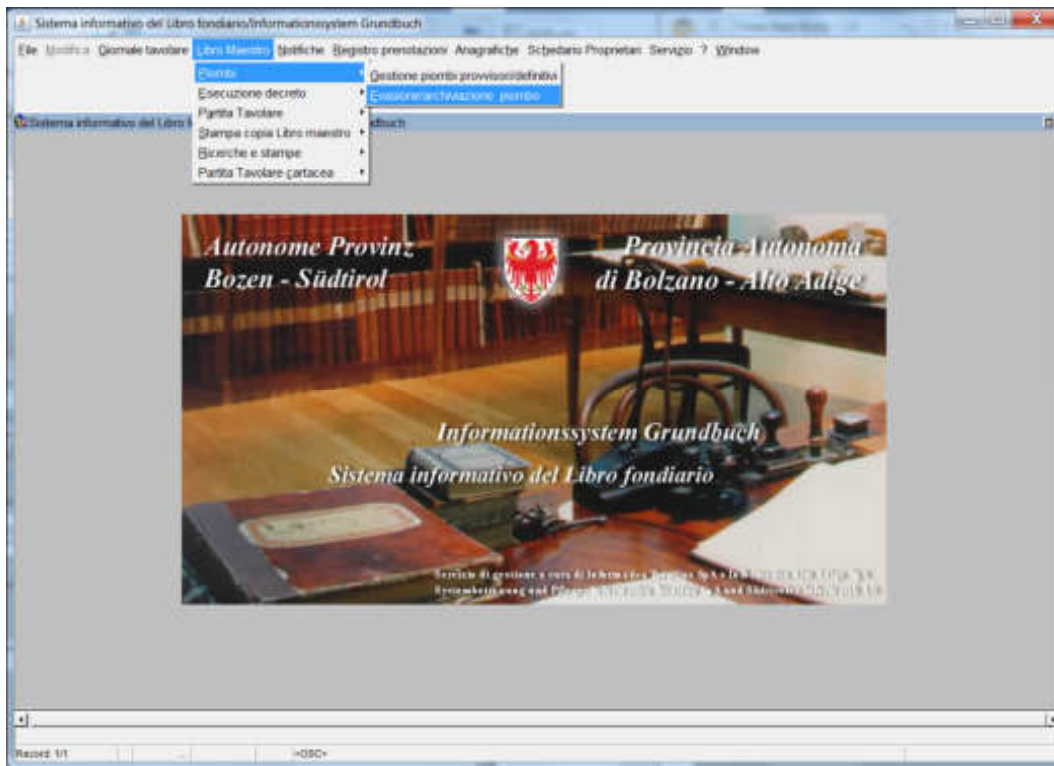
se all'istanza risulta allegato il tipo di frazionamento (prospetto), lo stesso deve essere scollegato dal giornale tavoloare prima dell'archiviazione con il tasto

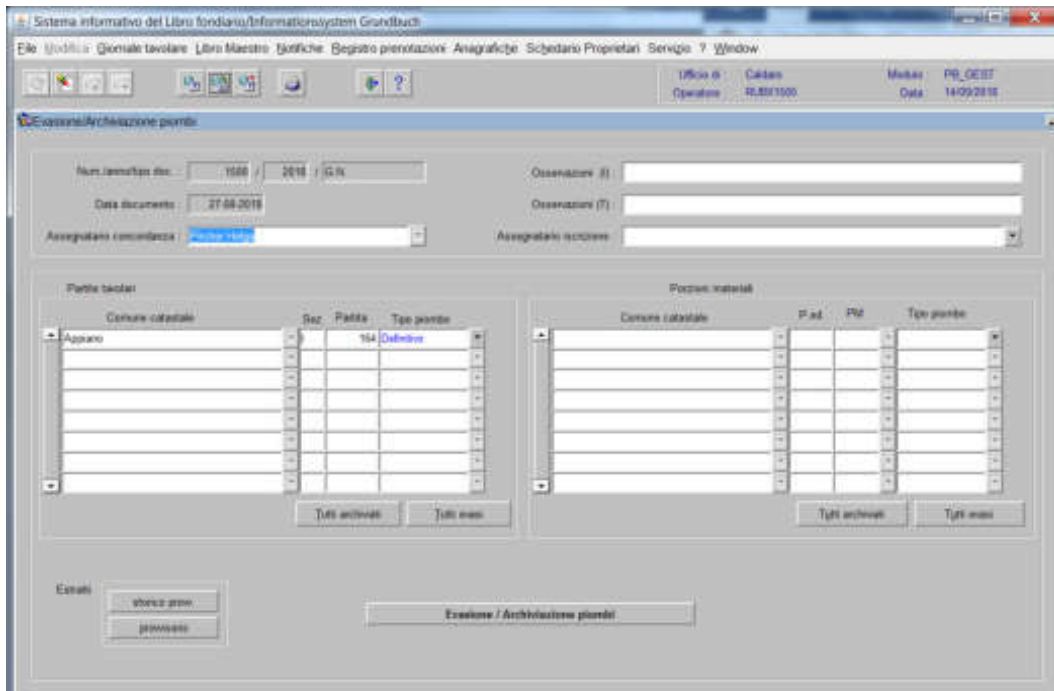
The screenshot shows the 'Domanda tavolare' (Table Request) form in the 'Sistema Informativo del Libro fondiario' application. The form includes fields for 'Numerazione foglio' (156 / 258 / G. II), 'Data/anno decreto' (10.09.2018), 'Ufficio tavolare' (Caltanissetta), and 'Assegnatario concedenza' and 'Assegnatario ricezione'. A table below the form shows the following data:

Anno	Numero	Blocco
2018	70	2

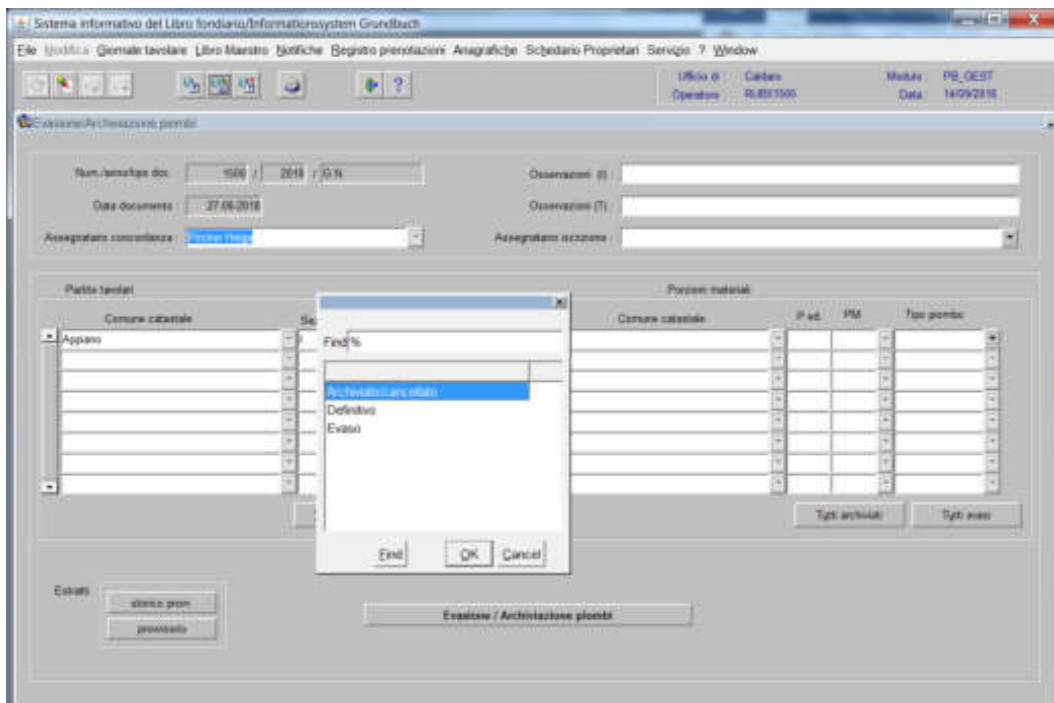
al momento del ritiro della domanda, devono essere eseguiti due passaggi:

1) dalla funzione





il piombo "azzurro" (in partita non è stata fatta nessuna operazione)



deve essere sempre "archiviato/cancellato"

2) dal giornale tavolare cliccare  e selezionare

DOMANDA TAVOLARE TELEMATICA

Numero/anno/tipo: / (G.R.) /

Controprova con:

Data/linea decreto:

Giulica formato:

Emissione domanda:

Decreto predisposto dall'ufficio:

Domanda archiviata/ritirata:

Ufficio tavolare:

Assegnatario concordanza:

Assegnatario iscrizione:

Oggetto:

Matrice proprietà:

Cancellazione ipoteca main: /

Esente dalla dattiloscrittura:

Esente imposta bollo:

PTI P.M. | PTI/PM manuali | Part. | Tavoli | Corsi 2° | Testi | Prospetti | Dom. telematica

Partite tavolari			
Comune catastale	Sez.	Partita	Tipo partita
Caltanissetta	B	2085	Archiviata/ritirata

Partite materiali			
Comune catastale	P ed	PM	Tipo partita

Modifica | Apri Fascicolo digitale | Stampa minuta in italiano | Stampa minuta in tedesco

il flag "domanda archiviata/ritirata"

Istanza avente per oggetto l'escorporazione/incorporazione di particelle

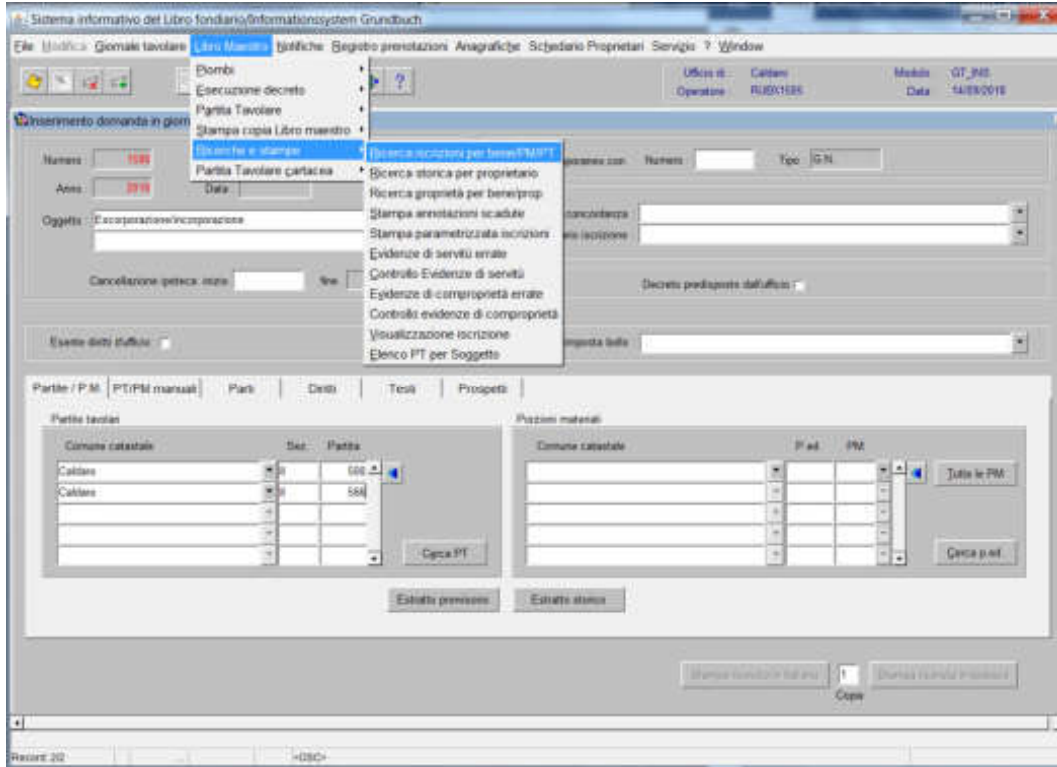
piombatura della partita dal giornale tavolare

piombare sia la partita di escorporazione che la partita di incorporazione.

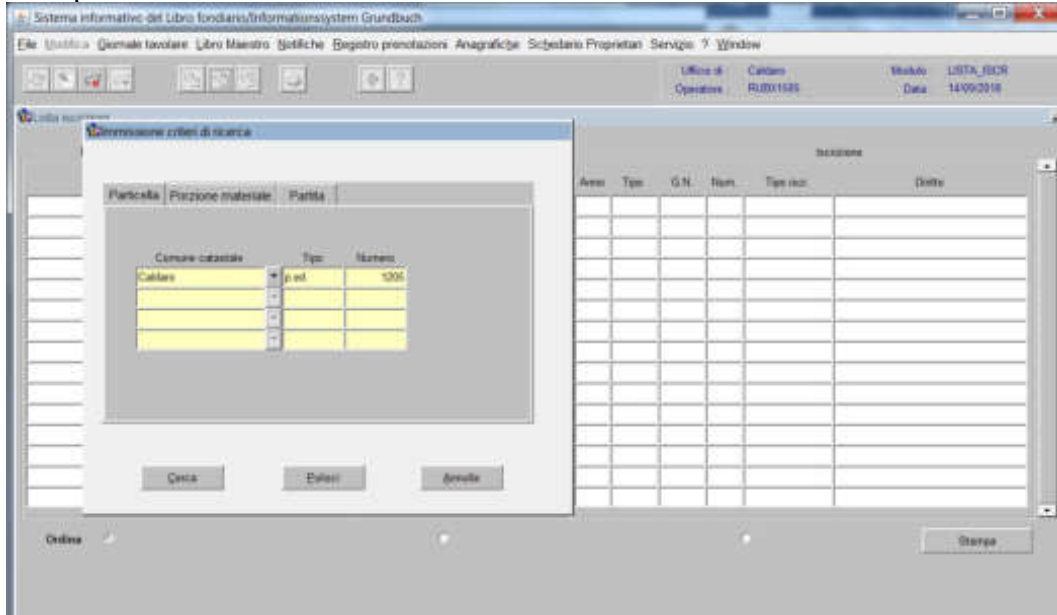
a) se la particella deve essere escorporata con il trasporto del diritto, non deve essere piombata la partita del fondo servente;


b) se la particella deve essere escorporata con il trasporto della servitù ed essendo la stessa un'iscrizione rispecchiata, devono essere piombate, oltre alle partite di escorporazione e incorporazione, anche le eventuali partite dei fondi dominanti.

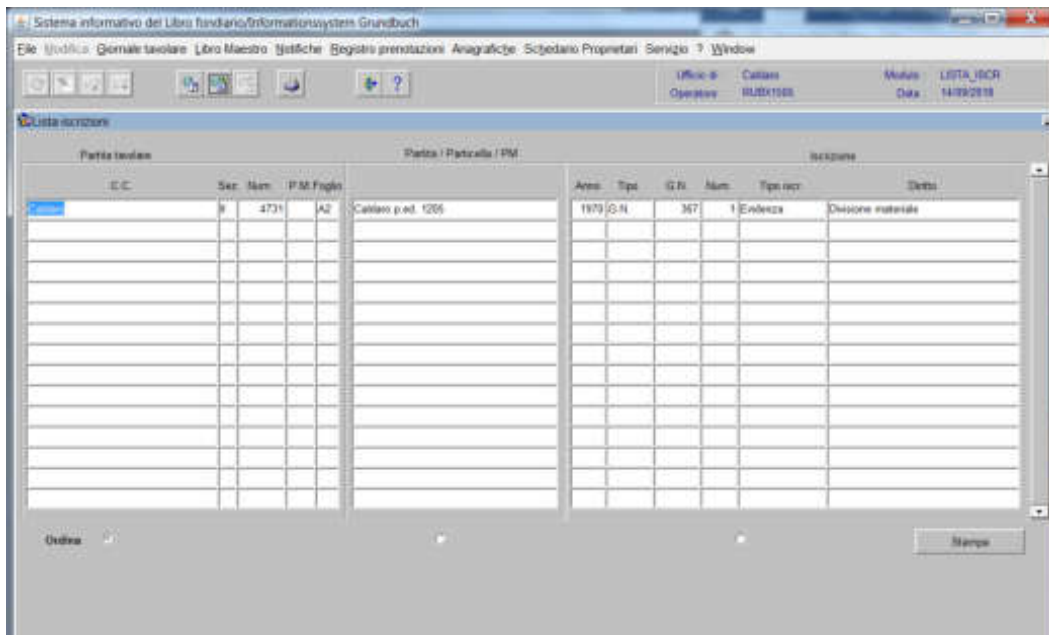
per la ricerca delle partite da piombare in caso di particella con aggravati, cliccare




esce la maschera per l'inserimento, nei relativi campi, della particella oggetto di escorporazione



clickare 



se indispensabile clickare  e riportare nel giornale tavolare le partite tavolari che riportano, nella maschera, il Foglio A2.

Istanza avente per oggetto il frazionamento della particella quale consorzialità e/o proprietà pro tempore

piombatura della partita dal giornale tavolare

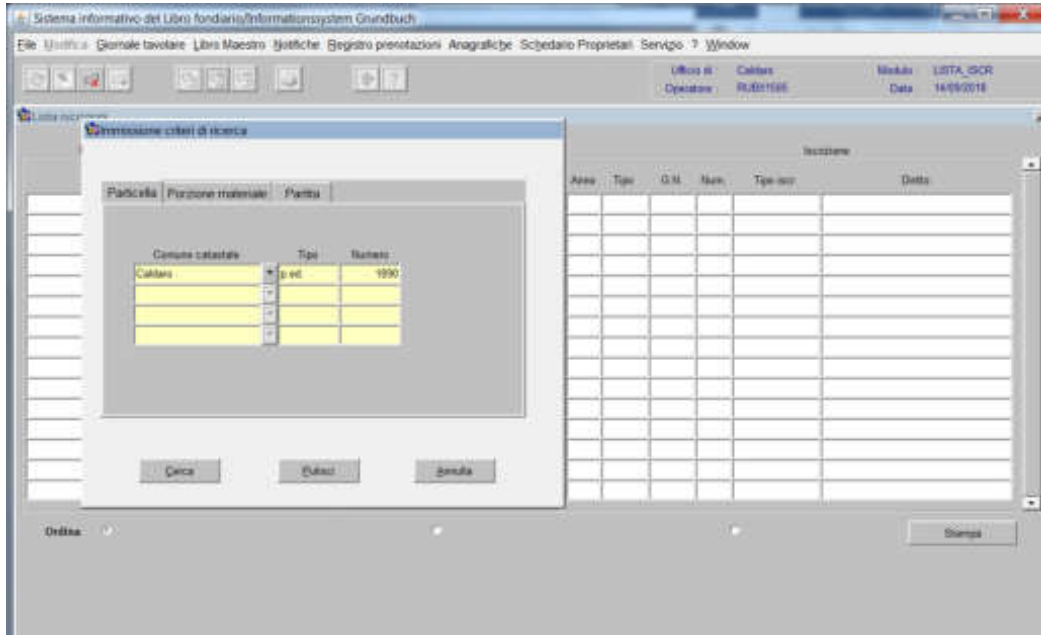
The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. The main window is titled 'Inserimento domanda in giornale tavolare'. It contains several input fields: 'Numero' (1000), 'Anno' (2010), 'Oggetto' (Frazionamento/formazione/estinzione/traslazione particella), 'Comunione con Numero' (), 'Tipo' (G.R.), 'Assegnato concordanza' (), 'Assegnato iscrizione' (), 'Decreto predisposto dall'ufficio' (), and 'Esente dall'ufficio' (). Below these are two tables: 'Partite: P.M.' and 'Parti'. The 'Partite: P.M.' table has columns for 'Comune catastale', 'Sec.', and 'Partita', with one row showing 'Caltanissetta', 'B', and '500'. The 'Parti' table has columns for 'Comune catastale', 'P. ad.', and 'PM'. There are buttons for 'Cerca PT', 'Estratto storico', and 'Estratto provvisorio'.

piombare la partita oggetto di frazionamento e tutte le partite delle particelle collegate con l'inserimento del relativo prospetto

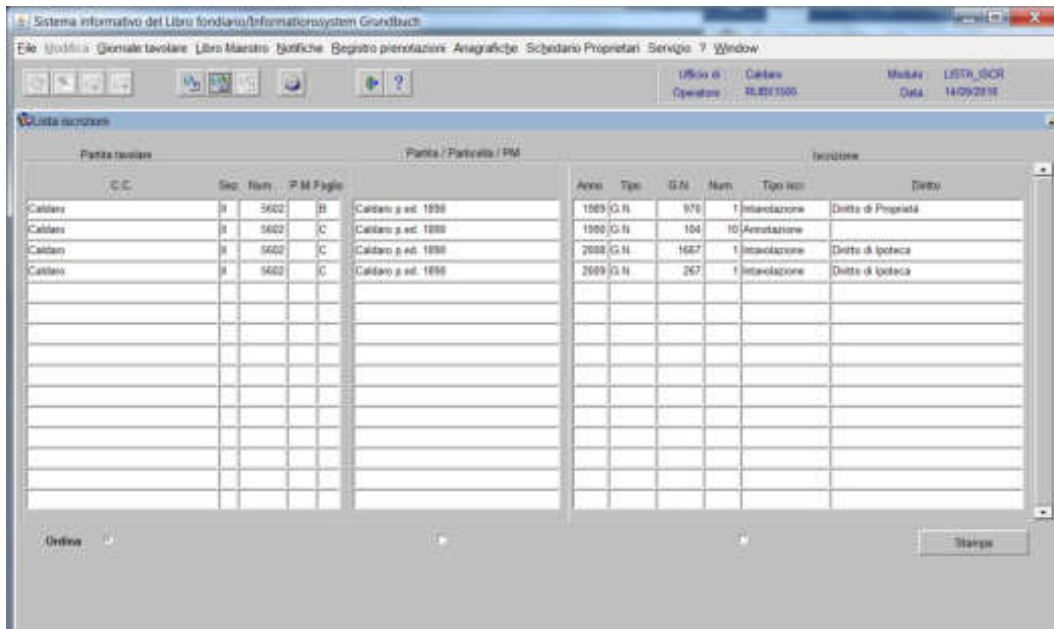
per la ricerca delle relative partite, cliccare


The screenshot shows the same software interface with the 'Libro Maestro' menu open. The menu options are: 'Evidenze', 'Esecuzione decreto', 'Partita Tavolare', 'Stampa copia Libro maestro', 'Ricerca e stampa', and 'Partita Tavolare partecipa'. The 'Ricerca e stampa' option is highlighted, and a sub-menu is visible with the following options: 'Cerca iscrizioni per bene/PT/PT', 'Cerca storica per proprietario', 'Cerca proprietà per bene/prop', 'Stampa avvisazioni scadute', 'Stampa parametrizzata iscrizioni', 'Evidenze di servizi estate', 'Controllo Evidenze di servizi', 'Evidenze di comproprietà erate', 'Controllo evidenze di comproprietà', 'Visualizzazione iscrizione', and 'Elenco PT per Soggetto'. The main form fields and tables are visible in the background.

esce la maschera per l'inserimento, nei relativi campi, della particella oggetto di operazione da tipo di frazionamento



clickare ,



se indispensabile clickare  e riportare nel giornale tavolare le partite tavolari che riportano, nella maschera, il Foglio A2.

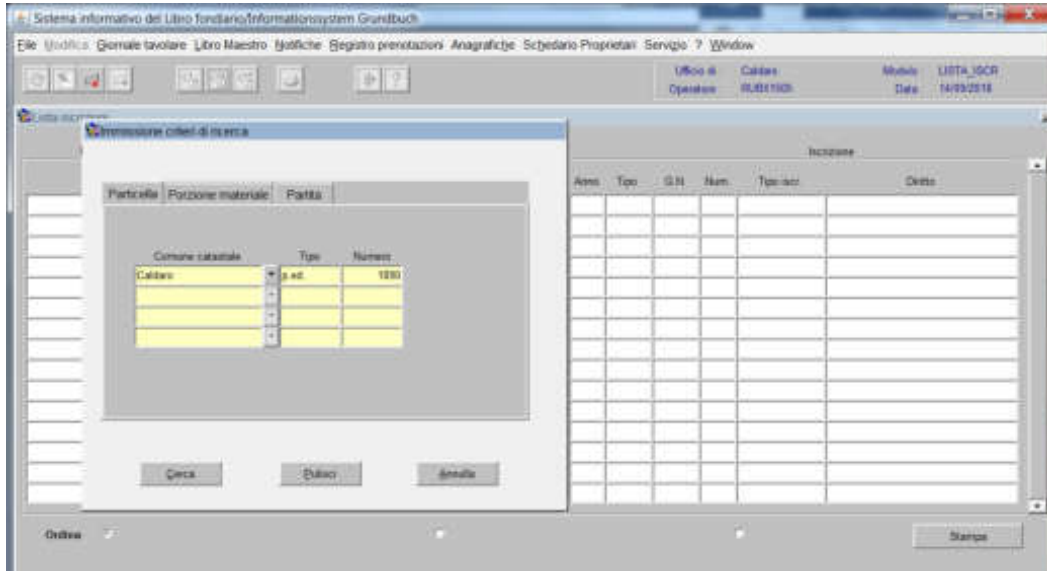
Istanza avente per oggetto il frazionamento della particella congiunta alla consortialità e/o alla proprietà pro tempore


piombo nella partita dal giornale tavolare

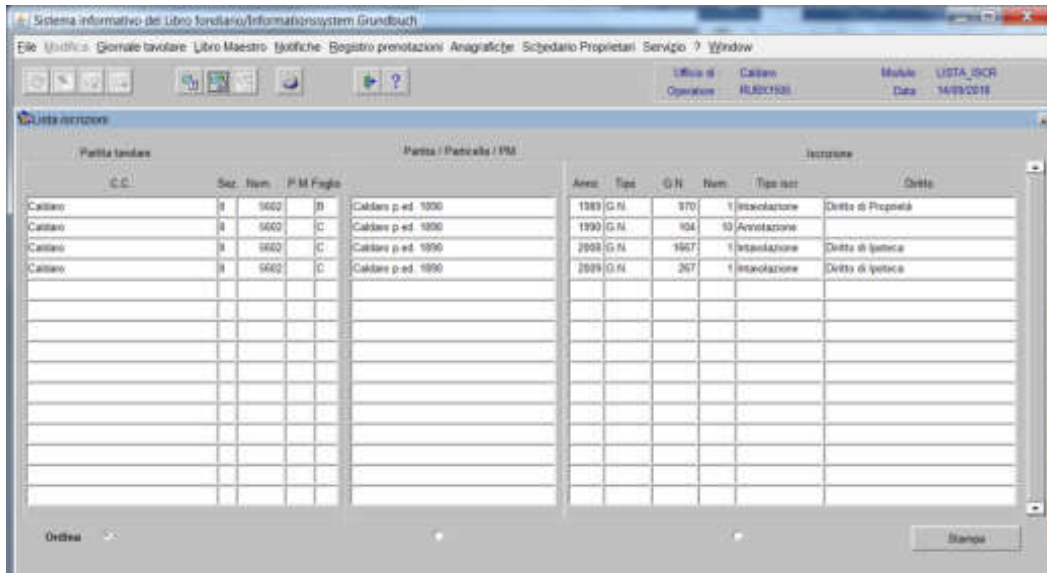
piombare la partita oggetto di frazionamento e la partita della consortialità e/o proprietà pro tempore con l'inserimento del relativo prospetto


per la ricerca della relativa partita, cliccare

esce la maschera per l'inserimento, nei relativi campi, della particella oggetto di operazione da tipo di frazionamento



clickare 



Se indispensabile clickare  e riportare nel giornale tavolo la partita tavolo che riporta, nella maschera, il Foglio B.

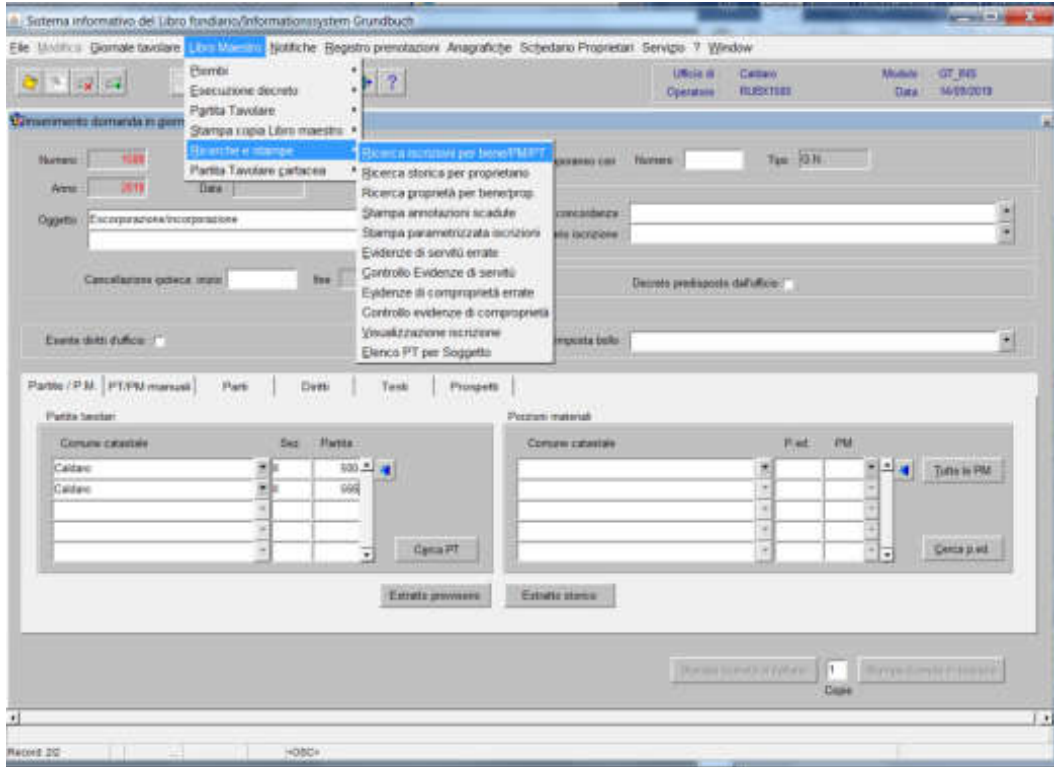
Istanza avente per oggetto il frazionamento e/o l'erezione e/o lo stacco e/o l'aggregazione di metri

piombo nella partita dal giornale tavolare

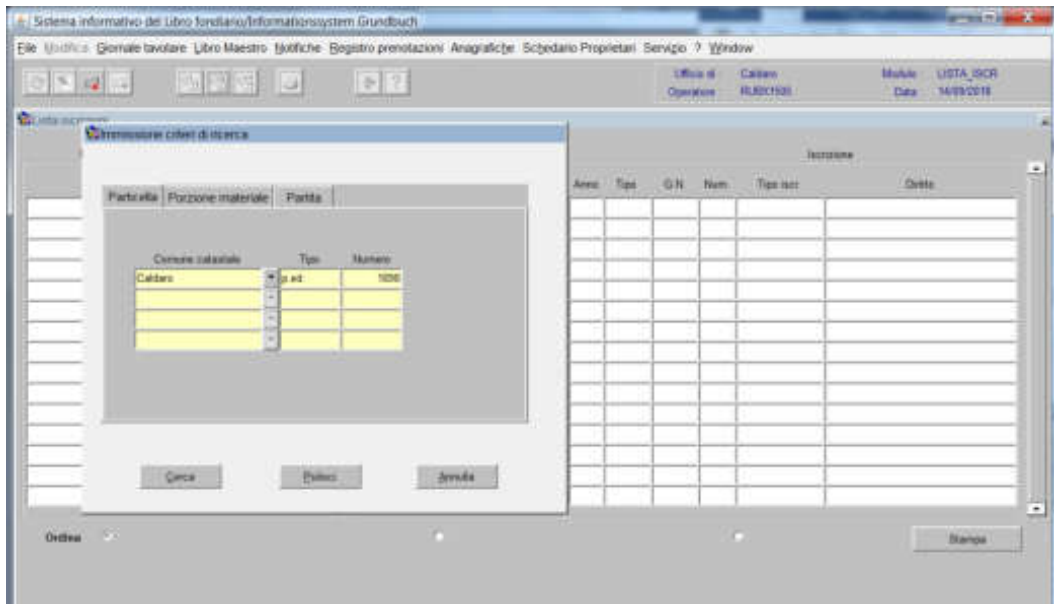
piombare la partita oggetto di frazionamento con l'inserimento del relativo prospetto

- se l'operazione riguarda l'aggregazione di metri ad enti di una o più porzioni, piombare sia la partita intera che le relative porzioni;
- per una corretta ed immediata piombatura, durante l'inserimento dei dati dell'istanza nel giornale tavolare, è indispensabile piombare anche le partite contenenti le relative "evidenze" di servitù e/o consorzialità-proprietà pro tempore;

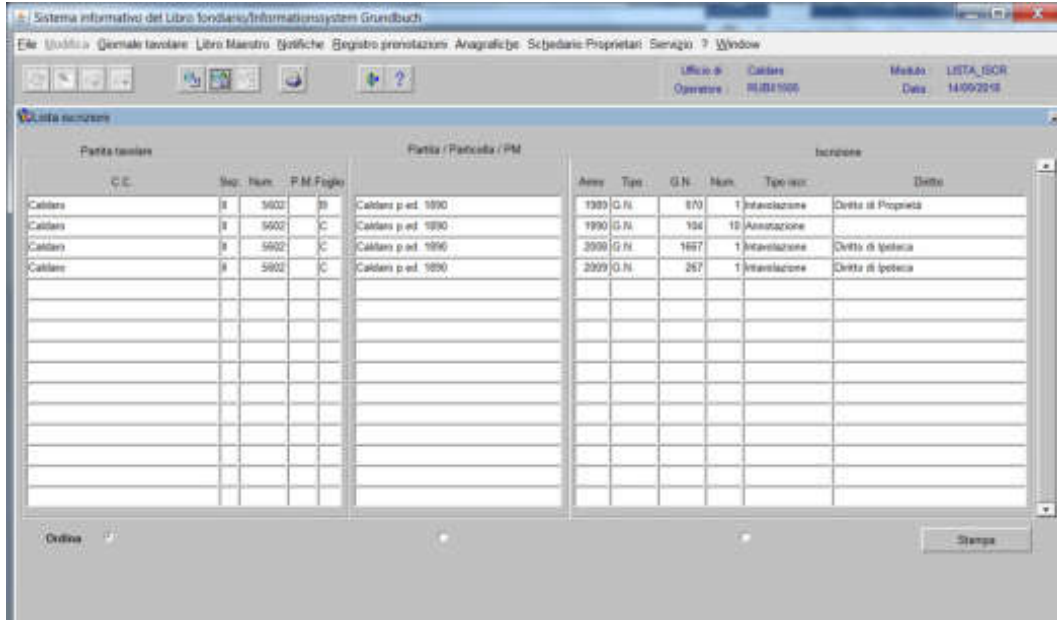
per la ricerca cliccare




esce la maschera per l'inserimento, nei relativi campi, della particella oggetto di operazione da tipo di frazionamento



clickare ,

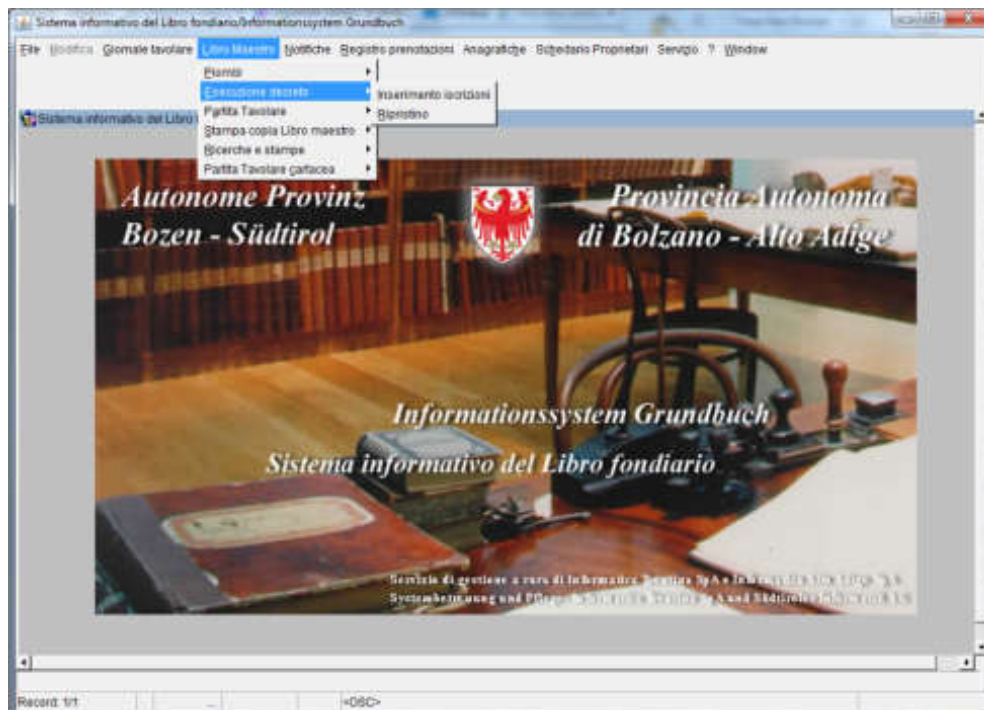
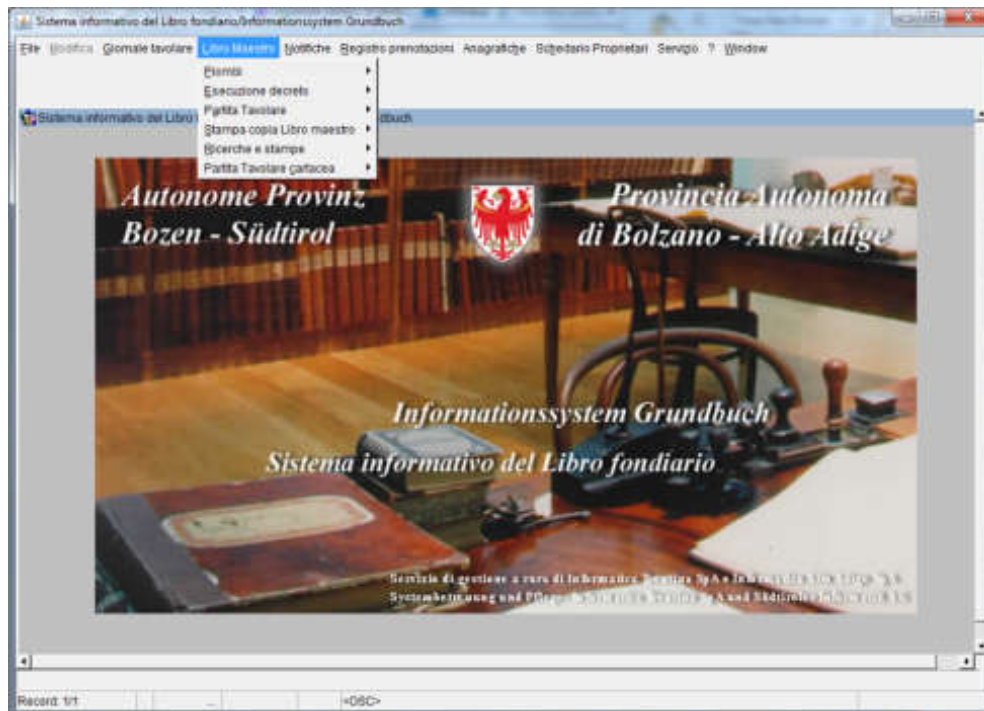


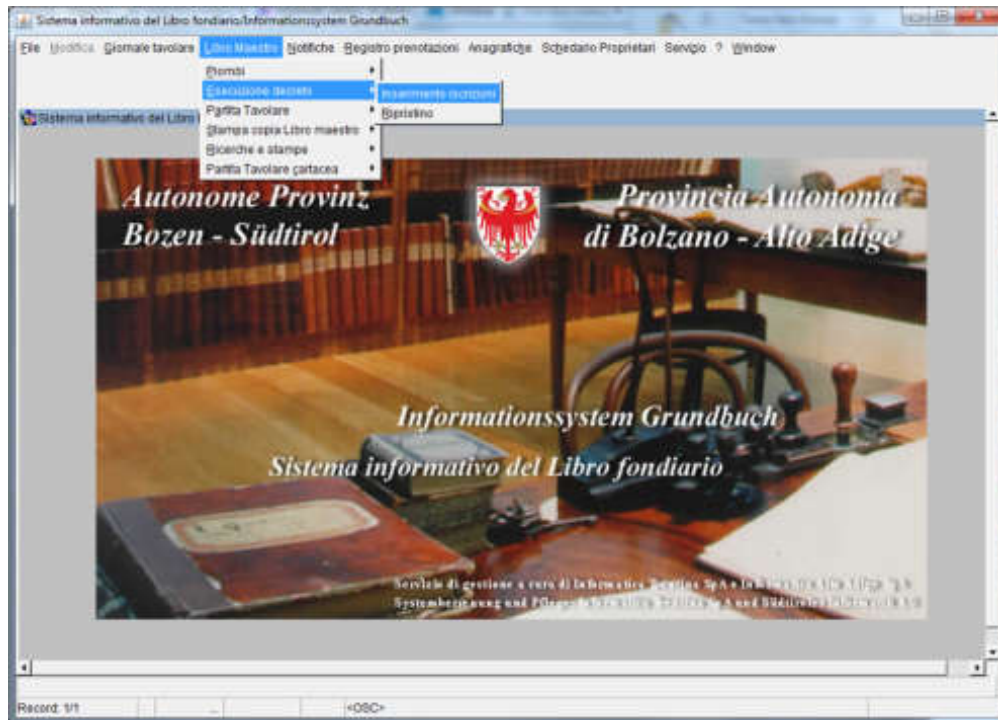
Partita tavolare				Partita / Partecola / PM				Iscrizione					
C.C.	Sez. Num.	P.M. Figlio		C.C.	Sez. Num.	P.M. Figlio		Anno	Tipo	G.N.	Num.	Tipo iscr.	Datto
Calders	8	5002	B	Calders p.ed.	1090			1990	G.N.	870	1	Intestazione	Diritto di Proprietà
Calders	8	5002	C	Calders p.ed.	1090			1990	G.N.	104	18	Annotazione	
Calders	8	5002	C	Calders p.ed.	1090			2000	G.N.	1657	1	Intestazione	Diritto di ipoteca
Calders	8	5002	C	Calders p.ed.	1090			2009	G.N.	267	1	Intestazione	Diritto di ipoteca

se indispensabile clickare  e riportare nel giornale tavolare tutte le partite tavolari riportate nella maschera, tranne la partita contenente la particella oggetto di operazione da tipo di frazionamento, perché già piombata!

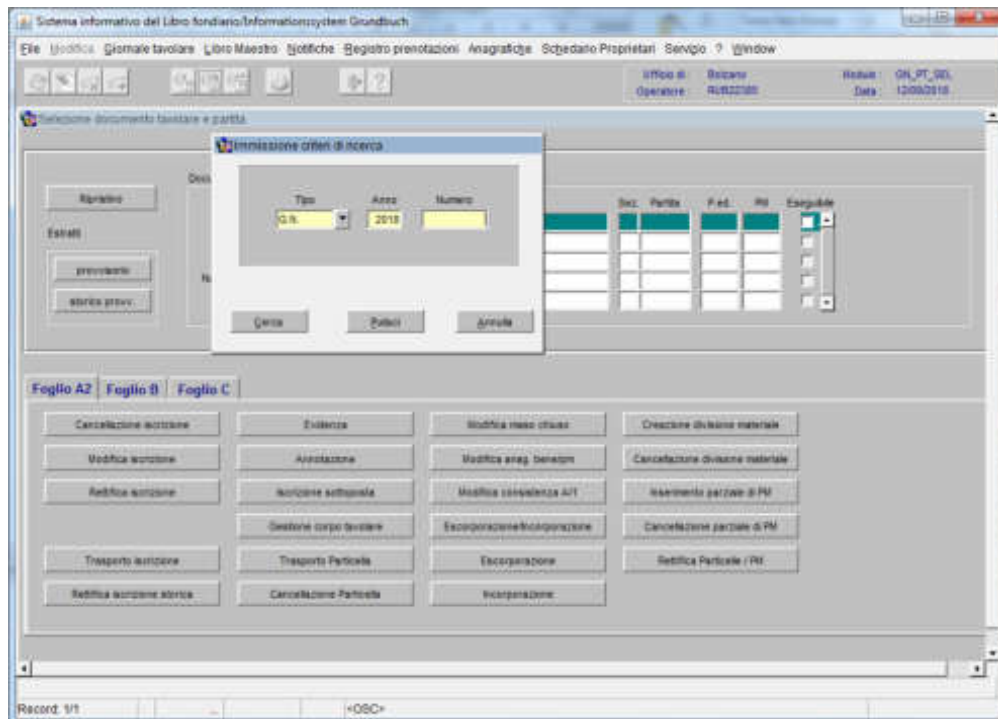
Procedura per l'intavolazione del decreto tavolare

1) **clickare** “Libro Maestro – Esecuzione decreto – Inserimento iscrizioni”

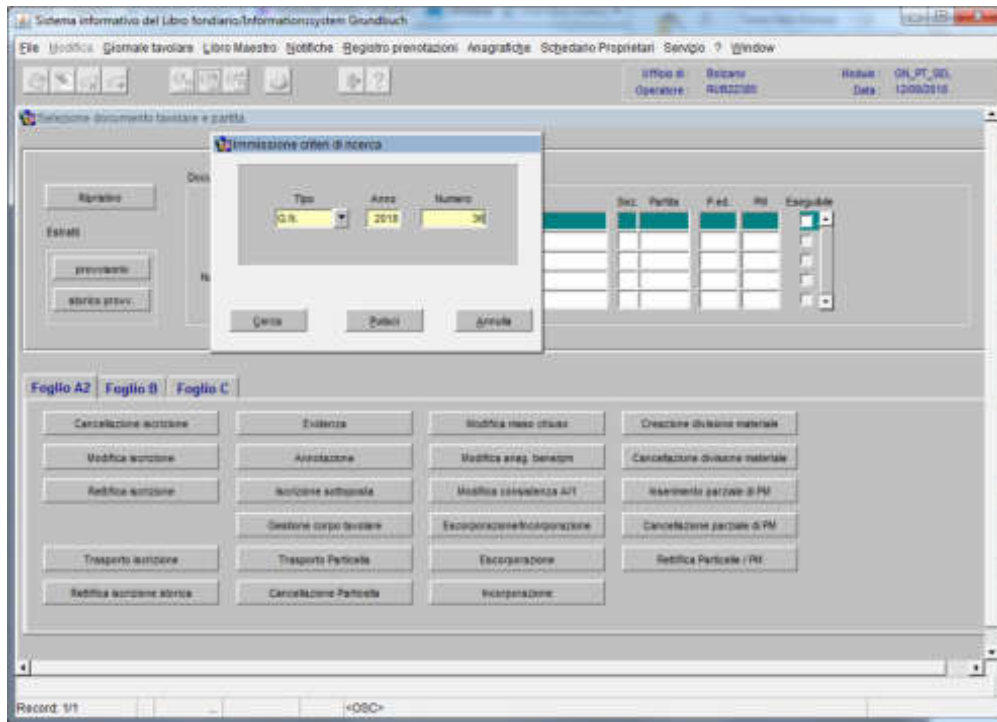




2) Si apre la maschera

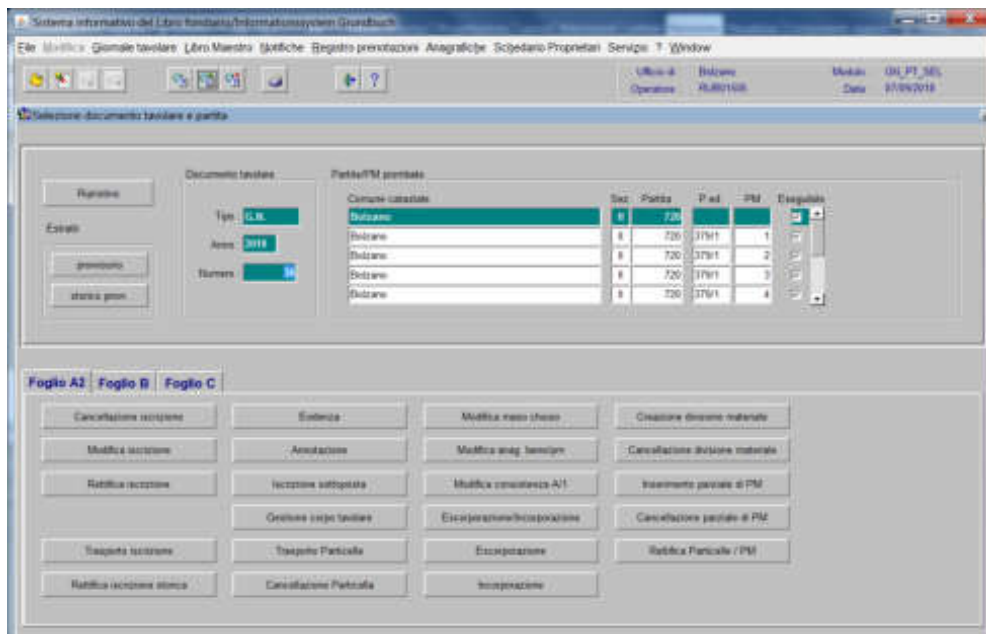


per l'inserimento del numero del GN. da intavolare



3) cliccare 

si apre la maschera del Libro maestro informatizzato



Documento tavolare

Tipo : **G.N.**

Anno : **2018**

Numero : **36**

Documento tavolare

indica l'anno ed il numero il GN oggetto di intavolazione

Partite/PM piombate

Comune catastale	Sez.	Partita	P.ed.	PM	Eseguibile
Bolzano	II	720			<input checked="" type="checkbox"/>
Bolzano	II	720	379/1	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Bolzano	II	720	379/1	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Bolzano	II	720	379/1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
Bolzano	II	720	379/1	4	<input checked="" type="checkbox"/>

Elenco "Partite/PM piombate"

elenca le partite e/o le porzioni materiali piombate oggetto di intavolazione; per l'esecuzione dell'iscrizione selezionare la partita con il cursore; la stessa deve essere eseguibile, cioè avere la check box attiva.

Estratti

provisoria

storica provvisoria

Estratti

durante l'intavolazione e dopo l'inserimento dell'iscrizione è possibile visualizzare e/o stampare la partita tavolare attuale e/o storica.

provisoria

visualizza e/o stampa copia della partita tavolare attuale provvisoria

storica provvisoria

visualizza e/o stampa copia della partita tavolare storica provvisoria

Foglio A2

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Utistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di: Sotano Modulo: GR_PT_201
Operatore: RUGGIERO Data: 12/09/2018

Selezione documento tavolare e partita

Documento tavolare

Partita/Pi combinata

Comune catastale

Comune catastale	Sez.	Partita	Part.	Pi	Esigibile
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Cancellazione iscrizione Esistenza Modifica mapa catastale Creazione divisione materiale
 Modifica iscrizione Annullazione Modifica map. catastale Cancellazione divisione materiale
 Rettifica iscrizione Iscrizione anticipata Modifica consistenza A/I Inasprimenti parziale di PI
 Destino corso lavatore Escrinazione/Incorporazione Cancellazione parziale di PI
 Trasporto iscrizione Trasporto Particella Escrinazione Rettifica Particella / PI
 Rettifica iscrizione storica Cancellazione Particella Incorporazione

Record: 1/1 <DB>

Foglio B

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Utistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di: Sotano Modulo: GR_PT_201
Operatore: RUGGIERO Data: 12/09/2018

Selezione documento tavolare e partita

Documento tavolare

Partita/Pi combinata

Comune catastale

Comune catastale	Sez.	Partita	Part.	Pi	Esigibile
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Cancellazione iscrizione Iscrizione anticipata parziale Passaggio di proprietà
 Modifica iscrizione Iscrizione anticipata globale Inasprimento proprietà
 Rettifica iscrizione Penalezione proprietà
 Trasporto iscrizione
 Rettifica iscrizione storica

Record: 1/1 <DB>

Foglio C

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolario Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafica Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bolzano 41822180 Refut: GR_PT_00, Data: 12/03/2018

Selezione documenti tavolari e partita

Ripristino

Esitati

Precedente

Storia provv.

Documento tavolario

Tip:

Anno:

Numero:

Partita/PII puntate

Categorie catastali	Sec.	Partita	P.ed.	PII	Esigibile
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Cancellazione iscrizione

Modifica iscrizione

Ribolla iscrizione

Trasporti iscrizione

Autifica iscrizione storica

Iscrizione sottoposta parziale

Iscrizione sottoposta totale

Annotazione

Isotica

Servizi

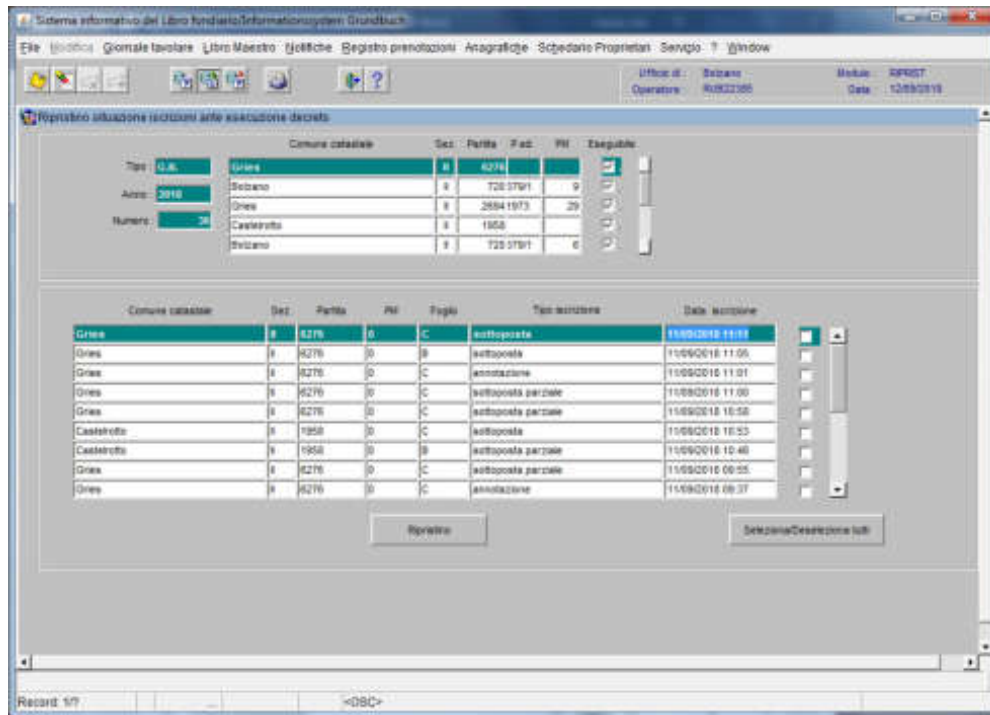
Aggiornamenti

Record: 1/1

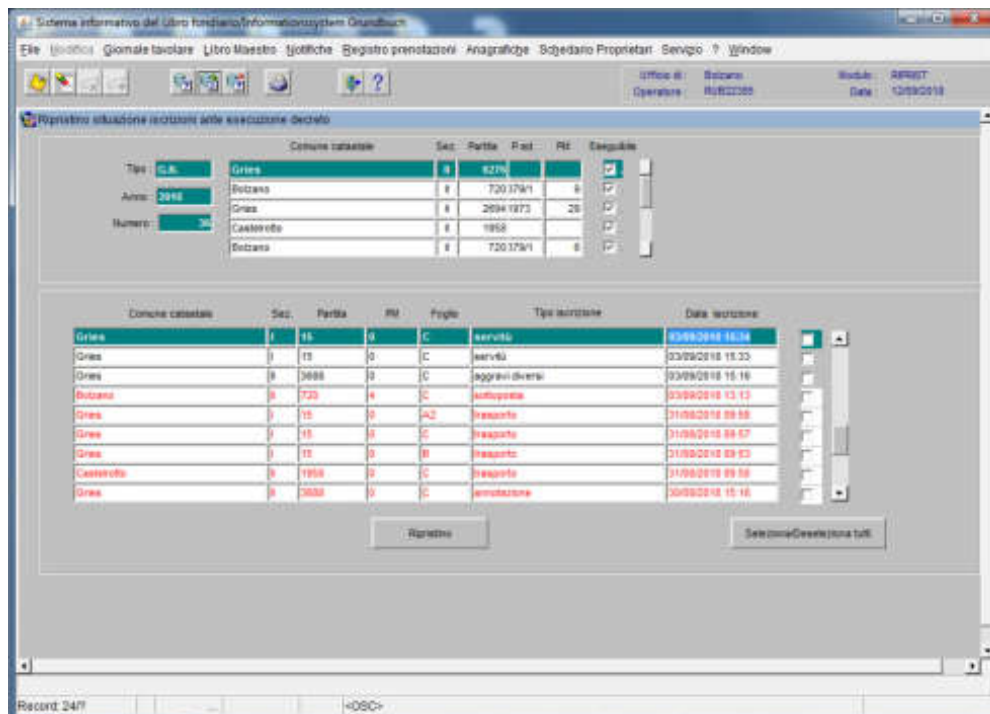
<OSCR>

Procedura di ripristino dell'iscrizione

(si utilizza per la cancellazione di iscrizioni inserite erroneamente nella banca dati)

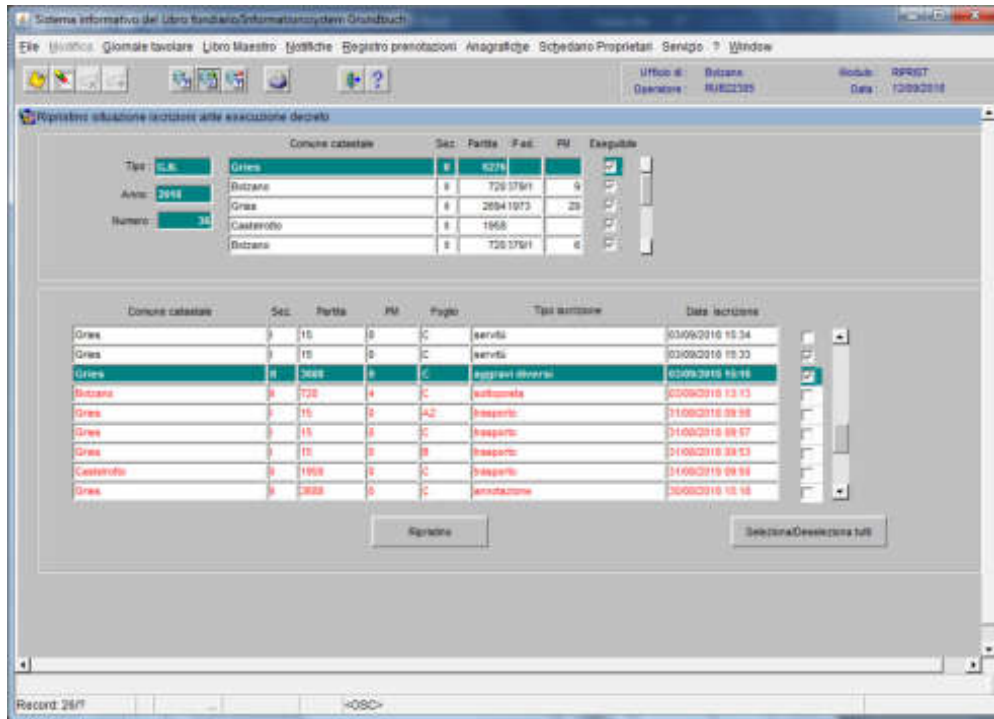


cliccare



il programma visualizza **in rosso** le iscrizioni già ripristinate

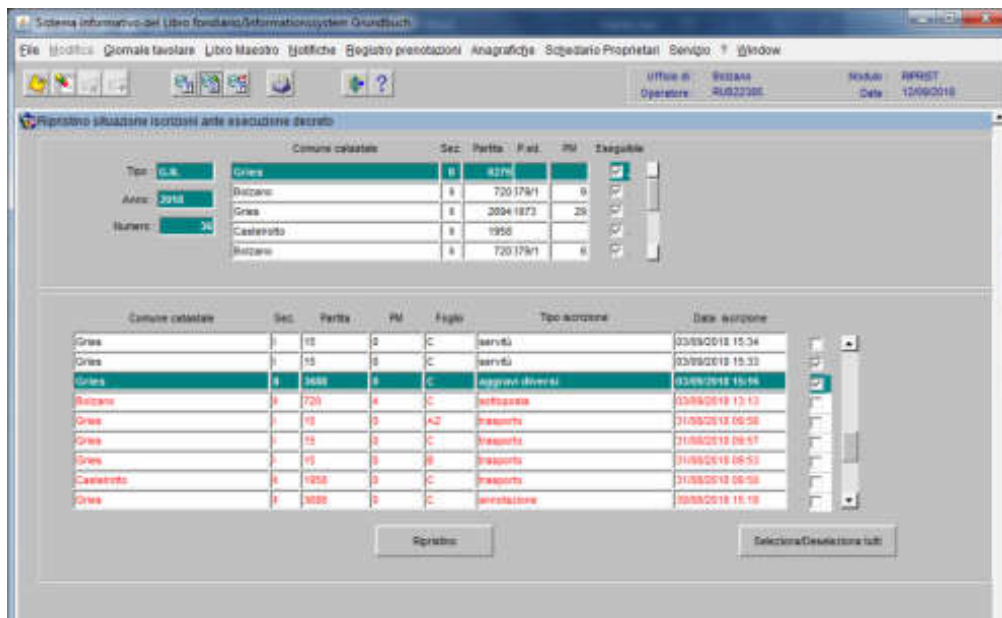
a) per il ripristino di una e/o più iscrizioni, selezionare la check box relativa



clickare il pulsante



b) per il ripristino di tutte le iscrizioni, cliccare il pulsante **Selezione/Deselezione tutti** e il pulsante



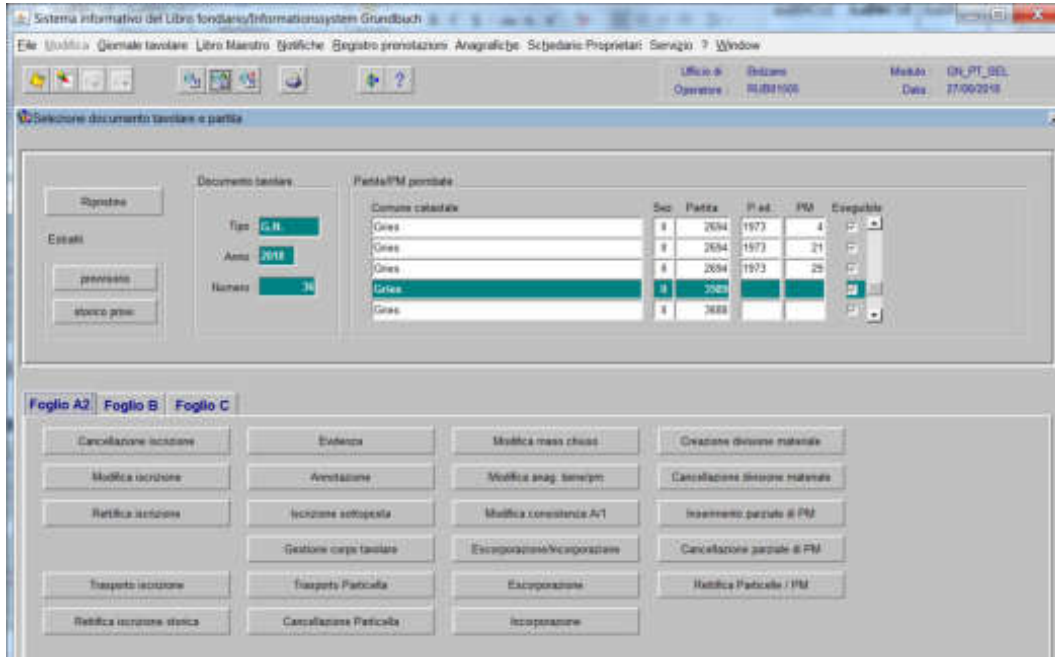
clickare il pulsante



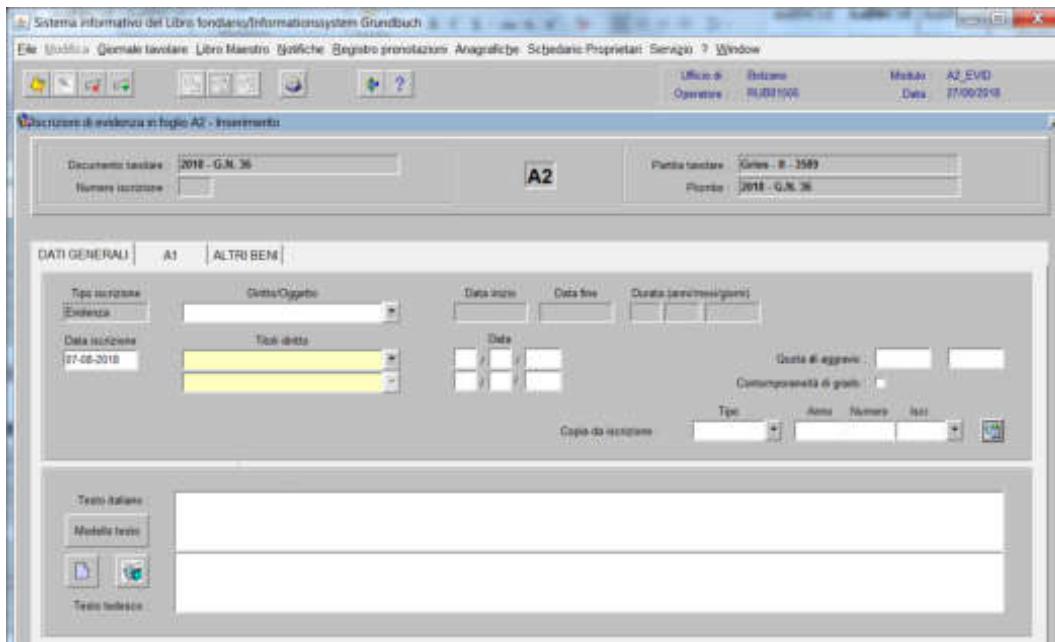
Foglio „A2“

Inserimento iscrizione „Evidenza“


1) scegliere nell'elenco “Partite/PM piombate” la partita interessata

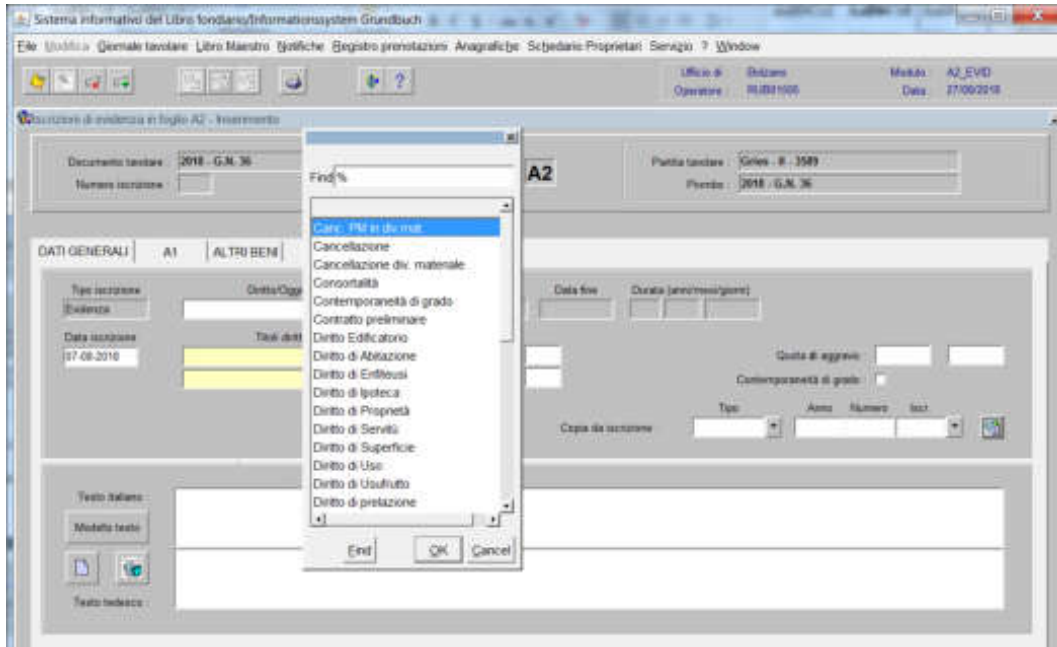



2) **Foglio A2** cliccare **Evidenza** viene visualizzata la maschera



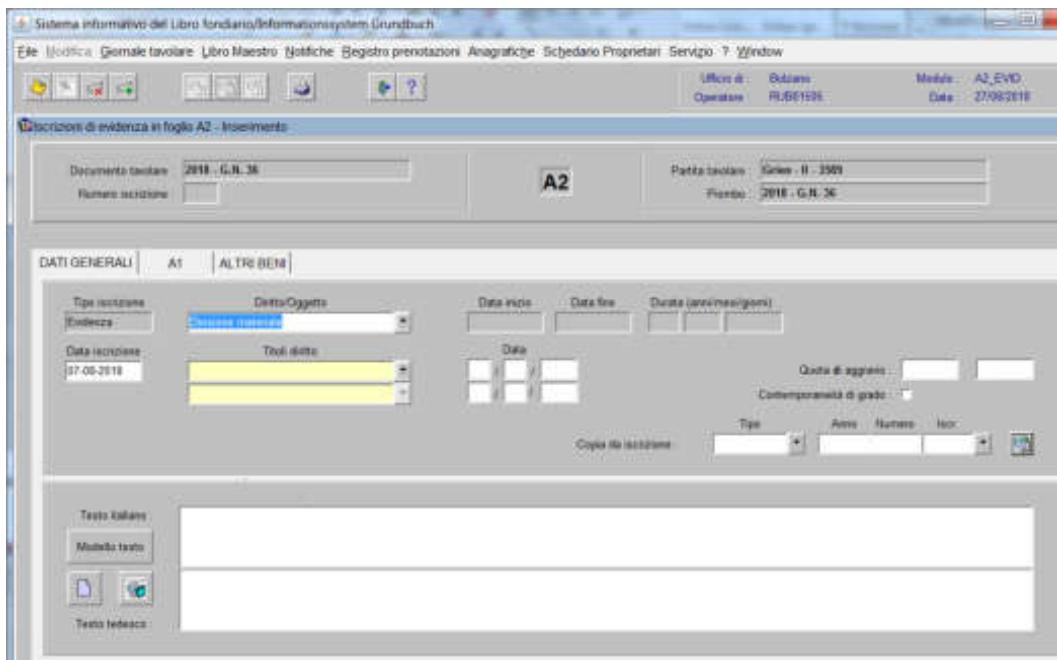
il programma visualizza in automatico EVIDENZA, come “Tipo di iscrizione”

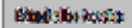
a) Diritto/Oggetto 




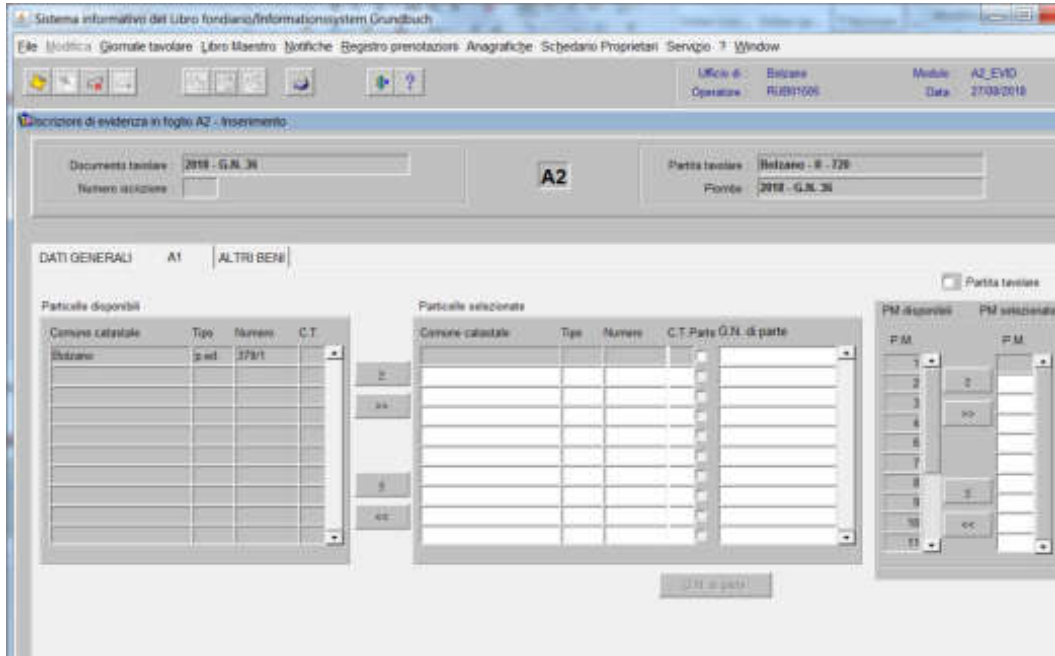
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare il pulsante 

b) Testo italiano e tedesco



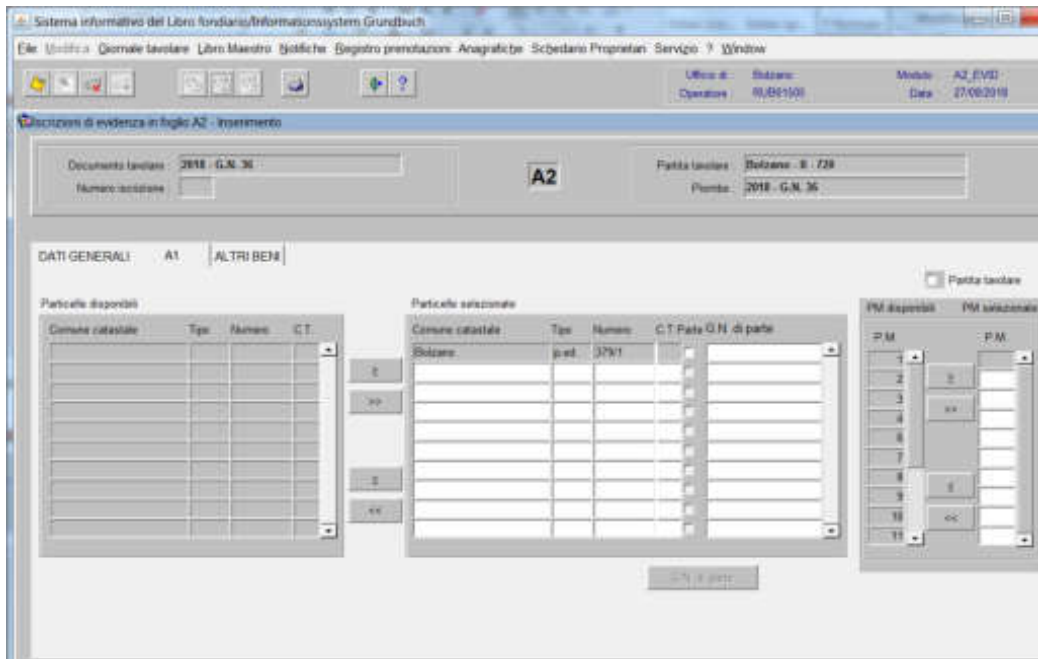
inserire la dizione prevista nell'elenco  e/o completare con i dati previsti nel decreto tavolare


3) cliccare pulsante 




spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante

 e/o

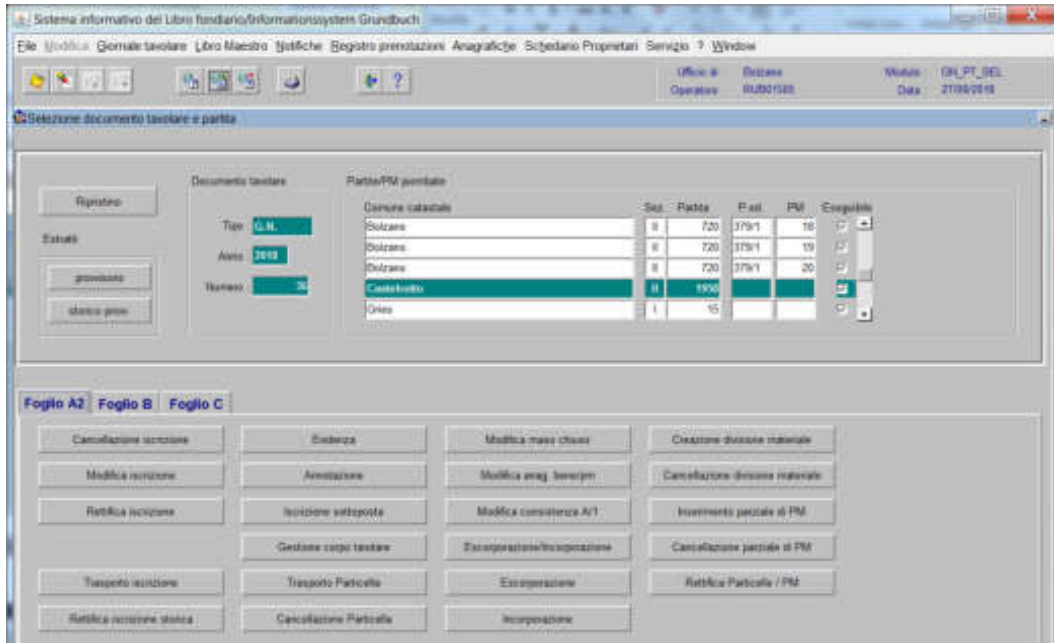


4) cliccare pulsante 

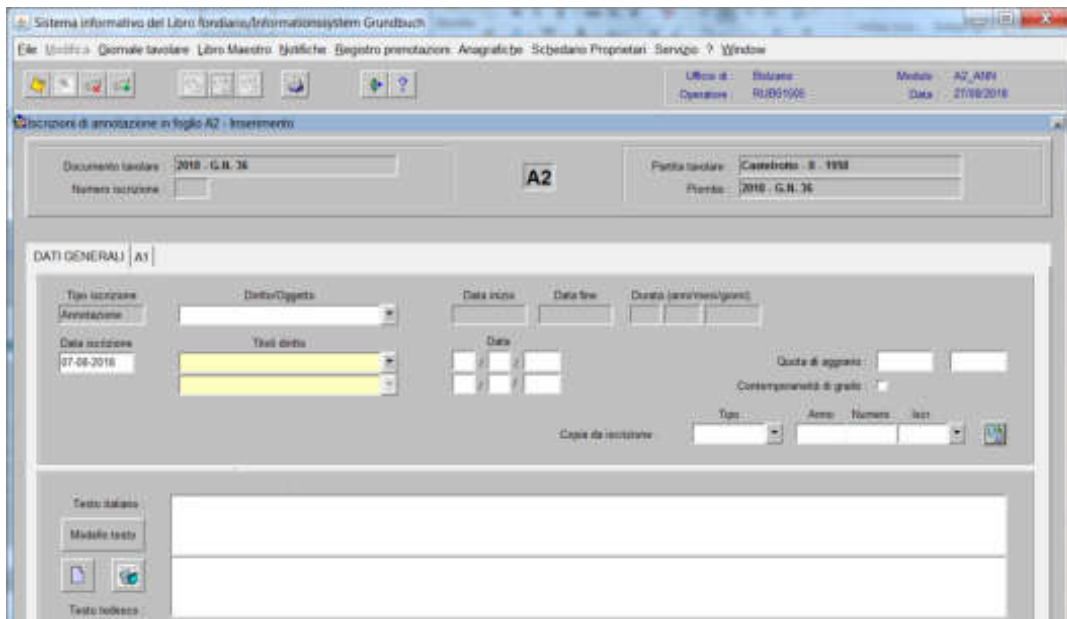
5) cliccare pulsante 

Inserimento iscrizione “Annotazione”

1) scegliere nell’elenco “Partite/PM piombate” la partita interessata

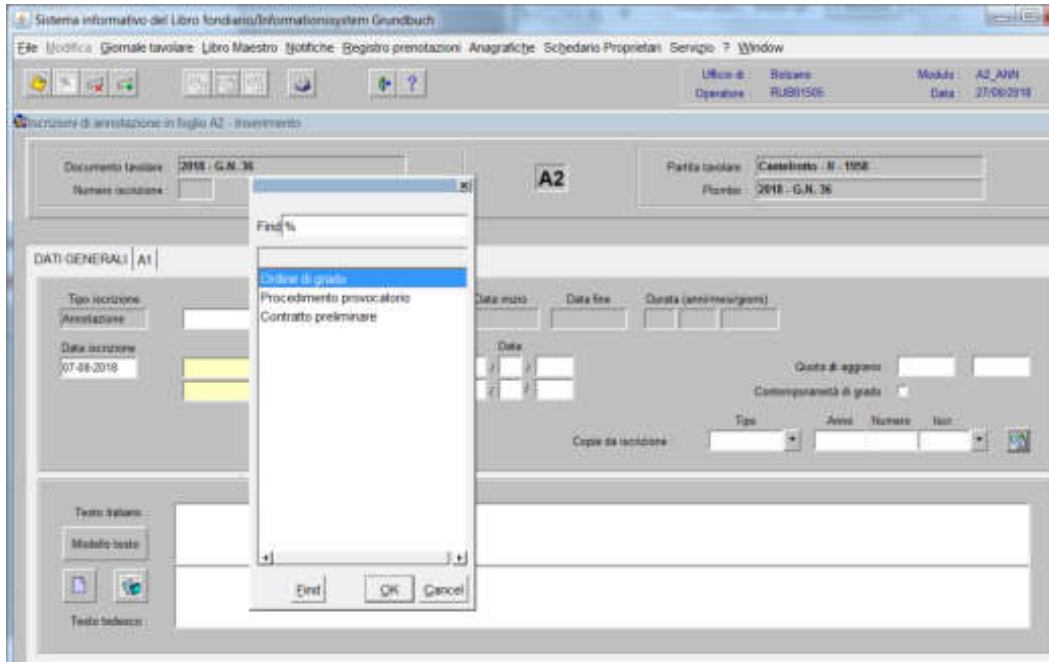


2) **Foglio A2**, cliccare **ANNOTAZIONE** viene visualizzata la maschera **ANNOTAZIONE**




il programma visualizza in automatico, ANNOTAZIONE, come “Tipo di iscrizione”

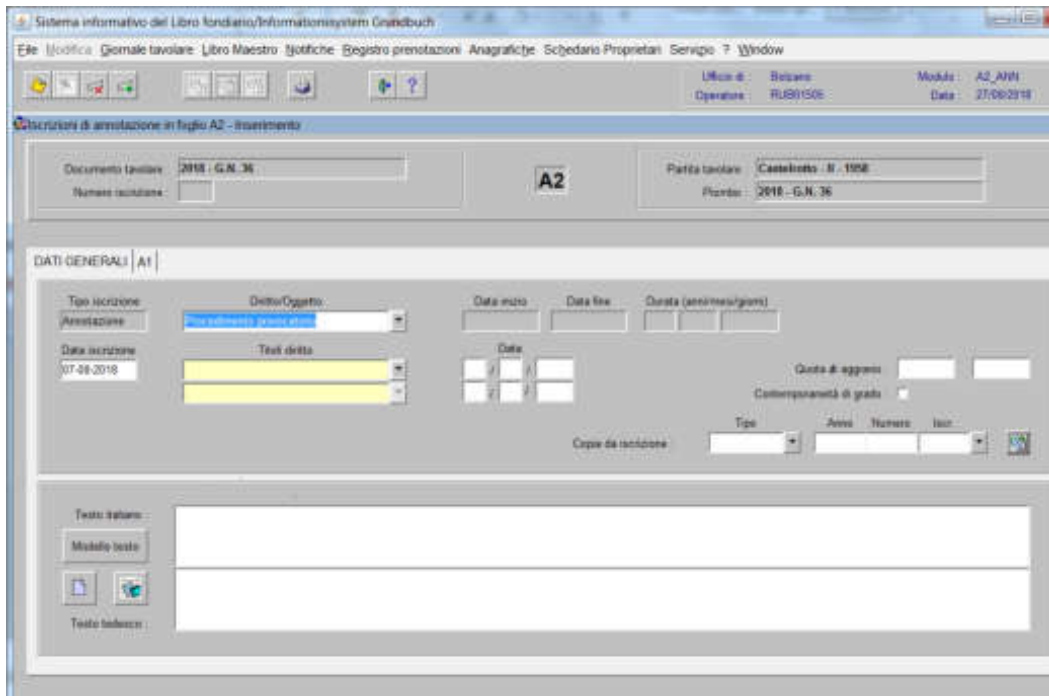
a) Diritto/Oggetto 



The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch' interface. A dropdown menu is open over the 'Diritto/Oggetto' field, listing three options: 'Diritto di grado', 'Procedimento provocatorio', and 'Contratto preliminare'. The 'Diritto di grado' option is currently selected. The background form includes fields for 'Documento tavola: 2018 - G.N. 36', 'Partita tavola: Catastrato - R. 1998', 'Data inizio', 'Data fine', 'Durata (anni/mesi/giorni)', 'Data iscrizione: 07-08-2018', and 'Quota di appoggio'. There are also buttons for 'Modulo testo' and 'Testo tedesco'.


scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare il pulsante 

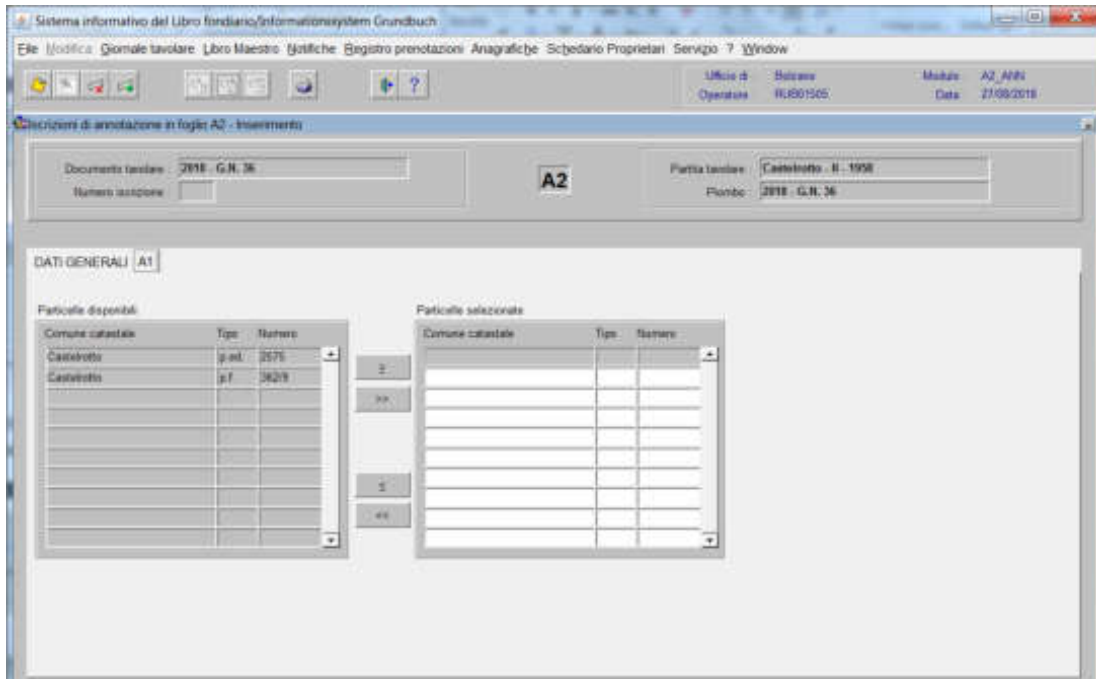
b) Testo italiano e tedesco




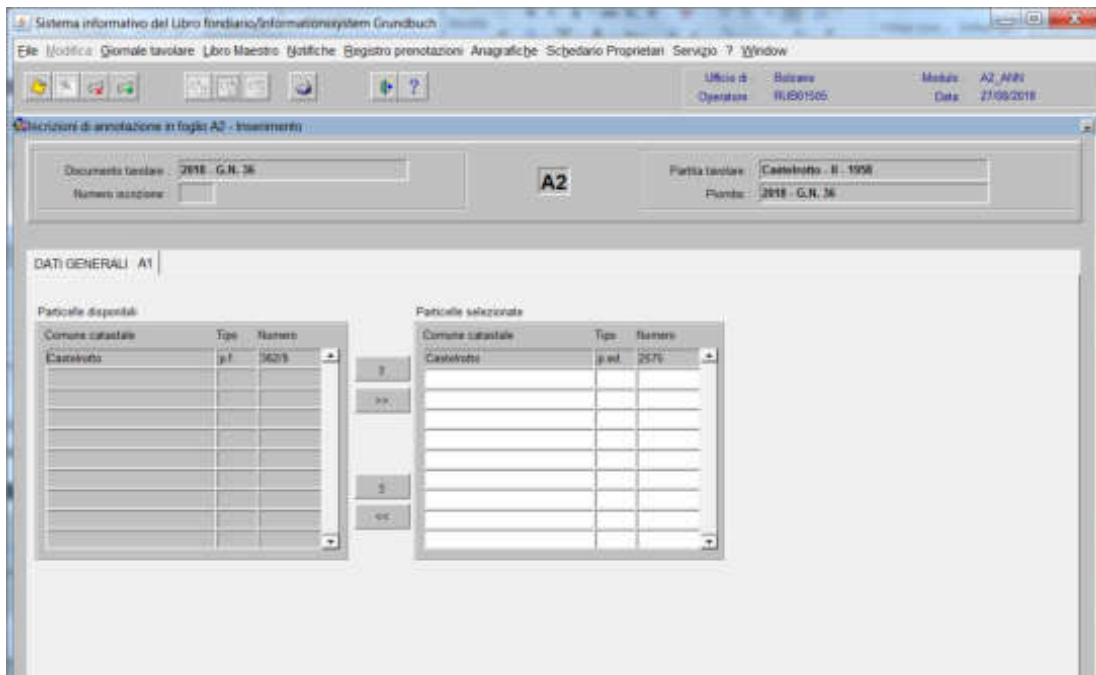
The screenshot shows the same software interface as above, but the dropdown menu is closed. The 'Diritto/Oggetto' field now contains the text 'Diritto di grado'. The 'Data iscrizione' field still shows '07-08-2018'. The 'Modulo testo' and 'Testo tedesco' buttons are visible at the bottom.

inserire la dizione prevista nell'elenco  e/o completare con i dati previsti nel decreto tavola


3) cliccare il pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o




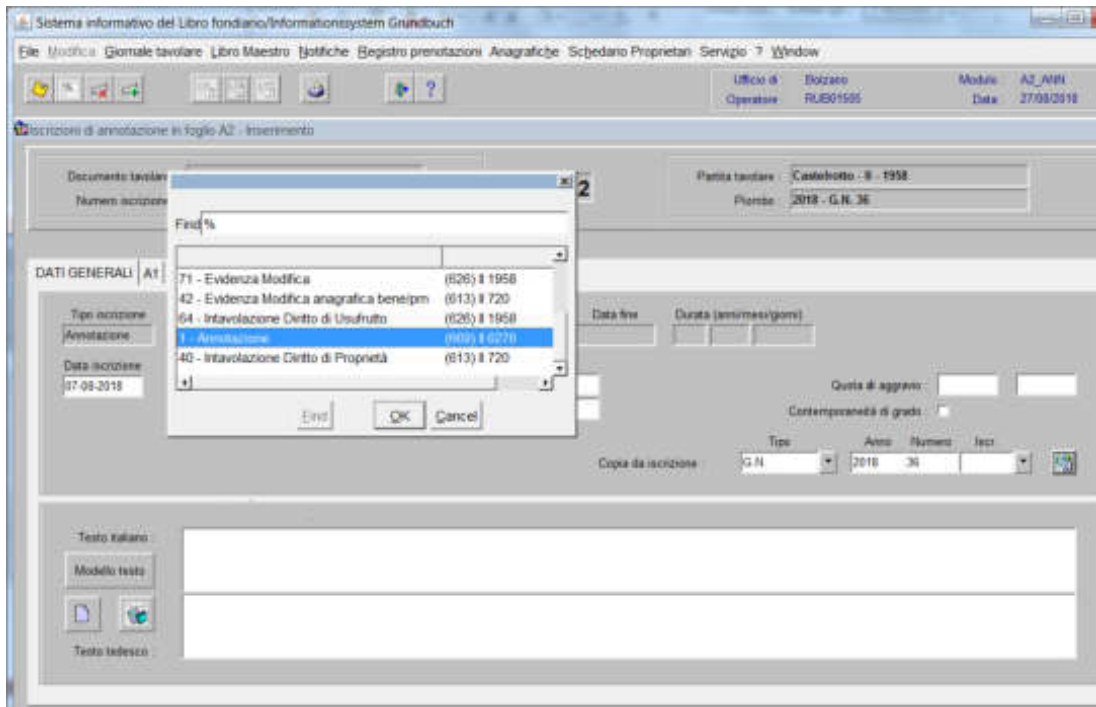
4) cliccare il pulsante 


5) cliccare il pulsante 

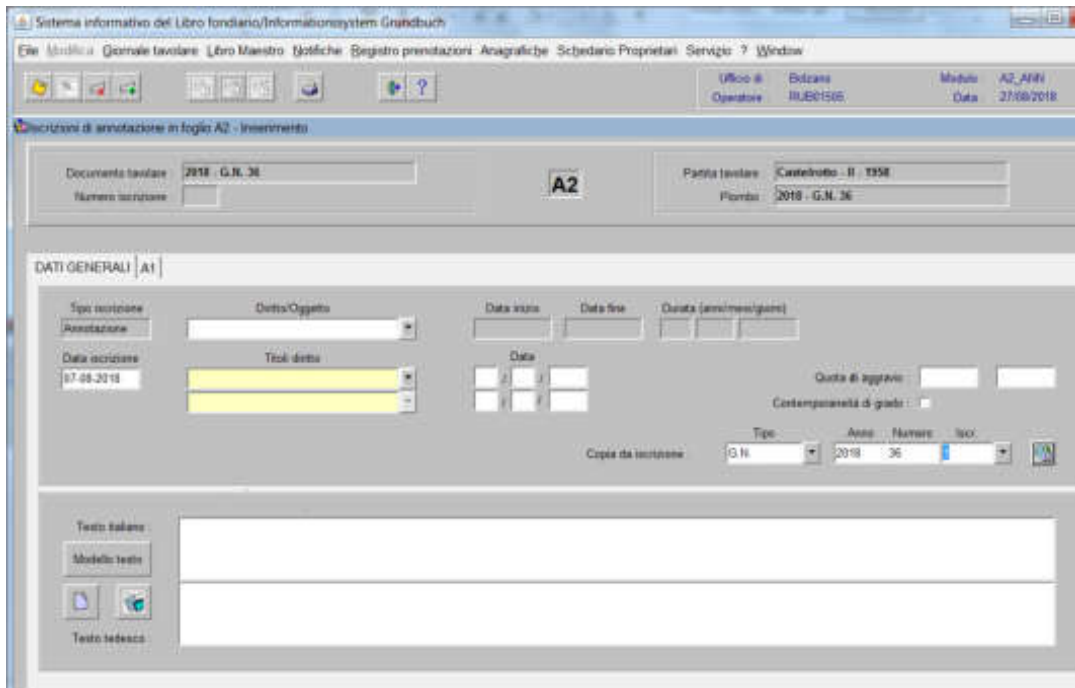
Se il decreto tavolare prevede l'iscrizione dell'annotazione su più partite tavolari, è **possibile recuperare il testo**, compilando nella cartella Dati generali:


1) il campo “Copia da iscrizione” inserendo i dati identificativi del GN corrente

2) selezionare  per recuperare il numero identificativo dell'iscrizione contenente i dati da recuperare



scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 



3) nel campo Testo italiano, cliccare 

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Notifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bilancio Operatore: Bilancio RI.001505 Data: 27/08/2018


Visualizzatore di annotazione a foglio A2 - Inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
A2
 Partita tavolare: Castelrotto - II - 1958
 Foglio: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | A1

Tipo iscrizione: Annotazione
 Diritto/Oggetto: Procedimento provocatorio
 Data inizio:
 Data fine:
 Durata (anni/mesi/giorni):
 Data iscrizione: 07.08.2018
 Titoli diritti:
 Quota di aggravi:
 Contemporaneità di grado:
 Copia da iscrizione: G.N. 2018 36 11

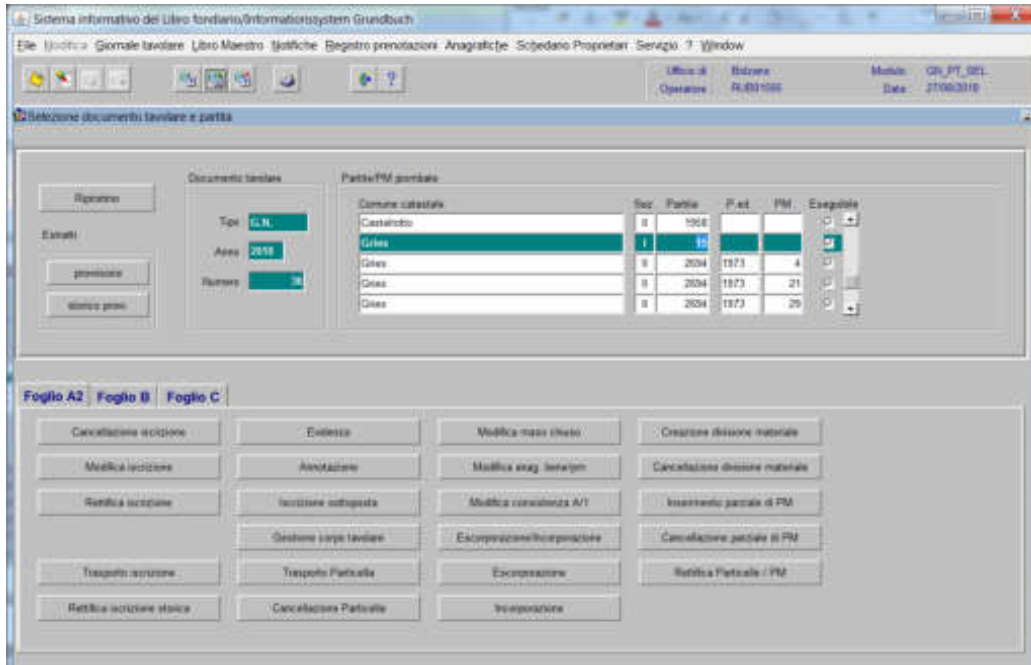
Testo italiano: domanda per
 Modella testo:
 Testo tedesco:

4) cliccare il tasto 

Inserimento “iscrizione sottoposta”

(si utilizza per l’inserimento di iscrizioni da collegare all’intera iscrizione già presente nella banca dati)

1) scegliere nell’elenco “Partite/PM piombate” la partita interessata



2) cliccare il pulsante Iscrizione sottoposta viene visualizzata la maschera



Documento tabellari: 2018 - G.N. 36 Partita tabellari: Gries - I - 15

Numero iscrizione: Puntata: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | CONNESSIONE

Tipo iscrizione: Data pervenuta: 07-08-2018

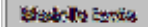
Testo tabellari: Modulo testo: Testo tabellari:

nella quale verranno inseriti i seguenti dati

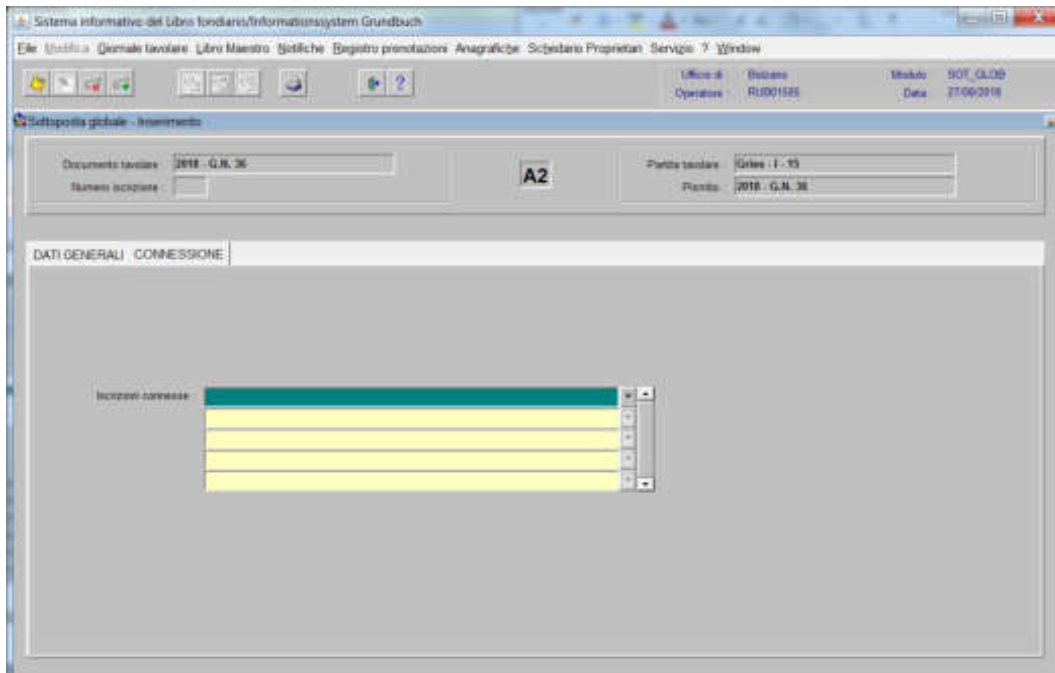
a) Tipo di iscrizione ▼


scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

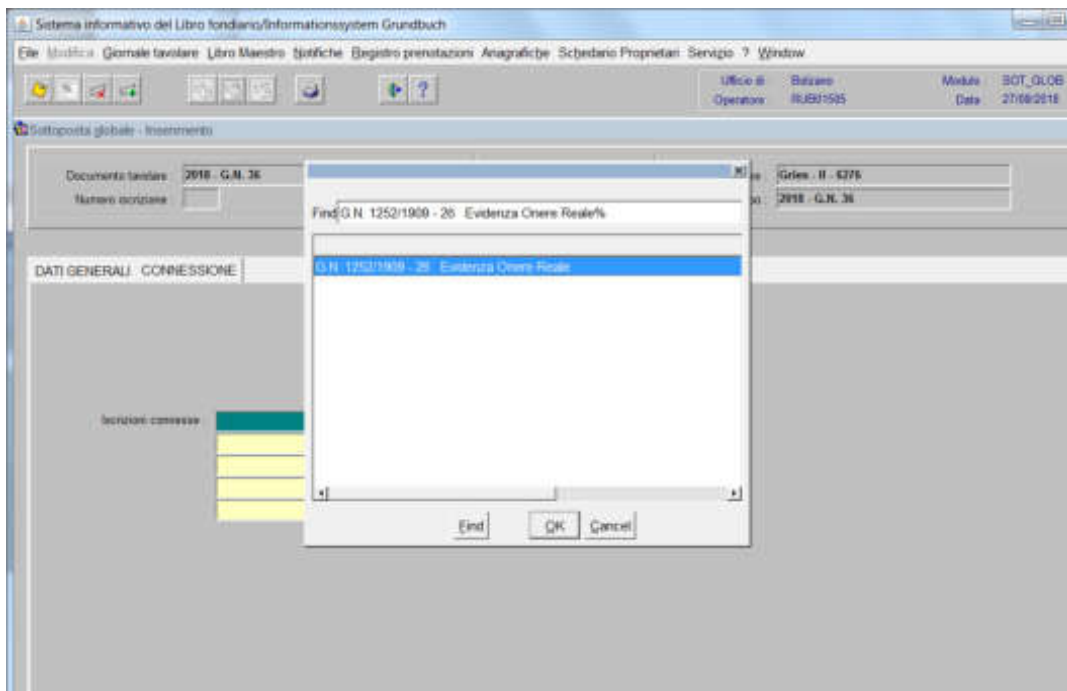
b) Testo italiano e tedesco

inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante  per l'apertura della seguente maschera

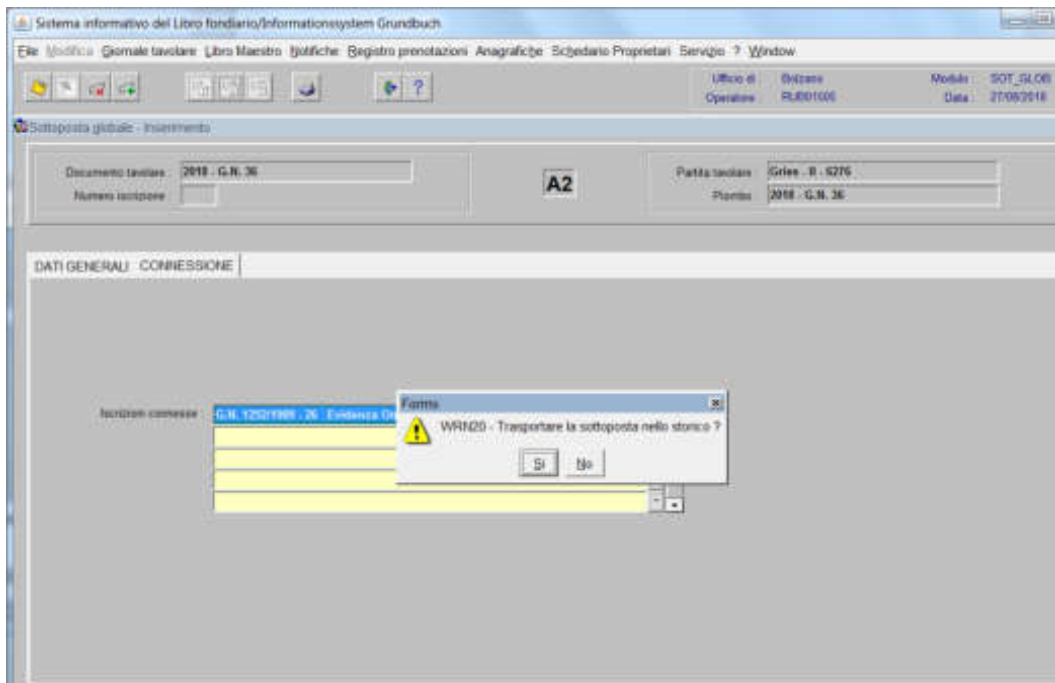


4) selezionare  "Iscrizioni connesse"

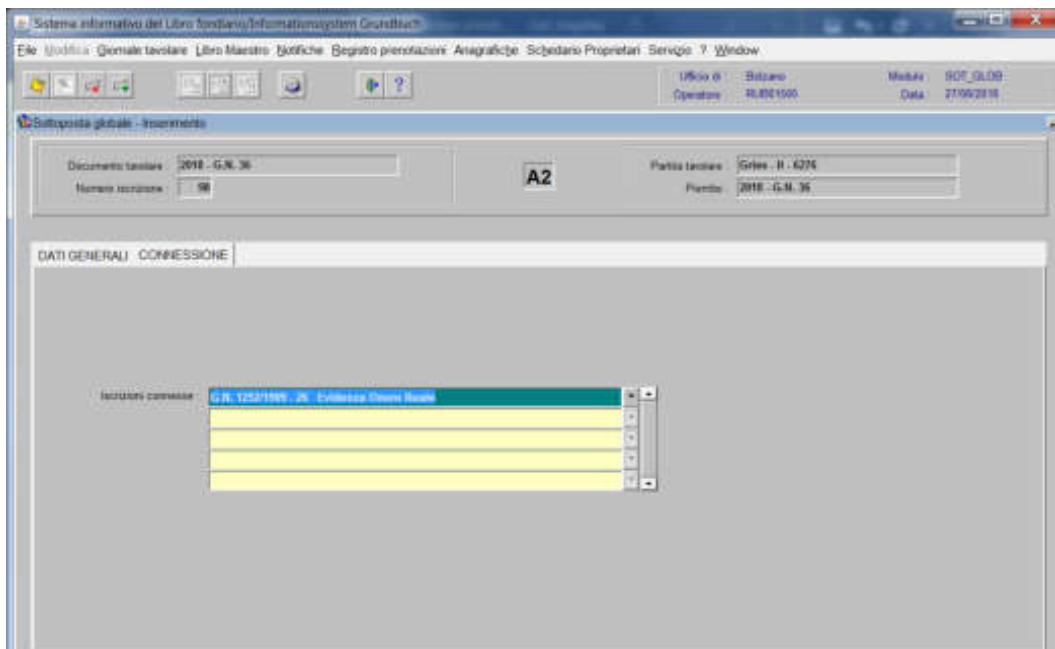


scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante , per l'apertura della seguente maschera



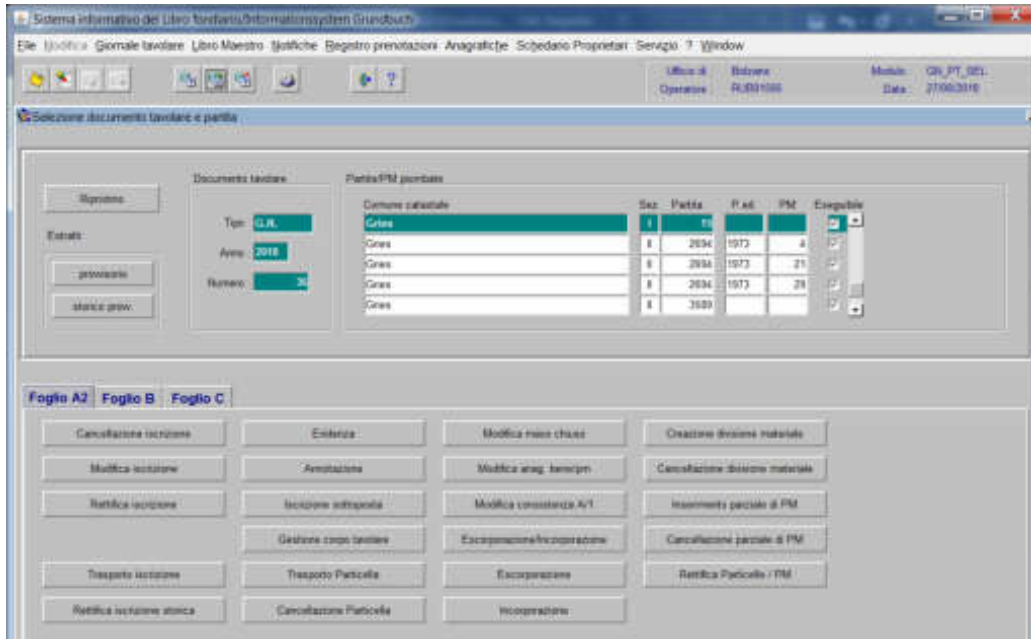
rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”



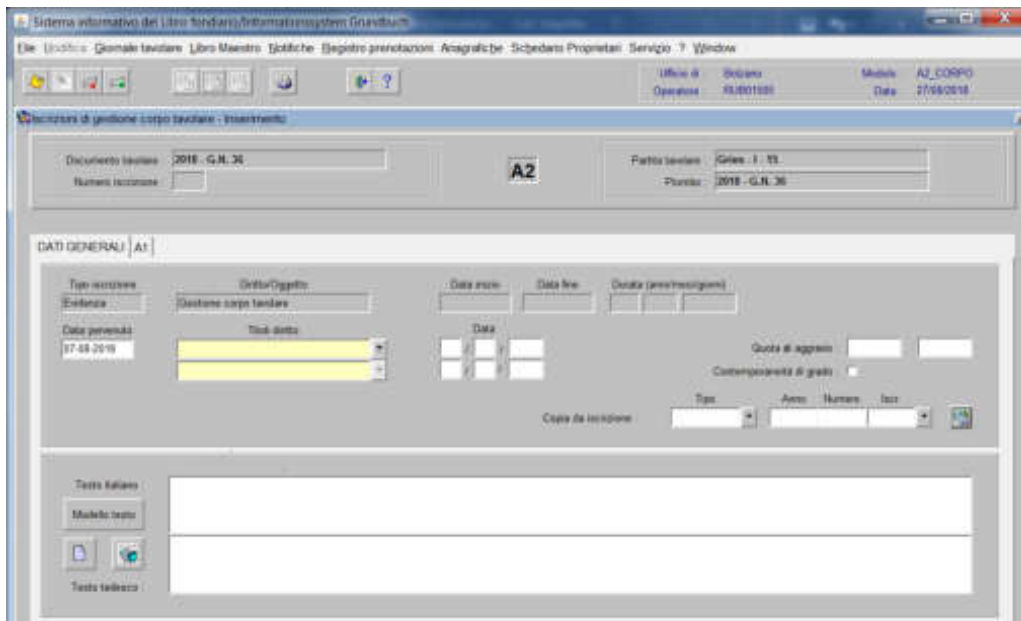
6) premere il tasto  per ritornare

Formazione e/o modifica e/o cancellazione corpi tavolari

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Gestione corpi tavolari** viene visualizzata la maschera **DATI GENERALI**



il programma propone in automatico EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione"

-) Testo italiano e tedesco

inserire quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare pulsante **A1**

Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.
Gries	p.m.	478	
Gries	p.I	480	
Gries	p.I	481	
Gries	p.I	482	
Gries	p.I	483	
Gries	p.I	484	
Gries	p.I	485-1	
Gries	p.I	485-0	
Gries	p.I	487	
Gries	p.I	488	



Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.	C.T. Num.

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante

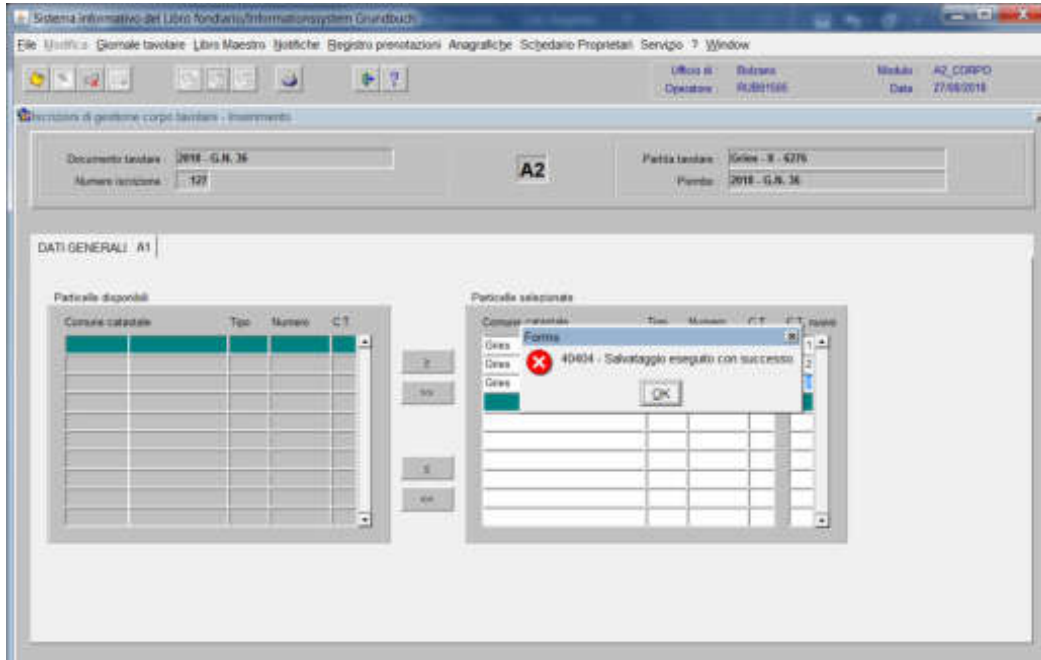
> e/o


A) formazione nuovi corpi tavolari

inserire i dati numerici nel campo “C.T. nuovo”

clickare il pulsante 
 clickare il pulsante 

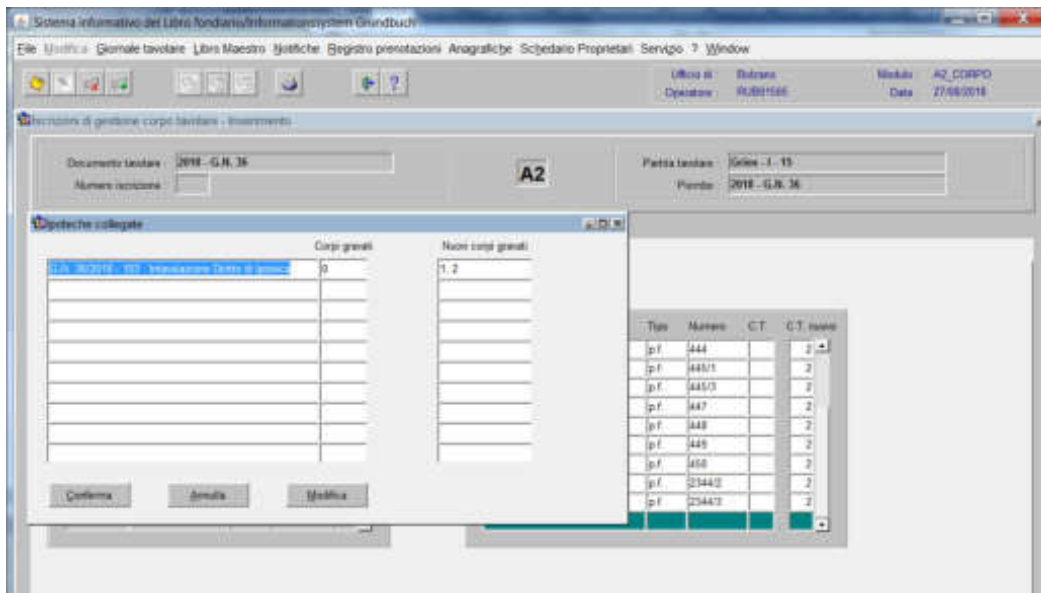
- se la partita tavolare risulta libera da aggravii il programma visualizza la maschera



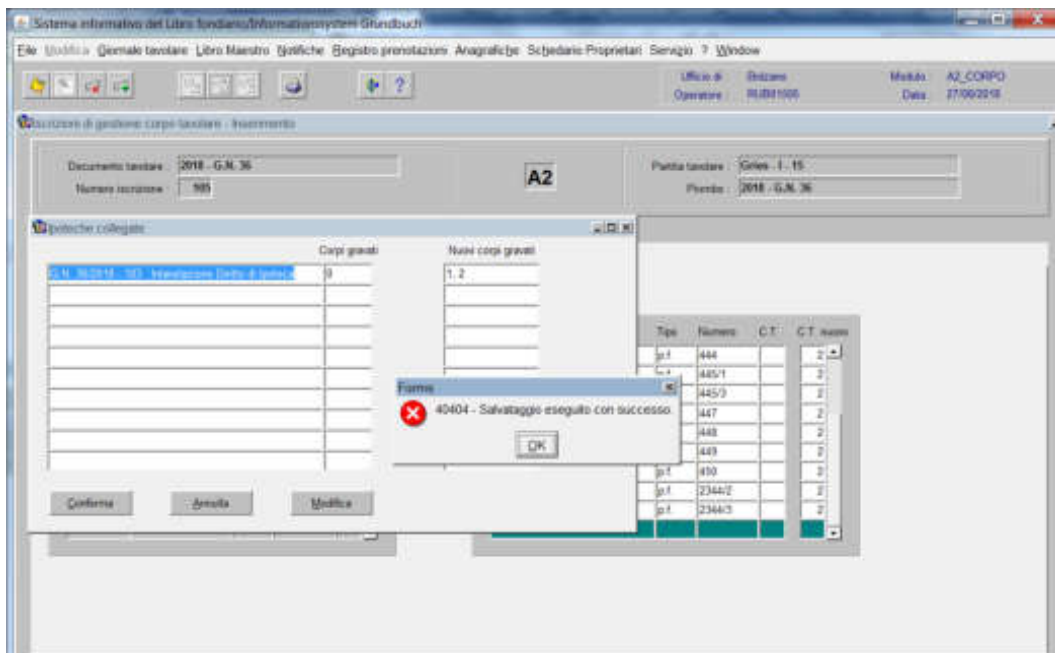
clickare il pulsante 

clickare il pulsante 

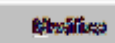
- se la partita tavolare risulta gravata da iscrizioni il programma visualizza la maschera

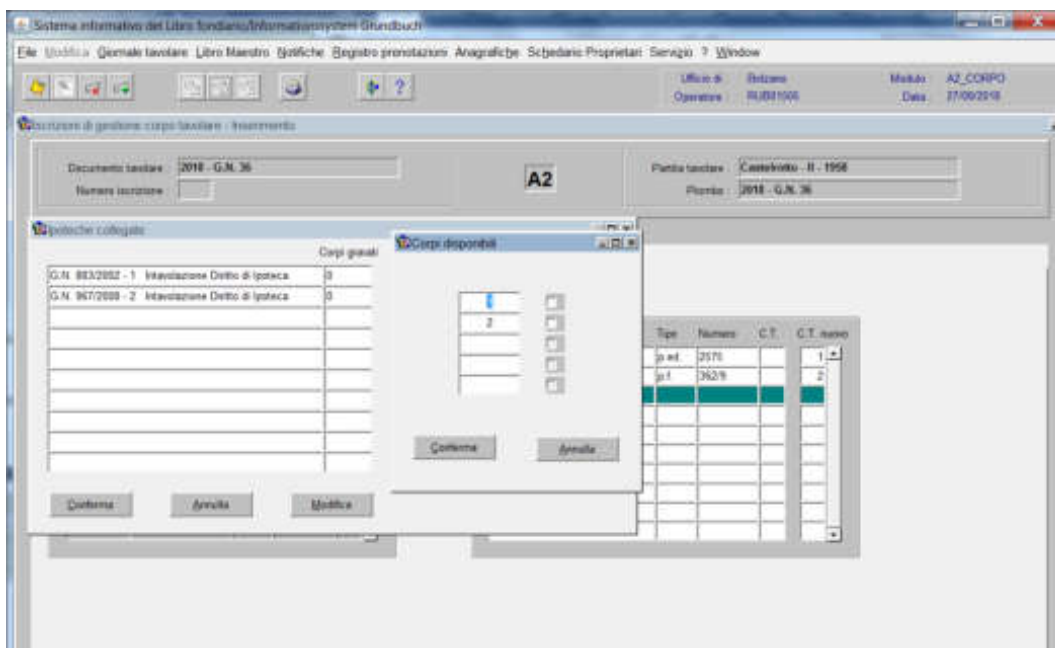


-) se la situazione proposta nel campo “Nuovi corpi gravati” è conforme al decreto tavolare, attivare il pulsante 

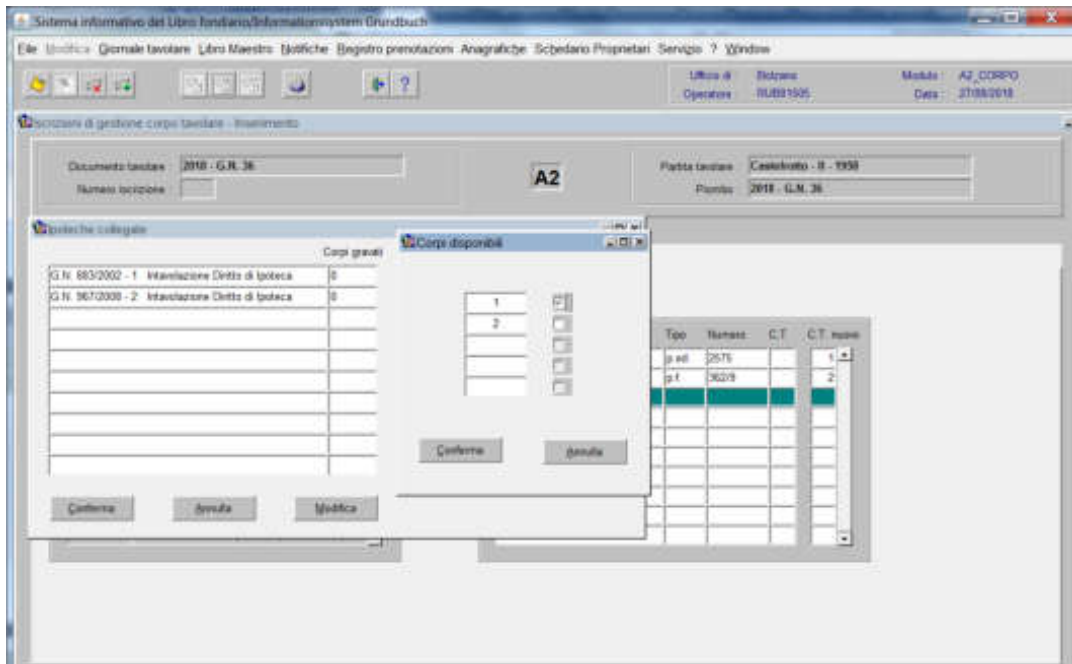


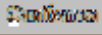
clickare il pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo”

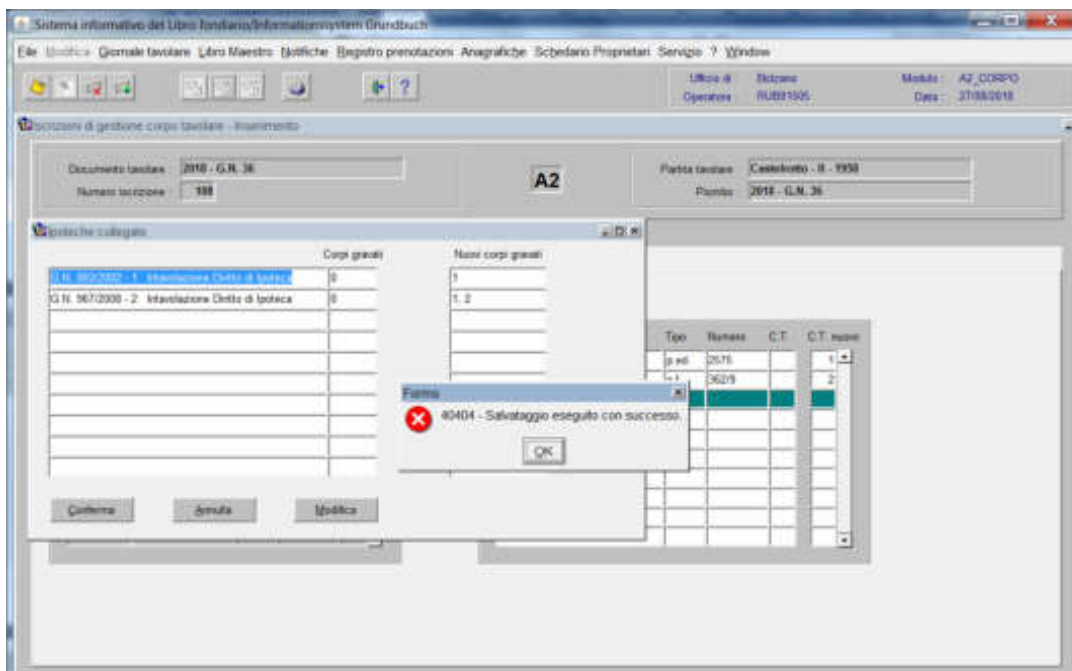
-) se la situazione proposta nel campo “Nuovi corpi gravati” **non** è conforme al decreto tavolare, attivare il pulsante 





selezionare la check box del corpo tavolare da gravare e clickare il pulsante 



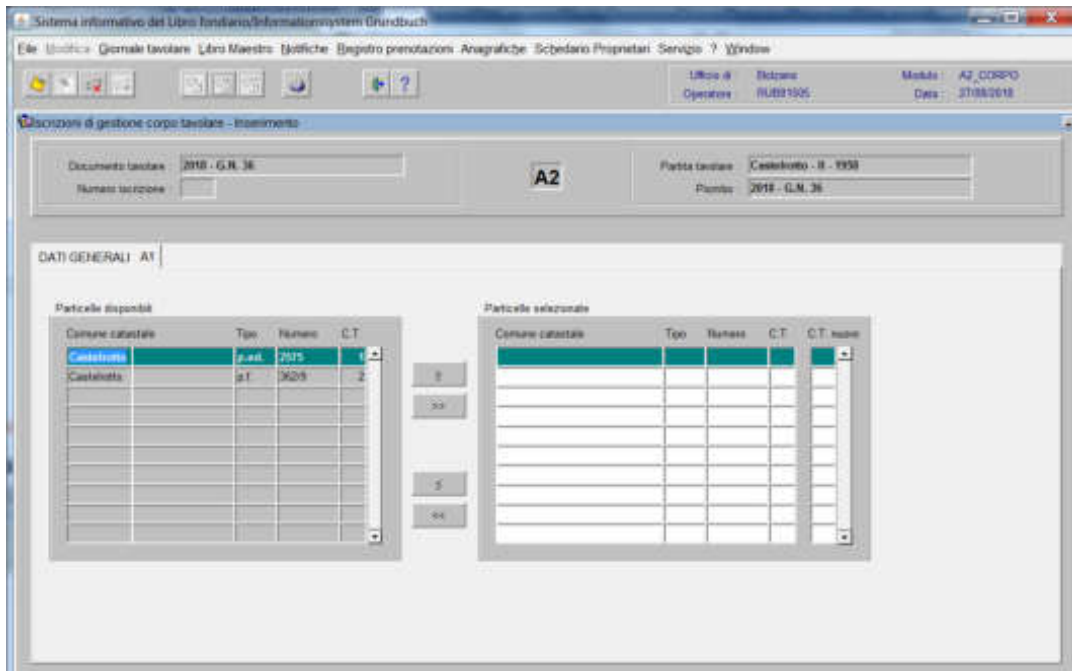
clickare il pulsante 



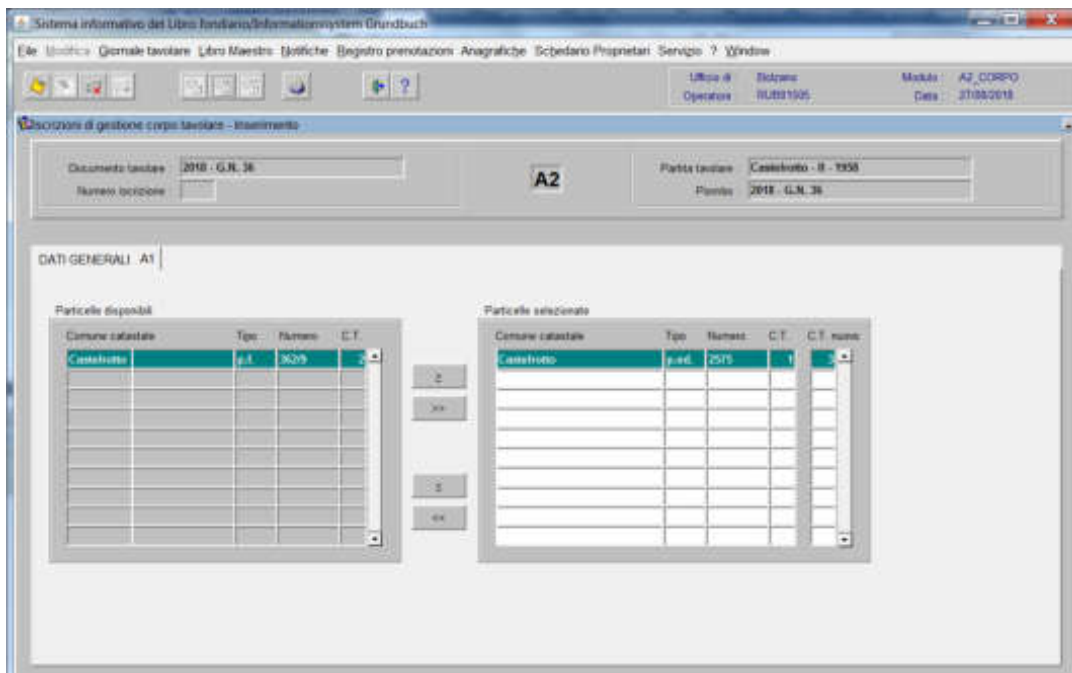
clickare il pulsante 


clickare il pulsante 

B) modifica corpi tavolari già esistenti

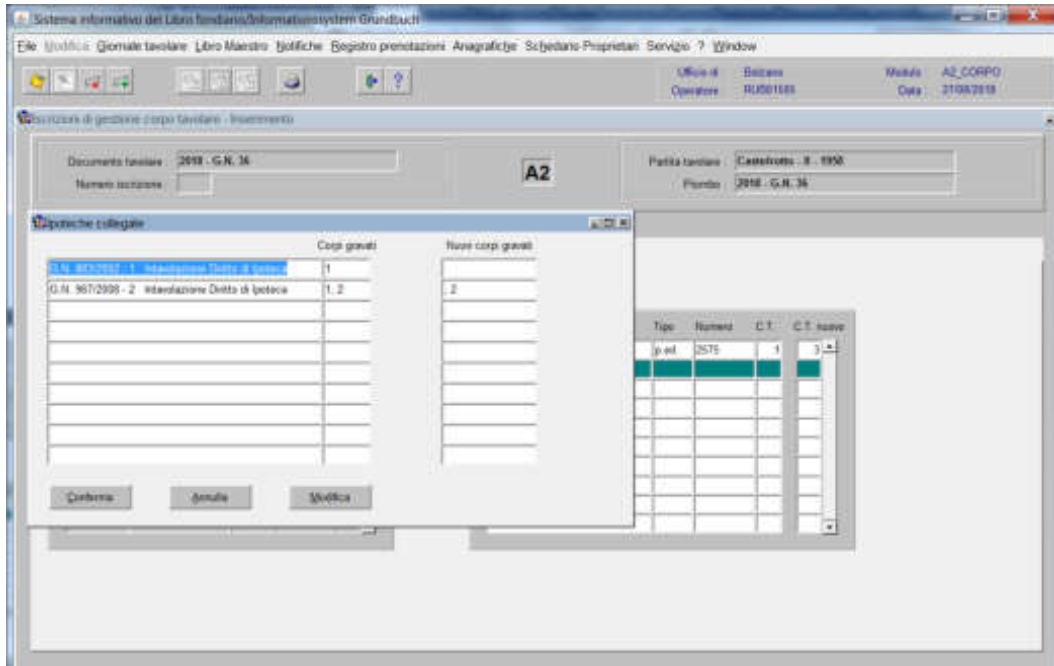


modificare il numero nel campo “C.T. nuovo”

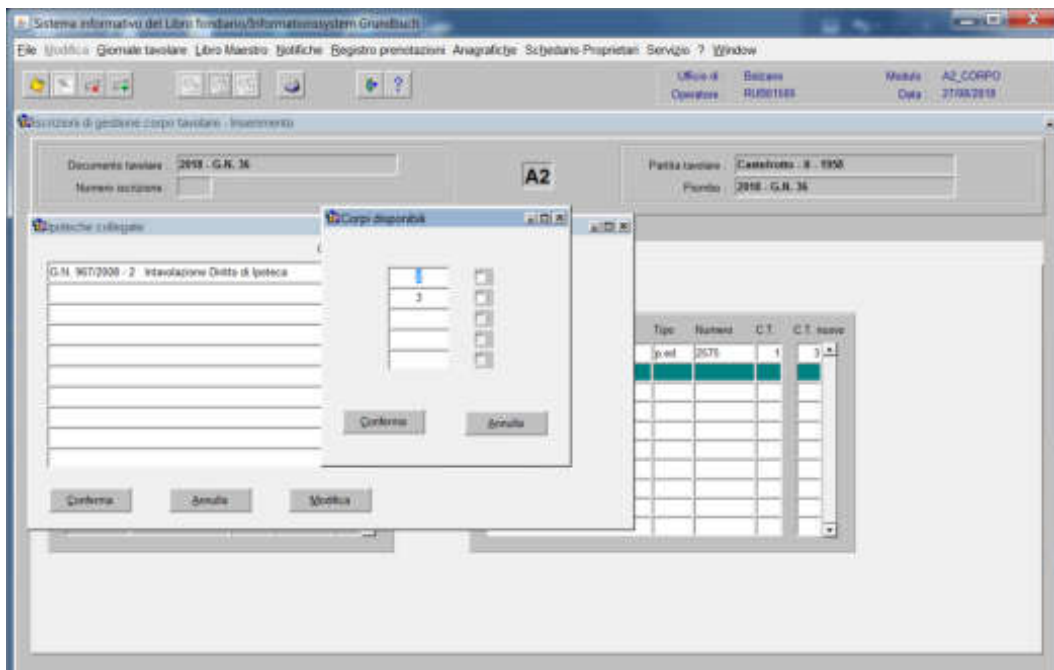


clickare il pulsante 

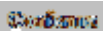
viene visualizzata la maschera



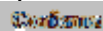
per l'elaborazione delle iscrizioni presenti in partita cliccare il pulsante



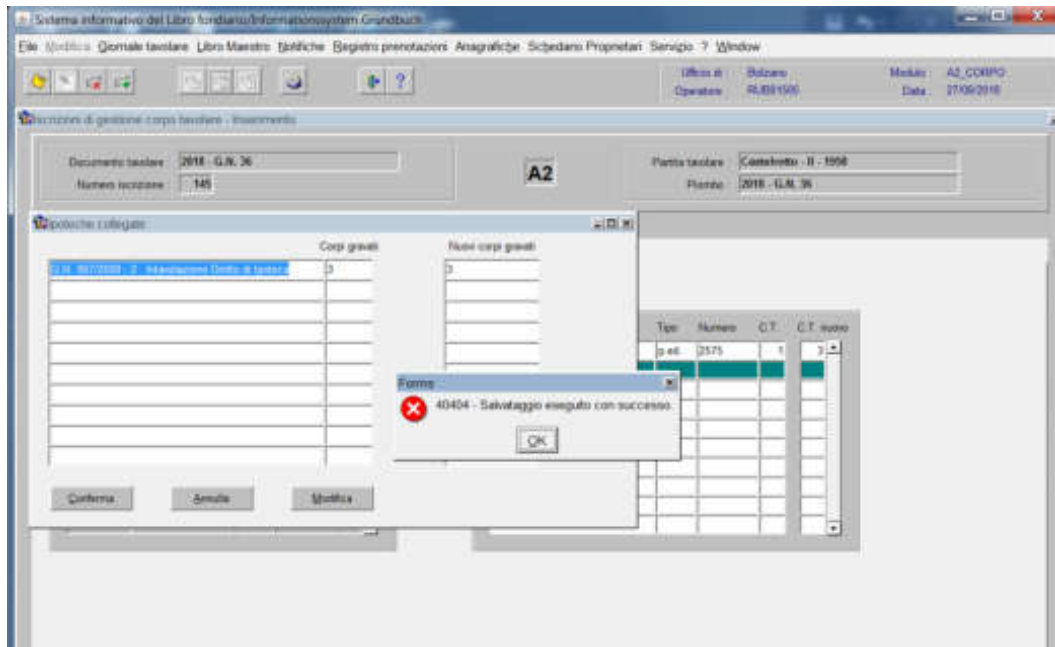
selezionare la check box del corpo tavolare da gravare e cliccare il pulsante





attivare il pulsante



per terminare l'operazione



cliccare il pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo”
 cliccare il pulsante 

C) cancellazione corpi tavolari

Documento tavolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
A2
 Partita tavolare: Gries - II - 6276
 Piano: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI - A1

Particelle disponibili

Comune catastale	Tipi	Numero	C.T.

Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero	C.T.	C.T. nuovo
Gries	p.ed.	170	1	1
Gries	p.ed.	2066	2	2
Gries	p.f.	12187	3	3

sostituire il numero presente nel campo “C.T. nuovo” con “0”

Documento tavolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
A2
 Partita tavolare: Gries - II - 6276
 Piano: 2018 - G.N. 36


DATI GENERALI - A1

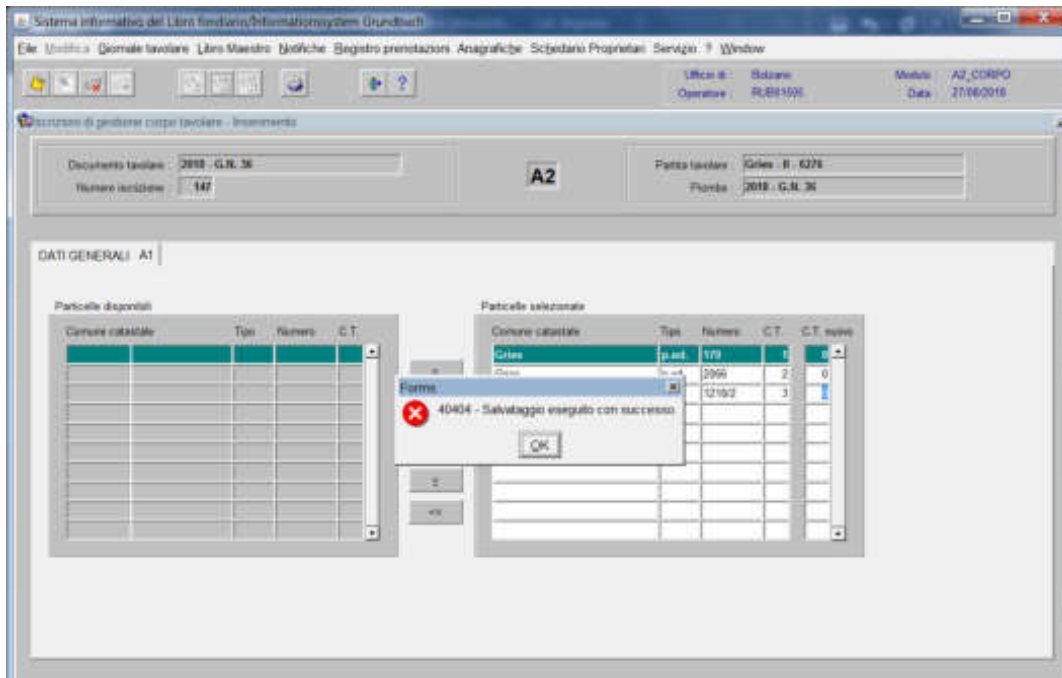
Particelle disponibili


Comune catastale	Tipi	Numero	C.T.

Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero	C.T.	C.T. nuovo
Gries	p.ed.	170	1	0
Gries	p.ed.	2066	2	0
Gries	p.f.	12187	3	0

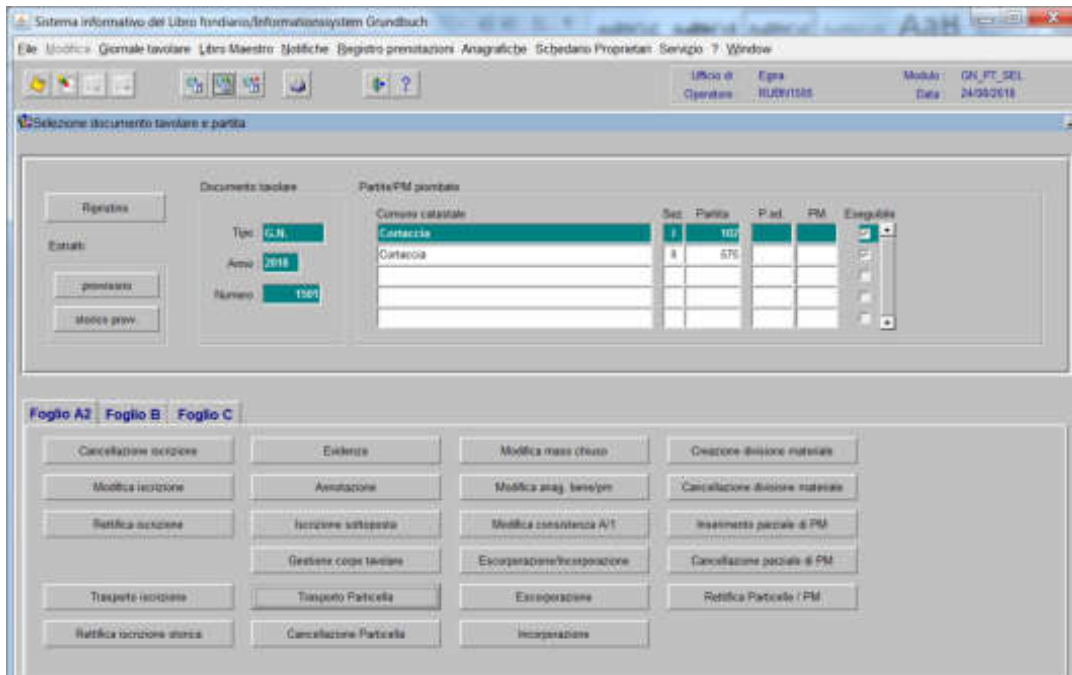
clickare il pulsante 



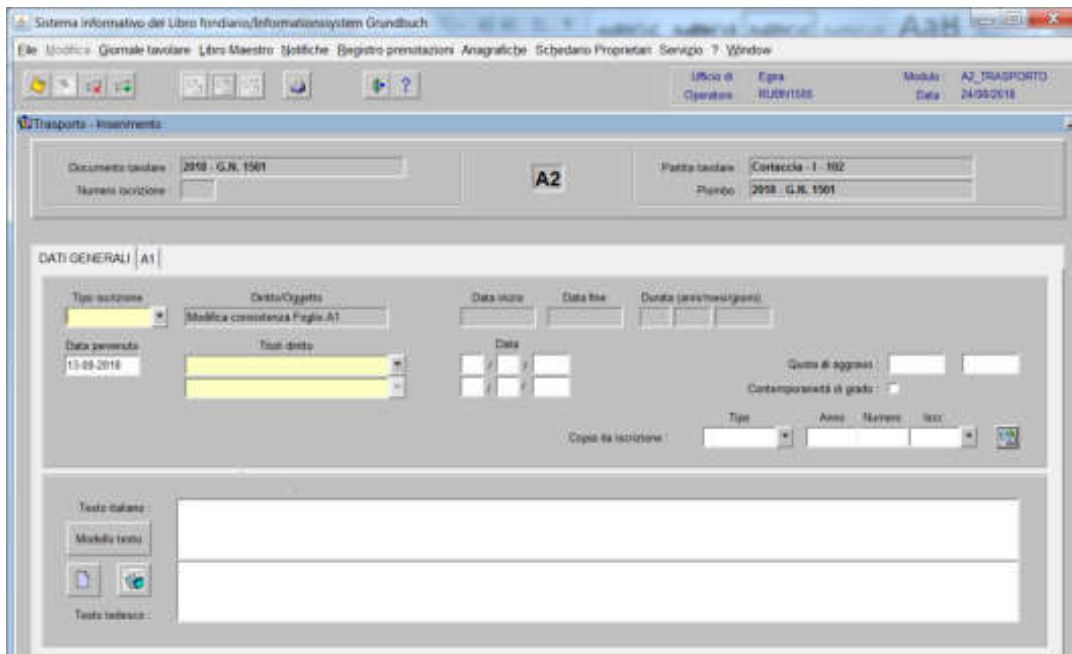
clickare il pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo”

Inserimento di particella non presente nella banca dati

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




2) **Foglio A2**, attivare il pulsante **Trasporto Particella** viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati

Foglio A2

a) Tipo di iscrizione 

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Annotiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedari Programmi Servizi Window

Ufficio: Sign. Operatore: RUBINOLI Mese: A2, TRASPORTO Data: 24/08/2016

Trasporto - inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 1501 Foglio: A2 Partita tavolare: Cartocella - I - 102
 Numero iscrizione: Fiorba: 2018 - G.N. 1501

DATI GENERALI

Foglio %

Tipo iscrizione: Evidenza
 Data pervenuta: 13-08-2018

Data inizio Data fine Durata (anni/mesi/giorni)

Data

Quota di appalto Controprestazioni di grado

Copia da iscrizione

Testo italiano
 Modello testo
 Testo tedesco

scegliere sempre EVIDENZA

b) Testo libero (it) (dt)

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Annotiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedari Programmi Servizi Window

Ufficio: Sign. Operatore: RUBINOLI Mese: A2, TRASPORTO Data: 24/08/2016

Trasporto - inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 1501 Foglio: A2 Partita tavolare: Cartocella - I - 102
 Numero iscrizione: Fiorba: 2018 - G.N. 1501

DATI GENERALI | A1

Tipo iscrizione: Evidenza Data/Oggetto: Modifica consistenza Foglio A1
 Data pervenuta: 13-08-2018

Data inizio Data fine Durata (anni/mesi/giorni)


Data

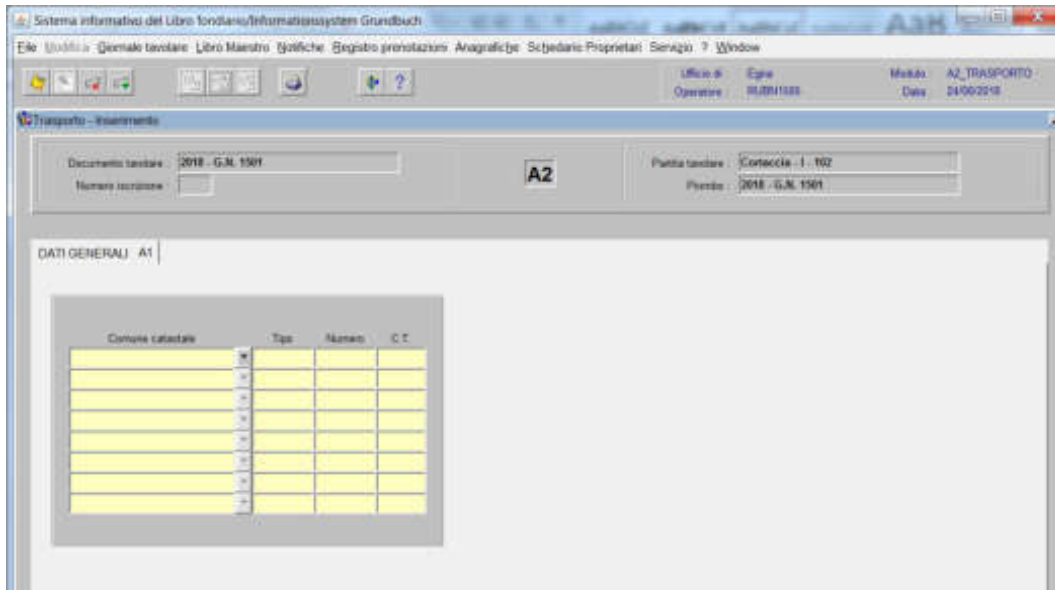
Quota di appalto Controprestazioni di grado

Copia da iscrizione

Testo italiano: iscrizione particella non presente nella banca dati (foglio di notifica nr. ...)
 Modello testo
 Testo tedesco

inserire quanto previsto nel decreto tavolare.

3) cliccare pulsante 



Documento catastale: 2018 - G.N. 1501

Numero iscrizione:

Partita catastale: Cortecchia - I - 102

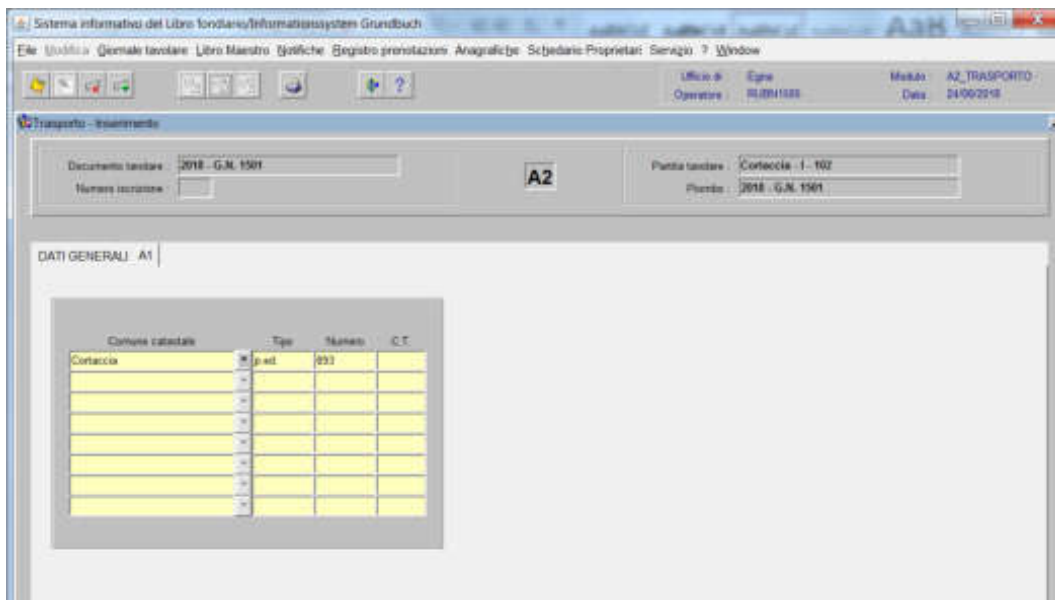
Foglio: 2018 - G.N. 1501

A2

DATI GENERALI A1

Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.

Inserire nei campi “Comune catastale”, “Tipo” e “Numero” i dati identificativi delle particelle



Documento catastale: 2018 - G.N. 1501

Numero iscrizione:


Partita catastale: Cortecchia - I - 102

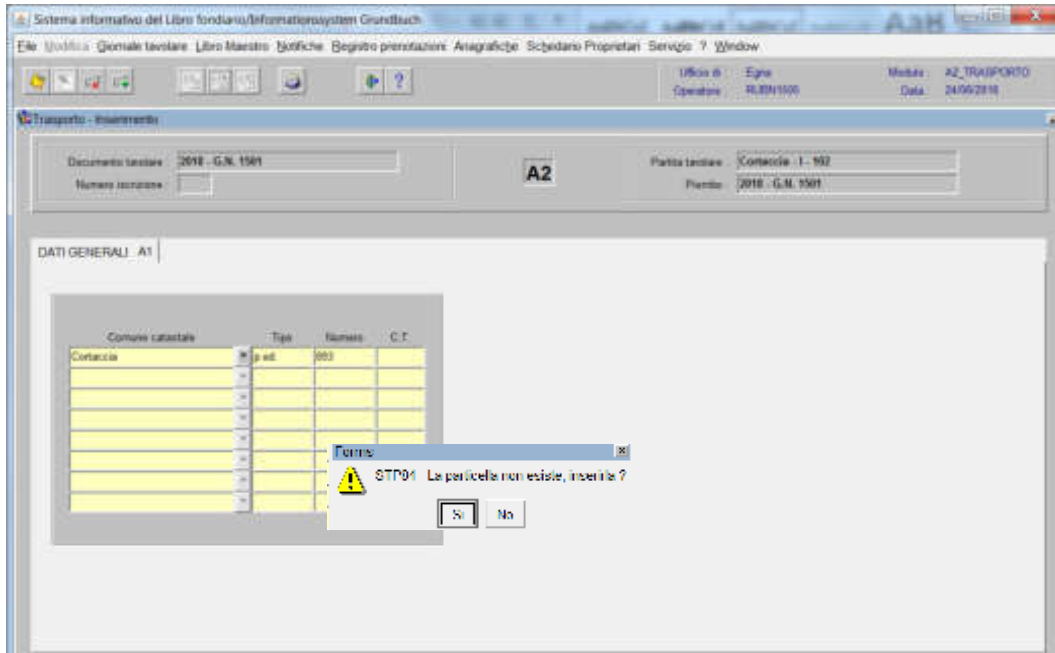
Foglio: 2018 - G.N. 1501


A2

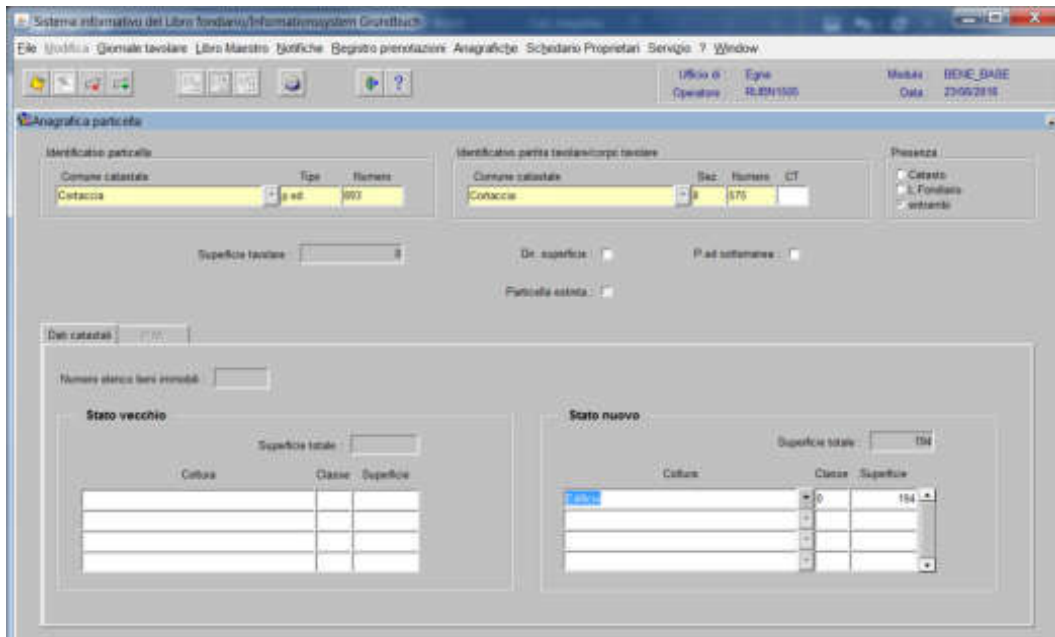
DATI GENERALI A1

Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.
Cortecchia	part	031	


cliccare il pulsante 





se i dati della particella sono stati inseriti correttamente, cliccare il pulsante 



il programma visualizza l'anagrafica particella con i dati presenti al Catasto

4) cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 

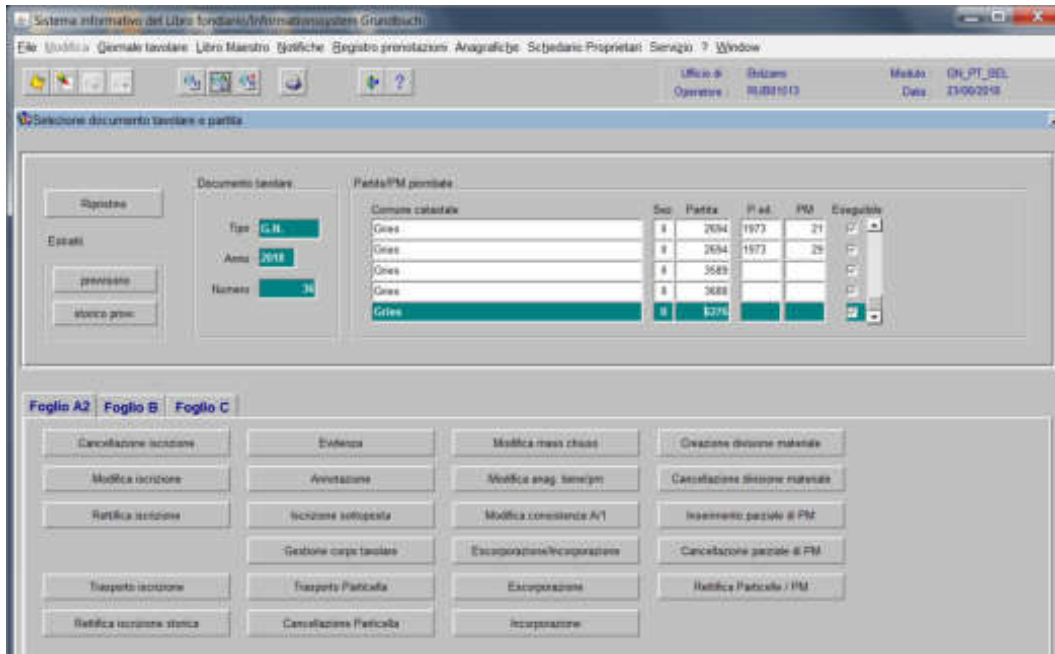
clickare il pulsante 


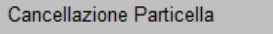
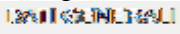
ATTENZIONE! il programma inserisce nel Foglio A2 l'iscrizione di Evidenza e nel Foglio-B l'iscrizione di proprietà con il GN corrente.

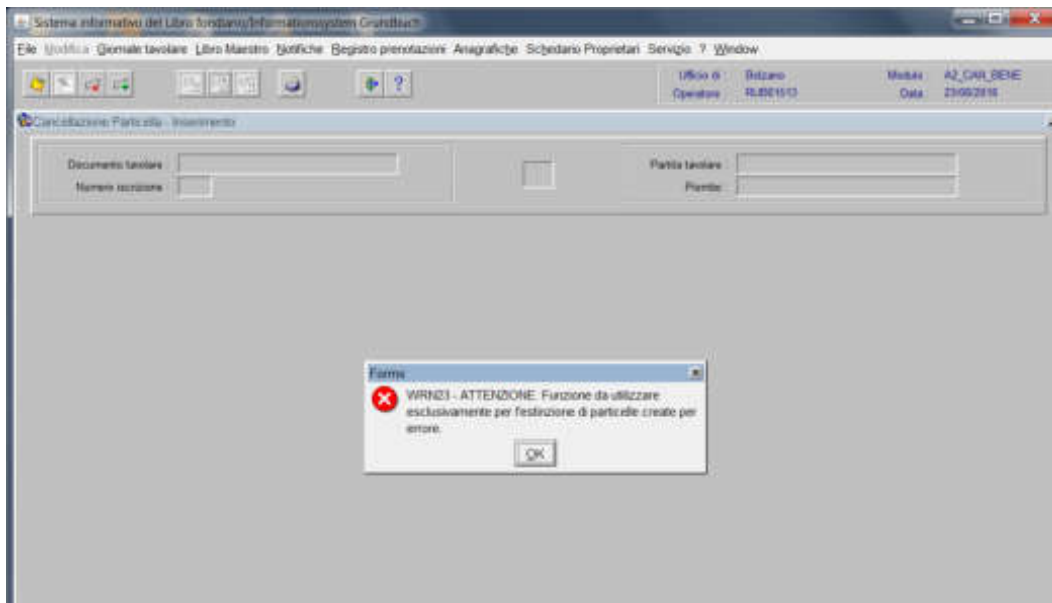
Cancellazione di particella presente per errore nella banca dati (non serve il prospetto)


prima dell'esecuzione della cancellazione della particella dalla banca dati, scollegarla dalle iscrizioni presenti in partita

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




2) cliccare il pulsante  e  viene visualizzata la maschera 

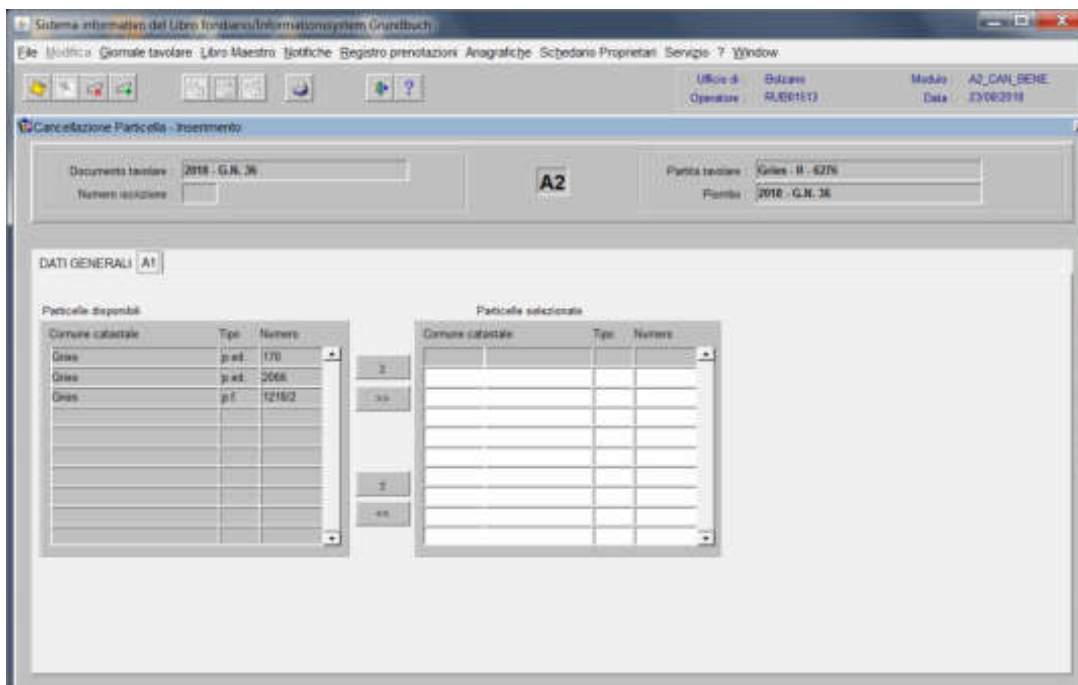




clickare il pulsante  al messaggio “ATTENZIONE Funzione da utilizzare esclusivamente per l’estinzione di particelle create per errore” viene visualizzata la maschera [DATI GENERALI](#)

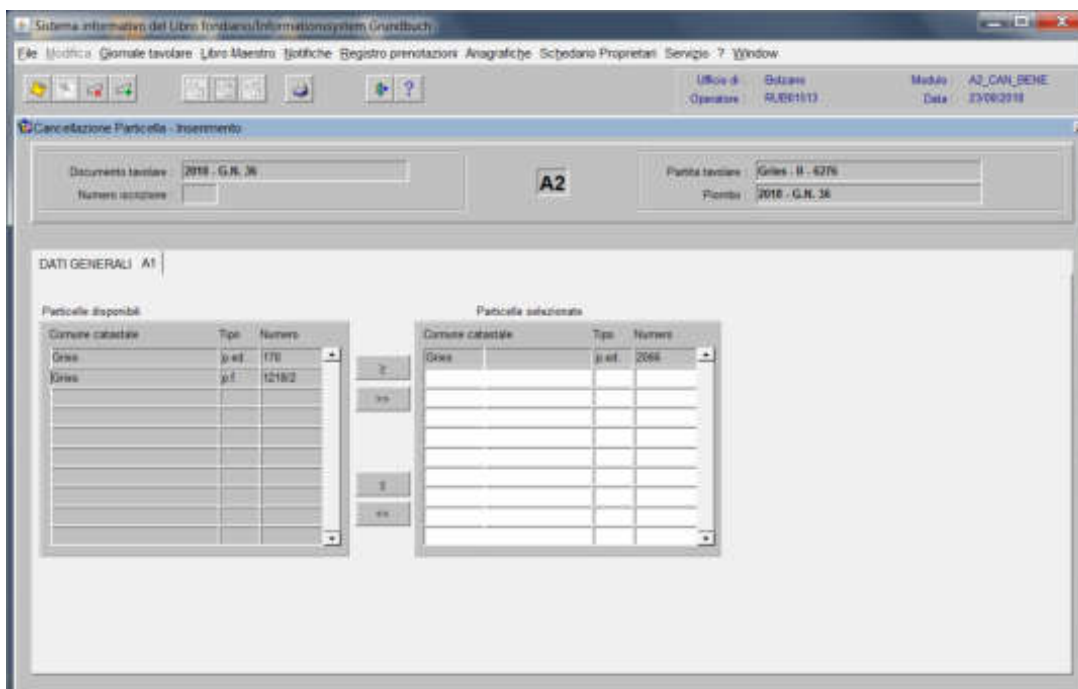
il programma propone in automatico EVIDENZA, come “tipo di iscrizione”
- Testo italiano tedesco



inserire quanto previsto nel decreto tavolare

3) clickare il pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o 



cliccare il pulsante  e si visualizza la finestra “Salvataggio eseguito con successo” e li cliccare 

Cambio di configurazione e/o rettifica di superficie con prospetto (non elabora nessuna iscrizione presente in partita)

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica anag. bene/pm** viene visualizzata la maschera **DATI GENERALI**

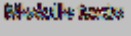
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:


a) Tipo di iscrizione

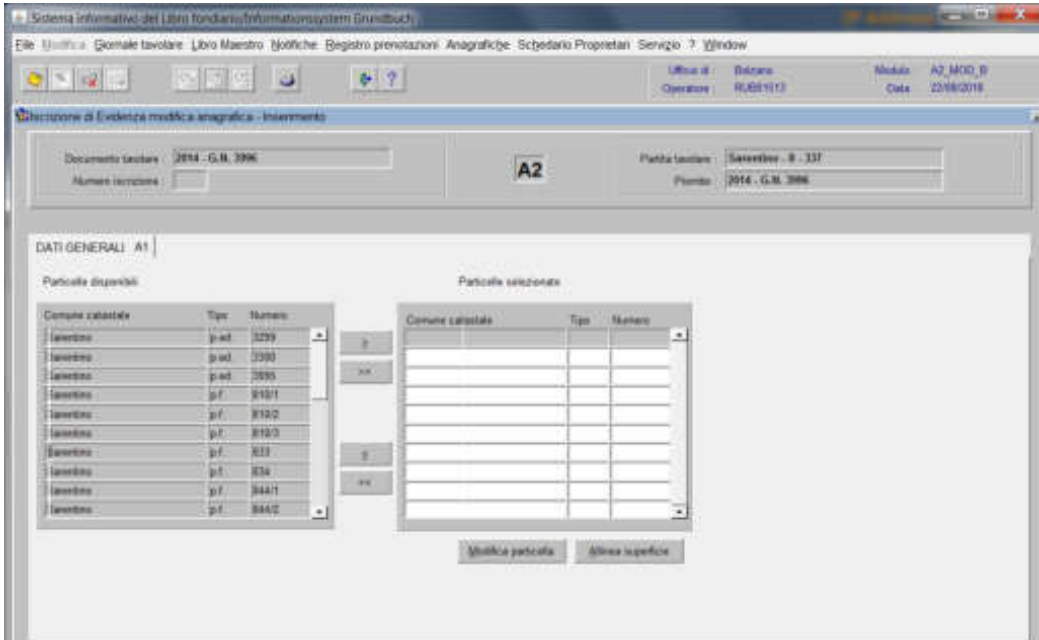
Foglio A2

scegliere sempre EVIDENZA

b) Testo italiano tedesco



inserire la dizione del  e/o quanto previsto nel decreto tavolare.

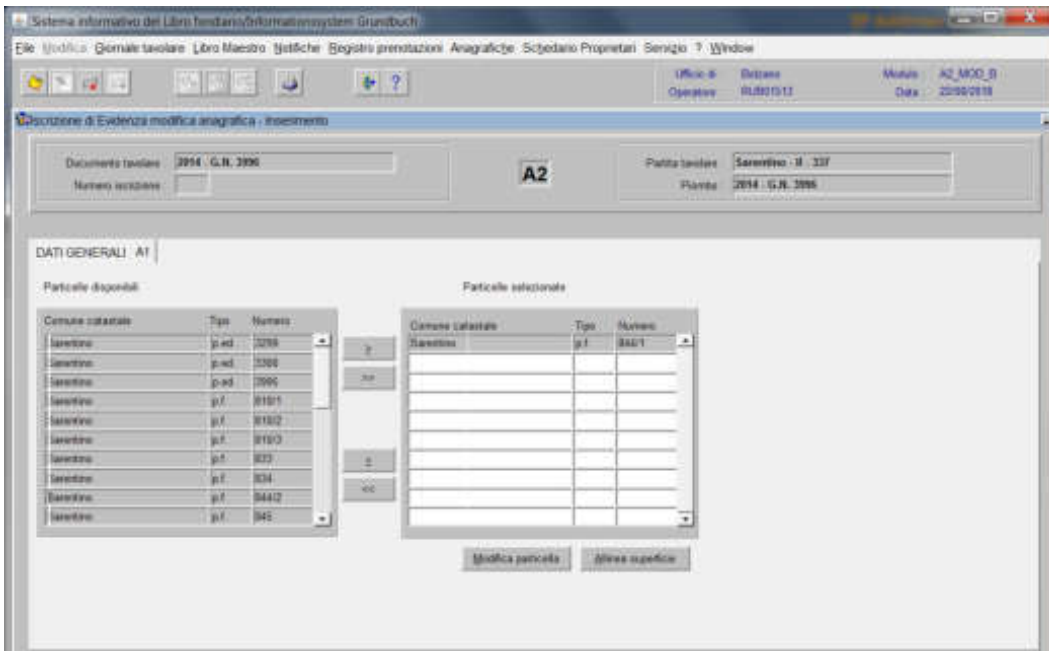
3) cliccare il pulsante 




The screenshot shows a software window titled 'Sistema informativo dei Libri fondiari (Informationsystem Grundbuch)'. The main window is 'Descrizione di Evidenza modifica anagrafica - inserimento'. It displays document details: Documento tavola: 2014 - G.M. 2006, Numero iscrizione: [empty], Particella tavola: Sarentino - B. 337, and Fondo: 2014 - G.M. 2006. The section 'DATI GENERALI - A1' contains two tables: 'Particelle disponibili' and 'Particelle selezionate'. The 'Particelle disponibili' table has columns 'Comune catastale', 'Tipo', and 'Numero' and lists several entries from Sarentino. The 'Particelle selezionate' table is currently empty. Between the tables are control buttons: '+', '+/-', '-', and '-/'. At the bottom of the section are buttons 'Modifica particella' and 'Altra superficie'.



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante



 e/o 

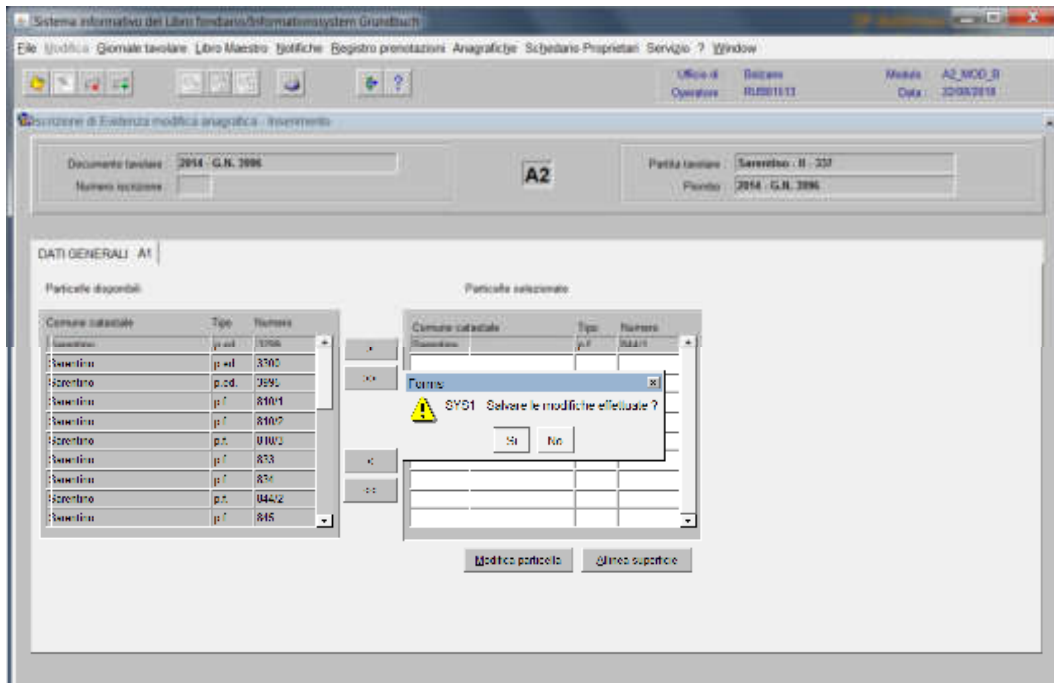



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Particelle selezionate' table now contains one entry: 'Sarentino' with type 'p.f.' and number '3441'. The 'Particelle disponibili' table remains the same.

4) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera dei dati anagrafici della particella

cliccare il pulsante 
cliccare il pulsante 

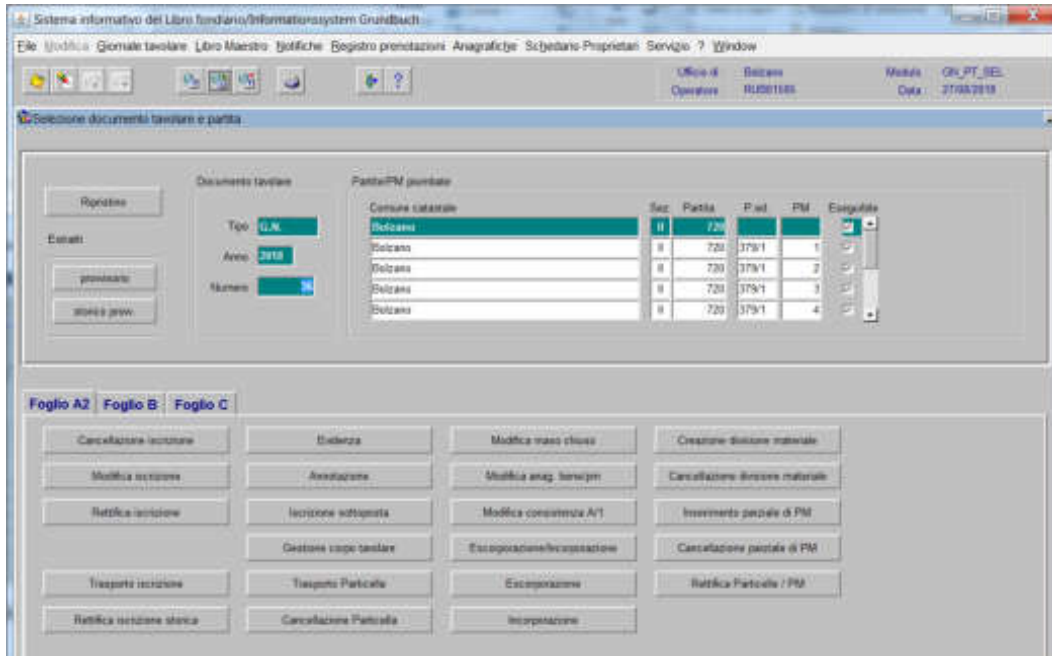
5) se devono essere modificate altre particelle già selezionate, spostarsi col cursore sulle stesse e ritornare al punto 4) se le operazioni sono complete, cliccare il pulsante  e il pulsante 



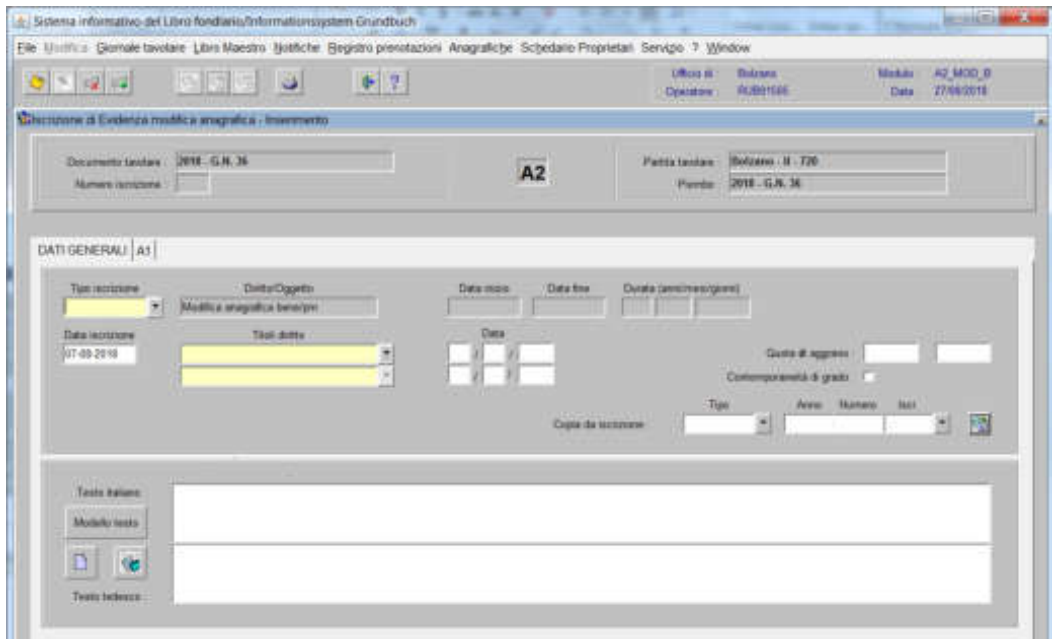
rispondere con  alla domanda “Salvare le modifiche effettuate?”

Modifica e/o cancellazione descrizione porzioni materiali e/o parti comuni


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

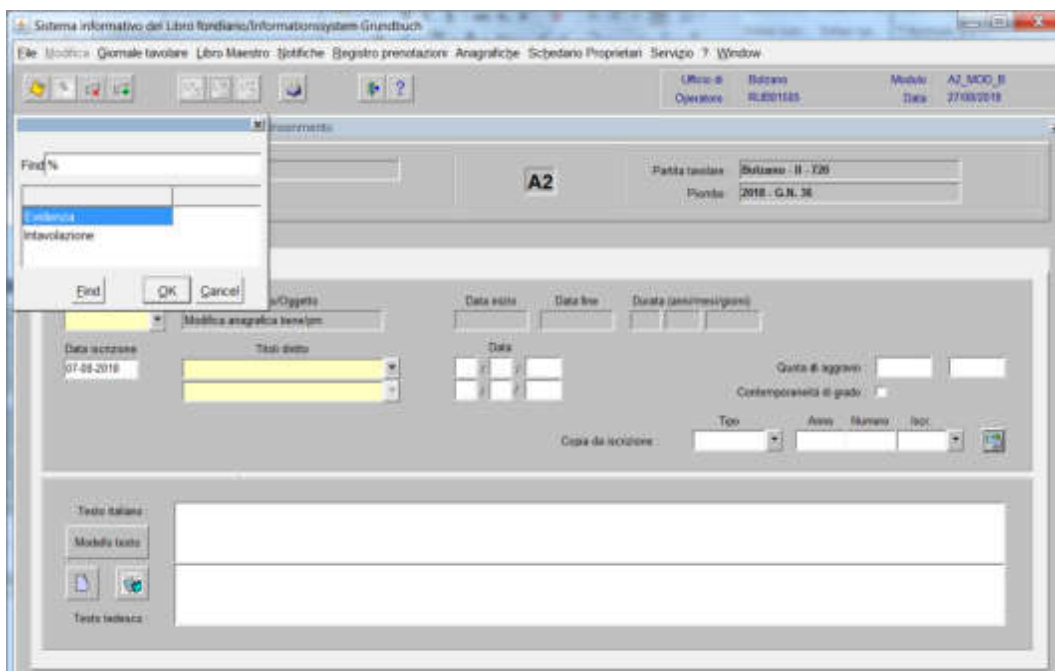


2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica anag. bene/pm** viene visualizzata la maschera



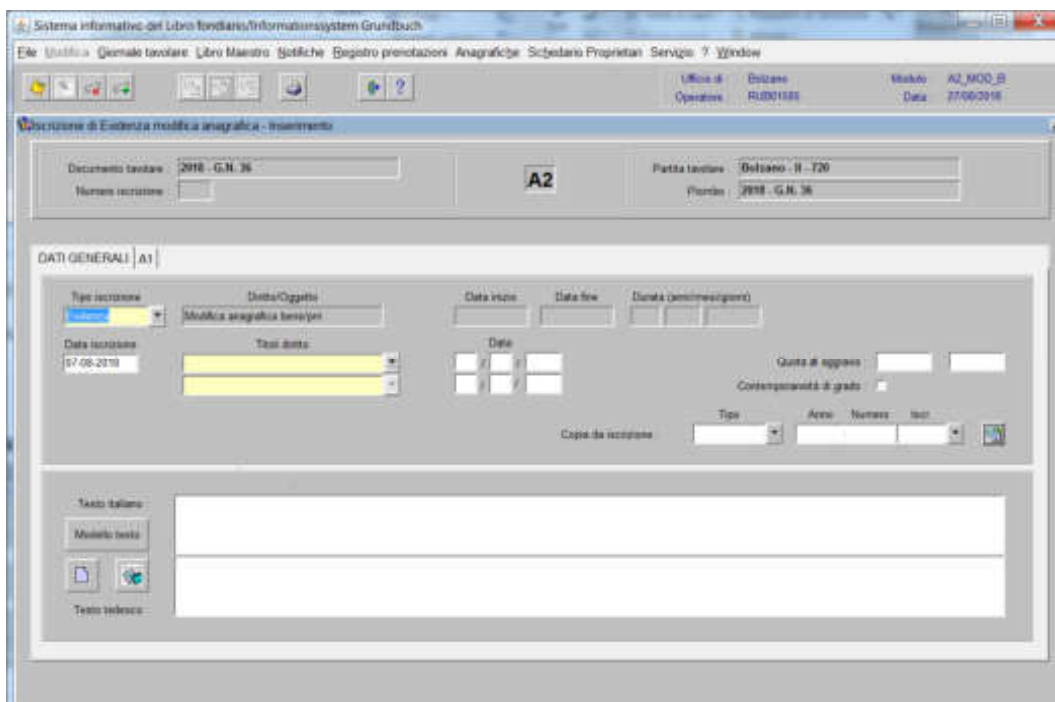
nella quale verranno inseriti i seguenti dati

a) Tipo di iscrizione 




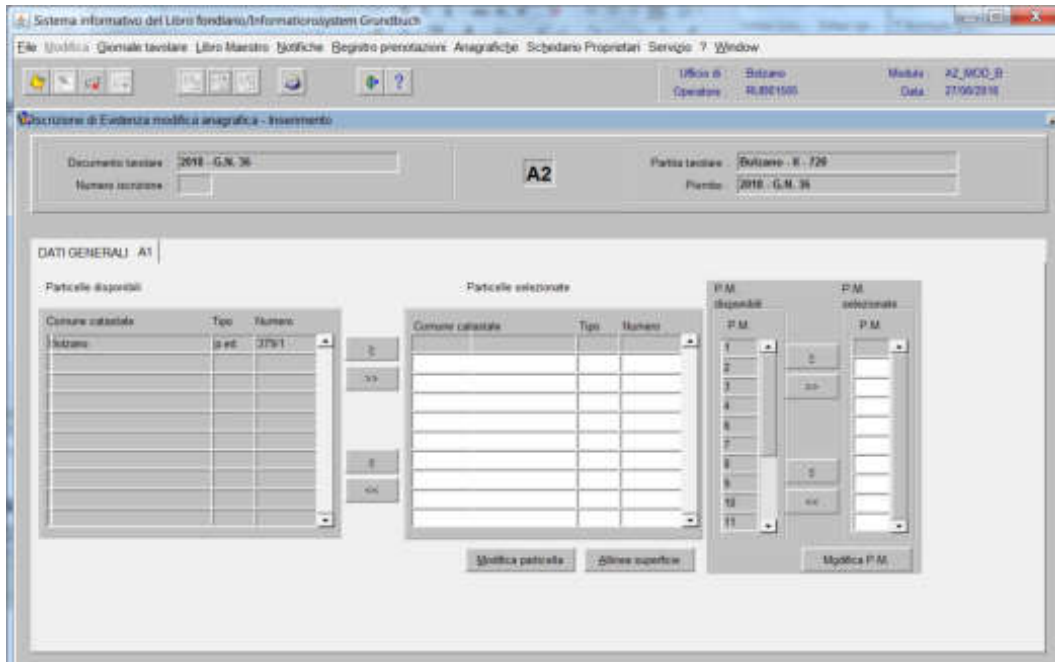
scegliere Evidenza o Intavolazione, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data" negli appositi spazi


b) Testo italiano e tedesco

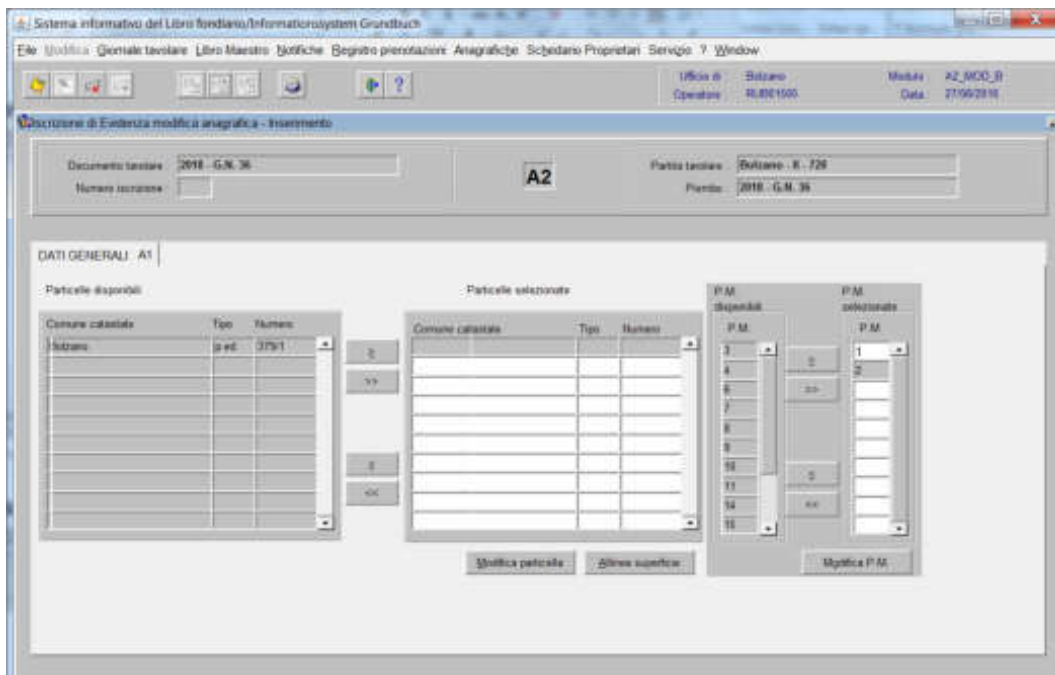


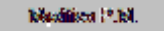
inserire quanto previsto nel decreto tavolare

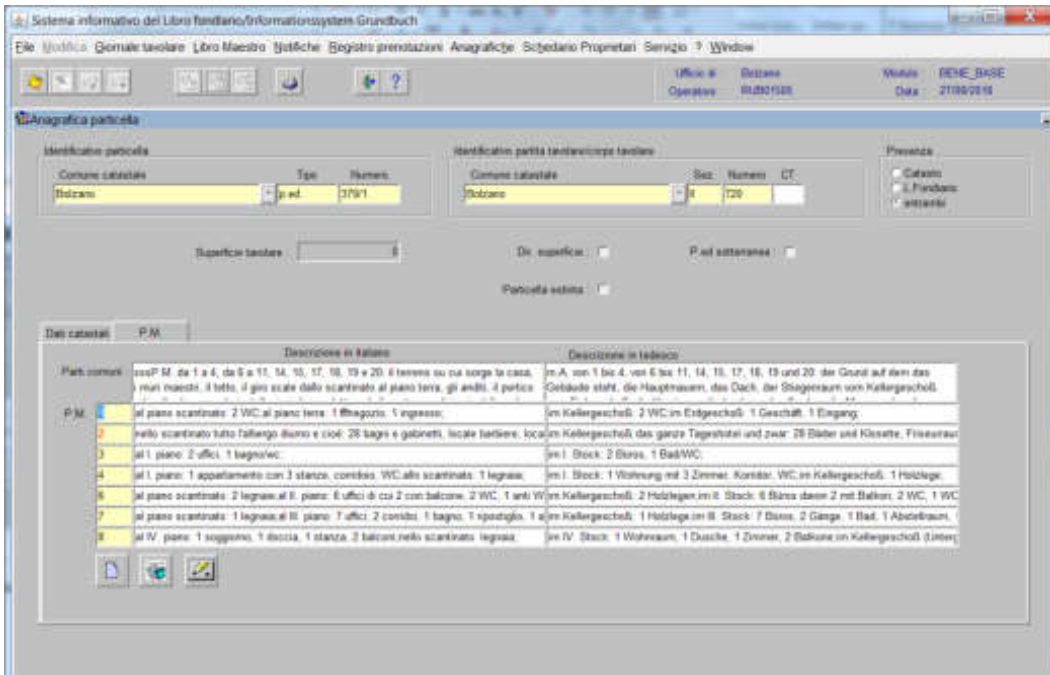
3) cliccare pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o 






4) cliccare il pulsante  e viene visualizzata la maschera dei dati anagrafici della porzione, nella quale



	Descrizione in italiano	Descrizione in tedesco
Part. comuni	comuni P.M. da 1 a 4, da 6 a 11, 14, 15, 17, 18, 19 e 20. il terreno su cui sorge la casa, i muri maestri, il tetto, il giro scale dallo scantinato al piano terra, gli anditi, il portico	im.A. von 1 bis 4, von 6 bis 11, 14, 15, 17, 18, 19 und 20 der Grund auf dem das Gebäude steht, die Hauptmauern, das Dach, der Stiegenraum vom Kellergeschoss
P.M.	1 al piano scantinato: 2 WC; al piano terra: 1 flegozzo, 1 ingresso;	im Kellergeschoss: 2 WC; im Erdgeschoss: 1 Geschäft, 1 Eingang.
2	nello scantinato tutto l'altezza di muro e cioè: 25 bagni e gabinetti, locale toilette, locale	im Kellergeschoss, das ganze Tagewohnzimmer und zwar: 25 Bäder und Klosetts, Freizeitraum
3	al I piano: 2 uffici, 1 bagno/wc;	im I. Stock: 2 Büros, 1 Bad/WC;
4	al I piano: 1 appartamento con 3 stanze, corridoi, WC; allo scantinato: 1 legnaia;	im I. Stock: 1 Wohnung mit 3 Zimmern, Korridor, WC; im Kellergeschoss: 1 Holzlege;
5	al piano scantinato: 2 legnaie; al II piano: 6 uffici di cui 2 con balcone, 2 WC, 1 vano WC;	im Kellergeschoss: 2 Holzlegen; im II. Stock: 6 Büros davon 2 mit Balkon, 2 WC, 1 WC
7	al piano scantinato: 1 legnaia; al III piano: 7 uffici, 2 corridoi, 1 bagno, 1 ripostiglio, 1	im Kellergeschoss: 1 Holzlege; im III. Stock: 7 Büros, 2 Gänge, 1 Bad, 1 Abstellraum,
8	al IV piano: 1 soggiorno, 1 doccia, 1 stanza, 2 balconi nello scantinato: legnaia;	im IV. Stock: 1 Wohnraum, 1 Dusche, 1 Zimmer, 2 Balkone im Kellergeschoss (Unter

a) posizionarsi con il cursore nel record bianco della descrizione

b) cliccare il tasto  e/o , inserire il testo; uscire dal Word usando la croce rossa in alto a destra, automaticamente il programma inserisce nel record la descrizione fatta.

c) cliccare il pulsante 

d) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera

Sistema informativo del Libro fondiario, Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavorati Libro Maestro Statistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio: Bolzano Operatore: R.0001585 Modulo: A2_MOD_B Data: 27/06/2018

Descrizione di Esistenza modifica anagrafica - Inventario

Documento fondale: 2018 - G.N. 36 Partita fondale: Bolzano - II - F20
 Numero iscrizione: A2 Pondero: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI - A1

Particelle disponibili

Comune catastale	Tipi	Numero
Bolzano	p.ed.	379/1

Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero



PM disponibili

PM
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

PM selezionate

PM
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

Modifica particella Elimina superficie Modifica P.M.

clickare il pulsante  e il pulsante 

Rettifica di superficie senza inserimento del prospetto


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica area, benefici** viene visualizzata la maschera

1294162411114911

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:


Foglio A2

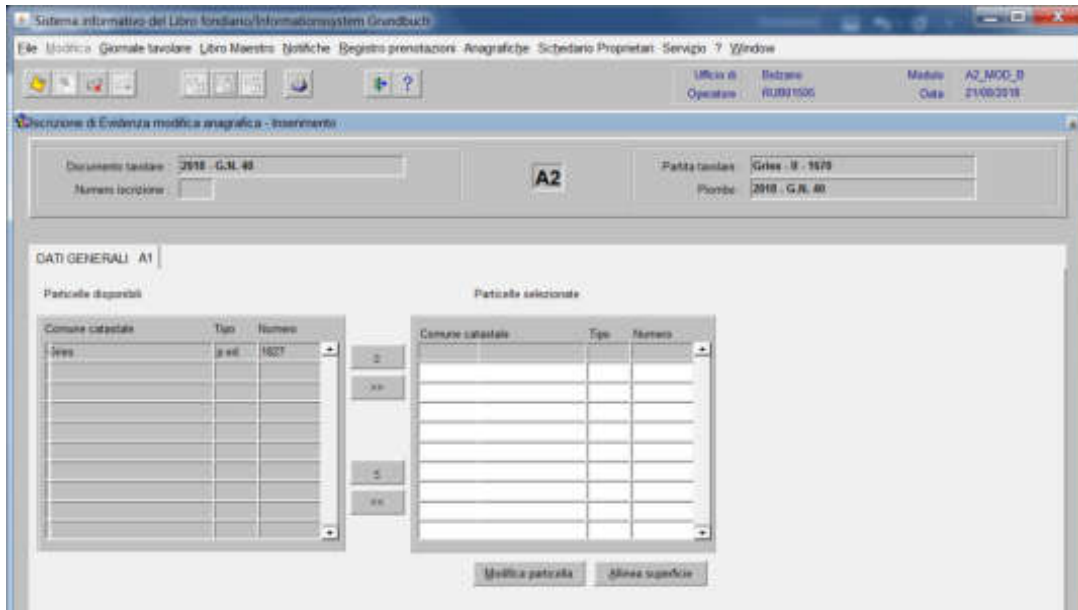
a) Tipo di iscrizione 


scegliere sempre EVIDENZA come Tipo di Iscrizione

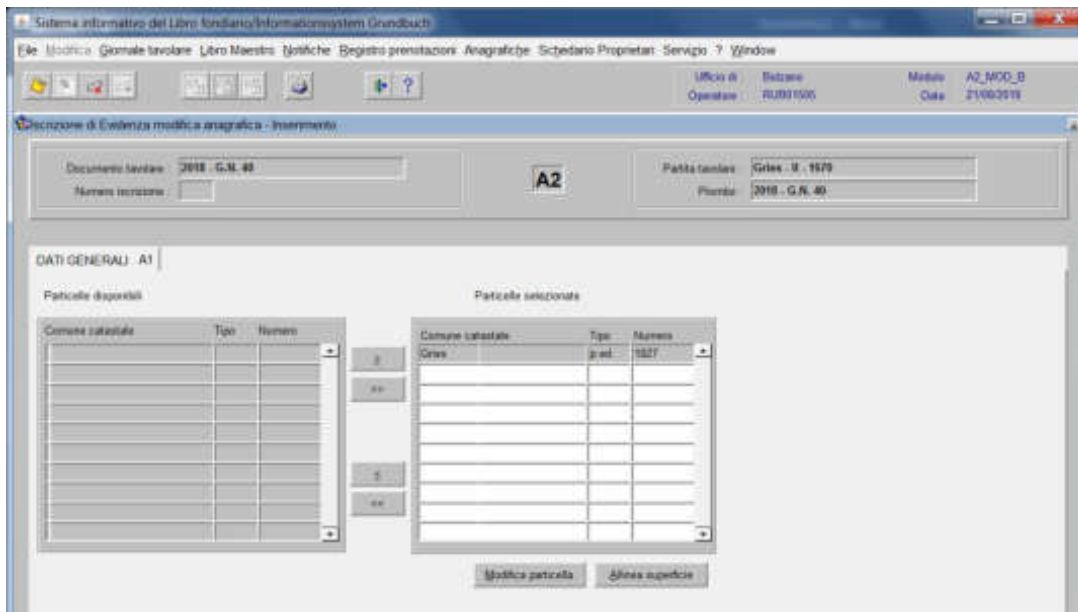
b) Testo italiano e tedesco

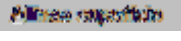
inserire quanto previsto nel decreto tavolare.

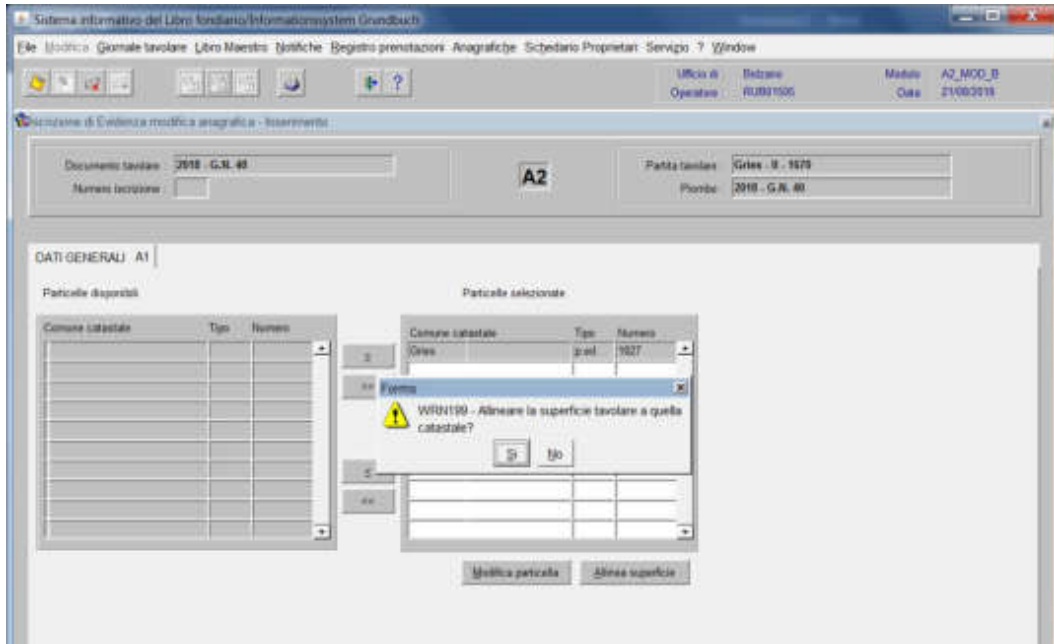
3) cliccare pulsante 




spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o




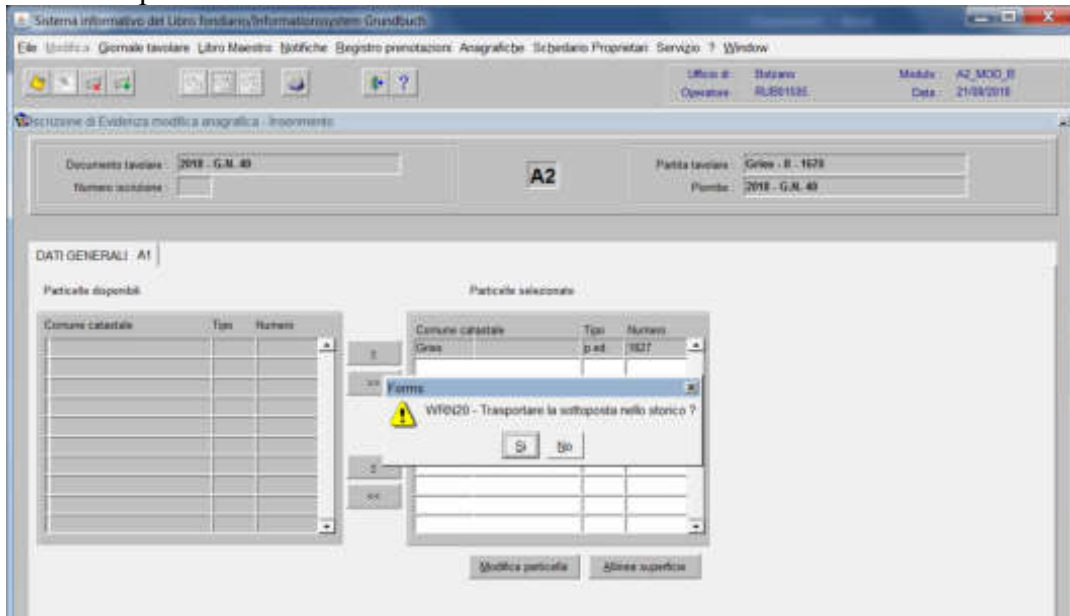
4) cliccare il pulsante , viene visualizzata la maschera



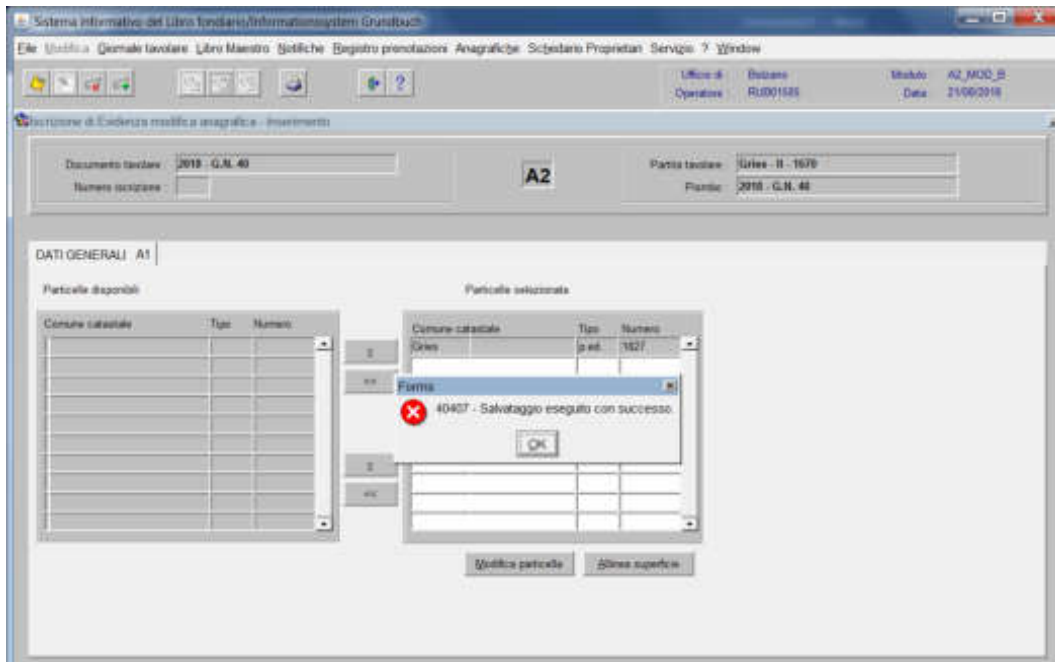
cliccare il pulsante  alla domanda, “Allineare la superficie tavolare a quella catastale?”


il programma allinea la superficie in automatico, senza la visualizzazione dell’anagrafica particella

cliccare il pulsante 



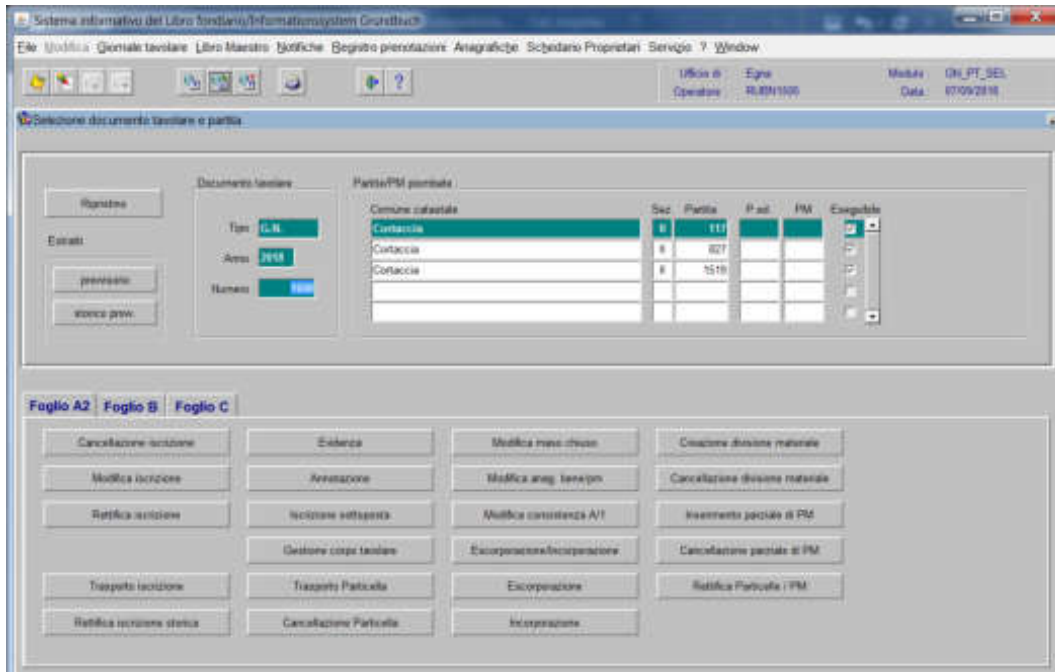
cliccare il pulsante  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”



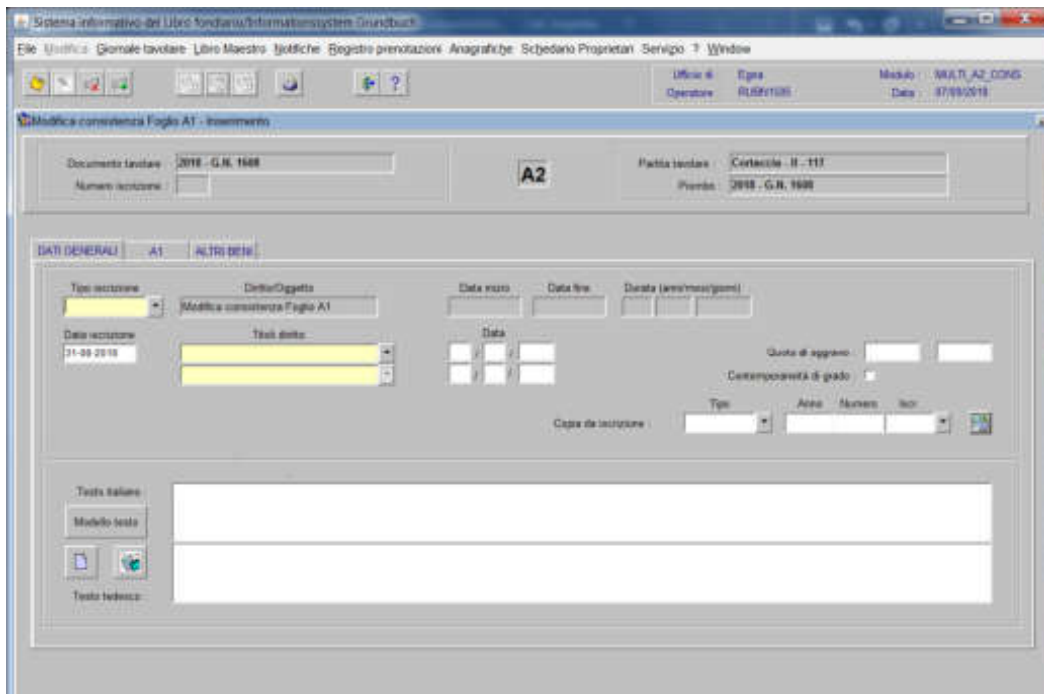
clickare il pulsante  alla domanda “Salvataggio eseguito con successo”.

Divisione di una particella e ulteriore suddivisione

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




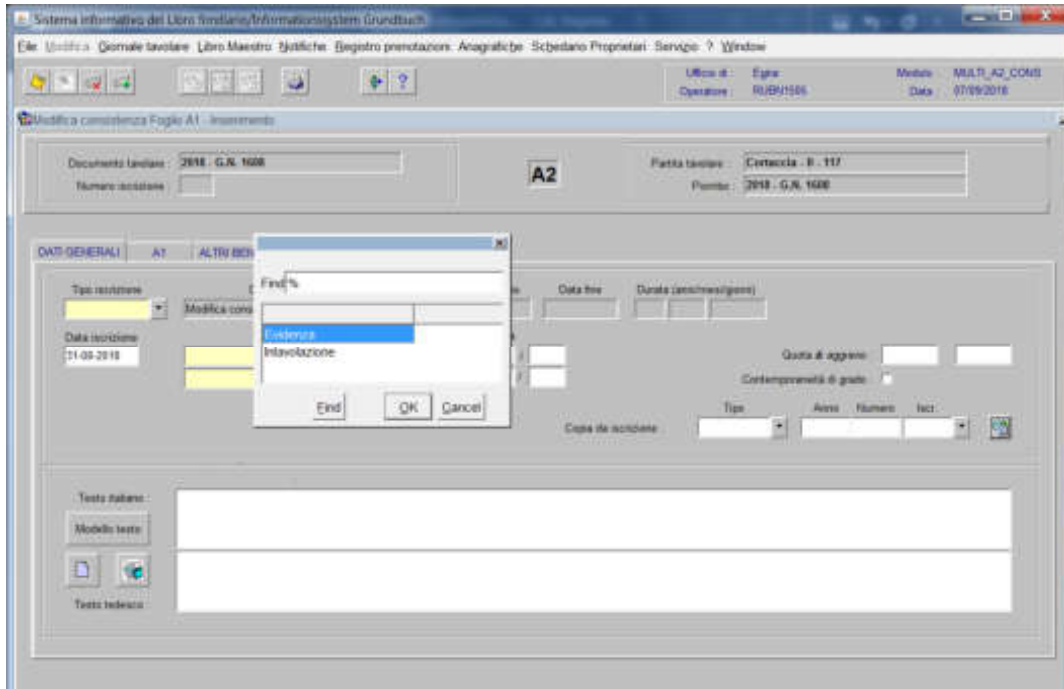
2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica consistenza A1** viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2

a) Tipo di iscrizione 

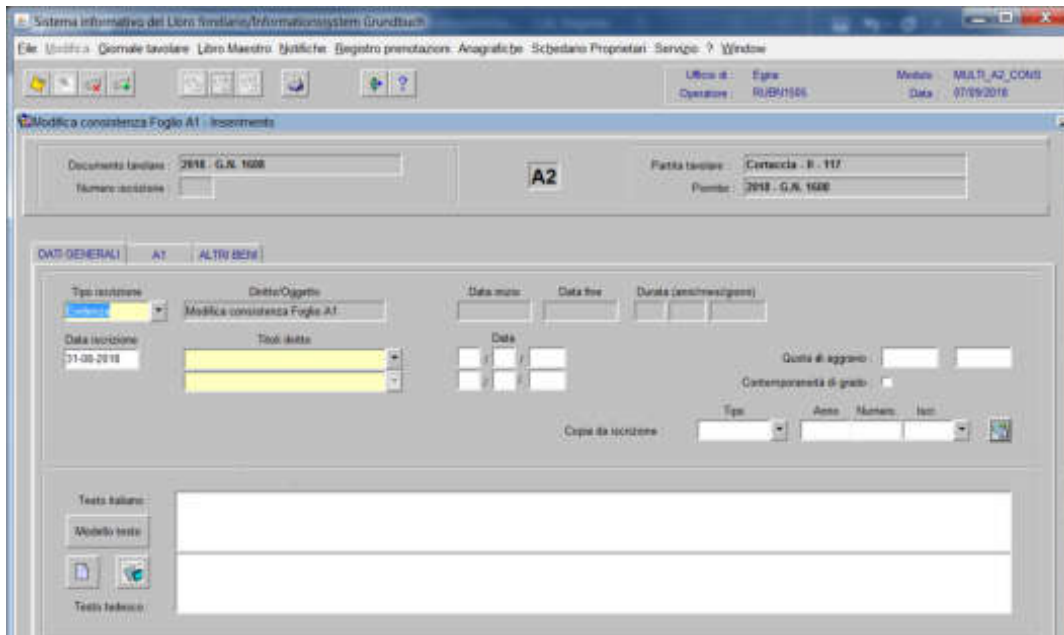


The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1 - Iscrizioni' window. A search dialog box is open, displaying a list of options: 'Evidenza' and 'Intavolazione'. The main window contains the following fields and sections:

- Documento landino: 2018 - G.N. 1608
- Foglio: A2
- Fatto tavola: Certaccia - R. 117
- Punte: 2018 - G.N. 1608
- Data iscrizione: 31-08-2018
- Data fine: [empty]
- Durata (anni/mesi/giorni): [empty]
- Quota di aggravo: [empty]
- Contemporaneità di grado: [empty]
- Testo italiano: [empty]
- Testo tedesco: [empty]

scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco

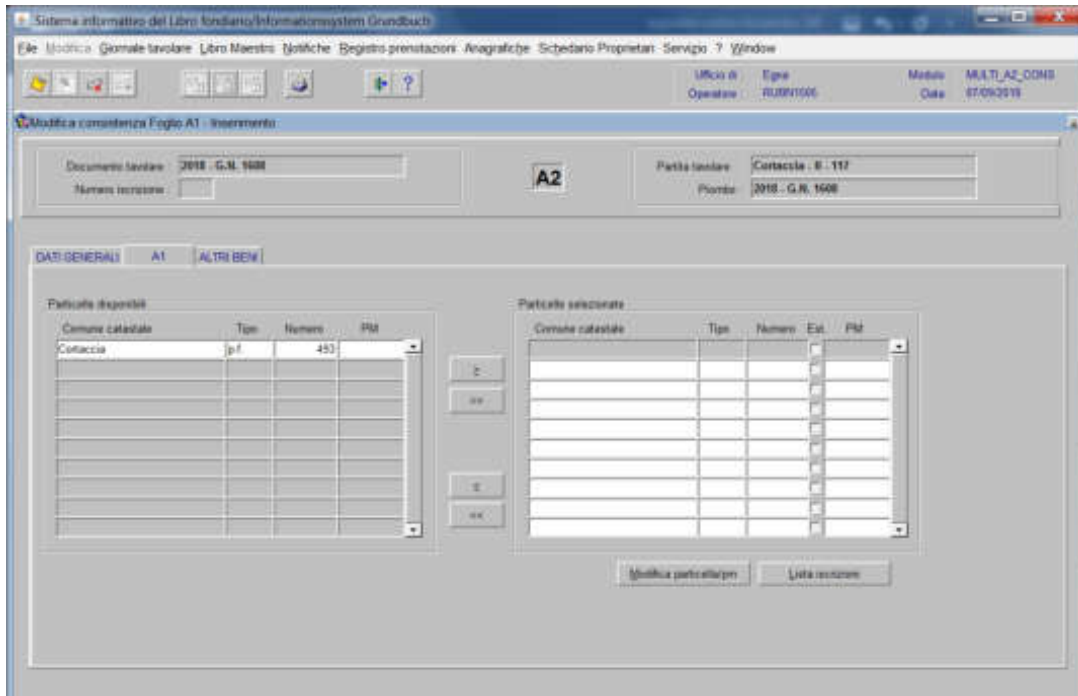



The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1 - Iscrizioni' window with the 'Tipo iscrizione' dropdown set to 'Evidenza'. The main window contains the following fields and sections:

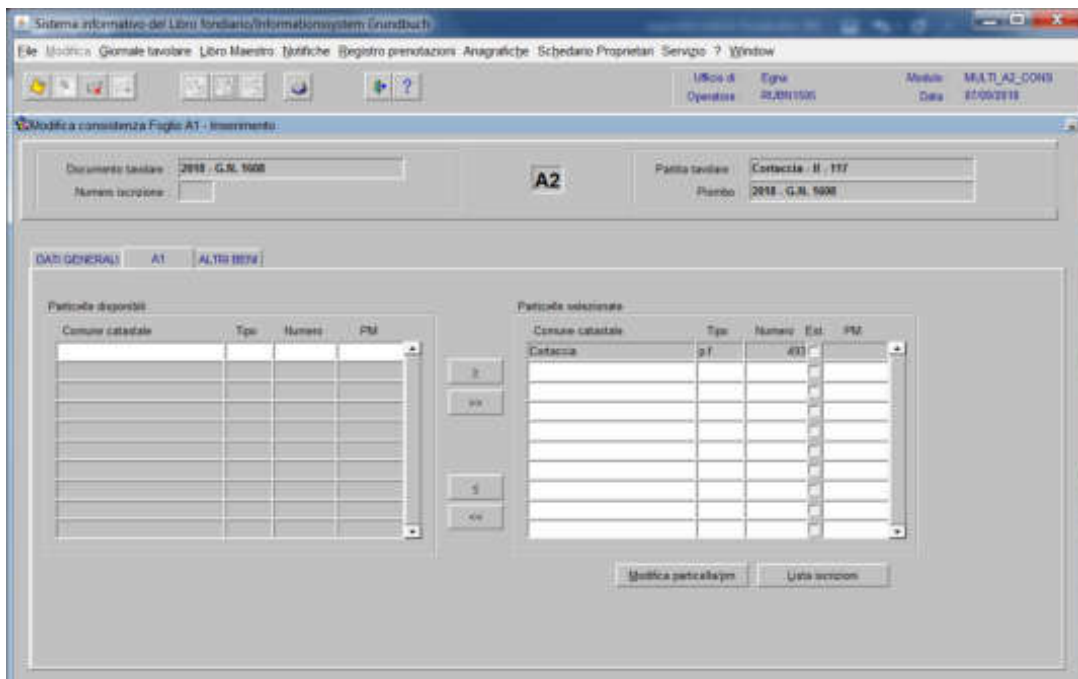
- Documento landino: 2018 - G.N. 1608
- Foglio: A2
- Fatto tavola: Certaccia - R. 117
- Punte: 2018 - G.N. 1608
- Data iscrizione: 31-08-2018
- Data inizio: [empty]
- Data fine: [empty]
- Durata (anni/mesi/giorni): [empty]
- Quota di aggravo: [empty]
- Contemporaneità di grado: [empty]
- Testo italiano: [empty]
- Testo tedesco: [empty]

inserire la dizione prevista nell'elenco e completare con i dati previsti nel decreto

3) cliccare pulsante **A1**

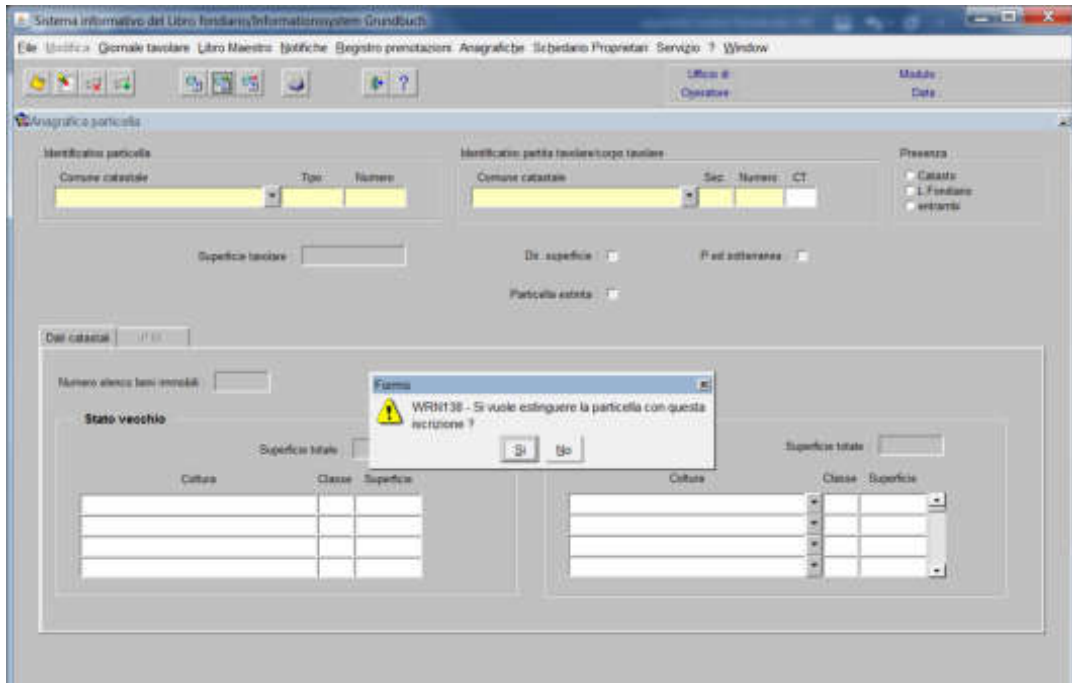


spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o




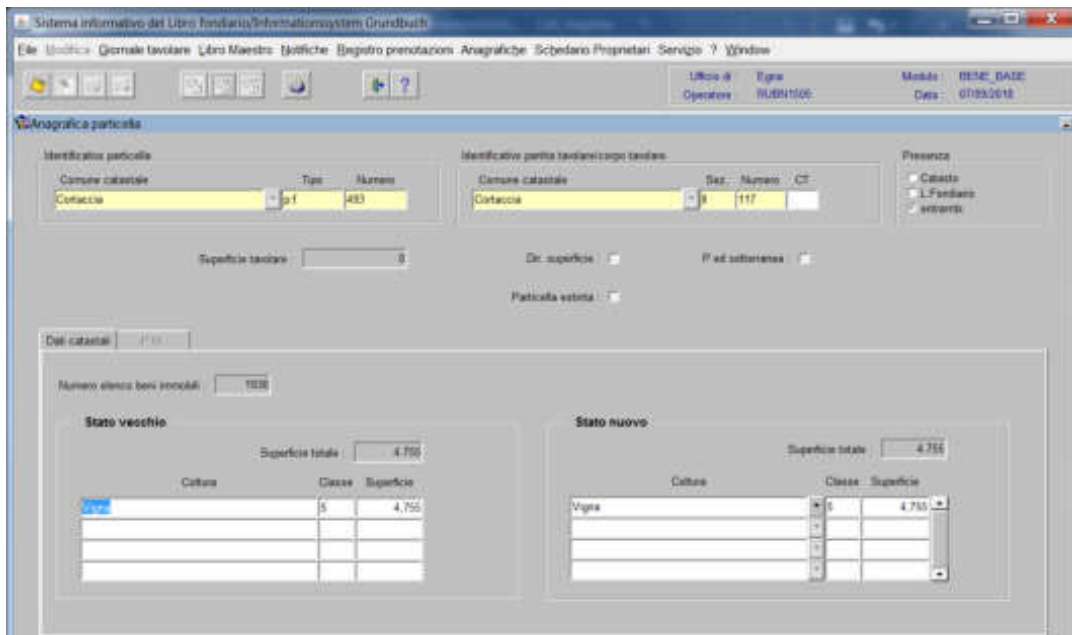
Foglio A2


5) cliccare il pulsante 



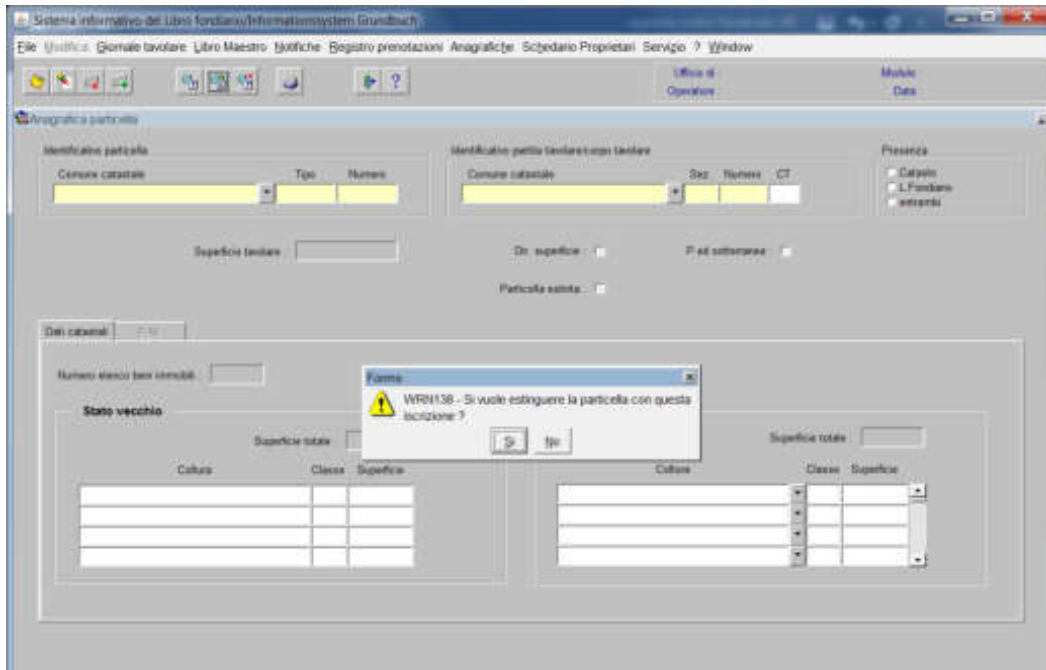
il programma pone la domanda “Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?”

a) se la particella deve essere movimentata prima dell'estinzione, rispondere 



cliccare il pulsante  per memorizzare

b) se la particella deve essere solo estinta, rispondere 



Identificativo particella: Comune catastale, Tipo, Numero

Identificativo particella (estinta o ogni tabulare): Comune catastale, Sez., Numero, CT

Presenza: Catasto, Fondario, estinto

Superficie tabulare:

Dir. superficie: P. ad sottorosa:

Particella estinta:

Dati catastali:

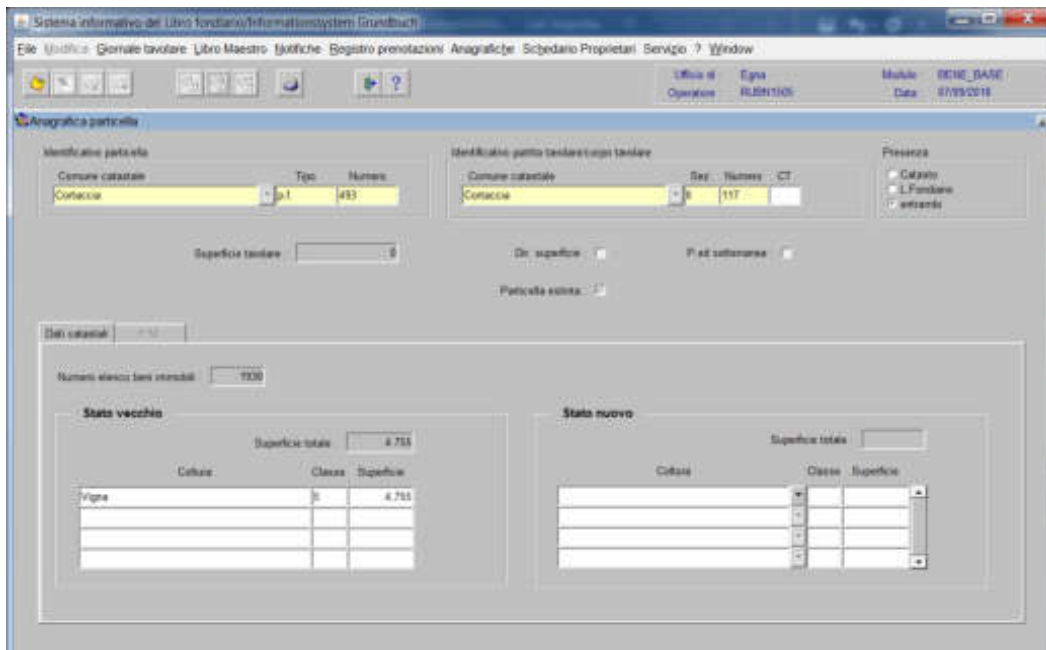
Numero storico beni censibili:

Stato vecchio: Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie

Stato nuovo: Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie



Identificativo particella: Comune catastale: Cortaccio, Tipo: S, Numero: 493

Identificativo particella (estinta o ogni tabulare): Comune catastale: Cortaccio, Sez.: S, Numero: 117, CT:

Presenza: Catasto, Fondario, estinto

Superficie tabulare:

Dir. superficie: P. ad sottorosa:

Particella estinta:

Dati catastali:


Numero storico beni censibili: 1330

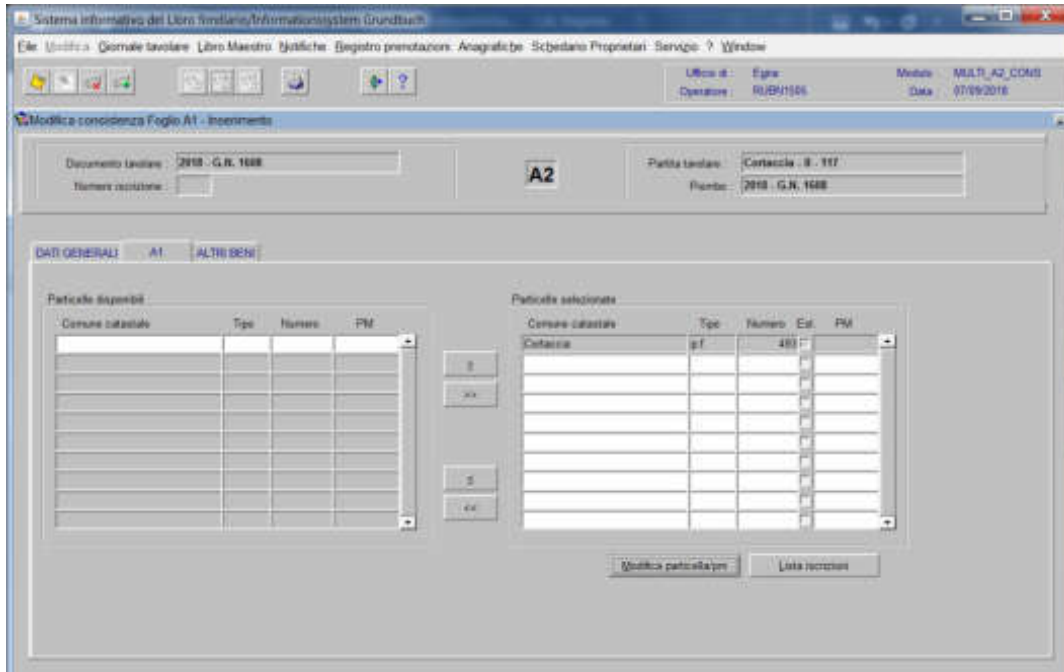
Stato vecchio: Superficie totale: 4.715

Cultura	Classe	Superficie
Vigna	S	4.715

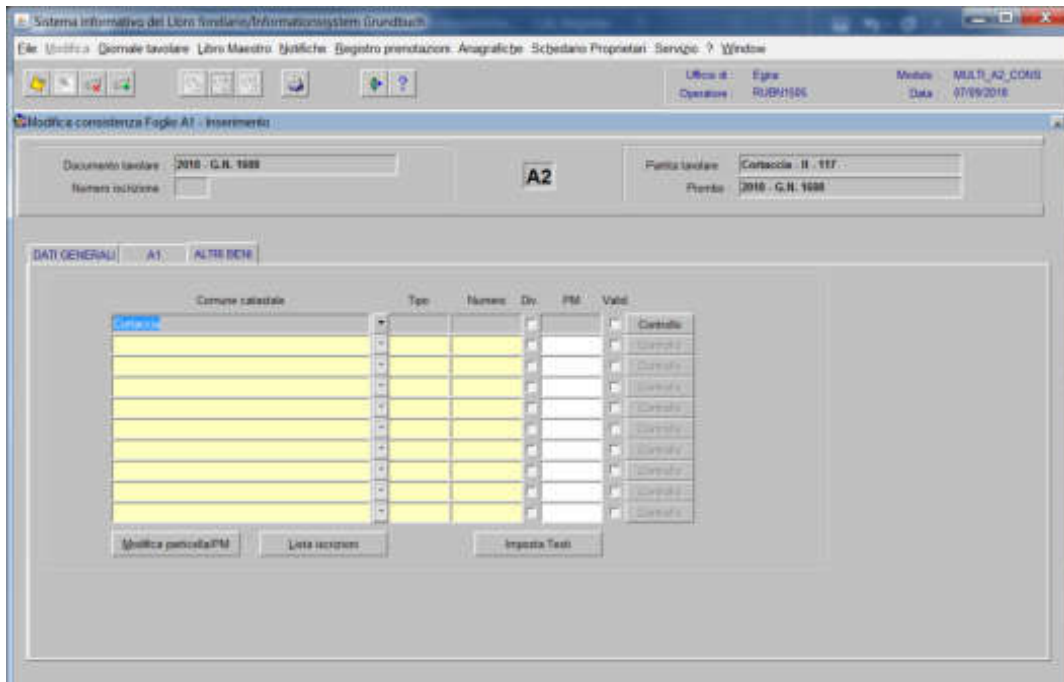
Stato nuovo: Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie

clickare il tasto 



6) cliccare il pulsante **ALTRI BENI**



inserire il “Tipo” e il “Numero” delle nuove particelle

Documenti tassativi: 2018 - G.R. 1608
 Numero iscrizione:
A2
 Partita tassativa: Cortaccia - R. 117
 Punte: 2018 - G.R. 1608

DATI GENERALI: A1 | ALTRI BENI

Comune catastale	Tipo	Numero	Div	PM	Valid	Controlla
Cortaccia	p1	490/1				<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Modifica particella PM | Lista iscrizioni | Imposta Testi

per ogni particella, cliccare il pulsante **Controlla** viene visualizzata la seguente maschera nella quale


Documenti tassativi: 2018 - G.R. 1608
 Numero iscrizione:
A2
 Partita tassativa: Cortaccia - R. 117
 Punte: 2018 - G.R. 1608

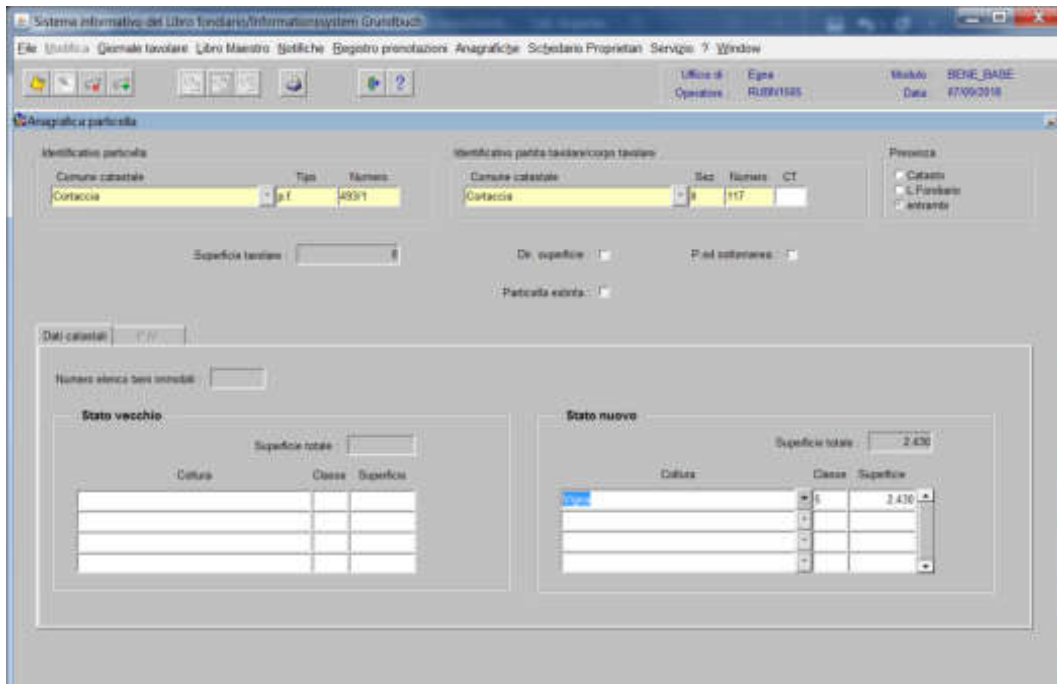
DATI GENERALI: A1 | ALTRI BENI

Comune catastale	Tipo	Numero	Div	PM	Valid	Controlla
Cortaccia	p1	490/1				<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Modifica particella PM | Lista iscrizioni | Imposta Testi

Forma
 STP84 - La particella non esiste, inserirla?
 Sì No

il programma pone la domanda “La particella non esiste, inserirla?” rispondere  se i dati della nuova particella sono stati inseriti correttamente e successivamente si apre una finestra con i dati della particella



Identificativo particella
Comune catastale: Cortaccio | Tipo: p.f. | Numero: 4931

Identificativo particella (vecchia/copia vecchia)
Comune catastale: Cortaccio | Sez: 8 | Numero: 117

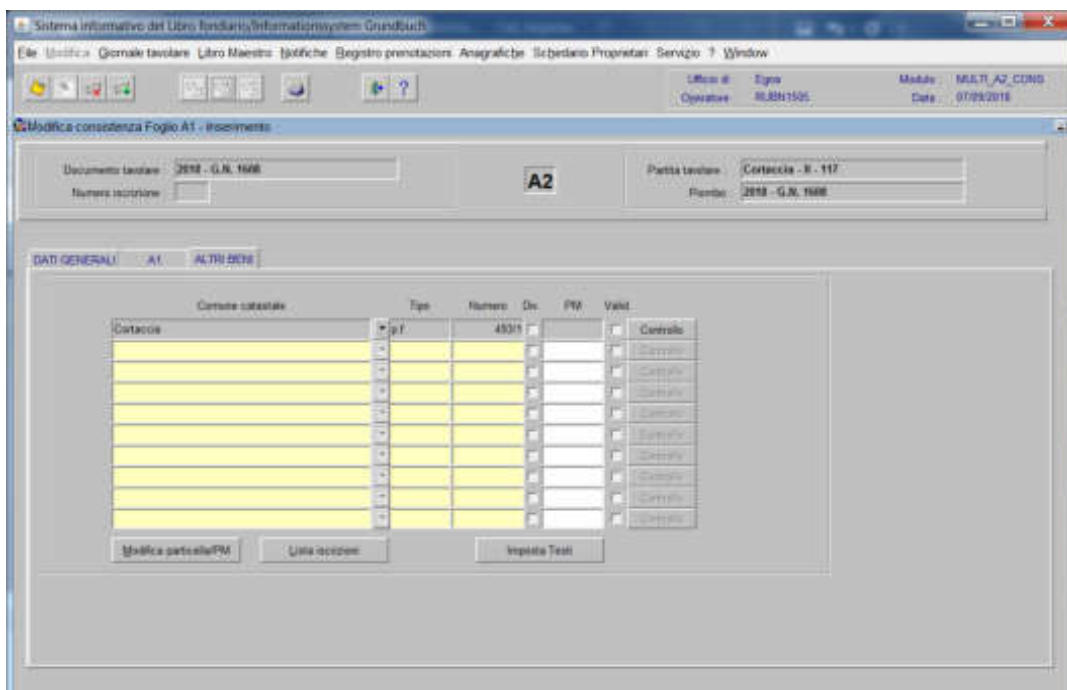
Stato vecchio

Cultura	Classe	Superficie

Stato nuovo

Cultura	Classe	Superficie
	5	2.430

clickare il pulsante  e il pulsante , per tornare alla maschera

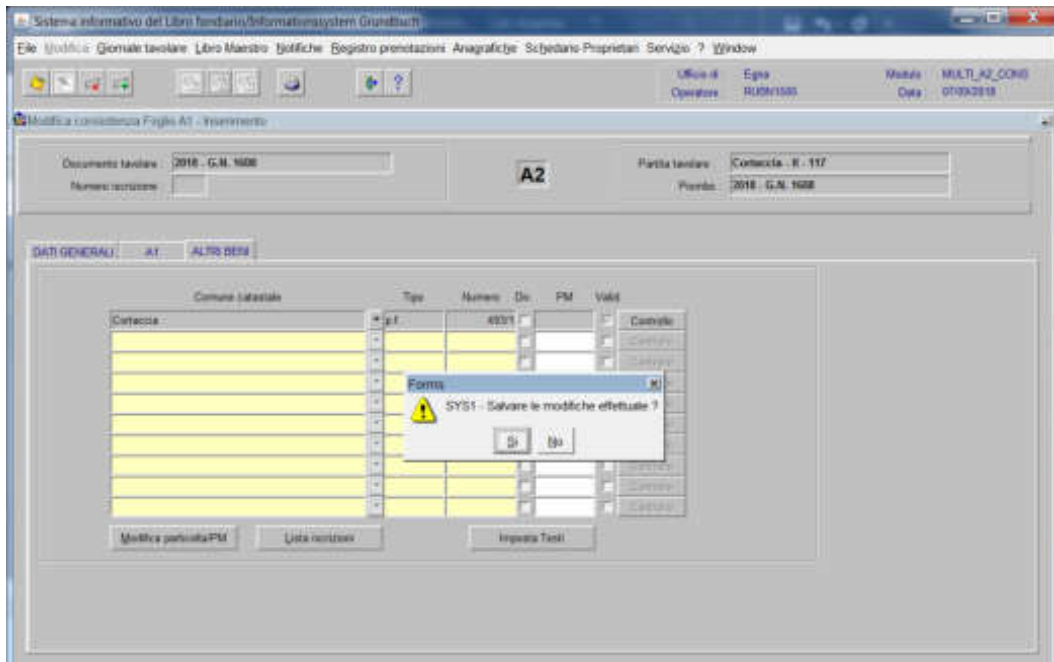


Documento fondiario: 2818 - G.N. 1988 | Foglio: A2 | Partita fondiaria: Cortaccio - 8 - 117

Modifica consistenza Foglio A1 - inserimento

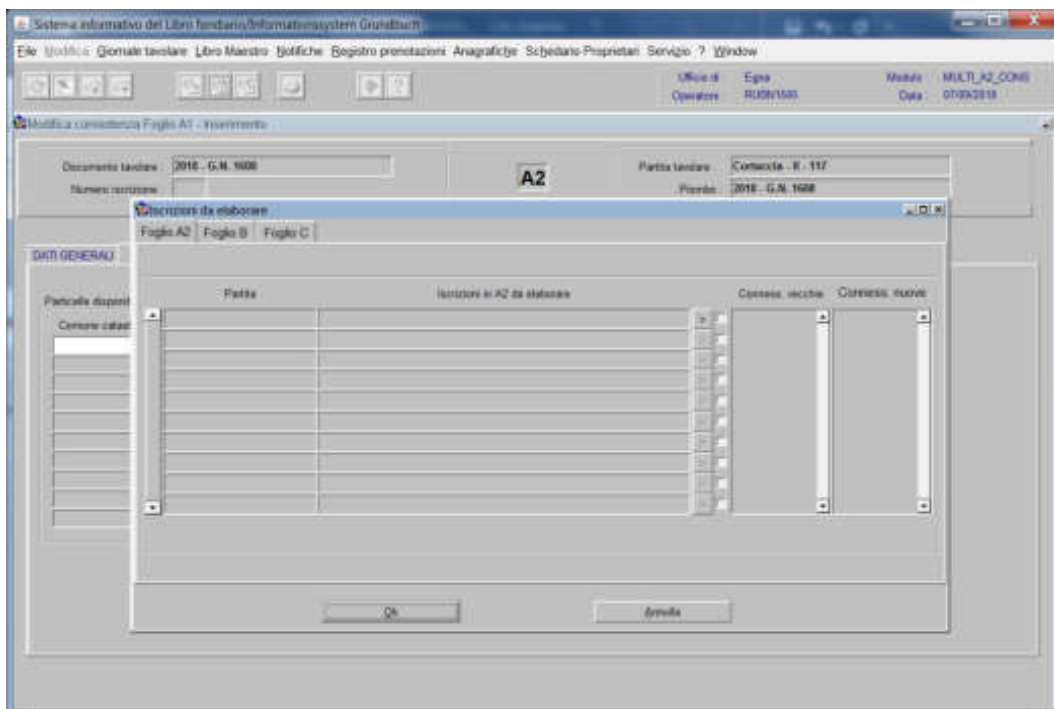
Comune catastale	Tipo	Numero	Sez.	PW	Valid.	Controllo
Cortaccio	p.f.	4931				OK
						OK
						OK
						OK
						OK
						OK
						OK
						OK
						OK
						OK

Modifica particella PM | Una sezione | Inserisci Testi

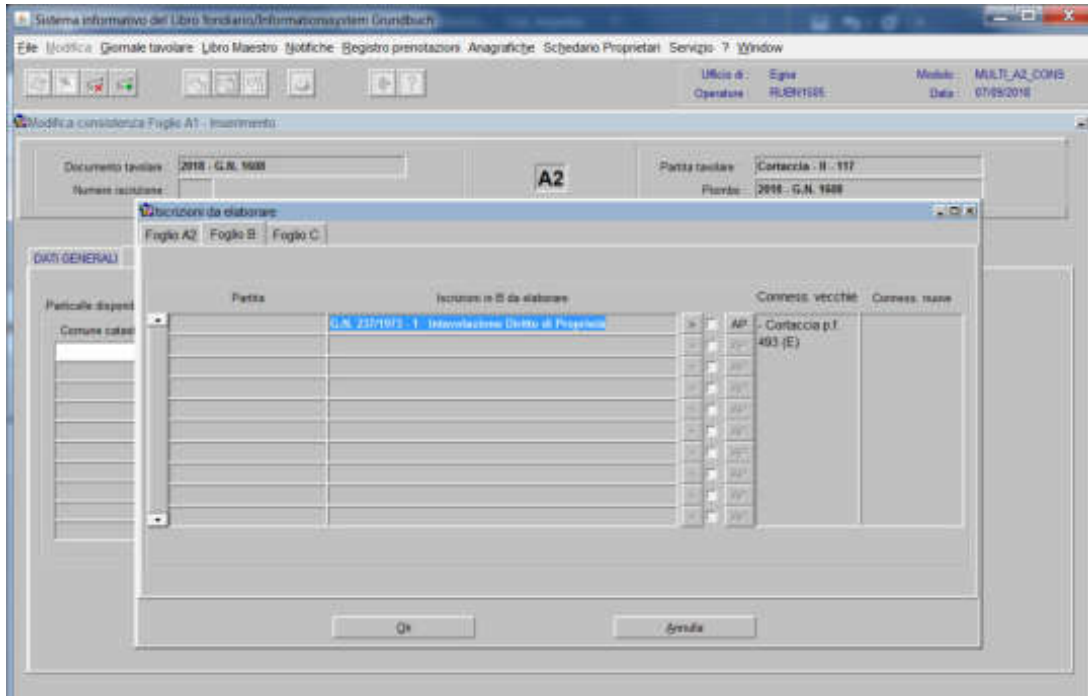


Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione

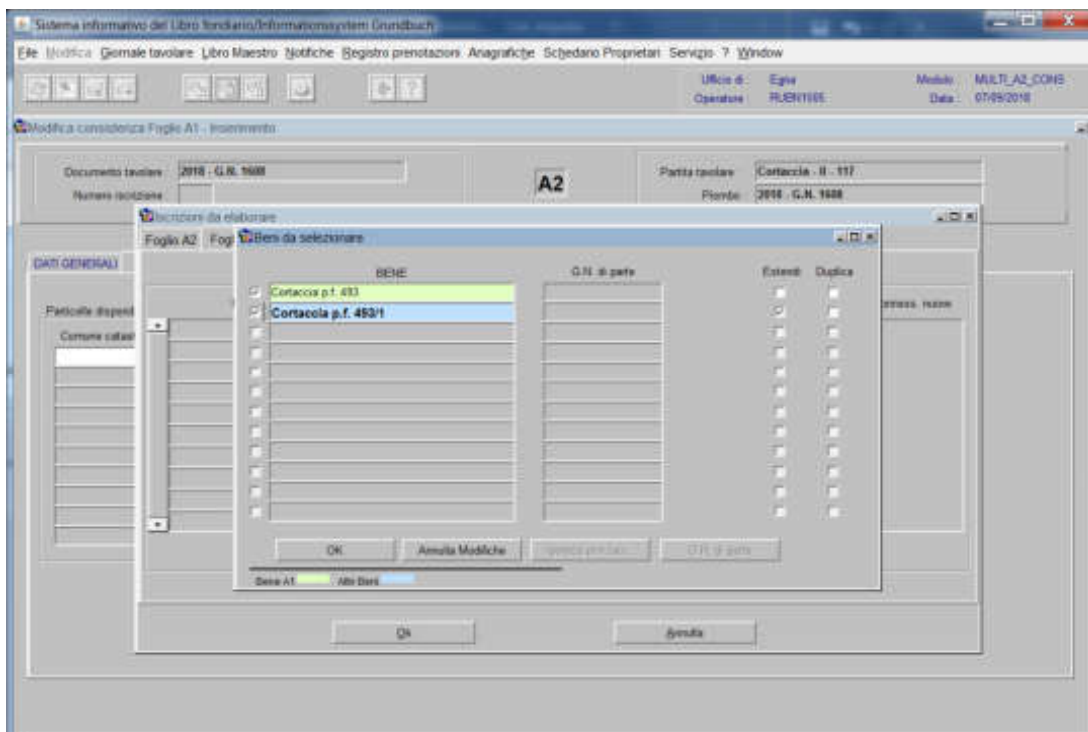
Foglio A2




per ogni iscrizione elencata, cliccare il pulsante “Scelta beni” selezionare la checkbox, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella

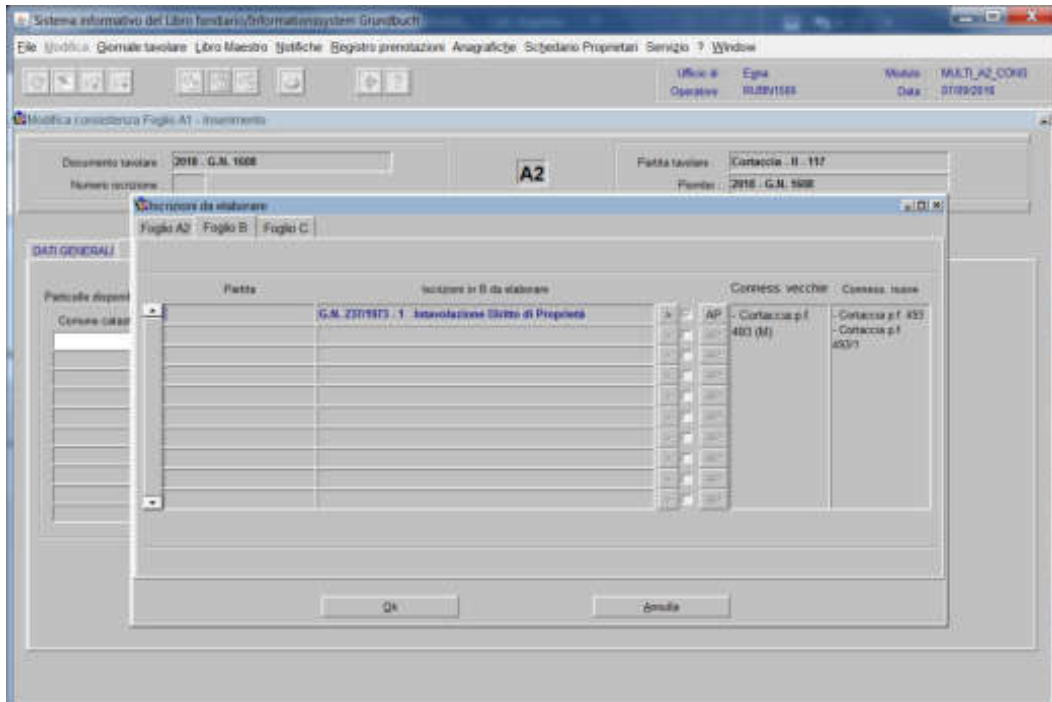


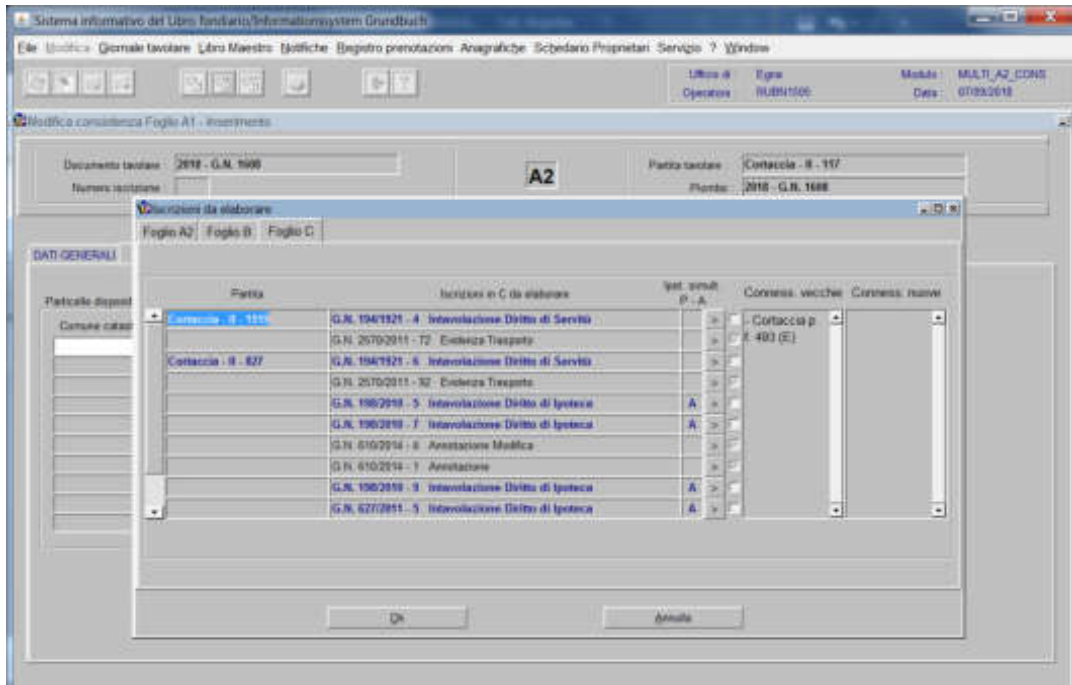
per ogni iscrizione elencata, cliccare il pulsante “Scelta beni” selezionare la checkbox, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella



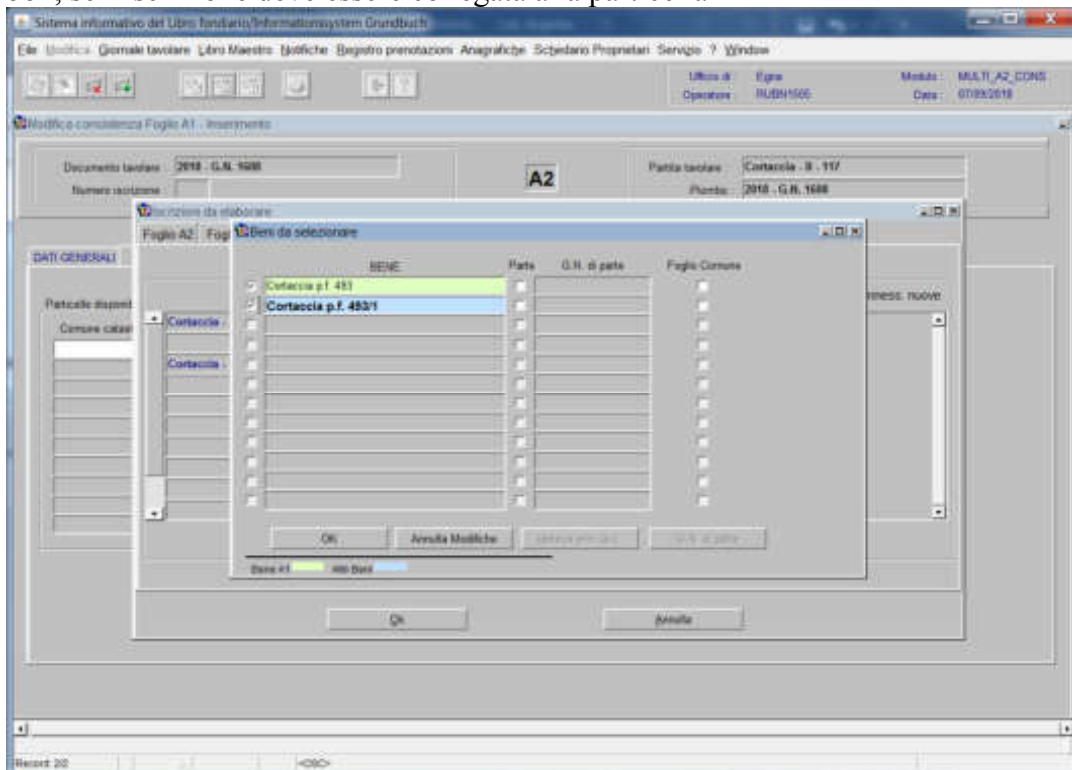
cliccare il pulsante 

il programma visualizza le “Conness. vecchie” e le “Conness. nuove” e attiva la check box di convalida

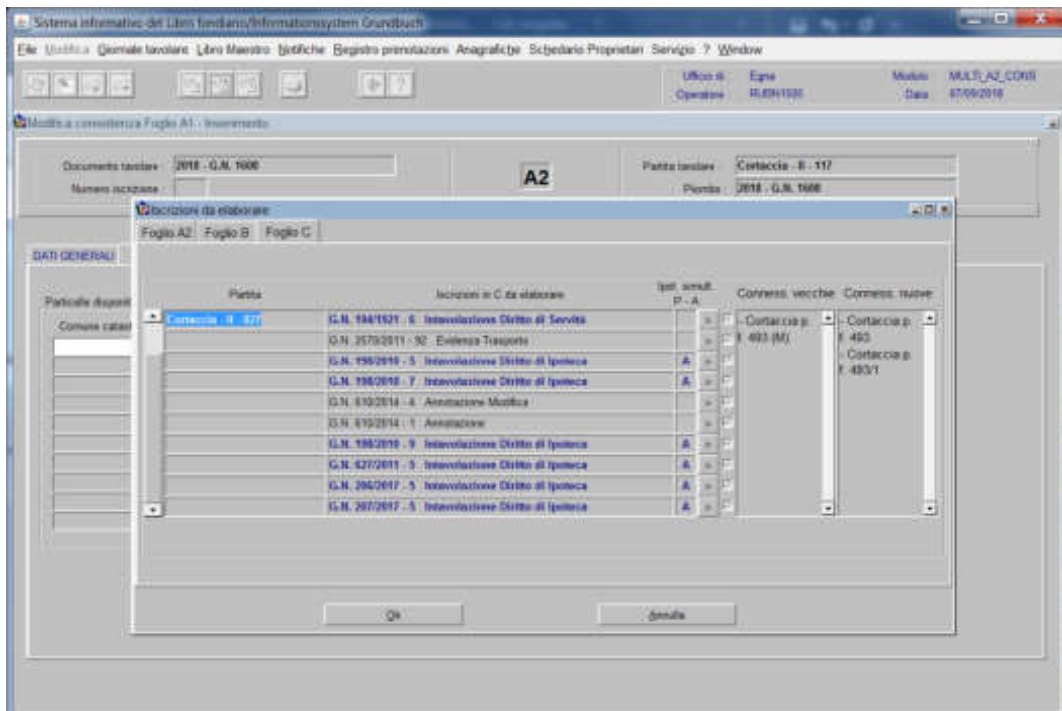





per ogni iscrizione elencata, cliccare il pulsante “Scelta beni” selezionare la checkbox, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella



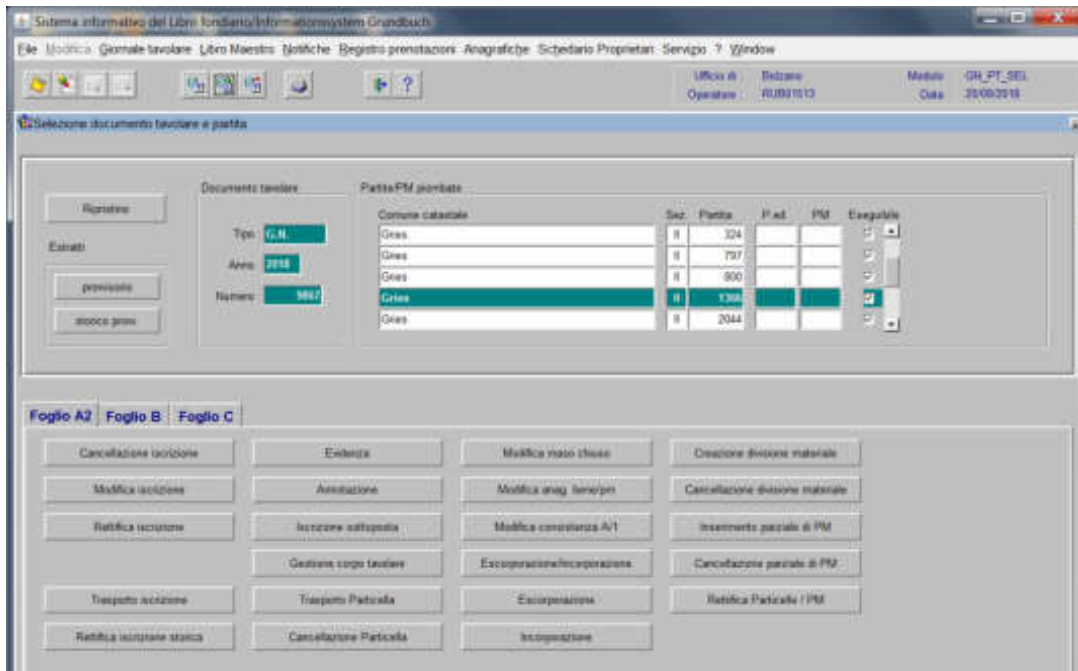
il programma visualizza le “Conness. vecchie” e le “Conness. nuove” e attiva la checkbox di convalida



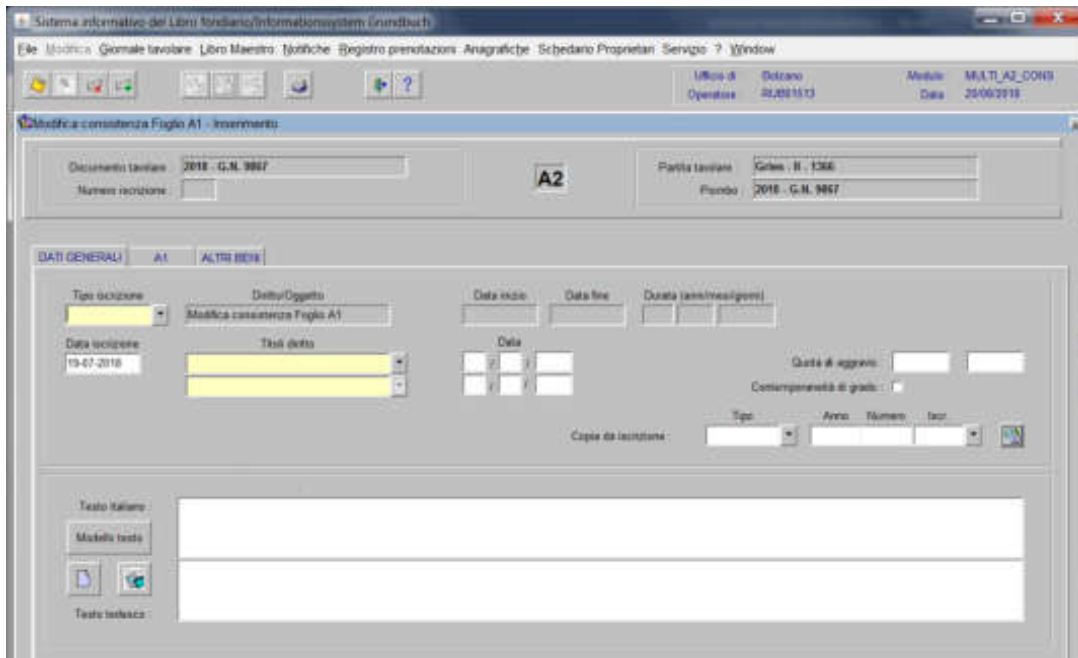
clickare il tasto : 

Erezione nuova particella

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica consistenza A/1** viene visualizzata la maschera **DATI GENERALI**



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2

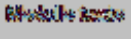
a) tipo di iscrizione


The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1 - inserimento' window. The 'Tipo iscrizione' dropdown menu is open, displaying 'Evidenza' and 'Intavolazione'. The 'Data iscrizione' is 19-07-2018. The 'Titolo diritto' field is highlighted in yellow. The window also shows fields for 'Documento fascicolo', 'Foglio', 'Partita fascicolo', and 'Foglio'.

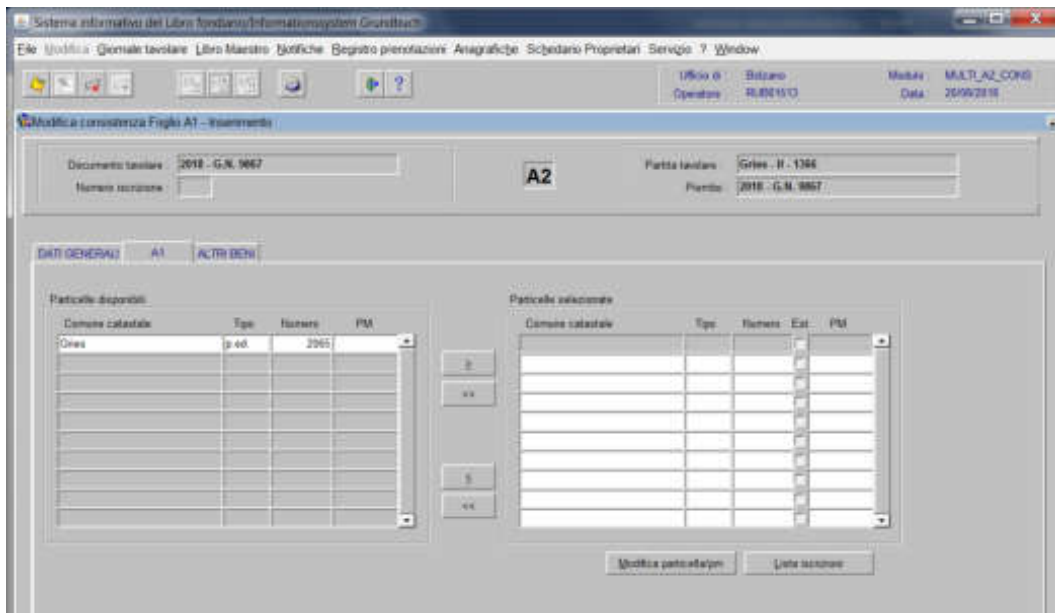
scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo/diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco

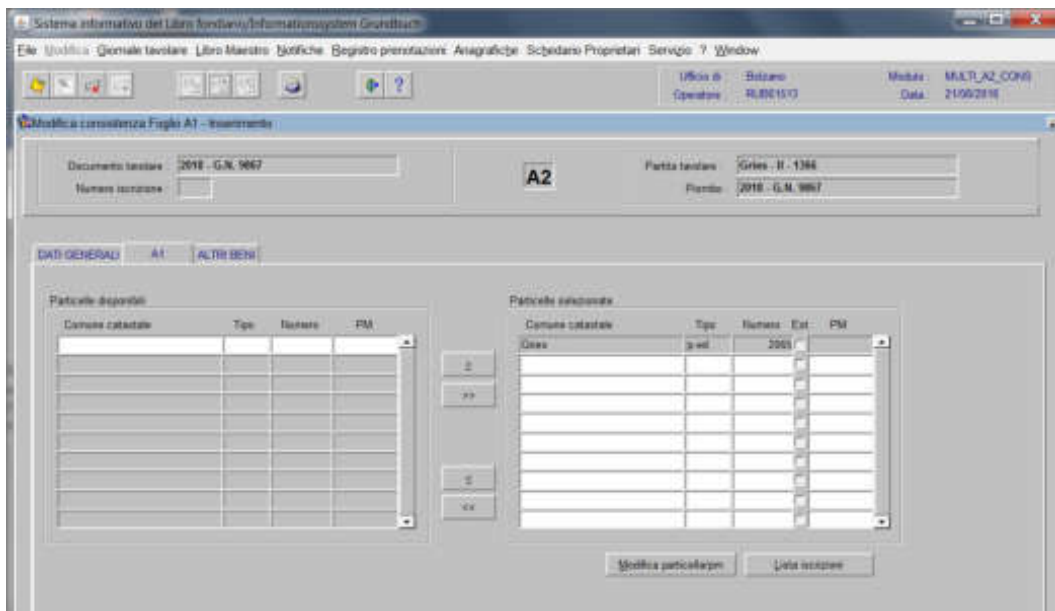
The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1 - inserimento' window. The 'Tipo iscrizione' dropdown menu is open, displaying 'Evidenza' and 'Intavolazione'. The 'Data iscrizione' is 19-07-2018. The 'Titolo diritto' field is highlighted in yellow. The window also shows fields for 'Documento fascicolo', 'Foglio', 'Partita fascicolo', and 'Foglio'.

inserire la dizione prevista nell'elenco  e completare con i dati previsti nel decreto;

3) cliccare il pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante



4) cliccare il pulsante **Modifica particella/pm**, viene visualizzata la maschera dei dati anagrafici della particella, nella quale

a) se la nuova particella viene eretta su parte

The screenshot shows the 'Anagrafica particella' form. The 'Identificativo particella' section has 'Comune catastale' set to 'Cives', 'Tipo' set to 'p.m.', and 'Numero' set to '2963'. The 'Identificativo particella terreno/corpo terreno' section has 'Comune catastale' set to 'Cives', 'Sez.' set to 'A', 'Numero' set to '136', and 'CT' set to '1'. The 'Superficie totale' is 136. The 'Stato vecchio' table shows one row: 'Edificio' with 'Classe' '0' and 'Superficie' '136'. The 'Stato nuovo' table also shows one row: 'Edificio' with 'Classe' '0' and 'Superficie' '136'. There are checkboxes for 'Di superficie', 'P.ed sottoterra', and 'Particella estinta'.

confermare, cliccando il pulsante **OK**, la superficie inserita nel prospetto


b) se la nuova particella viene eretta sull'estinta

The screenshot shows the same 'Anagrafica particella' form, but with a warning dialog box overlaid. The dialog box has a yellow warning icon and the text: 'Attenzione: WRN136 - Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?'. There are 'Sì' and 'No' buttons at the bottom of the dialog box.

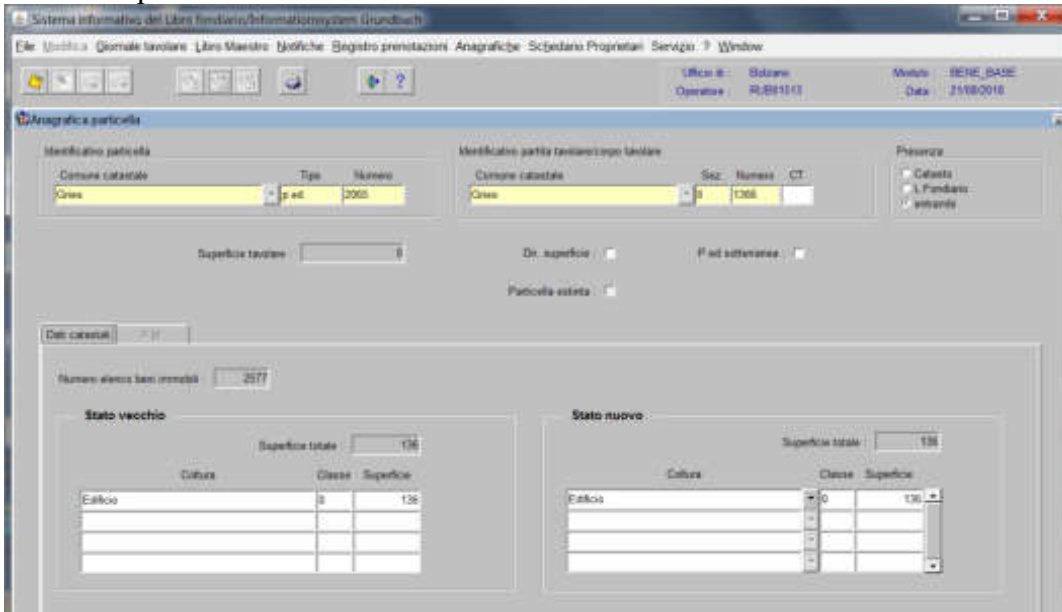
il programma pone la domanda “Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?”

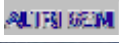
a) se la particella, dopo l'erezione della nuova, deve essere movimentata, rispondere

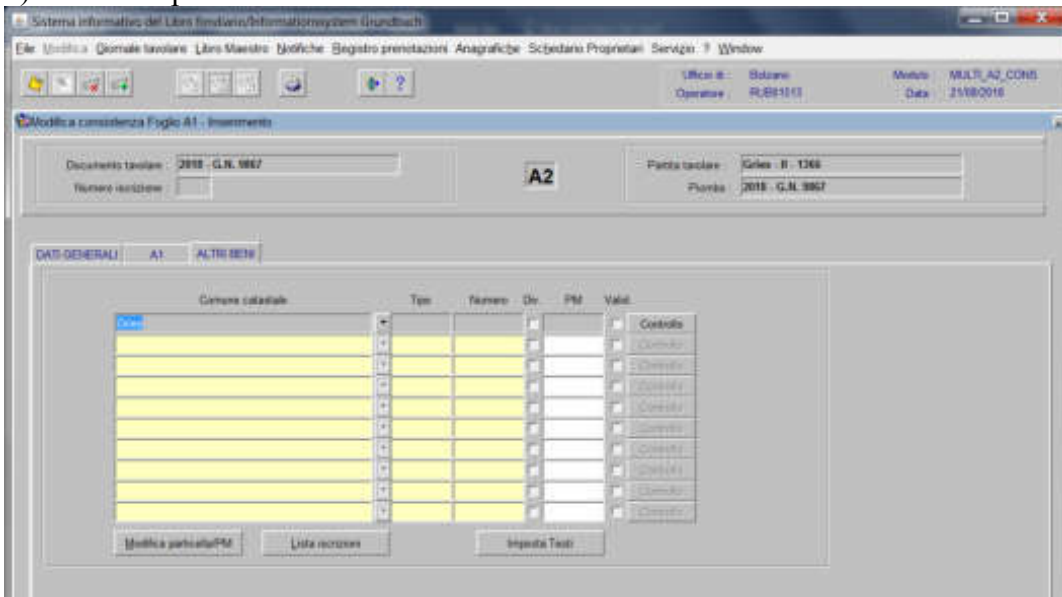


b) se la particella, dopo l'erezione della nuova, non deve essere movimentata, rispondere  (il programma conferma l'estinzione attivando la check box "Particella estinta")

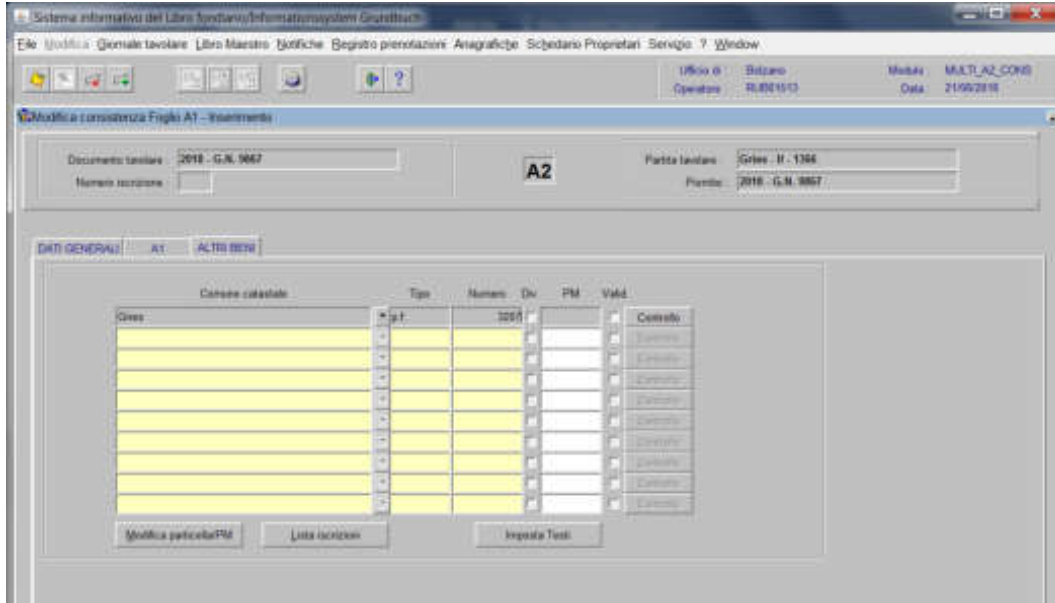
clickare il pulsante 



5) clickare il pulsante 

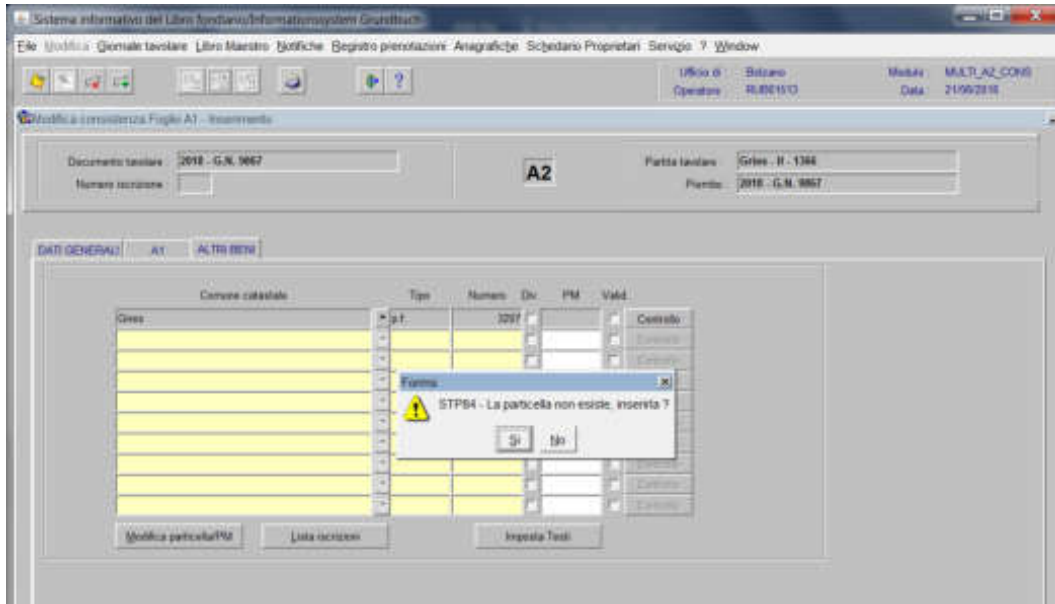



inserire il “Tipo” e il “Numero” della nuova particella



clickare il pulsante **Controllo**

viene visualizzata la maschera dove



il programma pone la domanda “La particella non esiste, inserirla?” se i dati della nuova particella sono stati inseriti correttamente, rispondere 

viene aperta la maschera contenente i dati anagrafici della nuova particella

clickare il pulsante “

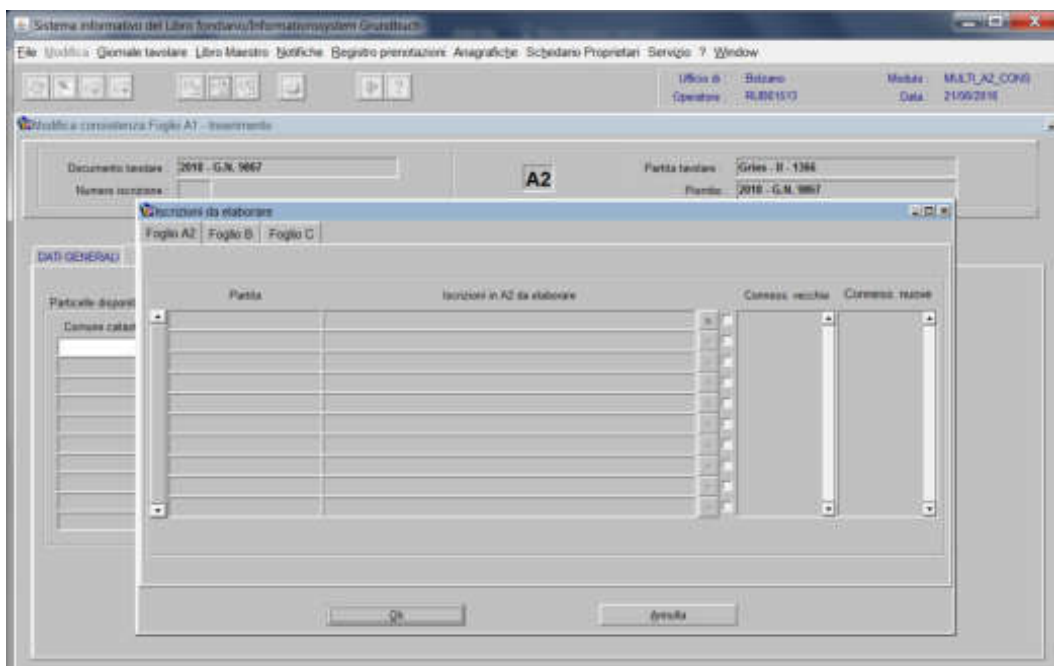
clickare il pulsante  per tornare alla maschera

clickare il tasto **Controllo** per la verifica dell’ulteriore nuova particella, se le particelle sono state controllate, il programma attiva la check box “Valid”

clickare il pulsante “

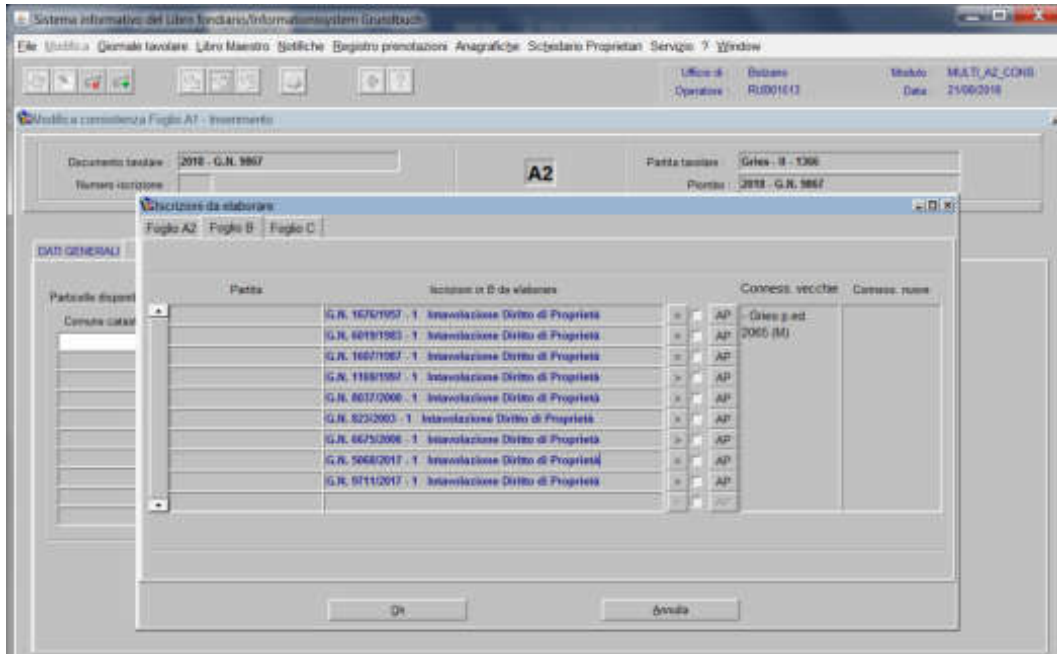
Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione
Attenzione! nelle varie maschere, la particella estinta, non risulta selezionata

Foglio A2



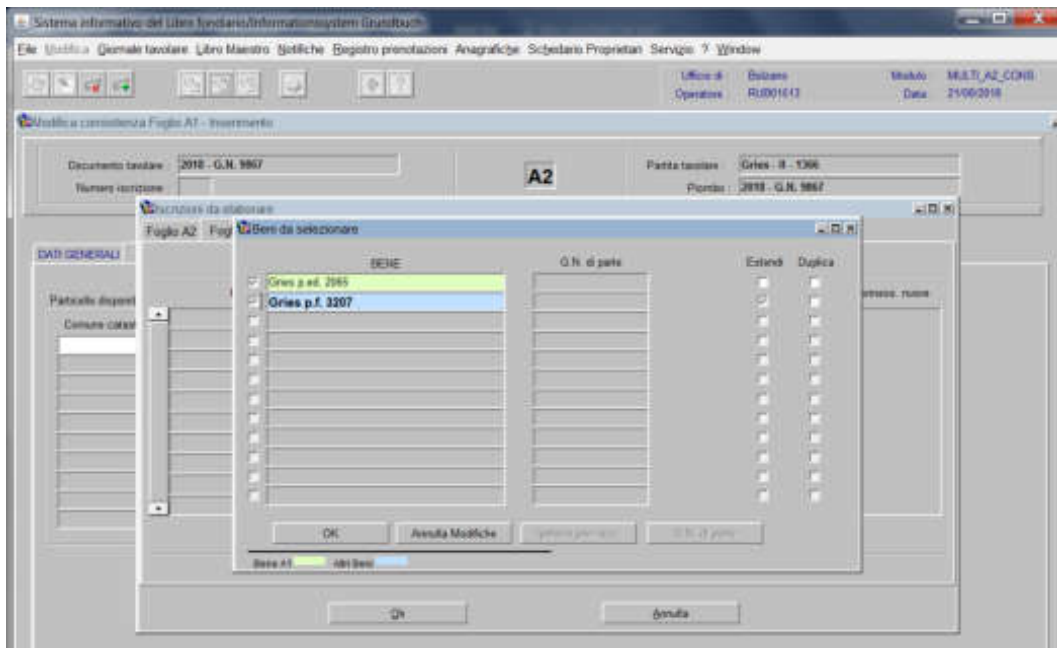
per ogni iscrizione elencata, cliccare il pulsante “Scelta beni”


Foglio B'

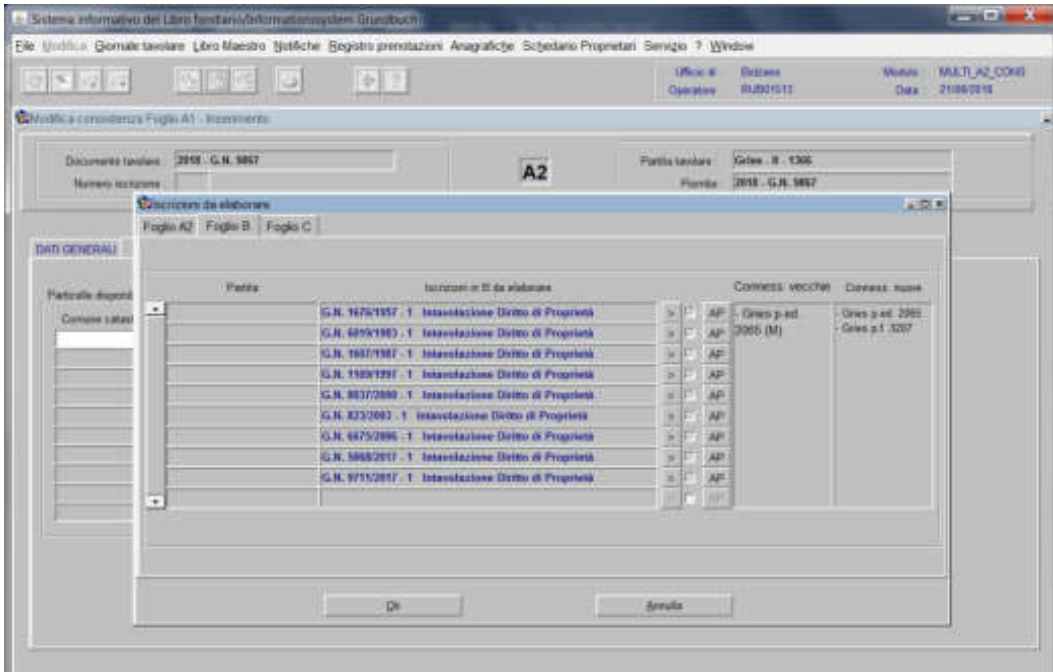


per ogni iscrizione elencata, cliccare il pulsante “Scelta beni”

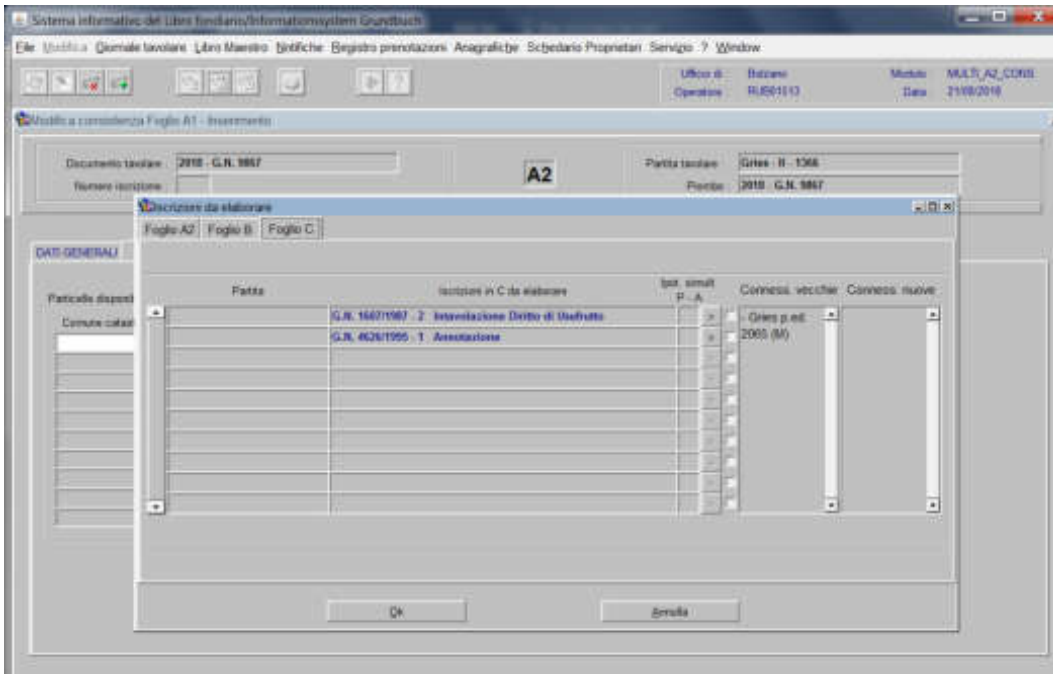
selezionare la check box, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella

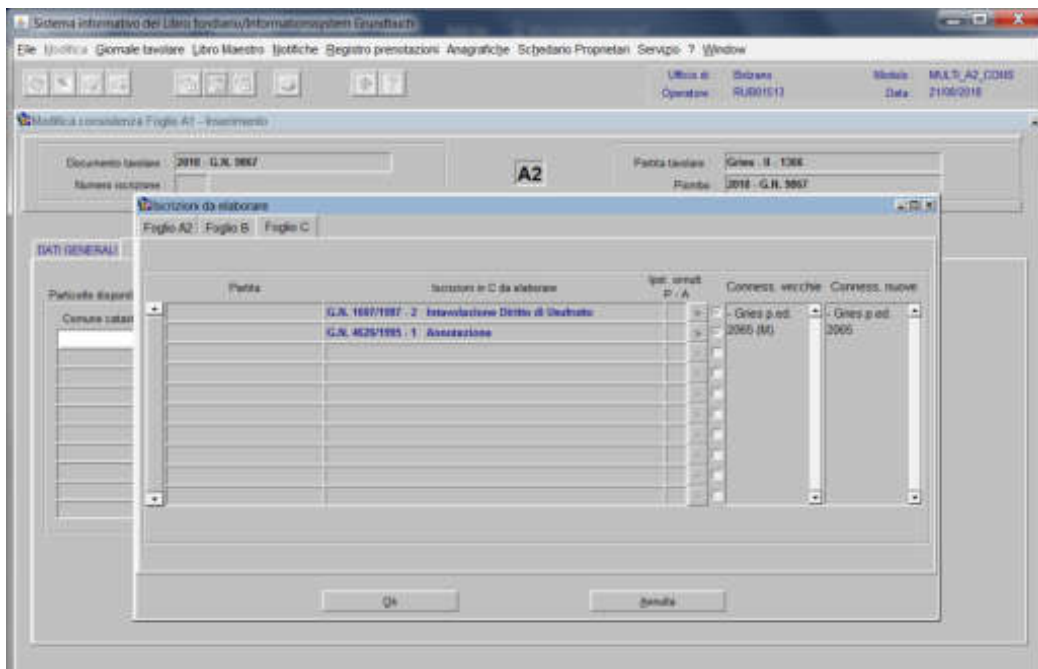
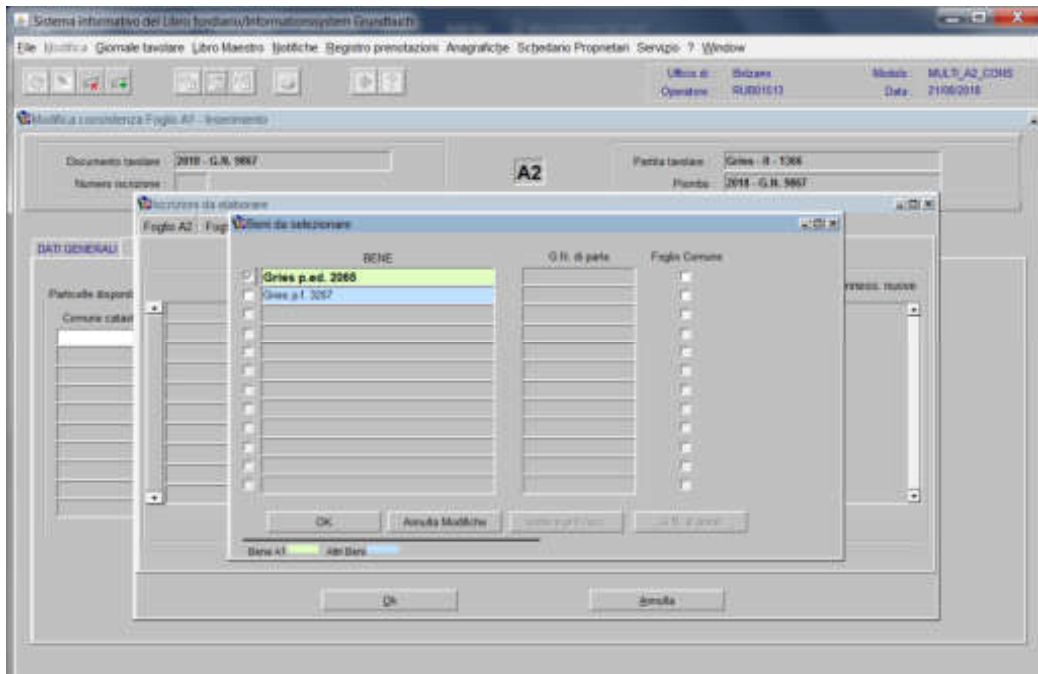


cliccare il pulsante 




Foglio C



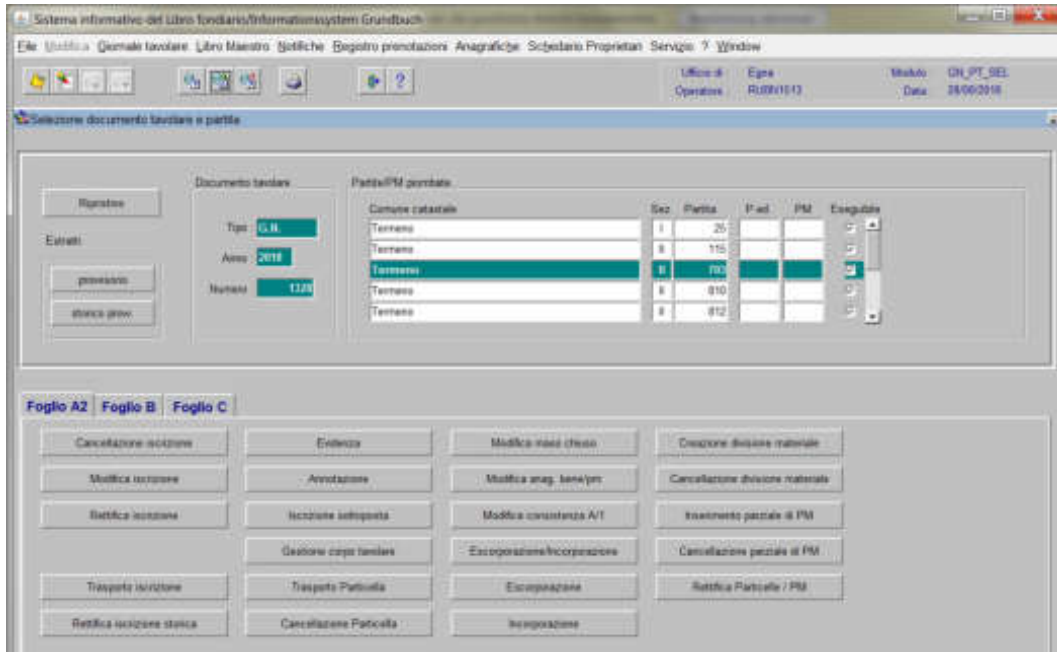


per ogni iscrizione elencata, cliccare pulsante “Scelta beni”, selezionare la check box, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella

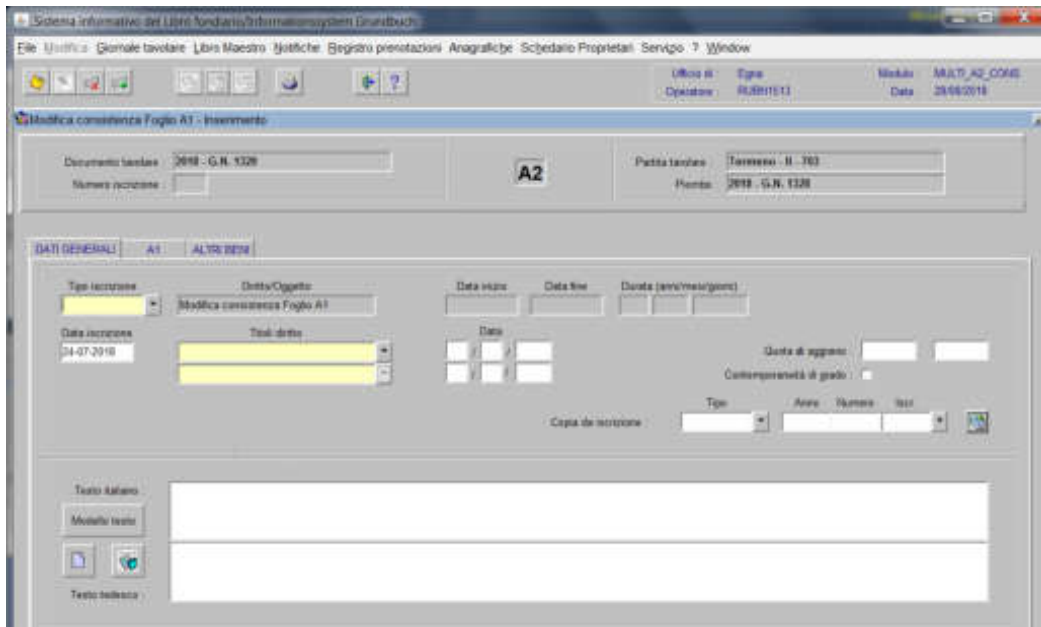
cliccare il pulsante 

Estinzione particella e/o stacco di metri ed aggregazione ad altra particella

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) Selezionare **Foglio A2** e successivamente il tasto **Modifica consistenza A/1** e viene visualizzata la finestra **DATI GENERALI**




nella quale vanno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2

a) Tipo di iscrizione

scegliere Evidenza o Intavolazione, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo (it) (dt)

inserire la dizione prevista nell'elenco  e completare con i dati previsti nel decreto

4) cliccare il pulsante, **Modifica particella/pm** viene visualizzata la maschera dell'anagrafica particella

a) se dal prospetto, la particella viene movimentata solo nei metri, il programma visualizza la maschera

Identificativo particella
Comune catastale: Terrano | Tipo: 101 | Numero: 162/3

Identificativo particella precedente
Comune catastale: Terrano | Sez: 1 | Numero: 703 | CF: []

Superficie totale (Stato nuovo): 1,801

Cultura	Classe	Superficie
Vigna	3	2,522



Cultura	Classe	Superficie
Vigna	3	1,801

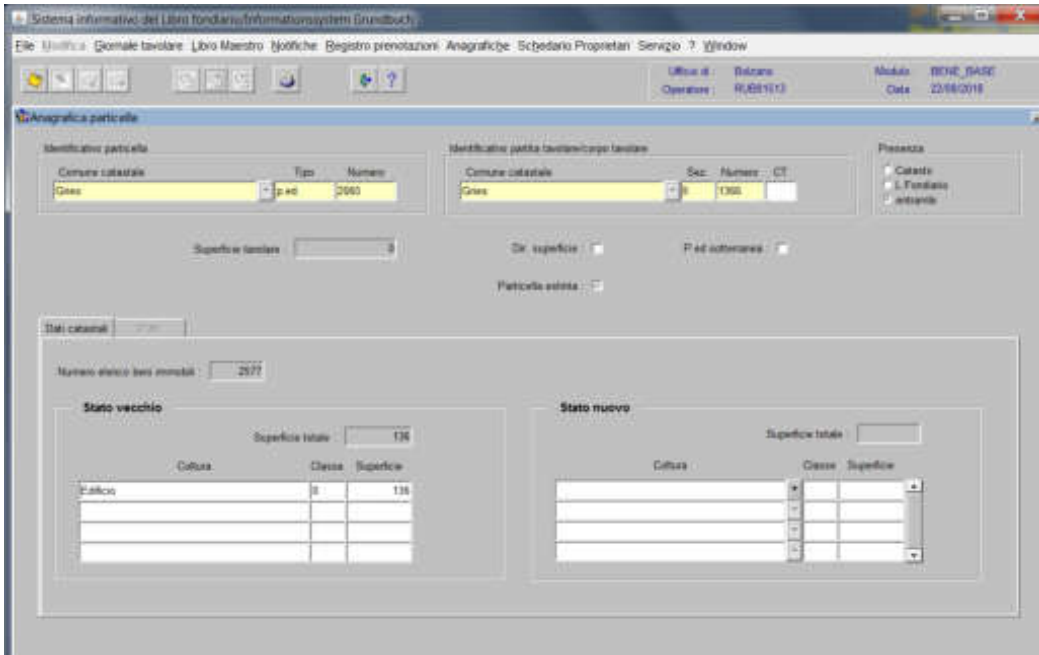
b) se dal prospetto, la particella viene estinta



Attenzione: WRN138 - Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?

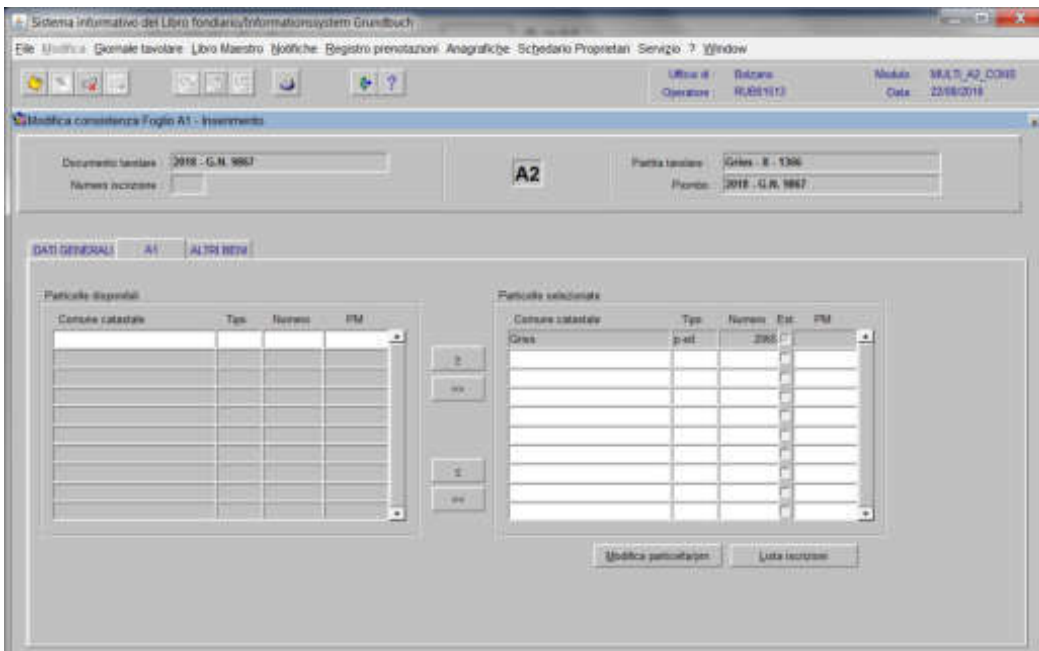
[Sì] [No]

il programma pone la domanda “Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?”

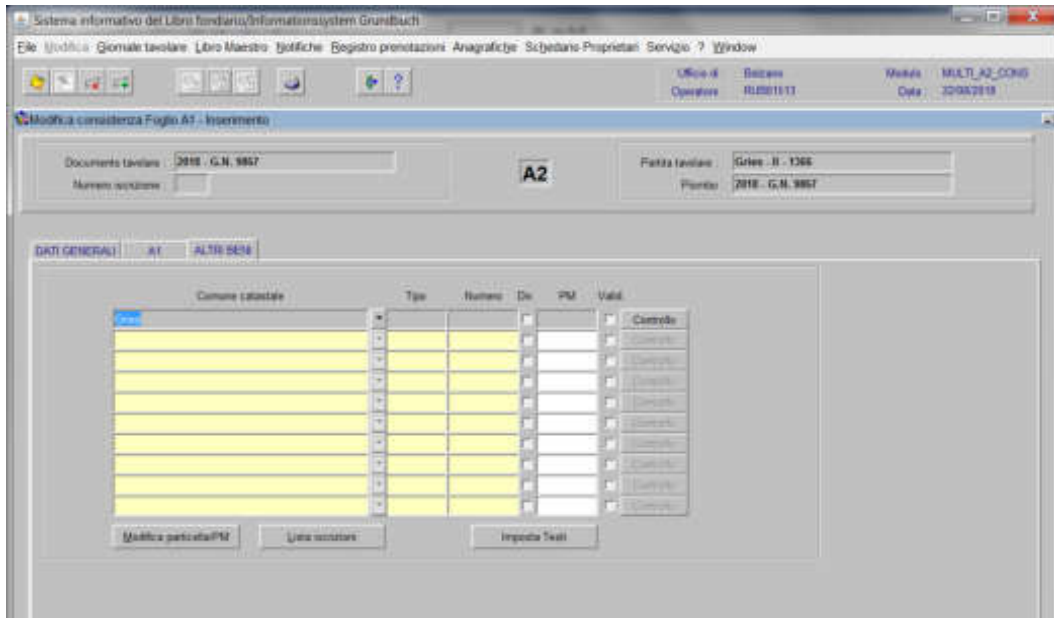
- a) se la particella deve essere movimentata prima dell'estinzione, rispondere 
- b) se la particella deve essere estinta, rispondere  (il programma conferma l'estinzione attivando la check box "Particella estinta")



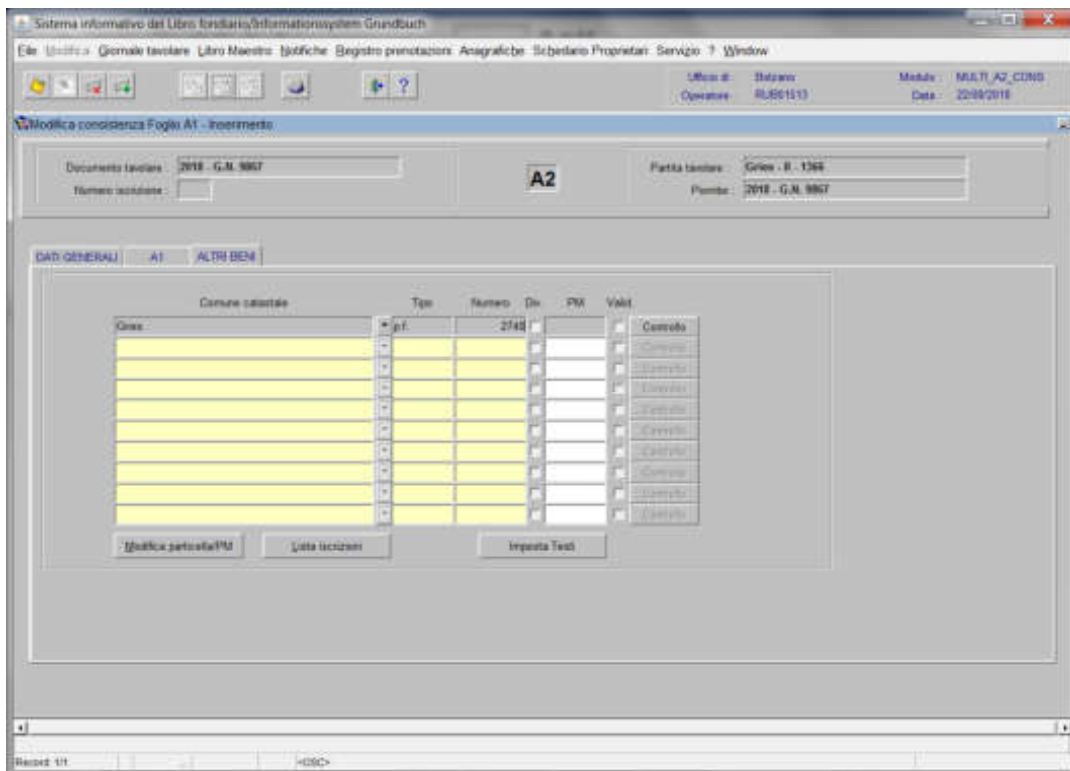
clickare il pulsante 
 clickare il pulsante , per tornare alla maschera



5) cliccare il pulsante **ALTRI BENI**

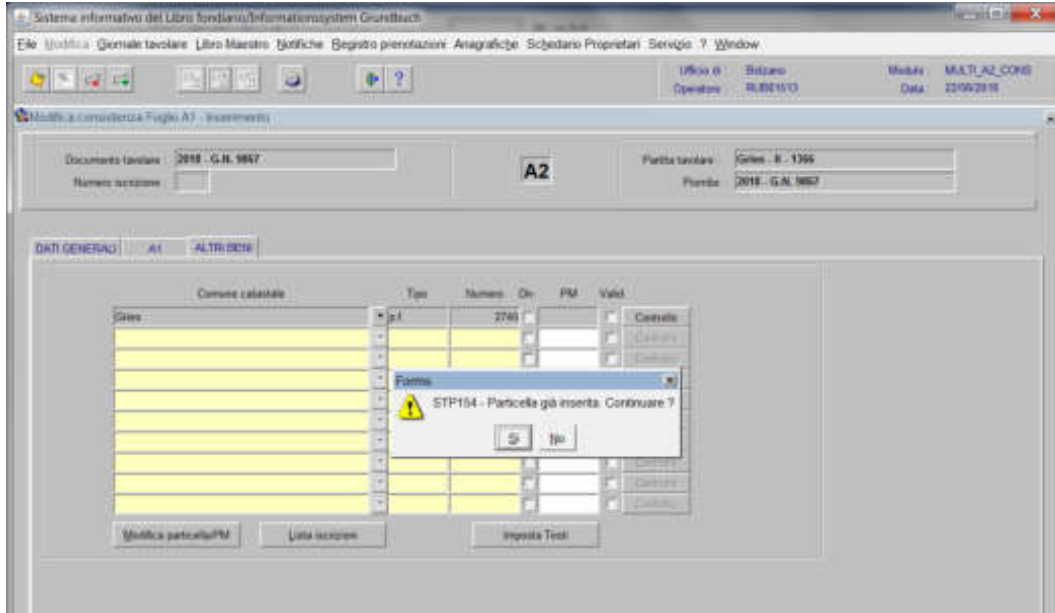



inserire il “Tipo” e il “Numero” della o delle particelle alle quali va aggregata la superficie

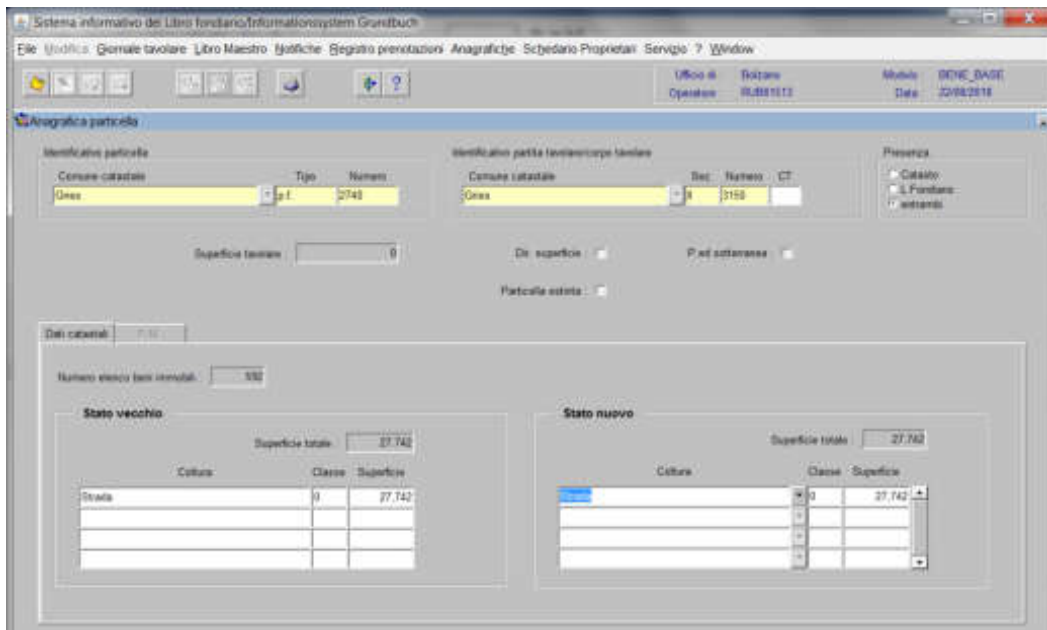



per ogni particella, cliccare il pulsante **Controllo**

viene visualizzata la seguente maschera nella quale



il programma pone la domanda “Particella già inserita, continuare?” Se i dati della particella sono stati inseriti correttamente, rispondere  e viene aperta la seguente maschera contenente i dati anagrafici della particella

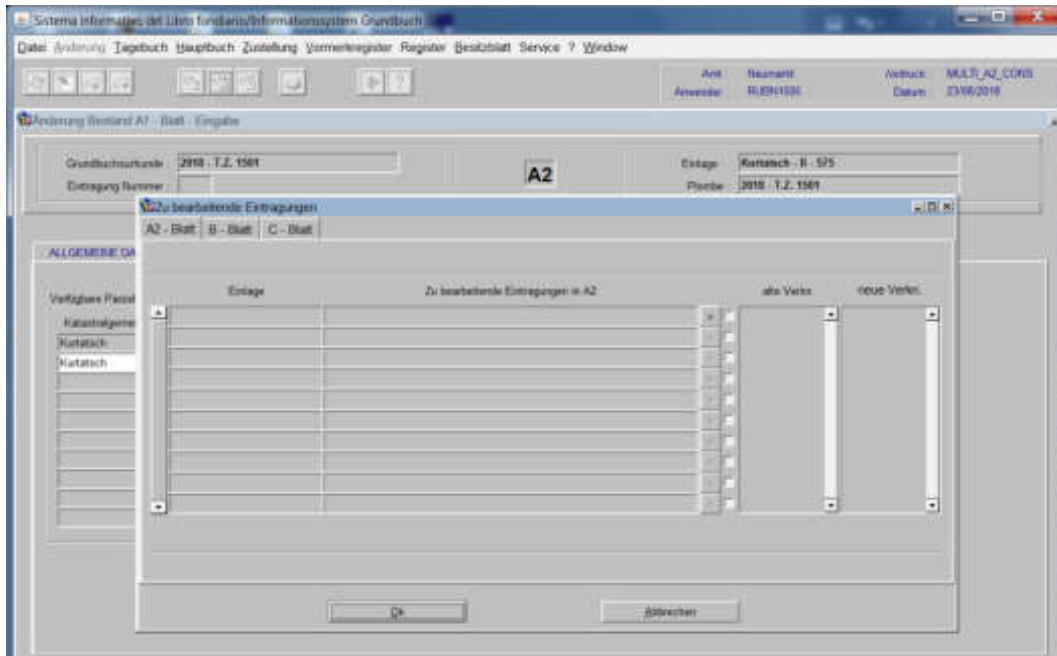


clickare il pulsante 

clickare il pulsante  per tornare alla maschera

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione

Foglio A2

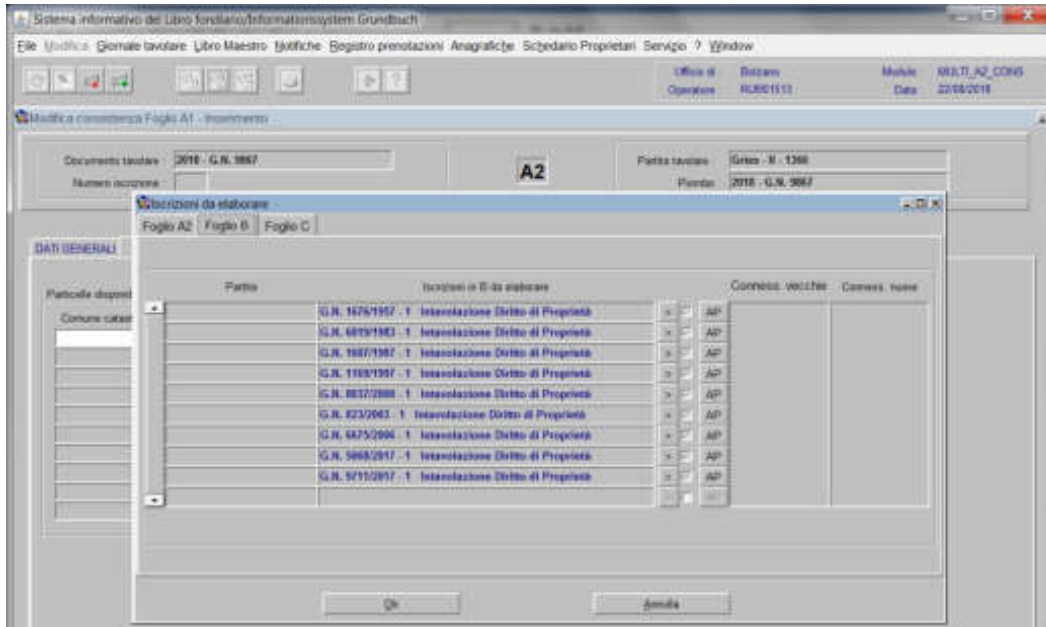


Ogni iscrizione elencata deve essere elaborata indipendentemente dal fatto se viene trasportata o non trasportata sul nuovo bene.

Questo avviene tramite:

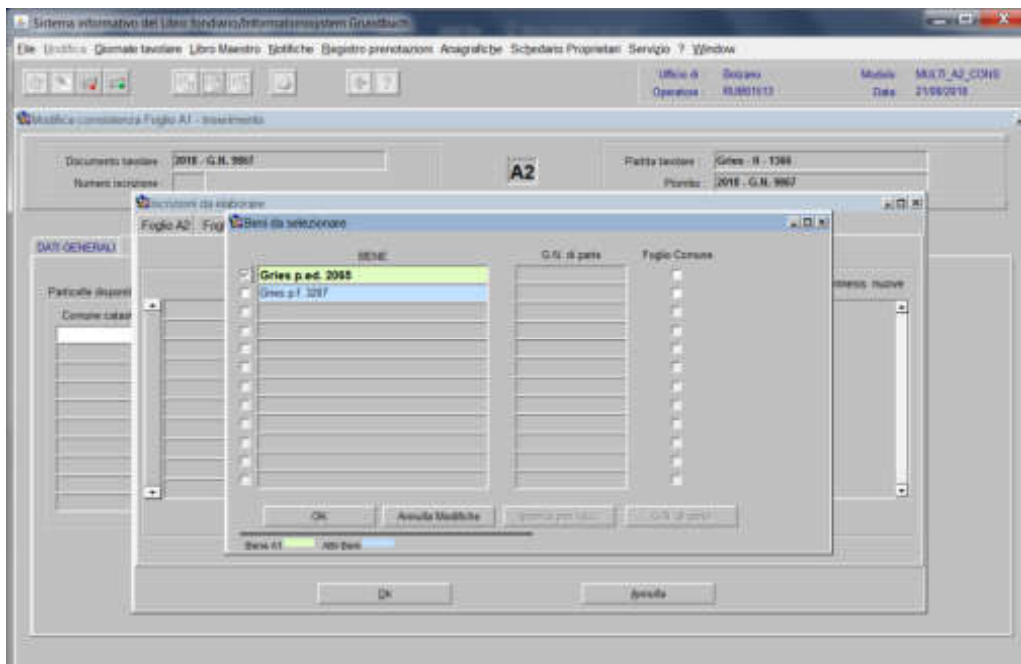
- a) cliccare il tasto “scelta beni”
- b) con il posizionamento del flag nella check-box si ha la possibilità di collegare o non collegare l’iscrizione alla particella;

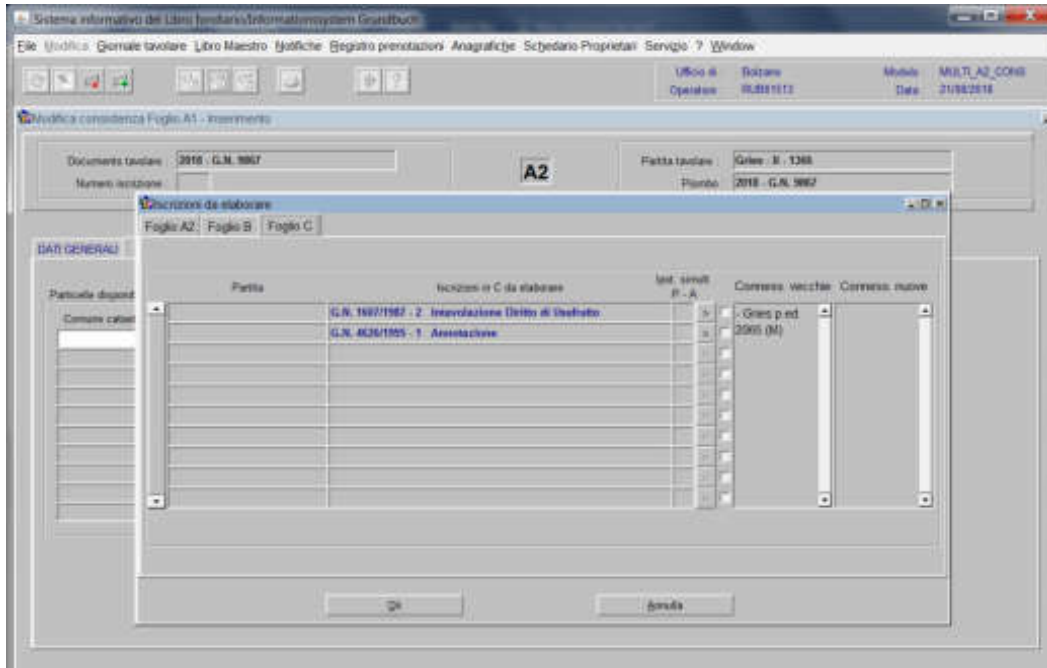
Foglio B



Le iscrizioni presenti sul foglio B vengono trasportate automaticamente sul nuovo bene con il posizionamento del flag;

Foglio A2





Ogni iscrizione elencata deve essere elaborata indipendentemente dal fatto se viene trasportata o non trasportata sul nuovo bene.

Questo avviene tramite:

a) cliccare il tasto “scelta beni”

b) con il posizionamento del flag nella check-box si ha la possibilità di collegare o non collegare l’iscrizione alla particella;

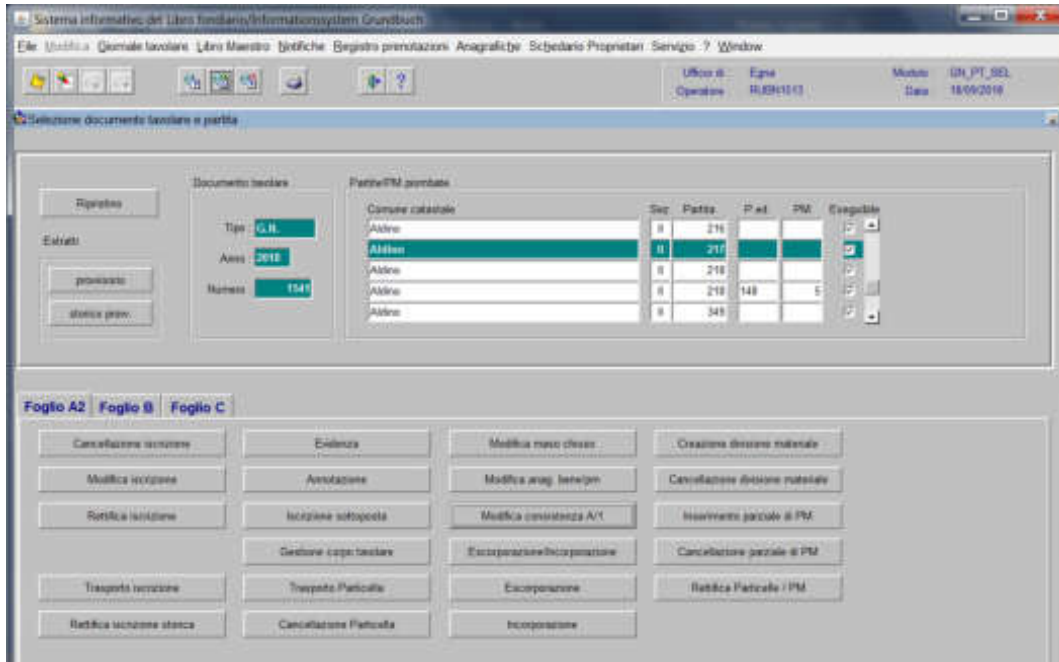
Si distingue:

a) per le ipoteche il flag viene posto automaticamente dal programma, non esiste la possibilità di non trasportare l’ipoteca;

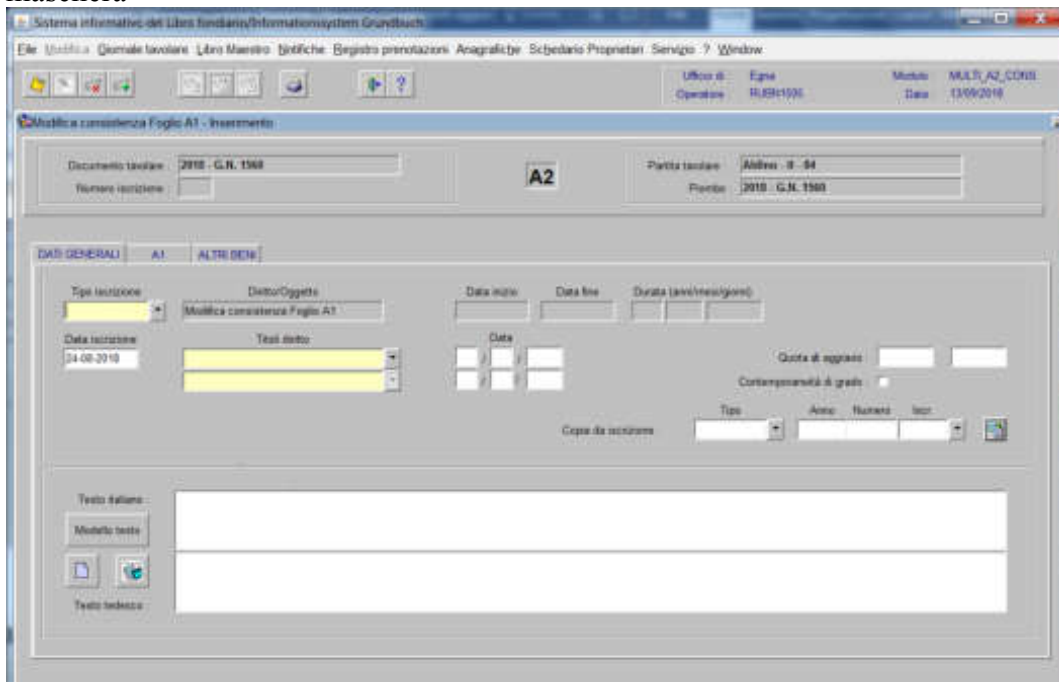
b) per tutte le altre iscrizioni (diritto di usufrutto, diritto di abitazione, ...) esiste la possibilità di scegliere se posizionare o meno il flag.

Stacco di metri e/o estinzione ed aggregazione a p.ed. divisa in porzioni

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) [Foglio A2](#) cliccare il pulsante [Modifica consistenza A/1](#) viene visualizzata la maschera [Dati Generali](#)



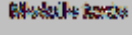
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:


Foglio A2

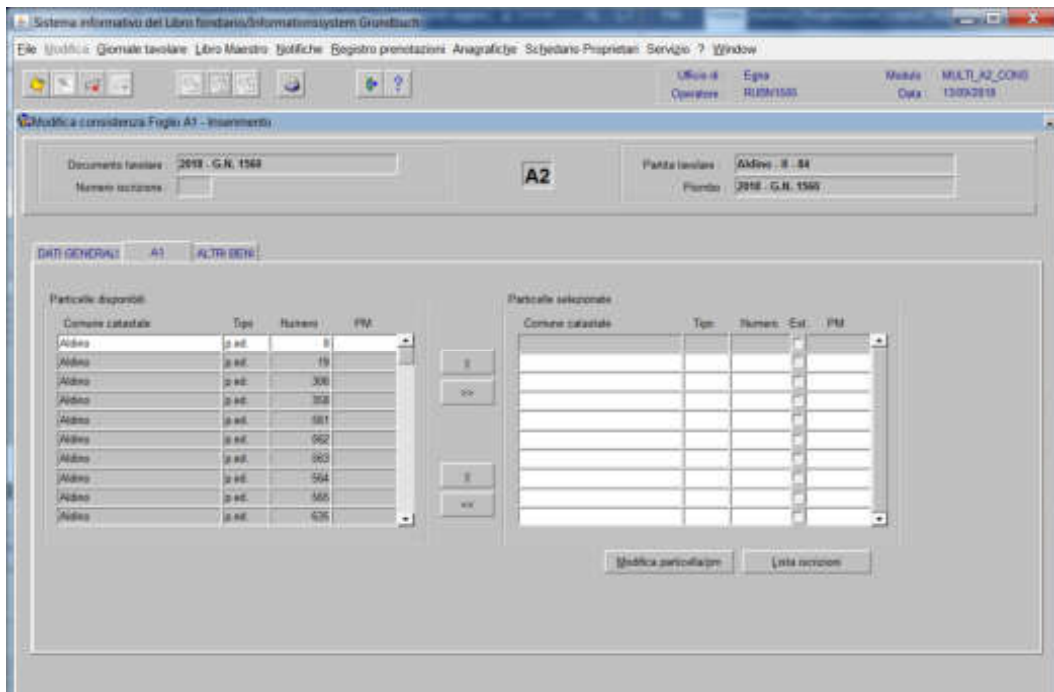
a) tipo di iscrizione



scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

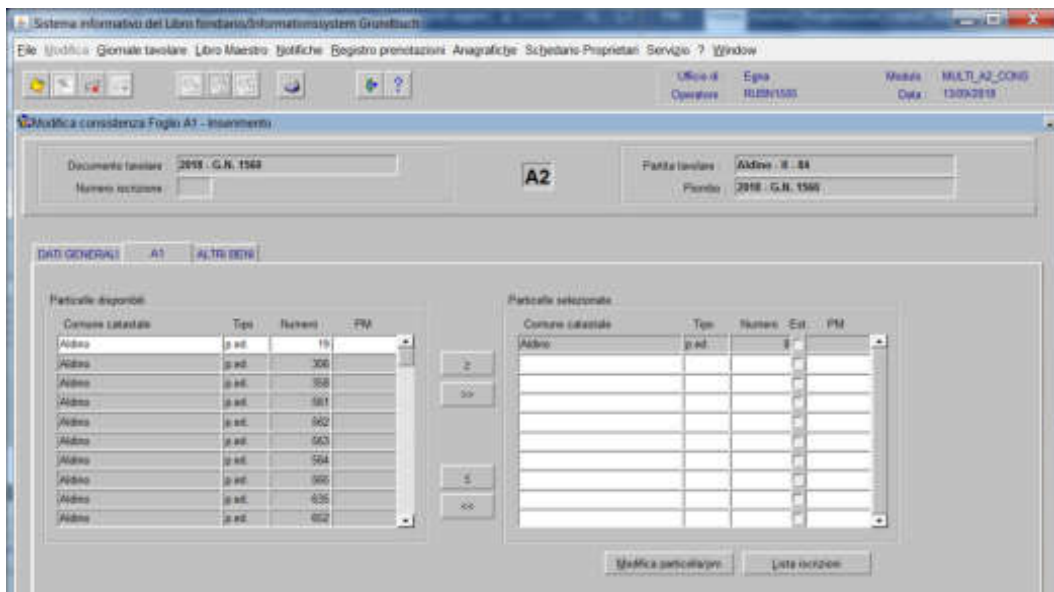
b) testo italiano e tedesco

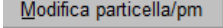
inserire la dizione prevista nell'elenco  e completare con i dati previsti nel decreto

3) cliccare il pulsante 

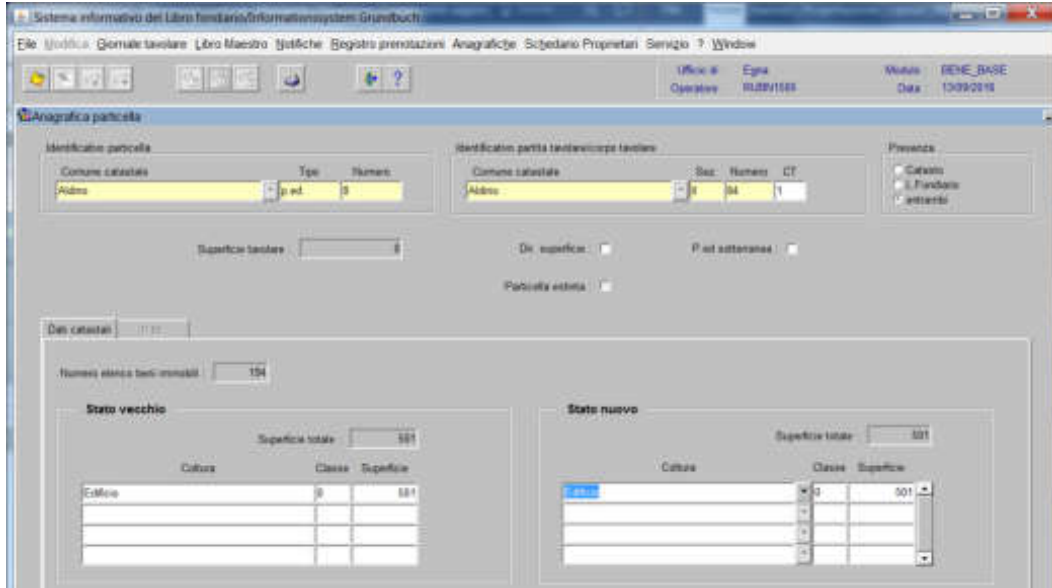


spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o 

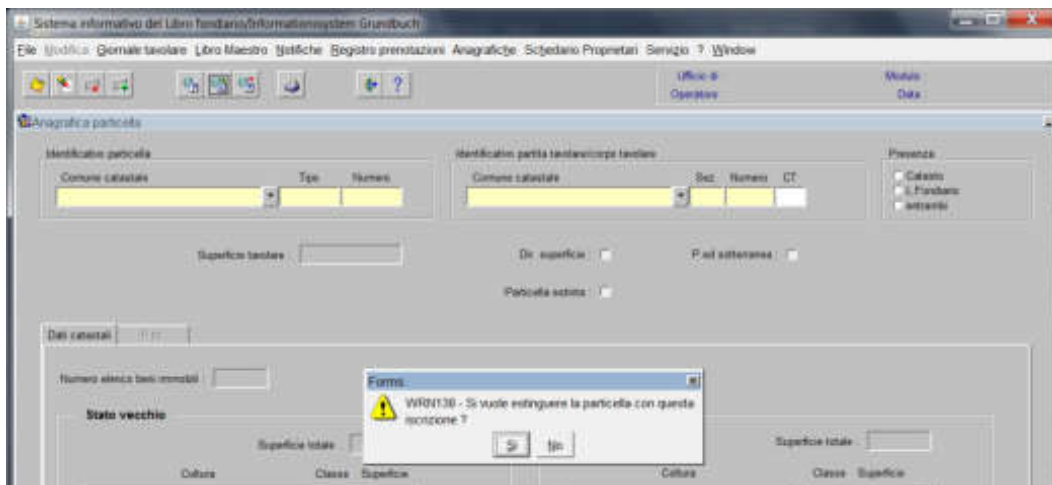


4) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera dell'Anagrafica particella

- se dal prospetto la particella viene movimentata solo nei metri, il programma visualizza la maschera





- se dal prospetto la particella viene estinta




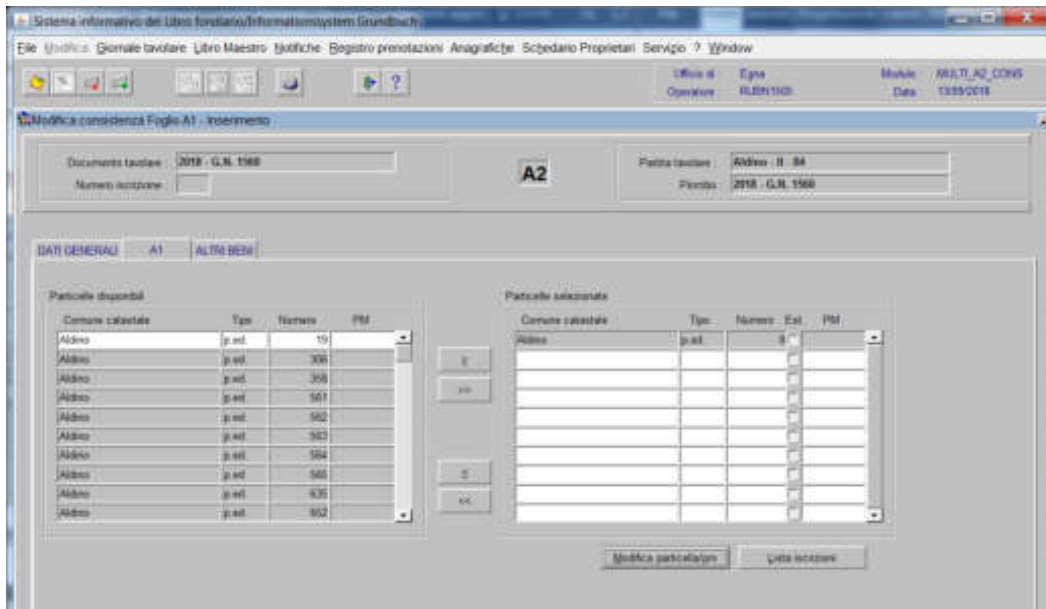
il programma pone la domanda “Si vuole estinguere la particella con questa iscrizione?”

a) se la particella deve essere movimentata prima dell'estinzione, rispondere 

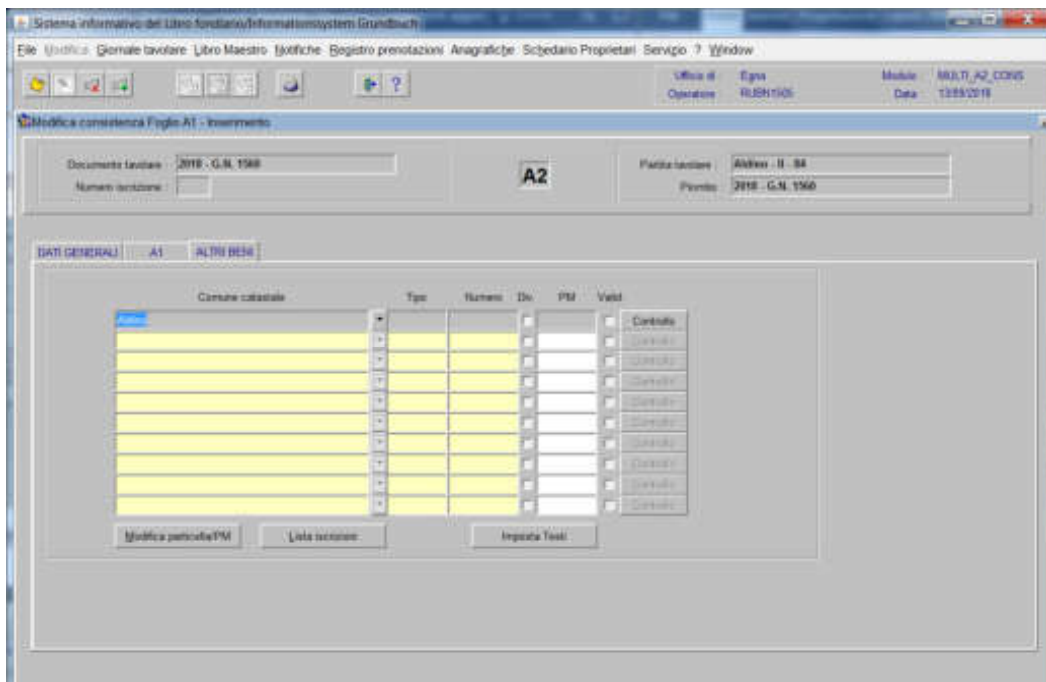
b) se la particella deve essere estinta, rispondere  (il programma conferma l'estinzione attivando la check box “Particella estinta”)

cliccare il pulsante 

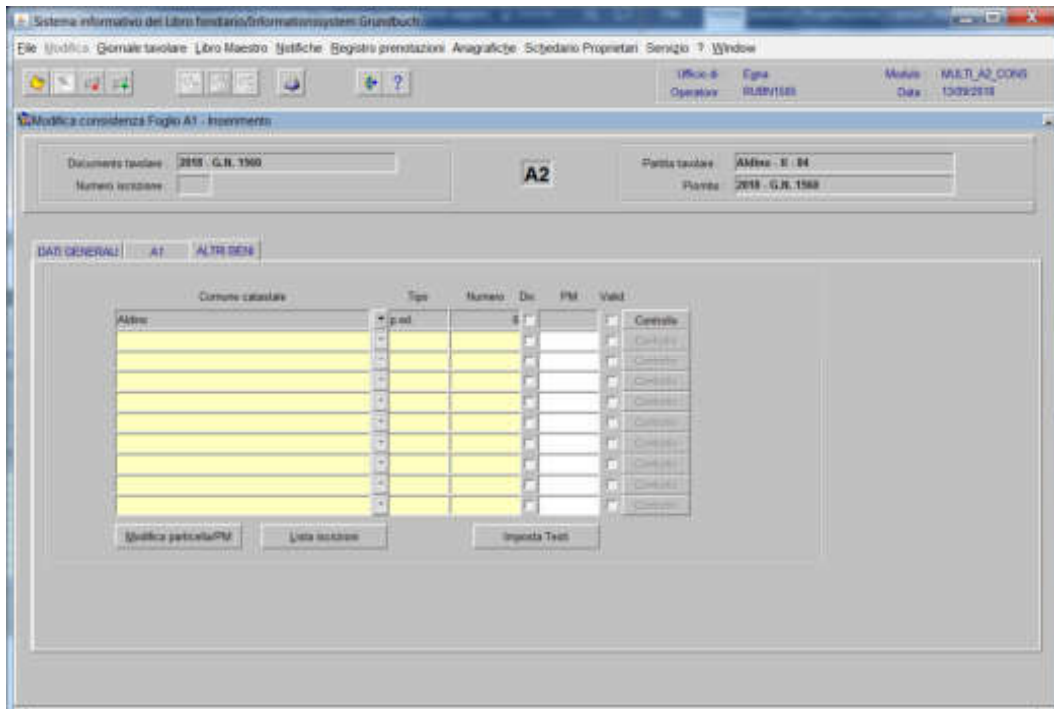
cliccare il pulsante per tornare alla maschera 



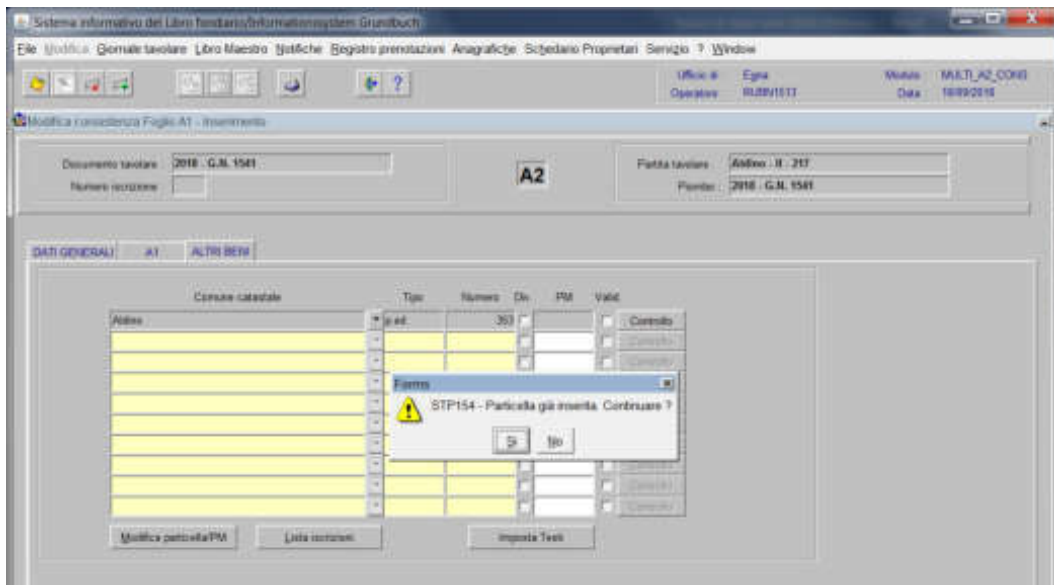
5) cliccare il pulsante **ALTRI BENI**




inserire il “Tipo” e il “Numero” della particella alla quale va aggregata la superficie



clickare il pulsante **Controllo** viene visualizzata la seguente maschera nella quale




il programma pone la domanda “La particella non esiste, inserirla?” Se i dati della particella sono stati inseriti correttamente, rispondere 

viene aperta la maschera contenente i dati anagrafici della nuova particella

The screenshot shows the 'Anagrafica particella' window. At the top, there are menu options: 'File', 'Modifica', 'Gestione tavolere', 'Libro Maestro', 'Grafiche', 'Registro pianificazioni', 'Anagrafiche', 'Schedario Proprietari', 'Servizi', and 'Window'. The user information at the top right indicates 'Ufficio: Egine', 'Operatore: R.BENI013', 'Mappa: BENE_BARE', and 'Data: 18/09/2018'. The main area is divided into several sections:

- Identificativo particella:** Fields for 'Comune catastale' (Aldino), 'Tipo' (p.ed.), and 'Numero' (353).
- Identificativo particella/corpo tavolere:** Fields for 'Comune catastale' (Aldino), 'Sec.' (A), 'Stato' (211), and 'CT'.
- Presenza:** Checkboxes for 'Catastro', 'L.Fondario', and 'estratto'.
- Superficie tavola:** A text input field with the value '0'.
- Di superficie:** A checkbox.
- F ad differenza:** A checkbox.
- Particella esente:** A checkbox.
- Dati catastali:** A tab labeled 'P.M.'.
- Numero elenco beni immobili:** A text input field with the value '362'.
- Stato vecchio:** A table with columns 'Cultura', 'Classe', and 'Superficie'. The first row shows 'Edilizia', '0', and '200'.
- Stato nuovo:** A table with columns 'Cultura', 'Classe', and 'Superficie'. The first row shows 'Edilizia', '0', and '824'.

clickare il pulsante

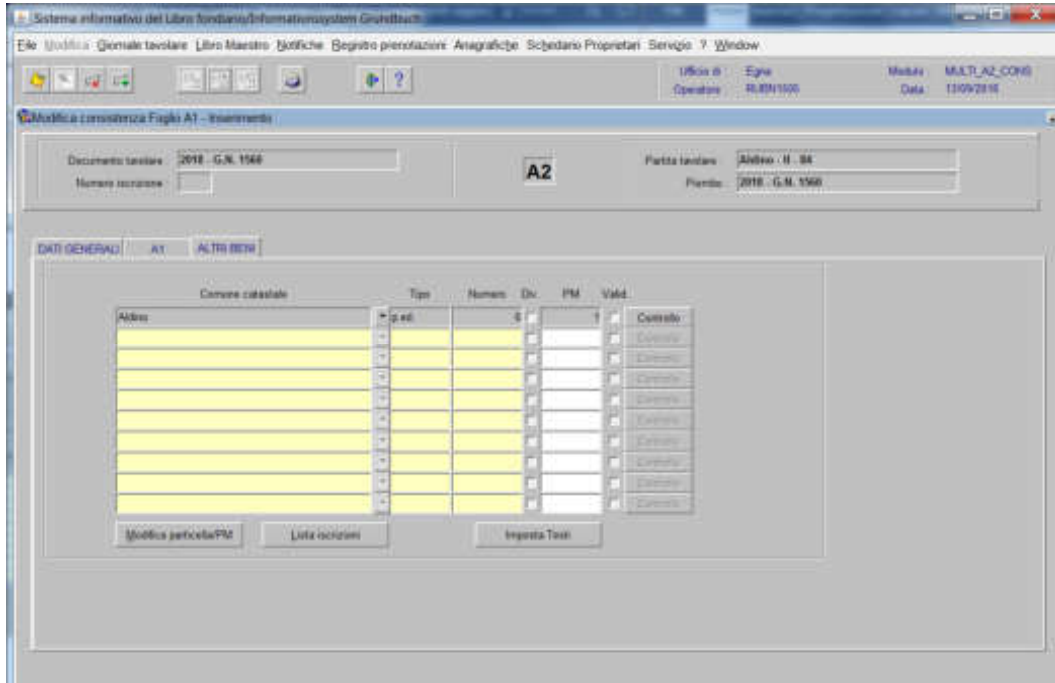
clickare il pulsante per tornare alla maschera 

The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A2 - inserimento' window. At the top, there are menu options: 'File', 'Modifica', 'Gestione tavolere', 'Libro Maestro', 'Grafiche', 'Registro pianificazioni', 'Anagrafiche', 'Schedario Proprietari', 'Servizi', and 'Window'. The user information at the top right indicates 'Ufficio: Egine', 'Operatore: R.BENI000', 'Mappa: MULT_AZ_CONG', and 'Data: 12/09/2018'. The main area is divided into several sections:

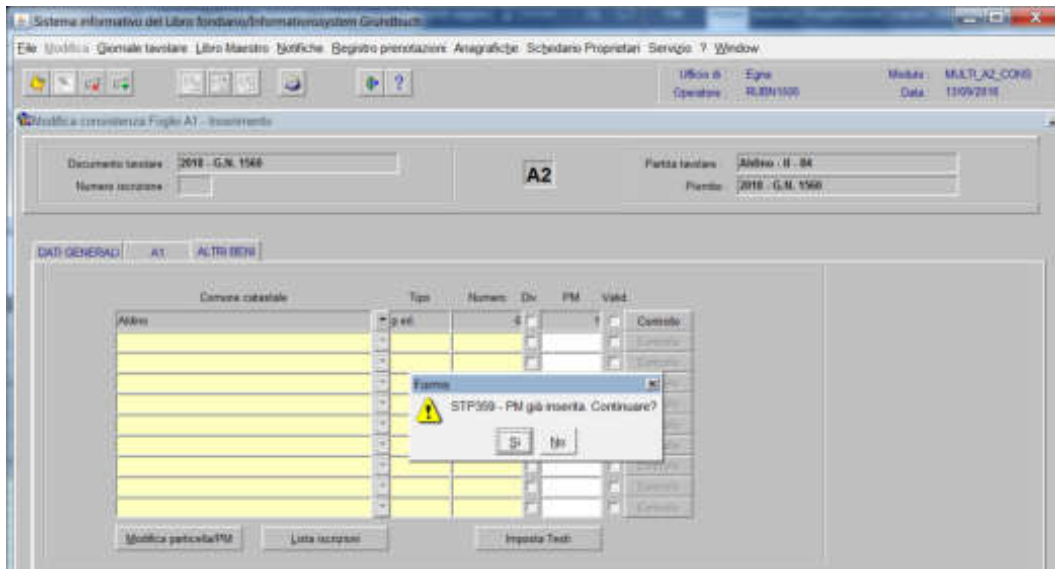
- Documento tavola:** '2018 - G.M. 1568'.
- Numero iscrizione:** An empty text input field.
- Foglio:** 'A2'.
- Partita tavola:** 'Aldino - II - 84'.
- Partita:** '2018 - G.M. 1568'.
- DATI GENERALI:** A tab labeled 'A2' and 'ALTRI BENI'.
- Table:** A table with columns 'Comune catastale', 'Tipo', 'Numero', 'Di', 'PM', and 'Valid'. The first row is highlighted in yellow and contains 'Aldino', 'p.ed.', '4', and 'Catastro'. There are several empty rows below it.
- Buttons:** 'Modifica particella PM', 'Lista iscrizioni', and 'Imposta Testi'.

a) se con la superficie incorporata si formano nuovi vani e spazi da aggregare alle porzioni già presenti:


inserire il “Tipo”, il “Numero” e “PM” delle porzioni oggetto di operazione





per ogni porzione inserita, cliccare **Controllo** viene visualizzata la seguente maschera




il programma pone la domanda “PM già inserita. Continuare?”

se i dati della porzione sono stati inseriti correttamente, rispondere  viene visualizzata la seguente maschera che contiene i dati anagrafici della porzione

a) posizionarsi con il cursore nel record bianco della descrizione

b) cliccare il tasto  e/o , inserire il testo; uscire dal Word usando la croce rossa in alto a destra, automaticamente il programma inserisce nel record la descrizione fatta.

c) cliccare il pulsante 

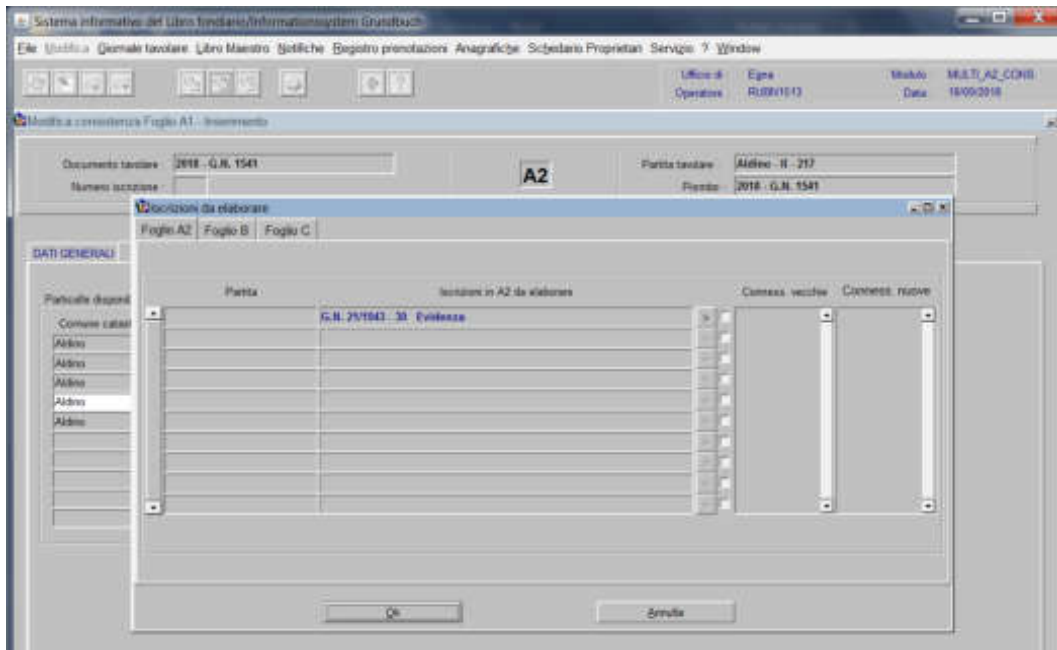
d) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera

rispondere con il tasto  alla domanda “Salvare le modifiche effettuate?”

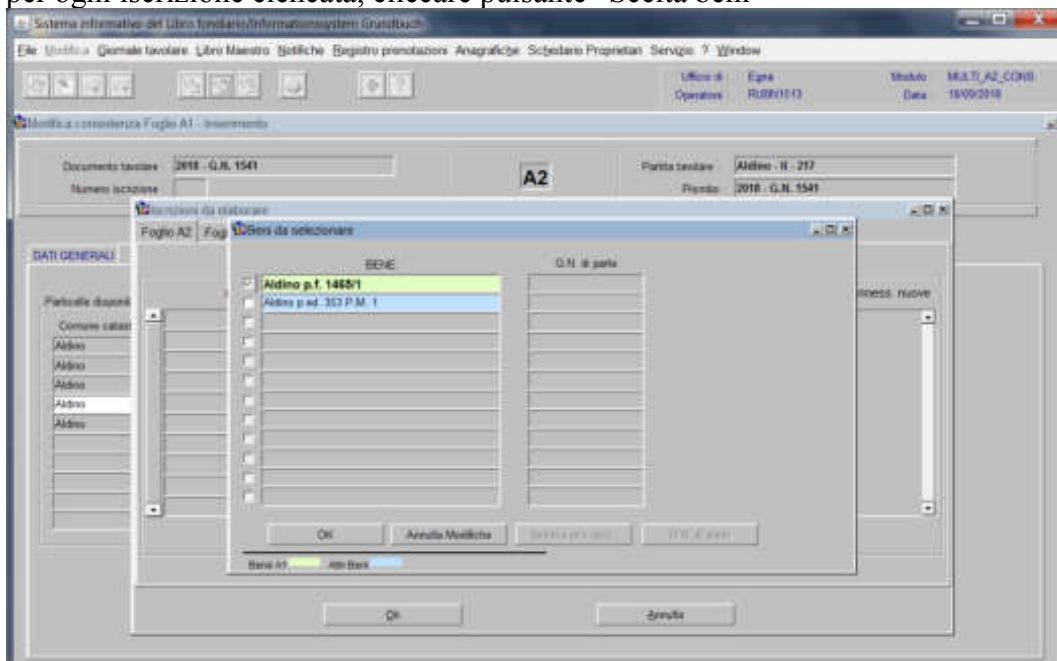
b) se con la superficie incorporata si formano nuove porzioni materiali
(vedi esempio “creazioni nuove porzioni materiali parte”)

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione **attenzione!** nelle varie maschere, la particella estinta, non risulta selezionata

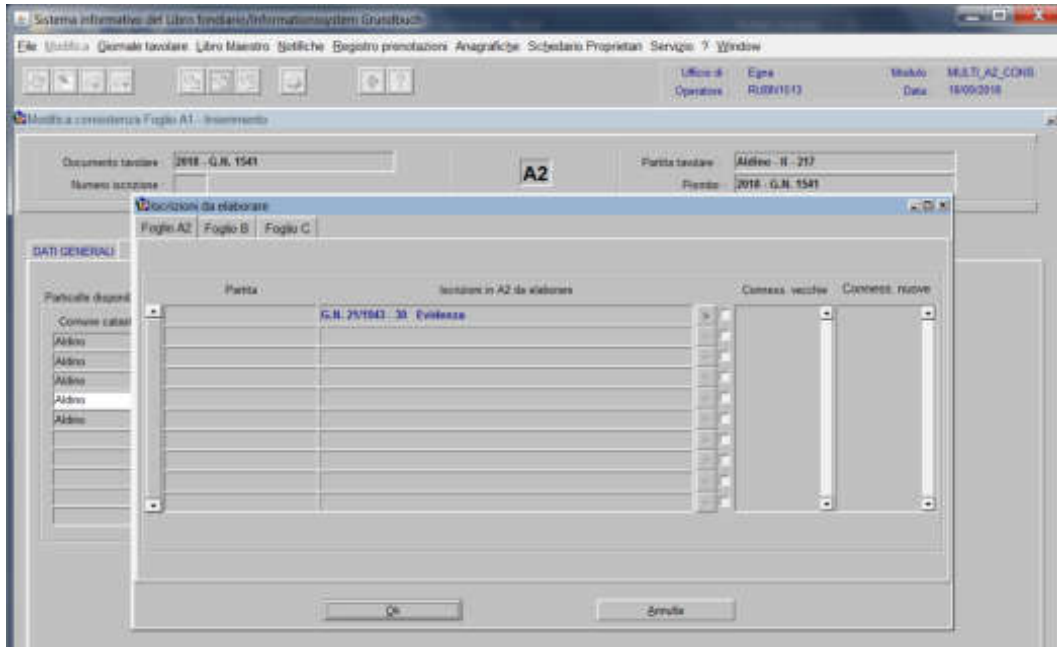
Foglio A2



per ogni iscrizione elencata, cliccare pulsante “Scelta beni”

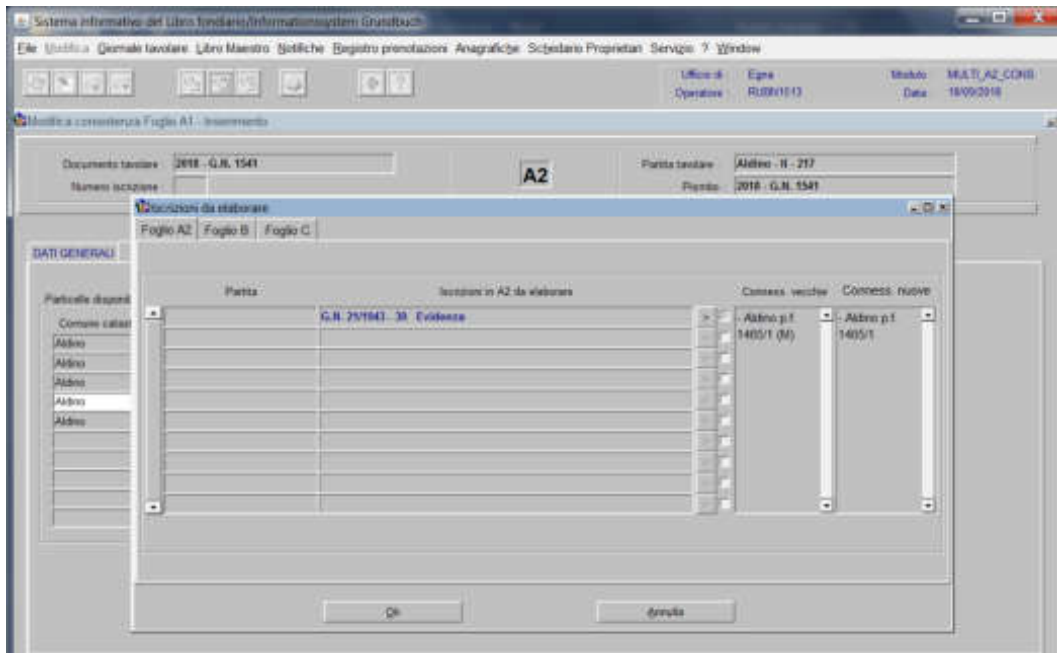


Foglio A2

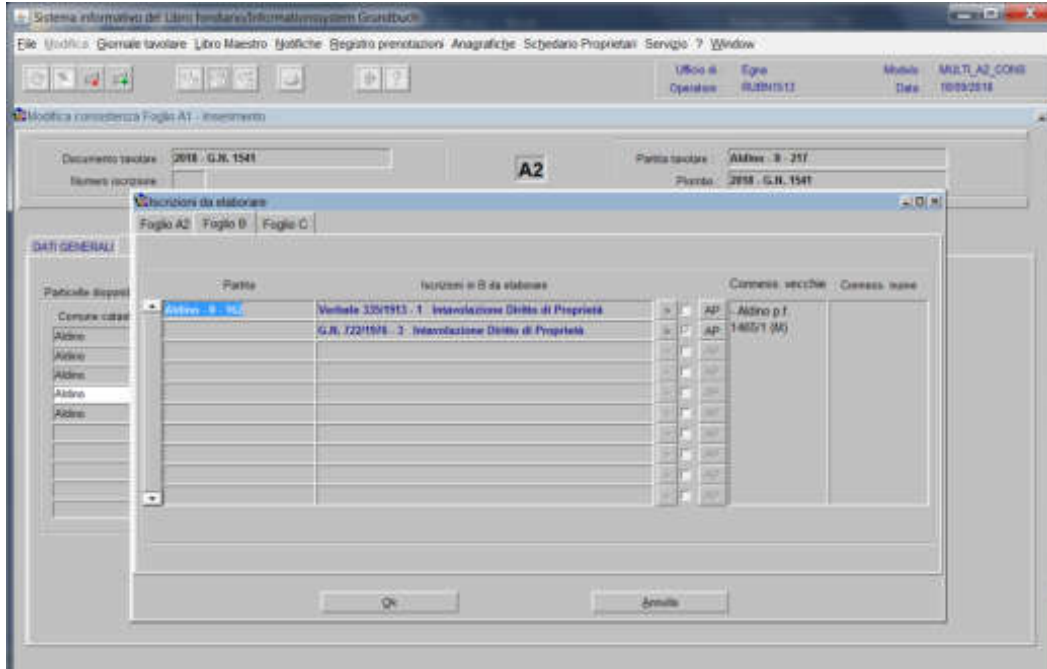


selezionare la particella o porzione a favore della quale riferire l'iscrizione cliccare il pulsante 

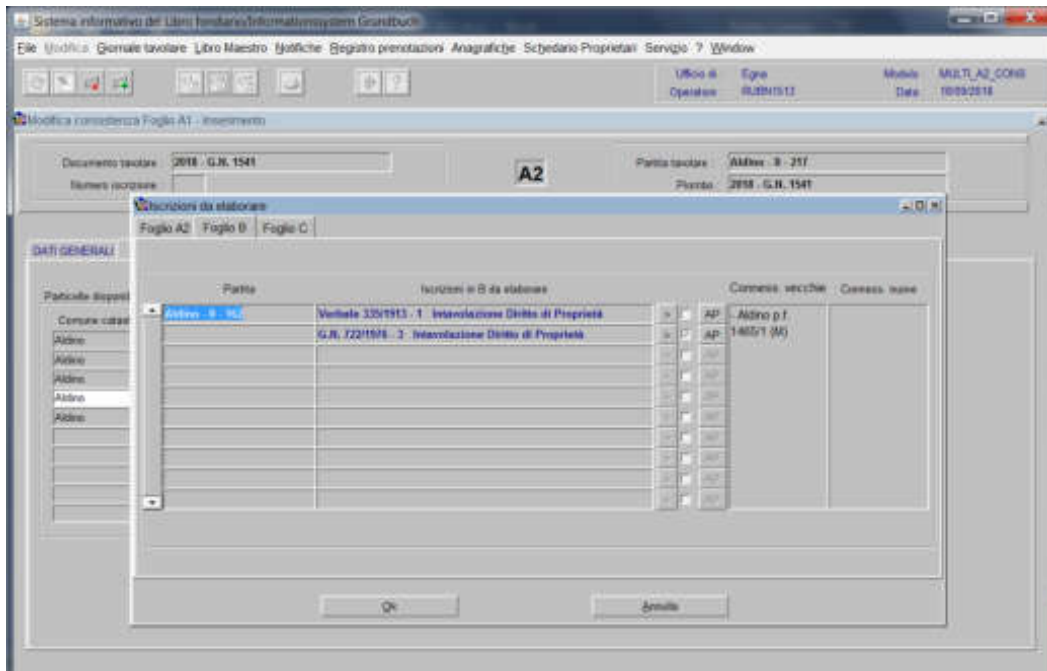
il programma visualizza le “Connessioni vecchie” e le “Connessioni nuove” e attiva la check box di convalida



Foglio B'

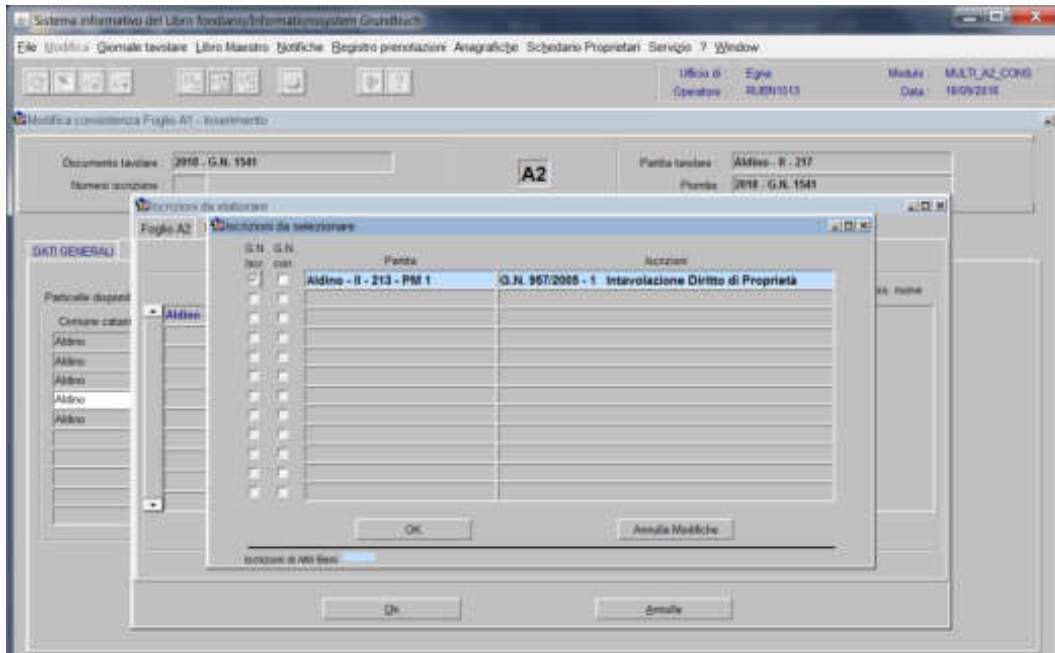


a) se alla porzione incorporante deve essere aggiunto, come altro pervenuto, il solo titolo originario della particella escorporante (nella maschera dei Dati Generali è stato inserito “evidenza” come tipo di iscrizione) cliccare il pulsante “A.P.”




per l'apertura della seguente maschera

Foglio A2



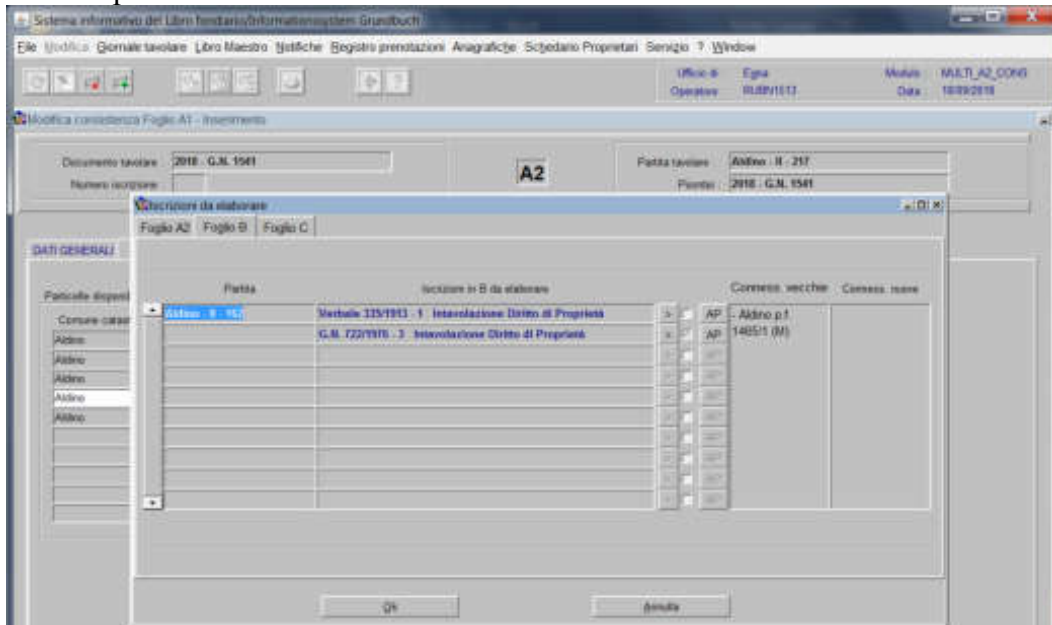
- nella quale il programma visualizza le “Iscrizioni” di intavolazione del diritto di proprietà delle “Partite” contenenti le porzioni incorporanti

- selezionare la check box “G.N. Isc.”, per aggregare all’iscrizione presente nel record, quale altro pervenuto, il titolo originario della particella estinta o modificata

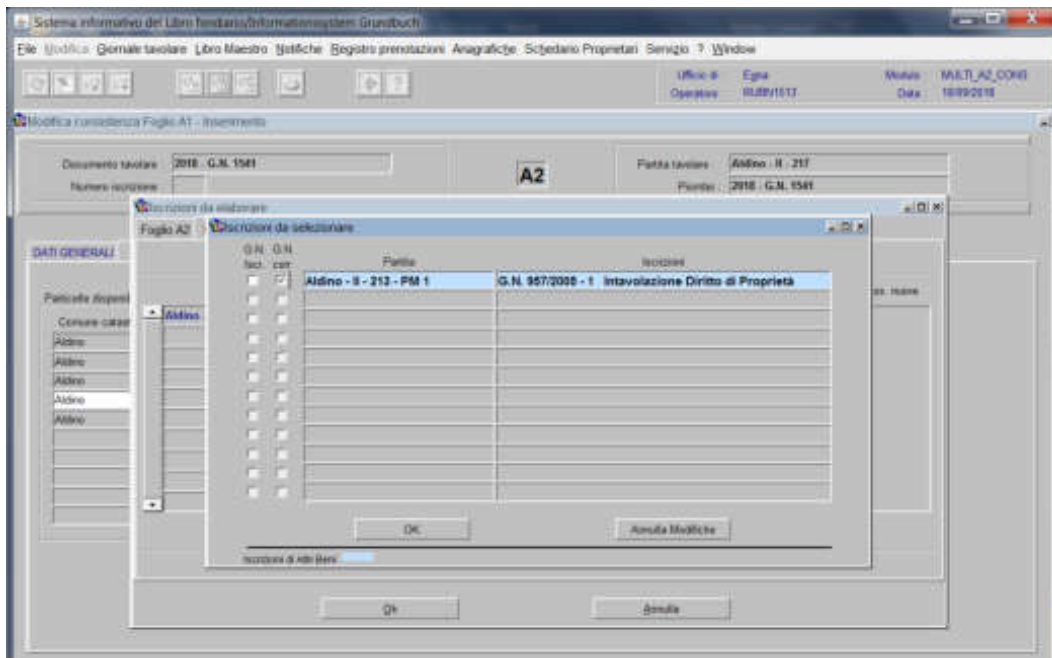
clickare il pulsante 

Attenzione! Tutte le iscrizioni “Sottoposte” di colore nero, vengono elaborate con l’iscrizione principale

b) se alla porzione incorporante deve essere aggiunto, come altro pervenuto, il titolo odierno (nella maschera dei Dati Generali è stato inserito “intavolazione” come tipo di iscrizione con i dati dei “titolo diritto”) cliccare pulsante “A.P.”




per l'apertura della seguente maschera



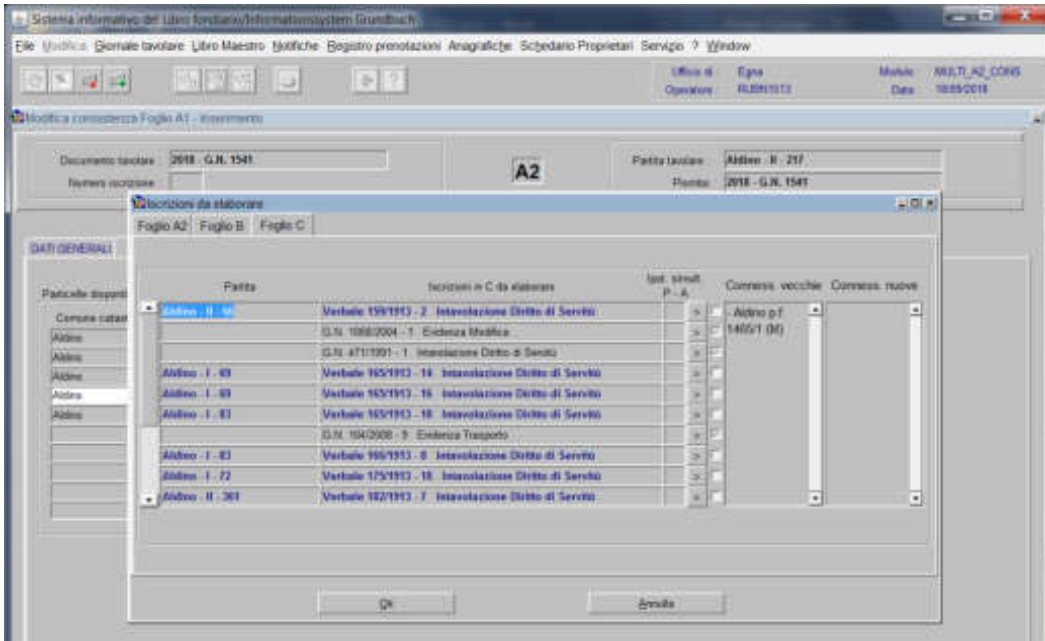
- nella quale il programma visualizza le “Iscrizioni” di intavolazione del diritto di proprietà delle “Partite” contenenti le porzioni incorporanti.

- selezionare la check box “G.N. Corr.”, per aggregare all’iscrizione presente nel record, quale altro pervenuto, il titolo originario della particella estinta o modificata

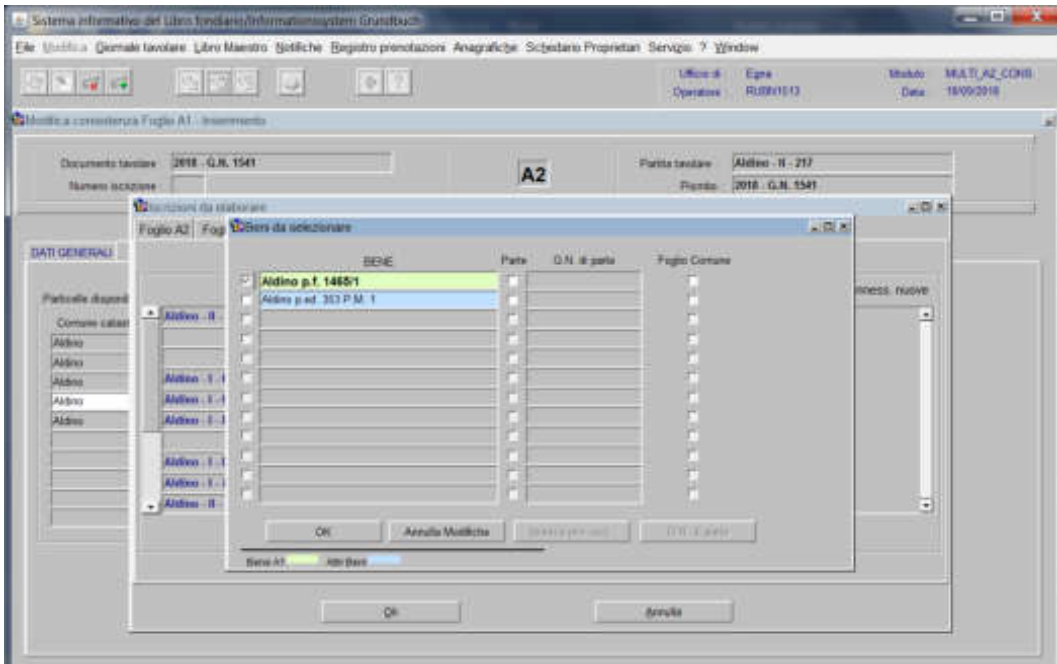
- cliccare il pulsante 

Attenzione! Tutte le iscrizioni “Sottoposte” di colore nero, vengono elaborate con l’iscrizione principale

Foglio A2

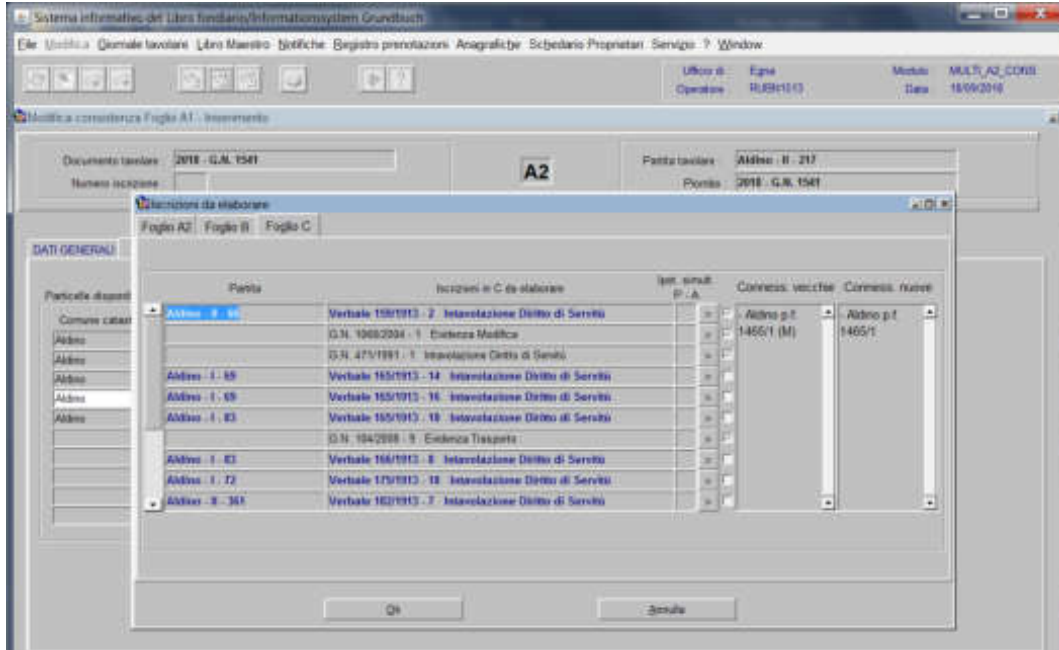


per ogni iscrizione elencata, cliccare pulsante “Scelta beni” selezionare la checkbox, se l’iscrizione deve essere collegata alla particella

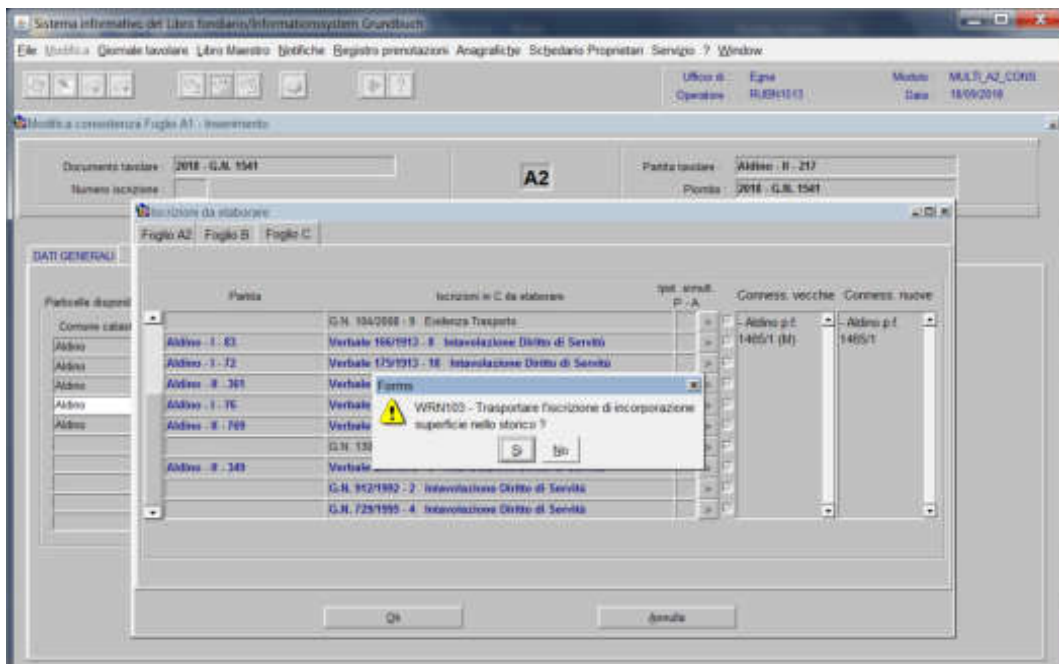




clickare il pulsante 


il programma visualizza le “Conness. vecchie” e le “Conness. nuove” e attiva la check box di convalida



Ad elaborazione dati completata, clickare il pulsante 



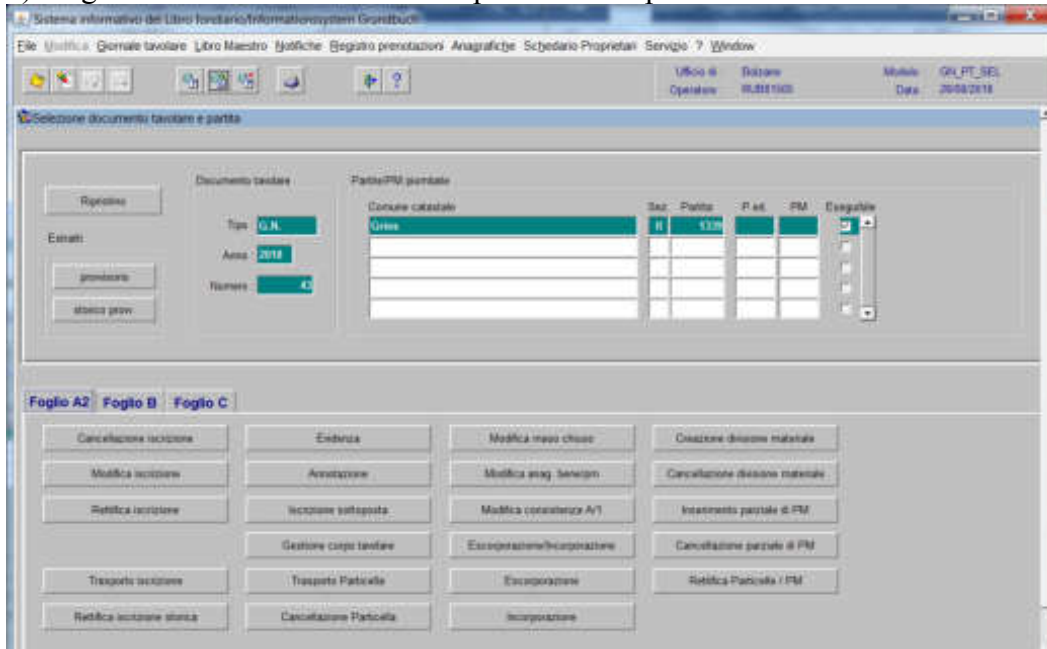
rispondere  o  alla domanda “Trasportare l’iscrizione di incorporazione nello storico?”

clickare il pulsante 

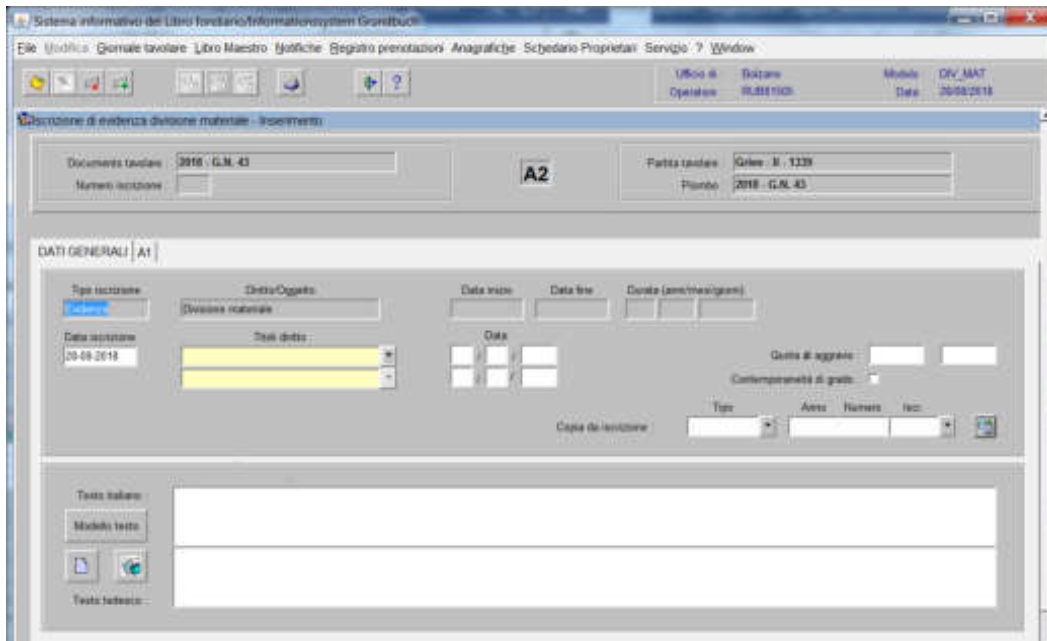
Divisione in porzioni materiali

(nella partita interessata deve esserci solo la particella edificiale)


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

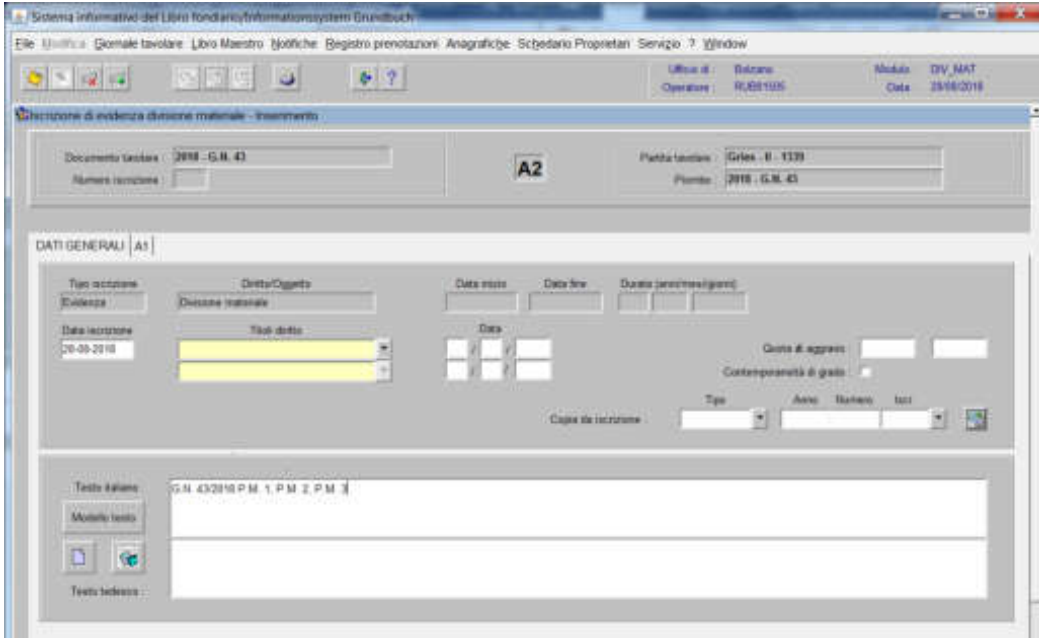



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Creazione divisione materiale** viene visualizzata la maschera **EVIDENZA**

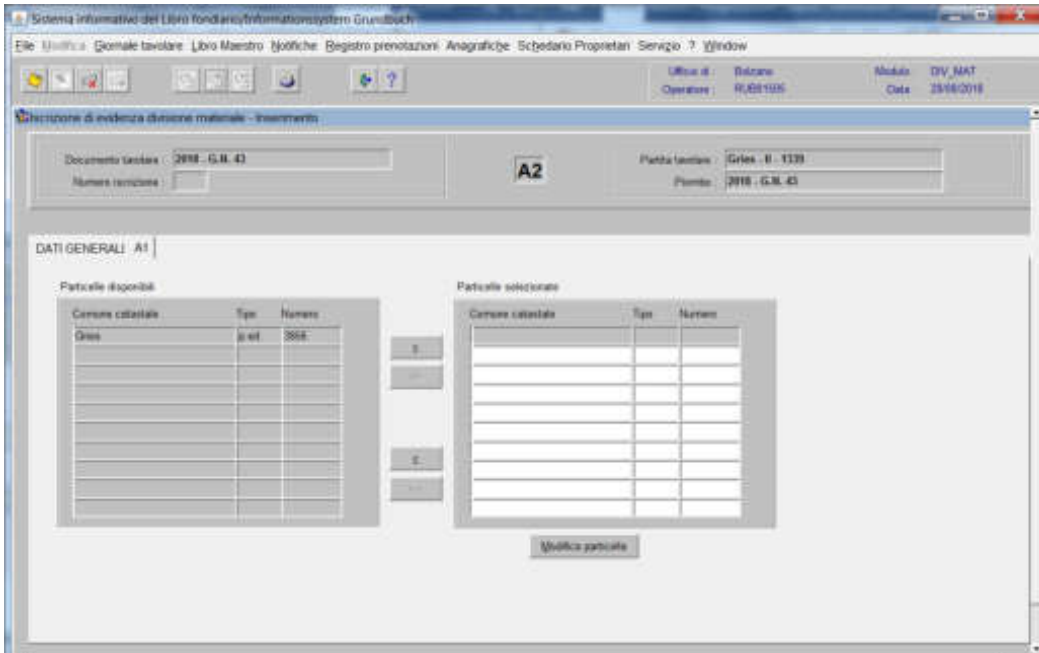




il programma visualizza in automatico, EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione".

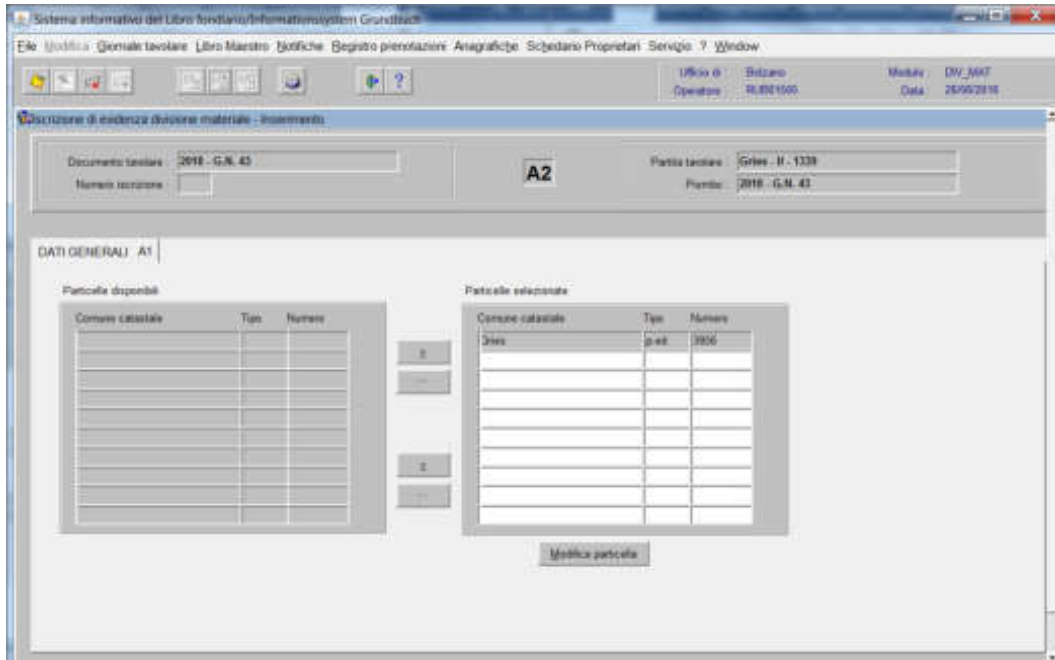
3) cliccando il pulsante  si collega il piano di divisione in porzioni materiali precedentemente caricato e nel campo del testo libero compare il G.N. corrente e la lista delle p.m.



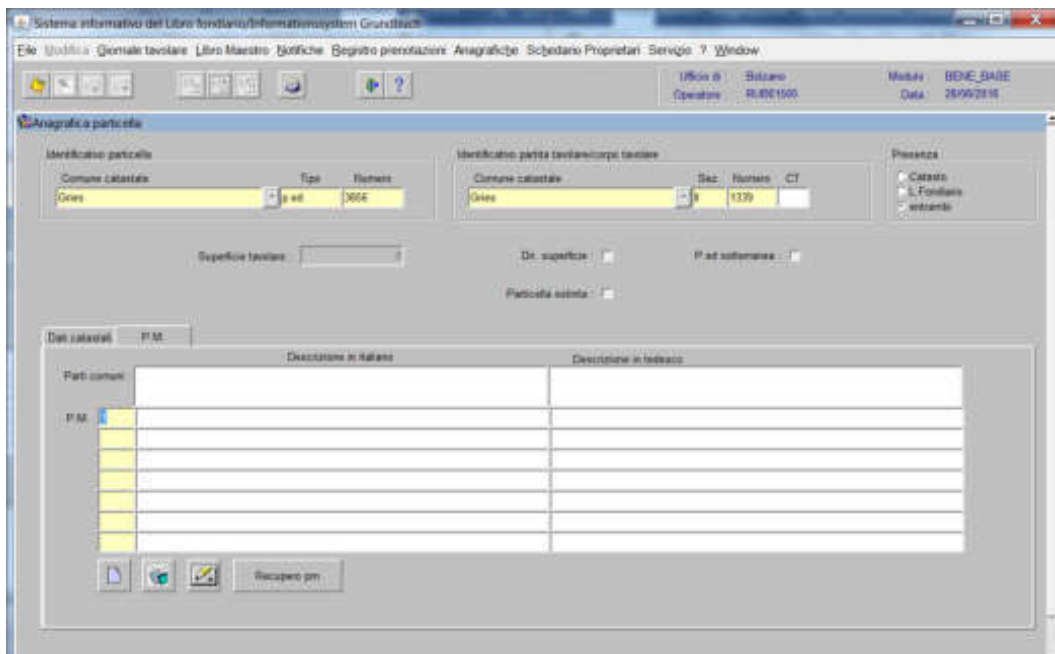
4) cliccare il pulsante 





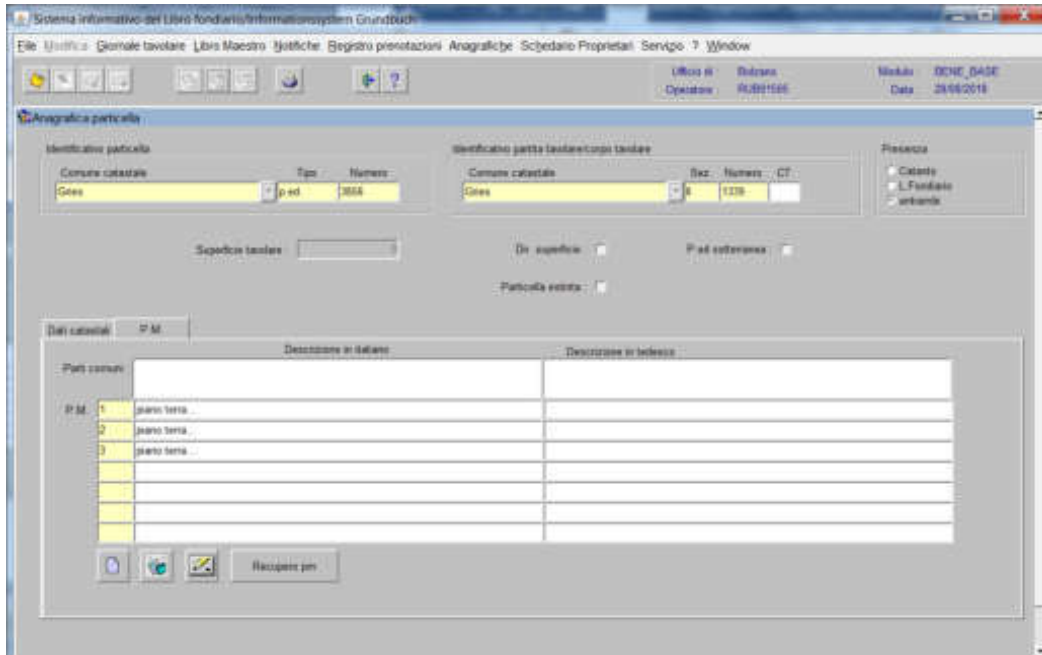
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante  e/o 

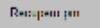



5) cliccare il pulsante 




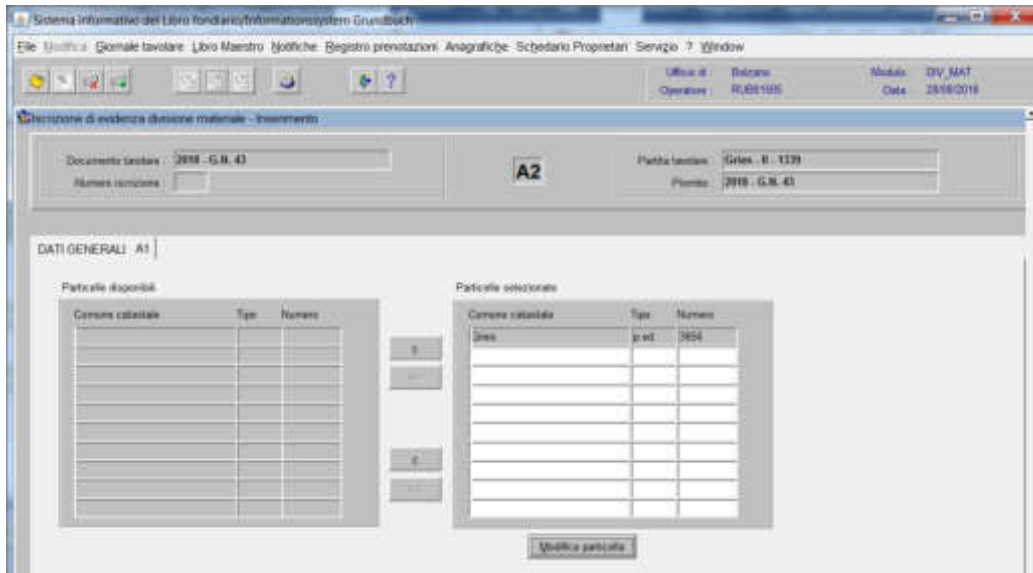
- posizionarsi con il cursore nel record bianco
- cliccare il tasto  e/o , inserire il testo e confermare con il tasto OK; il programma inserisce nel record la descrizione fatta.
- il programma inserisce il numero successivo per inserire la descrizione di altre porzioni materiali, ripartire dalla lettera a);




d) posizionarsi nel record “Parti comuni” per l’inserimento delle stesse. In caso di problemi tecnici del programma durante l’esecuzione dell’iscrizione e in caso di ripristino dell’operazione stessa da parte dell’operatore, è possibile recuperare il testo cliccando il tasto 

e) a descrizione ultimata, cliccare il pulsante 

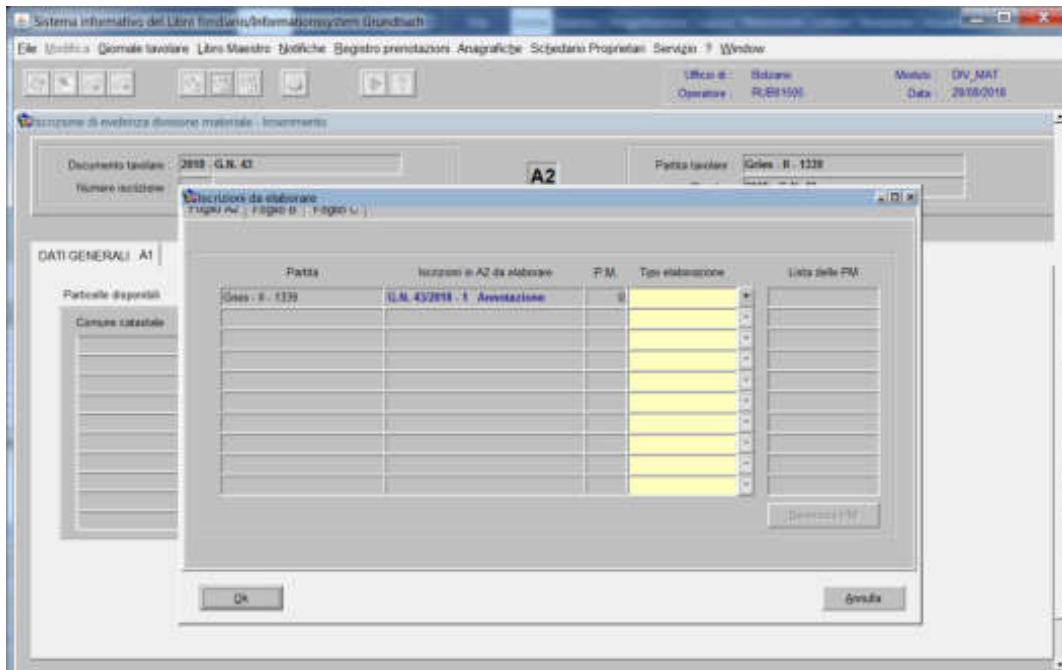
f) cliccare il pulsante 



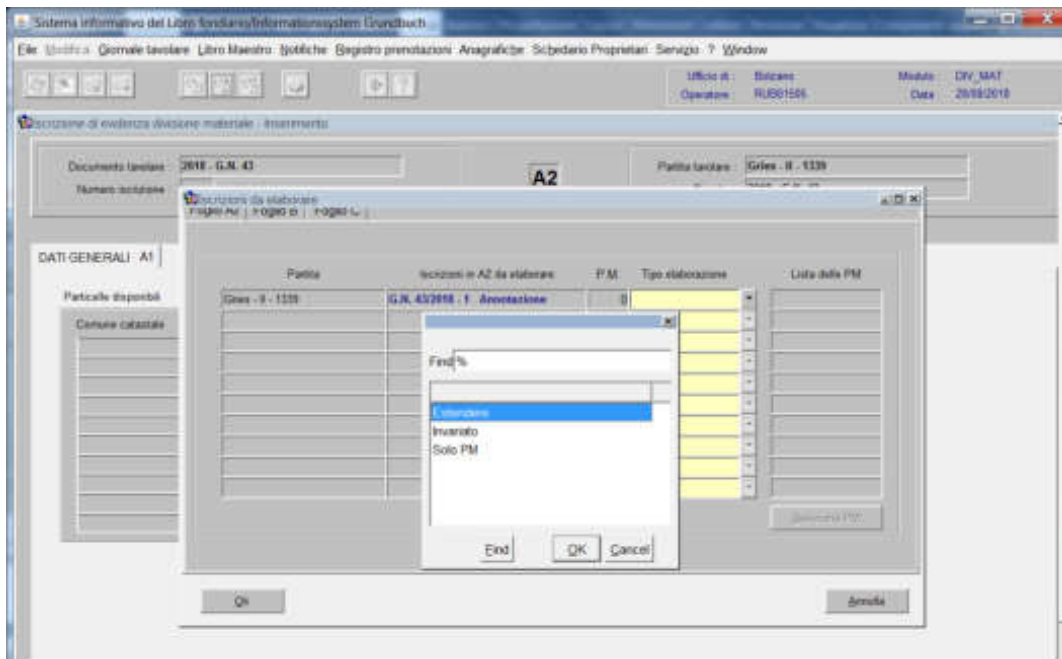
cliccare il pulsante 

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione,

Foglio A2




per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione

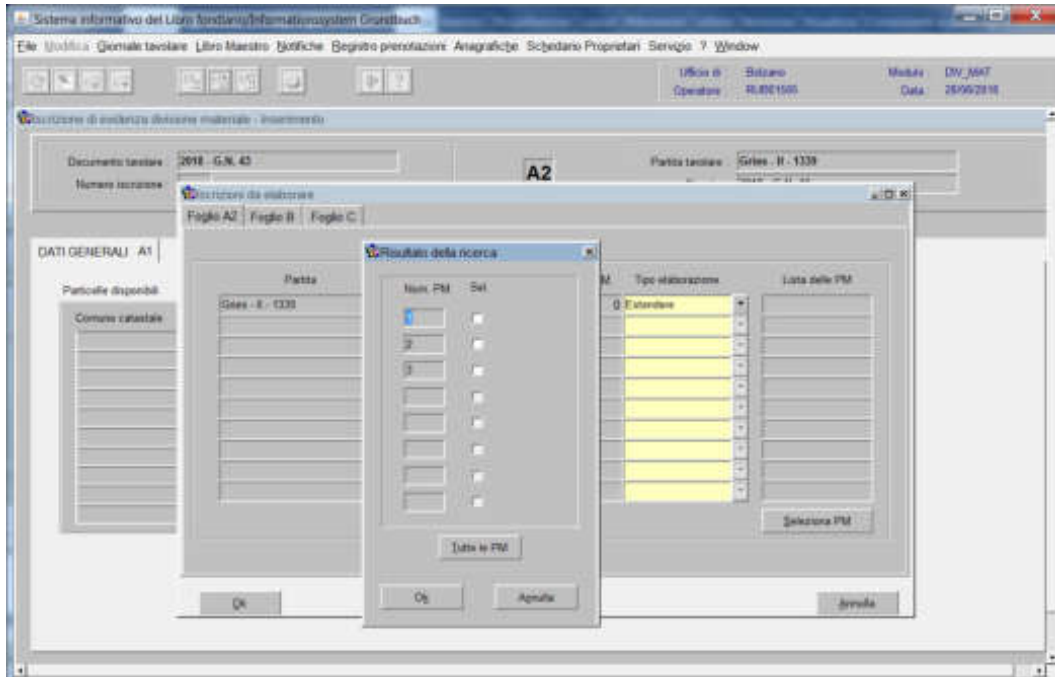


scegliere tra Estendere, Invariato, Solo PM

- **estendere:**

Foglio A2


se l'iscrizione deve essere collegata sia all'intera p.ed. e sia alle nuove porzioni, cliccare Selezione PM e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione (il programma non spezza le iscrizioni).

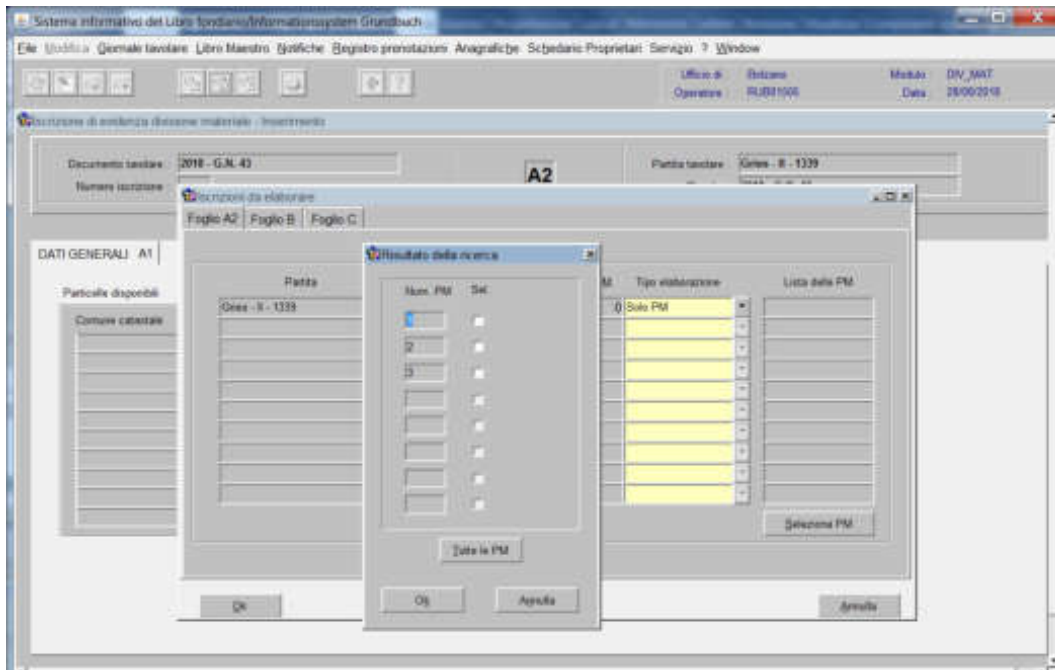


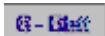
- invariato:

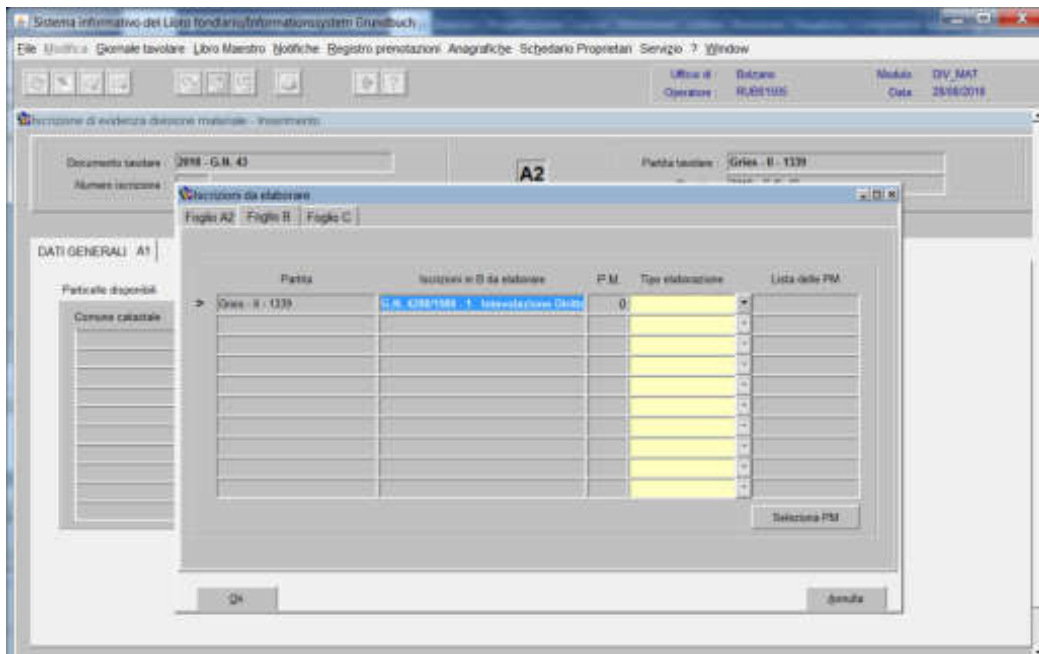
se l'iscrizione deve rimanere collegata alla sola p.ed., cliccare il pulsante OK per passare ad altra iscrizione;

- solo PM:

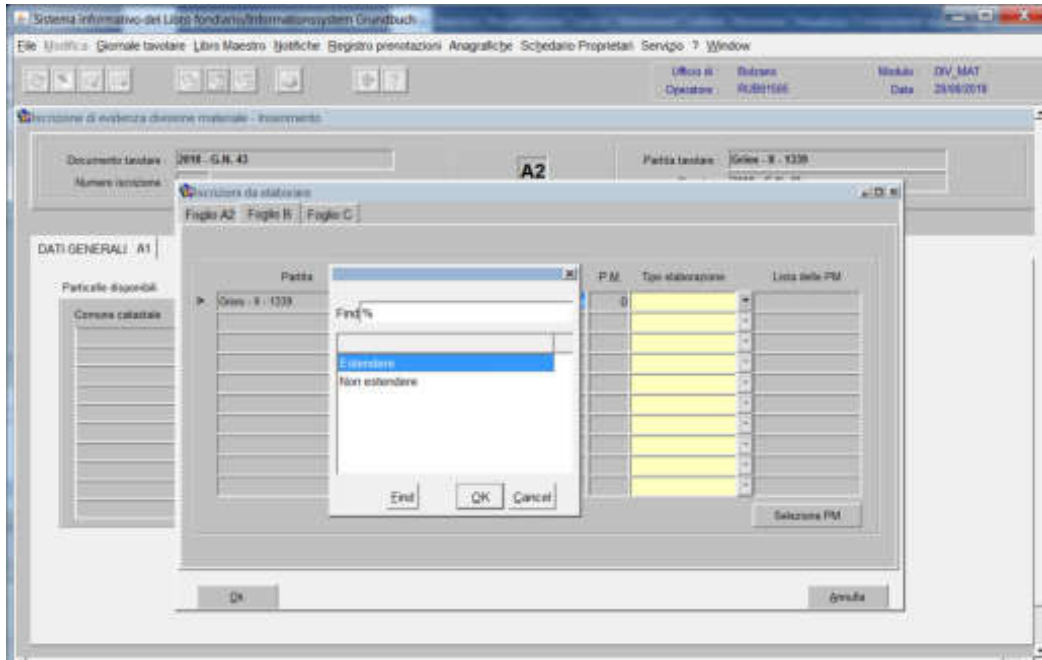
se l'iscrizione deve essere estesa alle sole porzioni, cliccare Selezione PM e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione;



 - **Lista**




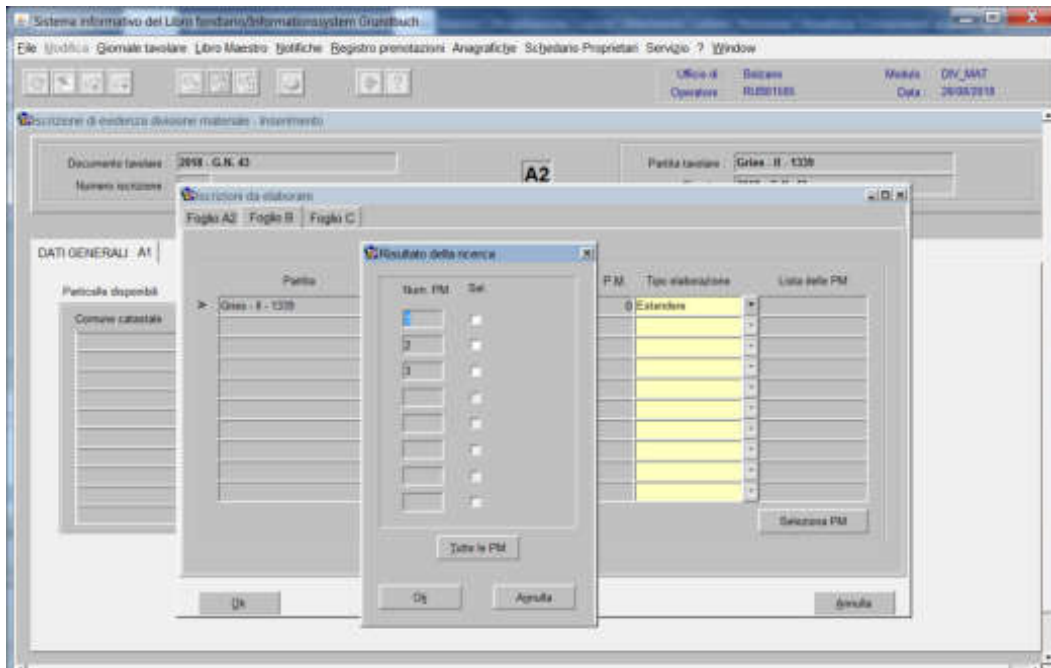
per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione



scegliere tra Estendere, Non estendere:

- **estendere:**

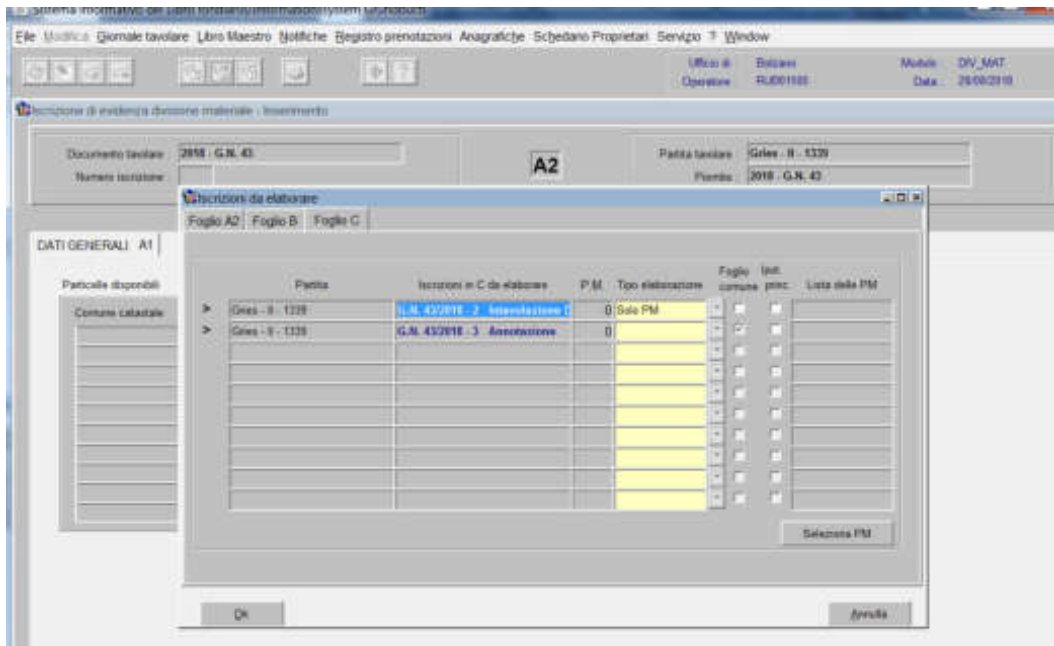
se l'iscrizione deve essere collegata alle nuove porzioni, cliccare Selezione PM e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione



- **non estendere:**

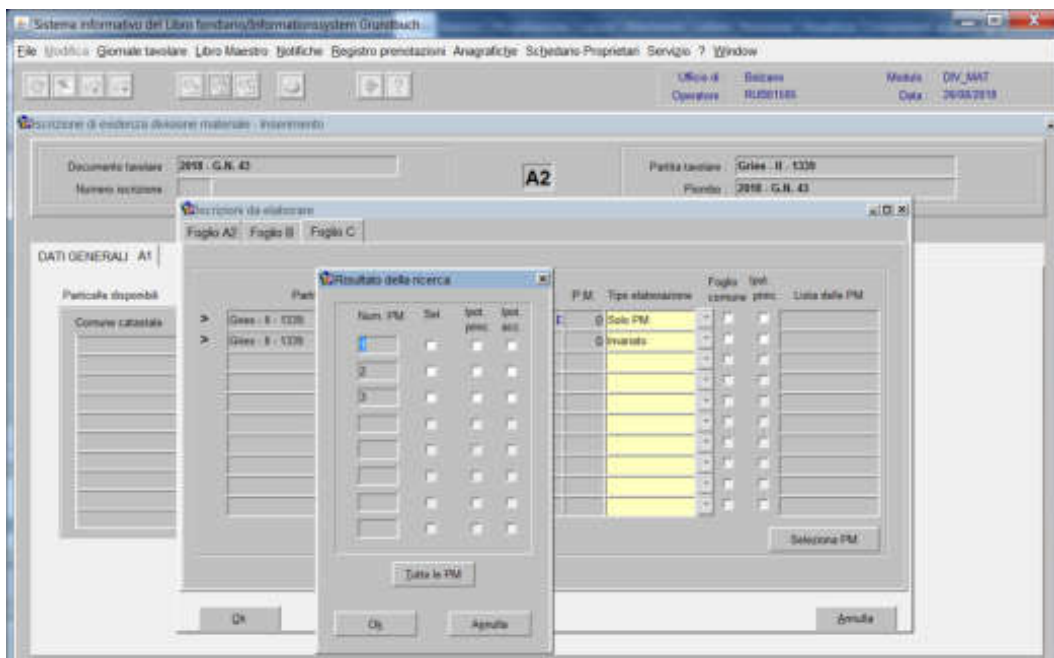
l'iscrizione sarà inserita nello storico

Foglio C




a) se l'iscrizione riguarda "l'intavolazione del diritto di ipoteca":
il programma mette in automatico la dizione "solo PM"

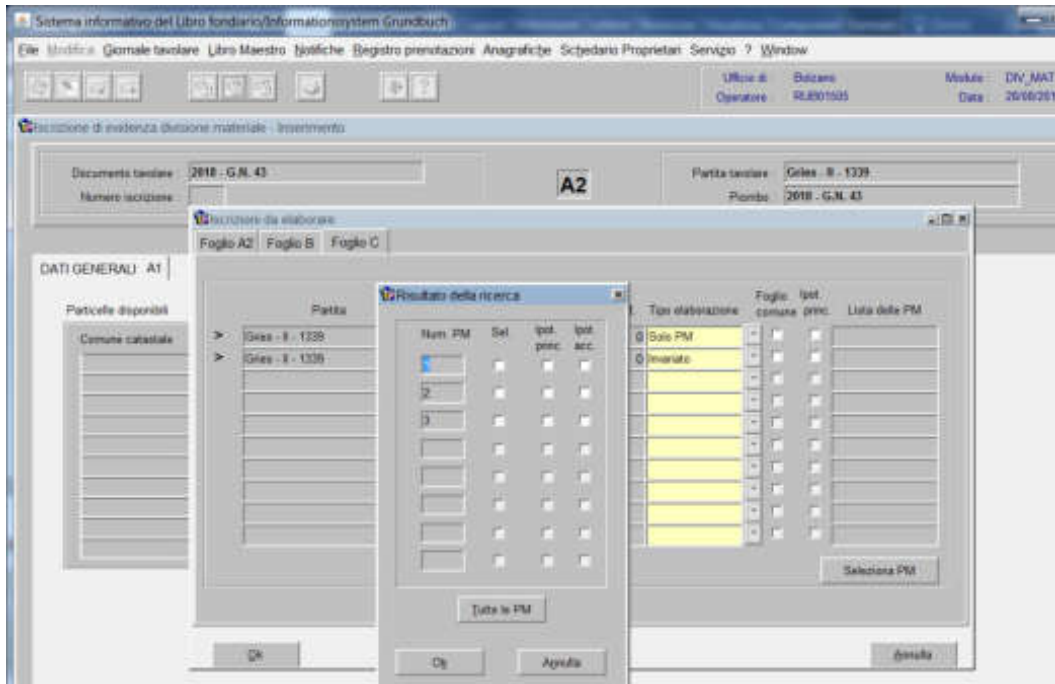
- qualora l'ipoteca sia principale, il programma attiva la check box dell'"Ipot. princ.", cliccare "Selezione PM"




Foglio A2

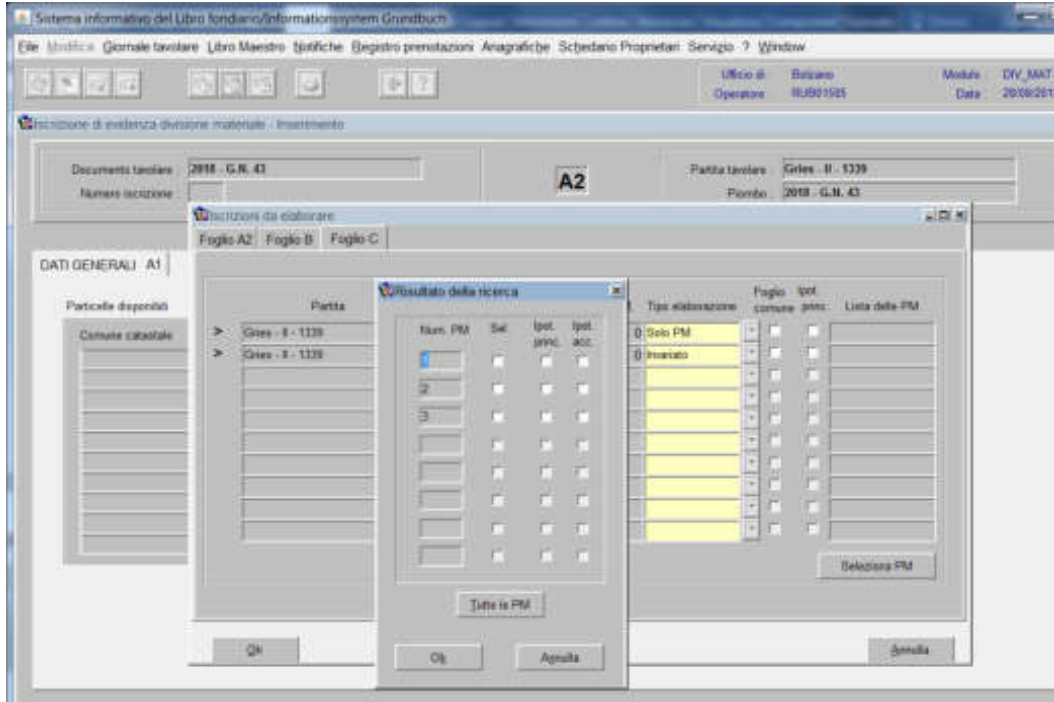
scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione attivando le check box di ipoteca principale e/o accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione


- qualora l'ipoteca da elaborare sia accessoria, cliccare "Seleziona PM"



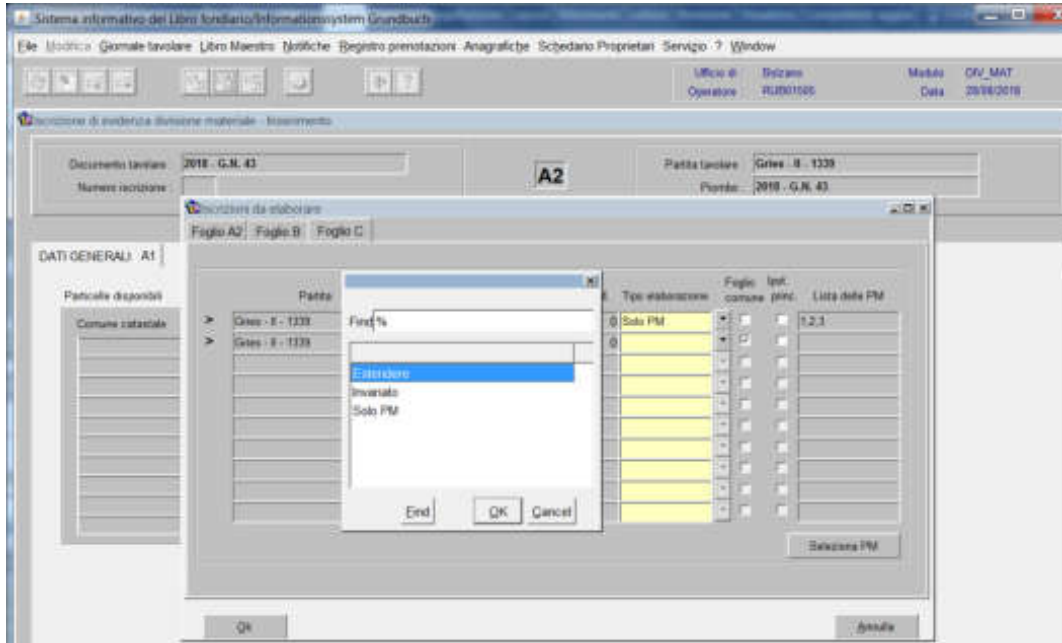
scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione attivando le check box di ipoteca accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

- qualora l'ipoteca da elaborare sia secca, cliccare "Seleziona PM"



scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione attivando le check box di ipoteca principale e/o accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

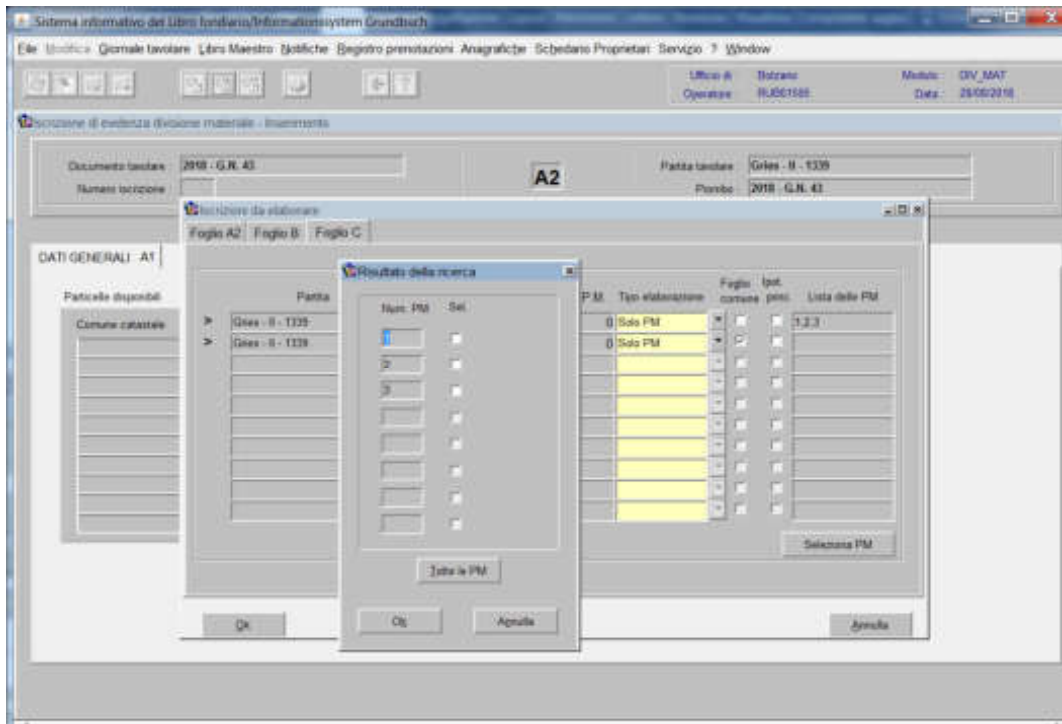
b) **per tutte le altre iscrizioni**, il programma attiva la check box del “Foglio comune”




scegliere tra Estendere, Invariato, Solo PM:

- **estendere:**

se l'iscrizione deve essere collegata sia alla p.ed. intera, sia alle nuove porzioni,
cliccare “Seleziona PM”



Foglio A2

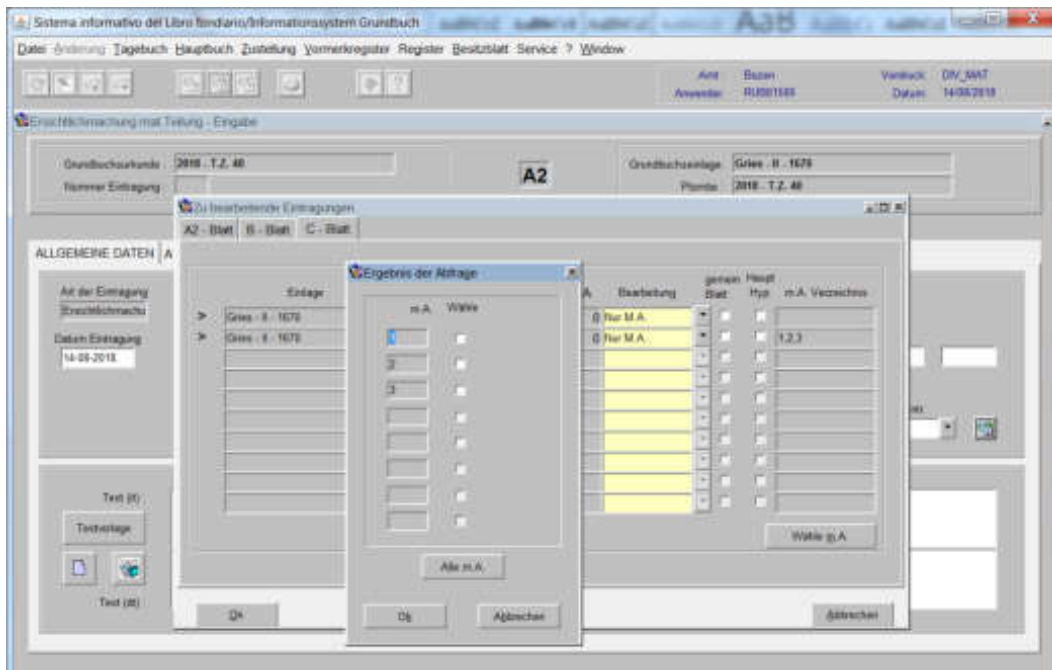
scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare  per passare ad altra iscrizione (il programma spezza l'iscrizione sia nel Foglio C comune sia nel Foglio C della porzione selezionata)



- invariato:

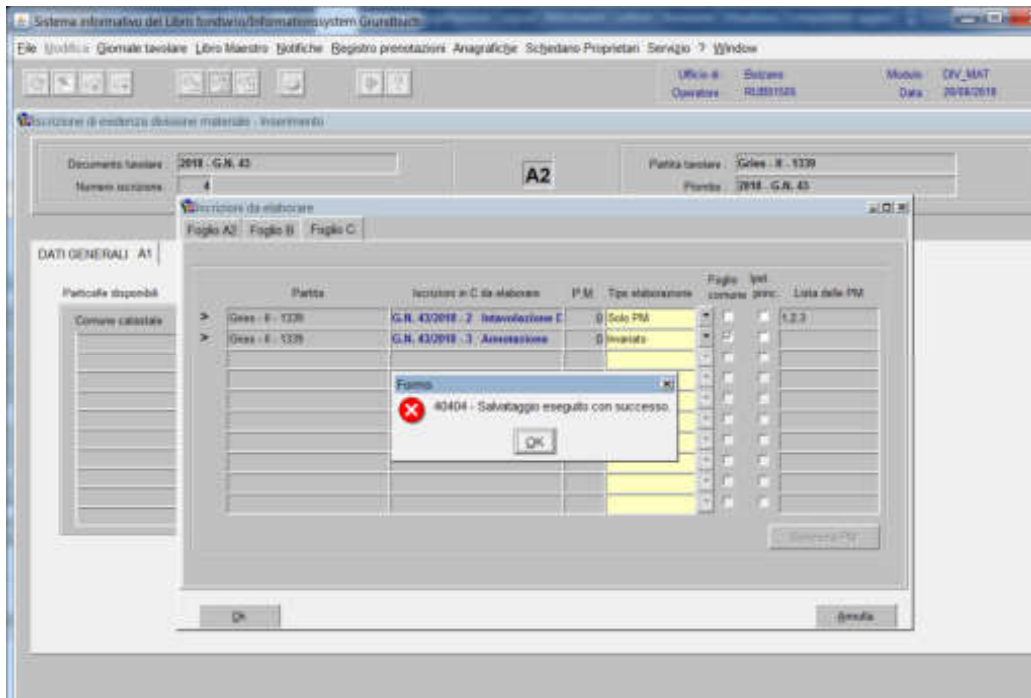
se l'iscrizione deve essere collegata alla sola p.ed. intera, cliccare OK per passare ad altra iscrizione



- solo PM:

se l'iscrizione deve essere collegata alle sole porzioni, disattivare la check box del "Foglio comune", cliccare "Seleziona PM"



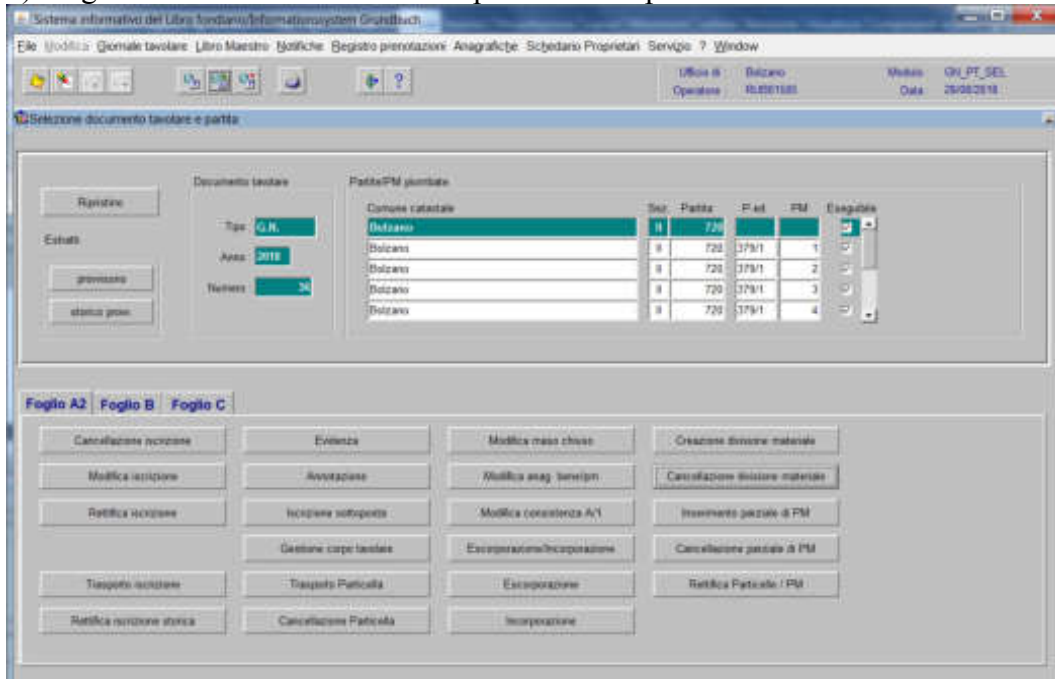
scegliere la porzione alla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione. Ad elaborazione terminata, cliccare il pulsante 



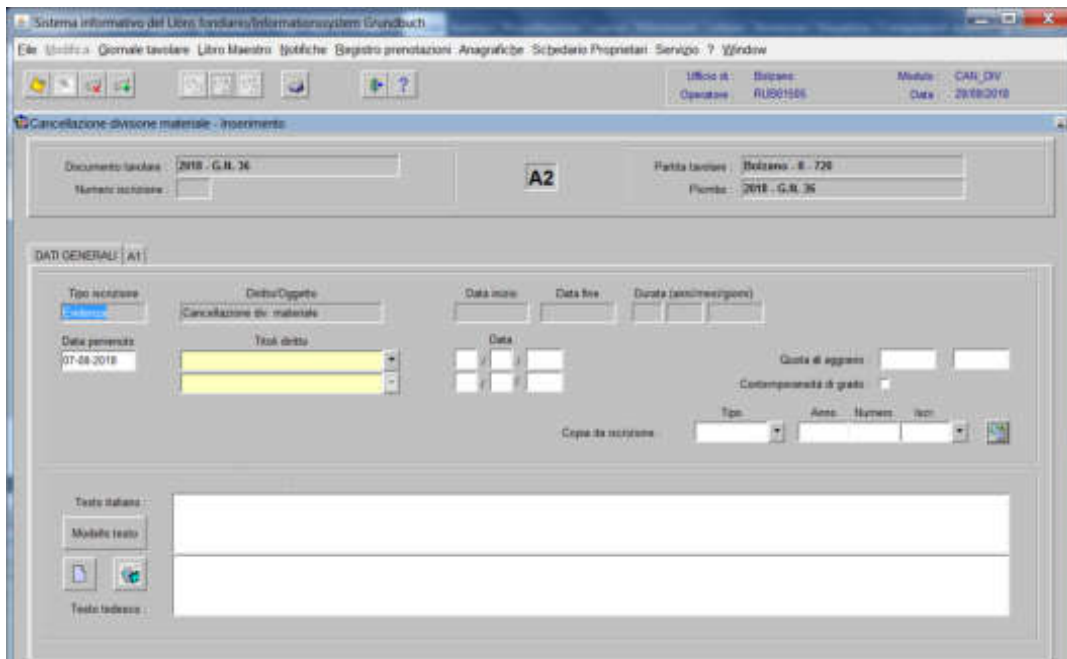
cliccare il pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo”.
 cliccare il pulsante  per uscire dall’iscrizione.

Cancelazione divisione materiale


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

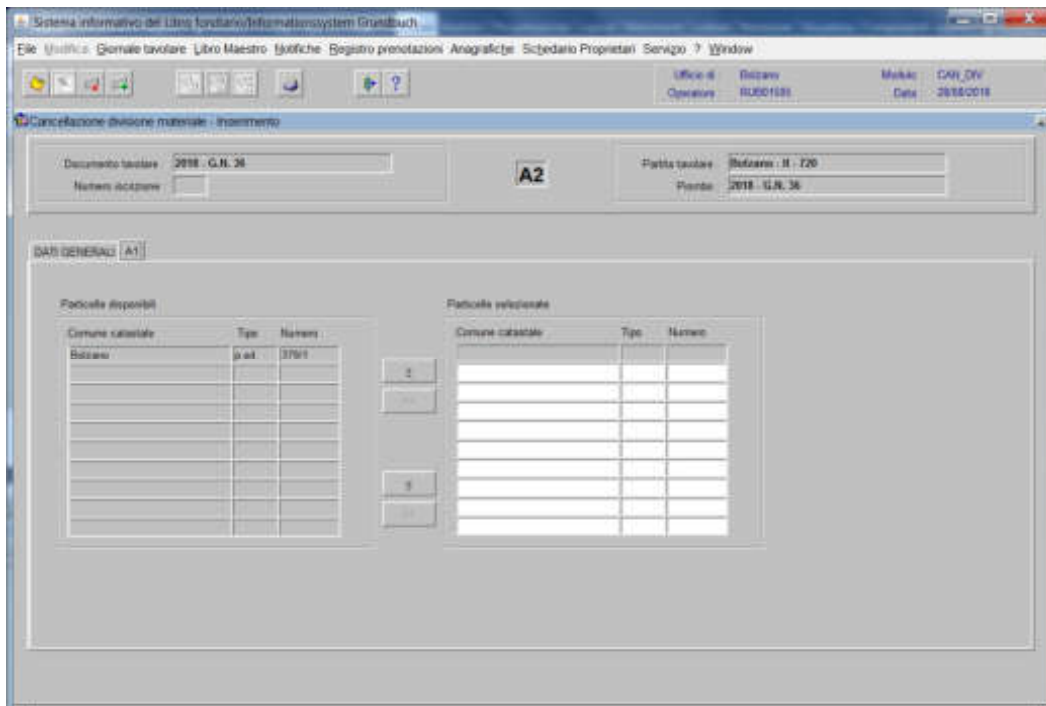



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Cancelazione divisione materiale** viene visualizzata la maschera **Cancelazione divisione materiale - inserimento**

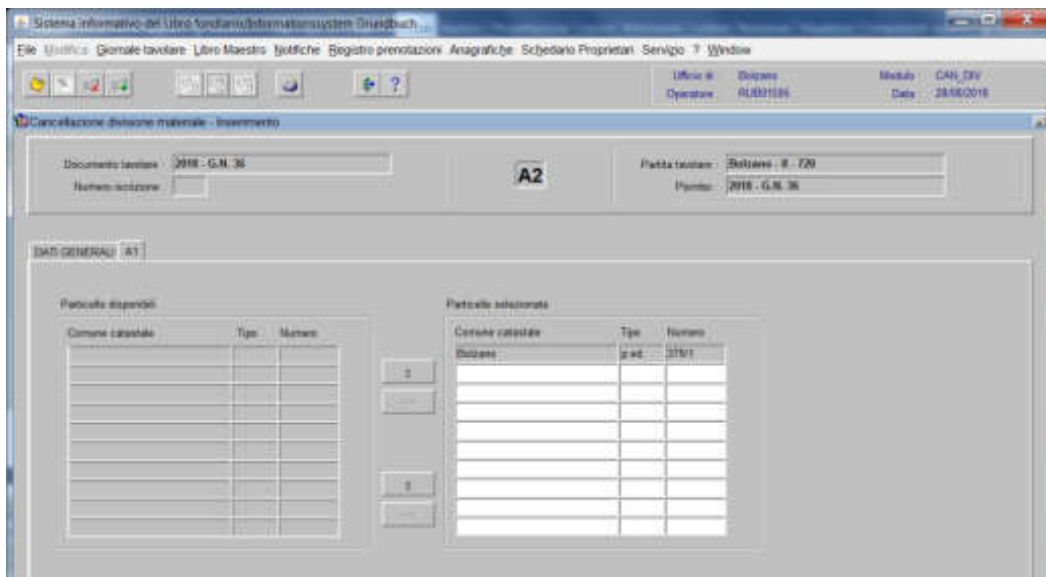



il programma visualizza in automatico la dizione EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione".

3) cliccare pulsante 



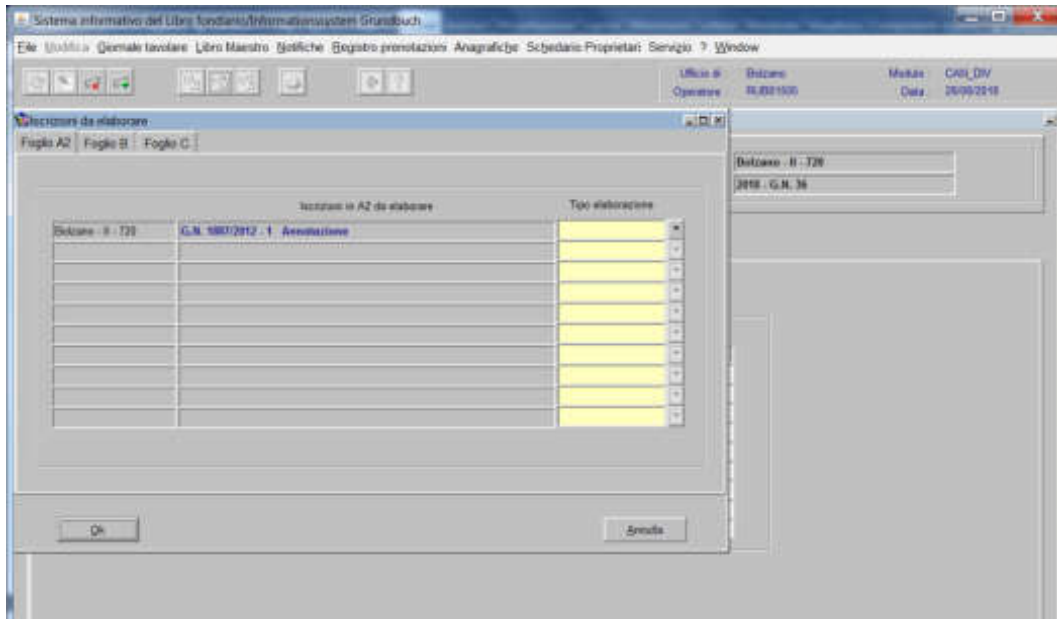
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o 



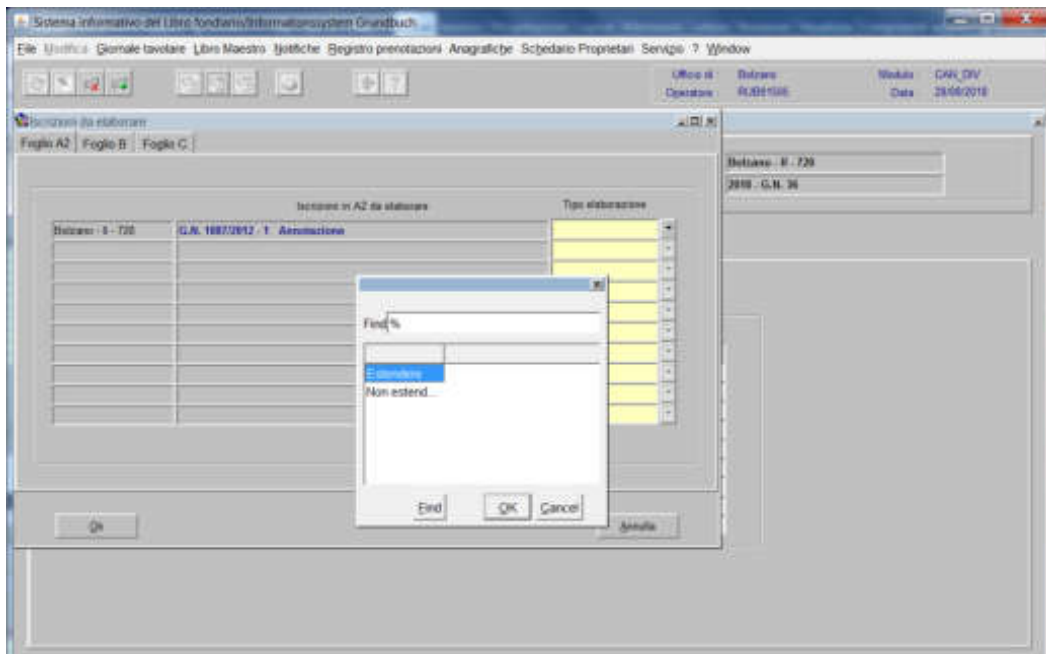
cliccare il pulsante  per memorizzare

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione,

Foglio A2



per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione



scegliere tra Estendere, Non Estendere:

- estendere:

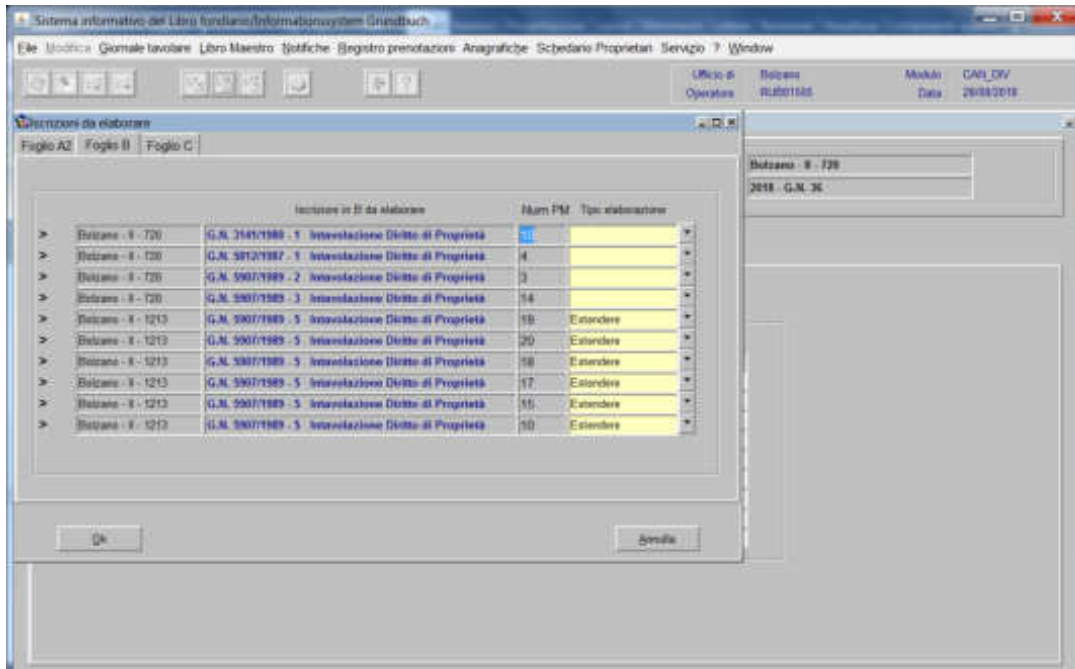
se l'iscrizione deve essere collegata all'intera p.ed.

- non estendere:

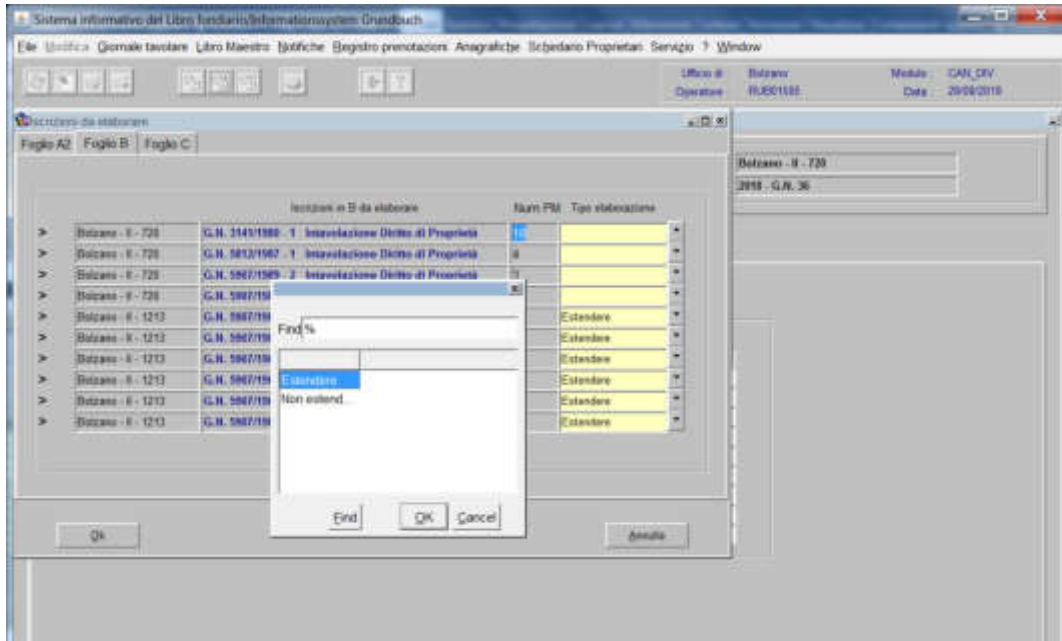
l'iscrizione sarà inserita nello "storico"



a) se l'iscrizione da elaborare riguarda "l'evidenza dell'intavolazione del diritto di proprietà congiunta", il programma mette in automatico la dizione "Estendere"



b) se l'iscrizione da elaborare riguarda "l'intavolazione del diritto di proprietà" della singola porzione, selezionare



scegliere tra “Estendere”, “Non estendere”:- **estendere**:

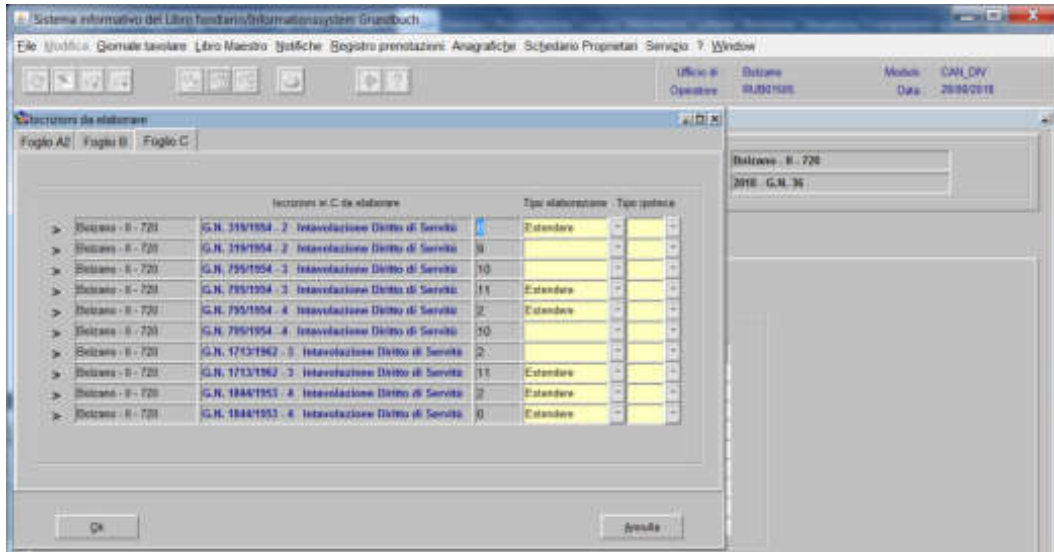
se l’iscrizione deve essere collegata all’intera p.ed., scegliere, nella maschera visualizzata, la porzione sulla quale si vuole estendere l’iscrizione e cliccare il pulsante OK per passare ad altra iscrizione (attenzione alla somma di quote, nel caso in cui si decida di estendere più iscrizioni di proprietà)

- non estendere:

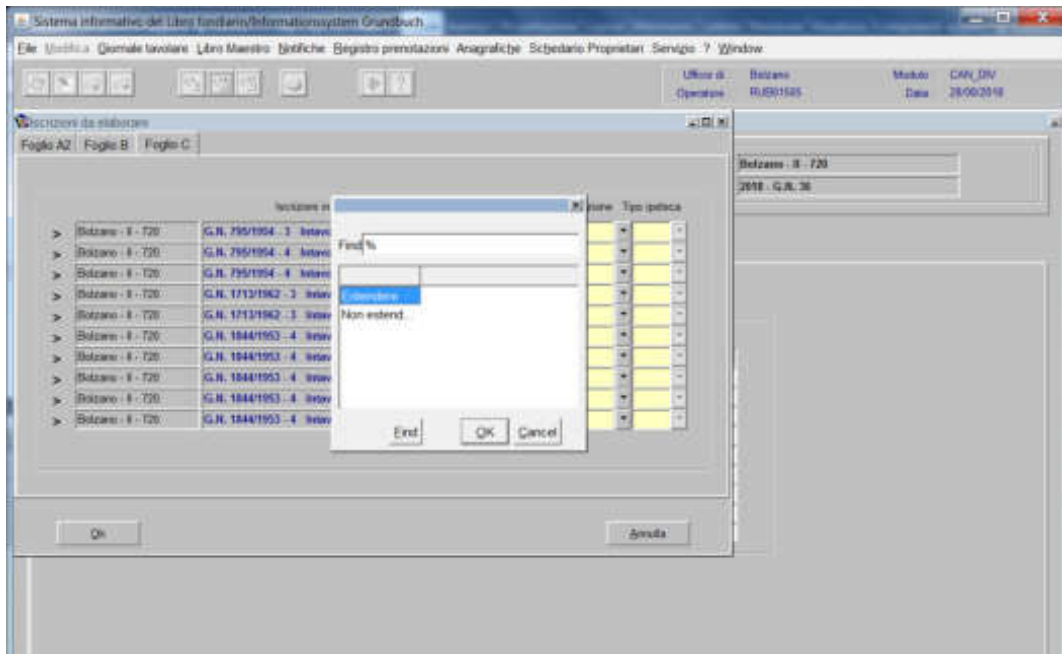
l’iscrizione verrà inserita nello “storico”

Foglio A2

a) se l'iscrizione da elaborare riguarda “l'intavolazione del diritto di servitù fra le porzioni della stessa p.ed.”, il programma mette in automatico la dizione “Estendere” (si ricordi che la cancellazione della servitù per confusione deve essere fatta in separata sede con Cancellazione iscrizione)



b) se l'iscrizione da elaborare riguarda “l'intavolazione del diritto di servitù, del diritto di usufrutto, del diritto di abitazione, del diritto di ipoteca secca” e “qualsiasi annotazione”, selezionare



scegliere tra “Estendere”, “Non estendere”:

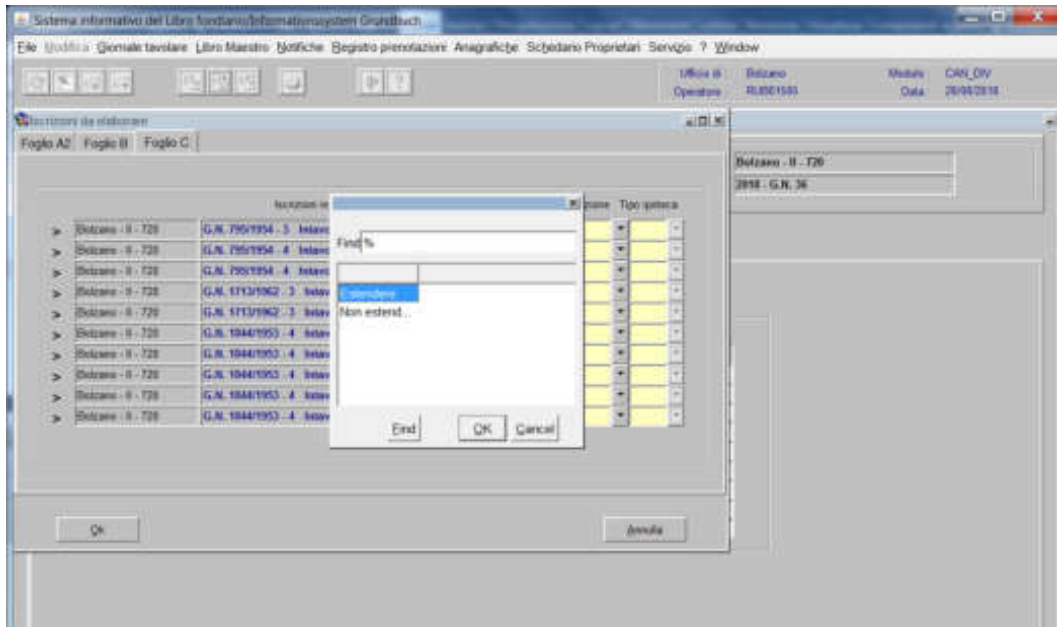
- **estendere:**

se l'iscrizione deve essere collegata all'intera p.ed.

- **non estendere:**

l'iscrizione verrà inserita nello storico

c) se l'iscrizione da elaborare riguarda "l'intavolazione del diritto di ipoteca simultanea", selezionare



scegliere tra "Estendere", "Non estendere":

- estendere:

se l'iscrizione deve essere collegata all'intera p.ed.


a) nel caso di simultaneità tra porzioni, ricordarsi di elaborare l'iscrizione una sola volta, in caso contrario l'ipoteca verrà estesa due volte e simultanea tra sé stessa. Ricordarsi di modificare l'iscrizione per la cancellazione della dizione Partita principale o accessoria;

b) nel caso di simultaneità con altre partite, ricordarsi di elaborare la sola iscrizione dell'ipoteca principale

- non estendere:

l'iscrizione verrà inserita nello "storico"

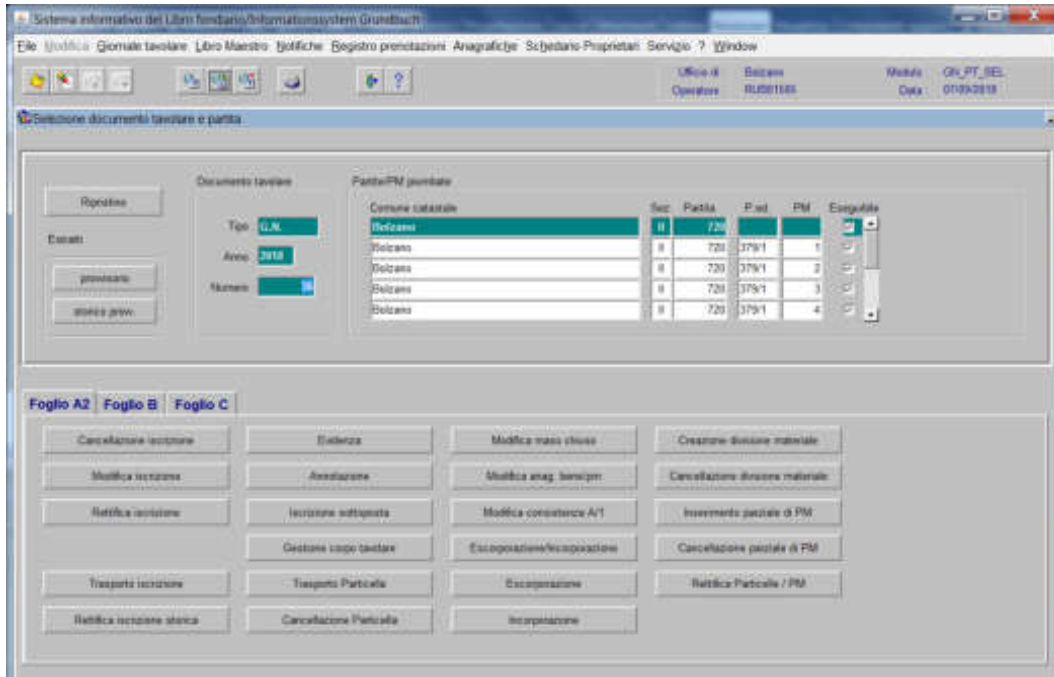
4) ad elaborazione dati completata, attivare il pulsante ;


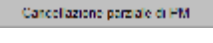

5) rispondere  alla domanda "Trasportare l'iscrizione di cancellazione divisione nello storico?"

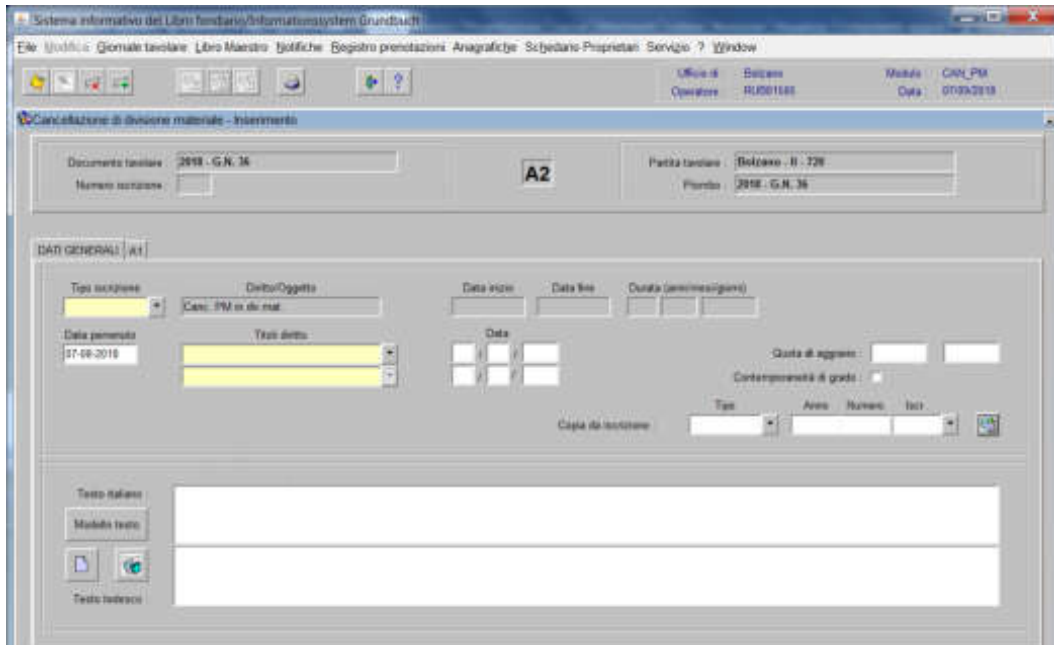
6) cliccare il pulsante  al messaggio "Salvataggio eseguito con successo"

Cancellazione di una o più porzioni materiali

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2)  , cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:


Foglio A2

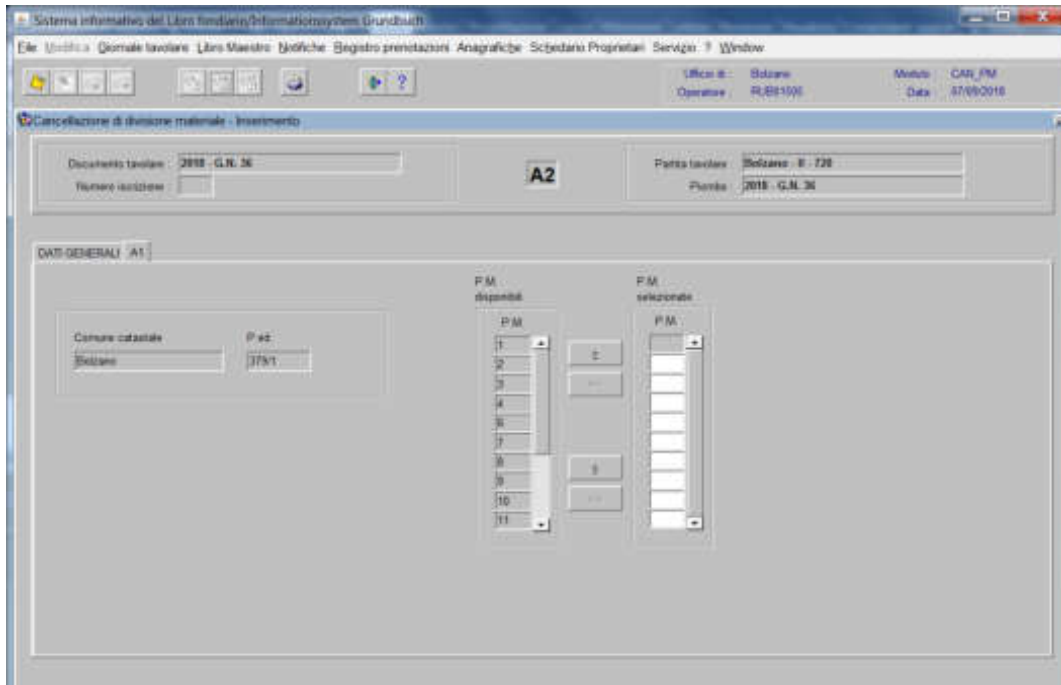
a) Tipo di iscrizione



scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

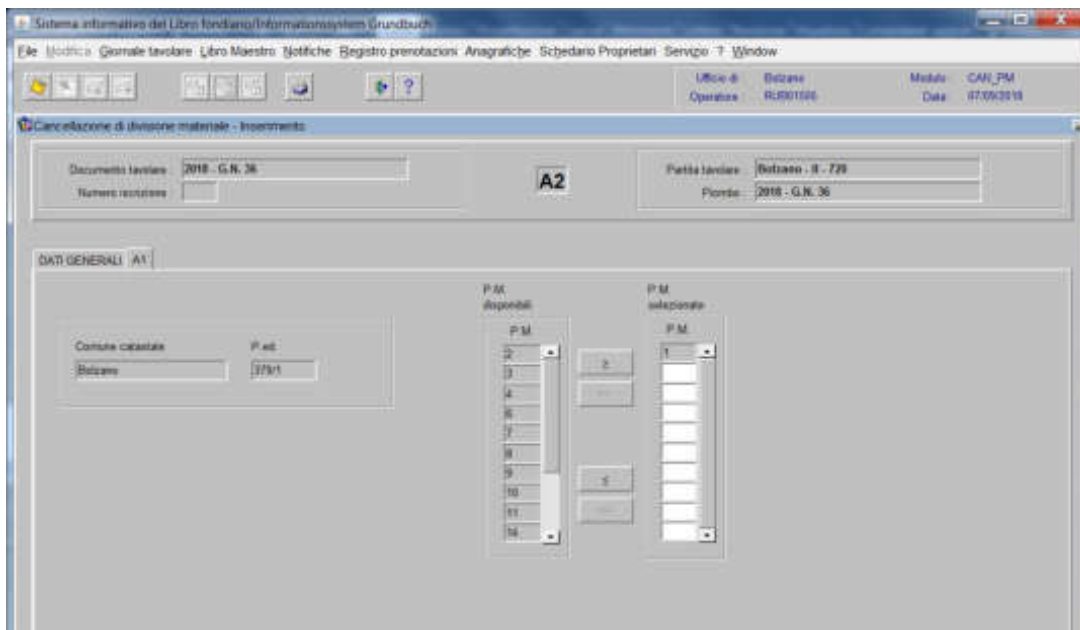
b) Testo italiano e tedesco


inserire quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare 

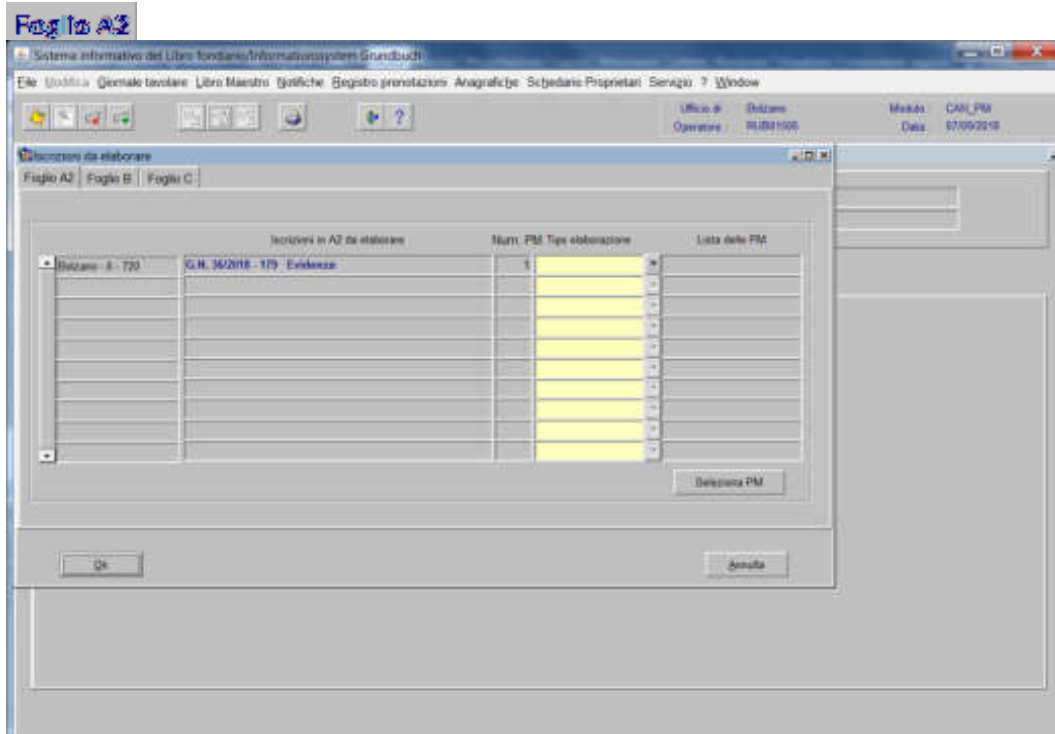


spostare la porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “PM disponibili” al blocco “PM selezionate”, cliccando il pulsante  e/o 

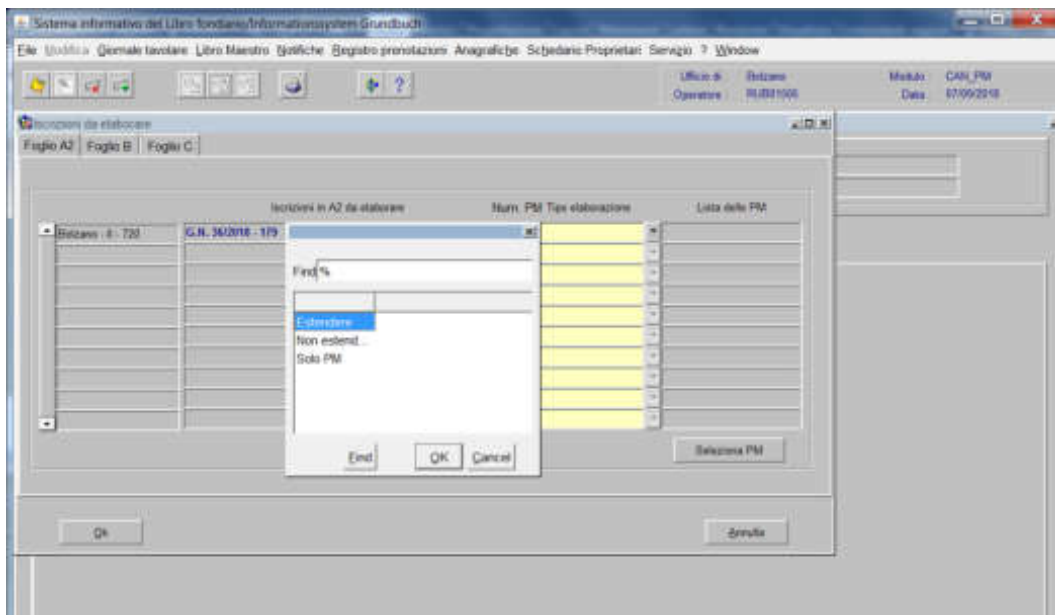


cliccare il pulsante  per salvare i dati dell'iscrizione.

Il programma elabora le iscrizioni relative alle pm oggetto di operazione

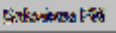



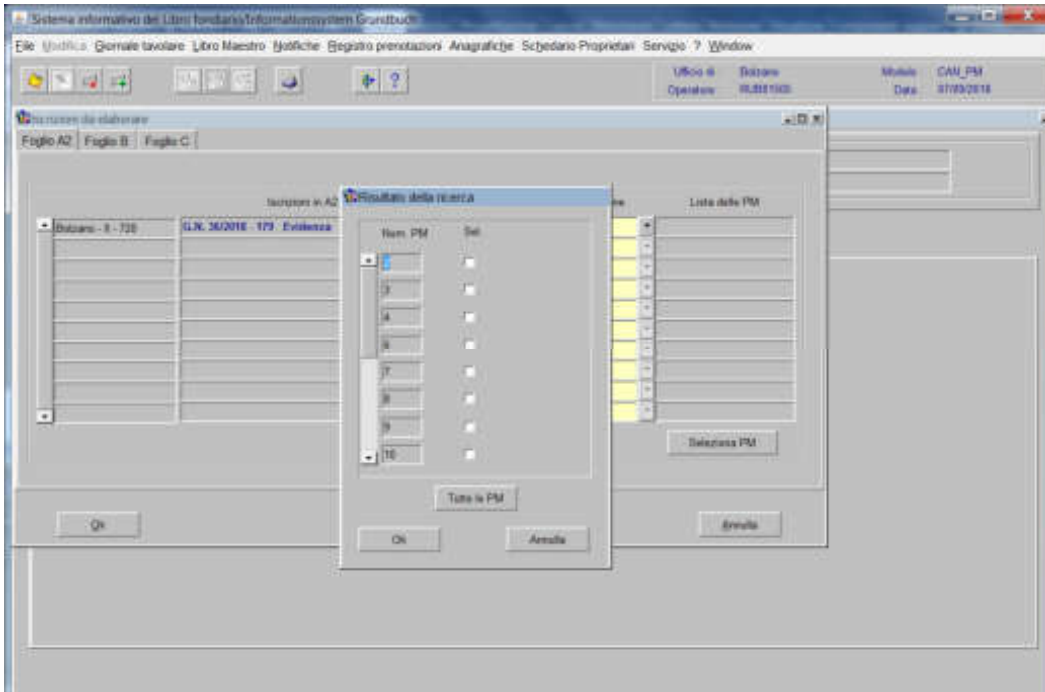
per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione



scegliere tra Estendere, Non estendere, Solo PM:

- estendere:

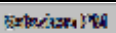
se l'iscrizione deve essere collegata ad un'altra porzione presente in partita, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare  per passare ad altra iscrizione

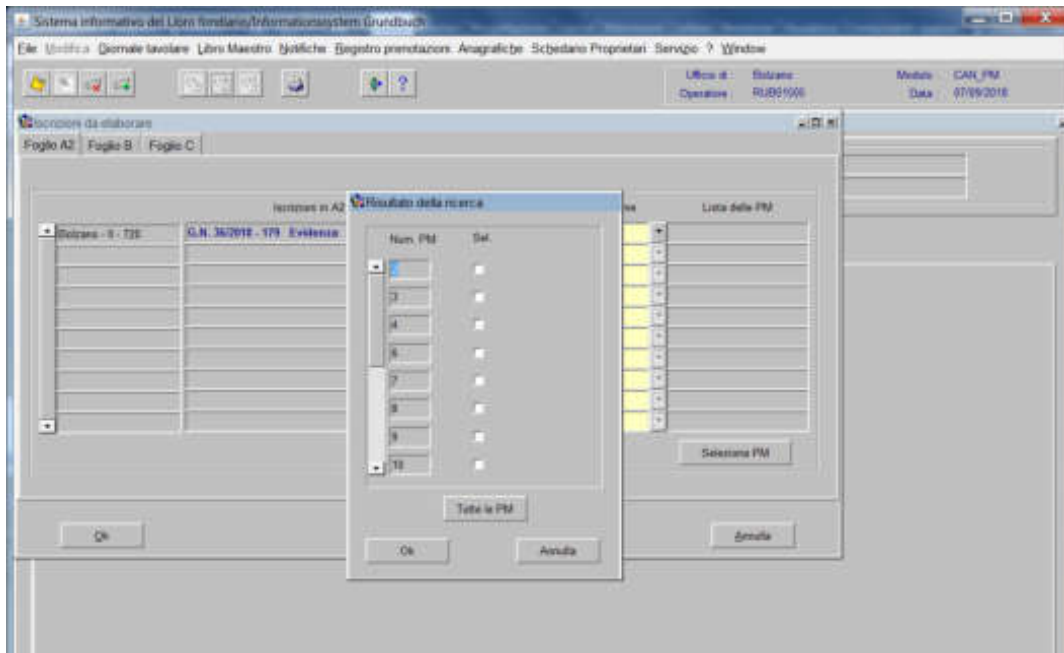


- non estendere:

l'iscrizione sarà inserita nello storico

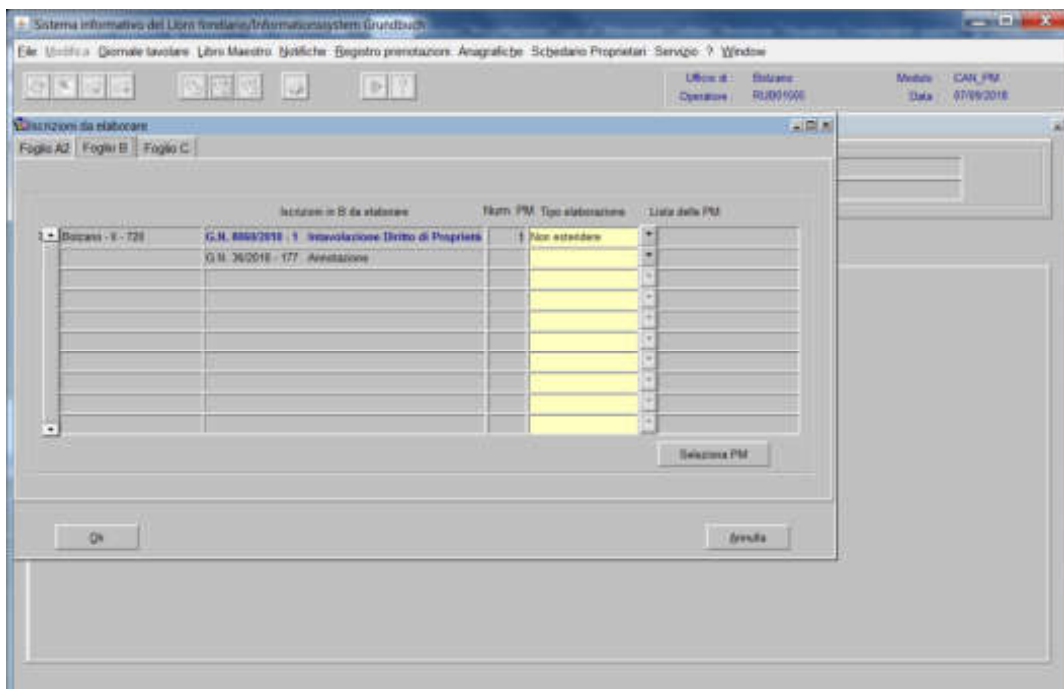
- solo PM:

se l'iscrizione deve essere collegata solo alle altre porzioni presenti in partita, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare per passare ad altra iscrizione



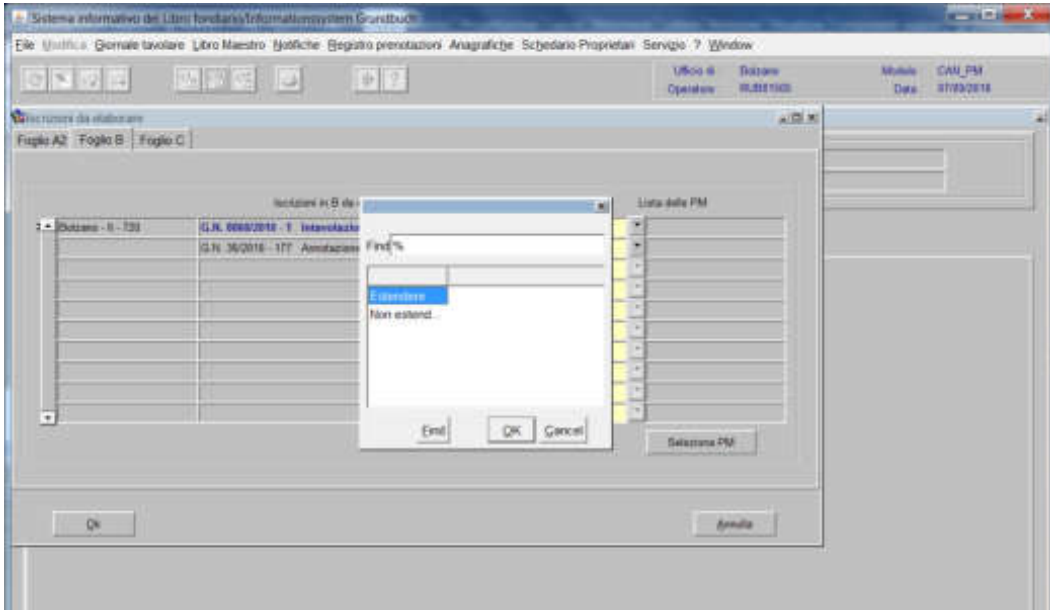
Foglio B

a) se l'iscrizione da elaborare riguarda "l'intavolazione del diritto di proprietà" della porzione da annullare

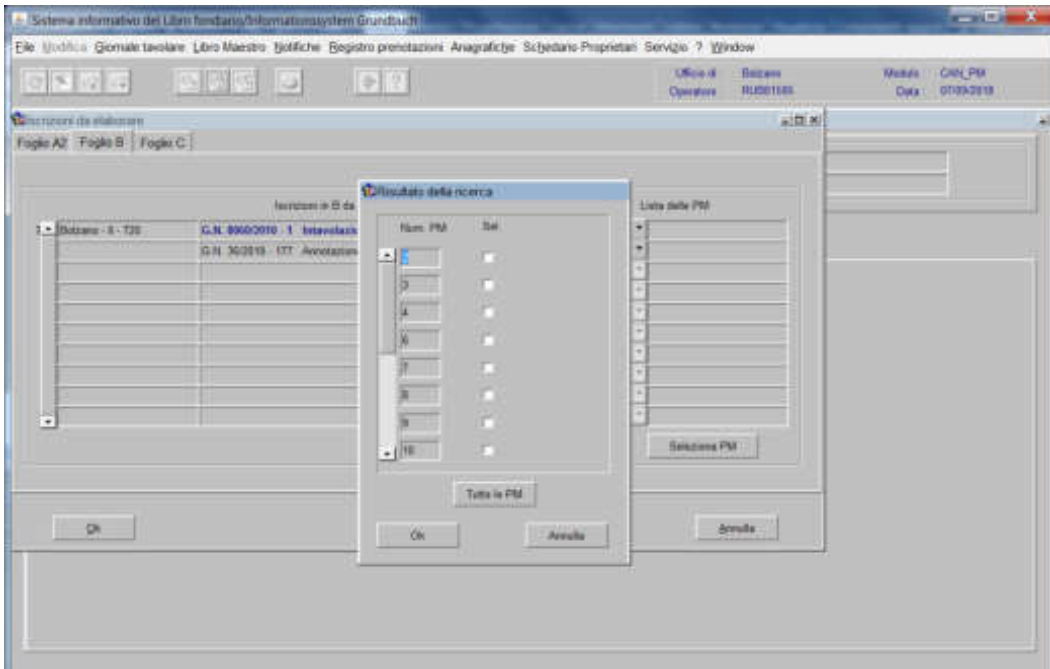


il programma propone in automatico "Non estendere"

b) se l'iscrizione da elaborare riguarda "l'evidenza dell'intavolazione del diritto di proprietà congiunta" alla porzione da annullare, selezionare



scegliere tra Non estendere, estendere

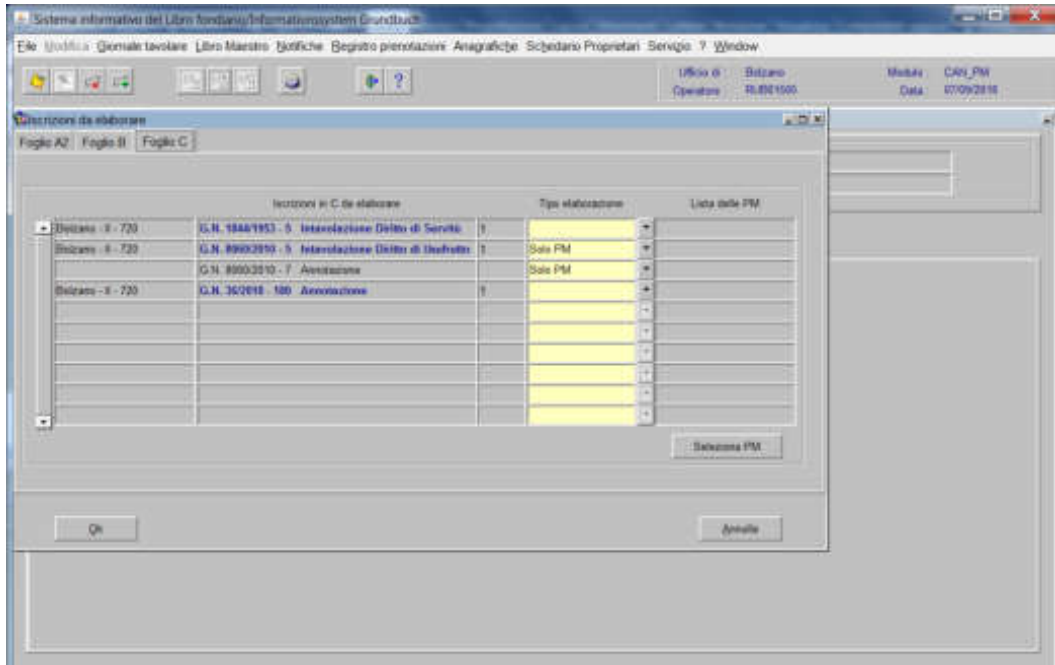
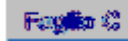


- non estendere

l'iscrizione verrà inserita nello storico

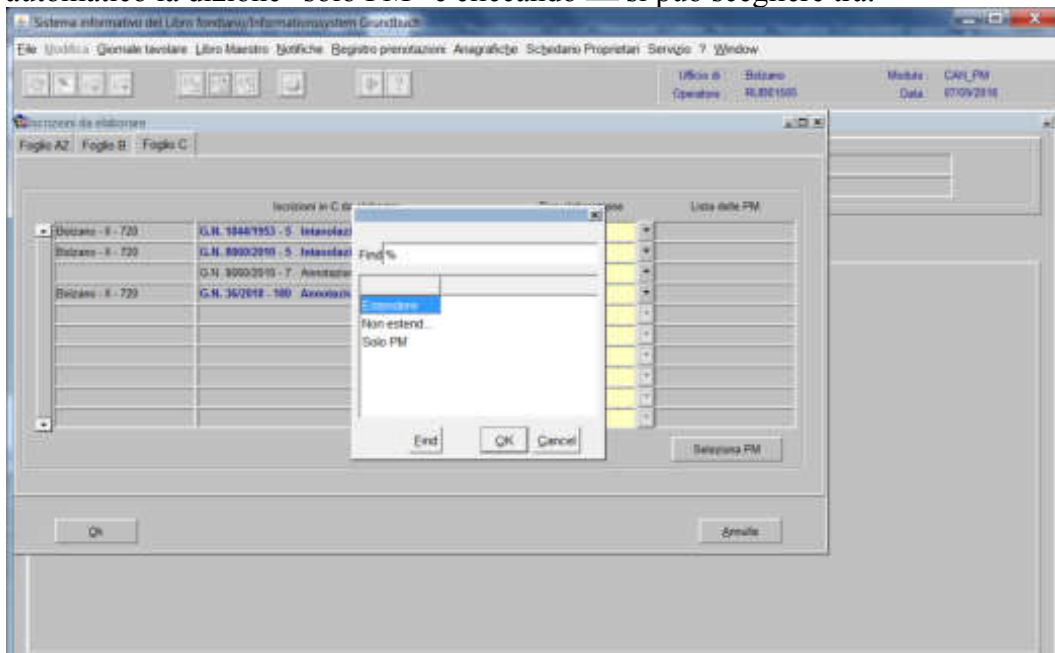
- estendere:

se l'iscrizione deve essere collegata ad un'altra porzione presente in partita



per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione, cliccando

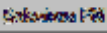

a) se l'iscrizione riguarda "l'intestazione del diritto di ipoteca" il sistema mette in automatico la dizione "solo PM" e cliccando si può scegliere tra:

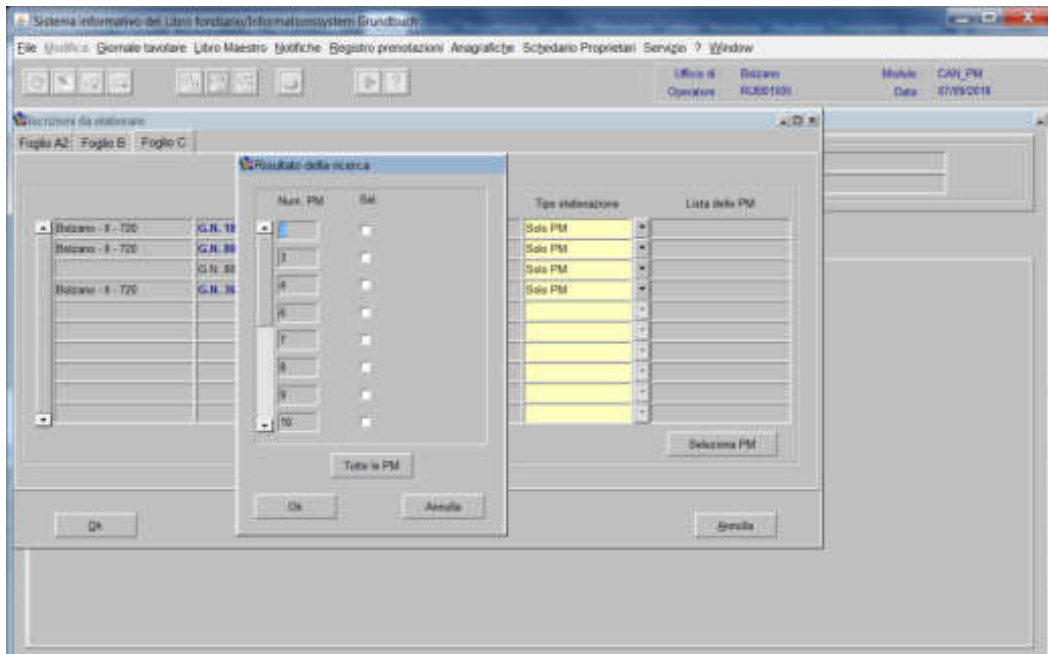



non estendere:

l'iscrizione verrà inserita nello storico

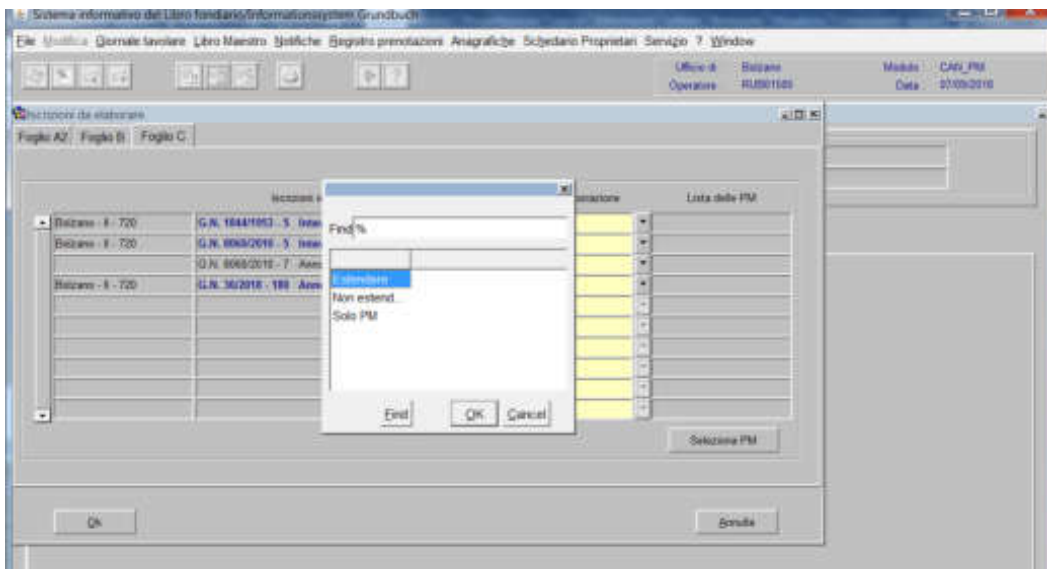
- solo PM:

se l'iscrizione deve essere collegata solo alle altre porzioni presenti in partita, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare  per passare ad altra iscrizione;





se l'ipoteca deve essere trasportata come simultanea sulle porzioni rimaste selezionare la porzione da gravare, selezionare 

b) per tutte le altre iscrizioni selezionare il tipo di elaborazione e scegliere tra:



- estendere:

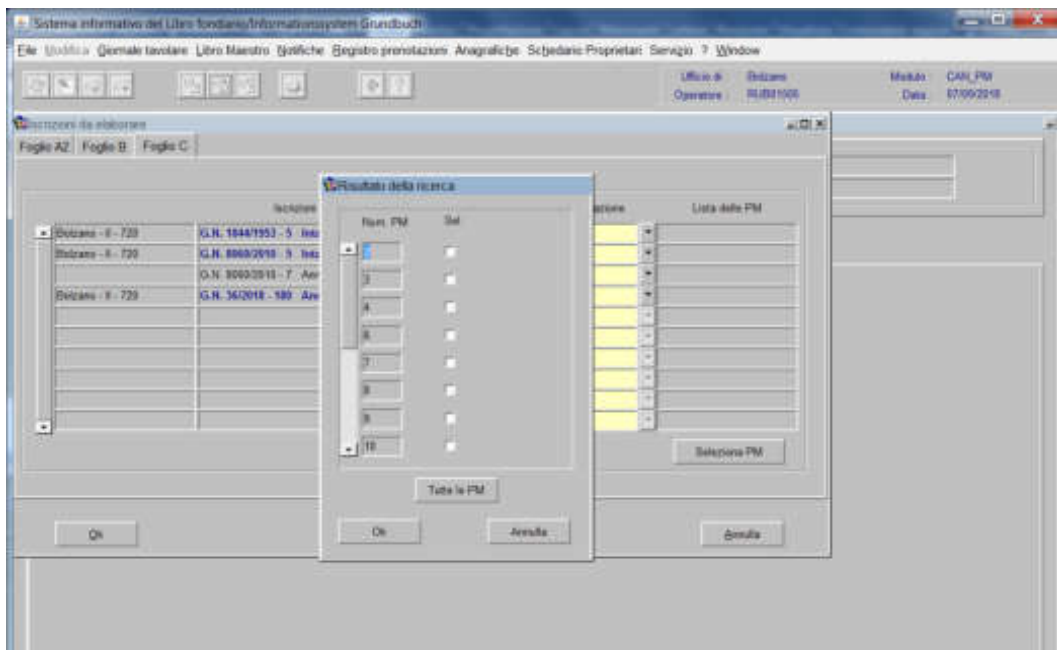
se l'iscrizione deve essere collegata all'intera p.ed. e alle singole porzioni, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare  per passare ad altra iscrizione;

-non estendere:

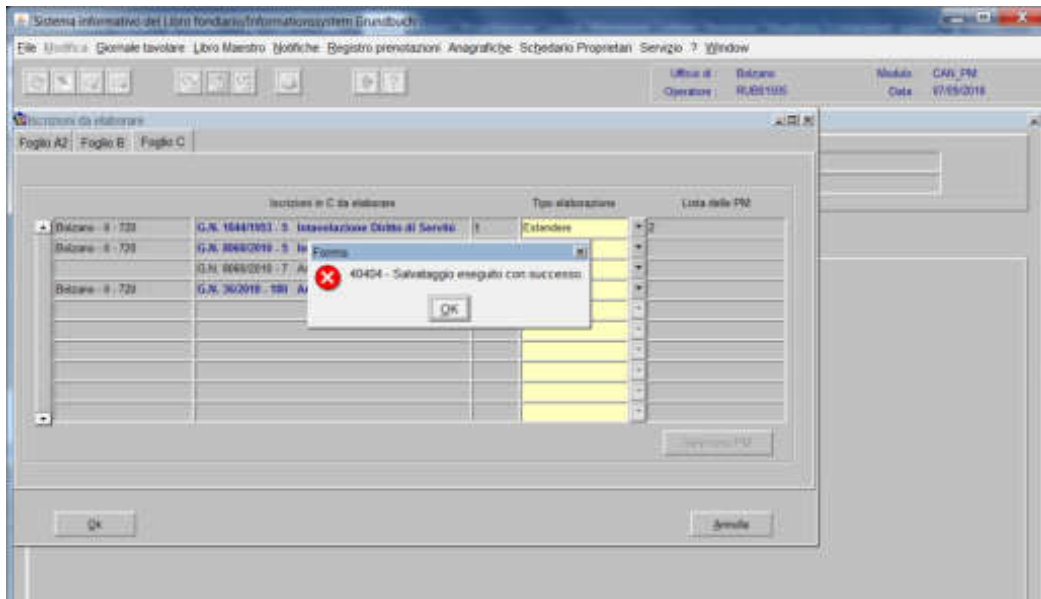
l'iscrizione verrà inserita nello "storico"


- solo PM:

se l'iscrizione deve essere collegata solo alle altre porzioni presenti in partita, cliccare e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare per passare ad altra iscrizione



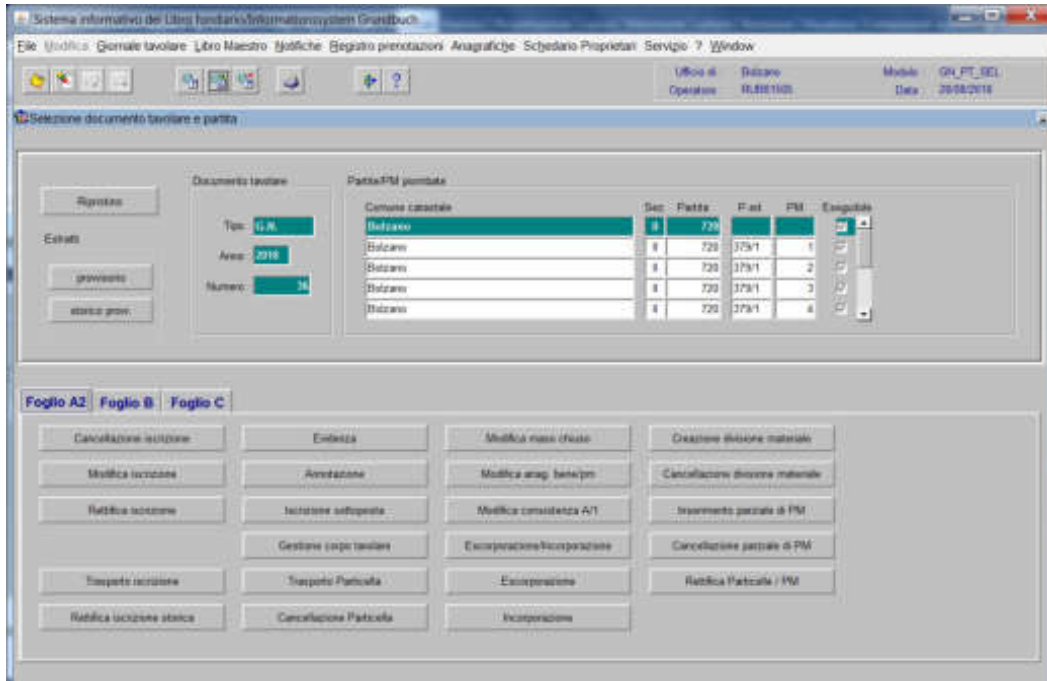
ad elaborazione dati completata, cliccare il pulsante 



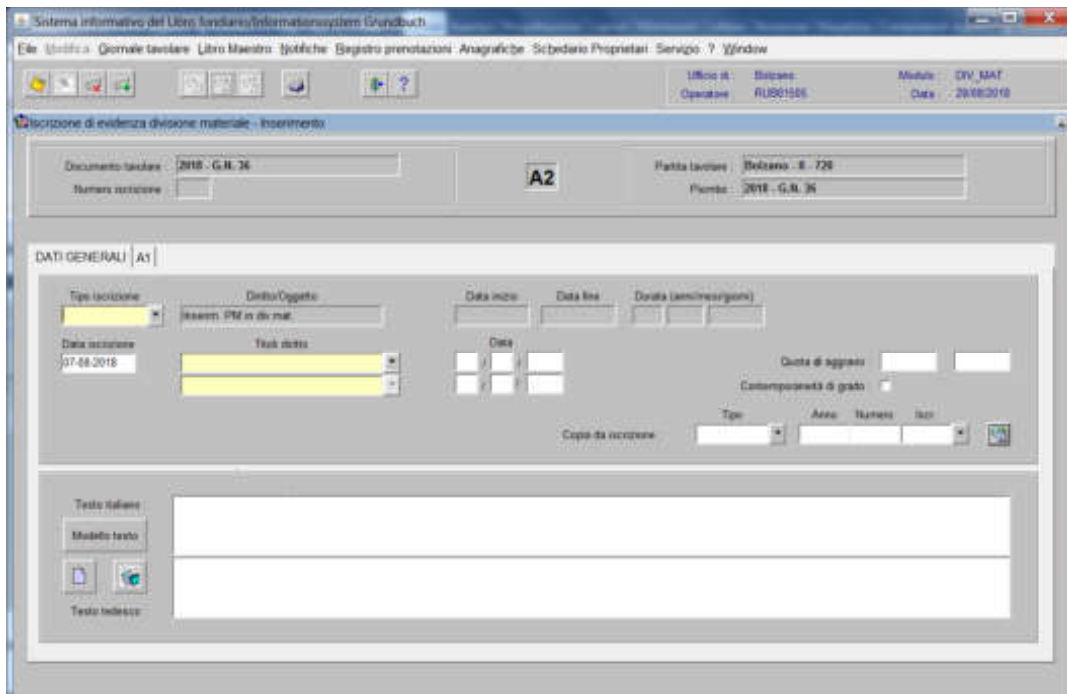
clickare pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo”

Formazione parziale di porzioni materiali

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Inserimento porzioni di PM** viene visualizzata la maschera **INSERIMENTO PORZIONI DI PM**



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2


a) Tipo di iscrizione ▼

The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. The main window is titled 'Inscrizione di evidenza divisione materiale - inserimento'. At the top, there are fields for 'Documento tavola: 2018 - G.N. 36', 'Partita tavola: Bolzano - R. 726', and 'Punto: 2018 - G.N. 36'. The 'A2' label is visible. Below these, the 'DATI GENERALI' section is active, showing a dropdown for 'Tipo iscrizione' with 'Evidenza' selected. The 'Data iscrizione' is '07-06-2018'. There are also fields for 'Data inizio', 'Data fine', and 'Durata (anni/mesi/giorni)'. At the bottom, there are fields for 'Quota di aggravi' and 'Contropartita di grado'. A 'Testo italiano' field is also present.

scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Tito diritto" e "Data", negli appositi spazi

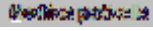
The screenshot shows the same software interface as above, but with 'Intavolazione' selected in the 'Tipo iscrizione' dropdown. The 'Destinazione' field is now 'Inserv. PM in div. mat.' and the 'Tito diritto' field is 'Tito diritto'. The 'Data iscrizione' remains '07-06-2018'. The other fields and layout are identical to the previous screenshot.

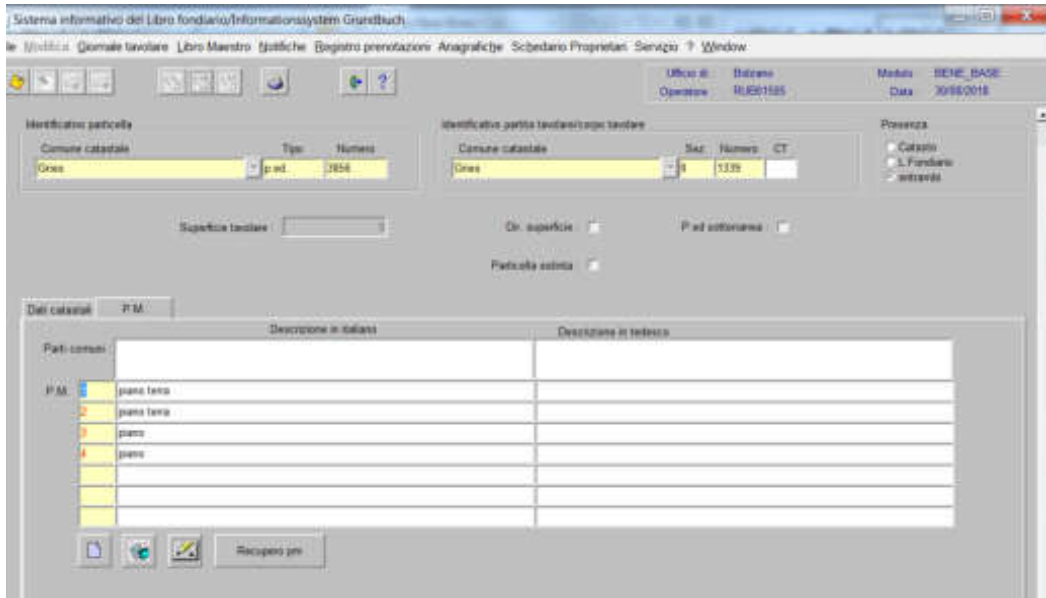
inserire quanto previsto nel decreto tavolare.

3) cliccare il pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante



4) cliccare il pulsante 





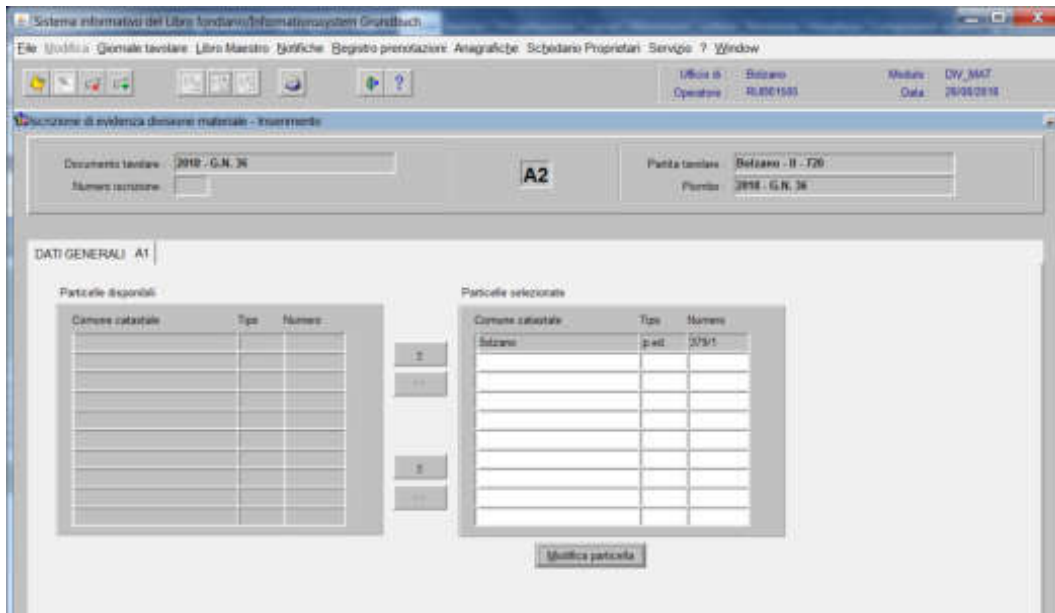
a) posizionarsi con il cursore nel record giallo e inserire il primo numero progressivo;


b) cliccare il tasto  e/o , inserire il testo e confermare con il tasto OK, automaticamente il programma inserisce nel record la descrizione fatta.

c) per l'inserimento di ulteriori porzioni proseguire dalla lettera a)

d) posizionarsi nel record "Parti comuni" per l'eventuale inserimento delle stesse.

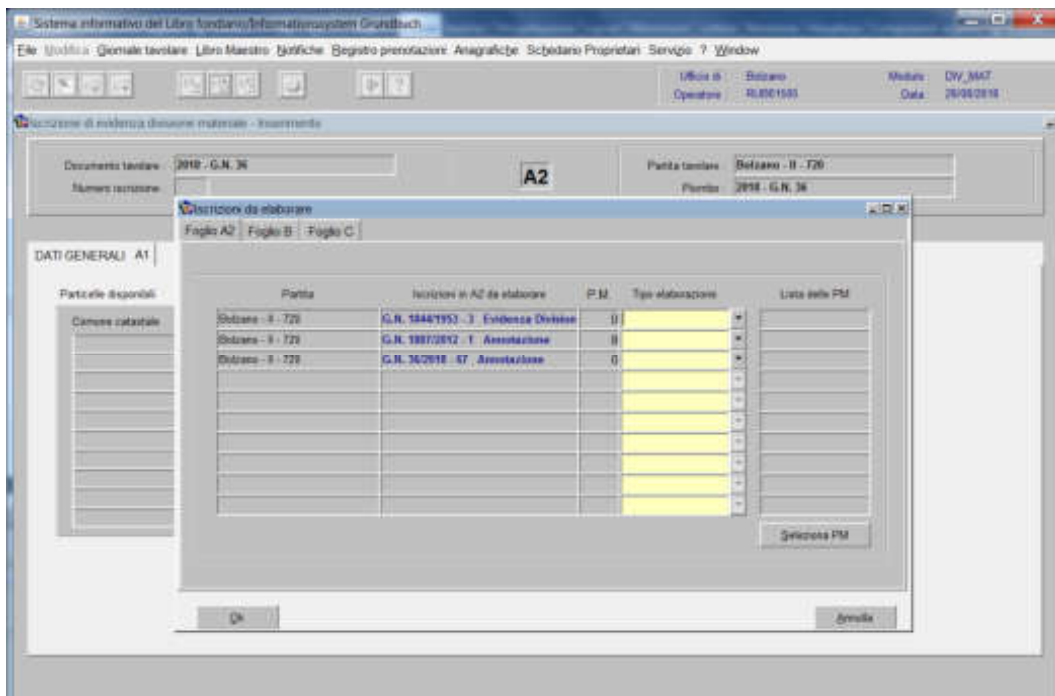
e) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  e cliccare il pulsante 



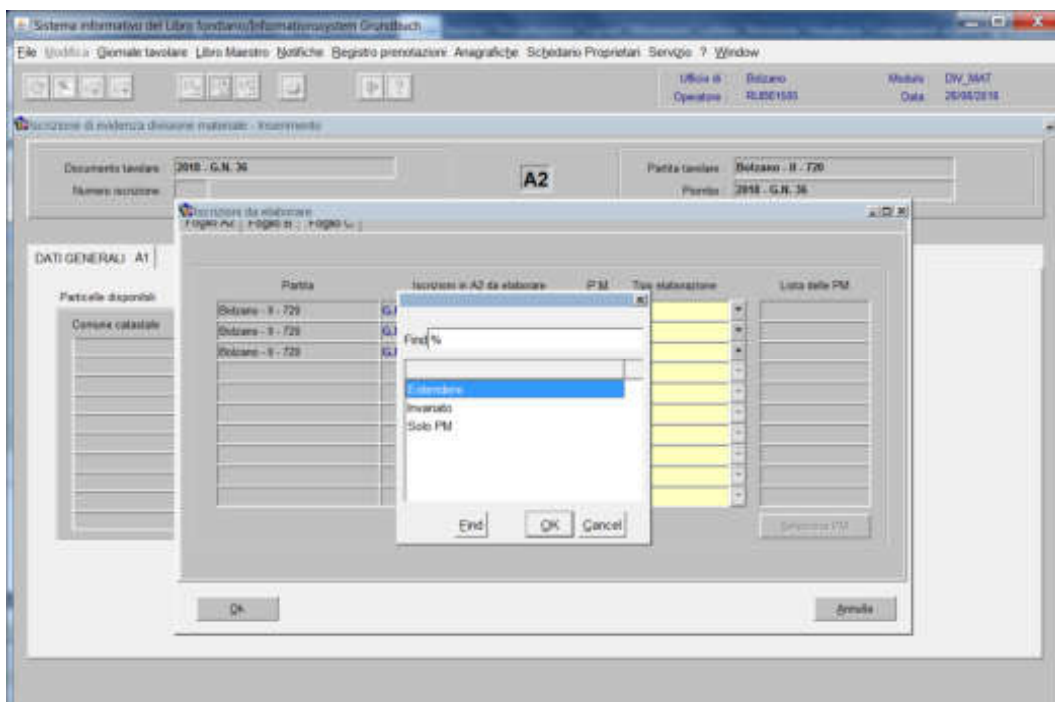
clickare il pulsante 

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione,



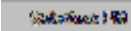



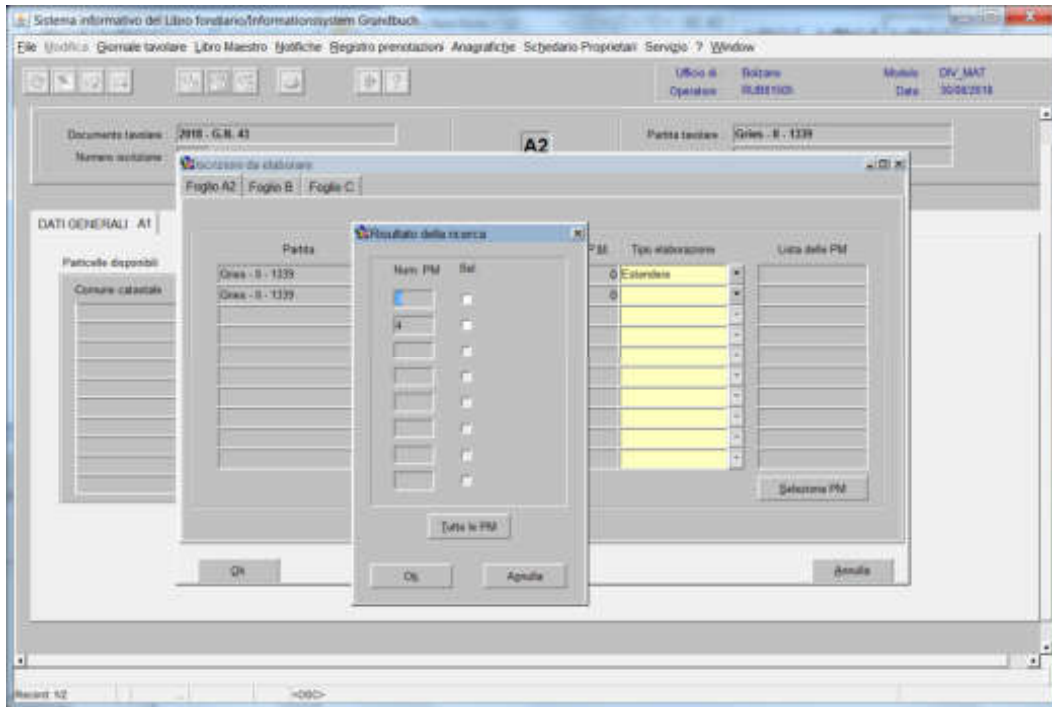
per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione 



scegliere tra “Estendere”, “Invariato”, “Solo PM”:

- estendere:

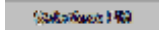

se l'iscrizione deve essere estesa anche alla nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

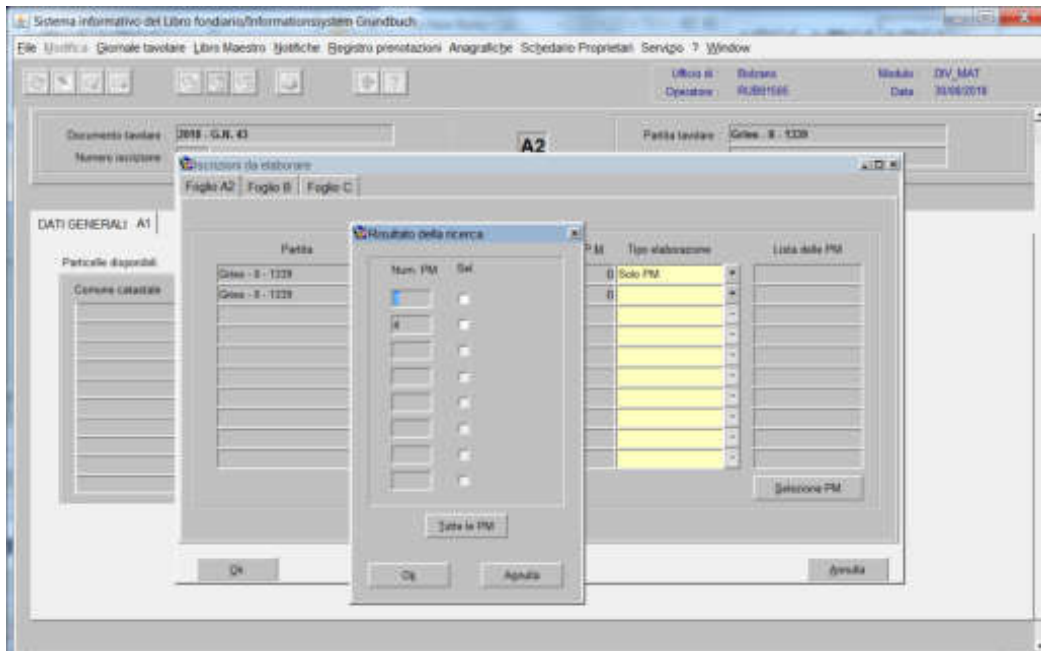


- **invariato:**

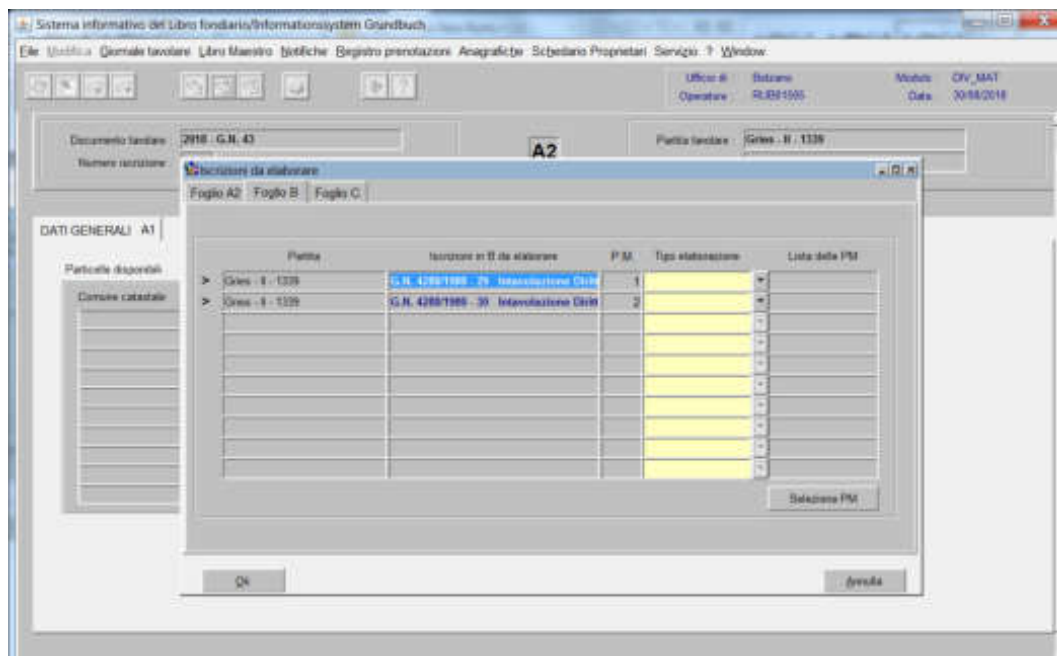
l'iscrizione sarà inserita nello "storico"

- **solo PM:**

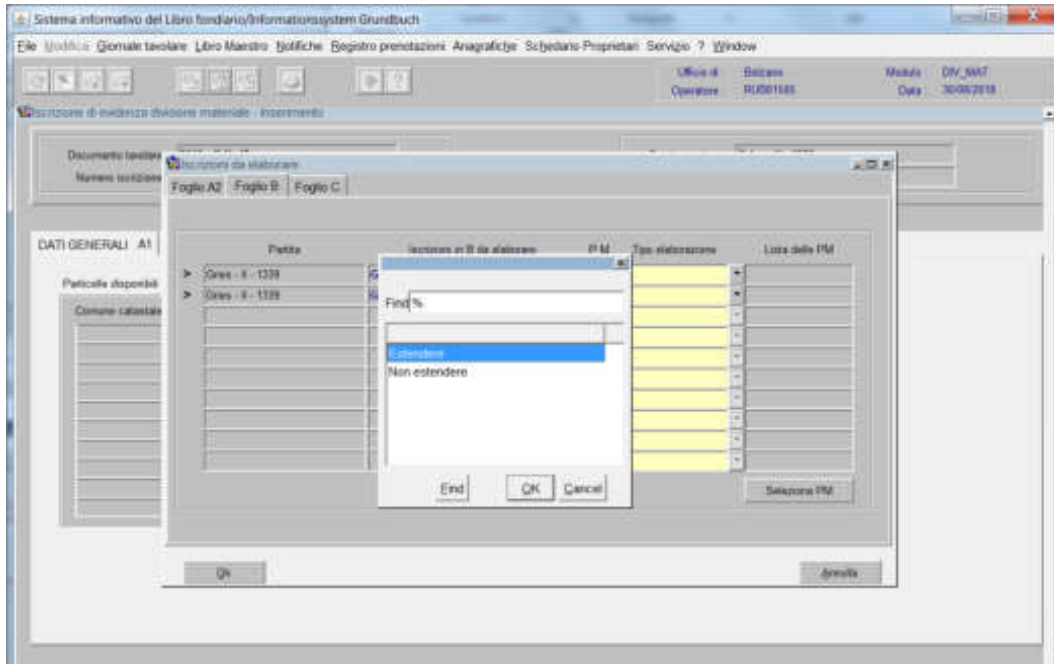
se l'iscrizione deve essere estesa alla sola nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione



Foglio B

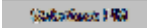



per ogni iscrizione elencata, selezionare il tipo di elaborazione




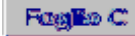
scegliere tra “Estendere”, “Non estendere”:

- estendere:

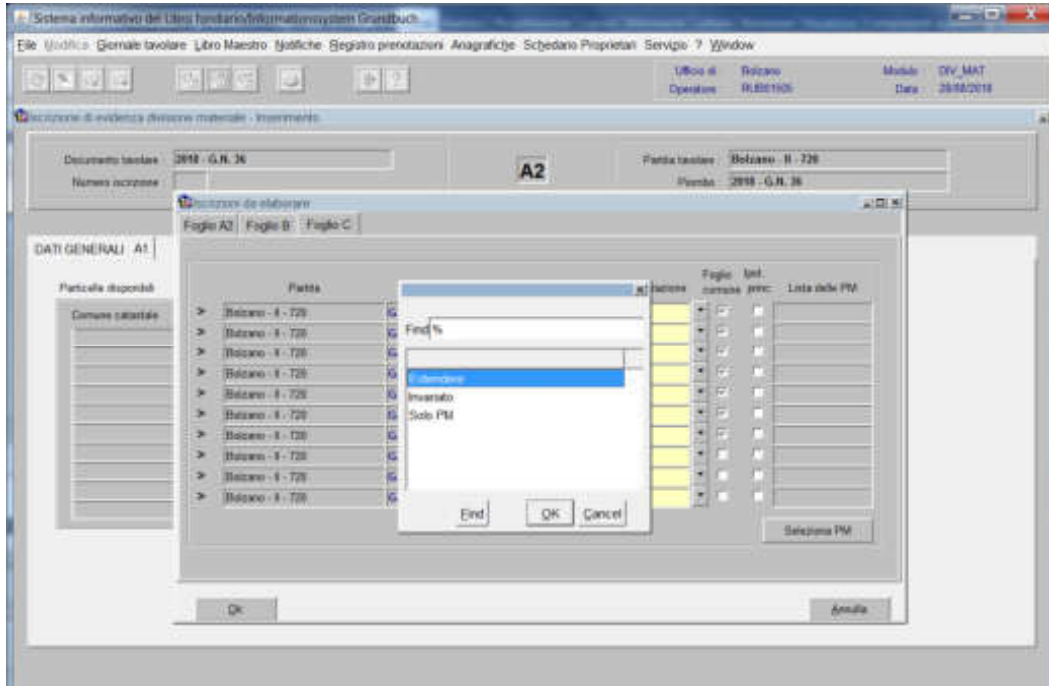
se l'iscrizione deve essere estesa anche alla nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

- non estendere:

l'iscrizione rimane collegata alla porzione originaria, cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

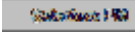



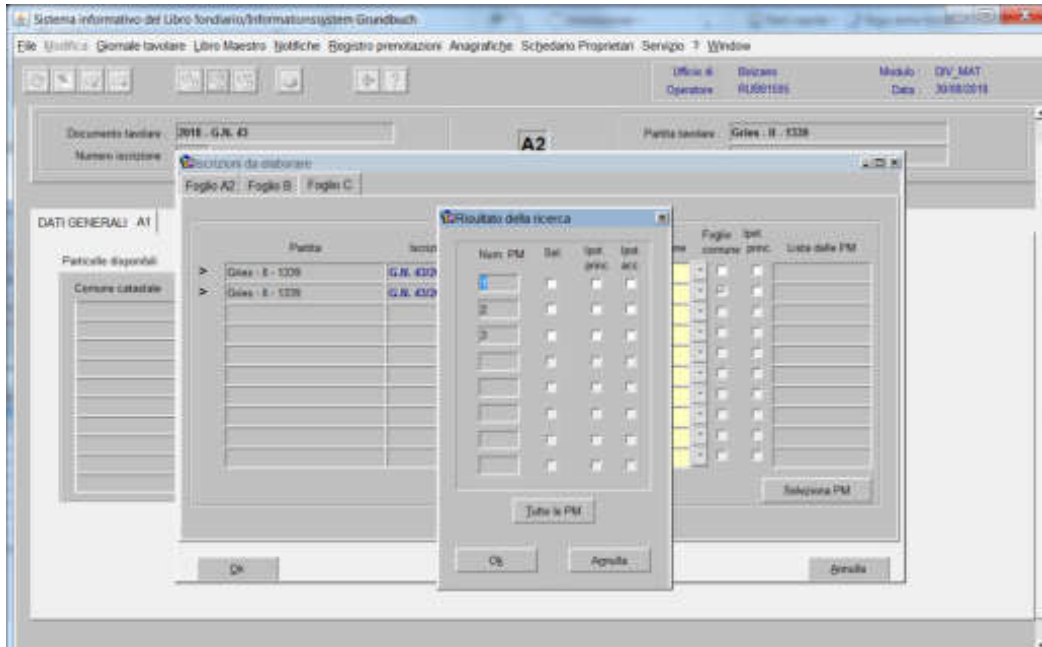
a) se l'iscrizione riguarda “l'intavolazione del diritto di ipoteca” secca o simultanea il sistema mette in automatico la dizione “solo PM”, ma selezionando




scegliere tra Estendere, Invariato, Solo PM:

- **estendere:**

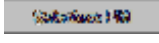

se l'iscrizione deve essere collegata anche alla nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione, se principale o accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione.



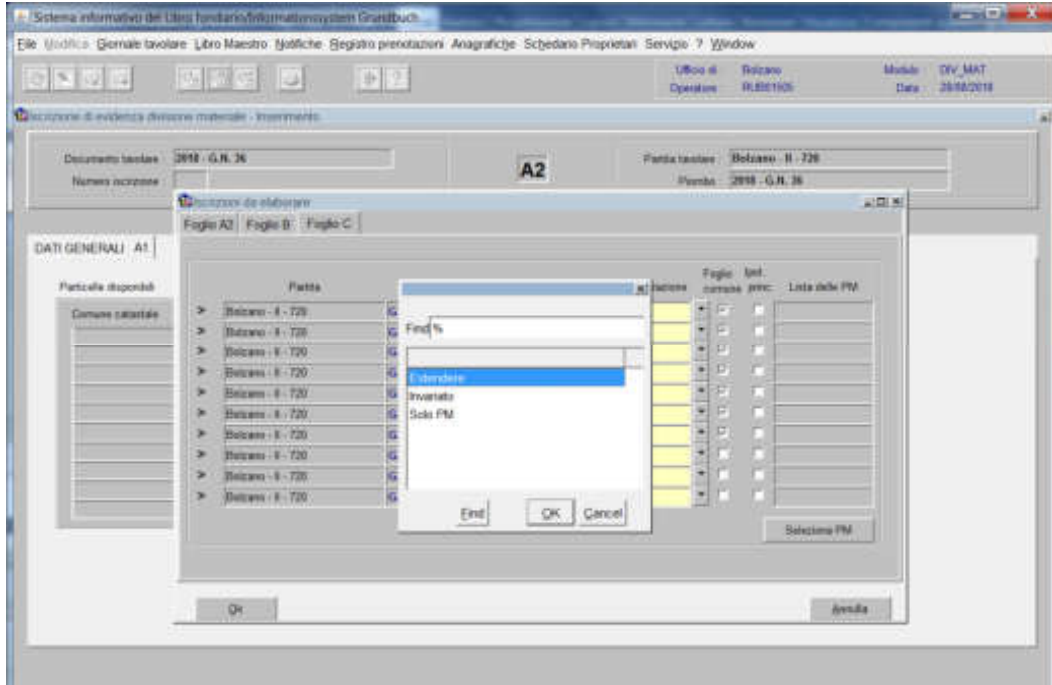
- invariato:

l'iscrizione rimane collegata alla porzione originaria, cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

- solo PM:


se l'iscrizione deve essere collegata alla sola nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione, se principale o accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione

b) per tutte le altre iscrizioni selezionare il tipo di elaborazione

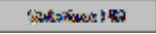



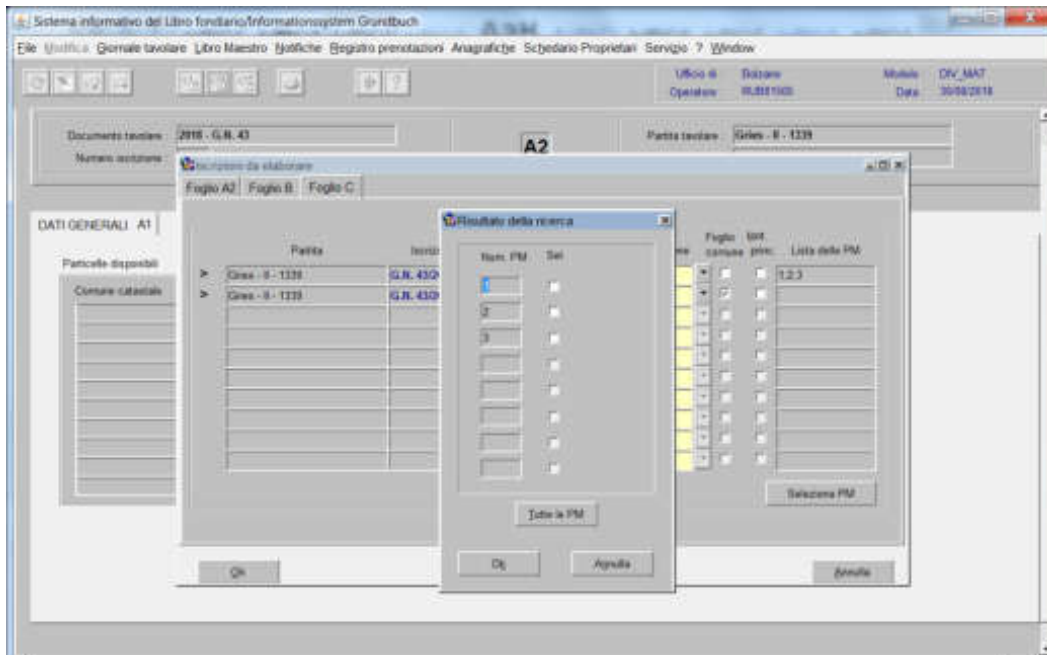
scegliere tra Estendere, Invariato, Solo PM


- **invariato:**

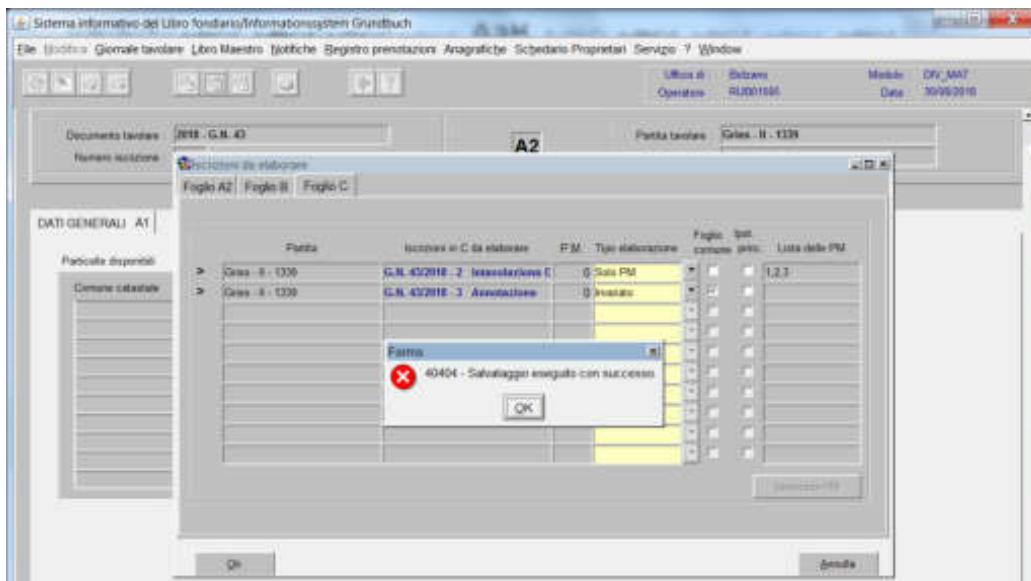
l'iscrizione rimane collegata alla porzione originaria, cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione



- **solo PM:**

se l'iscrizione deve essere collegata alla sola nuova porzione, cliccare  e scegliere la porzione sulla quale si vuole estendere l'iscrizione, se principale o accessoria e cliccare il pulsante  per passare ad altra iscrizione



ad elaborazione dati completata, cliccare il pulsante 



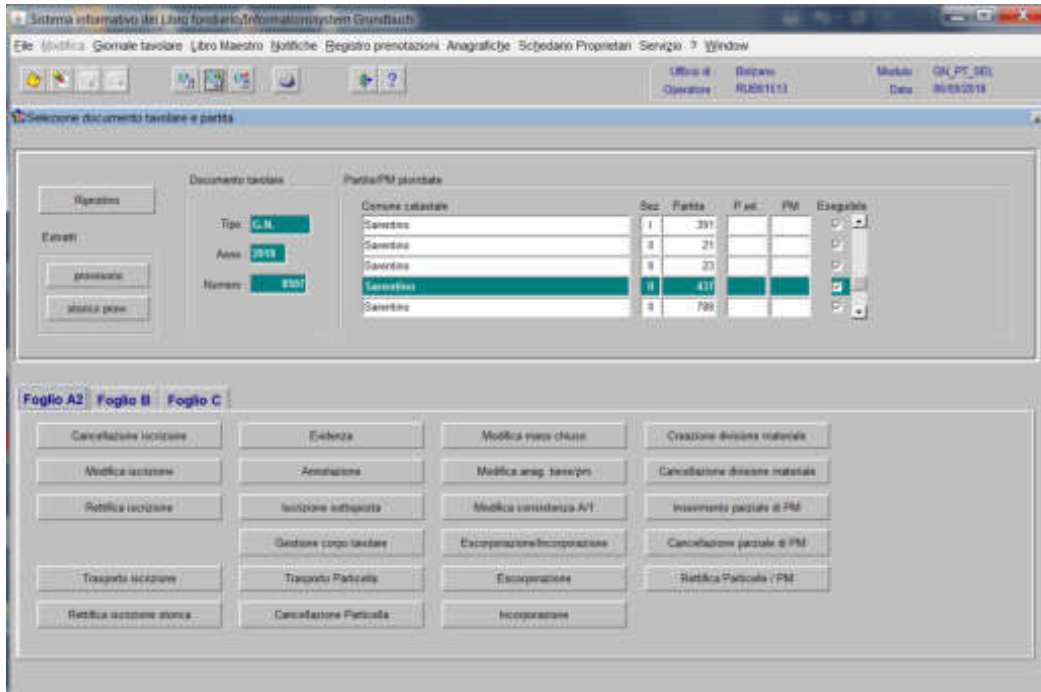
cliccare il pulsante  al messaggio “Salvataggio eseguito con successo” e in seguito il tasto 

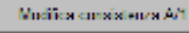
Erezione particella superficiaria

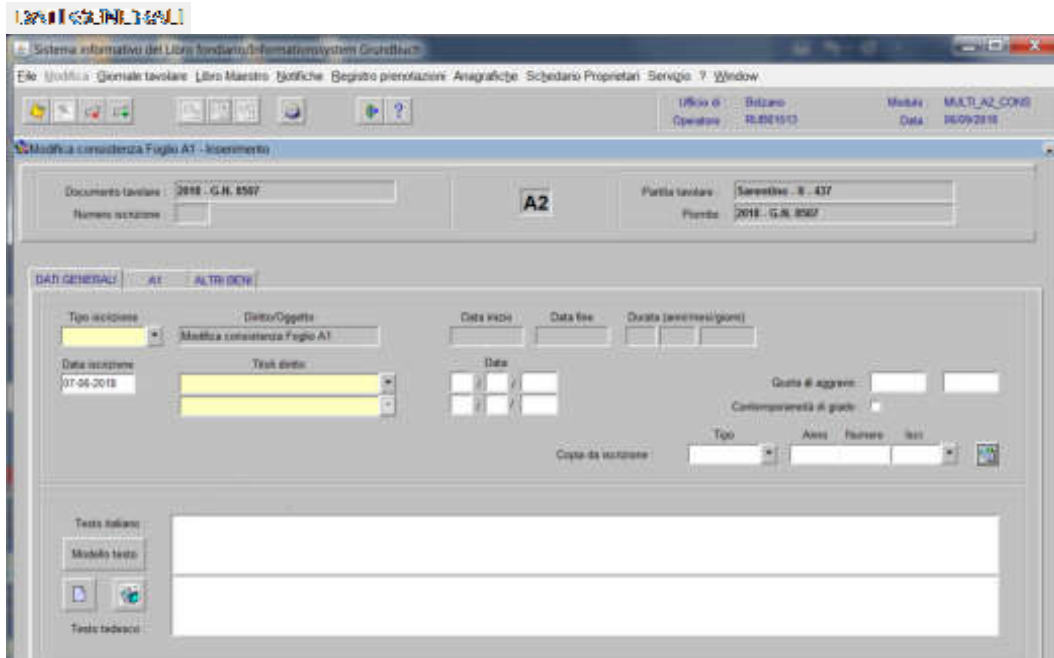
(la formazione della particella superficiaria avviene in quattro fasi)

Prima fase: erezione particella superficiaria

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




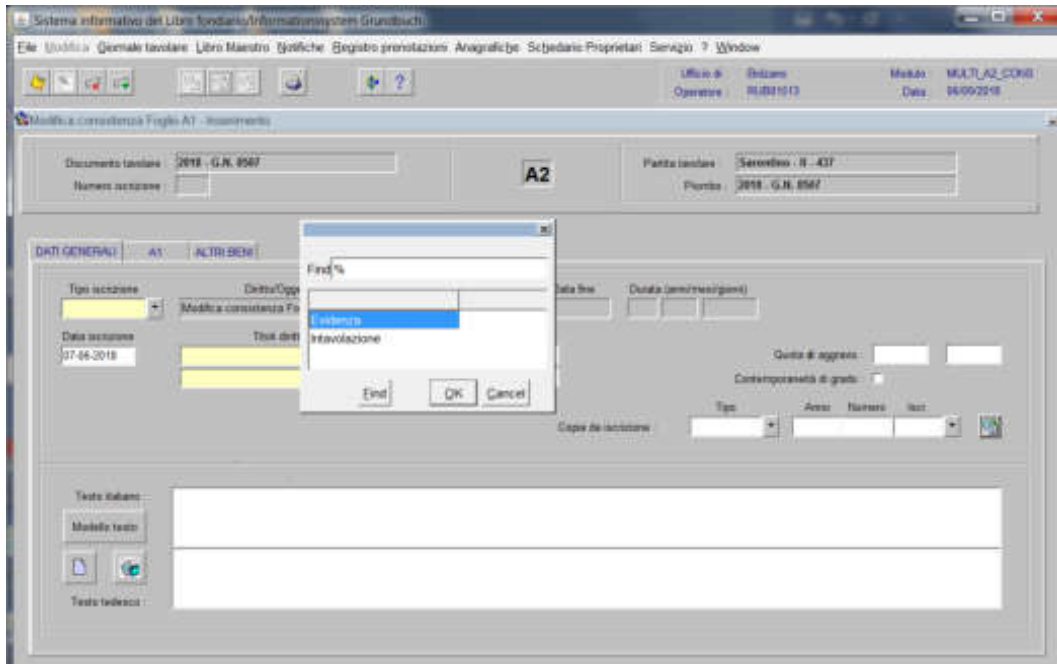
2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

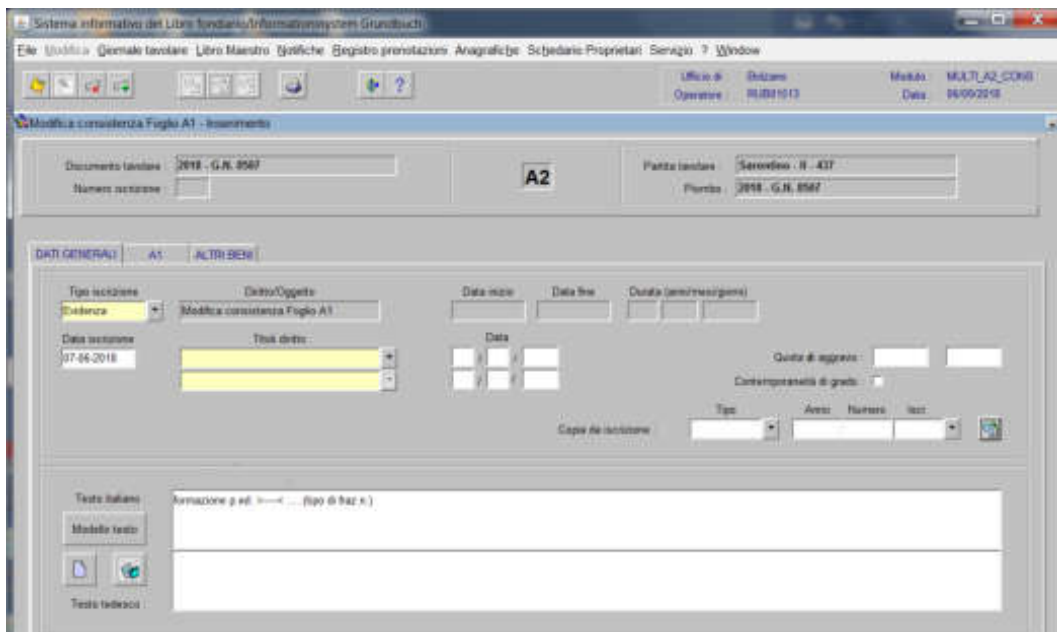
Foglio A2

a) Tipo di iscrizione 




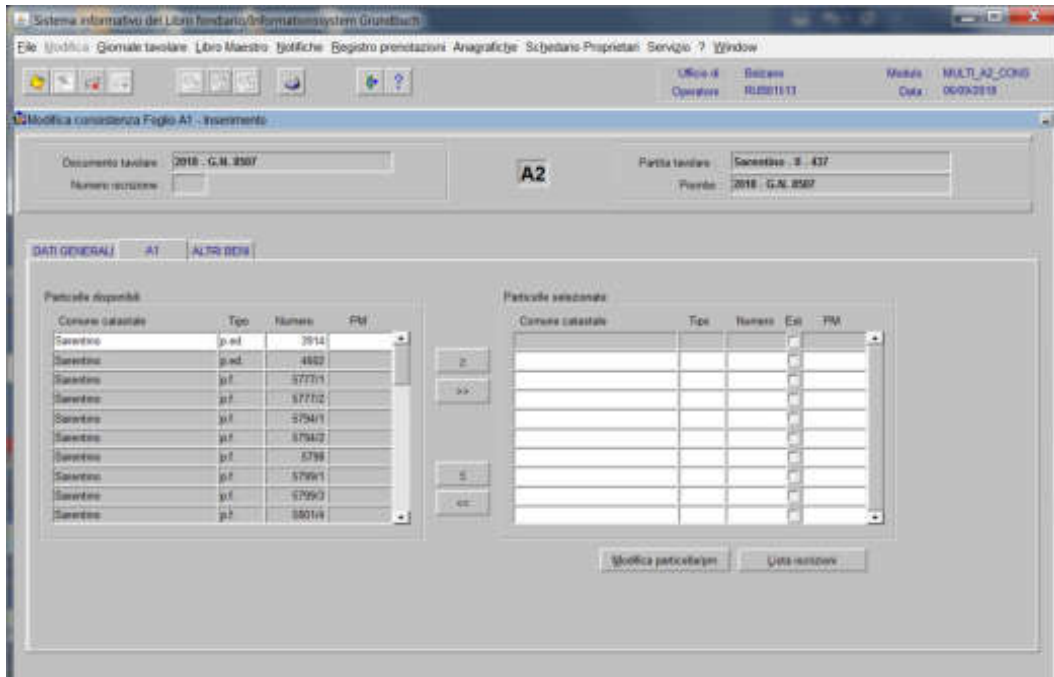
scegliere EVIDENZA


b) Testo italiano e tedesco;

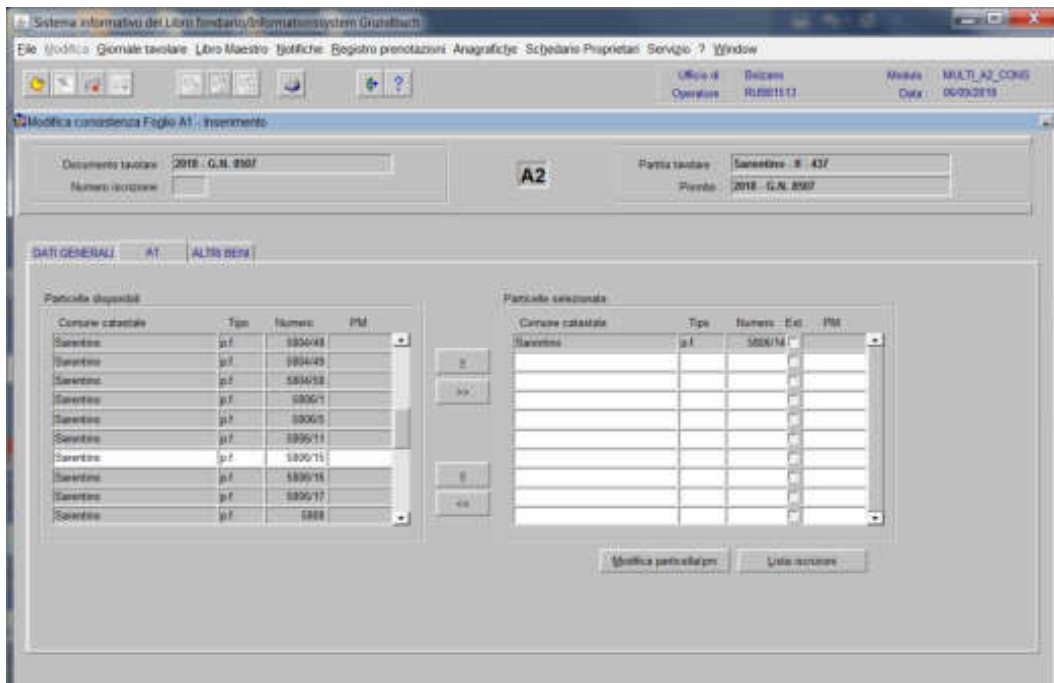


inserire la dizione prevista nell'elenco "Modello testo" e/o completare con i dati previsti nel decreto

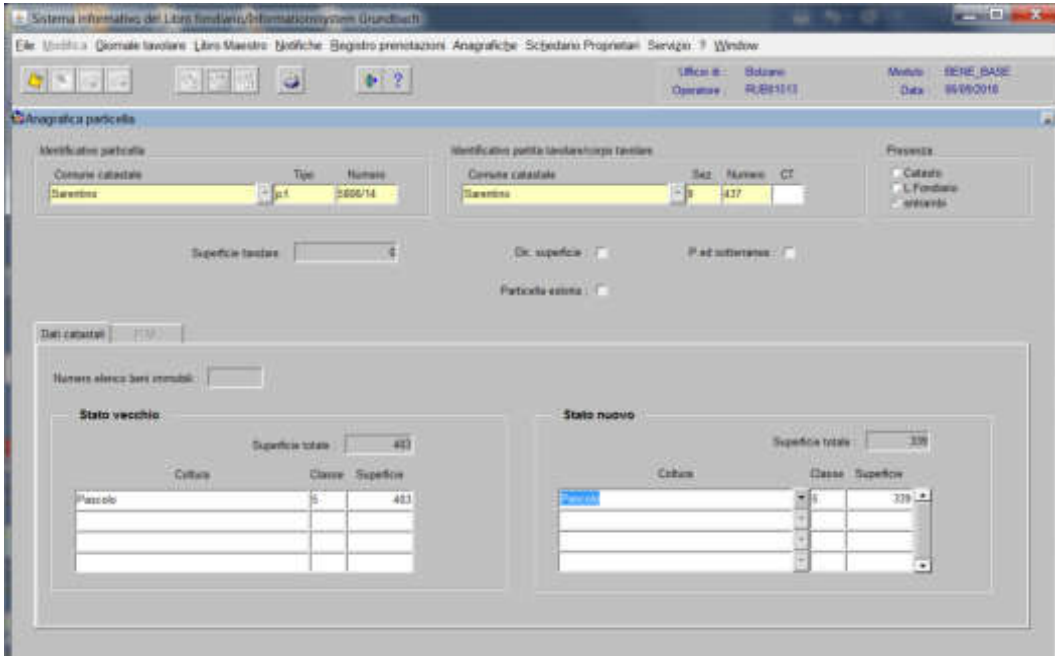
3) cliccare il pulsante 





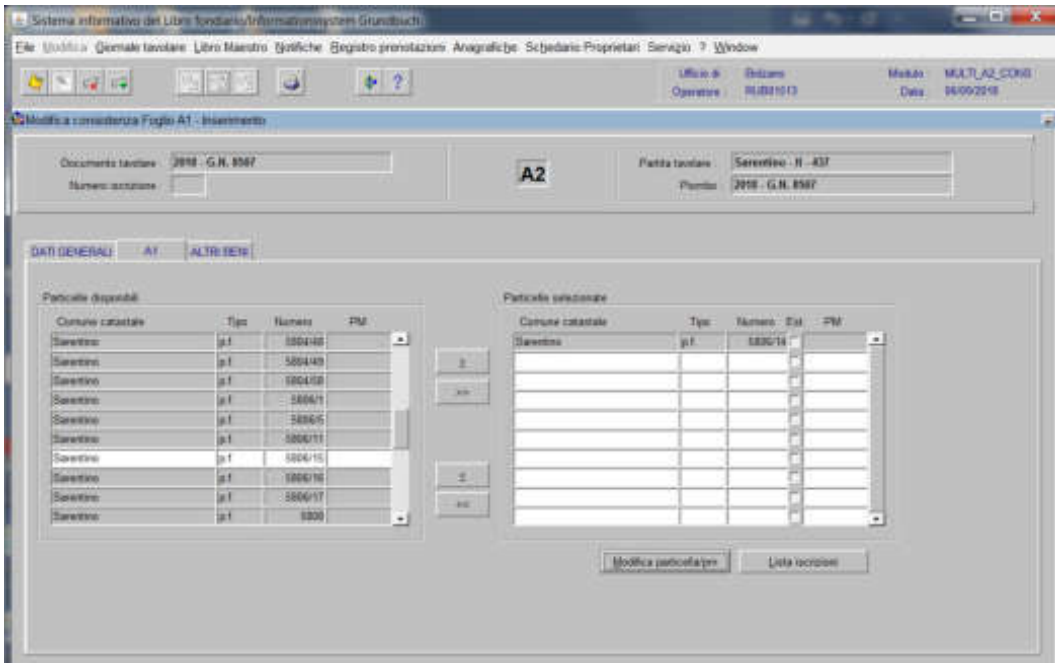
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o



4) cliccare il pulsante **Modifica particella** viene visualizzata la seguente maschera contenente i dati anagrafici della particella



cliccare il tasto  e successivamente il tasto 



4) cliccare il pulsante **ALT+9864**

Documento tavola: 2018 - G.N. 8587

Numero iscrizione:

A2

Partita tavola: Salerno - II - 437

Partita: 2018 - G.N. 8587

DATI GENERALI | A1 | **ALT+9864**

Comune catastrale	Tipo	Numero	Di	PV	Valid	Controllo
Salerno						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Modifica particella PV Lista iscrizioni Inserisci Tavola

inserire il “Tipo” e il “Numero” della particella superficaria

Documento tavola: 2018 - G.N. 8587

Numero iscrizione:

A2

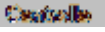
Partita tavola: Salerno - II - 437

Partita: 2018 - G.N. 8587

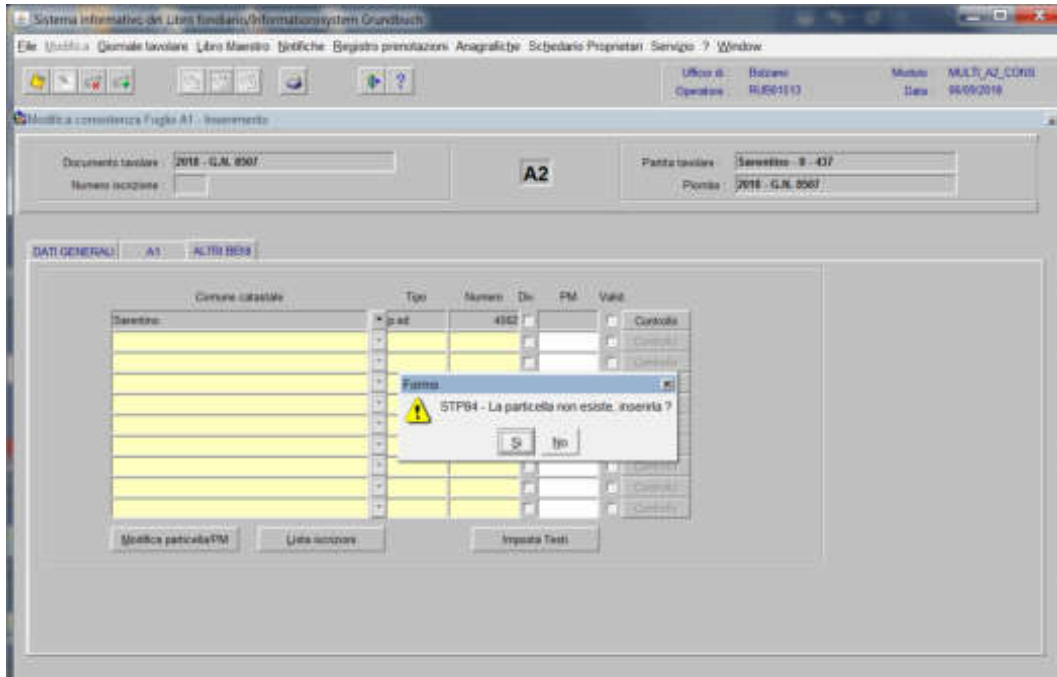
DATI GENERALI | A1 | **ALT+9864**


Comune catastrale	Tipo	Numero	Di	PV	Valid	Controllo
Salerno	part.	452				<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

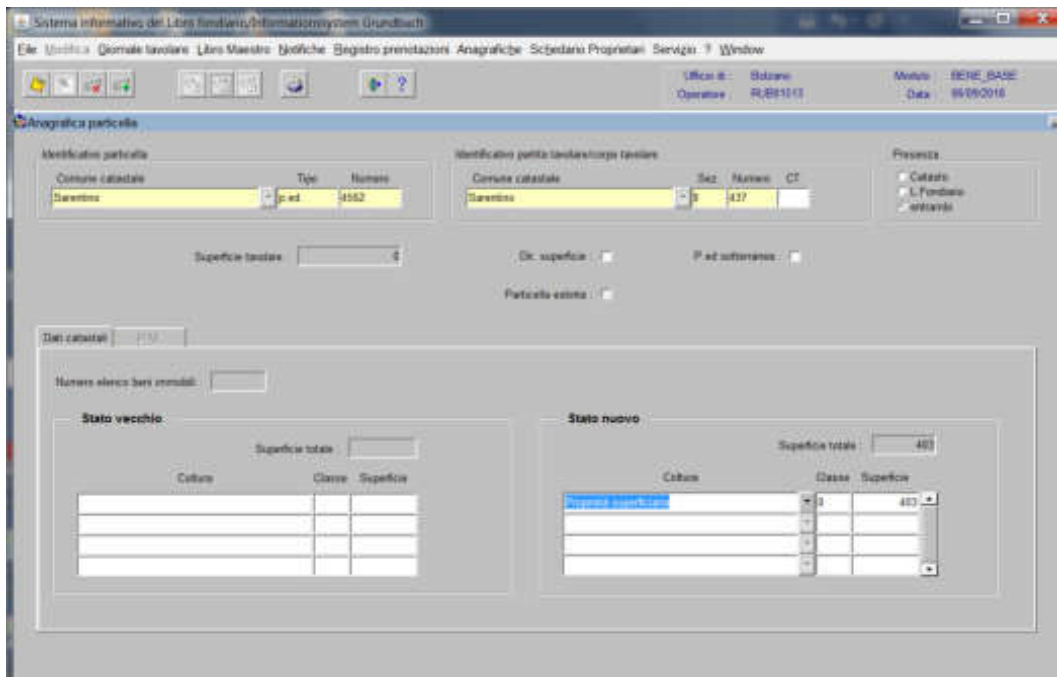
Modifica particella PV Lista iscrizioni Inserisci Tavola

clickare il pulsante 

viene visualizzata la seguente maschera



se i dati della particella sono stati inseriti correttamente, rispondere  alla domanda “La particella non esiste, inserirla?” Viene aperta la seguente maschera contenente i dati anagrafici della particella



nella quale, clickare la check box del “**Dir. superficie**”

Identificativo particella
Comune catastale: Saratino Tipo: p. n. l. Numero: 492

Identificativo particella lavorativa/area
Comune catastale: Saratino Sez.: 6 Numero: 437 ET:

Superficie totale:

Di superficie: Fl. est. sottostante:

Particella estesa:

Dati catastali:



Numero stima beni immobili:

Stato vecchio
Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie

Stato nuovo
Superficie totale: 403

Cultura	Classe	Superficie
Proprietà superficiale	0	403

clickare il pulsante  e  per tornare alla maschera

Documento fascicolo: 2018 - G.N. 8507 Numero iscrizione:


A2

Foglio: Saratino - II - 437 Pianta: 2018 - G.N. 8507

DATI GENERALI | A1 | ALTRI DATI

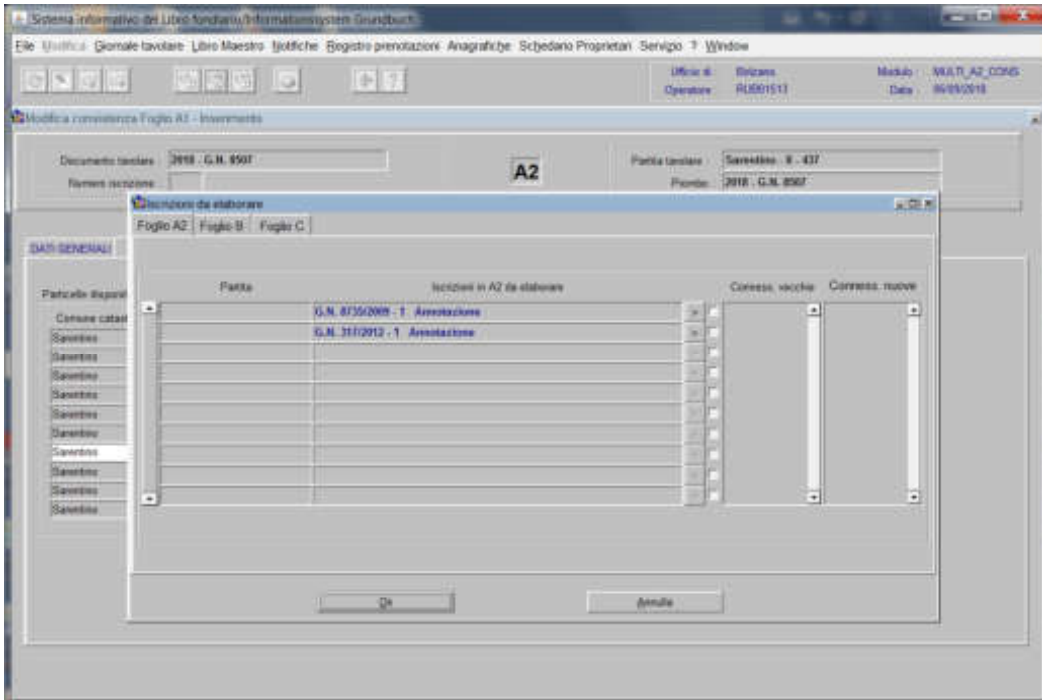
Comune catastale	Tipo	Numero	Di	PM	Validità	Controllo
Saratino	p. n. l.	492				Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo

Modifica particella/PM | Lista iscrizioni | Imposta Testi

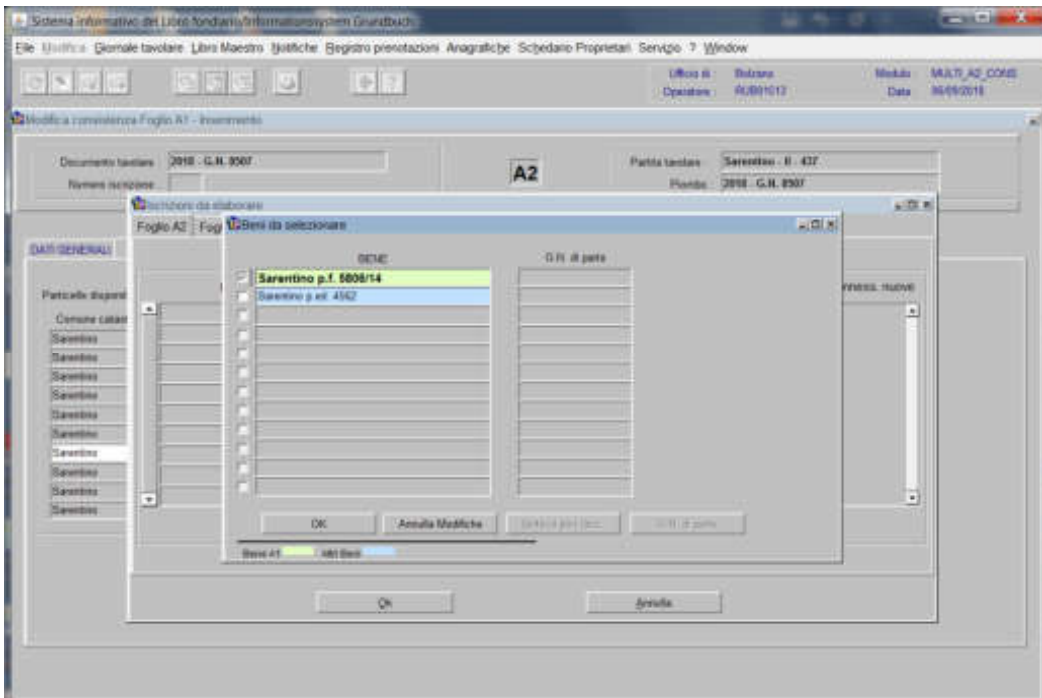
clickare il pulsante 


Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione:

Foglio A2

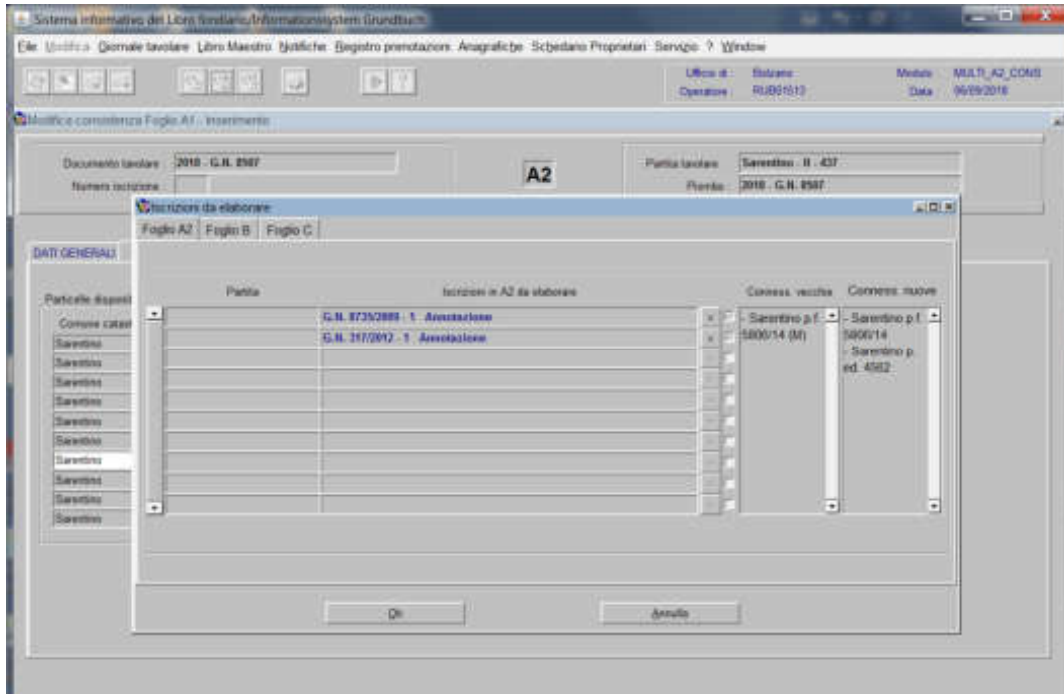


per ogni iscrizione elencata

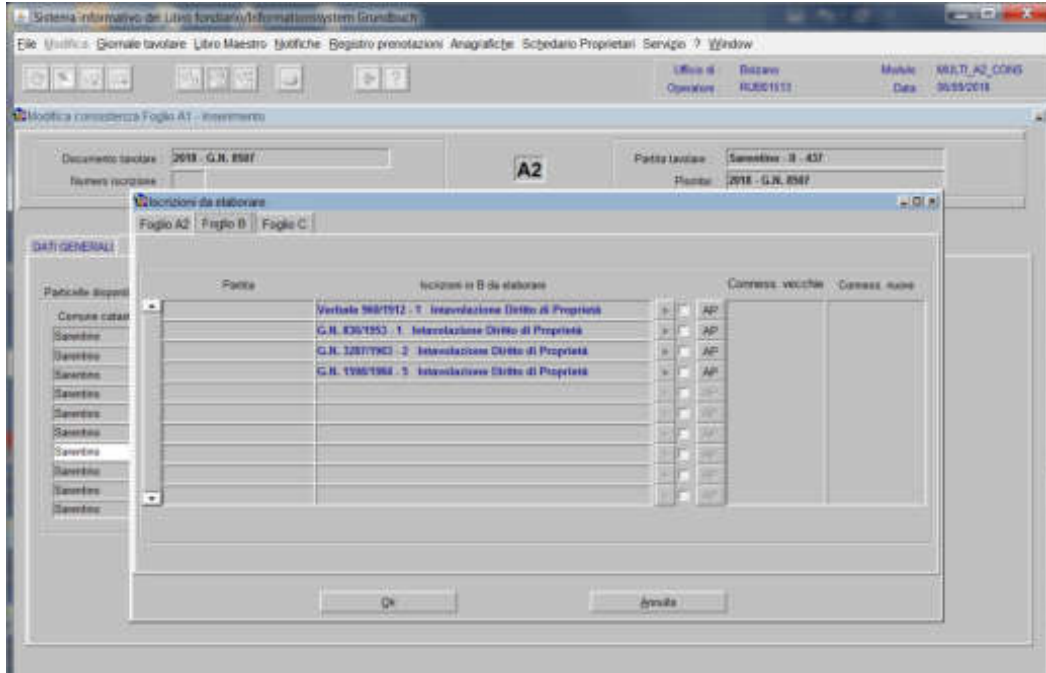


clickare il pulsante “Scelta beni” scegliere nella check box la particelle nel caso in cui questa dovesse essere collegata alla iscrizione scelta, confermare successivamente con il tasto 

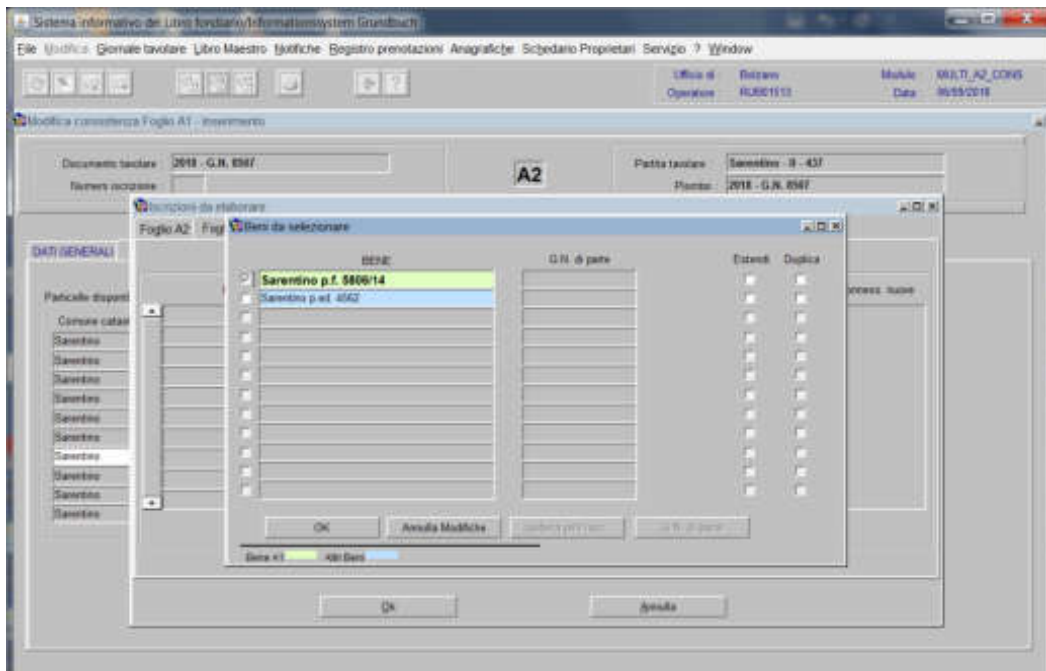
Il programma visualizza le “Conness. vecchie” e le “Conness. nuove” e attiva la check box di convalida.




Foglio B

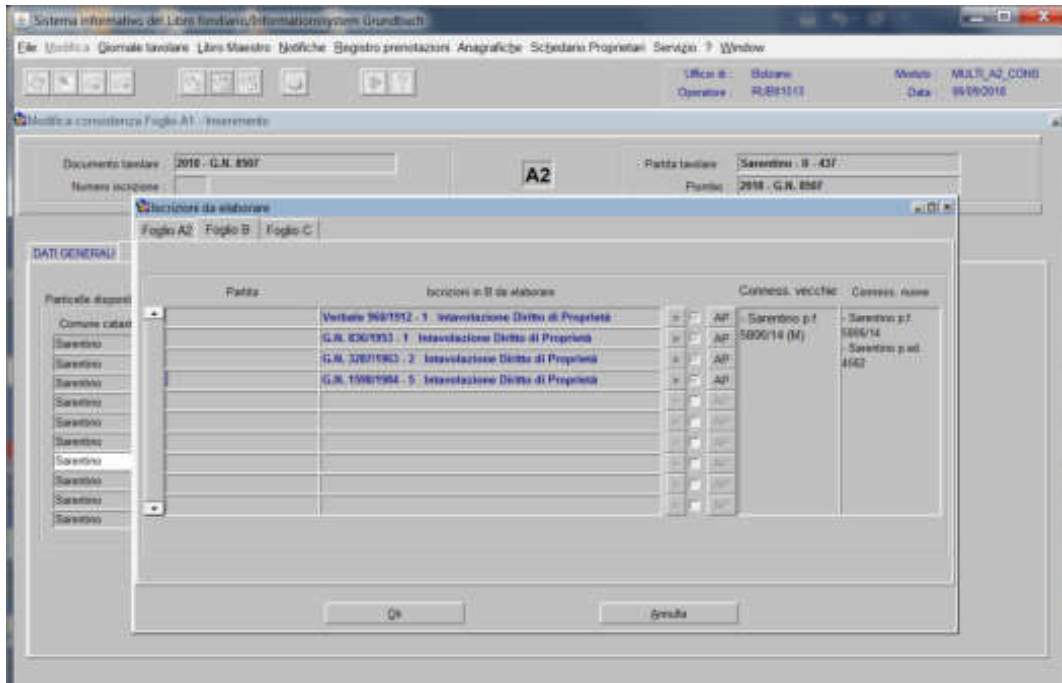


per ogni iscrizione elencata,

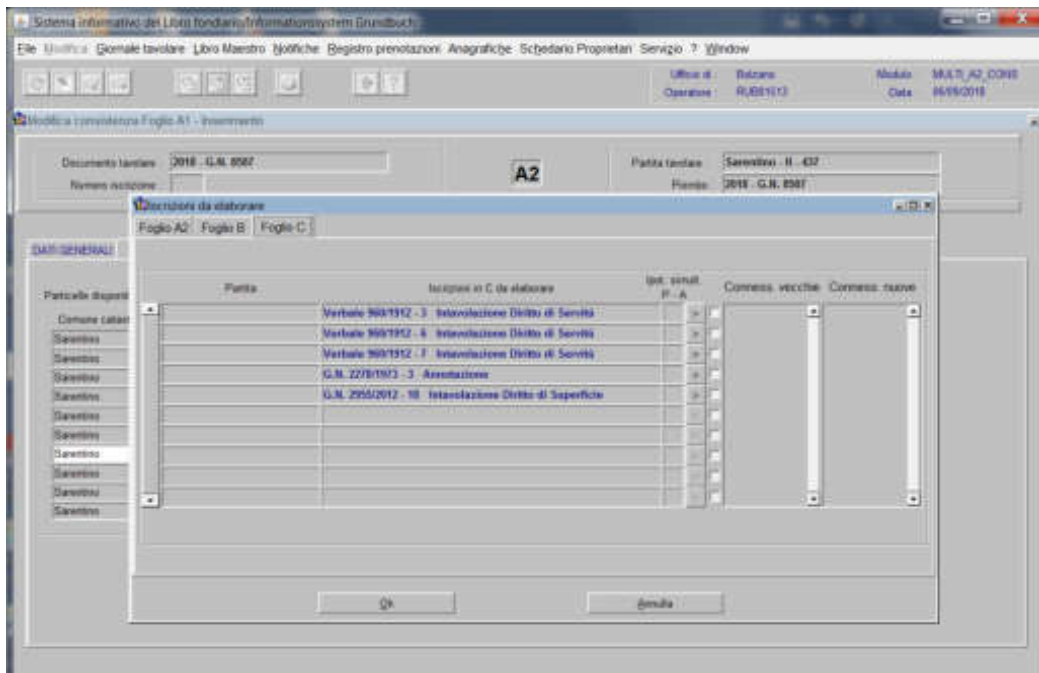


cliccare il pulsante “Scelta beni” scegliere nella check box la particelle nel caso in cui questa dovesse essere collegata alla iscrizione scelta, confermare successivamente con il tasto 

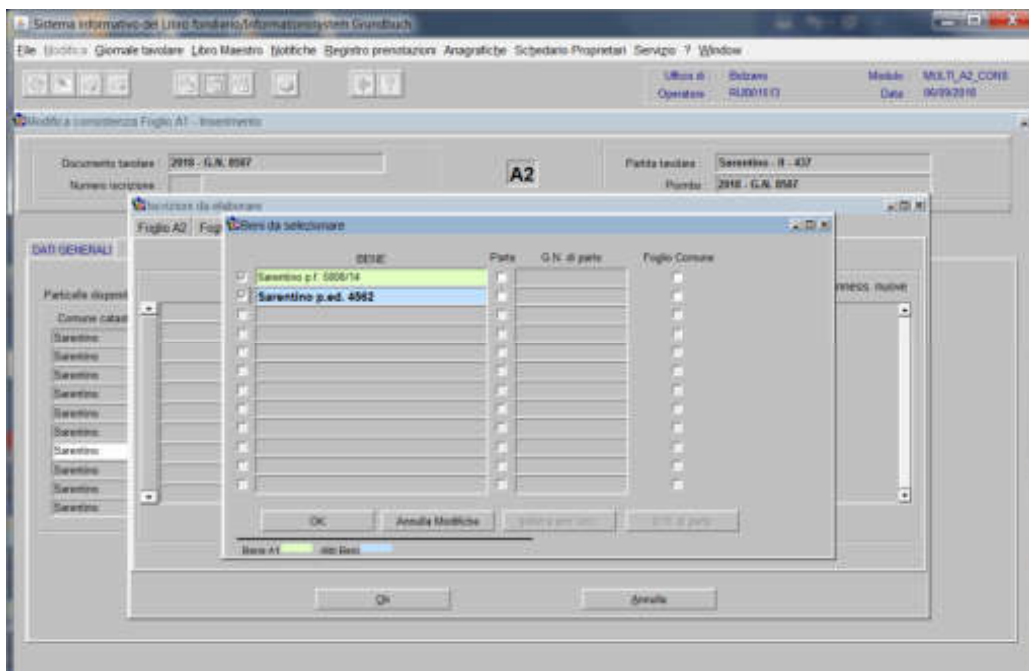
Il programma visualizza le “Conness. vecchie” e le “Conness. nuove” e attiva la check box di convalida.




Foglio A2

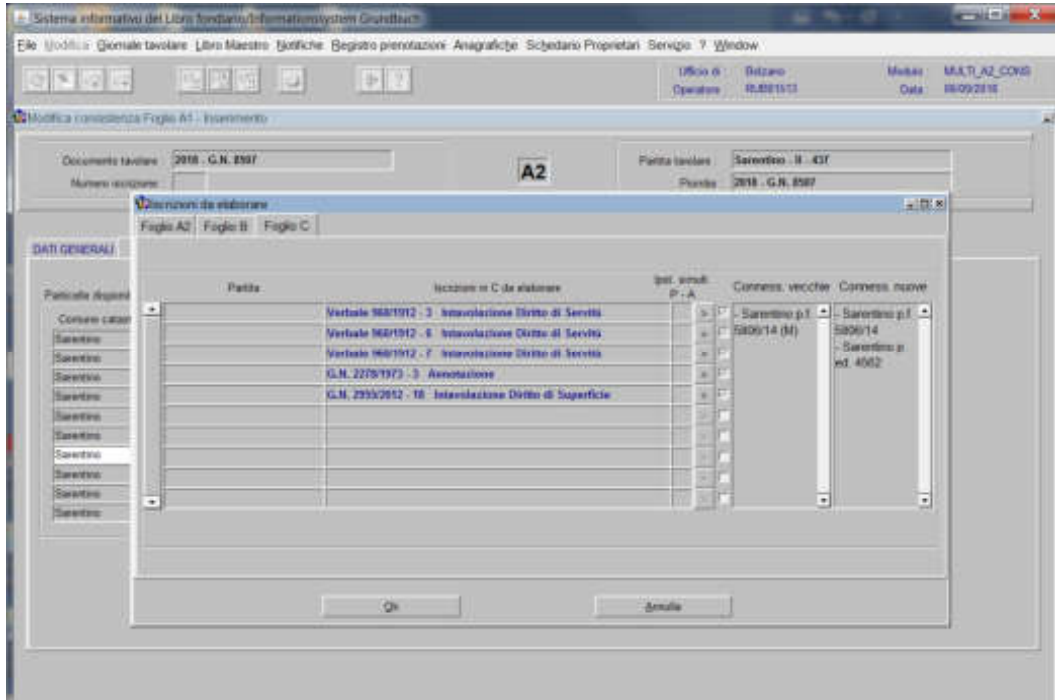


per ogni iscrizione elencata



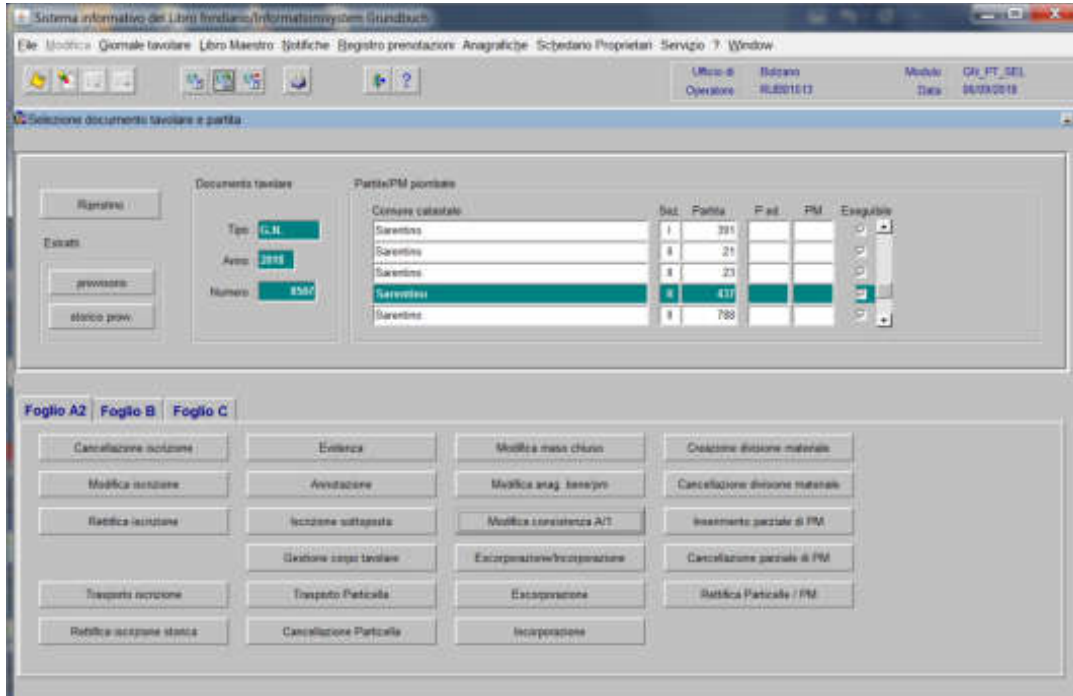
cliccare il pulsante “Scelta beni” scegliere nella check box la particelle nel caso in cui questa dovesse essere collegata alla iscrizione scelta, confermare successivamente con il tasto 

Il programma visualizza le “Connessioni vecchie” e le “Connessioni nuove” e attiva la check box di convalida.

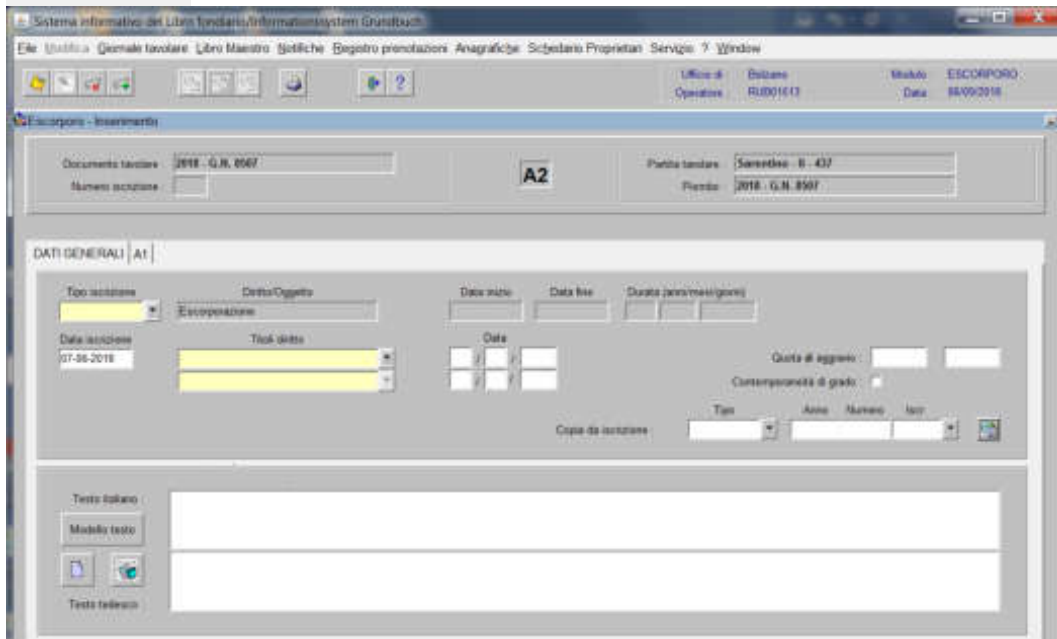


Seconda fase: escorporazione della particella superficiaria ed incorporazione nella nuova partita tavolare del diritto di superficie


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

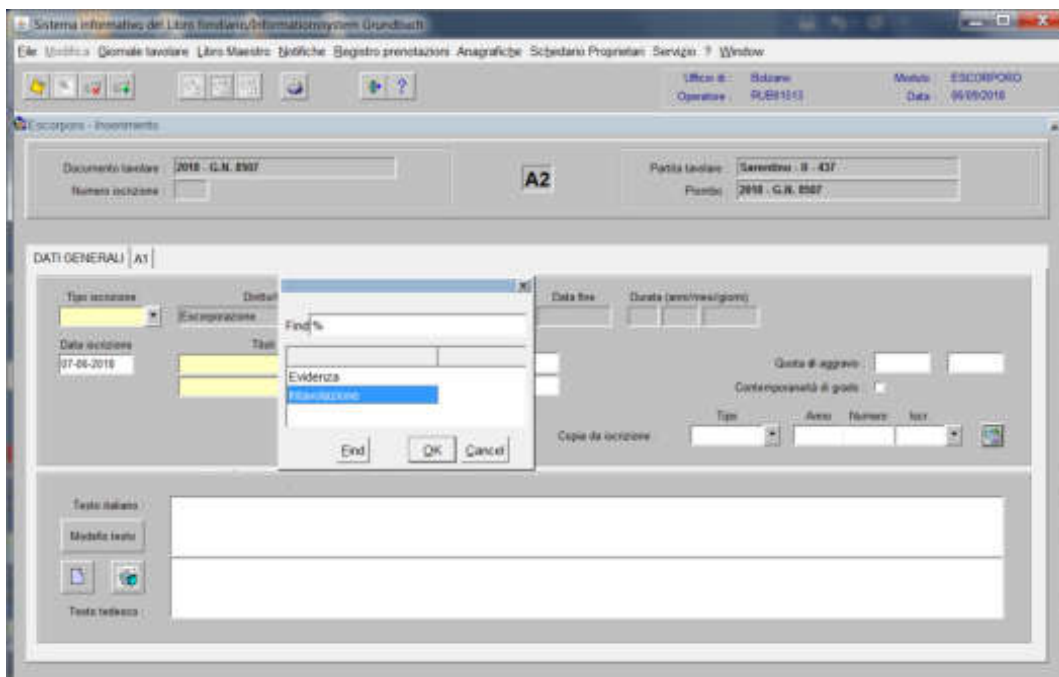


2) Foglio A2, cliccare il pulsante Escorporazione/Incorporazione viene visualizzata la maschera




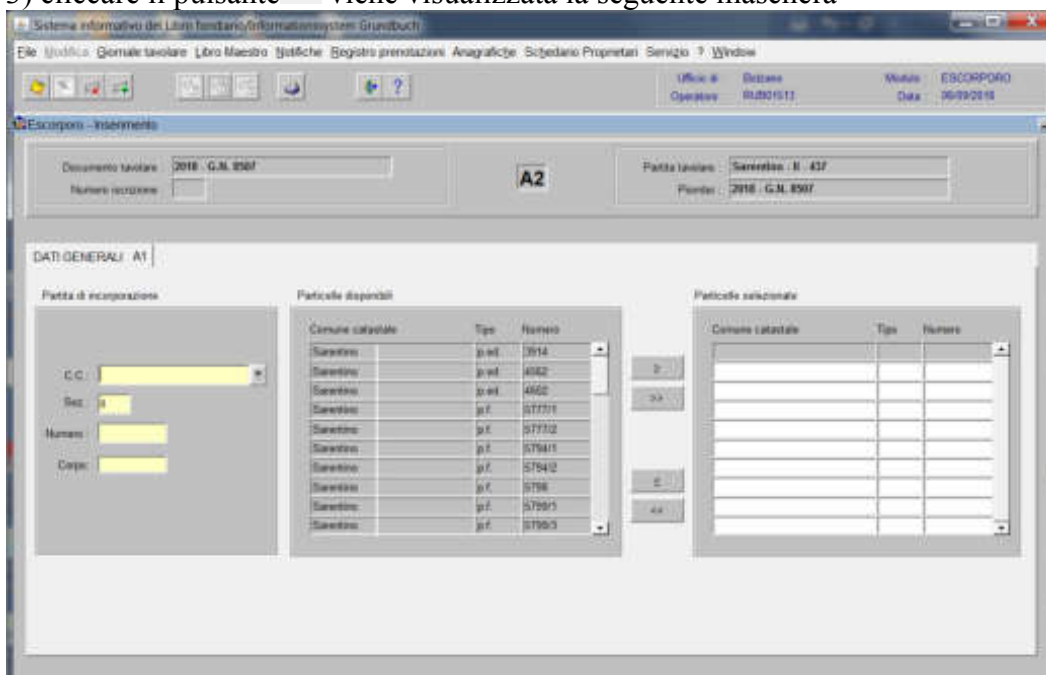
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 




scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo" diritto" e "Data", negli appositi spazi

3) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera



Comune catastale	Tipo	Numero
Sarentino	p. n.	3914
Sarentino	p. n.	462
Sarentino	p. n.	462
Sarentino	p. f.	ST771
Sarentino	p. f.	ST772
Sarentino	p. f.	ST941
Sarentino	p. f.	ST942
Sarentino	p. f.	ST96
Sarentino	p. f.	ST965
Sarentino	p. f.	ST963

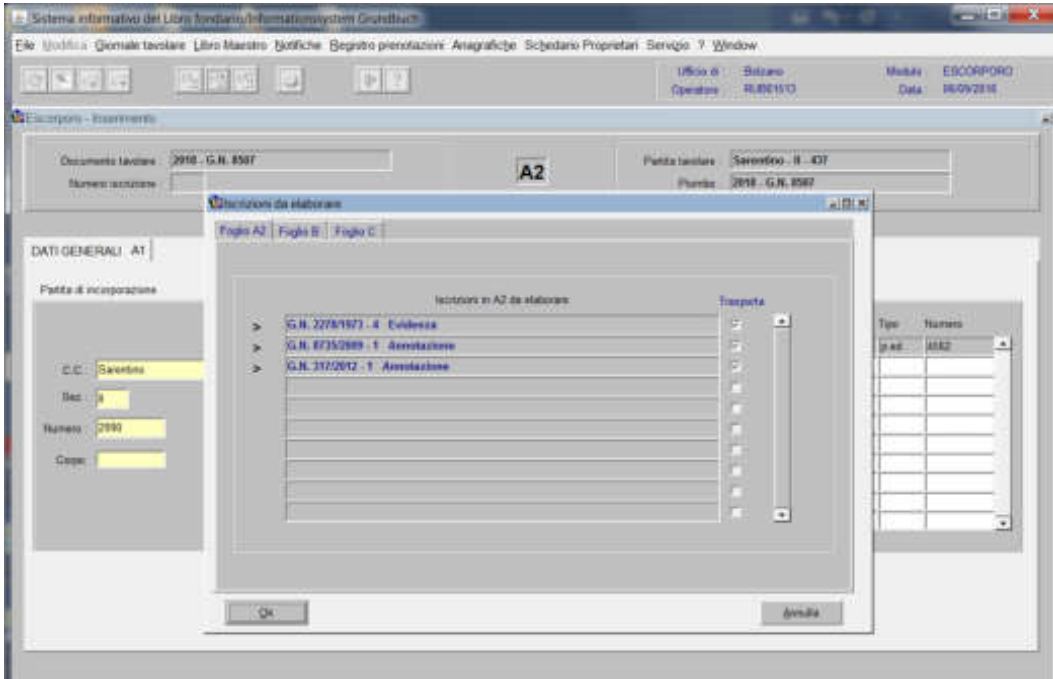
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante  e/o

inserire negli appositi record della “Partita di Incorporazione” il Comune Catastale ed il numero della partita incorporante

clickare il pulsante "

Il programma visualizza la maschera per l'elaborazione delle iscrizioni relative alla particella oggetto di escorporazione

Foglio A2

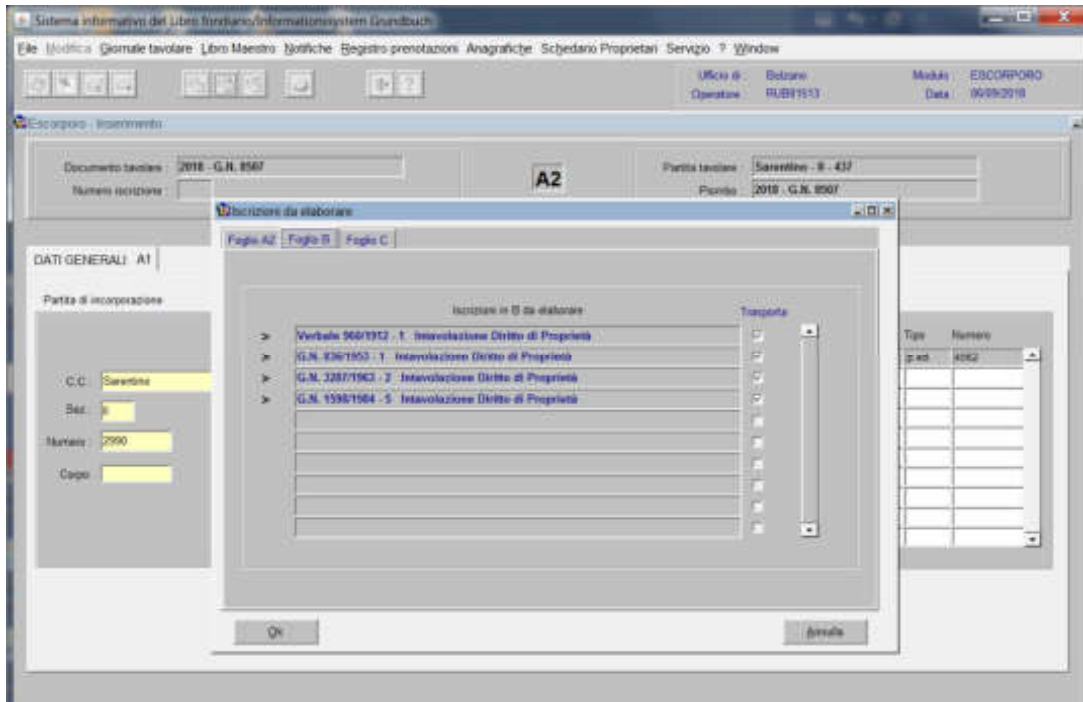


se l'iscrizione non deve essere trasportata, selezionare la check box "Trasporta"

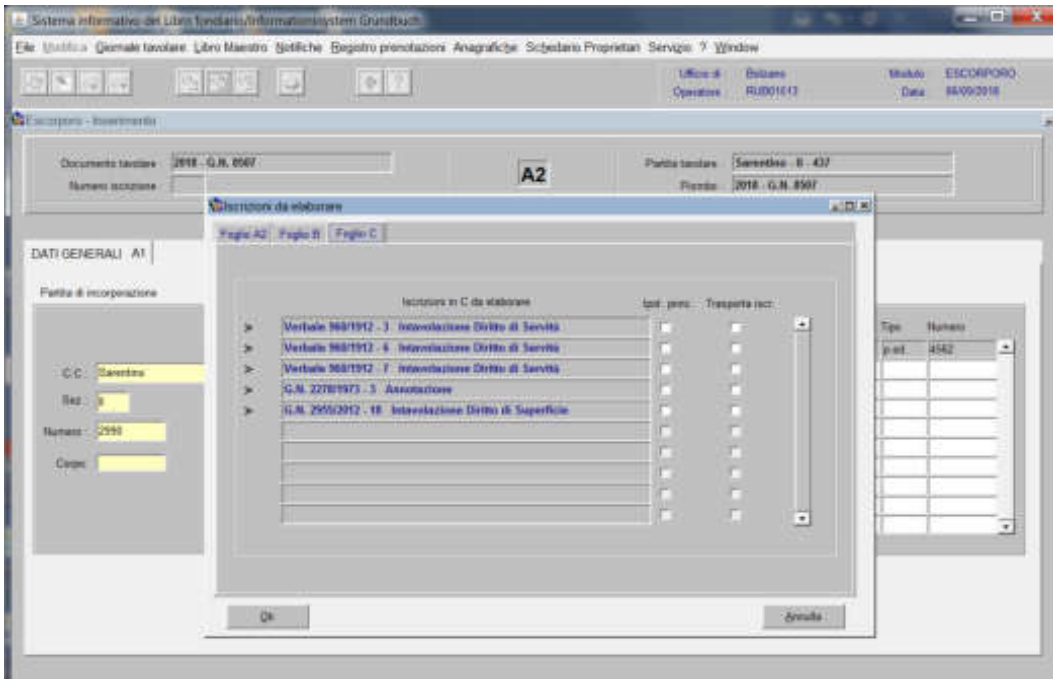
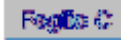
Foglio E


a) se alla particella non risulta collegata nessuna iscrizione di proprietà, non appare nella lista:

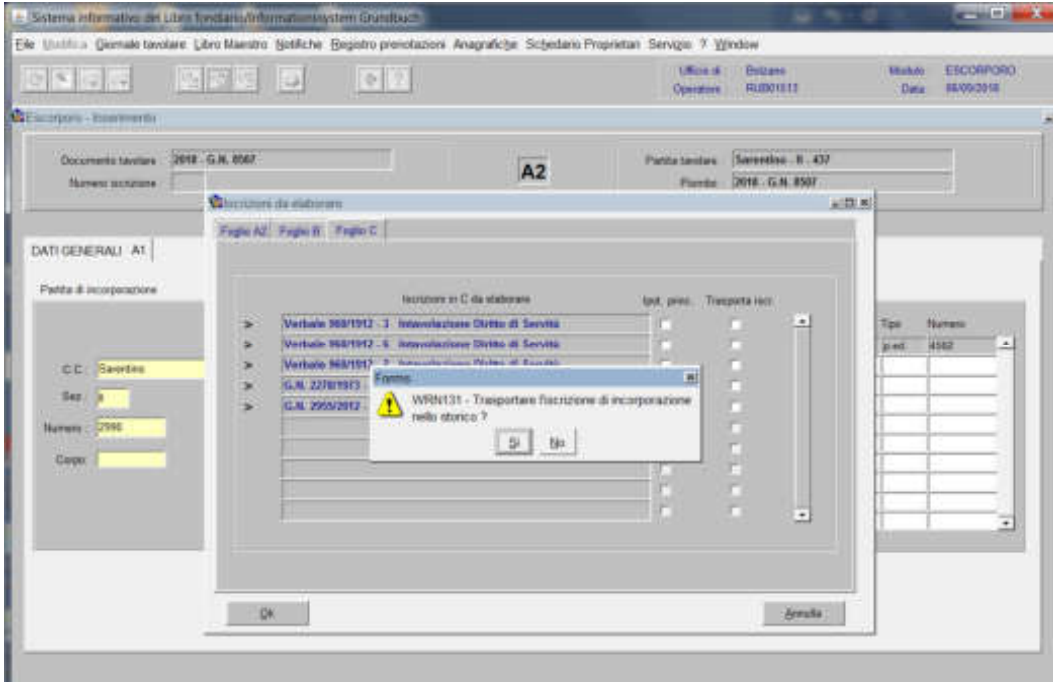
b) se alla particella risulta collegata l'iscrizione di proprietà, appare nella lista



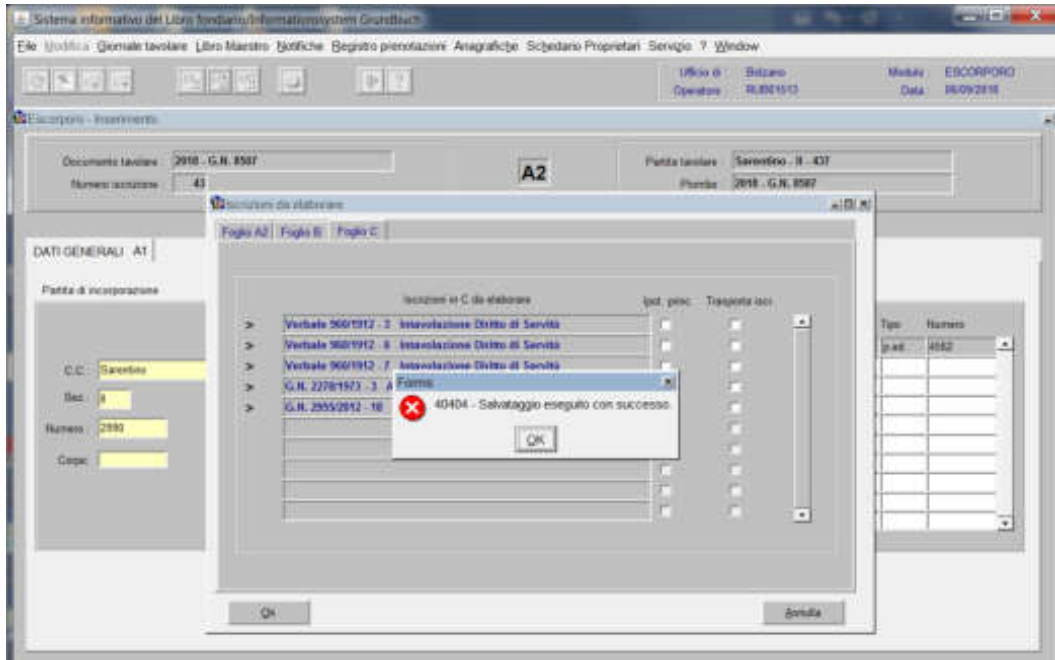
se l'iscrizione **non** deve essere trasportata, scollegare la check box




selezionare la check box dell'iscrizione da trasportare ad elaborazione ultimata, cliccare il pulsante 



rispondere con  alla domanda “Trasportare l'iscrizione di incorporazione nello storico?”



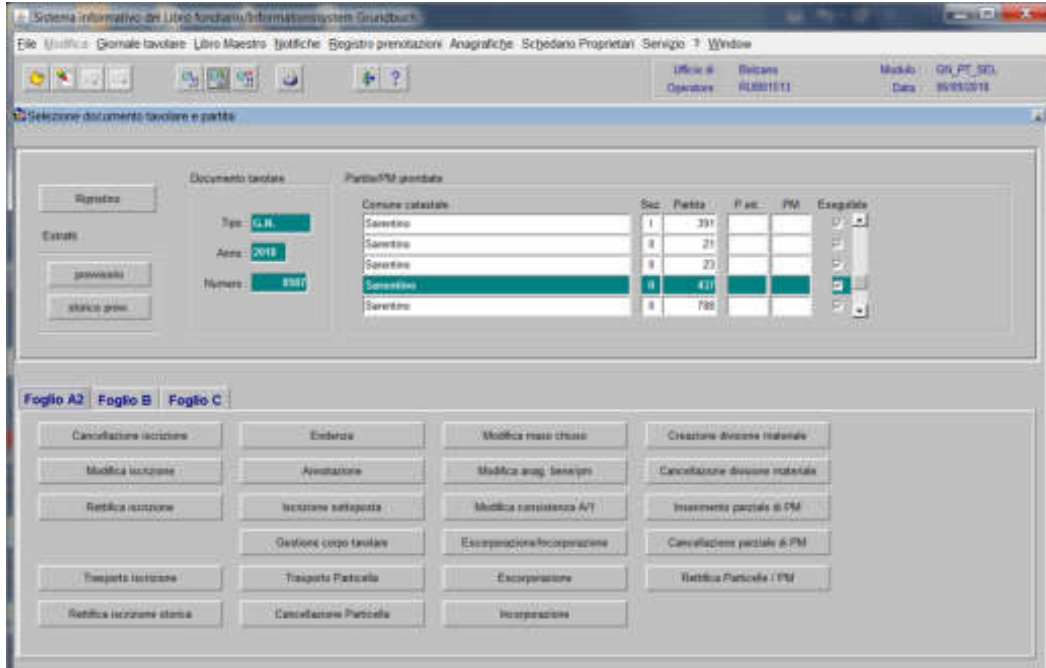
clickare il pulsante 

clickare il pulsante 

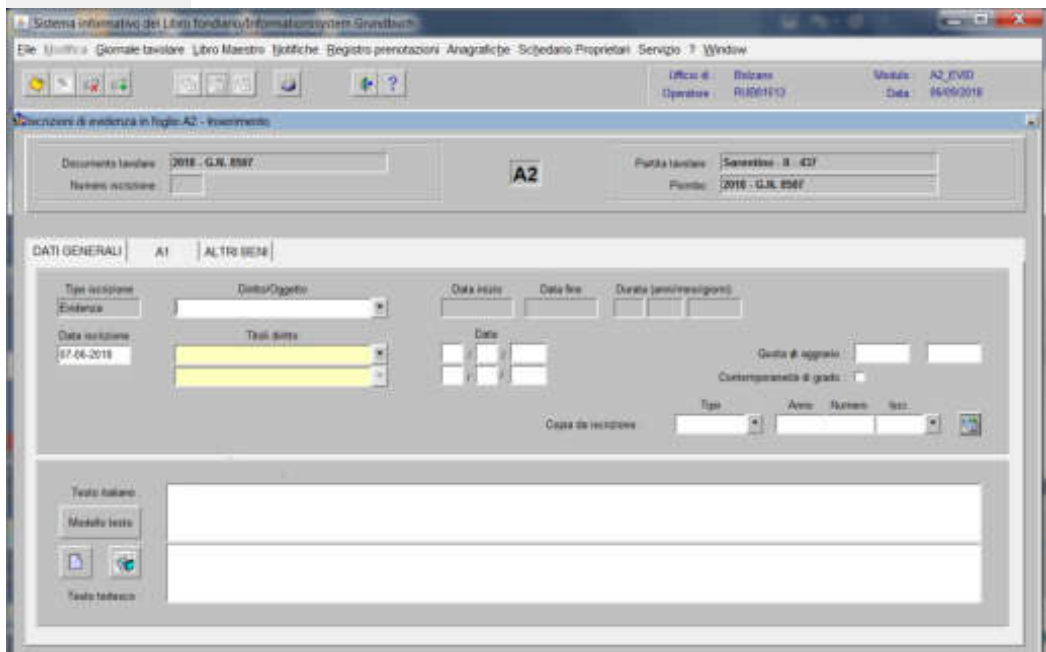
Terza fase: inserimento nel Foglio A2 dell'iscrizione di evidenza della formazione della particella superficiaria

a) nella partita di formazione

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata per l'inserimento dell'iscrizione

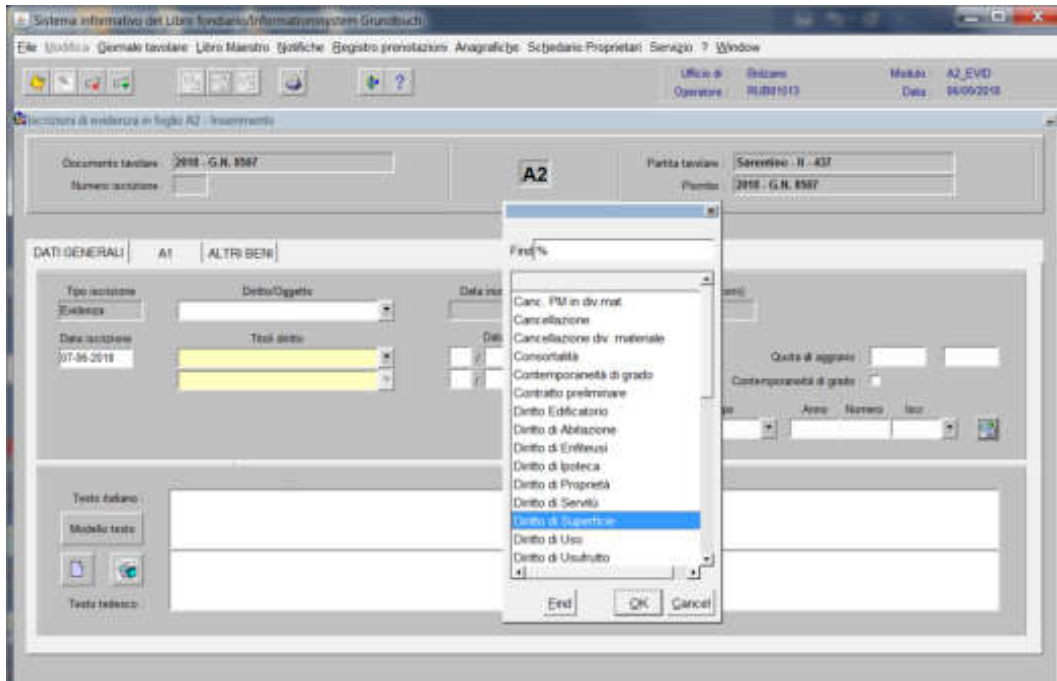


2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Evidenza** viene visualizzata la maschera



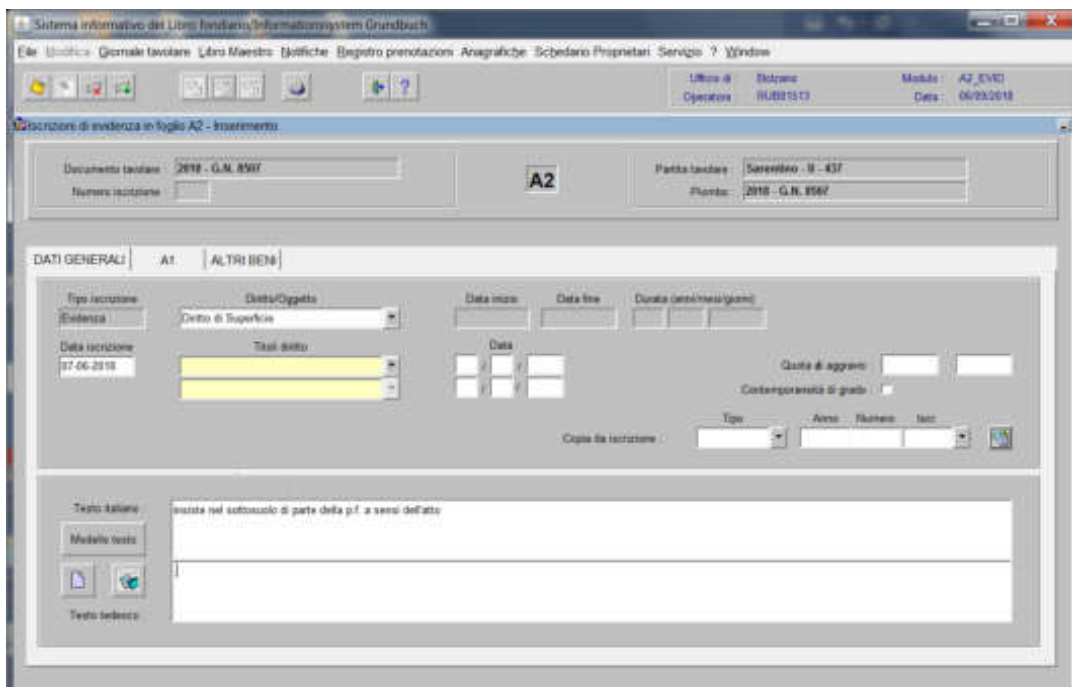
il programma in automatico propone EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione"

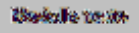
-) Diritto/Oggetto




selezionare **"Diritto di Superficie"**


-) Testo italiano e tedesco





inserire la dizione prevista nell'elenco  e completare con i dati previsti nel decreto

Foglio A2

3) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera:

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o

cliccare il pulsante 
cliccare il pulsante 

b) nella partita del diritto di superficie

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Documenti taxidati: Tipo **G.R.**, Anno **2018**, Numero **890**

Comune catastale	Sez.	Partita	P. cat.	PM	Eseguita
Sarentino	8	23			
Sarentino	8	437			
Sarentino	8	788			
Sarentino	8	817			
Sarentino	8	2998			

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Buttons: Cancellazione iscrizione, Evidenza, Modifica massi chiodi, Creazione divisione materiale, Modifica iscrizione, Annullazione, Modifica anag. bene/ben, Cancellazione divisione materiale, Rettifica iscrizione, Iscrizione sottoposta, Modifica consistenza A/1, Inserimento parziale di PM, Trasporto iscrizione, Trasporto Particella, Espropriazione, Cancellazione parziale di PM, Rettifica Particella / PM, Rettifica iscrizione storica, Cancellazione Particella, Incorporazione

2) , cliccare il pulsante viene visualizzata la maschera

Documenti taxidati: 2018 - G.R. 8907, Numero iscrizione:

Partita taxidati: Sarentino - 8 - 2998, Partita: 2018 - G.R. 8907

A2

DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI

Tipo iscrizione: **Evidenza**

Diritto/Oggetto:

Data inizio: Data fine: Durata (anni/mesi/giorni):

Data iscrizione: 07-06-2018

Tipi diritto:

Data:

Quota di aggravo:

Contemporaneità di godimento:

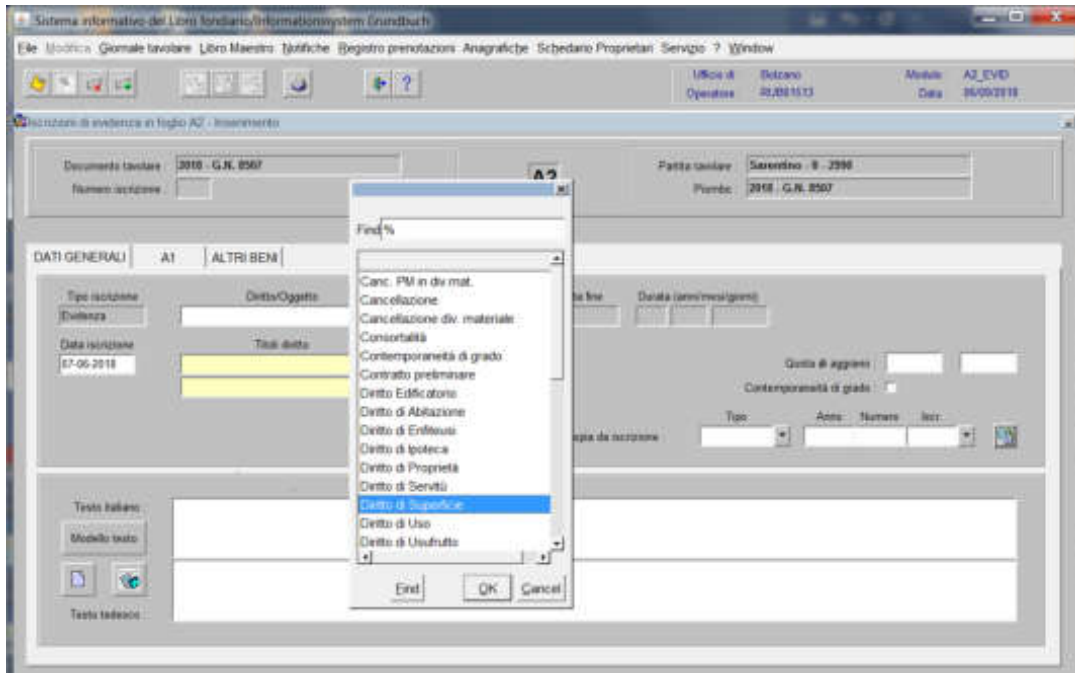
Copia da iscrizione:

Testo italiano:

Testo tedesco:

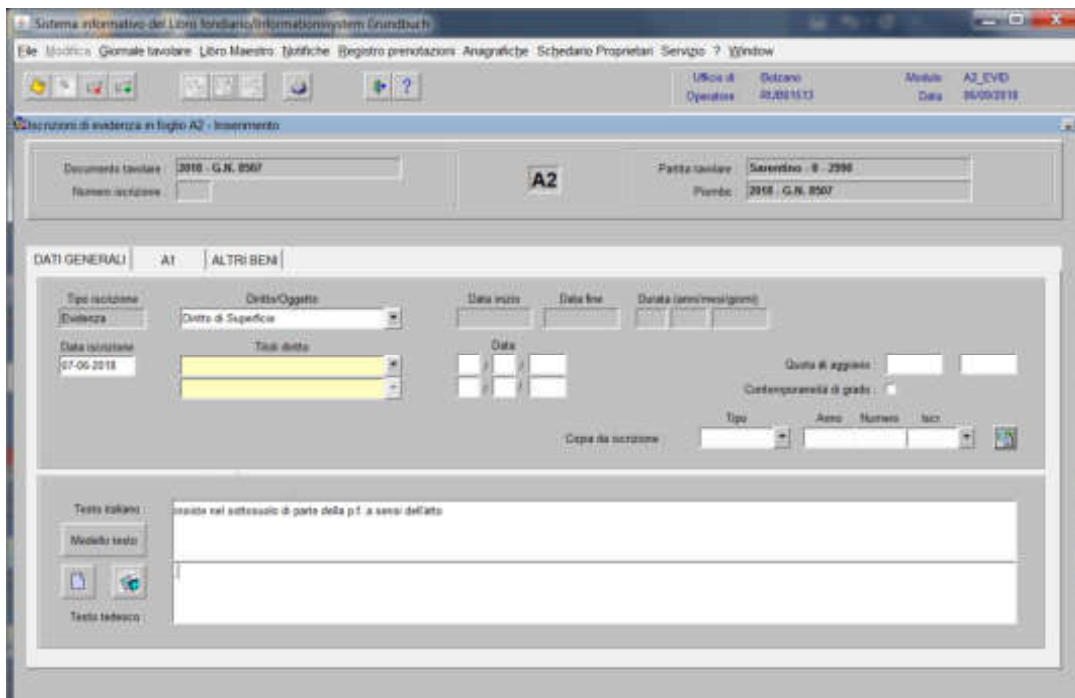
il programma in automatico propone EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione"

-) Diritto/Oggetto




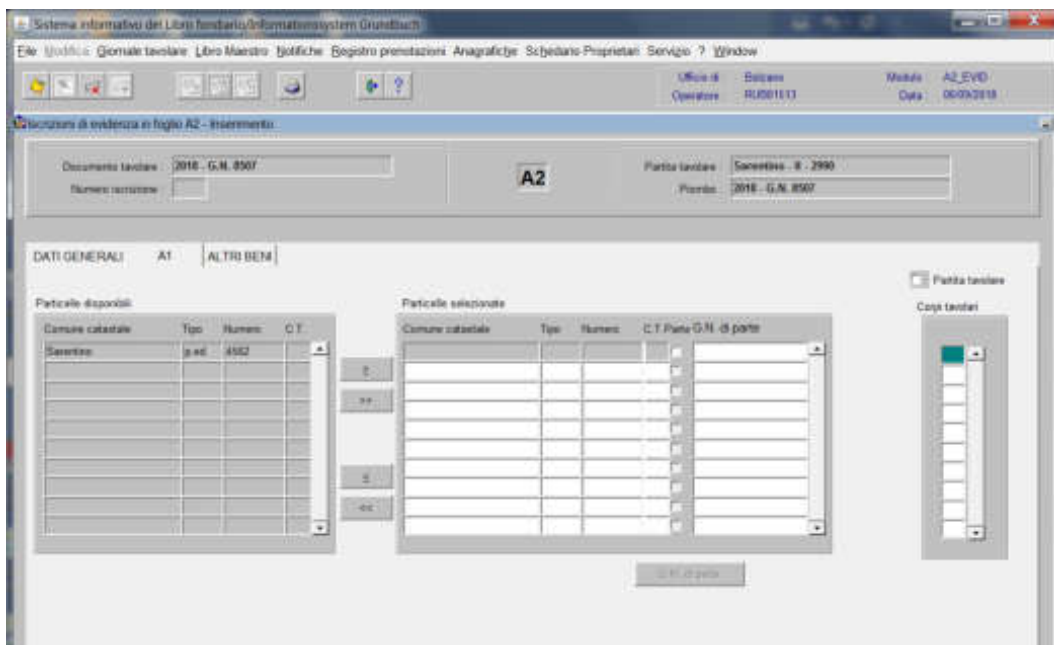
scegliere "Diritto di Superficie"


-) Testo italiano e tedesco

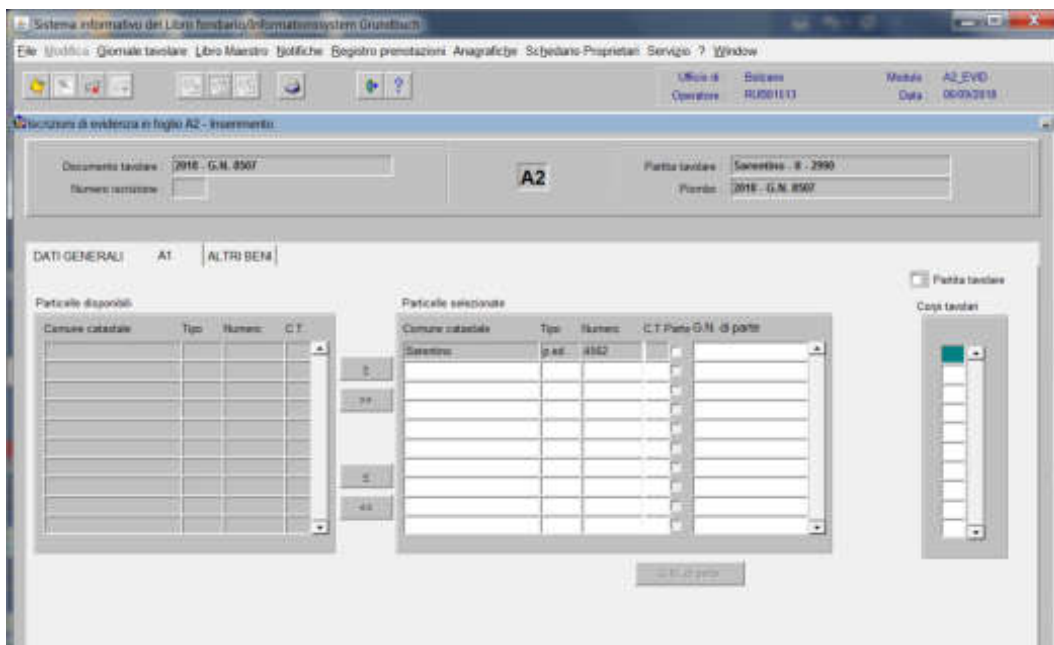


inserire la dizione prevista nell'elenco e completare con i dati previsti nel decreto


3) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera:



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o



cliccare il pulsante 

cliccare il pulsante 

Quarta fase intavolazione del diritto di superficie

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Selezione documento tavolo e partita

Documento tavolo: Tipo: G.N., Anno: 2018, Numero: 8507

Comune catastale	Seq.	Partita	F. di.	PM	Eseguito
Sarentino	1	23			
Sarentino	1	437			
Sarentino	1	788			
Sarentino	1	817			
Sarentino	1	296			

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Buttons: Cancellazione iscrizione, Modifica iscrizione, Rettifica iscrizione, Trasporta iscrizione, Rettifica iscrizione storica, Iscrizione sottoposta parziale, Iscrizione sottoposta globale, Annullazione, Iscrizione, Svinco, Aggiudi diversi.

2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Aggiudi diversi** viene visualizzata la maschera

Mod. Aggravi - inserimento

Documento tavolo: 2018 - G.N. 8507 | Partita tavolo: Sarentino - N. 437

Numero iscrizione: 2018 - G.N. 8507

TAB: DATI GENERALI | ALTRI BENI | SOGGETTI | ISCRIZIONI GRAVATE | QUOTE GRAVATE | ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: Intavolazione

Data/Oggetto: []

Data iscrizione: 17-06-2018

Tratti d'area: []

Data: []

Quota di aggravi: []


Contemporaneità di grado: []

Copie di iscrizione: []


Testo italiano: []

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2

a) Tipo di iscrizione 

scegliere Intavolazione o Prenotazione con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data" negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto 

scegliere Diritto di Superficie e cliccare pulsante 

c) Testo italiano e tedesco


inserire quanto previsto nel decreto tavolare

- se il diritto di superficie è a tempo indeterminato

inserire nel Testo italiano la dizione “**a tempo indeterminato**”


- se il diritto di superficie è a tempo determinato

inserire negli appositi spazi “Data inizio”, “Data fine”, “Durata (anni/mesi/giorni), i dati previsti nel decreto tavolare

3) cliccare il pulsante 

Comune catastale	Tipo	Numero
Sarentino	p.ed.	3914
Sarentino	p.ed.	4882
Sarentino	p.f.	577371
Sarentino	p.f.	577772
Sarentino	p.f.	579471
Sarentino	p.f.	57942
Sarentino	p.f.	5798
Sarentino	p.f.	57981
Sarentino	p.f.	57983
Sarentino	p.f.	98214

Comune catastale	Tipo	Numero	Nuovo grado

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o

- se il diritto di superficie è a favore di persona fisica o giuridica


clickare il pulsante 


inserire i dati negli appositi spazi “Tipo persona”, “Dati anagrafici del soggetto”

- se il diritto di superficie è a favore della proprietà pro tempore quale particella superficciaria

4) cliccare **ALTRI BENI**

inserire negli appositi spazi “Comune catastale”, “Tipo” e “Numero” della particella superficciaria


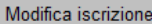
clickare il pulsante 


clickare il pulsante 

b) modifica del diritto di superficie già intavolato

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Comune catastale	Sec.	Partita	F. ed.	PM	Esigibile
Sarentino	II	23			
Sarentino	II	437			
Sarentino	II	788			
Sarentino	II	817			
Sarentino	II	2090			

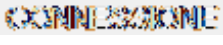
2)  clickare il pulsante  viene visualizzata la maschera

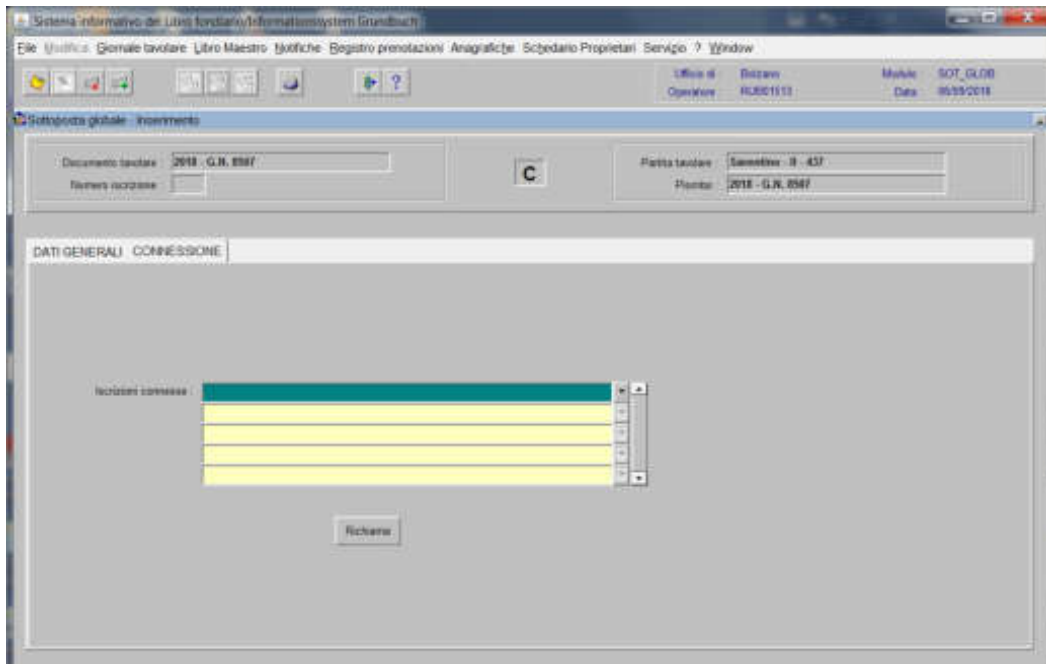


nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

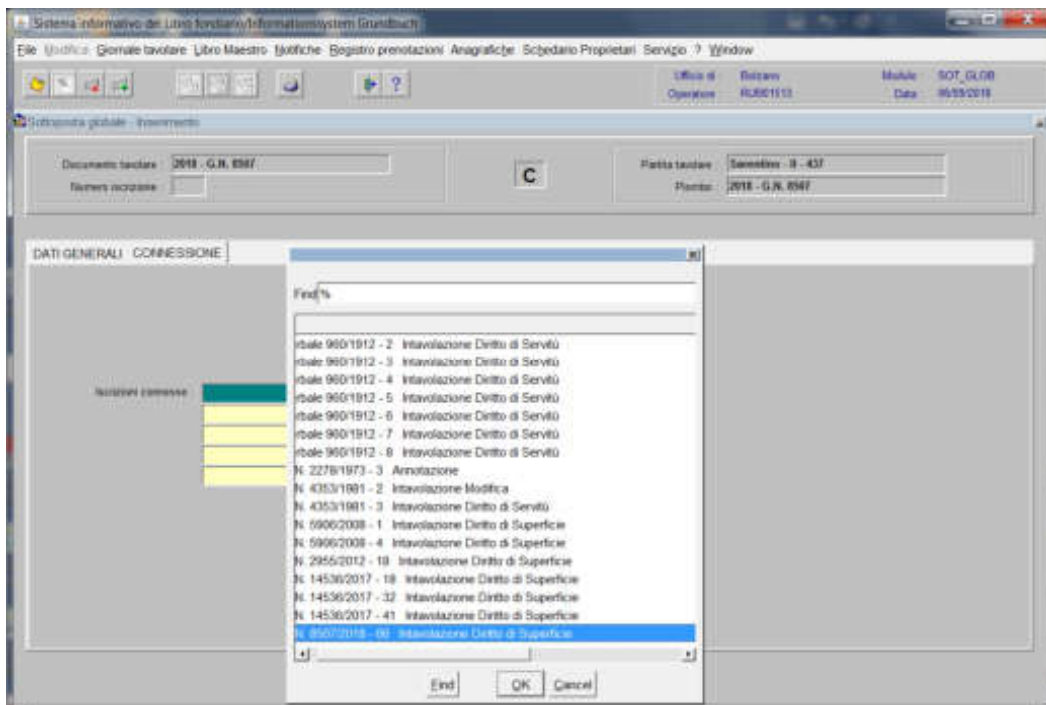
-) Tipo di iscrizione ▼


scegliere tra Evidenza o Intavolazione, in quest'ultimo caso, con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data" negli appositi spazi


3) cliccare il pulsante 

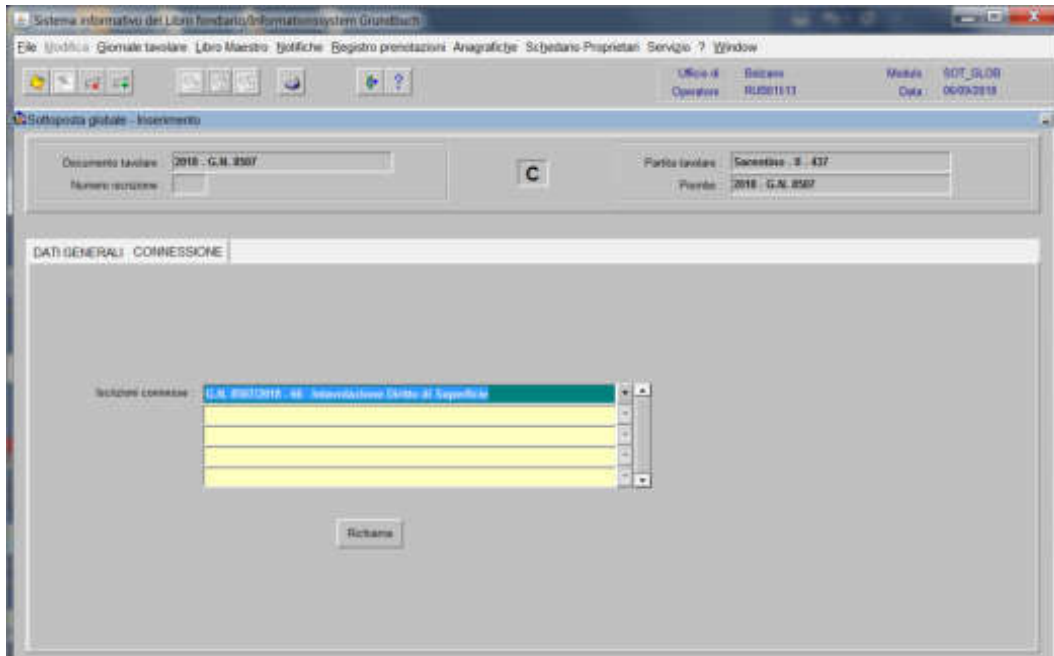


4) selezionare “Iscrizione connesse”



scegliere l'iscrizione da modificare, cliccando il pulsante 

5) cliccare il pulsante 

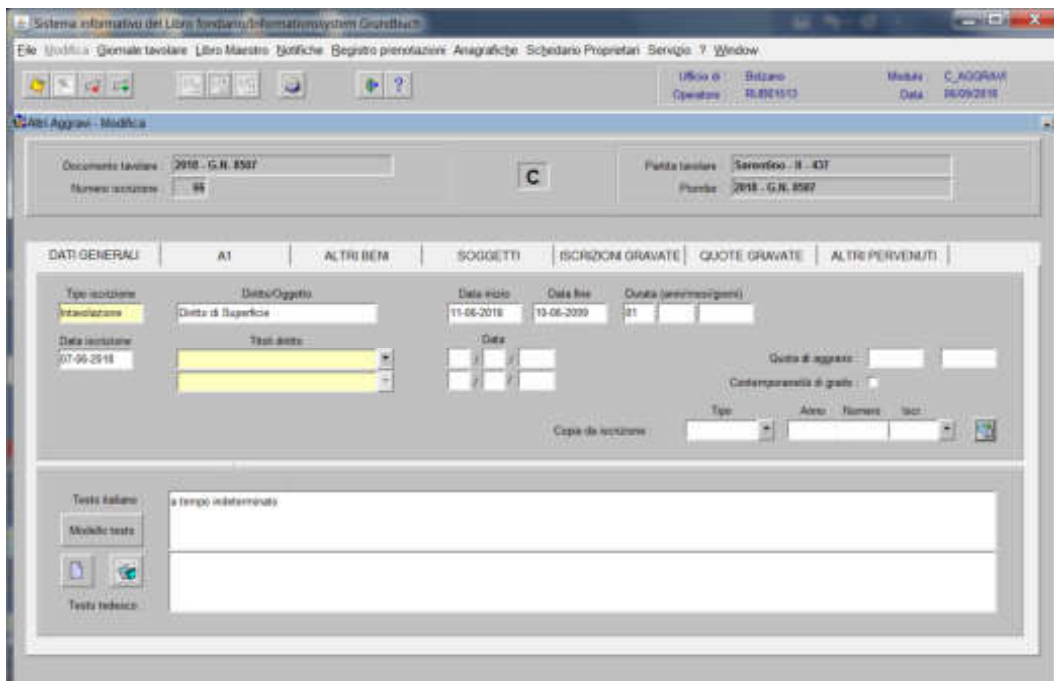


Documento lavoro: 2018 - G.N. 8587 Partito lavoro: Sarentino - S - 437
 Numero iscrizione: Pendenza: 2018 - G.N. 8587

Seleziona contratto: I.M. 8587/2018 - 48 - Istruzioni Diritto di Superficie

Richiedi

viene aperta l'iscrizione scelta

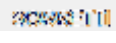


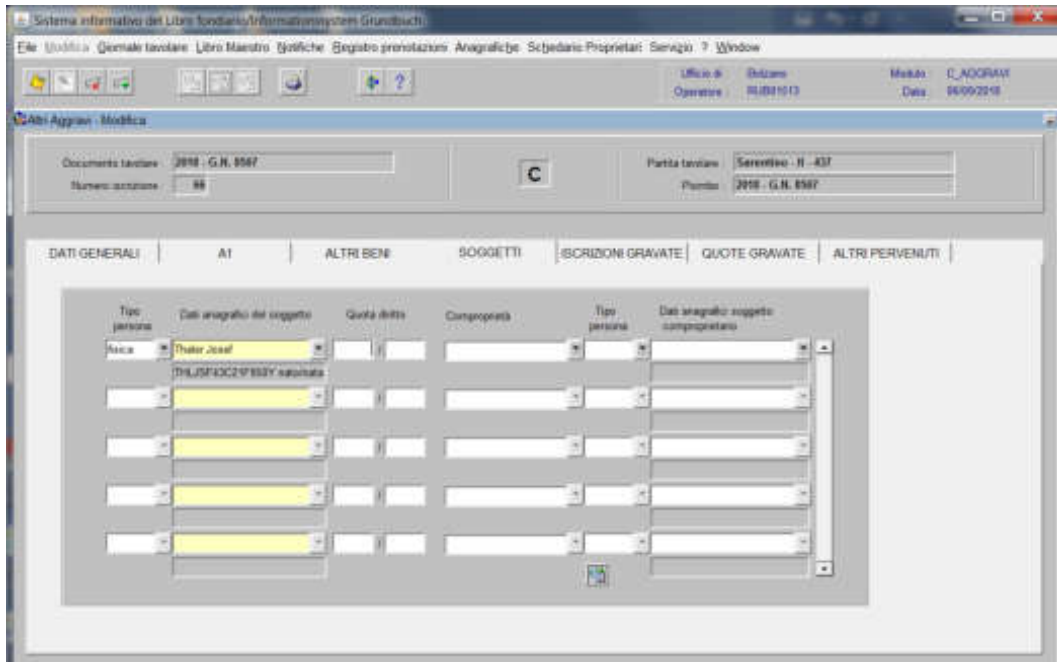
Documento lavoro: 2018 - G.N. 8587 Partito lavoro: Sarentino - S - 437
 Numero iscrizione: 95 Pendenza: 2018 - G.N. 8587

DATI GENERALI AT ALTRI BEM SOGGETTI ISCRIZIONI GRAVATE QUOTE GRAVATE ALTRI PERVENUTI

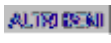
Tipi iscrizione: Istruzione Diritto/Oggetto: Diritto di Superficie Data inizio: 11-06-2018 Data fine: 10-06-2039 Durata (anni/mesi/giorni): 21

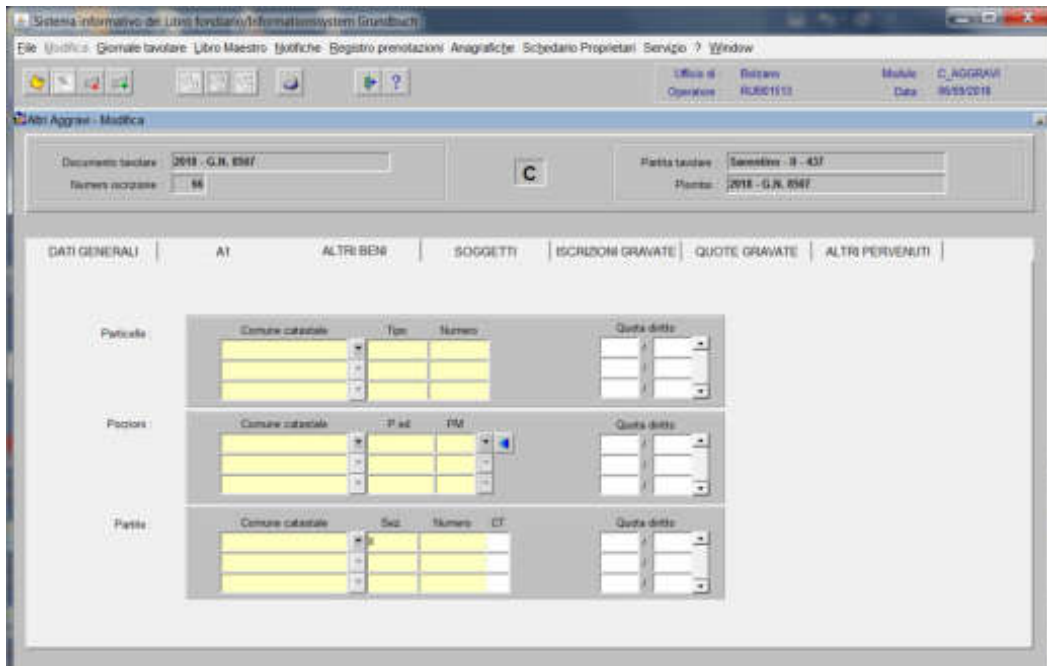
Data iscrizione: 07-06-2018 Testi dritti: Data: Guadri di aggravi: Contropartita di guadri: Tipo: Altri: Numero: Icc: Copia di iscrizione: Testi italiani: a tempo indeterminato

6) cliccare il pulsante 






eliminare con “elimina record” il nominativo

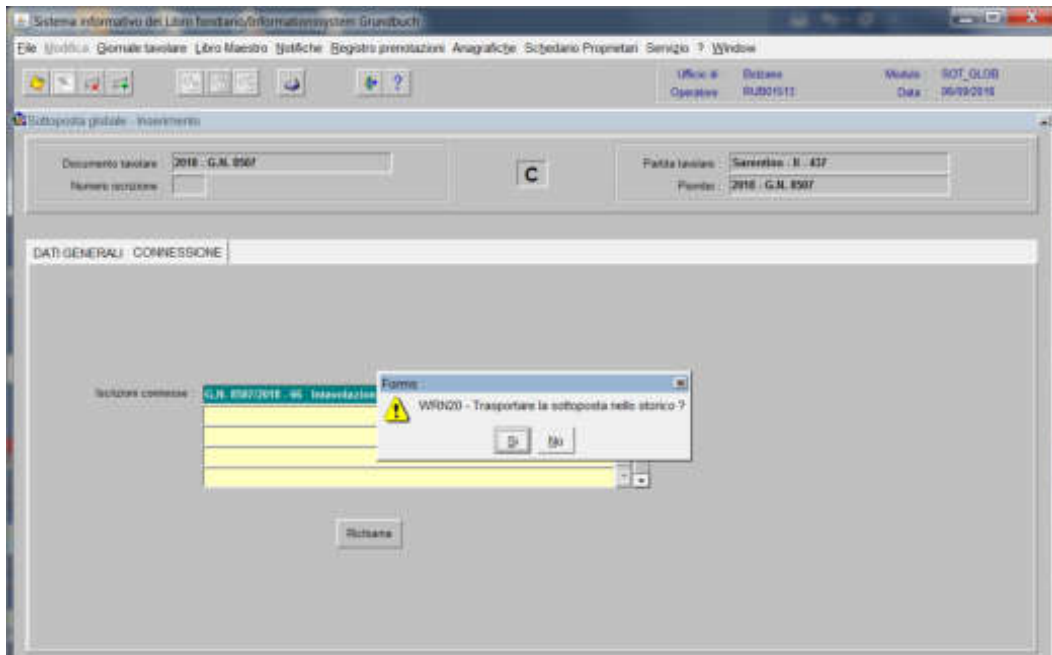
7) cliccare il pulsante 



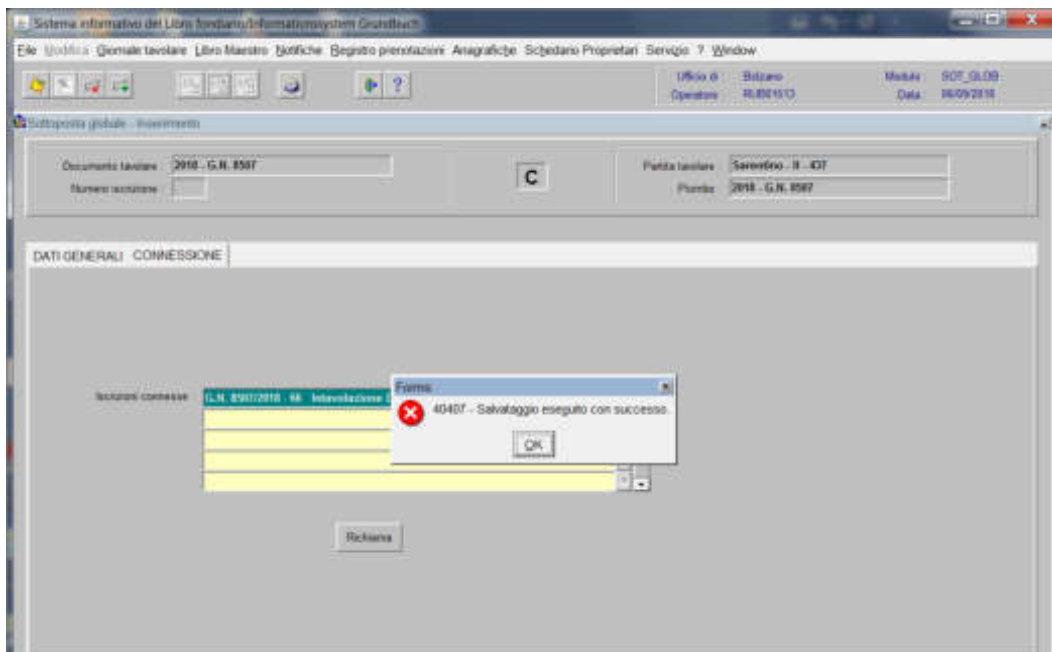
inserire negli appositi spazi “Comune catastale”, “Tipo” e “Numero” la particella superficciaria


cliccare il pulsante 
 cliccare il pulsante , per tornare alla seguente maschera

cliccare il pulsante 



rispondere alla domanda  “Trasportare la sottoposta nello storico?”



clickare il pulsante  alla domanda “Salvataggio eseguito con successo”.

Il programma inserisce in automatico, nel foglio C della partita del diritto di superficie, la dizione “Rispetto agli obblighi ...”.

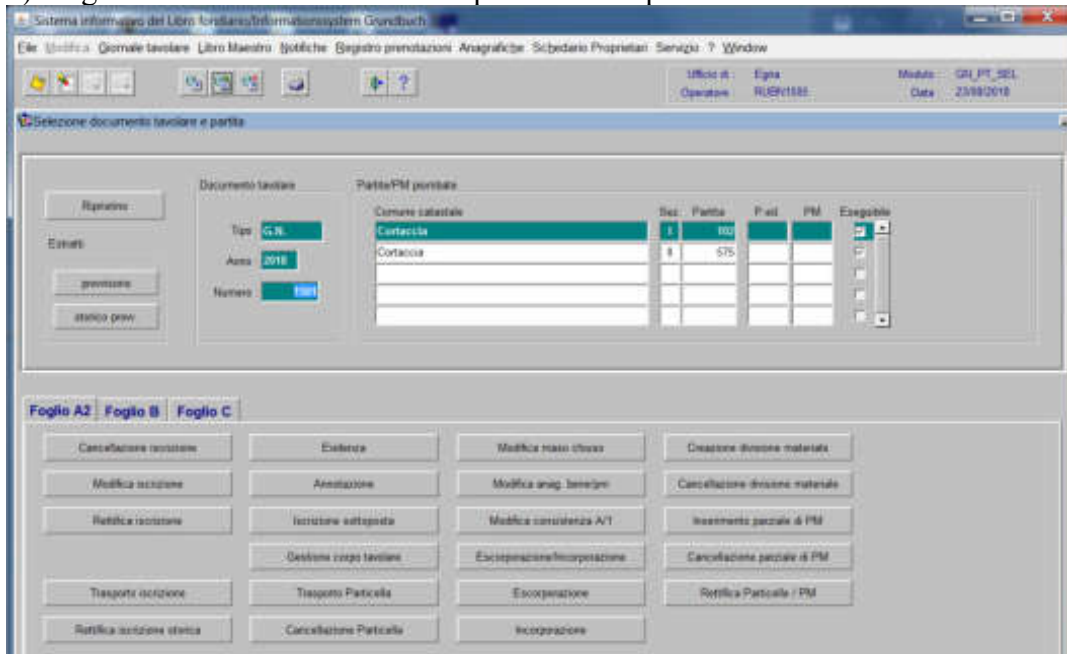
Erezione particella sotterranea

(rappresentata in mappa con confini punteggiati e con il numero di p.ed. tra parentesi)

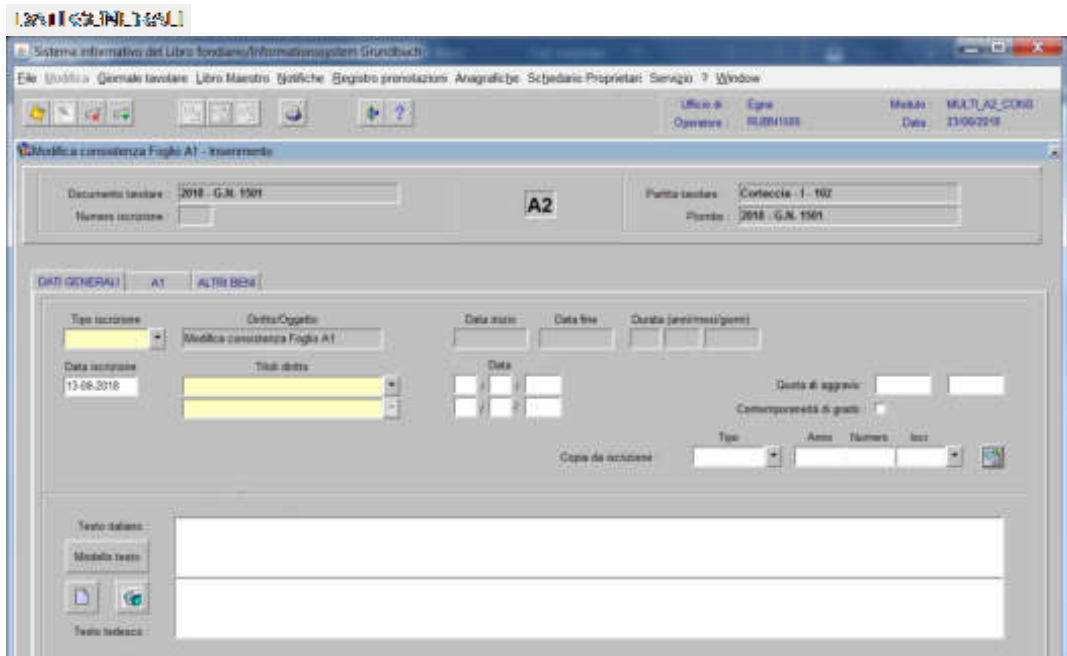
L'operazione si divide in due fasi:

Prima fase: erezione particella sotterranea

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Modifica consistenza A1** viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2

a) Tipo di iscrizione


The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1' window. The 'Tipo iscrizione' dropdown menu is open, showing 'Evidenza' selected. The 'Data iscrizione' is '13-06-2018'. The 'Documento testare' is '2018 - G.M. 1501' and the 'Partita testare' is 'Contabile - I - 192'. The window also shows fields for 'Data inizio', 'Data fine', 'Durata (anni/mesi/giorni)', 'Data', 'Data di aggravi', 'Contemporaneità di grado', and 'Copia da iscrizione'.

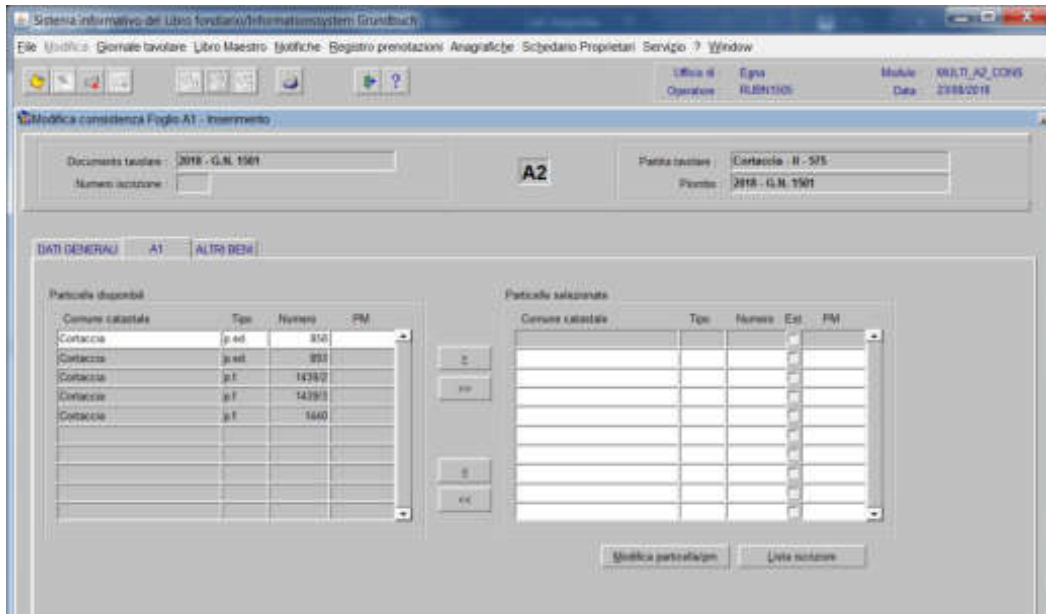
scegliere EVIDENZA


b) Testo italiano tedesco

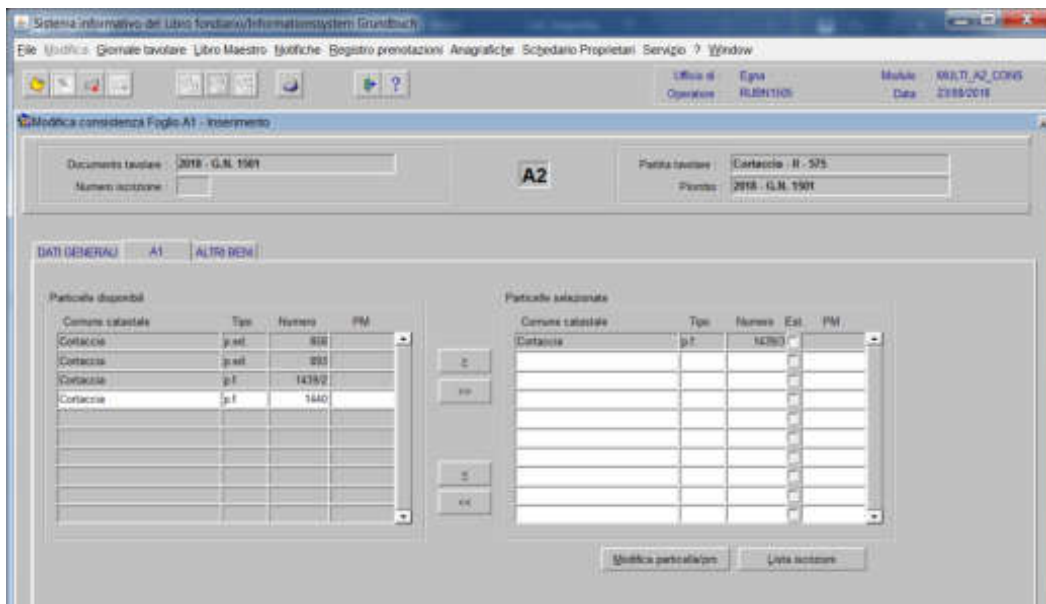
The screenshot shows the 'Modifica consistenza Foglio A1' window. The 'Tipo iscrizione' is 'Evidenza' and the 'Data iscrizione' is '13-06-2018'. The 'Documento testare' is '2018 - G.M. 1501' and the 'Partita testare' is 'Contabile - II - 515'. The 'Testo italiano' field contains the text 'iscrizione p.ed. (857) quale particella sotterranea'. The window also shows fields for 'Data inizio', 'Data fine', 'Durata (anni/mesi/giorni)', 'Data', 'Data di aggravi', 'Contemporaneità di grado', and 'Copia da iscrizione'.

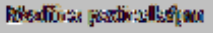
inserire la dizione "iscrizione p.ed. (...) quale particella sotterranea"

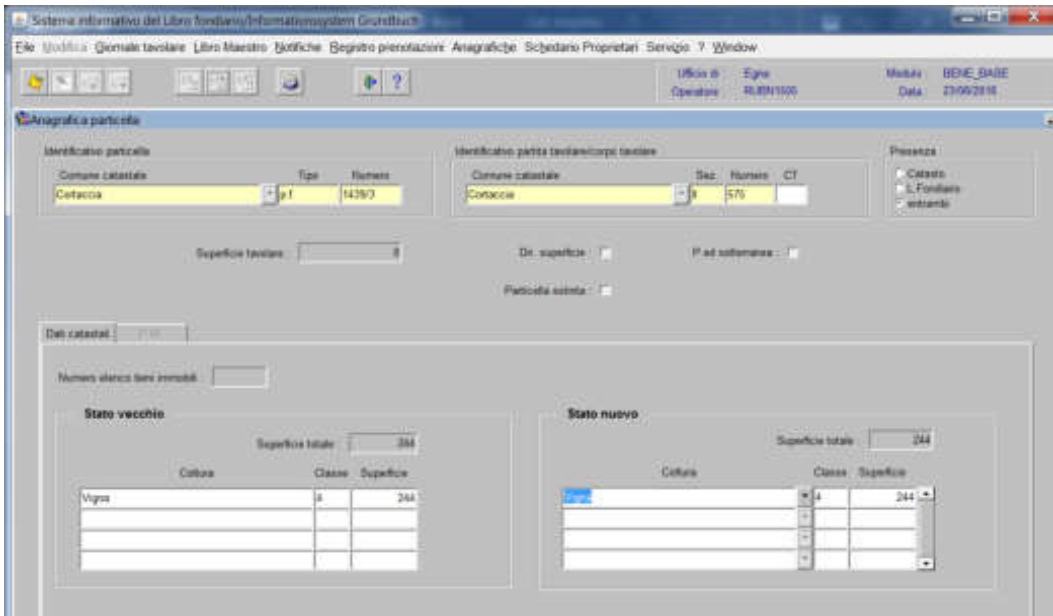
3) cliccare il pulsante 





spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o

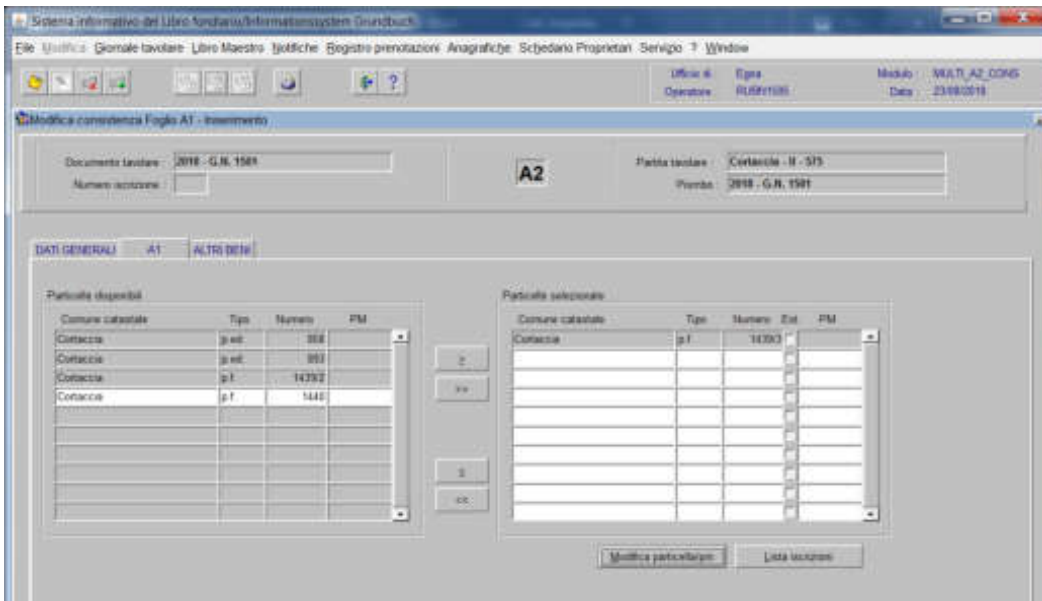


4) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera contenente i dati anagrafici della particella



cliccare il pulsante 

cliccare il pulsante 



5) cliccare il pulsante **ALTRI BENI**

Documenti landini: 2018 - G.N. 1501

Partita landini: Cortaccia - II - 373

Numero: 2018 - G.N. 1501

A2

DAI GENERALI | A1 | **ALTRI BENI**

Censura catastale	Tipo	Numero	Dv	PM	Valid	Controllo
Cortaccia						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo

Modifica particella PM | Lista eccezioni | Imposta Testi

inserire il “Tipo” e il “Numero” della particella sotterranea

Documenti landini: 2018 - G.N. 1501

Partita landini: Cortaccia - II - 373

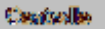
Numero: 2018 - G.N. 1501

A2

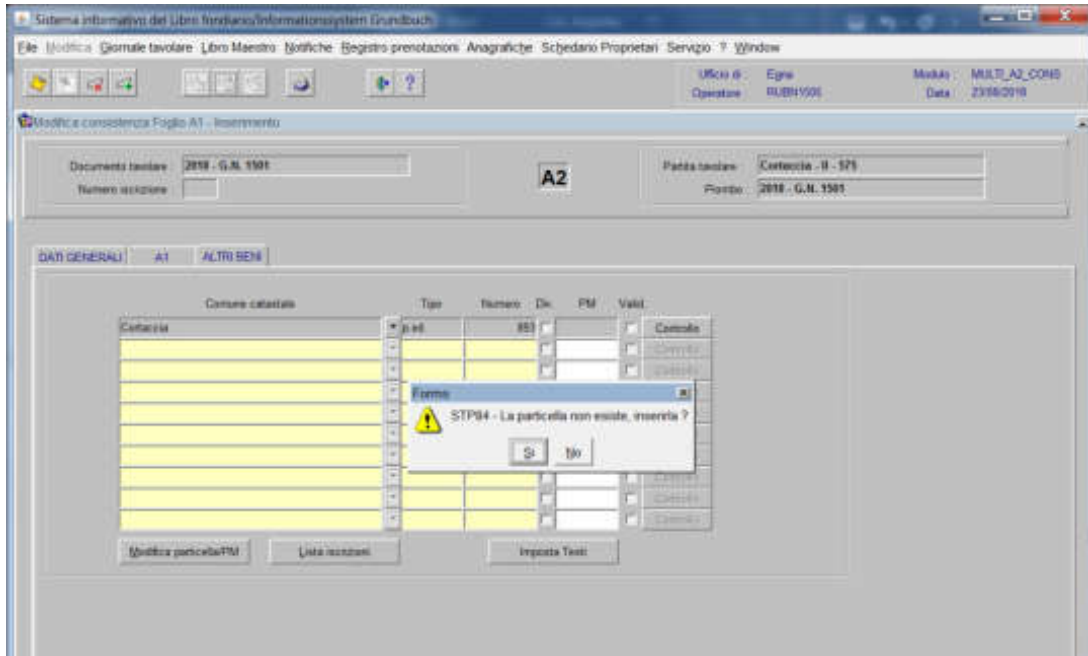
DAI GENERALI | A1 | **ALTRI BENI**


Censura catastale	Tipo	Numero	Dv	PM	Valid	Controllo
Cortaccia	p. sot.	833				Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo
						Controllo

Modifica particella PM | Lista eccezioni | Imposta Testi

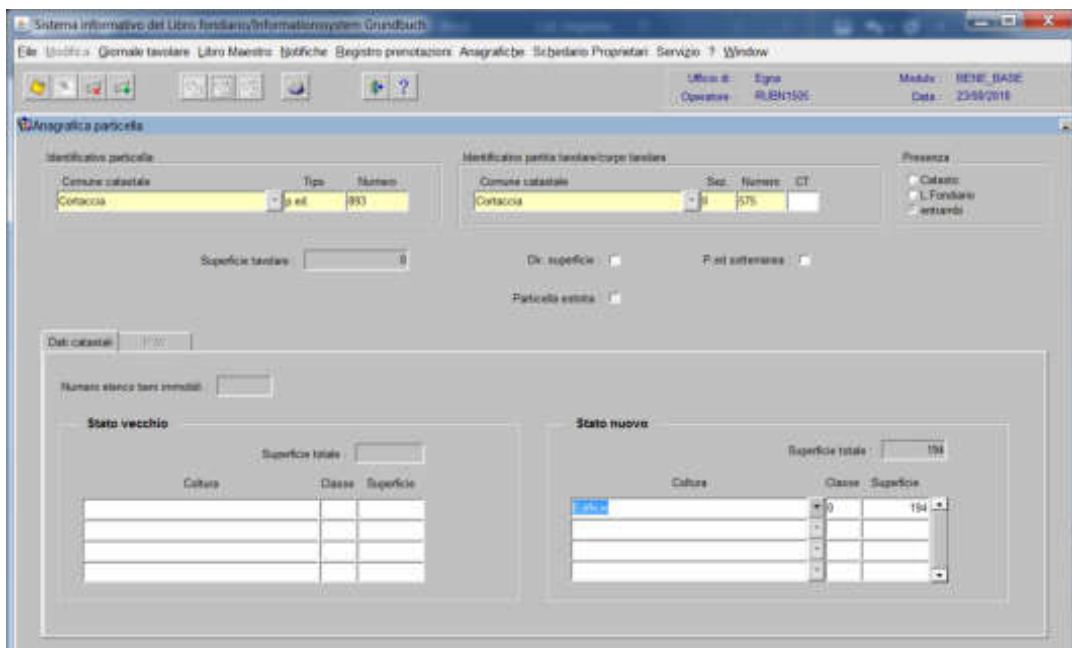
clickare il pulsante 

viene visualizzata la seguente maschera



se i dati della particella sono stati inseriti correttamente, rispondere  alla domanda “La particella non esiste, inserirla?”

viene aperta la seguente maschera contenente i dati anagrafici della particella



nella quale, clickare la check box “**p.ed. sotterranea**”

Identificativo particella:

Comune catastale	Tipo	Numero
Cortaccia	g. ed.	993

Identificativo particella fondiario/proprietaria:

Comune catastale	Sez.	Numero	CT
Cortaccia	II	575	

Superficie totale:

Dir. superficie: Part. sistemata:

Particella esente:

Presenza:

- Catastro
- L. Fondiario
- Entrambi

Dati catastali: PM

Numero elenco beni immobili:

Stato vecchio

Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie

Stato nuovo

Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie
Edificio	0	194

clickare il pulsante 
 clickare il pulsante  tornando alla maschera

Documento catastale: 2018 - G.N. 1581

Numero iscrizione:

A2


Particella catastale: Cortaccia - II - 575

Foglio: 2018 - G.N. 1581

DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI

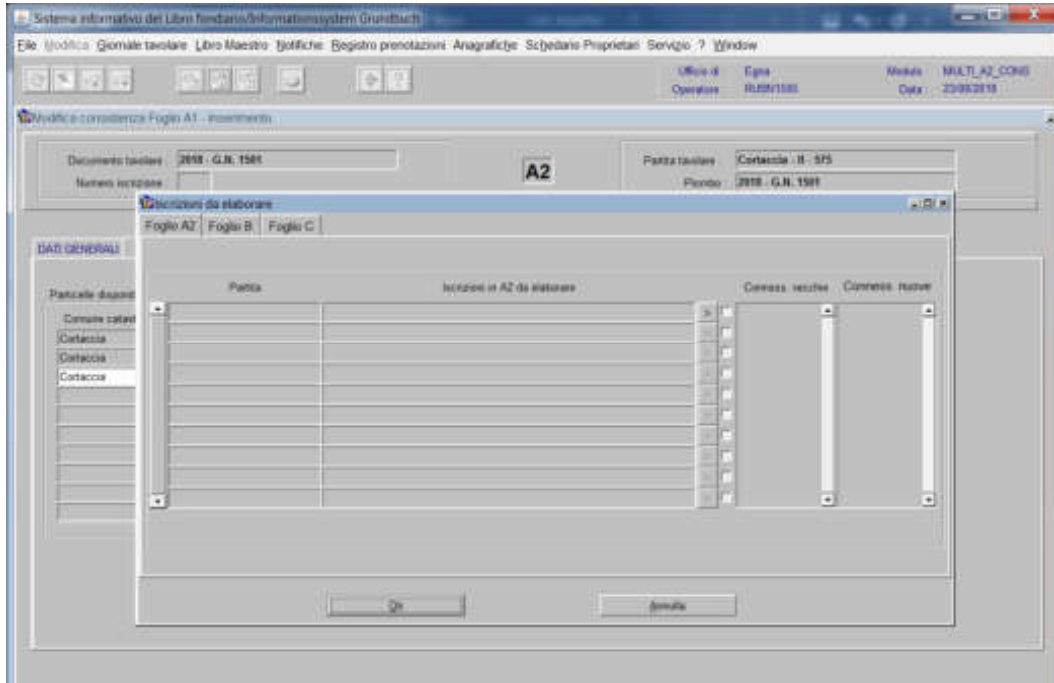
Comune catastale	Tipo	Numero	Dir.	PM	Valid.	Controlli
Cortaccia	g. ed.	993				<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Modifica particella PM | Data iscrizione | Imposta Testi

clickare il pulsante 

Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione

Foglio A2

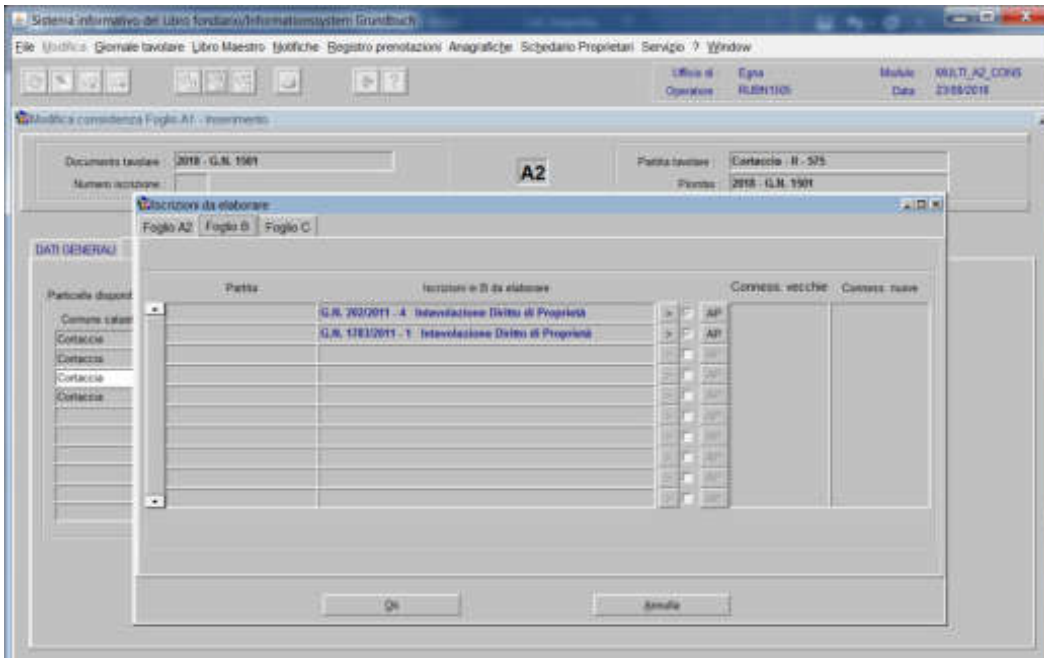


Ogni iscrizione elencata deve essere elaborata indipendentemente dal fatto se viene trasportata o non trasportata sulla nuova particella.

Questo avviene tramite:

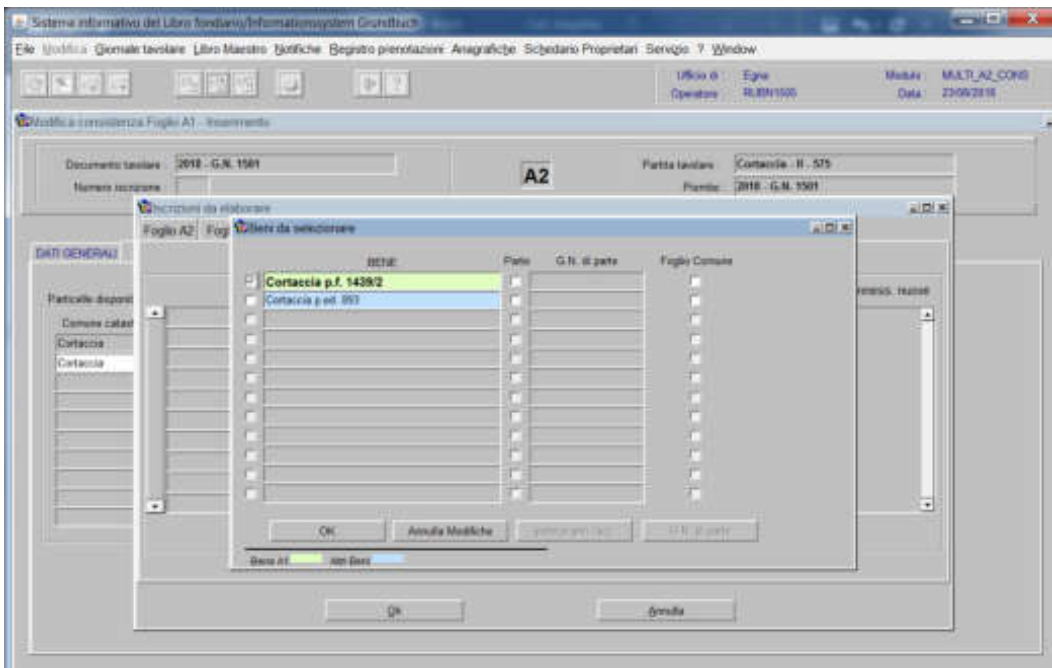
- a) cliccare “scelta beni”
- b) con il posizionamento del flag nella check box si ha la possibilità di collegare o non collegare l’iscrizione;

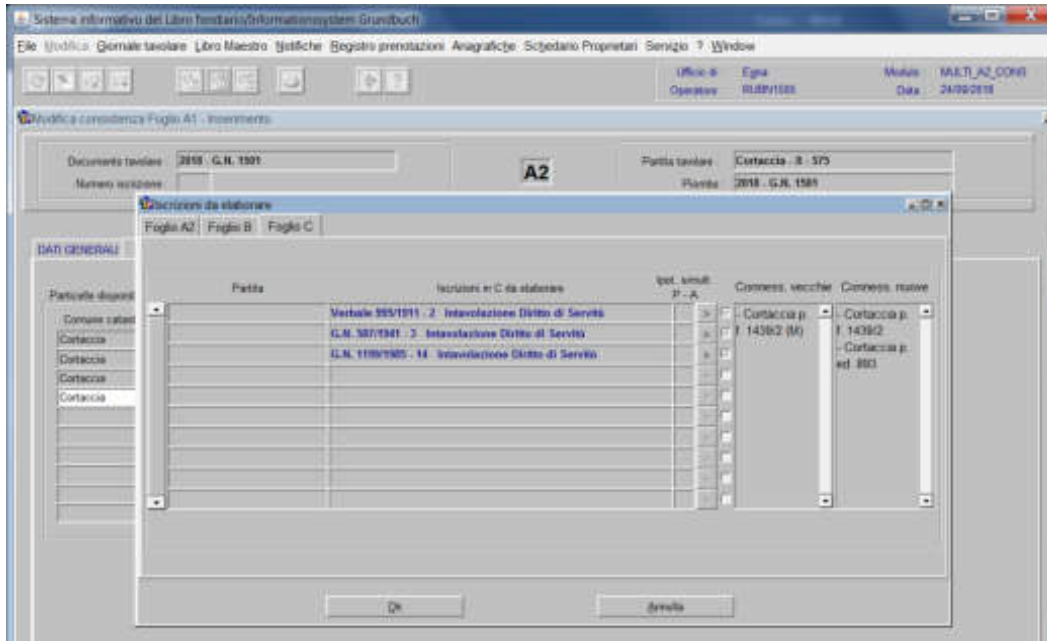
Foglio B



Le iscrizioni presenti sul foglio B vengono trasportate automaticamente sul nuovo bene con il posizionamento del flag;

Foglio A2





Ogni iscrizione elencata deve essere elaborata indipendentemente dal fatto se viene trasportata o non trasportata sulla nuova particella.

Questo avviene tramite:

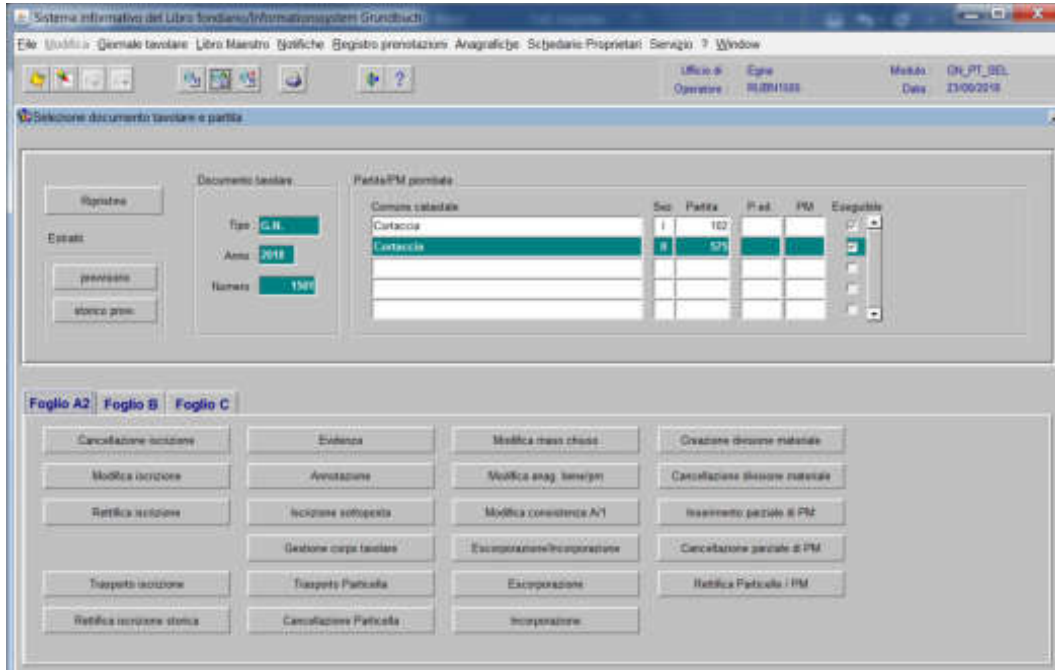
- a) cliccare “scelta beni”
- b) con il posizionamento del flag nella check box si ha la possibilità di collegare o non collegare l’iscrizione;

Si distingue:

- a) presso le ipoteche il flag viene posto automaticamente dal programma, non esiste la possibilità di non trasportare l’ipoteca;
- b) presso tutte le altre iscrizioni (diritto di usufrutto, diritto di abitazione, ...) esiste la possibilità di scegliere se il flag viene posto o no;

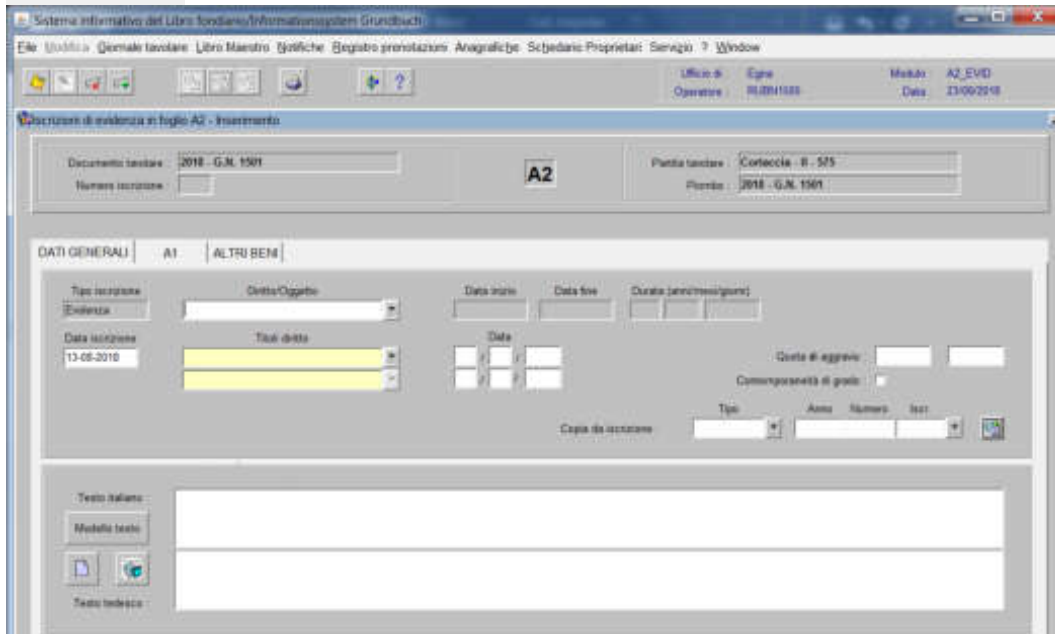
Seconda fase: inserimento nel Foglio A2 dell'iscrizione di evidenza della formazione della particella sotterranea:

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata per l'inserimento dell'iscrizione



2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Evidenza** viene visualizzata la maschera


1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12



il programma in automatico propone EVIDENZA, come "Tipo di iscrizione"



-) Testo italiano e tedesco

inserire la dizione "la p.ed. (....) insiste nel sottosuolo della p.f. e/o p.ed. quale particella sotterranea"

3) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera

Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.
Corteccia	p.ed.	858	
Corteccia	p.f.	1433/2	
Corteccia	p.f.	1433/3	
Corteccia	p.f.	1440	
Corteccia	p.ed.	851	

Comune catastale	Tipo	Numero	C.T.	Parte G.N. di parte

spostare da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante  e/o  sia la particella sotterranea sia quelle sotto la quale è stata formata

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Modifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operatore: Eghe R.2811325 Mobile: A2_EVD Data: 24/02/2018

Descrizione di evidenze in foglio A2 - Invenimento

Documento tavolare: 2018 - G.M. 1501
 Numero iscrizione:

A2

Partita tavolare: Catastale: B - 5/3
 Piano: 2018 - G.M. 1501

DATI GENERALI A1 ALTRI BENI

Particelle disponibili


Comune catastale	Tipi	Numero	C.T.
Catastale	p.est.	858	
Catastale	p.f.	1439/2	
Catastale	p.f.	1439/3	
Catastale	p.f.	1443	


Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero	C.T. (Novi G.M. & parte)
Catastale	p.est.	858	

Partita tavolare
 Corpi tavolari

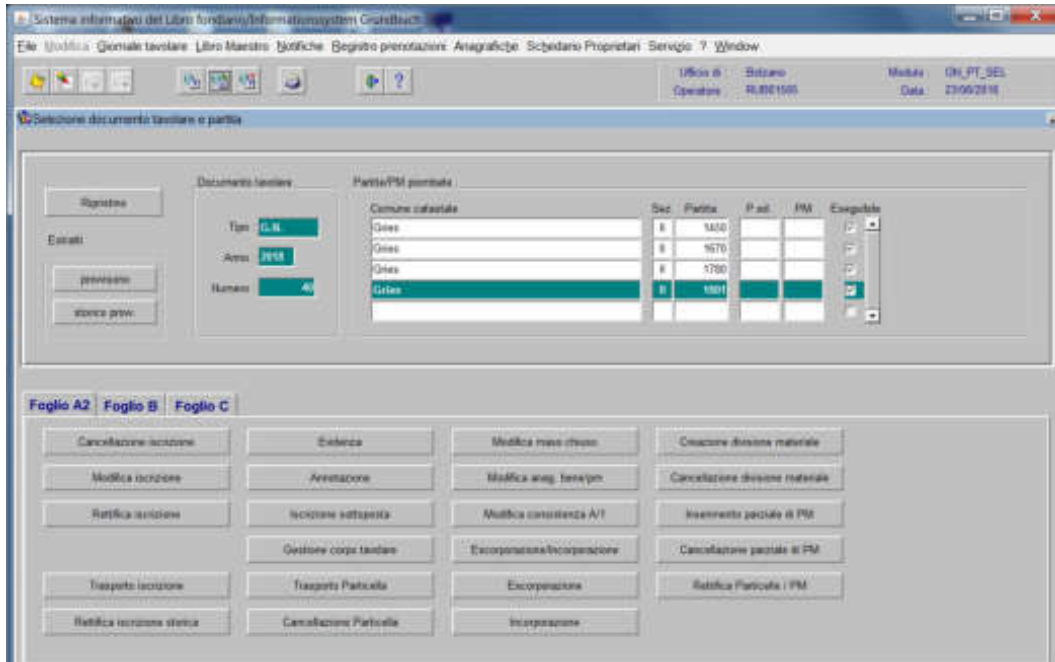
OK

clicare il pulsante 

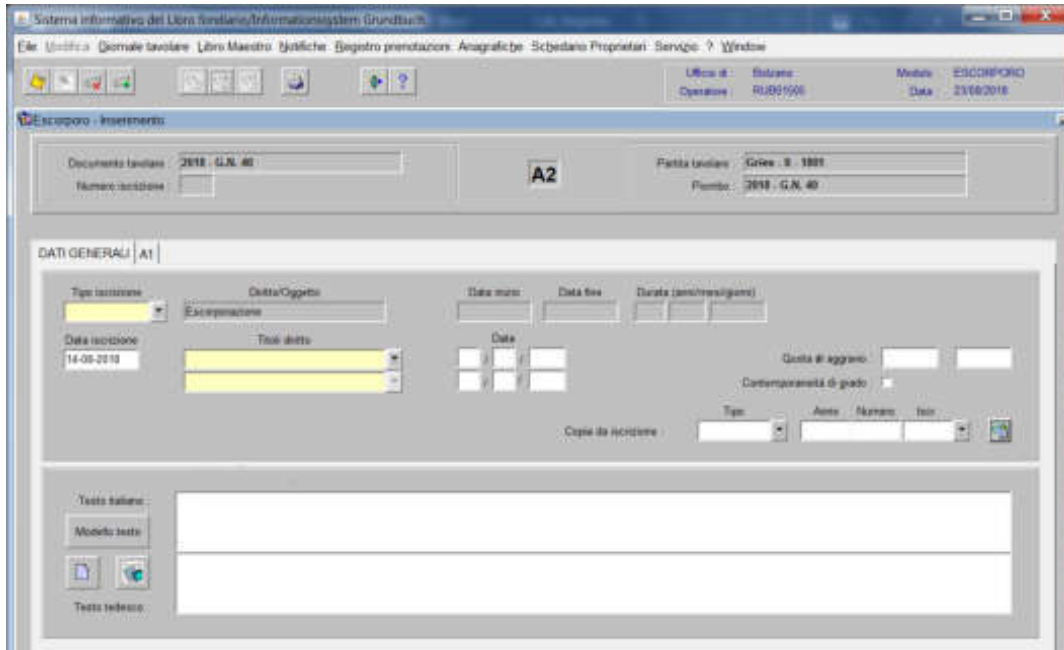
clicare il pulsante 

Escorporazione e incorporazione di particelle


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

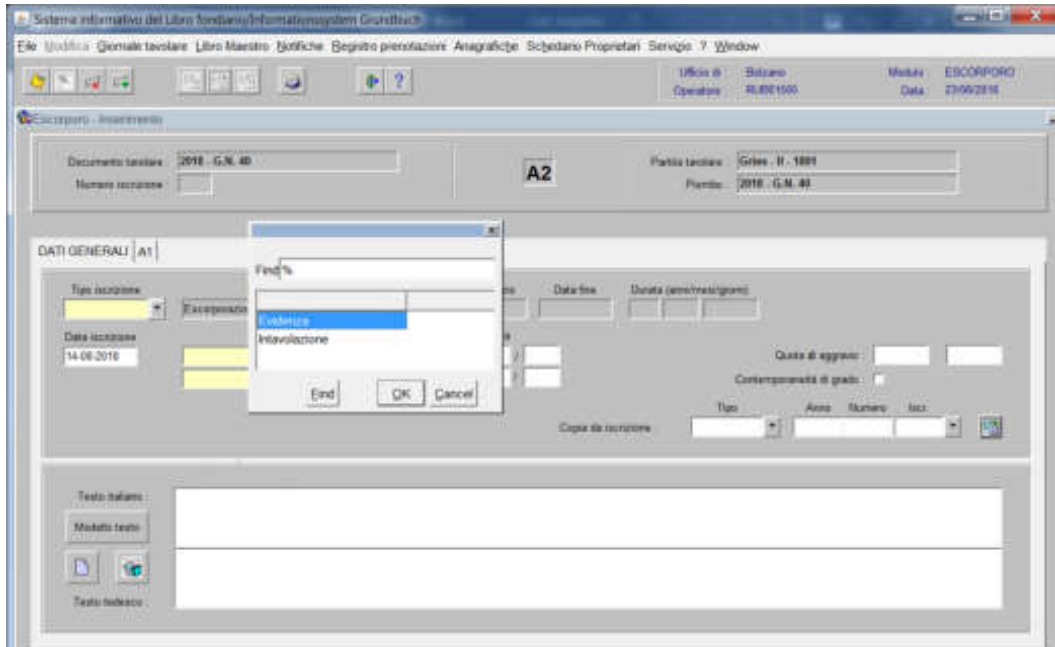


2) **Foglio A2**, cliccare il pulsante **Escorporazione/Incorporazione** viene visualizzata la maschera **Escorporazione/Incorporazione**




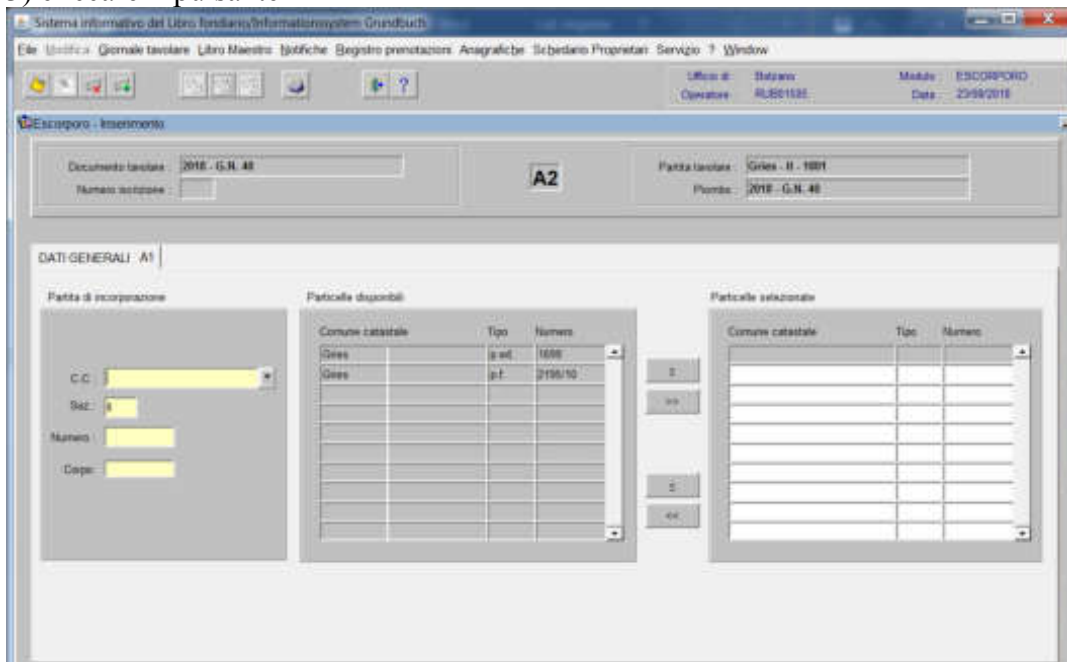
nella quale saranno inseriti i seguenti dati:



a) Tipo di iscrizione 



scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo/diritto" e "Data", negli appositi spazi

3) cliccare il pulsante **A1** 

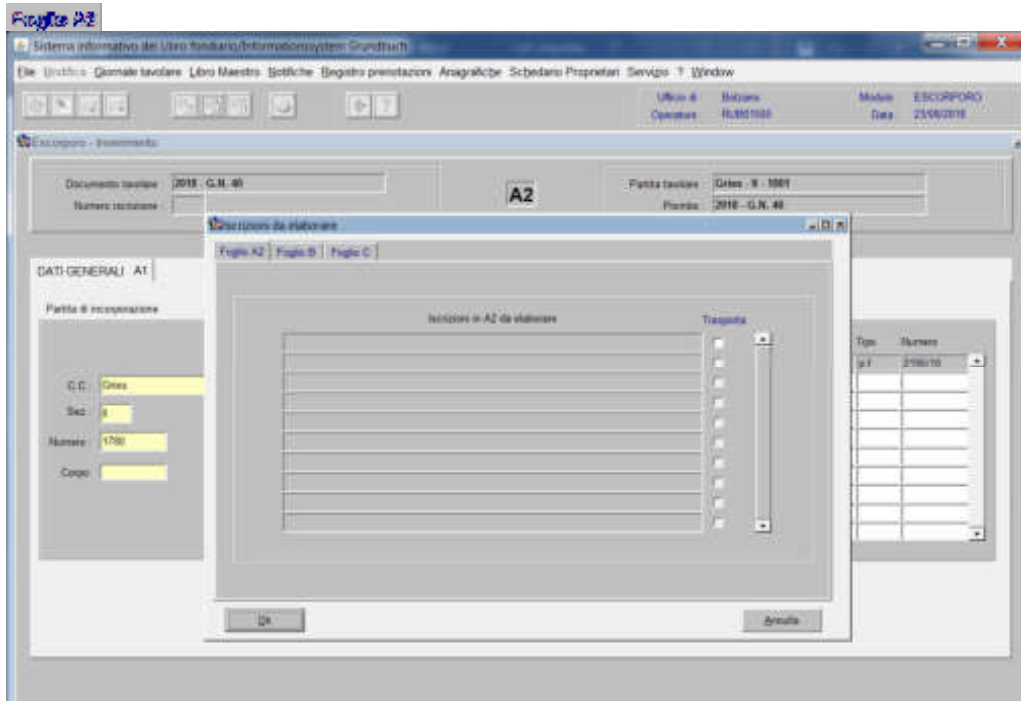


spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante  o 

inserire negli appositi record “Partita di Incorporazione”, il Comune Catastale ed il numero della partita incorporante

clickare il pulsante

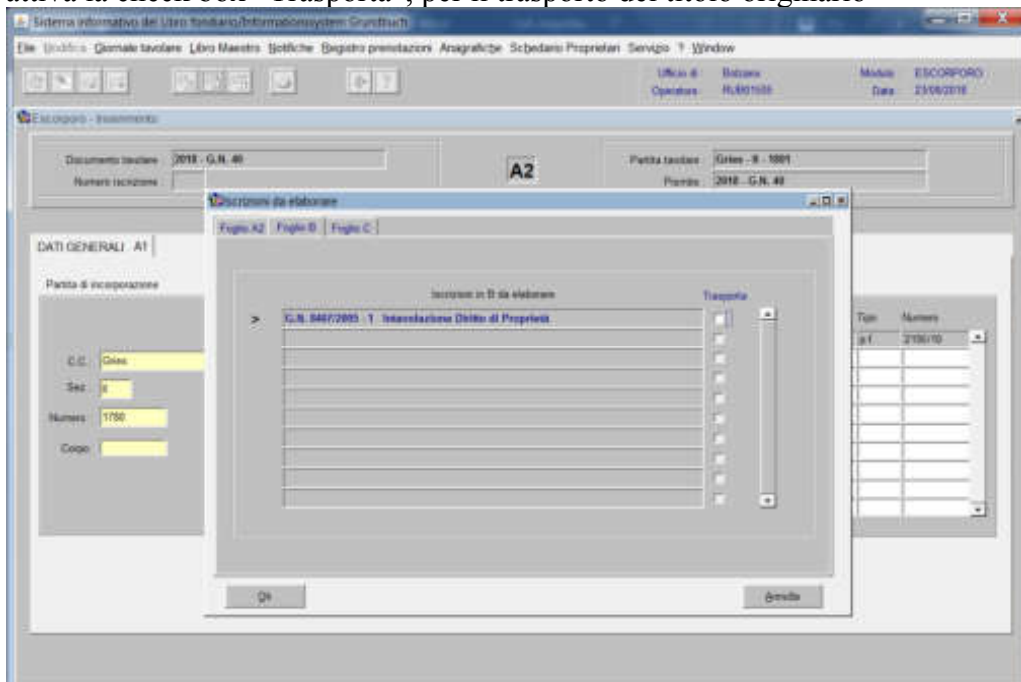
Il programma elabora le iscrizioni relative alla particella oggetto di operazione



per ogni iscrizione elencata, cliccare “Trasporta”

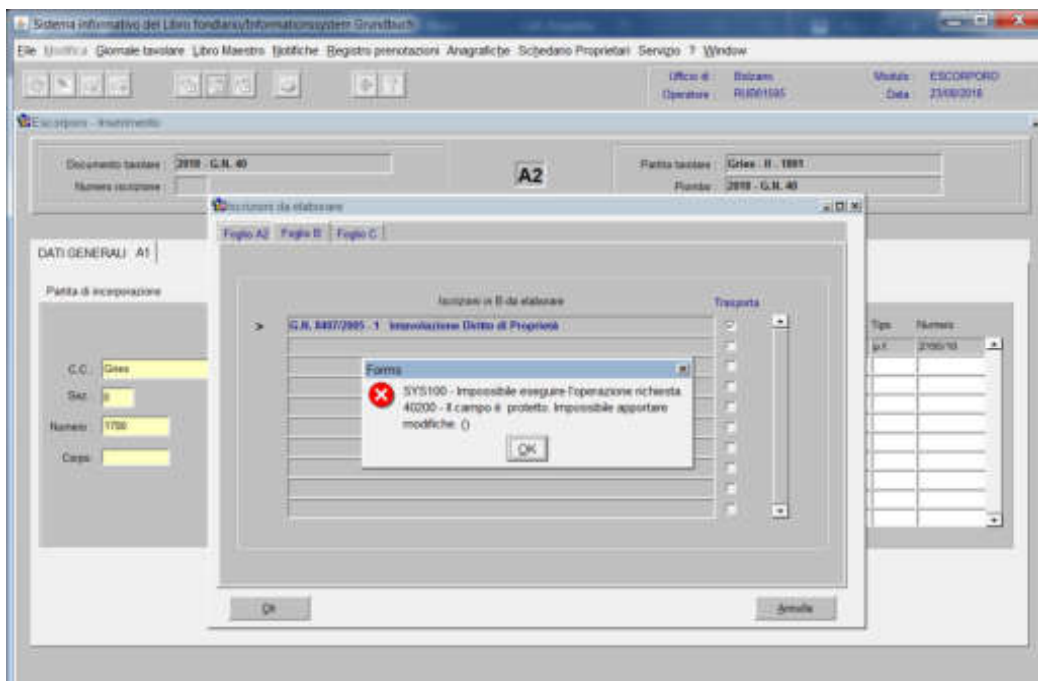
Foglio B


a) se la **particella viene incorporata in una nuova partita**, il programma propone attiva la check box “Trasporta”, per il trasporto del titolo originario

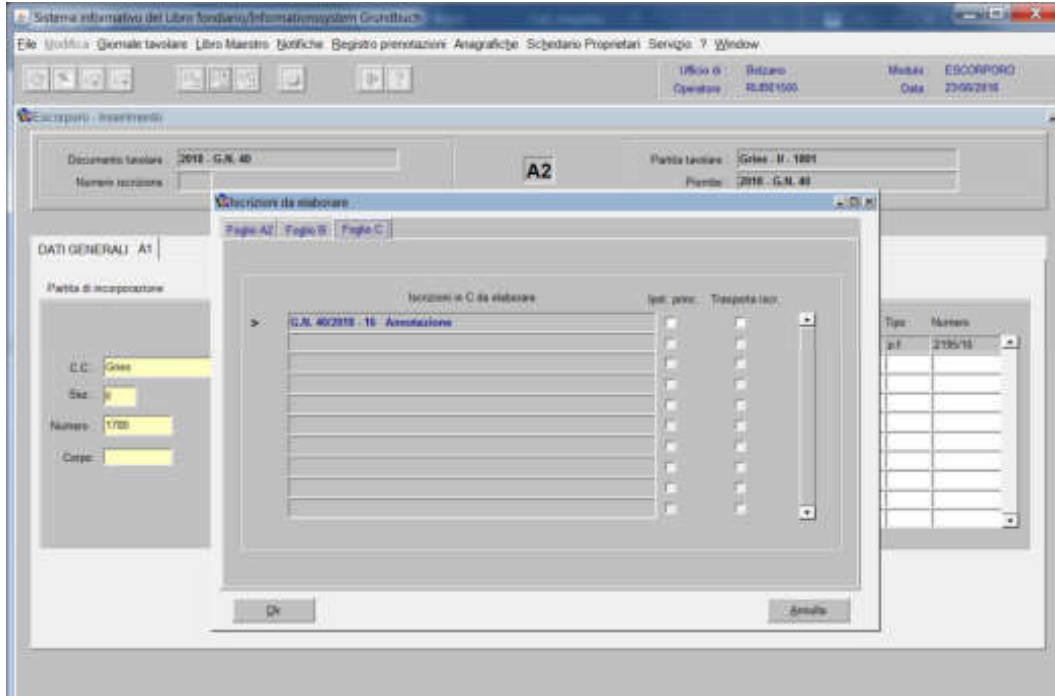


in caso contrario, disattivare la check box.

b) se la particella viene incorporata in una partita già di proprietà, con il trasporto del titolo originario, cliccando la check box “Trasporta”, viene aperta la seguente maschera:



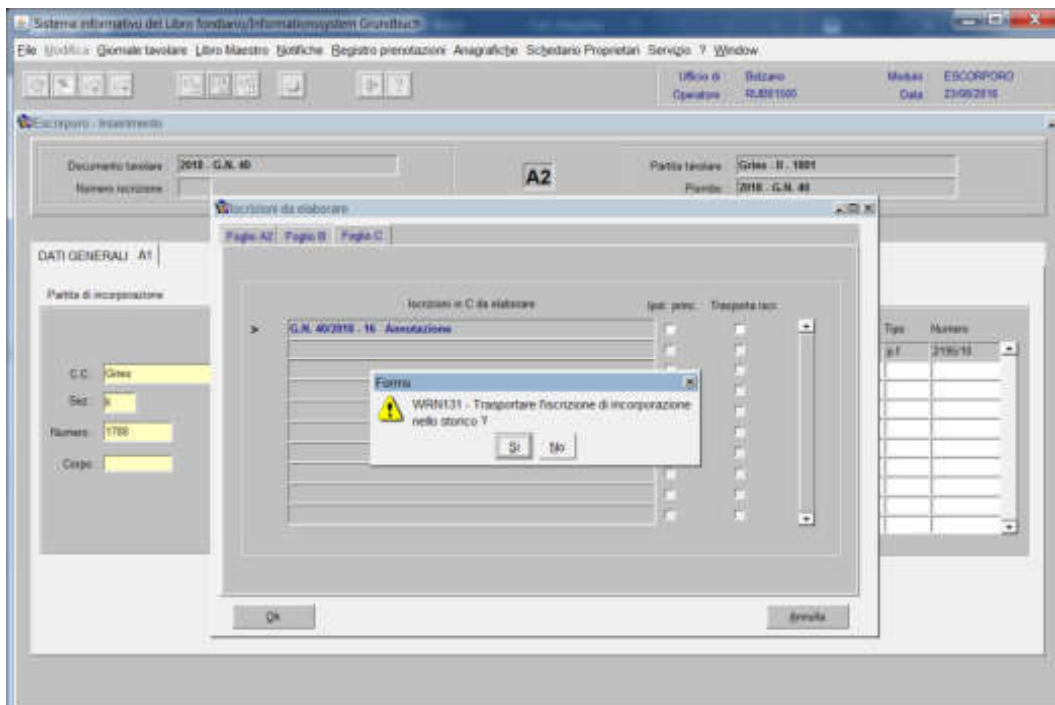
il trasporto del titolo originario è possibile solo tramite “Altri pervenuti”. Cliccare il pulsante 



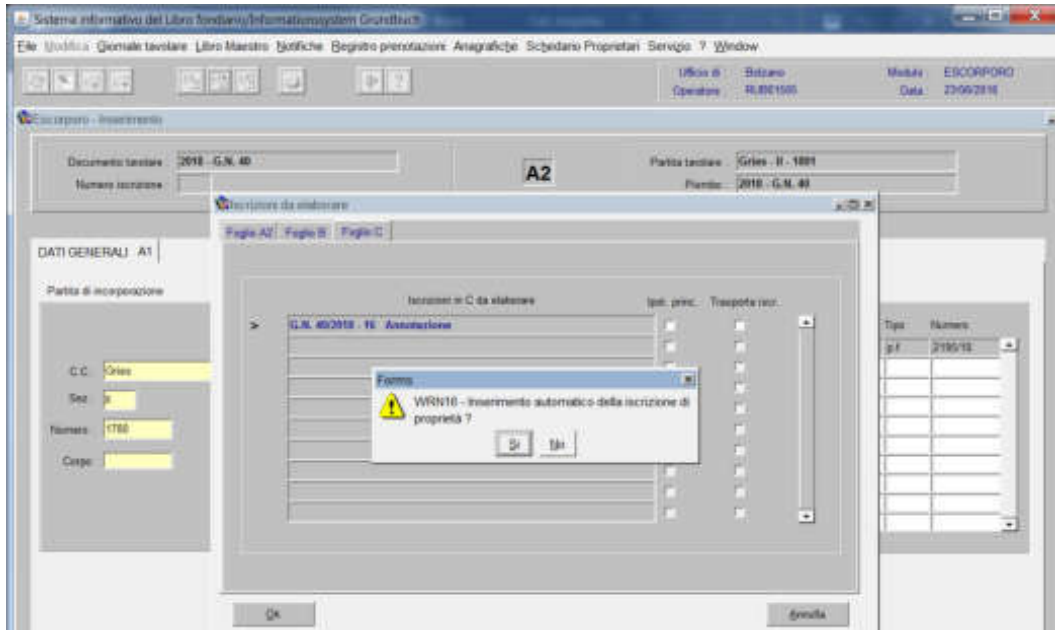
per

ogni iscrizione elencata, cliccare “Trasporta”



ad elaborazione dati completata, cliccare il pulsante 

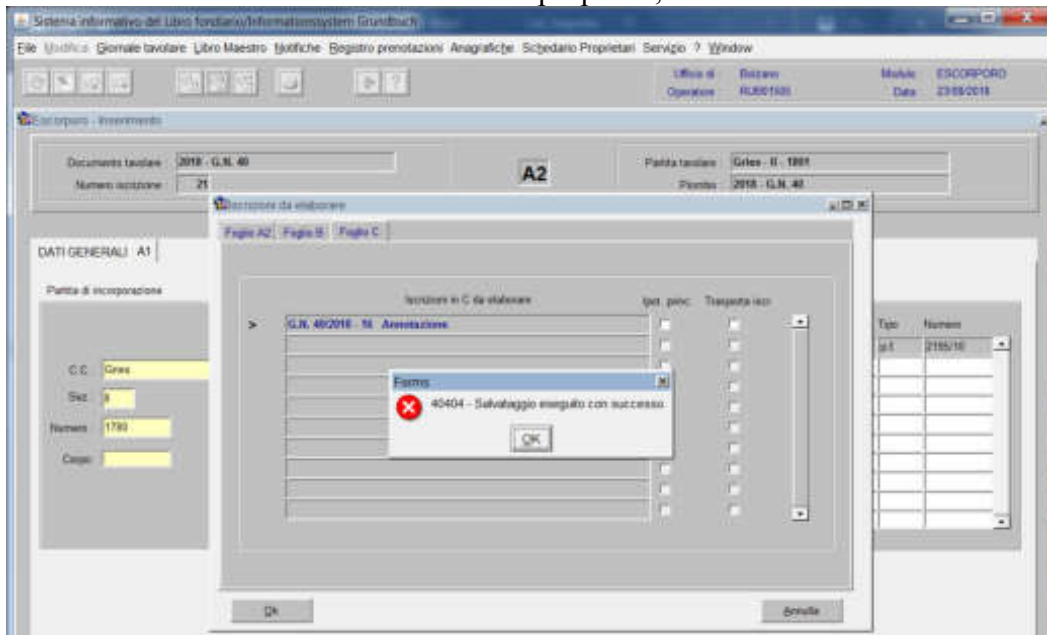


rispondere  alla domanda “Trasportare l’iscrizione di incorporazione nello storico?”




il programma pone la seguente domanda “Inserimento automatico dell’iscrizione di proprietà?”

- a)  il programma inserisce, nel Foglio B della partita di incorporazione, l’iscrizione di proprietà con il GN. corrente;
- b)  il programma **non** inserisce nel Foglio B della partita di incorporazione, l’iscrizione di proprietà con il GN. corrente e ad operazione di incorporazione ultimata si dovrà “intavolare” il diritto di proprietà;



clickare il pulsante  alla domanda “Salvataggio eseguito con successo”.

clickare il pulsante 

Cancellazione totale del testo delle parti comuni

(Da utilizzare sempre, sia quando debbano essere ridescritte totalmente, sia quando non debbano essere ridescritte. Nel secondo caso, nella stampa, il programma non visualizza la dizione "parti comuni")

1) nella maschera

The screenshot shows the 'Anagrafica particella' window. The 'Comune catastale' field is 'Cines', 'Tipo' is 'p.ed', and 'Numero' is '896/1'. The 'Di superficie' checkbox is checked. Below the table, the 'Parti comuni' section is highlighted in blue. The 'P.M.' section contains a list of room descriptions:

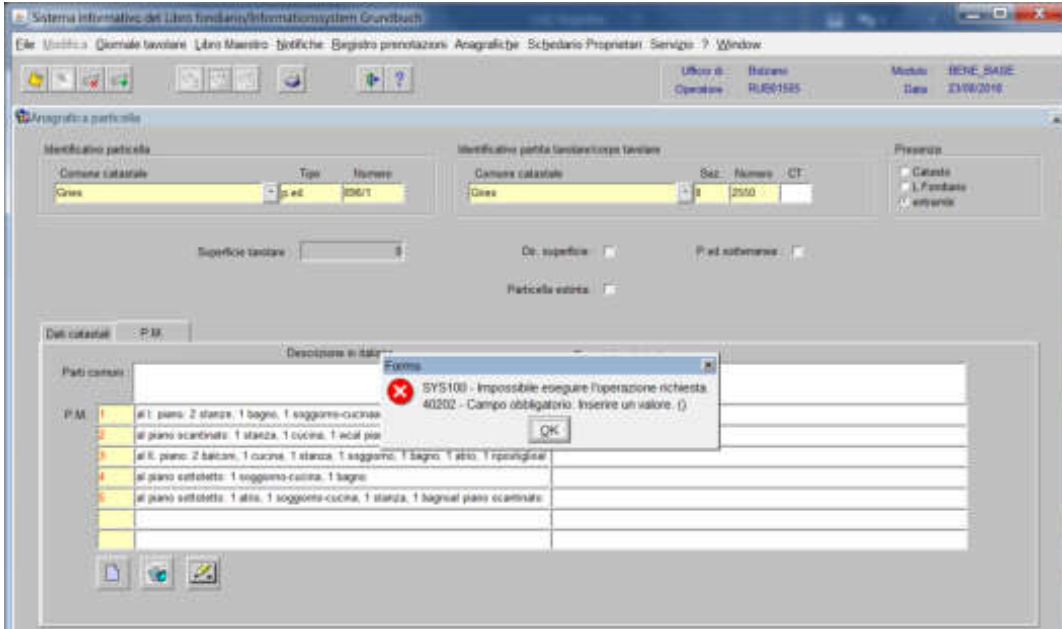
	Descrizione in italiano	Descrizione in tedesco
P.M. 1	al I. piano: 2 stanze, 1 bagno, 1 soggiorno-cucina; piano scardinato: 1 cantina	
2	al piano scardinato: 1 stanza, 1 cucina, 1 wc; al piano rialzato: 2 stanze, 1 corridoio, 1	
3	al II. piano: 2 balconi, 1 cucina, 1 stanza, 1 soggiorno, 1 bagno, 1 altro, 1 ripostiglio	
4	al piano sottotetto: 1 soggiorno-cucina, 1 bagno	
5	al piano sottotetto: 1 altro, 1 soggiorno-cucina, 1 stanza, 1 bagno; al piano scardinato:	

si clicca il tasto "canc" della tastiera

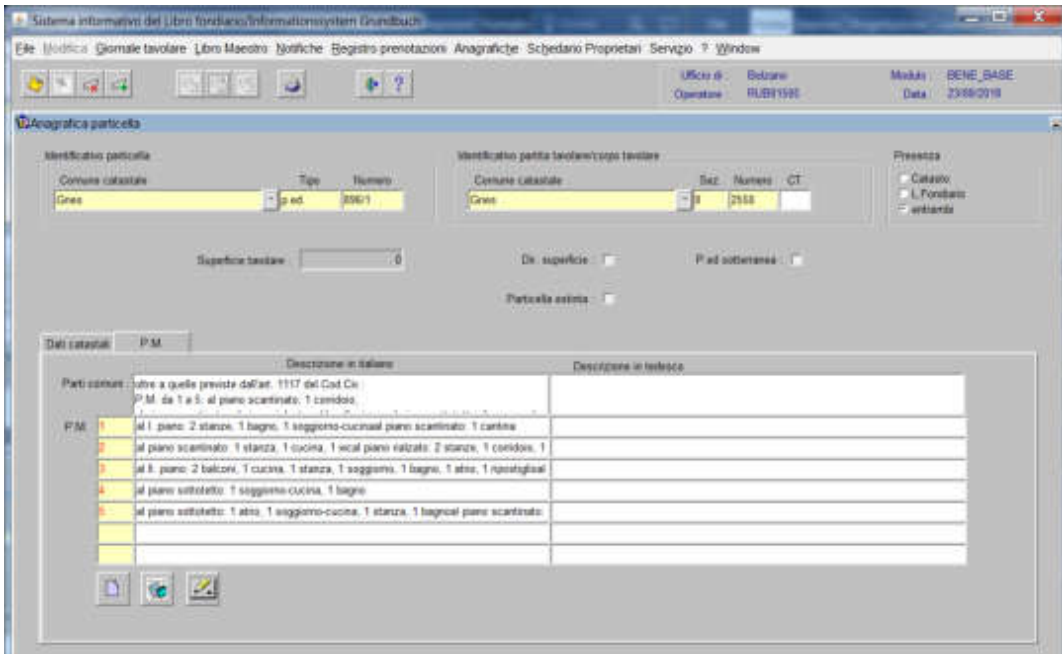
The screenshot shows the 'Anagrafica particella' window after the 'Parti comuni' section has been cleared. The 'Parti comuni' section is now empty. The 'P.M.' section remains visible with the same list of room descriptions as in the previous screenshot.

e si memorizza con il tasto "

il programma pone l'errore sotto indicato



quindi, SI DEVE SEMPRE usare il tasto (elimina record).



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavoratori Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operatore: Rubino Data: 23/06/2018

Anagrafa particelle

Identificativo particella

Comune catastale: Orsago Tipo: pred. Numero: 006/1

Identificativo partita tabellare/origo tabellare

Comune catastale: Orsago Sez.: 006 Numero: CT:

Presenza:

- Catastro
- L.Fondario
- Entrando

Superficie tabellare:

Di superficie: Part. sottostante:

Particella esata:

Dati catastali: P.M.

	Descrizione in italiano	Descrizione in tedesco
Parti comuni		
P.M. 1	al I. piano: 2 stanze, 1 bagno, 1 soggiorno-cucina; piano scantinato: 1 cantina	
2	al piano scantinato: 1 stanza, 1 cucina, 1 area; piano rialzato: 2 stanze, 1 corridoio, 1	
3	al II. piano: 2 balconi, 1 cucina, 1 stanza, 1 soggiorno, 1 bagno, 1 altro, 1 ripostiglio	
4	al piano sottotetto: 1 soggiorno-cucina, 1 bagno	
5	al piano sottotetto: 1 altro, 1 soggiorno-cucina, 1 stanza, 1 bagno; piano scantinato:	

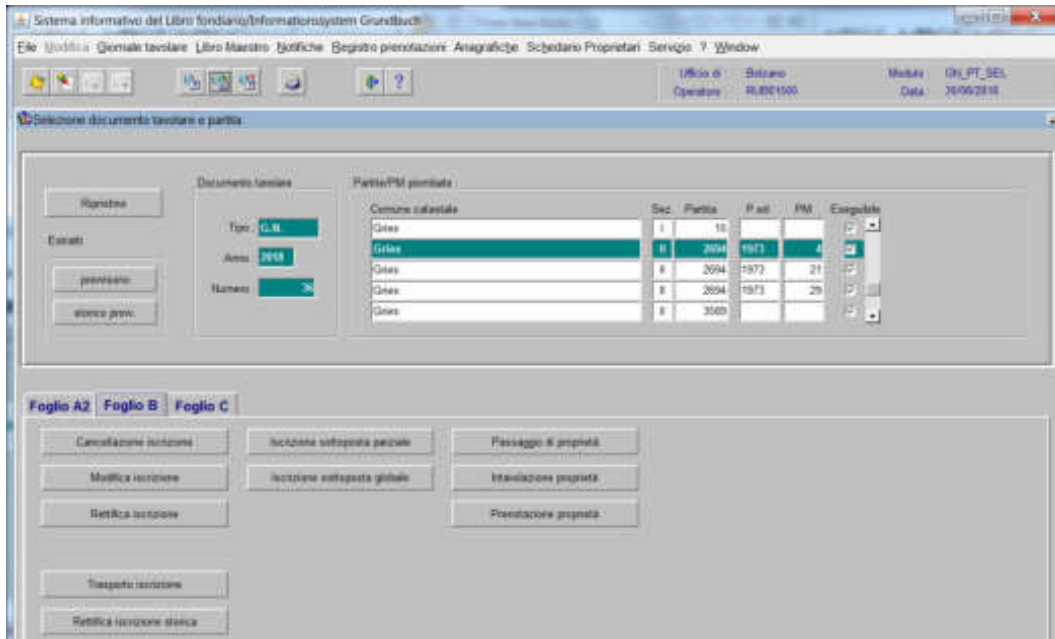
e si memorizza con il tasto "

Foglio „B“

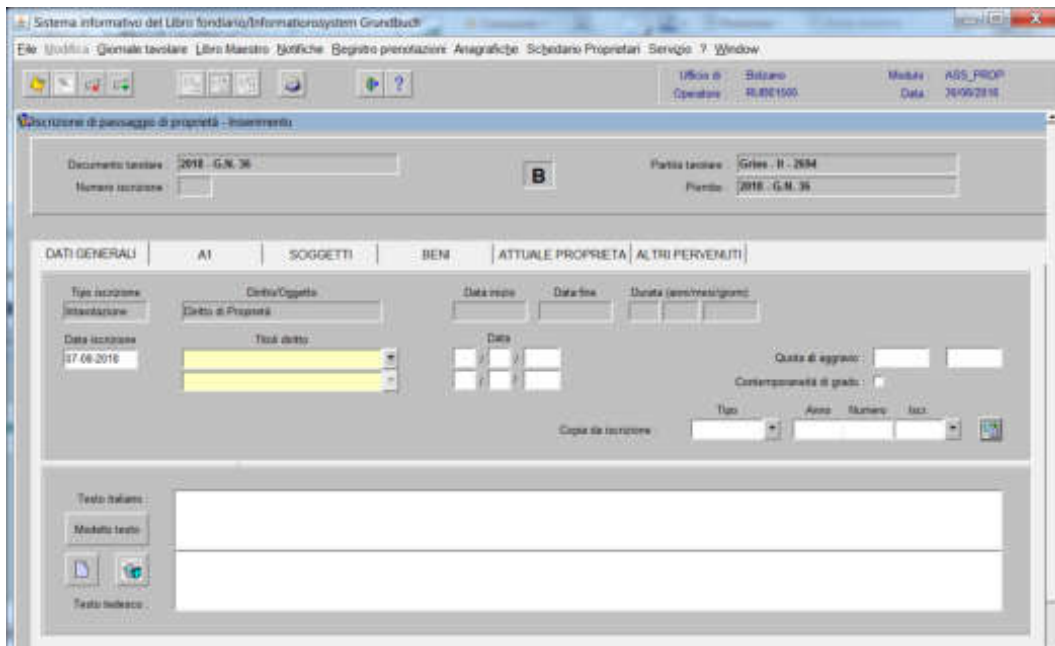
Passaggio di proprietà

(si utilizza solo quando la partita tavolare, risulta già di proprietà)

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

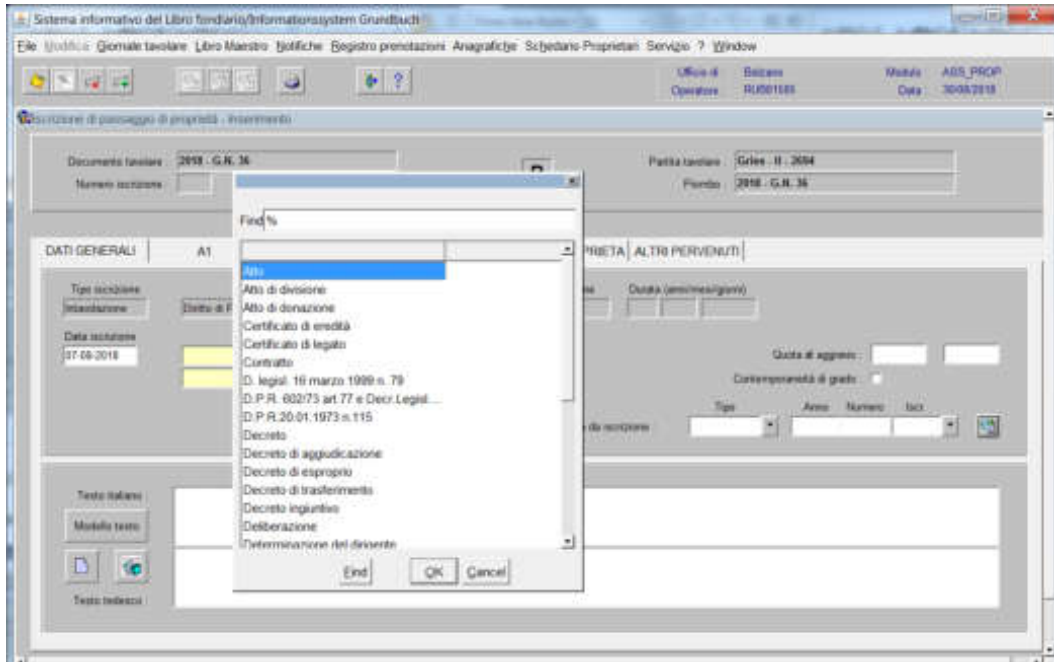


2) **Foglio B**, cliccare il pulsante **Passaggio di proprietà** viene visualizzata la maschera

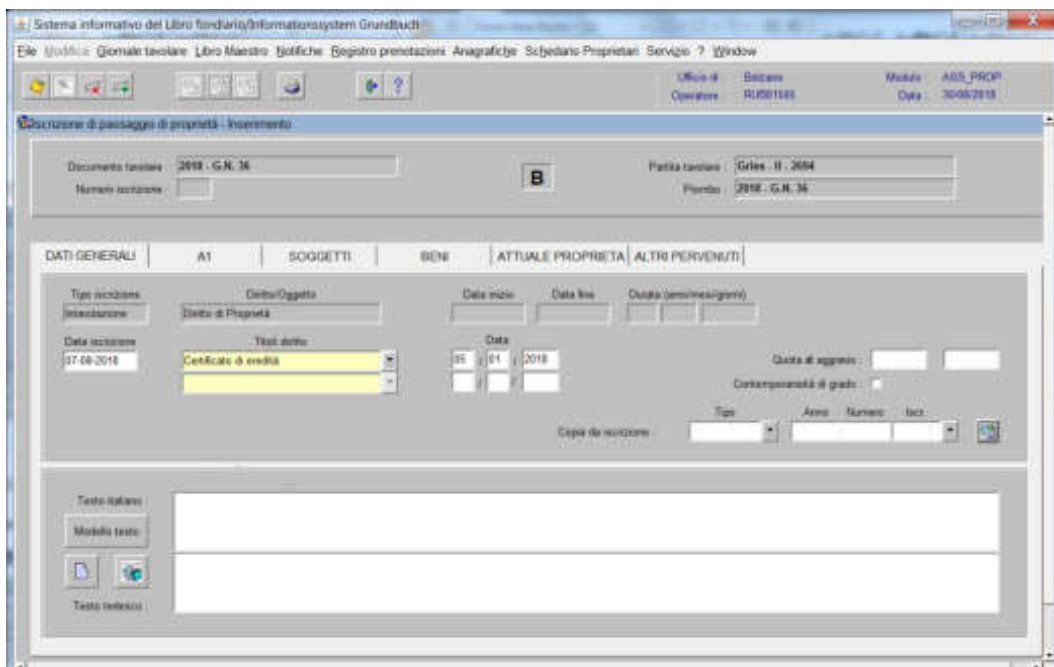



in automatico il programma presenta come Tipo di iscrizione INTAVOLAZIONE

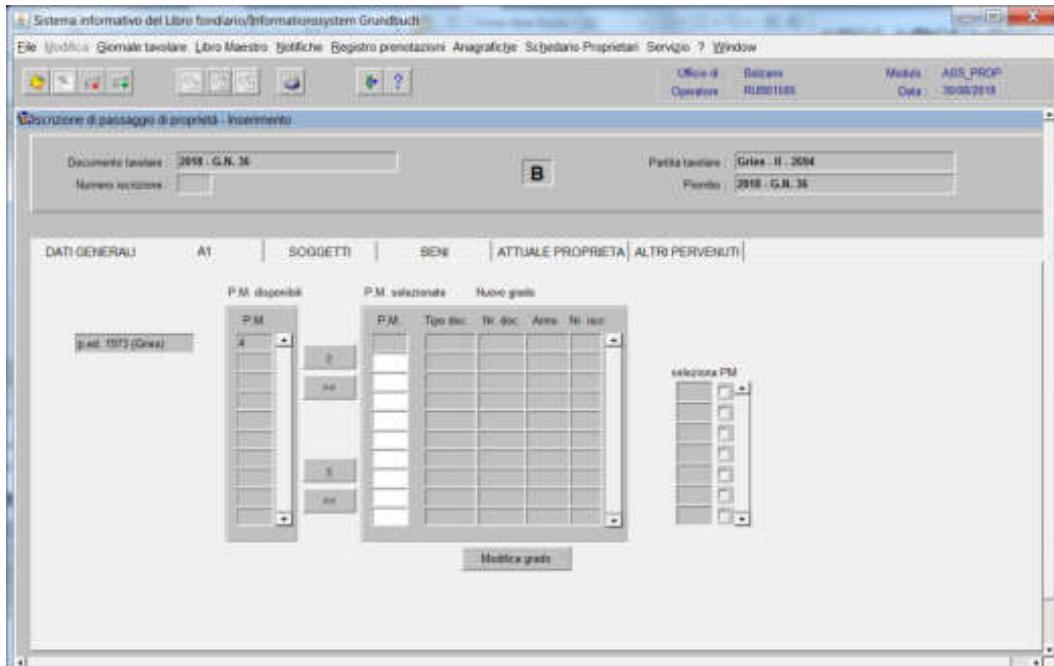
-) Titolo diritto
selezionare




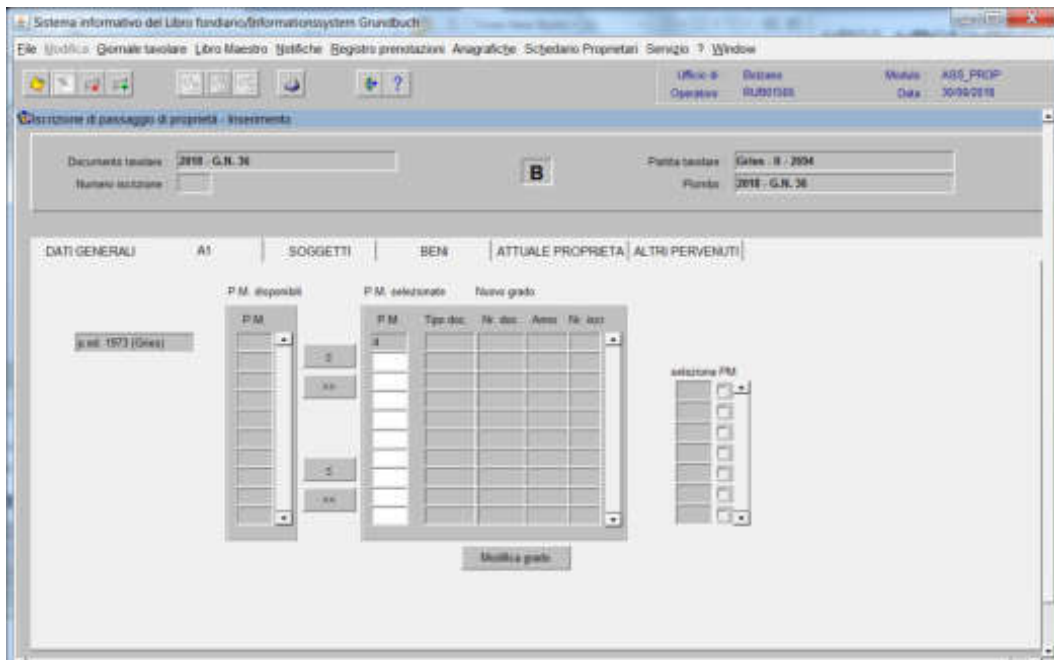
scegliere il titolo e cliccare il pulsante



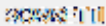
3) cliccare il pulsante 




spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o o 




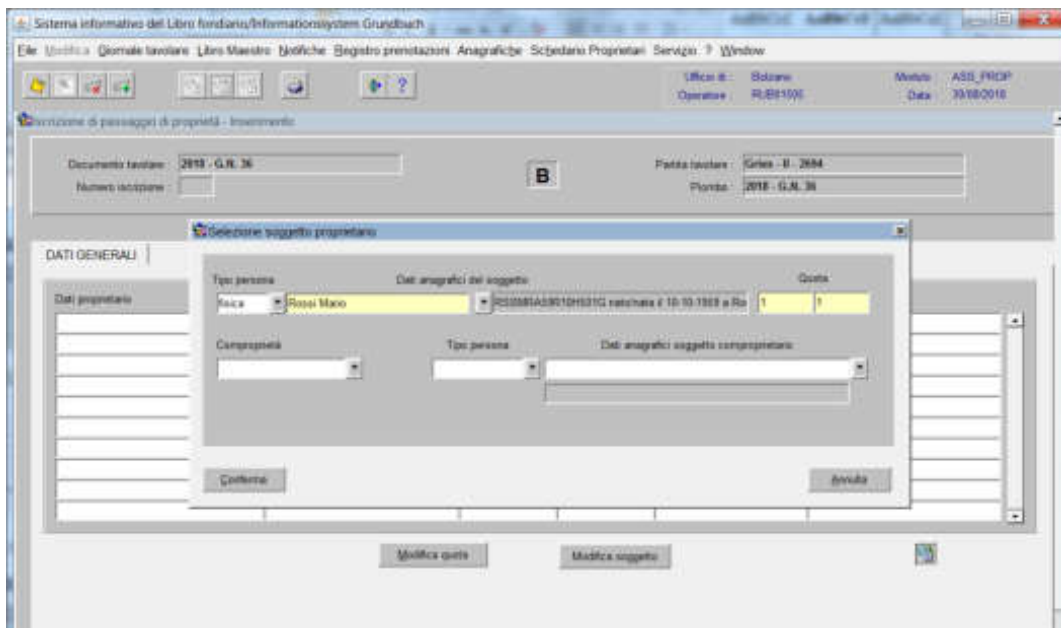
Intavolazione a favore di persone fisiche o giuridiche

4a) cliccare il pulsante 

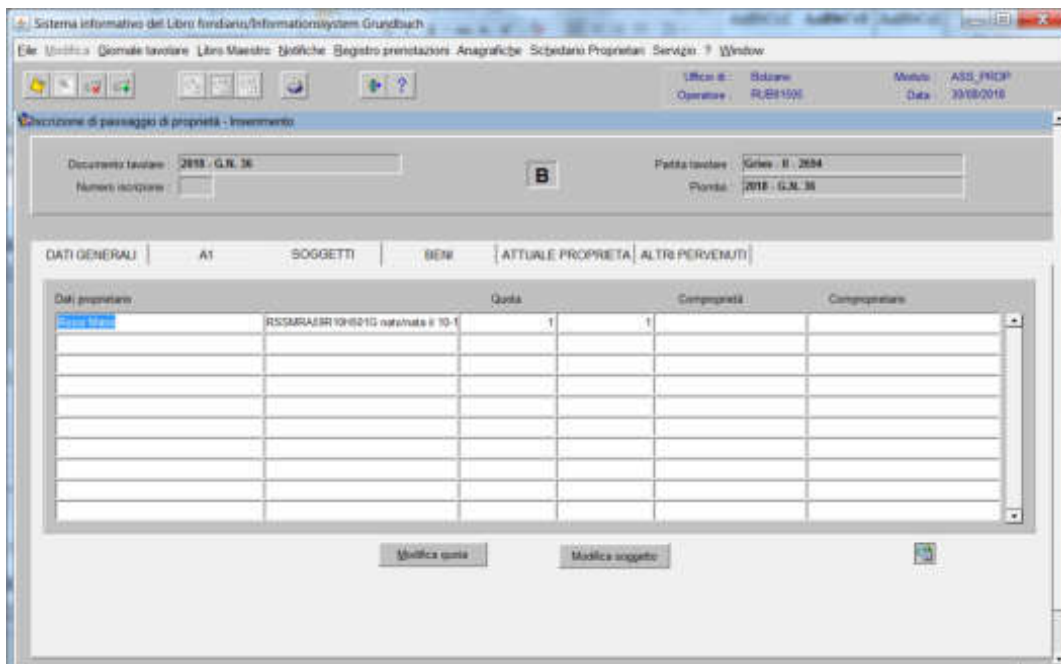
cliccare il pulsante , si apre la maschera

se persona fisica:

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’  e inserire la quota di spettanza




clickare il tasto CONFERMA




Dati proprietario	Quota	Compagnia	Compagnario
ROSSI MARCO	1		

per l’inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco sottostante e cliccare nuovamente

se i soggetti sono in comunione legale

a) inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’ e inserire la quota di spettanza;

b) scegliere  nel record “Comproprietà” la dizione “Comunione legale”

inserire nel record “Tipo persona” e “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome del coniuge; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’

Documento tavola: 2018 - G.N. 36
 Partita tavola: Gires - II - 2054
 Numero iscrizione: []
 Pomba: 2018 - G.N. 36

Selezione soggetto proprietario

DATI GENERALI

Dati proprietari

Tipo persona: Fisica
 Dati anagrafici del soggetto: BIANCHI MARIA nata/rata il 15-10-1951 a Re
 Quota: 1 / 2

Comproprietà: comproprietà legale
 Tipo persona: Fisica
 Dati anagrafici soggetto comproprietario: BIANCHI MARIA nata/rata il 02-05-1945 a Modena

Conferma Annulla

Modifica quota Modifica soggetto

c) cliccare il pulsante CONFERMA, i dati verranno visualizzati nella maschera

Documento tavola: 2018 - G.N. 36
 Partita tavola: Gires - II - 2054
 Numero iscrizione: []
 Pomba: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | A1 | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETÀ | ALTRI PERVENUTI

Dati proprietari	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Bianchi Maria	RSSMRA58R19H561G nata/rata il 15-10-1951	1	2 comproprietà legale Bianchi Maria

Modifica quota Modifica soggetto

per l'inserimento dell'altro coniuge, ritornare al punto a)

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Elo Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Notifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bizzano R.ERN100 Metodi: AFS_PROP Data: 30/09/2018

Descrizione di passaggio di proprietà - Incommercio

Documento tavola: 2018 - G.M. 36 Partita tavola: Gries - II - 2004
Numero iscrizione: B Fianchi: 2018 - G.M. 36

Selezione soggetto proprietario

DATI GENERALI

Dati proprietario: Rossi Mario

Tipo persona: **Bianchi Maria** | Dati anagrafici del soggetto: [RSCMRA40E42F2577 nata/morta il 02-05-1940 a Mer] | Quota: 1 | 2

Comproprietà: **comunione legale** | Tipo persona: **Rossi Mario** | Dati anagrafici soggetto comproprietario: [RSCMRA40E42F2577 nata/morta il 15-10-1959 a Roma]

Conferma Annulla

Modifica quota Modifica soggetto

se i soggetti sono in comunione legale di “altro stato”

inserire nel “Testo italiano e tedesco” nella maschera [L2P1CSUNL14U1](#)

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Elo Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Notifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bizzano R.ERN100 Metodi: AFS_PROP Data: 30/09/2018

Selezione di passaggio di proprietà - Incommercio

Documento tavola: 2018 - G.M. 36 Partita tavola: Gries - II - 2004
Numero iscrizione: B Fianchi: 2018 - G.M. 36

DATI GENERALI | **AI** | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETÀ | ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: **separazione** | Diritto/oggetto: **Diritto di Proprietà** | Data ispe: | Data fine: | Durata (anni/mesi/giorni):

Data iscrizione: **07-09-2018** | Testo diritto: **Certificato di esatta** | Data: **09 / 01 / 2018** | Quota di aggravi: | Contropartita di grado: | Capo di iscrizione: Tipo: Area: Numero: test: [L2P1CSUNL14U1]


Testo italiano: **in comunione legale secondo il diritto...**

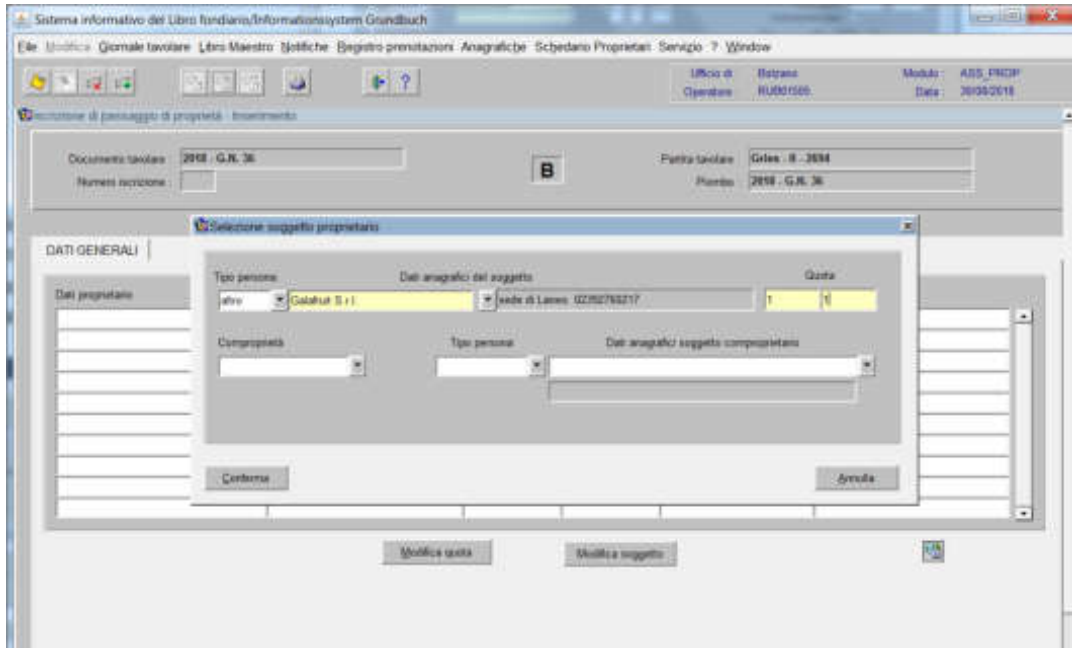
Modello testo: []

Testo tedesco: []

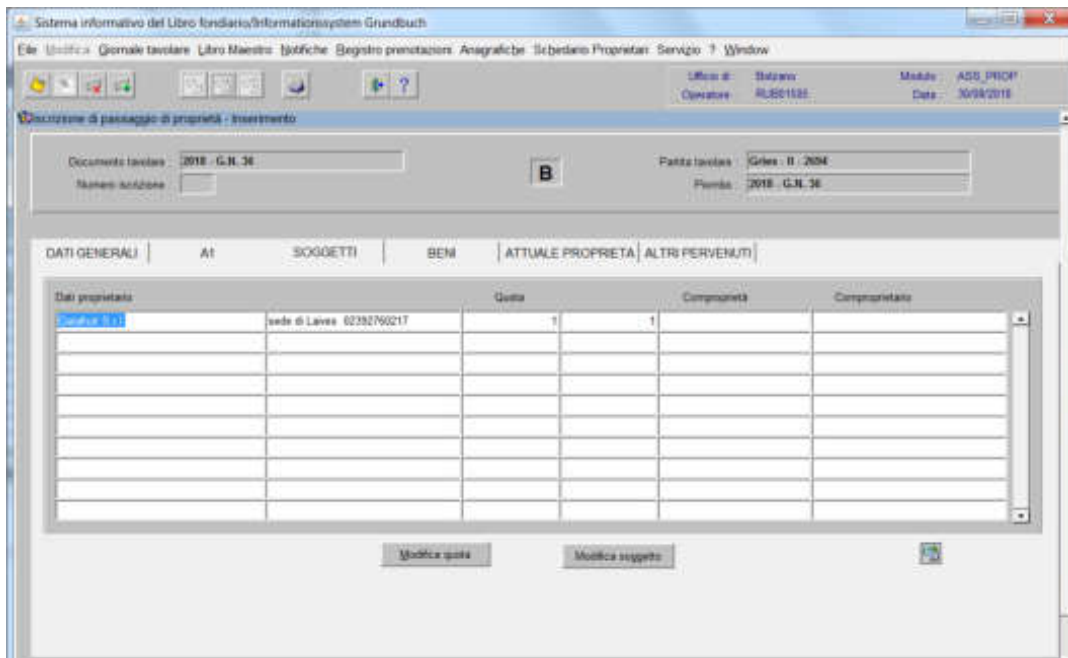
la dizione “In comunione legale di tipo ...”.

se persona giuridica

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Altro” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” la ragione sociale e/o la denominazione; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l'  e inserire la quota di spettanza



clickare il pulsante CONFERMA , i dati verranno visualizzati nella maschera



Dati proprietario	Dati anagrafici del soggetto	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Catalut S.r.l.	sede di Laveo 02382760217	1	1	

per l'inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco sottostante e cliccare nuovamente

Intavolazione a favore del proprietario pro tempore

4b) cliccare il pulsante

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Office di Operatore: Bazzani RUBEN Data: 30/05/2018

Modulo: ADS_PROP

Documenti tavolare: 2018 - G.N. 36 Fatto tavolare: Gries - R. 2004

Numero sezione: Piano: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AT | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETA | ALTRI Pervenuti

Quota	Comproprietà	Descrizione / Elementi del gruppo

a) cliccare il pulsante viene visualizzata la maschera

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Office di Operatore: Bazzani RUBEN Data: 30/05/2018

Modulo: ADS_PROP

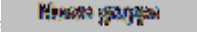
Documenti tavolare: 2018 - G.N. 36 Fatto tavolare: Gries - R. 2004

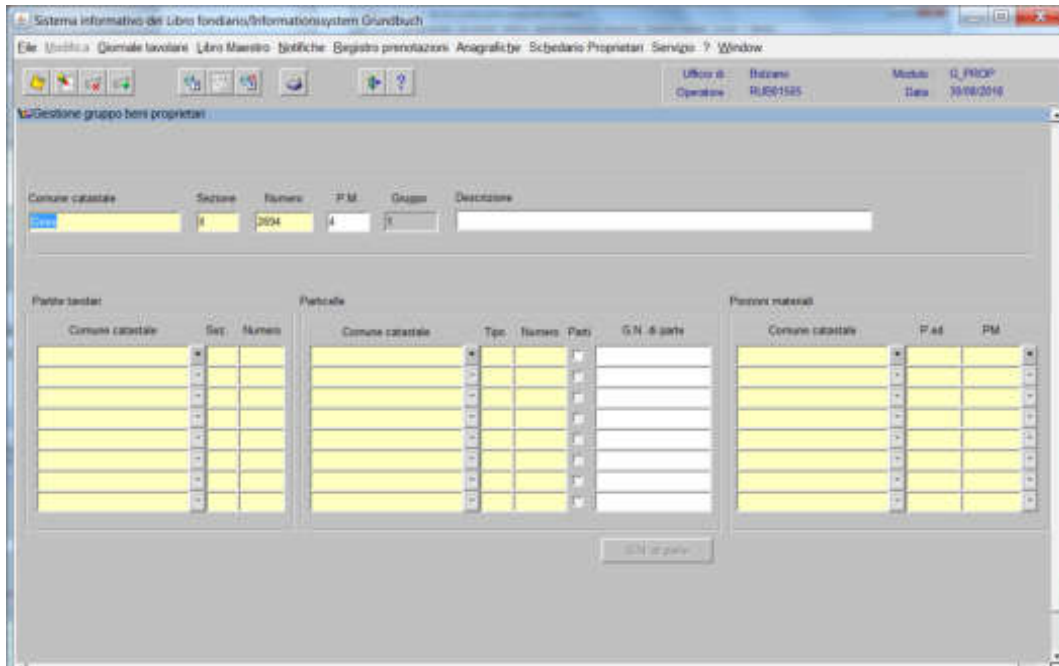
Numero sezione: Piano: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AT

Selezione gruppi beni proprietari

Identificativo gruppo di beni: Comproprietà: Quota:

b) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavoratori Libro Maestro Utistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizi ? Window

Ufficio di Bolzano Operatore RUB1525 Modulo G_PROP Data 30/08/2016

Gestione gruppo beni proprietari

Comune catastale Sezione Numero P.M. Gruppo Descrizione

Comune catastale: Bolzano Sezione: II Numero: 2034 P.M.: 4 Gruppo: 1

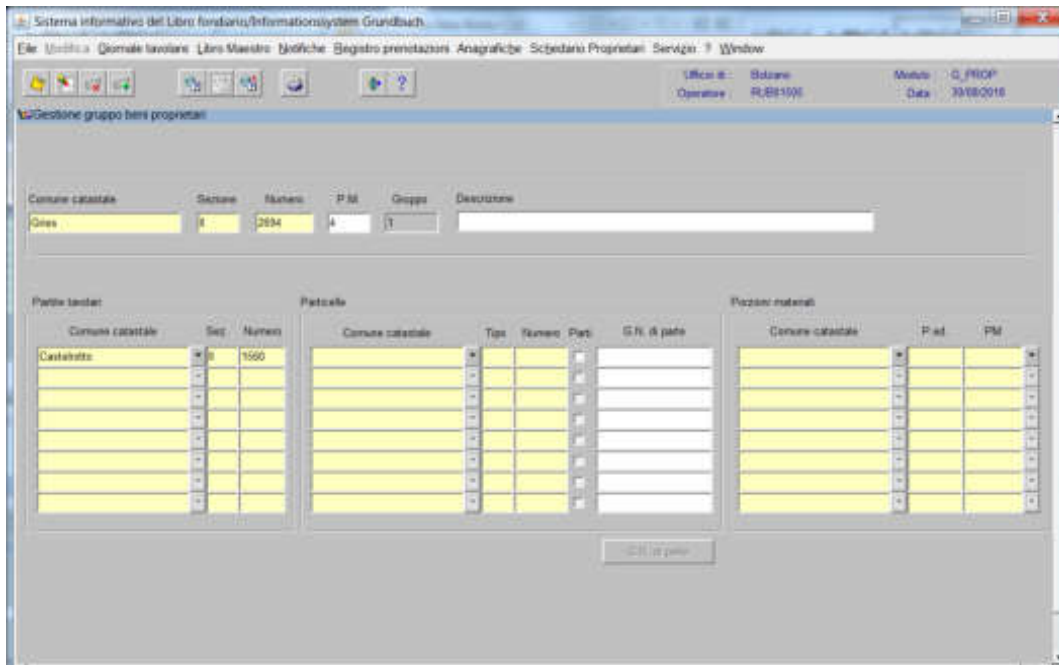
Partire tandem: Comune catastale Sez. Numero

Particelle: Comune catastale Tipo Numero Parti G.N. di parti

Porzioni materiali: Comune catastale P. ad. PM

OK (F5) Annulla (Esc)

c) inserire nei campi “Particelle” e/o “Porzioni materiali”, i dati identificativi delle particelle e/o delle porzioni che fanno capo ad un proprietario pro tempore



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavoratori Libro Maestro Utistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizi ? Window

Ufficio di Bolzano Operatore RUB1525 Modulo G_PROP Data 30/08/2016

Gestione gruppo beni proprietari

Comune catastale Sezione Numero P.M. Gruppo Descrizione

Comune catastale: Bolzano Sezione: II Numero: 2034 P.M.: 4 Gruppo: 1

Partire tandem: Comune catastale Sez. Numero

Particelle: Comune catastale Tipo Numero Parti G.N. di parti

Porzioni materiali: Comune catastale P. ad. PM

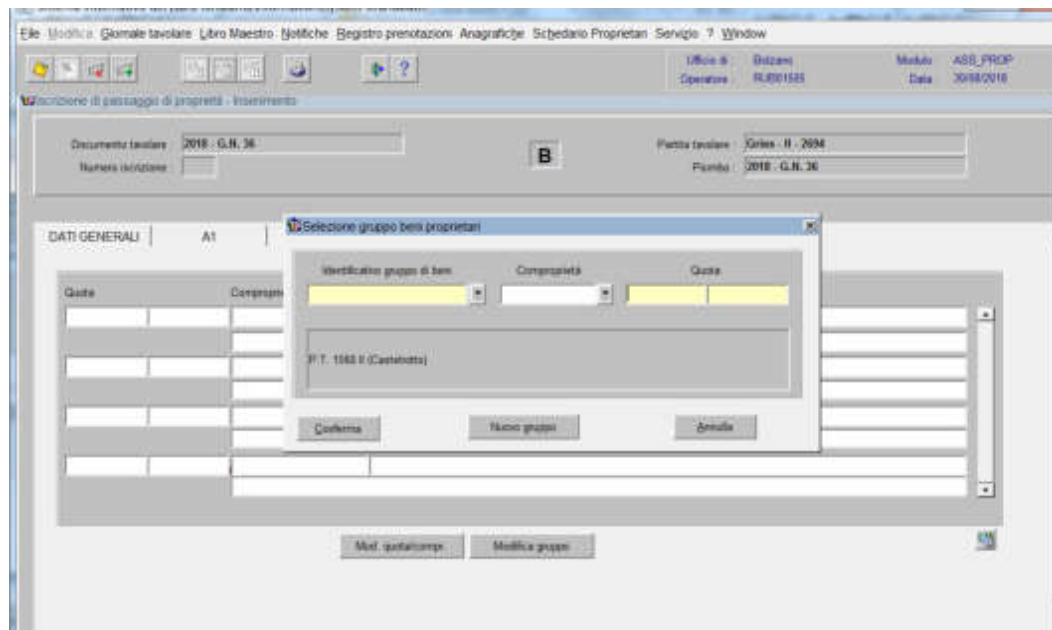
Particelle: Comune catastale: Castelbello Sez.: 1560

Porzioni materiali: Comune catastale: Castelbello P. ad.: 1 PM: 1

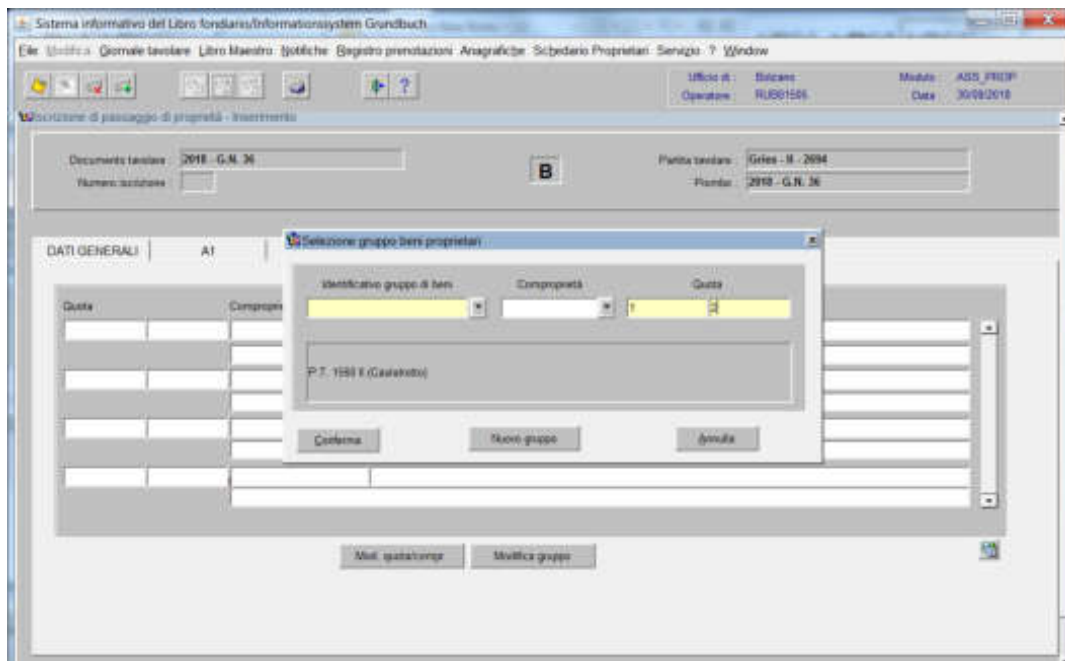
OK (F5) Annulla (Esc)

d) cliccare il pulsante 

e) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



f) inserire la quota di spettanza



g) cliccare il pulsante CONFERMA

per l'inserimento di altri gruppi, posizionarsi sulla riga successiva e riprendere dal punto a).

5) cliccare il pulsante 

a) vendita intera quota
selezionare la check box “intera quota”

Documento testate: 2018 - G.N. 36 **B** Partita testate: Gites - R. 2014
 Numero iscrizione: Fiume: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AI | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETA | ALTRI Pervenuti

Proprietario	Base	Iscrizione	Compartecip.	Quota attuale	Quota ceduta	Intera quota
Neo & Dorelli Michele & Co. S.a.s.	4	1979 G.N. 33325(4)		1	1	<input checked="" type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Controllo quote

b) vendita parziale quota
inserimento nel campo “quota ceduta” la quota indicata nel decreto tavolare

Documento testate: 2018 - G.N. 36 **B** Partita testate: Gites - R. 2014
 Numero iscrizione: Fiume: 2018 - G.N. 36

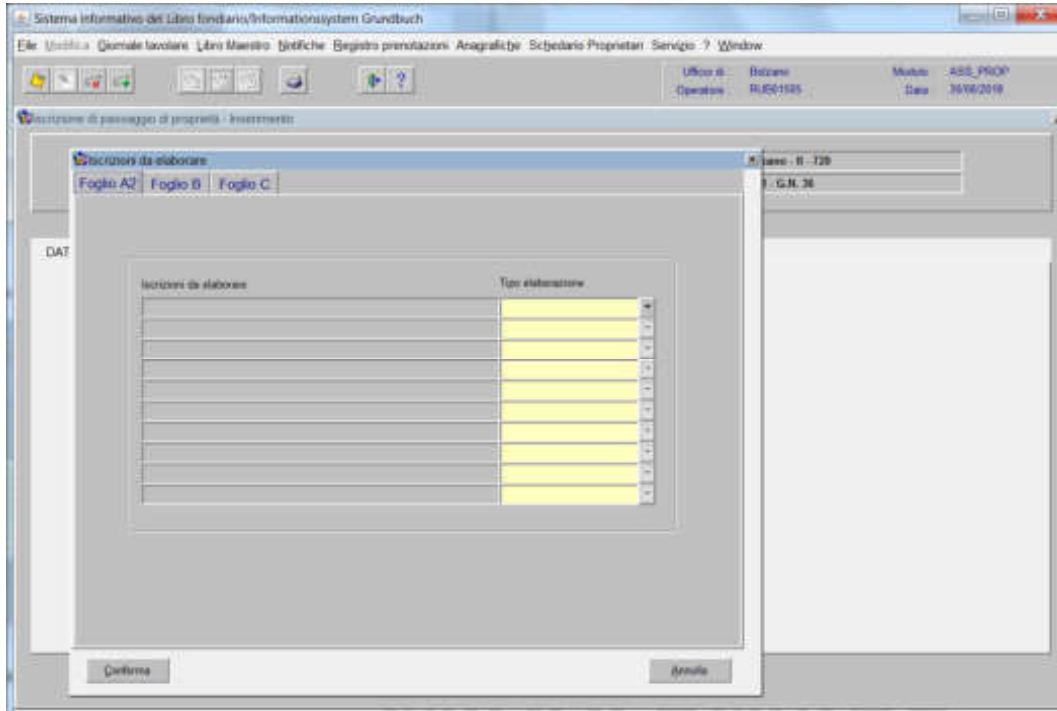
DATI GENERALI | AI | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETA | ALTRI Pervenuti

Proprietario	Base	Iscrizione	Compartecip.	Quota attuale	Quota ceduta	Intera quota
Neo & Dorelli Michele & Co. S.a.s.	4	1979 G.N. 33325(4)		1	2	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

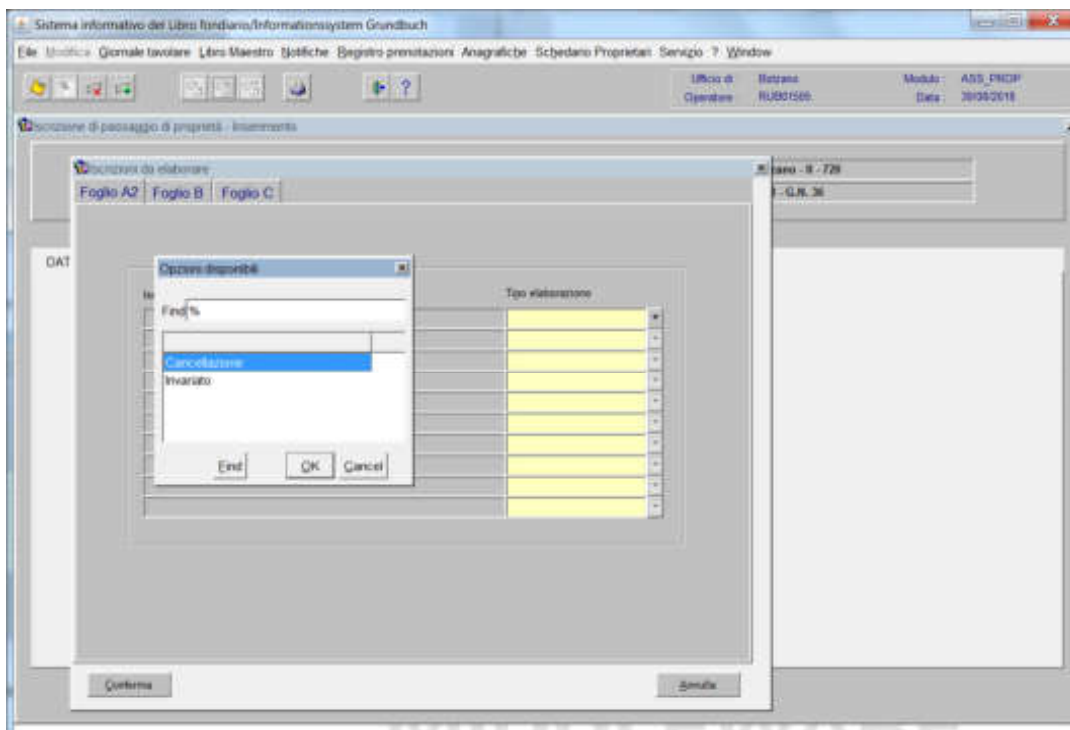
Controllo quote

a fine inserimento dati, cliccare il pulsante

Foglio A2

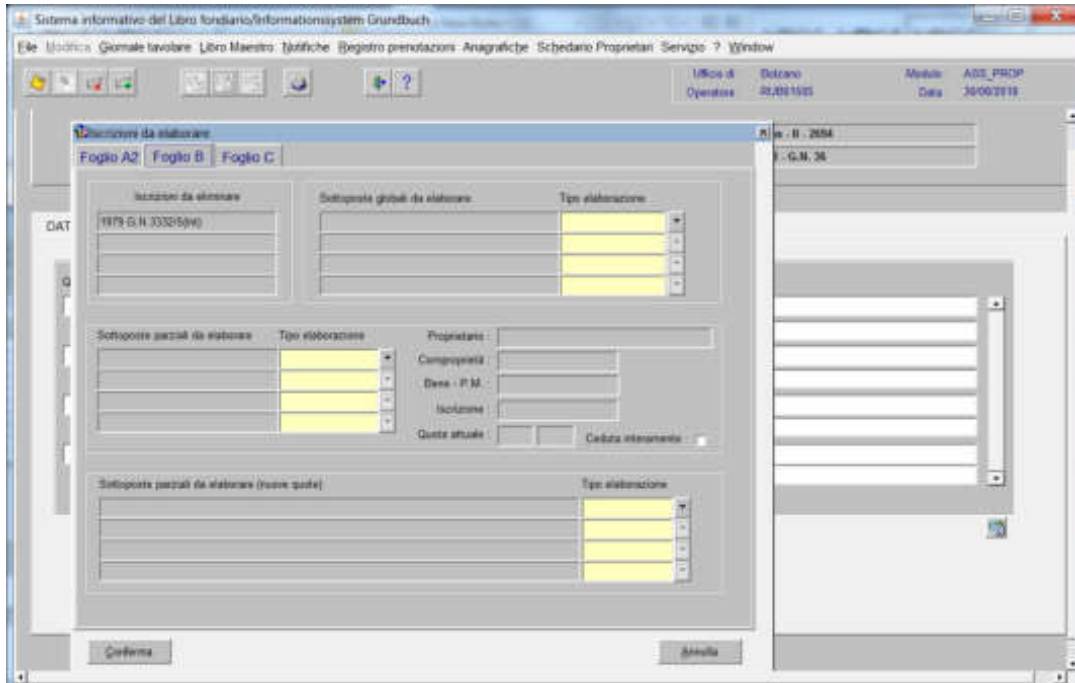



selezionare il tipo di elaborazione

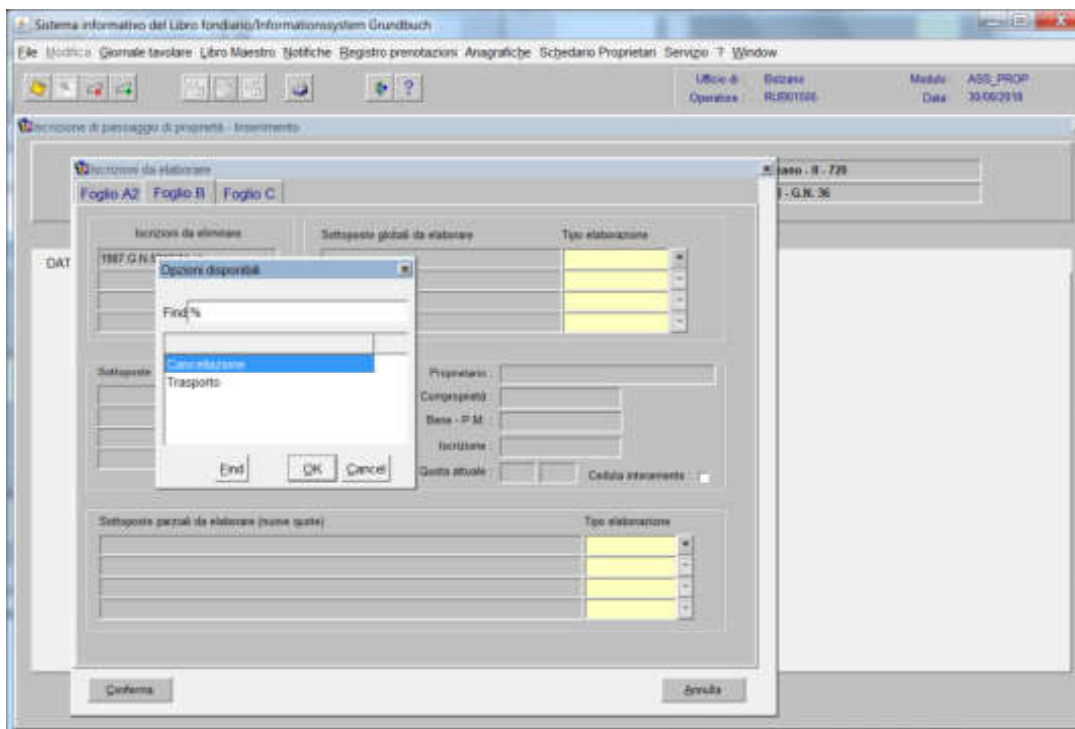


e scegliere tra: “Cancellazione” o “Invariato”

Foglio B



a) se all'iscrizione di proprietà è collegata una Sottoposta globale selezionare 



e scegliere tra “Cancellazione” o “Trasporto”

- cancellazione

se la sottoposta **non** deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare il pulsante

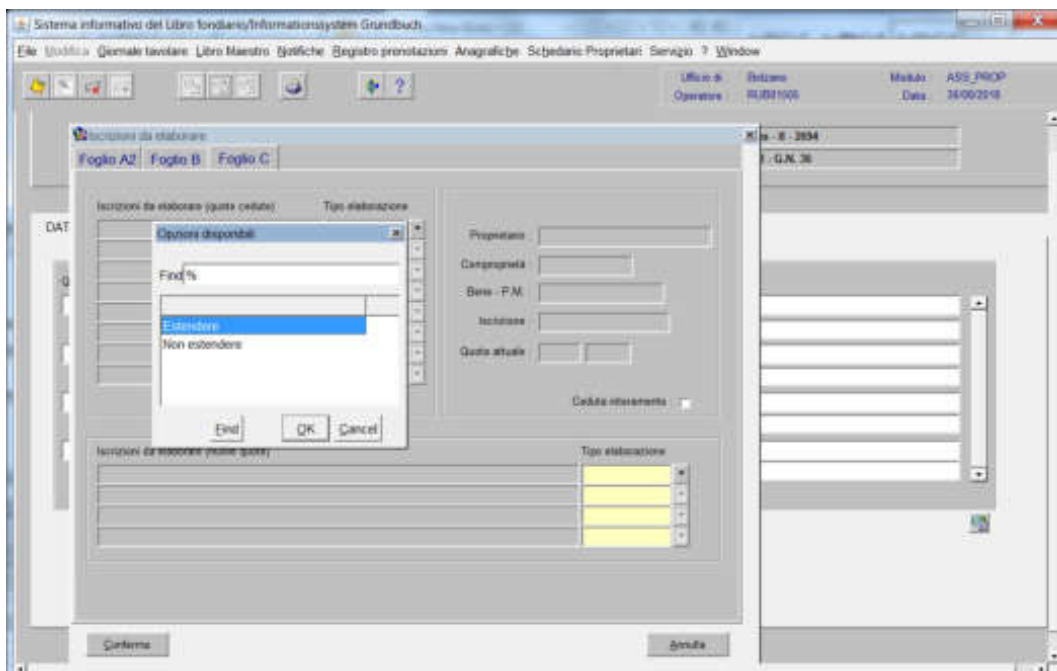


- trasporto

se la sottoposta deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare il pulsante



b) se all'iscrizione di proprietà è collegata una Sottoposta parziale
selezionare ▼



e scegliere tra “Estendere” o “Non estendere”:

- estendere:

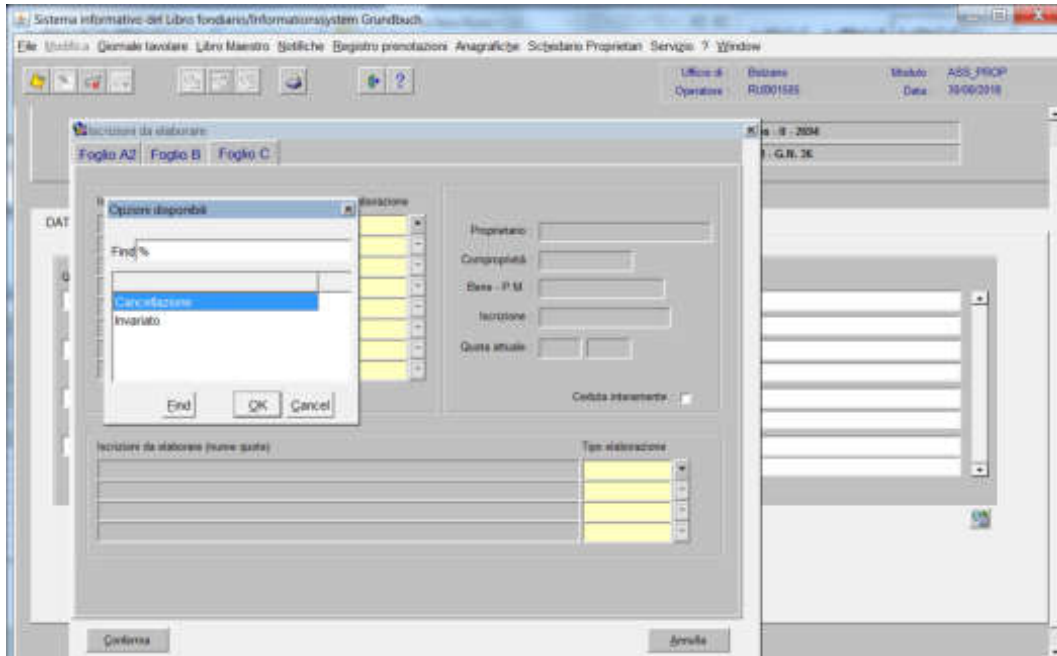
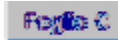
se l'iscrizione deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare il pulsante



- non estendere:

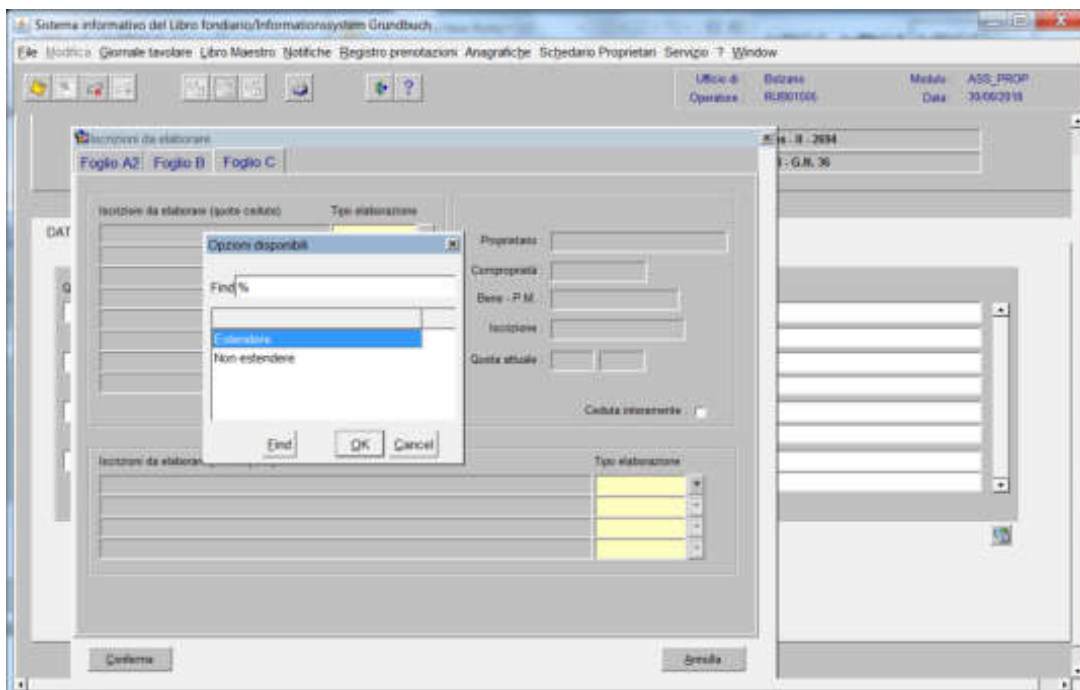
se l'iscrizione **non** deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare il pulsante






il programma visualizza in automatico nel campo “Iscrizioni da elaborare (quote cedute)” la dizione “Cancellazione” per il vecchio proprietario e, nel campo “Iscrizioni da elaborare (nuove quote)”

selezionare 



e scegliere tra Estendere o Non estendere

- estendere

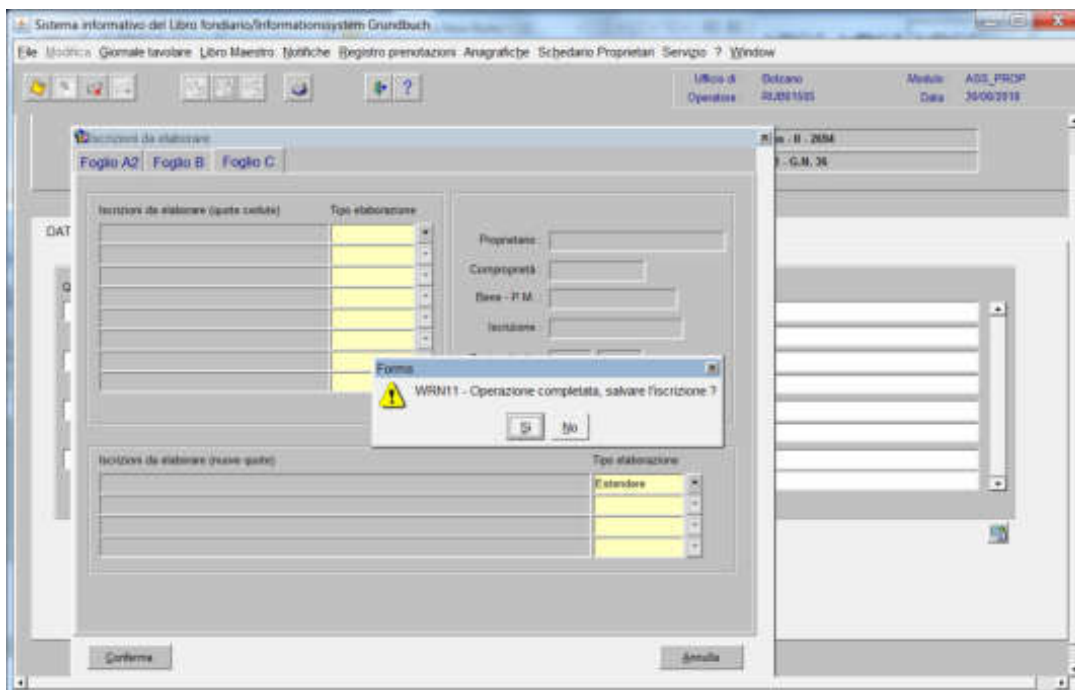
se l'iscrizione deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare pulsante  (attenzione! se la quota acquistata è maggiore della quota gravata, l'aggravio dovrà essere modificato con Modifica Iscrizione)


- non estendere

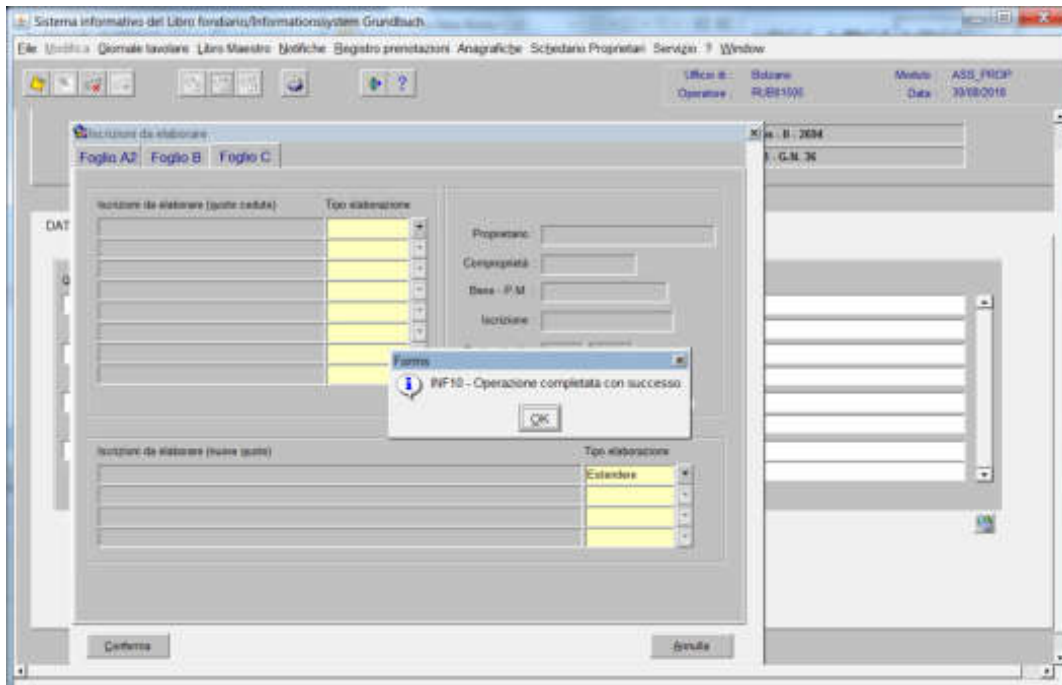
se l'iscrizione **non** deve essere collegata al nuovo proprietario e cliccare il pulsante




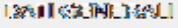
ad elaborazione dei dati completata, cliccare il pulsante CONFERMA




rispondere  alla domanda “Operazione completata, salvare l'iscrizione?”




clickare il pulsante 

Se il decreto tavolare prevede il passaggio di proprietà su più partite tavolari e/o porzioni materiali, è **possibile recuperare i nominativi** già inseriti nell'iscrizione, compilando nella cartella 

1) il campo “Copia da iscrizione” inserendo i dati identificativi del GN corrente

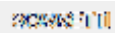
2) selezionare  per recuperare il numero identificativo dell'iscrizione contenente i dati da recuperare


The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. A search window is open on the left with 'Finis 156' entered. The search results list three entries: '156 - Annotazione Cambio intestazione (869) € 3580', '158 - Intestazione Diritto di Proprietà (800) € 2094', and '157 - Annotazione Diritto di Abitazione (869) € 3580'. The '156' entry is selected. The main form displays 'B' in a box, 'Foglio tabellare: Gries - II - 264', and 'Punto: 2019 - G.R. 36'. Below this, there are tabs for 'BENI', 'ATTUALE PROPRIETA', and 'ALTRI PERVENUTI'. The 'ATTUALE PROPRIETA' tab is active, showing fields for 'Data inizio', 'Data fine', 'Durata (anni/mesi/giorni)', 'Data', 'Quota di appello', and 'Contropartita di grado'. At the bottom, there is a 'Capi di iscrizione' section with a dropdown menu set to 'G. II', and fields for 'Anno' (2019) and 'Numero' (36).

scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 

This screenshot shows the same software interface after clicking the search result. The search window is closed. The main form now shows 'Documento tabellare: 2019 - G.R. 36' and 'Numero iscrizione:'. The 'ATTUALE PROPRIETA' tab is selected, and the 'Data iscrizione' field is highlighted in yellow. The 'Data iscrizione' field contains the date '07-08-2016'. The 'Capi di iscrizione' section at the bottom shows 'G. II', '2019', and '36'.

cliccare il tasto 

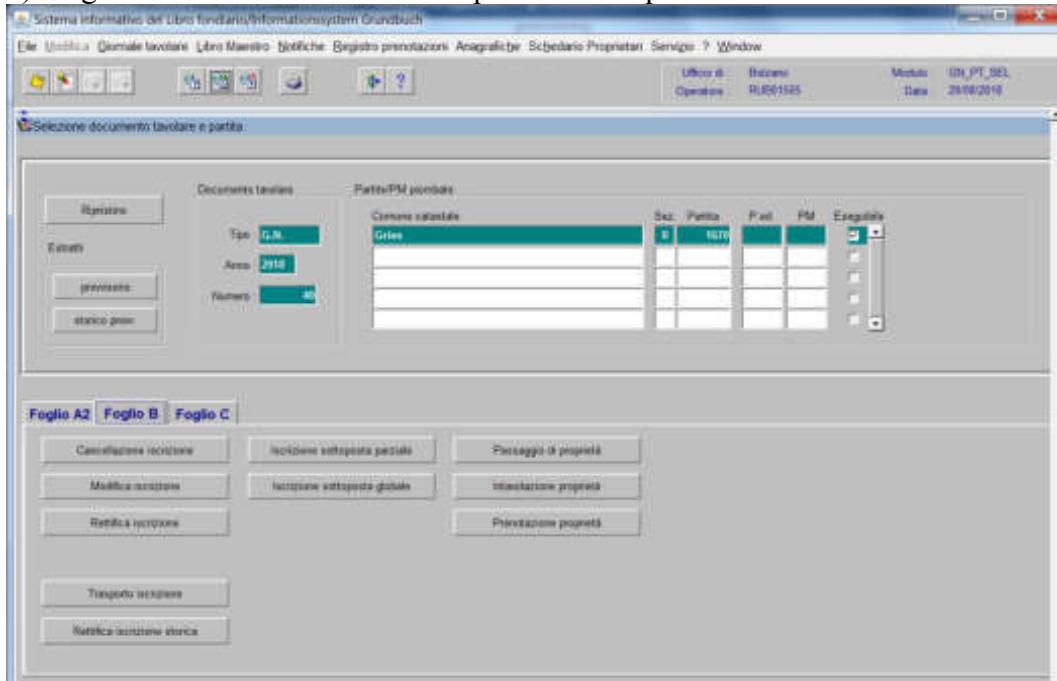
3) cliccare il pulsante 


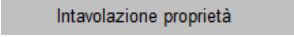
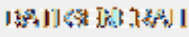
cliccare il pulsante 

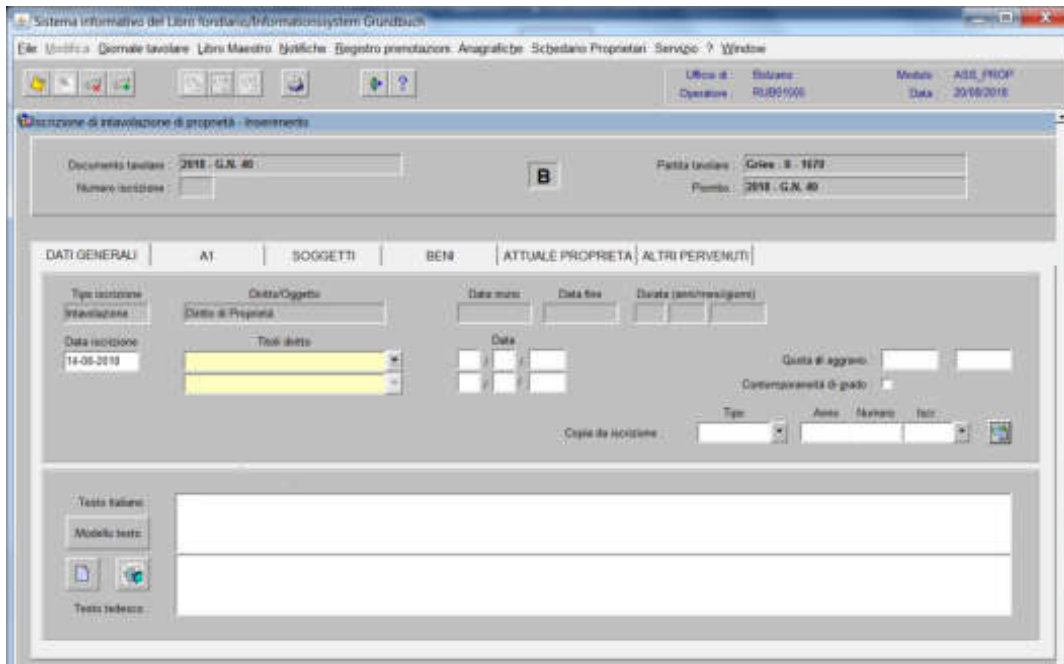
Intavolazione del diritto di proprietà

(si utilizza quando nella partita tavolare non risulta nessuna iscrizione di proprietà)

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2)  cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 




in automatico il programma presenta come tipo di iscrizione INTAVOLAZIONE



-) Titolo diritto
selezionare ▼

The screenshot shows the 'Sistema Informativo del Libro Fondario' interface. A dropdown menu is open, listing various legal titles such as 'Atto di donazione', 'Decreto', and 'Contratto'. The 'Contratto' option is highlighted. The background window displays fields for 'Partita taxonomica' (2018 - G.N. 40) and 'Pianta taxonomica' (Gires - II - 5670).

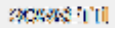
scegliere il titolo e cliccare il pulsante 

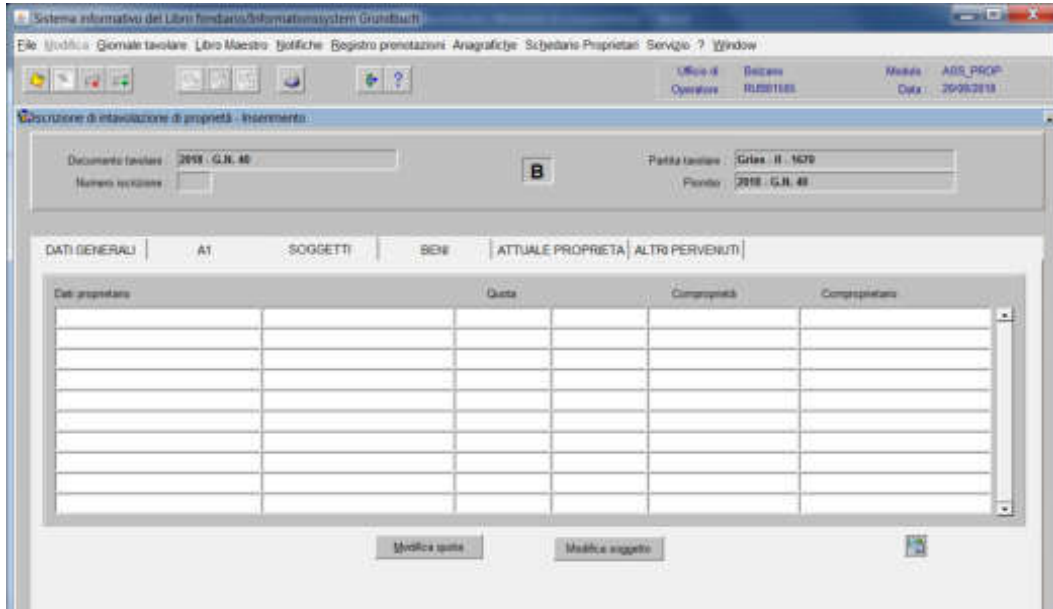
The screenshot shows the 'Descrizione di intestazione di proprietà - inserimento' form. The 'Titolo diritto' field is populated with 'Contratto'. The 'Data iscrizione' is set to '14-06-2018'. The 'Data inizio' is '13-02-2018'. The background window shows the same taxonomic data as the previous screenshot.

3) cliccare il pulsante 

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o .

Intavolazione a favore di persone fisiche o giuridiche

4a) cliccare il pulsante 



Sistema informativo dei Libri fondiari/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolo Libro Macro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Office di Operative: Bologna, 10/05/2018. Mappa: ADS_PROP, Data: 26/05/2018

Descrizione di intavolazione di proprietà - inserimento

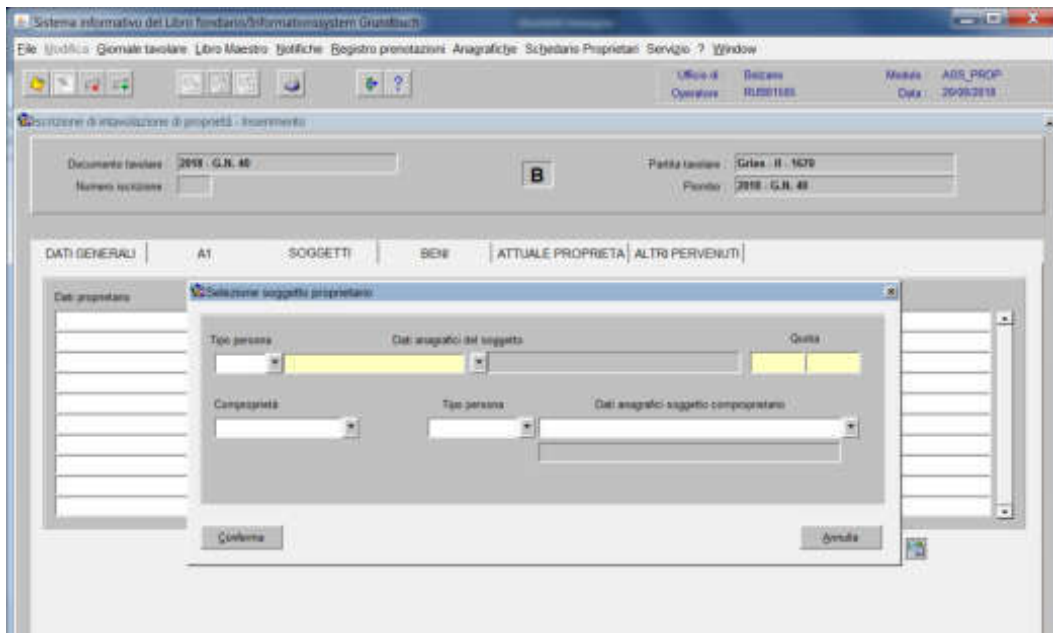
Documento fiscale: 2018 - G.N. 48 Partita fiscale: Gates. II - 1079
 Numero iscrizione: Fondo: 2018 - G.N. 48

DATI GENERALI | AT | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETA | ALTRI PERVENUTI

Dat. proprietario	Quota	Comproprietà	Comproprietario

Modifica quota Modifica soggetto

cliccare il pulsante  si apre la maschera



Sistema informativo dei Libri fondiari/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolo Libro Macro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Office di Operative: Bologna, 10/05/2018. Mappa: ADS_PROP, Data: 26/05/2018

Descrizione di intavolazione di proprietà - inserimento

Documento fiscale: 2018 - G.N. 48 Partita fiscale: Gates. II - 1079
 Numero iscrizione: Fondo: 2018 - G.N. 48

DATI GENERALI | AT | SOGGETTI | BENI | ATTUALE PROPRIETA | ALTRI PERVENUTI


Selezione soggetti proprietari

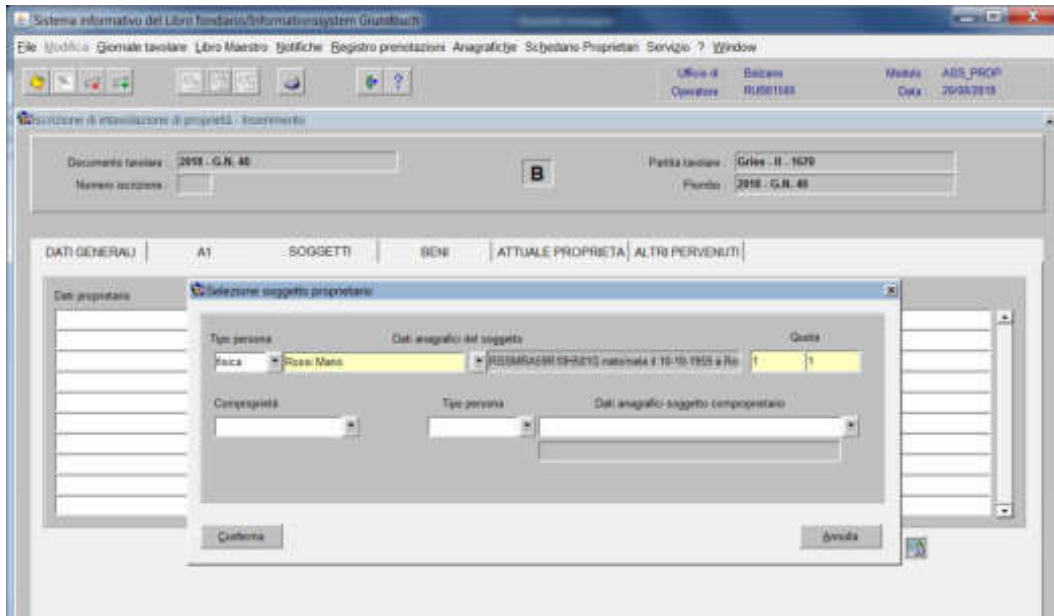
Tipo persona Dat. anagrafico del soggetto Quota

Comproprietà Tipo persona Dat. anagrafico soggetto comproprietario

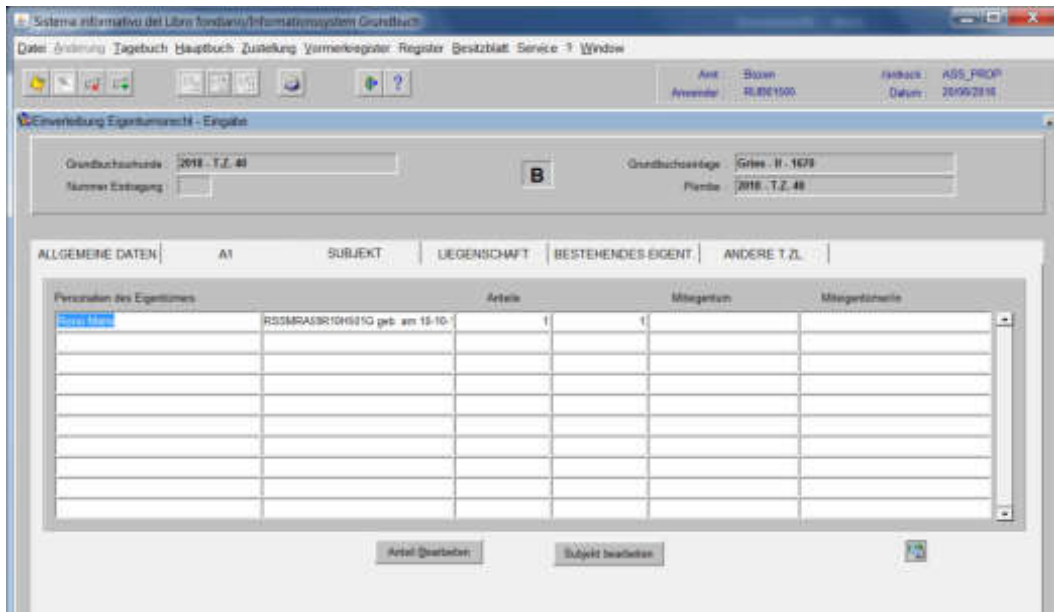
Conferma Annulla

se persona fisica

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l'  e inserire la quota di spettanza




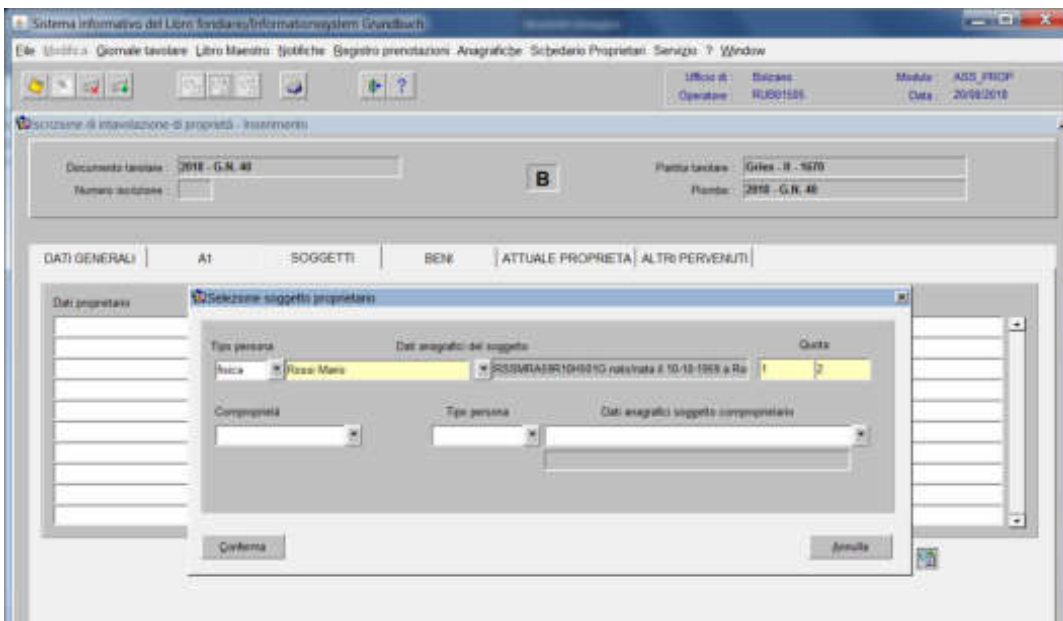
clickare il pulsante conferma, i dati verranno visualizzati nella maschera




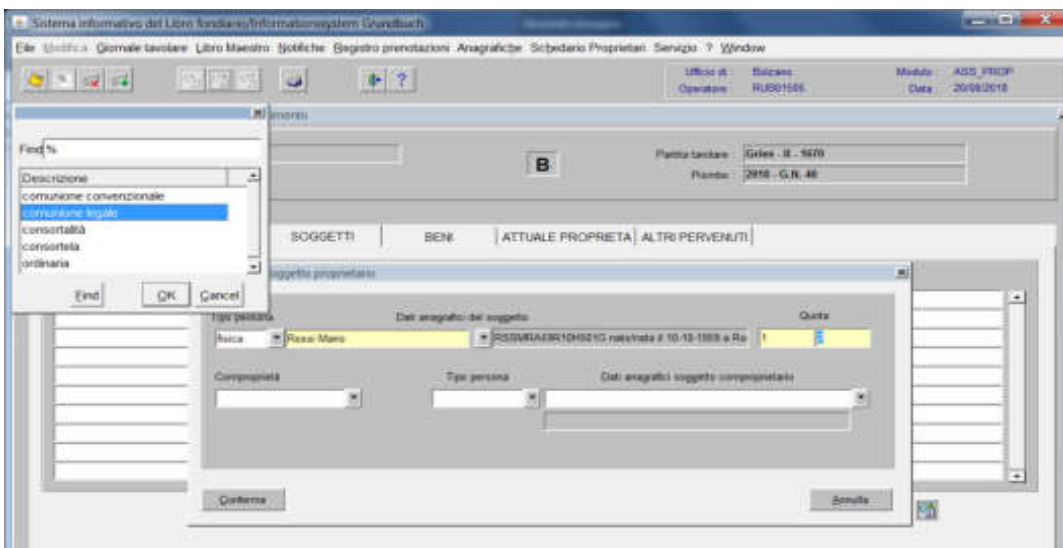
per l'inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco sottostante e cliccare nuovamente


se i soggetti sono in comunione legale

a) inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’ e inserire la quota di spettanza;



b) scegliere  nel record “Comproprietà” la dizione “Comunione legale”



inserire nel record “Tipo persona” e “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome del coniuge; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’

Selezione soggetto proprietario

Dati proprietario

Dati anagrafici del soggetto

Tipo persona: Rosari Maria

Data anagrafica del soggetto: ROSARIASRI19861010

Quota: 1

Comproprietà: comunione legale

Tipo persona: Nuova

Data anagrafica soggetto comproprietario: Blanchi Barbara

Buttons: Conferma, Annulla

c) cliccare il pulsante conferma, i dati verranno visualizzati nella maschera

Selezione di attivazione di proprietà - inserimento

Dati proprietario

Dati proprietario	Data anagrafica del soggetto	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Rosari Maria	ROSARIASRI19861010	1	comunione legale	Blanchi Barbara

Buttons: Modifica quota, Modifica soggetto


per l'inserimento dell'altro coniuge, ritornare al punto a).

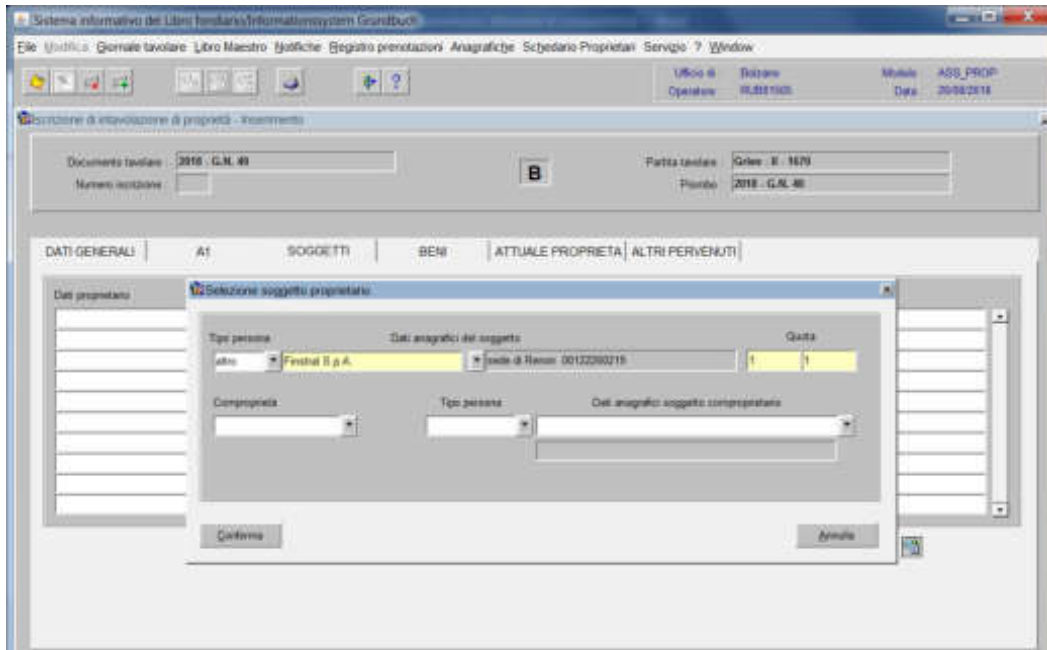
se i soggetti sono in comunione legale di “altro stato”

inserire nel “Testo italiano” nella maschera **ITALIANA**

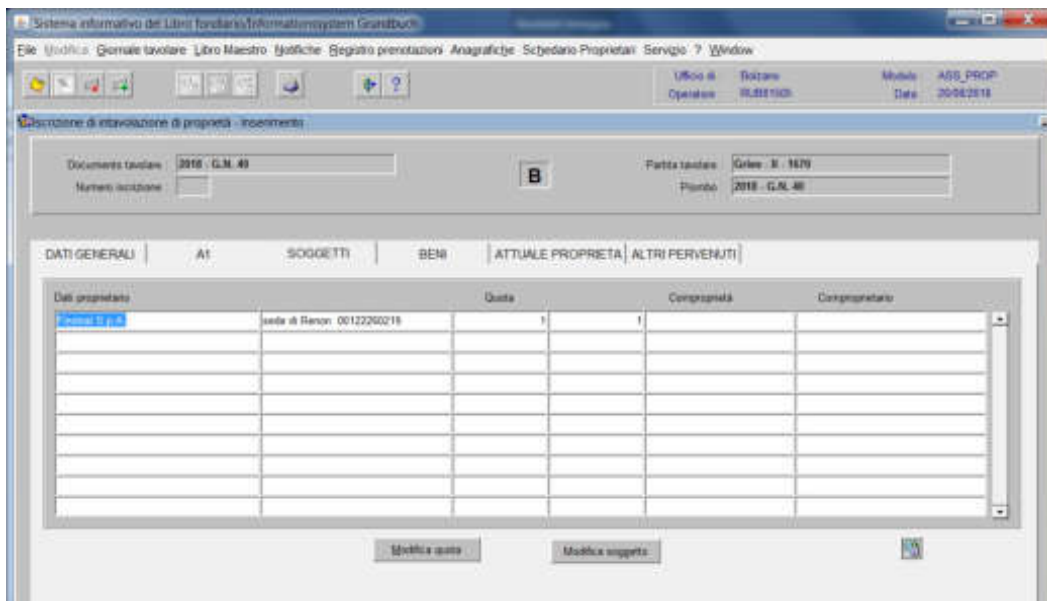
la dizione “In comunione legale di tipo ...”.

se persona giuridica

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Altro” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” la ragione sociale e/o la denominazione; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’ e inserire la quota di spettanza



c) cliccare il pulsante conferma, i dati verranno visualizzati nella maschera



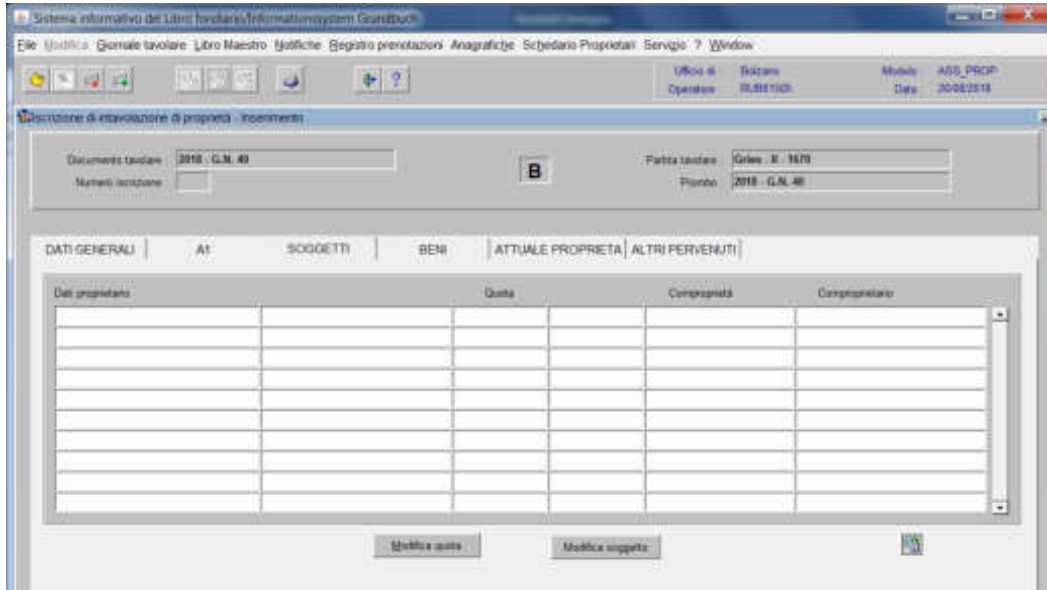
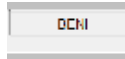
Dati proprietario	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Festini S.p.A.	1/1		

per l’inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco

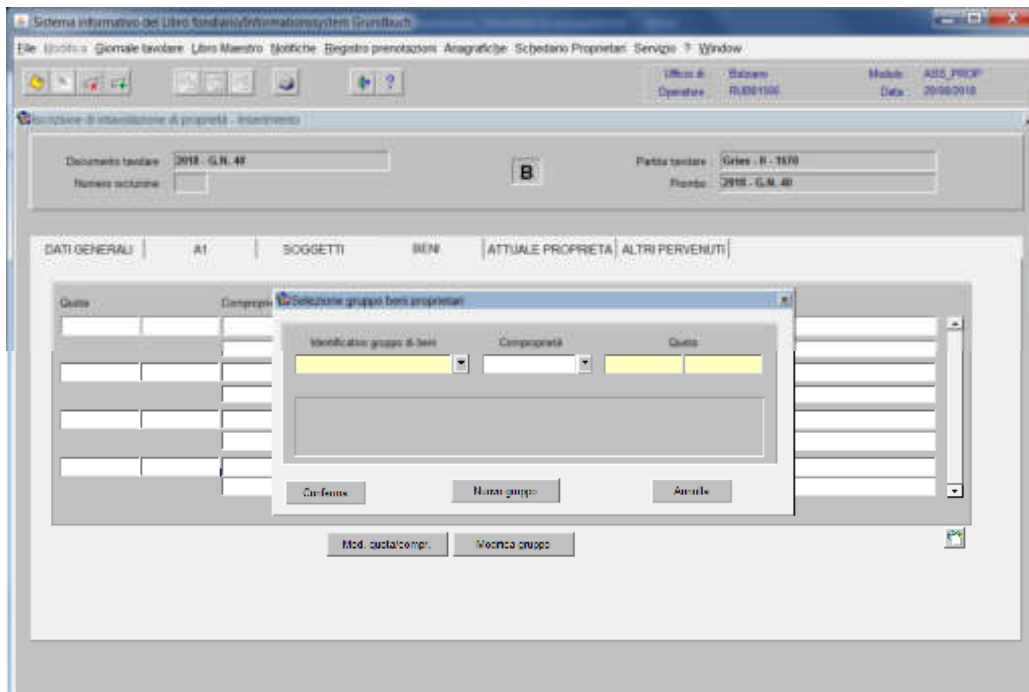
sottostante e cliccare nuovamente

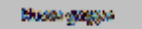
Intavolazione a favore del proprietario pro tempore

4b) cliccare il pulsante




a) cliccare il pulsante
viene visualizzata la maschera

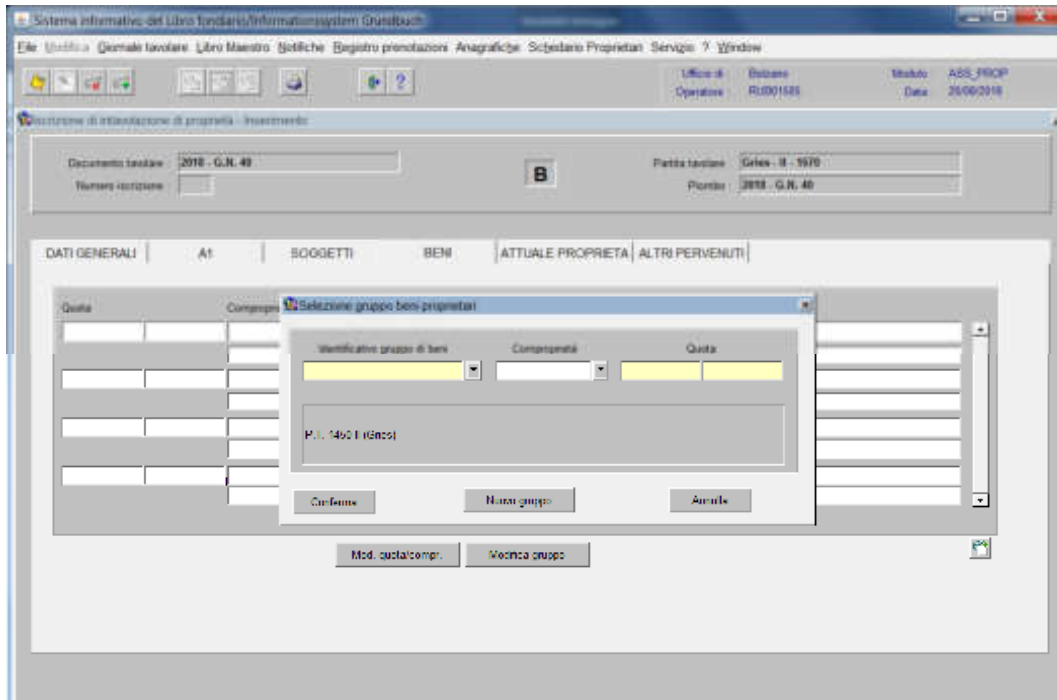


b) cliccare il pulsante  viene visualizzata la seguente maschera

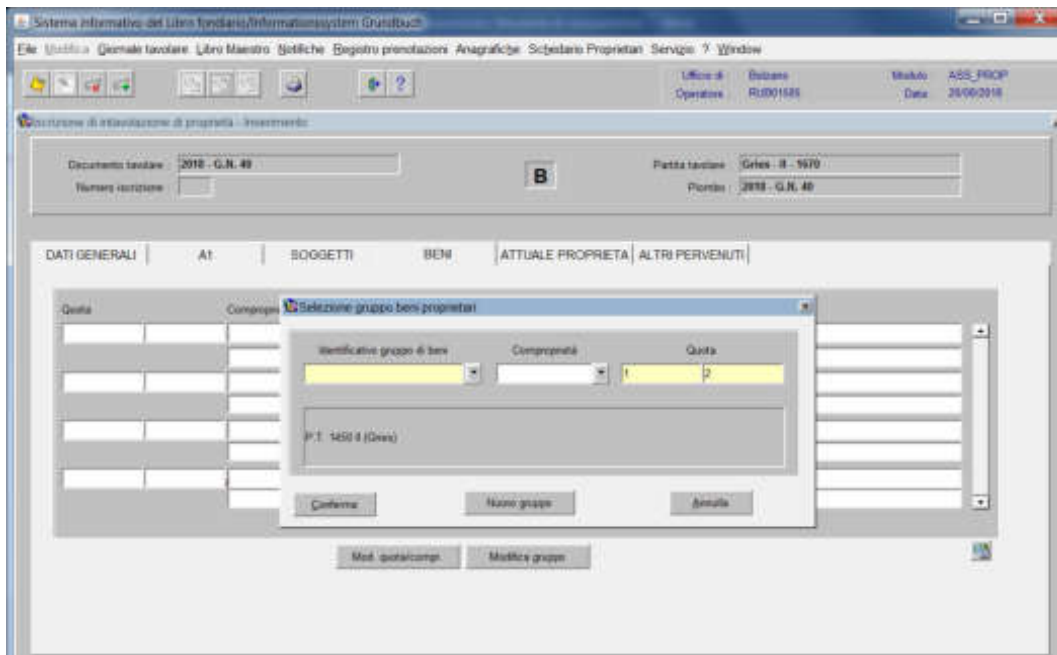
c) inserire nei campi “Particelle” e/o “Porzioni materiali”, i dati identificativi delle particelle e/o delle porzioni che fanno capo ad un proprietario pro tempore

d) cliccare il pulsante 

e) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera





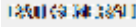
f) inserire la quota di spettanza




g) cliccare il pulsante conferma;


per l'inserimento di altri gruppi, posizionarsi nella riga successiva e riprendere dal punto a).

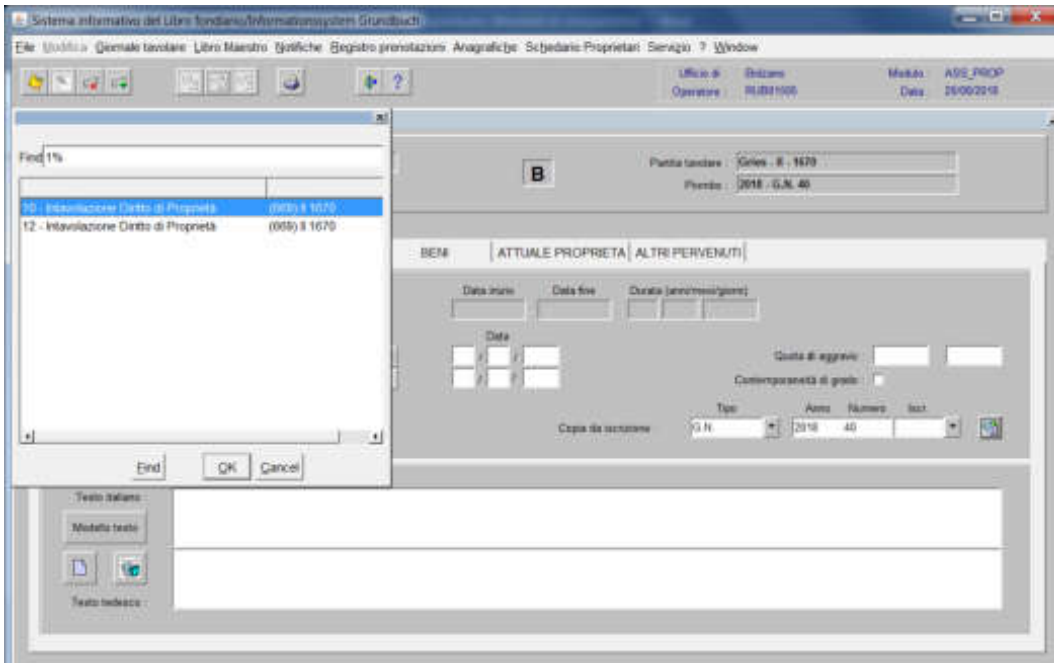
5) a fine inserimento dati, cliccare il pulsante  e cliccare il pulsante 

Se il decreto tavolare prevede l'intavolazione del diritto di proprietà su più partite tavolari e/o porzioni materiali, è **possibile recuperare i nominativi** già inseriti nell'iscrizione, compilando nella cartella 

1) il campo “Copia da iscrizione” inserendo i dati identificativi del GN corrente

Cliccare il pulsante 

2) selezionare  per recuperare il numero identificativo dell'iscrizione contenente i dati da recuperare



Systema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File | Modulo | Giornale tavolario | Libro Maestro | Grafiche | Registro prenotazioni | Anagrafiche | Schedario Proprietari | Servizio ? | Window

Ufficio di Operatore: Bolzano 04/02/1005 Modulo: ASE_PROP Data: 25/06/2018

Find 1%

10 - Intestazione Diritto di Proprietà	(000) 8 1670
12 - Intestazione Diritto di Proprietà	(000) 8 1670


End OK Cancel

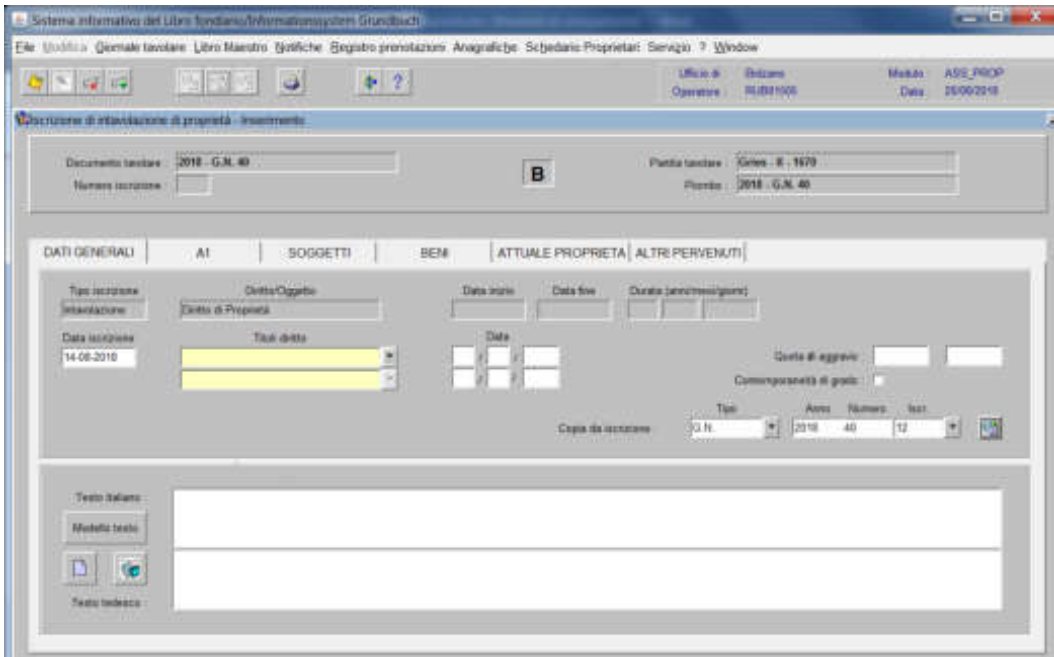
Testo italiano Modella testo Testo tedesco

B Partita tavolare: Gries - R - 1670
Fondo: 2018 - G.N. 40

BEM ATTUALE PROPRIETÀ ALTRI PERVENUTI

Data inizio Data fine Durata (anni/mesi/giorni):
Data: Quota di aggravi: Compenso di grato: Copia da iscrizione: G.N. 2018 40

scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 



Systema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File | Modulo | Giornale tavolario | Libro Maestro | Grafiche | Registro prenotazioni | Anagrafiche | Schedario Proprietari | Servizio ? | Window

Ufficio di Operatore: Bolzano 04/02/1005 Modulo: ASE_PROP Data: 25/06/2018

Iscrizione di intestazione di proprietà - inserimento


Documento tavolare: 2018 - G.N. 40 B Partita tavolare: Gries - R - 1670
Numero iscrizione: Fondo: 2018 - G.N. 40

DATI GENERALI AI SOGGETTI BEM ATTUALE PROPRIETÀ ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: Intestazione Data inizio: Data fine: Durata (anni/mesi/giorni):
Data iscrizione: 14-08-2010 Data: Quota di aggravi: Compenso di grato: Copia da iscrizione: G.N. 2018 40 12

Testo italiano Modella testo Testo tedesco

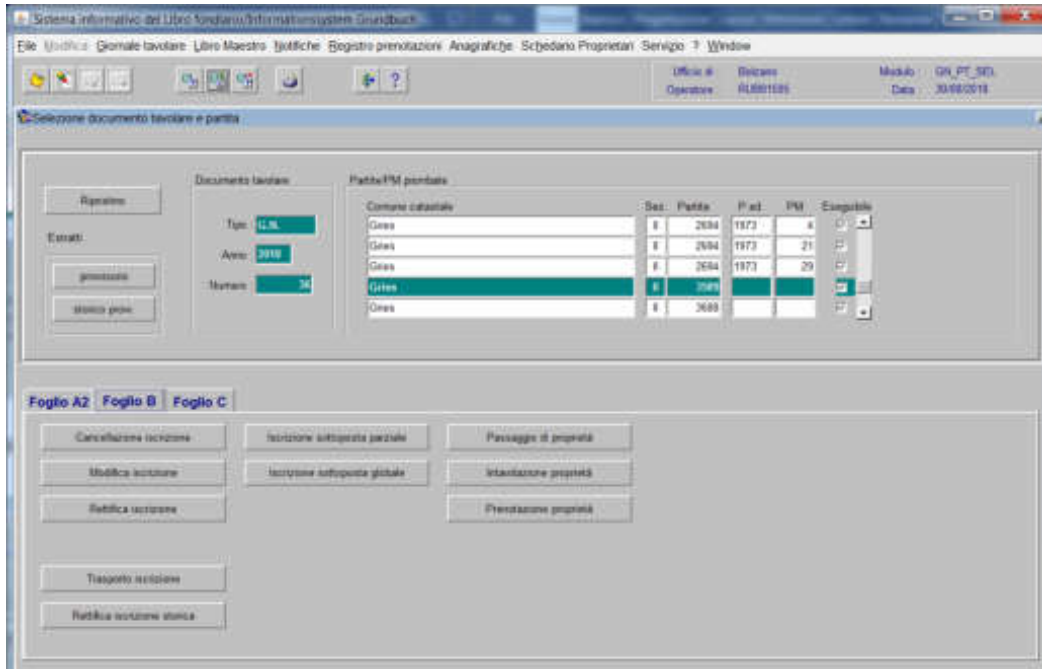
3) cliccare il pulsante 


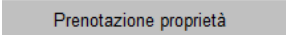

cliccare il pulsante 

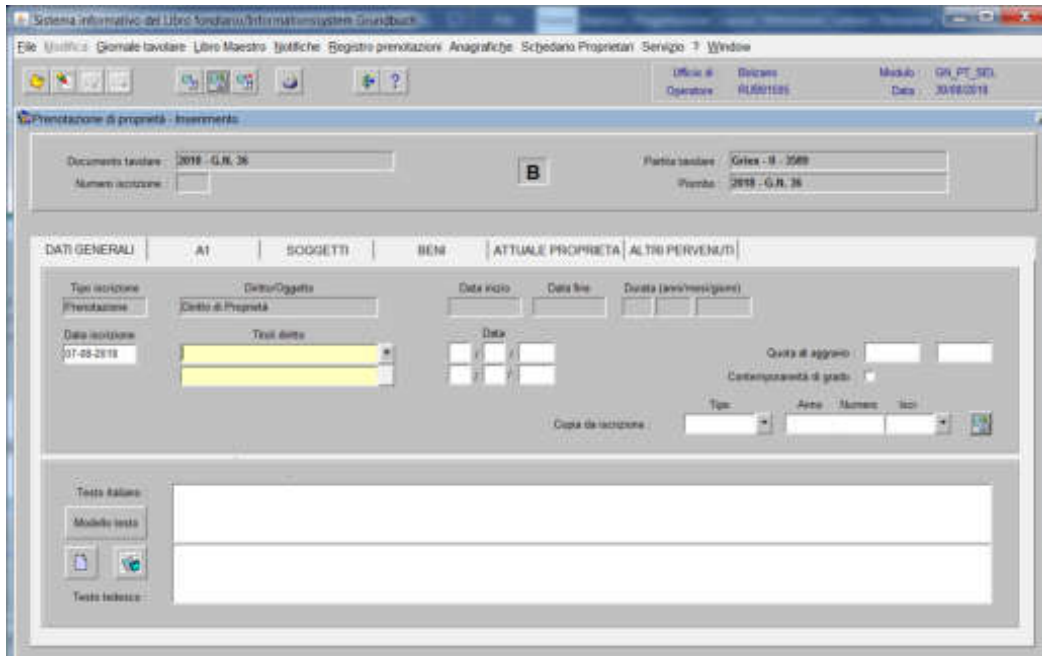
Dati proprietari	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Bianchi Barbara	RSCMVA03R194501G autorizzata il 19-1	2 comunione legale	Bianchi Barbara
Bianchi Maria	RSC2BR75HMF257W autorizzata il 06-1	2 comunione legale	Rozzi Maria

Prenotazione del diritto di proprietà

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

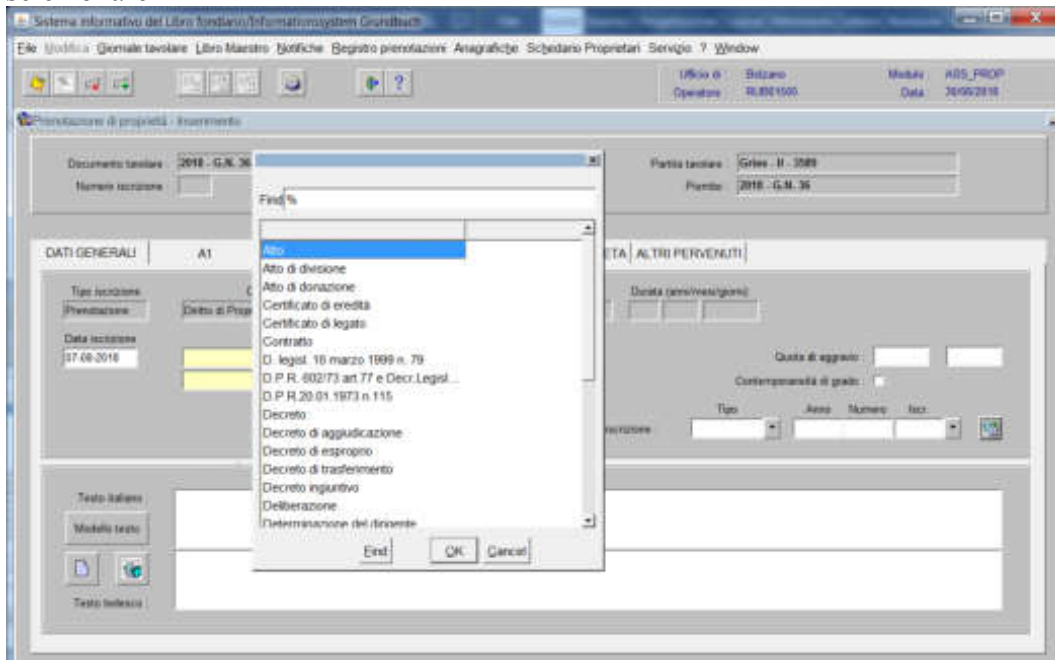



2)  cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 

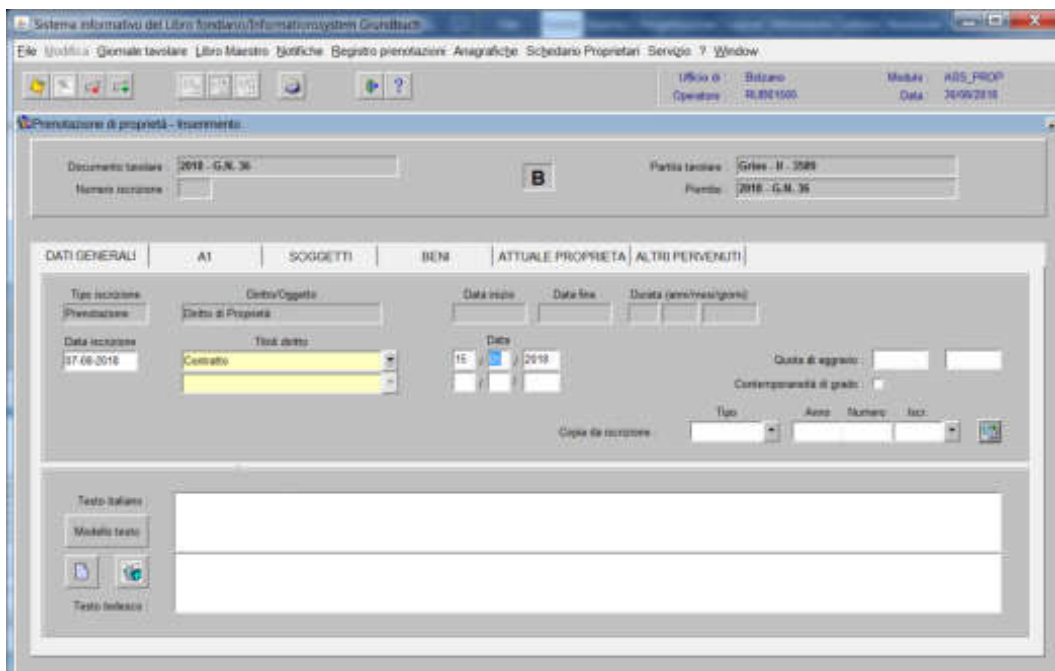



In automatico il programma presenta come tipo di iscrizione PRENOTAZIONE,


-) Titolo diritto
selezionare ▼



scegliere il titolo e cliccare pulsante 

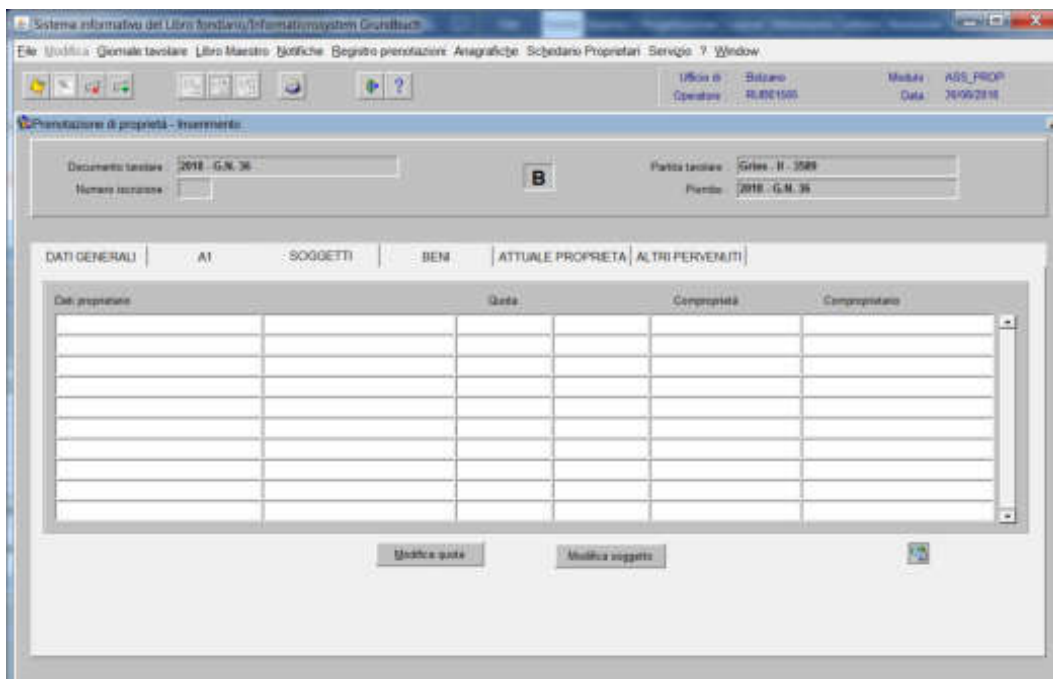


3) cliccare il pulsante 

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o o 

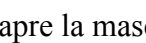
Prenotazione a favore di persone fisiche o giuridiche

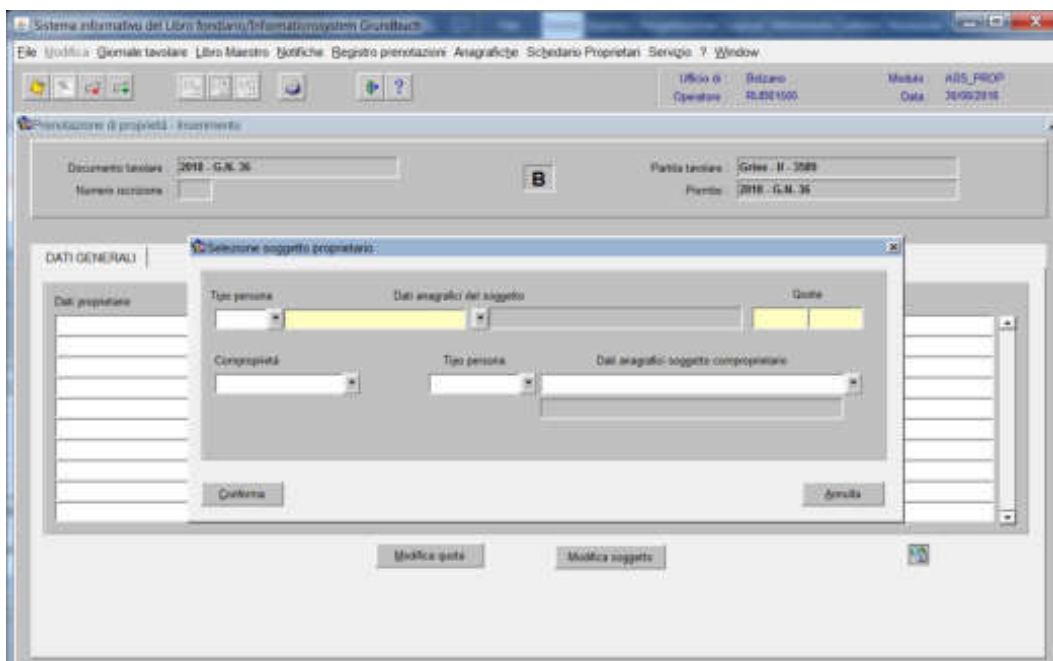
4a) cliccare il pulsante 



Documento taxolare: 2018 - G.M. 36 Partita taxolare: Gris - II - 3589
 Numero sezione: Punto: 2018 - G.M. 36

Modifica quote Modifica soggetto

cliccare il pulsante  , si apre la maschera




Selezione soggetti proprietario:

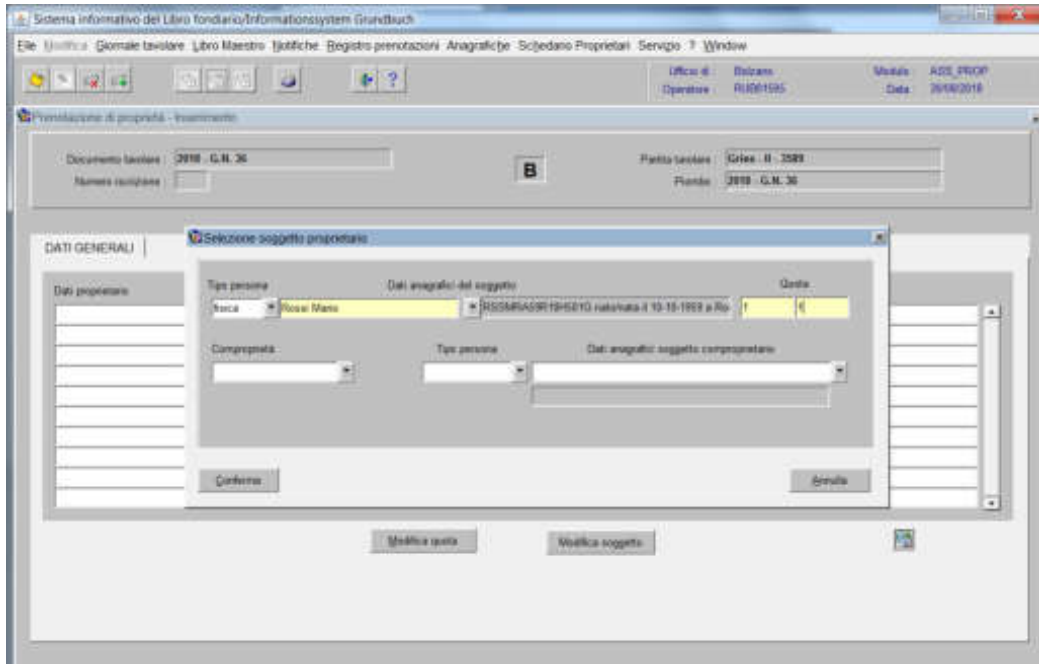
Tipo persona: Dati anagrafici del soggetto: Quota: Modifica quote

Comproprietà: Tipo persona: Dati anagrafici soggetto comproprietario: Modifica soggetto

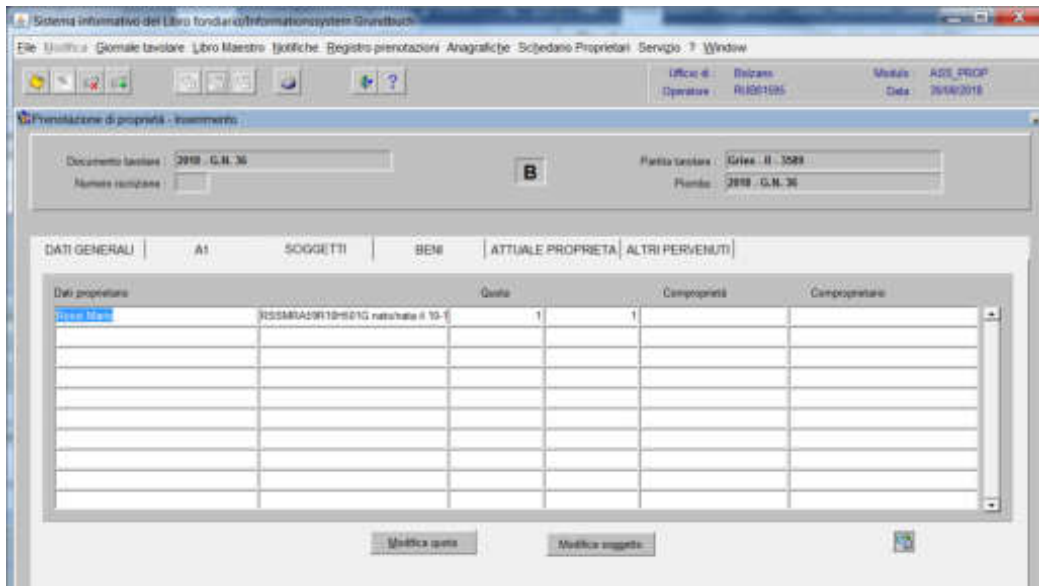
Conferma Annulla

se persona fisica

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l'  e inserire la quota di spettanza




clickare pulsante CONFERMA, i dati verranno visualizzati nella maschera

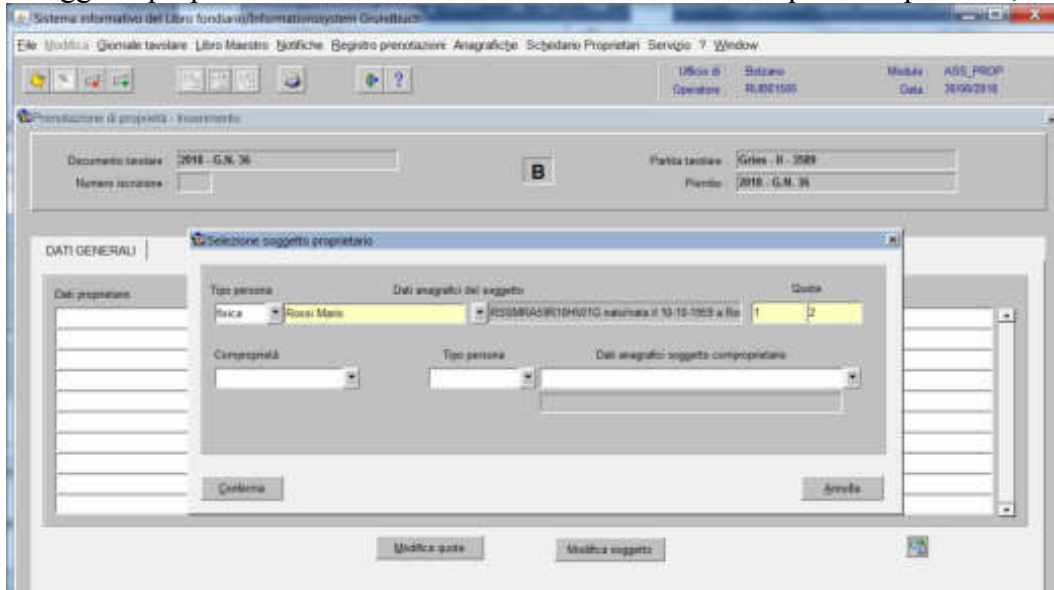


Dati proprietario	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Rosari Maria	1	1	

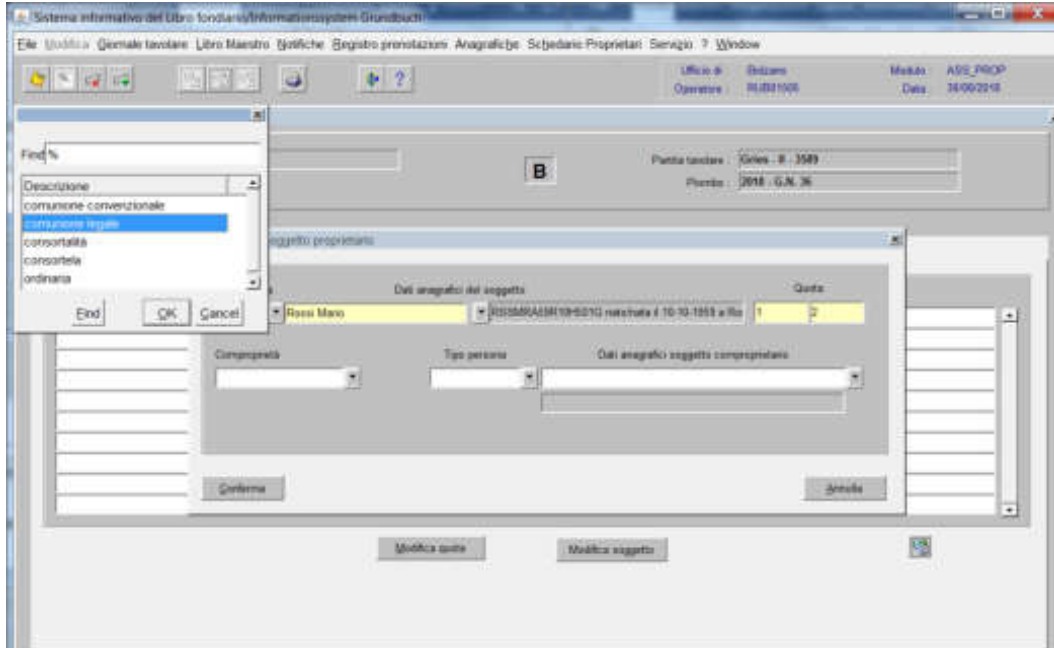
per l'inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco sottostante e cliccare nuovamente


se i soggetti sono in comunione legale

a) inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’ e inserire la quota di spettanza;



b) selezionare  nel record “Comproprietà” la dizione “Comunione legale”



inserire nel record “Tipo persona” e “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome del coniuge; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l’.

Documento fiscale: 2018 - G.N. 36 Partita fiscale: Gires - B - 3509
 Numero iscrizione: Piano: 2018 - G.N. 36

Selezione soggetto proprietario

Dati proprietario: Tipo persona: Rossi Mario Data anagrafica del soggetto: ROSSMARIO196010 nata a Roma Quota: 1/2

Comproprietà: comunione legale Tipo persona: franca Data anagrafica soggetto comproprietario: BNCMARIAC42F2177 nata a Modena

Conferma Annulla

Modifica quota Modifica soggetto

c) cliccare il pulsante CONFERMA, i dati verranno visualizzati nella maschera

Documento fiscale: 2018 - G.N. 36 Partita fiscale: Gires - B - 3509
 Numero iscrizione: Piano: 2018 - G.N. 36


DATI GENERALI AT SOGGETTI BENI ATTUALE PROPRIETA ALTRI PERVENUTI

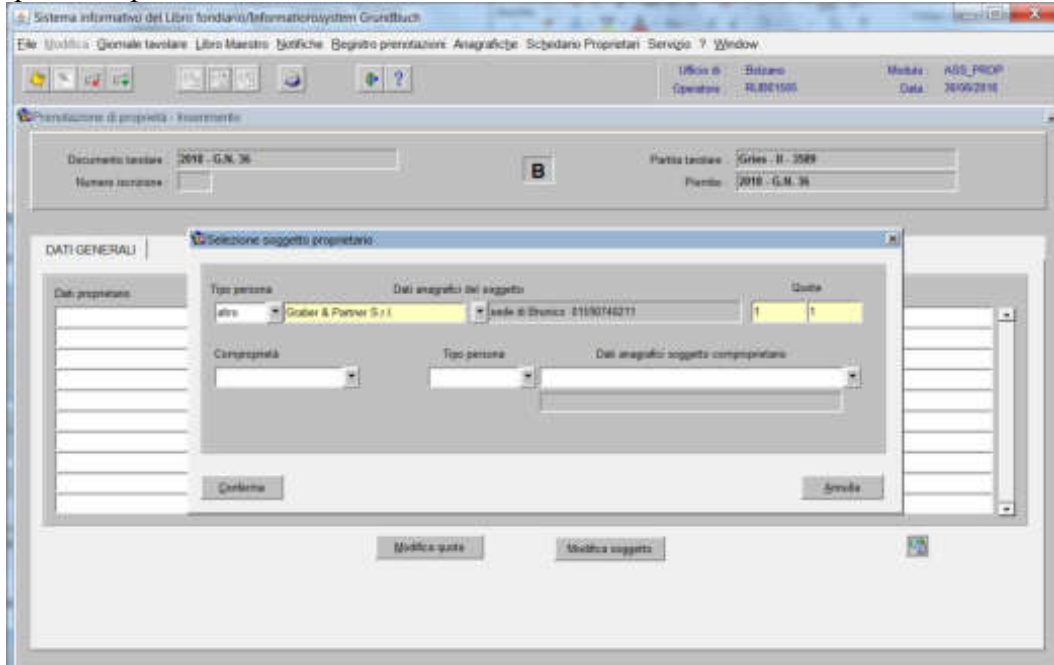
Dati proprietario		Quota	Comproprietà	Comproprietario
Rossi Mario	ROSSMARIO196010 nata a Roma	1/2	comunione legale	Bianchi Maria

Modifica quota Modifica soggetto

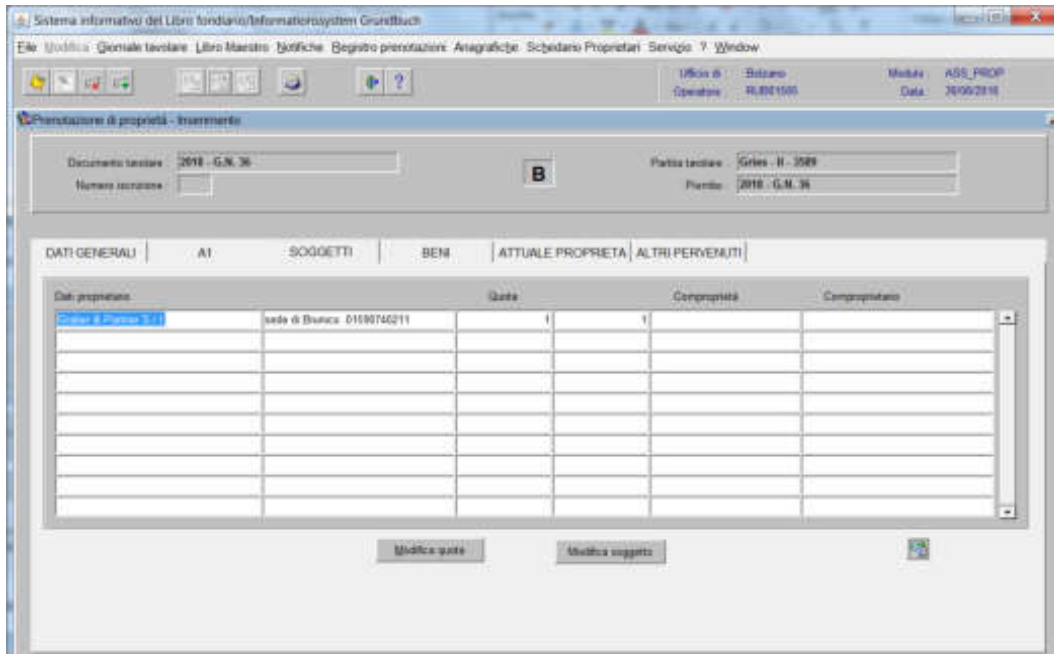
per l'inserimento dell'altro coniuge, ritornare al punto a)

se persona giuridica

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Altro” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” la ragione sociale e/o la denominazione; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con l'  e inserire la quota di spettanza




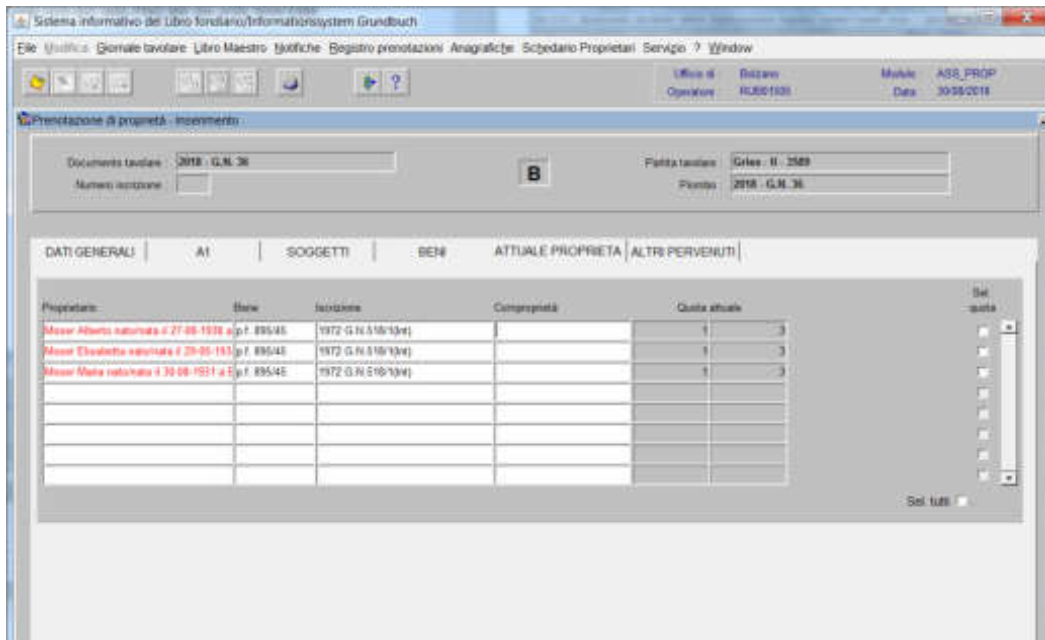
clickare il pulsante CONFERMA, i dati verranno visualizzati nella maschera



Dati proprietario	Quota	Comproprietà	Comproprietario
Gruber & Partner S.r.l.	code di Branca: 01590740211	1	1

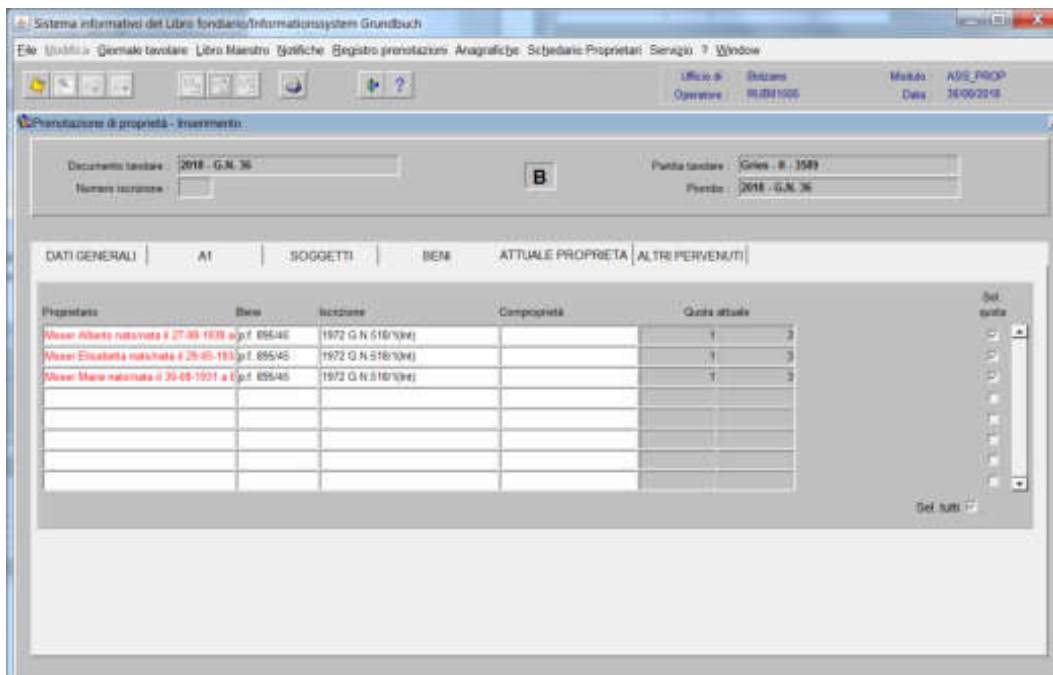
per l'inserimento di altri nominativi, posizionarsi con il cursore nello spazio bianco sottostante e clickare nuovamente

5) cliccare il pulsante 





Proprietario	Base	Sezione	Comproprietà	Quota attuale	Sel. quota
Moser Alberto nato/nata il 27-05-1938 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input type="checkbox"/>
Moser Elisabetta nata/nata il 25-05-1937 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input type="checkbox"/>
Moser Maria nata/nata il 30-05-1921 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

selezionare la check box “Sel. quota” (se prenotata solo parte di proprietà) e/o “Sel. tutti” (se prenotata l’intera proprietà)



Proprietario	Base	Sezione	Comproprietà	Quota attuale	Sel. quota
Moser Alberto nato/nata il 27-05-1938 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input checked="" type="checkbox"/>
Moser Elisabetta nata/nata il 25-05-1937 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input checked="" type="checkbox"/>
Moser Maria nata/nata il 30-05-1921 a p.f. 89545	1972 G.N. 516/134e			1 - 3	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>

5) a fine inserimento dati, cliccare il pulsante  , cliccare il pulsante 

Giustificazione della prenotazione di proprietà

l'operazione si divide in due fasi

1.fase: cancellazione dell'iscrizione dell'intavolazione del diritto di proprietà
(alla quale risulta collegata l'iscrizione sottoposta della prenotazione)

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Censura catastale	Sec.	Partita	F. cat.	PM	Esigibile
Gries	II	1010			
Gries	II	1000			
Gries	II	1000	100	1	
Gries	II	1000	100	10	

2) cliccare il pulsante Cancellazione iscrizione, viene visualizzata la maschera

Documento tabolare: 2018 - G.N. 38 Partita tabolare: Gries - II - 1010

Numero iscrizione: Pendenza: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | CONNESSIONE


Tipo iscrizione: Cancellazione Data inizio: Data fine: Durata (anni/mesi/giorni):

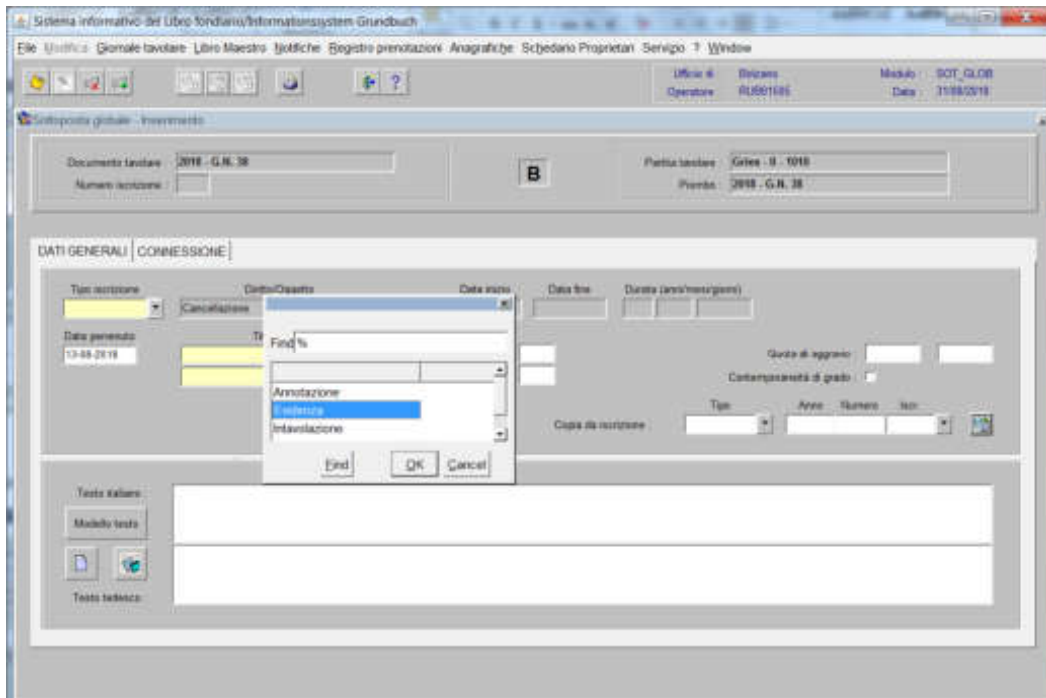
Data pervenuta: 13-08-2019 Tipo diritto: Data: Quota di aggravo: Controprestanza di grado: Tipo: Anno: Numero: Istanza:

Testo italiano: Modello testo: Testo tedesco:

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

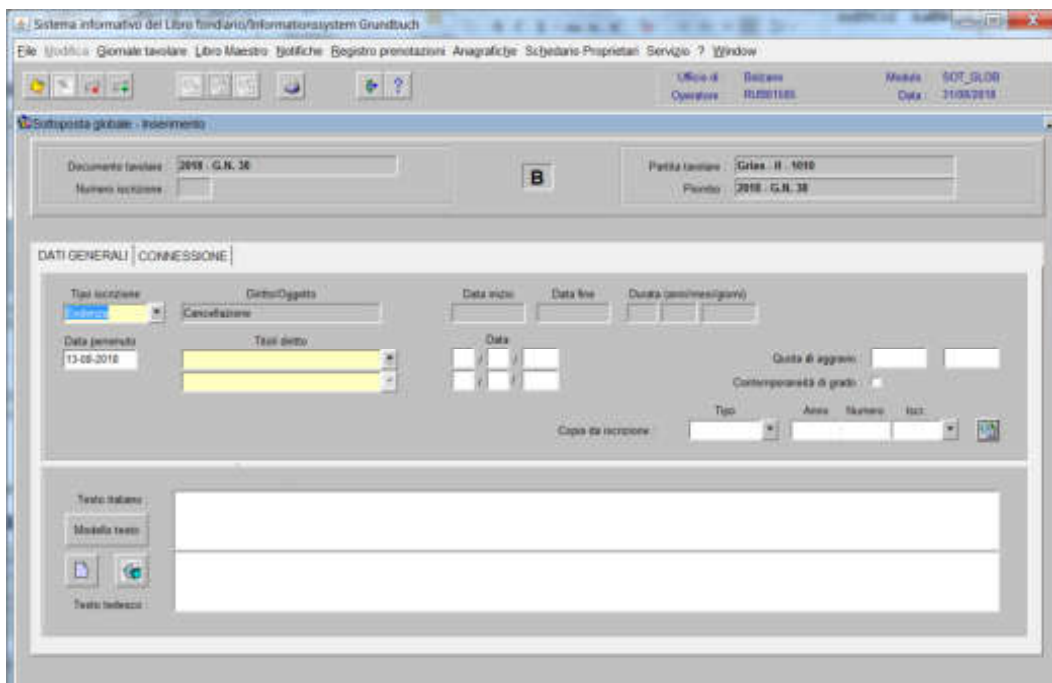
Foglio B

a) Tipo di iscrizione 



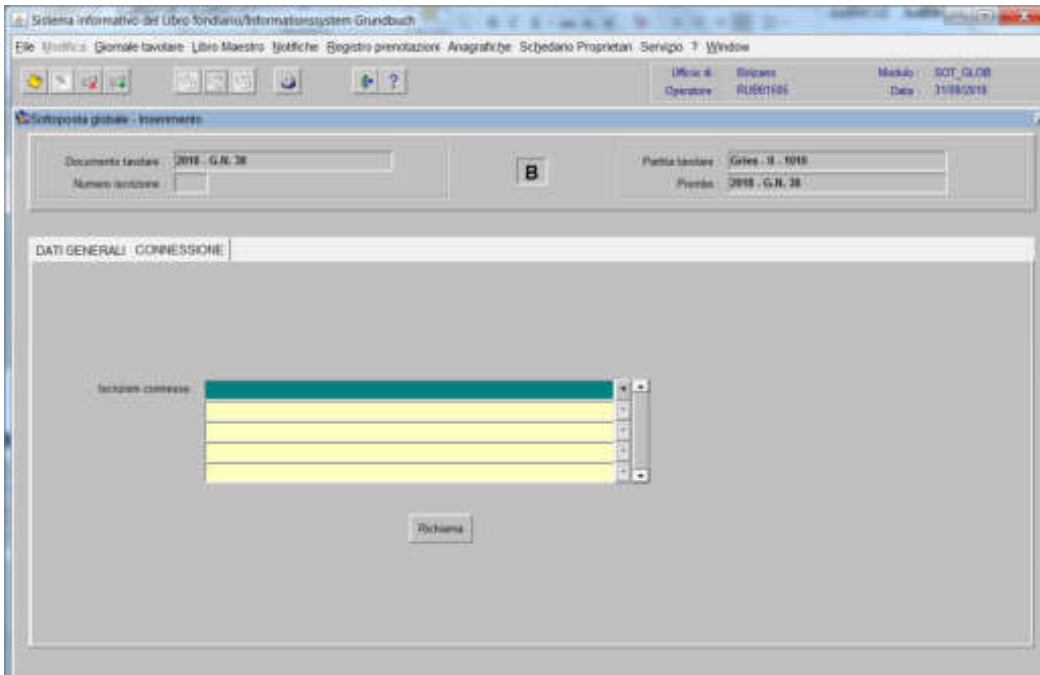
scegliere EVIDENZA

b) Testo italiano e tedesco nel quale verrà inserita la dizione “Giustificazione della prenotazione”



Foglio B

3) cliccare il pulsante  per l'apertura della seguente maschera



Documenti fascicolo: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione:
 Partito fascicolo: Gires - II - 1018
 Fondo: 2018 - G.N. 38

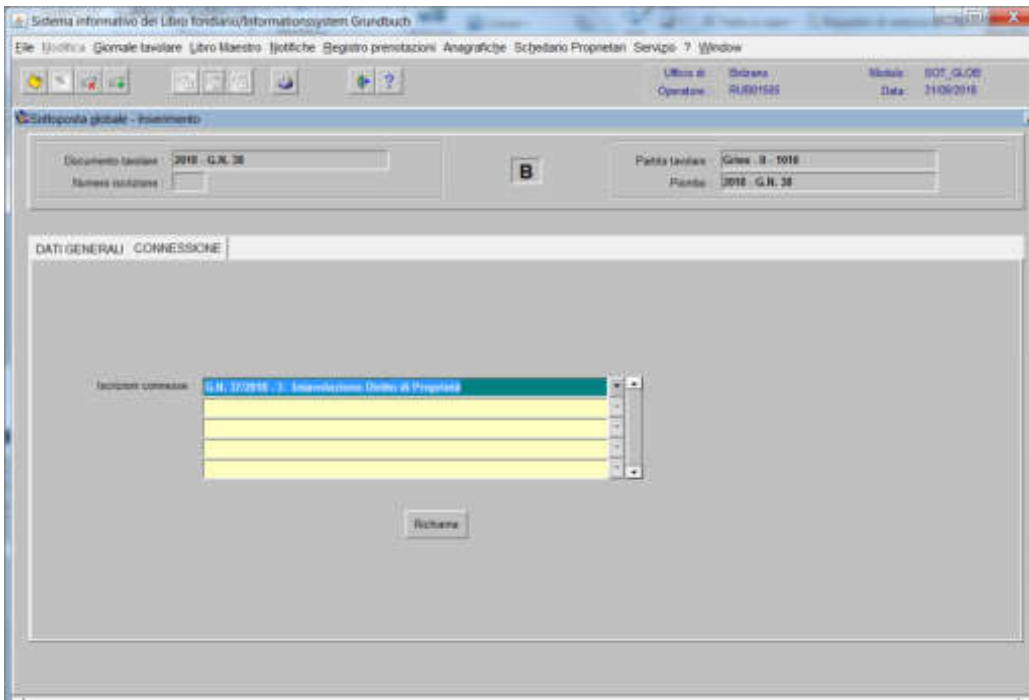
B

DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizioni connesse:

Richiedi

4) cliccare  “Iscrizioni connesse”



Documenti fascicolo: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione:
 Partito fascicolo: Gires - II - 1018
 Fondo: 2018 - G.N. 38

B


DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizioni connesse:

G.N. 1972918 - I. Intervenzioni, Delle ai Proprietari

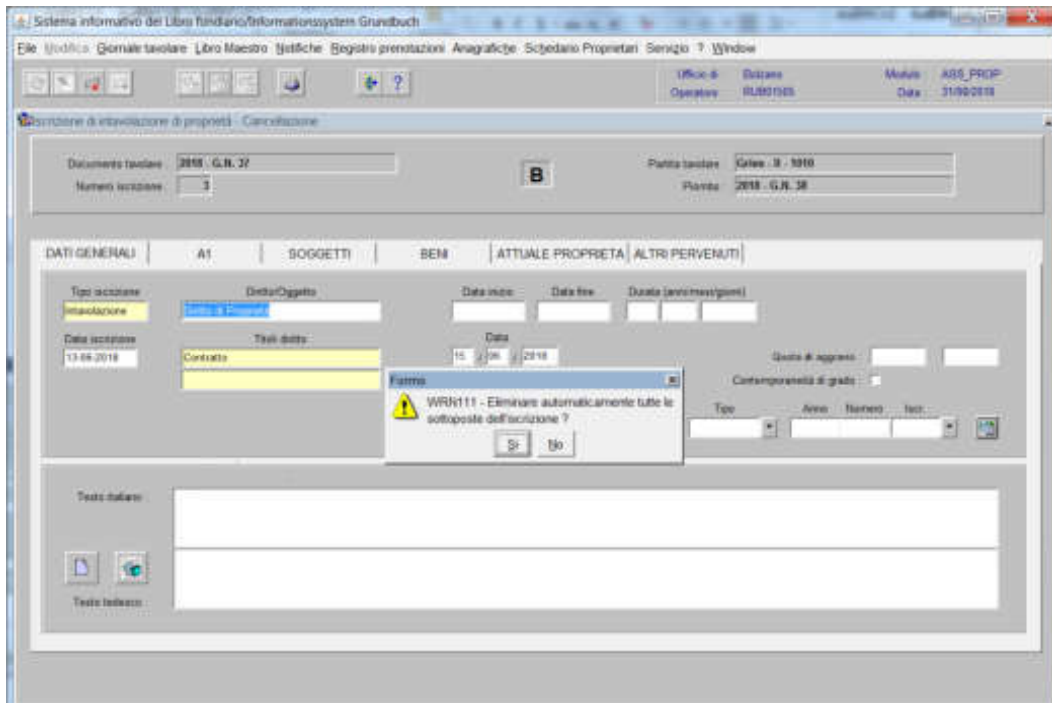
Richiedi


scegliere l'iscrizione da cancellare

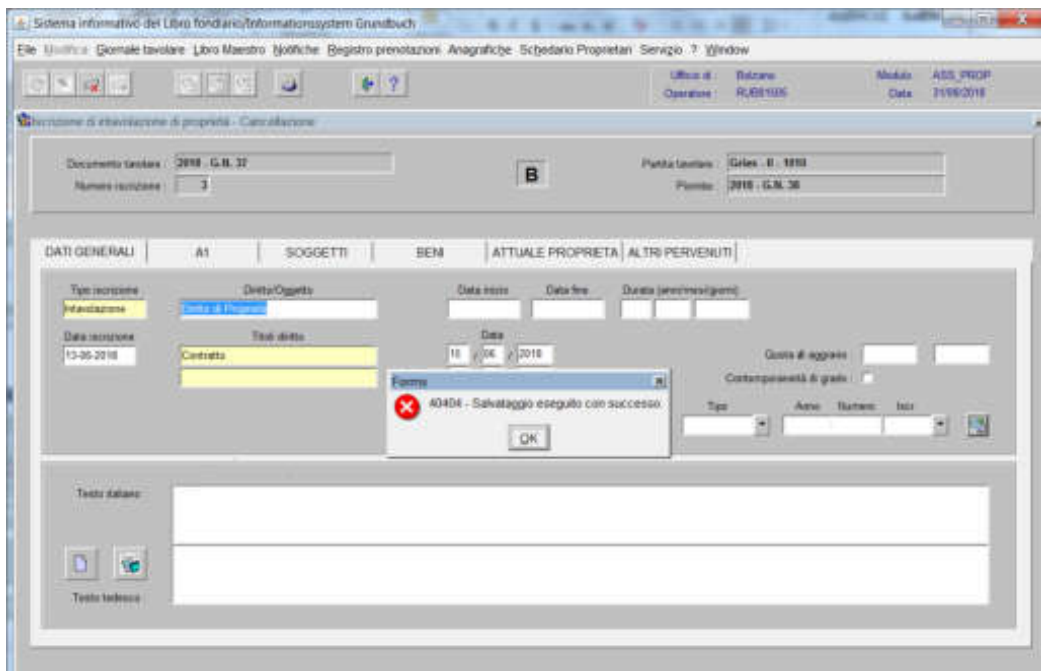
5) cliccare il pulsante  per l'apertura della seguente maschera


6) cliccare il tasto


alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere 




alla domanda “Eliminare automaticamente tutte le sottoposte dell’iscrizione?”, rispondere 



dare l'  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo”

memorizzare con il tasto 

ritornare alla maschera con il tasto 

2. fase: intavolazione del diritto di proprietà col pervenuto dell'iscrizione di prenotazione

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

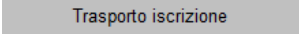
Selezione documento tabolare e partita


Documento tabolare: Tipo: G.N., Anno: 2018, Numero: 38

Comuni catalane	Sec.	Punta	Pl. ed.	PM	Eseguito
Grisles	B	890			
Grisles	B	1010			
Grisles	B	1060			
Grisles	B	1660	708	5	
Grisles	B	1660	708	10	

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Caratterizzazione iscrizione | Iscrizione sottoposta parziale | Perseguo di proprietà
 Modifica iscrizione | Iscrizione sottoposta globale | Intervallazione proprietà
 Rettifica iscrizione | Permutazione proprietà
 Trasporto iscrizione
 Rettifica iscrizione storica

2) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera



Trasporto iscrizione - inserimento


Documento tabolare: 2018 - G.N. 38 | Partita tabolare: Grisles - B - 1010
 Numero iscrizione: | Punta: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | ISCRIZIONE

Tipo iscrizione: | Centro/oggetto: | Data inizio: | Data fine: | Data pervenimento: | Costo di aggravi: | Contropartita di grado: | Copia da iscrizione: |

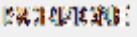
Tipo italiano: | Modifica testo: | Testo italiano: |

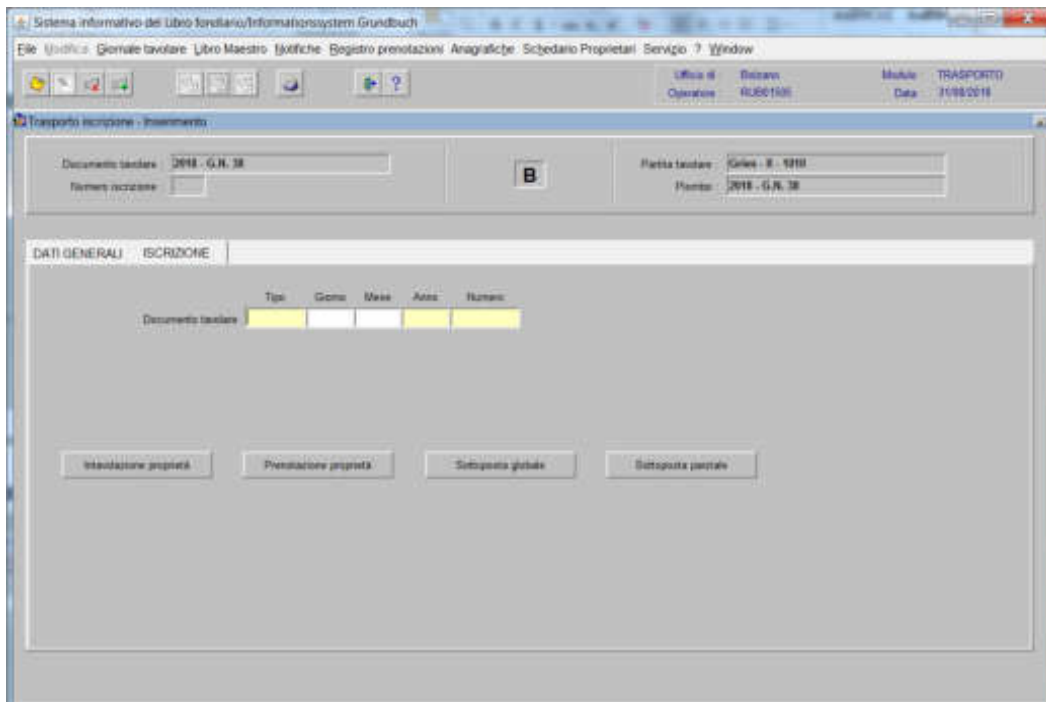
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 

scegliere sempre ANNOTAZIONE

b) Testo italiano e tedesco e inserire nel testo libero "Giustificazione della prenotazione"

3) cliccare il pulsante  nella quale verranno inseriti



Documento tavola: 2018 - G.N. 38

Partita tavola: Gites - II - 1010

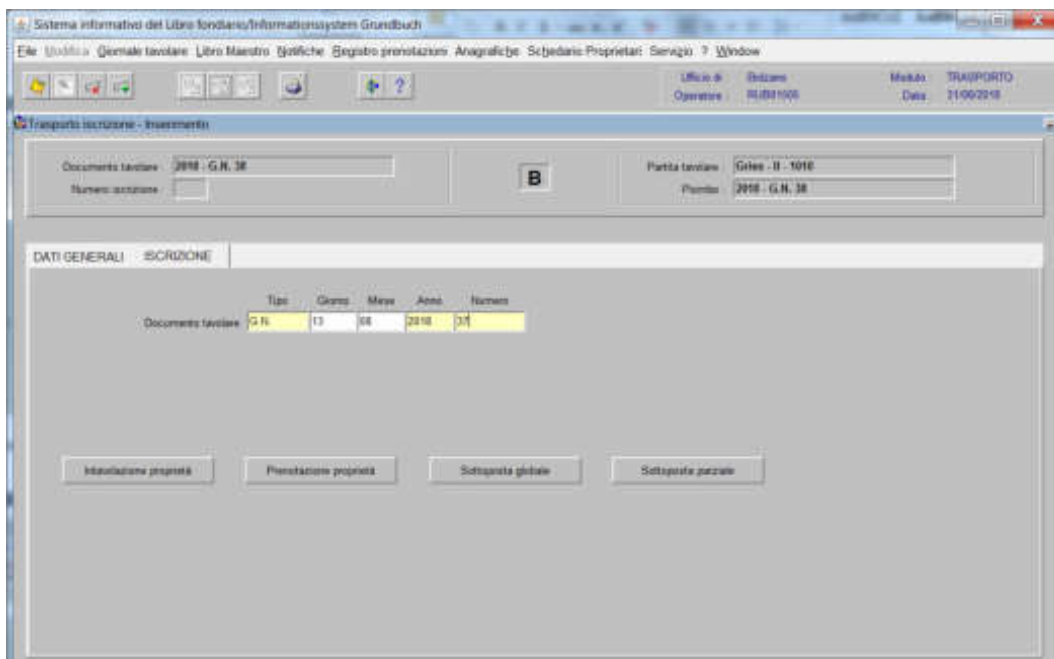
Numero iscrizione:

Documento tavola

	Tipo	Giorno	Mese	Anno	Numero
Documento tavola					

Intavolazione proprietà Prenotazione proprietà Sottoposta globale Sottoposta parziale

negli appositi campi “Tipo”, “Giorno”, “Mese”, “Anno” e “Numero” i dati identificativi del GN da inserire nella banca dati



Documento tavola: 2018 - G.N. 38

Partita tavola: Gites - II - 1010

Numero iscrizione:



Documento tavola

	Tipo	Giorno	Mese	Anno	Numero
Documento tavola	G.F.	13	08	2018	21


Intavolazione proprietà Prenotazione proprietà Sottoposta globale Sottoposta parziale

4) cliccare il pulsante  Intavolazione proprietà

The screenshot shows the 'Intavolazione di proprietà - inserimento' form. At the top, there are fields for 'Documento tavola' (2018 - G.N. 37), 'Partita tavola' (Gries - II - 1010), and 'Numero iscrizione' (empty). A 'B' icon is visible. Below these are tabs for 'DATI GENERALI', 'A1', 'SOGGETTI', 'BENI', 'ATTUALE PROPRIETÀ', and 'ALTRI PERVENUTI'. The 'DATI GENERALI' tab is active, showing fields for 'Tipo economia' (Intavolazione), 'Data iscrizione' (13-08-2018), 'Data inizio' (15-08-2018), and 'Data fine' (30-08-2018). There are also fields for 'Quota (cento/millesimi)' and 'Contemporaneità di grado'. At the bottom, there are buttons for 'Testo italiano', 'Modella testo', and 'Testo tedesco'.

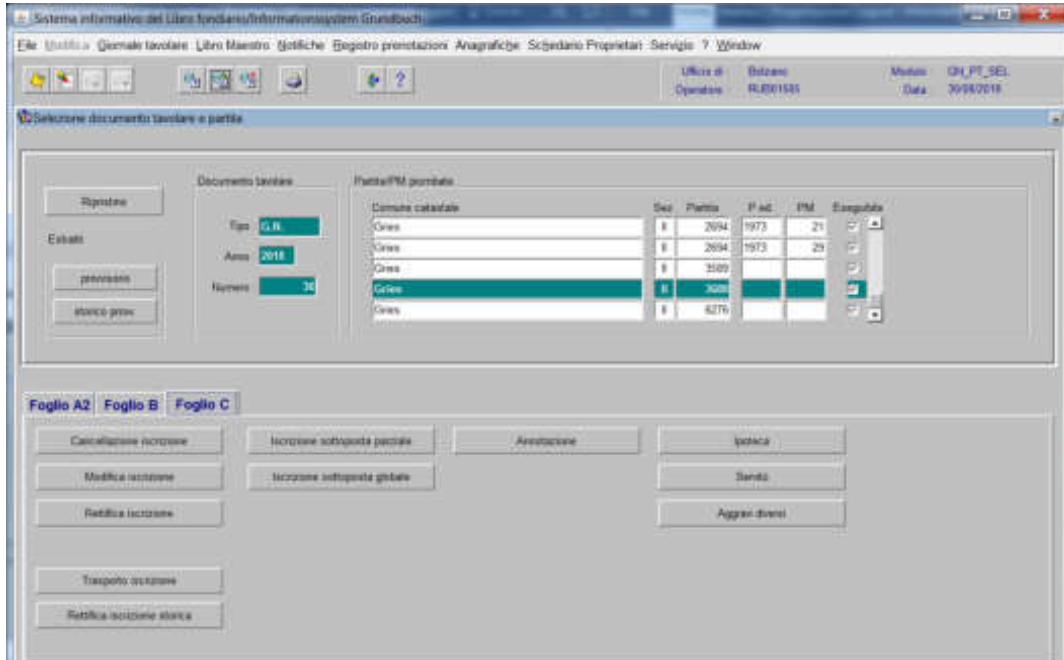
inserire i dati nelle varie cartelle (vedi argomento “Intavolazione proprietà”)
memorizzare con il tasto  per tornare alla maschera usare il tasto 



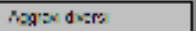

The screenshot shows the 'Trasporto iscrizione - inserimento' form. At the top, there are fields for 'Documento tavola' (2018 - G.N. 38), 'Partita tavola' (Gries - II - 1010), and 'Numero iscrizione' (empty). A 'B' icon is visible. Below these are tabs for 'DATI GENERALI' and 'ISCRIZIONE'. The 'ISCRIZIONE' tab is active, showing a table with columns 'Tipo', 'Giorno', 'Mese', 'Anno', and 'Numero'. The first row is highlighted in yellow: 'G N', '13', '08', '2018', '37'. A warning dialog box titled 'Errori' is open in the center, with a yellow warning icon and the text 'SYS1 - Salvare le modifiche effettuate?'. At the bottom, there are buttons for 'Intavolazione proprietà', 'Permutazione proprietà', 'Sottoposta globale', and 'Sottoposta parziale'.

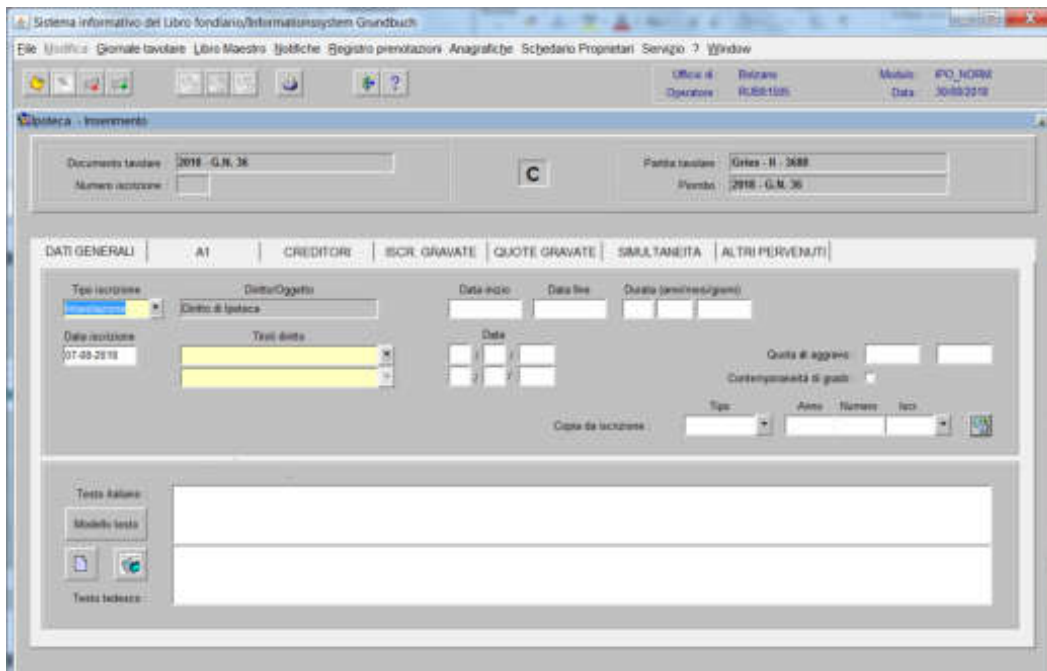
mai trasportare la sottoposta nello storico, pertanto rispondere  alla domanda

Intavolazione del diritto di proprietà nell'ordine di grado

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




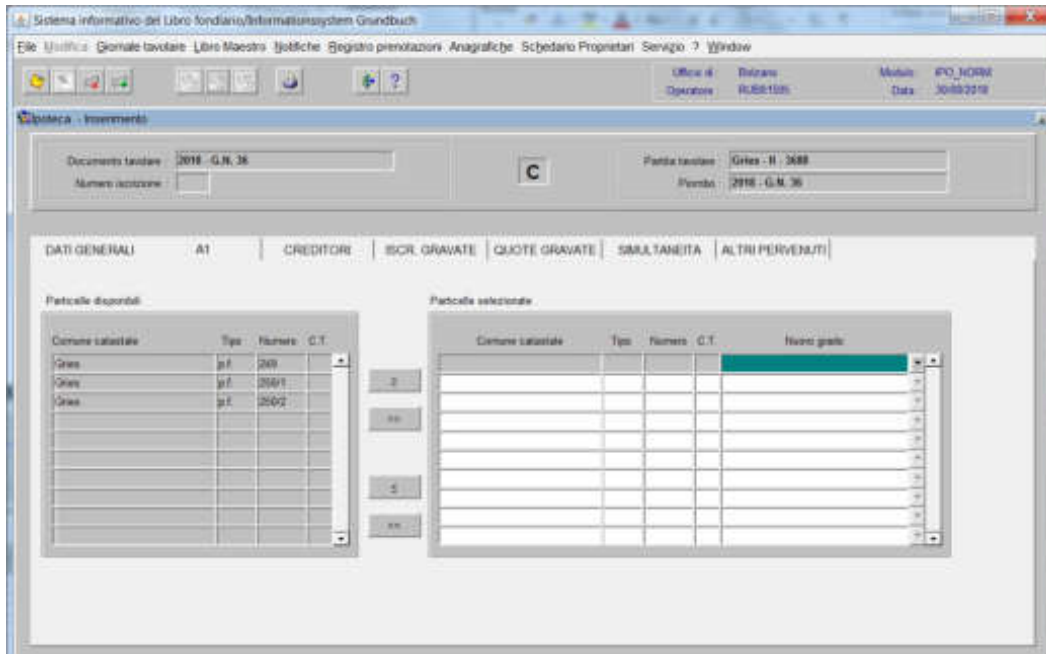
2)  cliccare il pulsante  e/o  viene visualizzata la maschera 



completare con i dati previsti nel decreto tavolare

Foglio B

3) cliccare il pulsante 



Documento tassativo: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
 Partito tassativo: Gres - II - 3688
 Partito: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | A1 | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI

Partecelle disponibili

Comune catastale	Tipo	Numero C.T.
Gres	p.F.	249
Gres	p.F.	250/1
Gres	p.F.	250/2

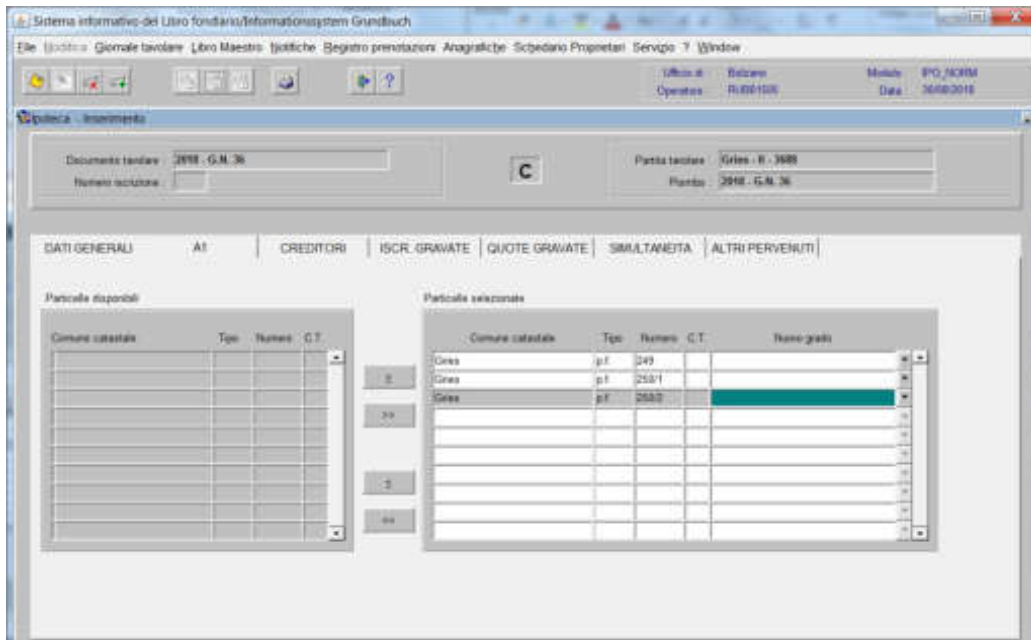
Partecelle selezionate

Comune catastale	Tipo	Numero C.T.	Numero parti
------------------	------	-------------	--------------

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Partecelle disponibili” al blocco “Partecelle selezionate”, cliccando il pulsante



o



Documento tassativo: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
 Partito tassativo: Gres - II - 3688
 Partito: 2018 - G.N. 36


DATI GENERALI | A1 | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI

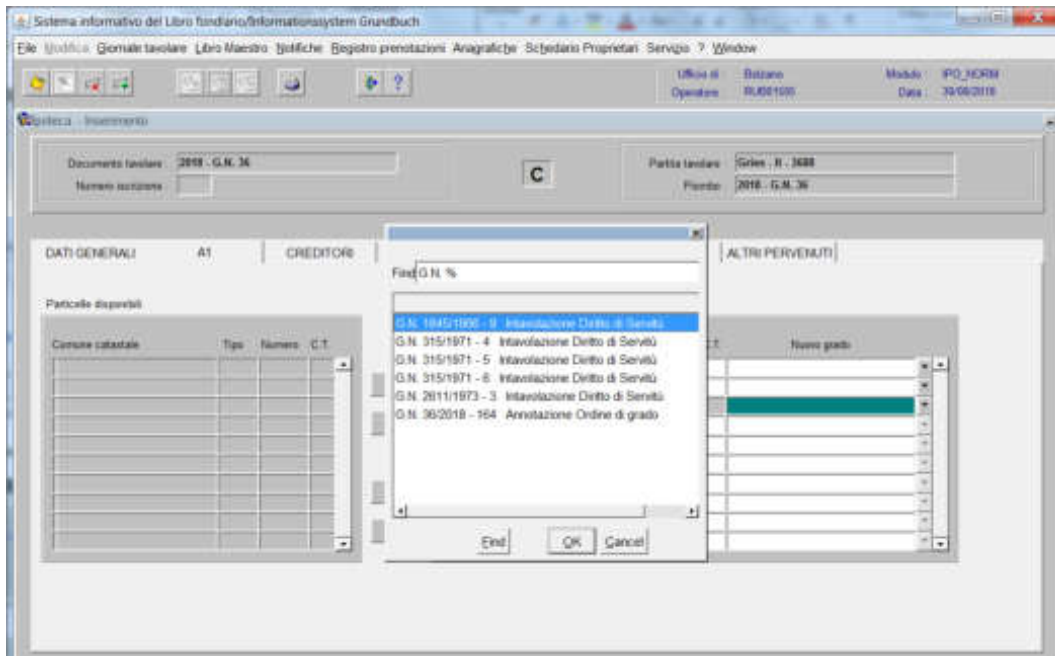
Partecelle disponibili

Comune catastale	Tipo	Numero C.T.
------------------	------	-------------

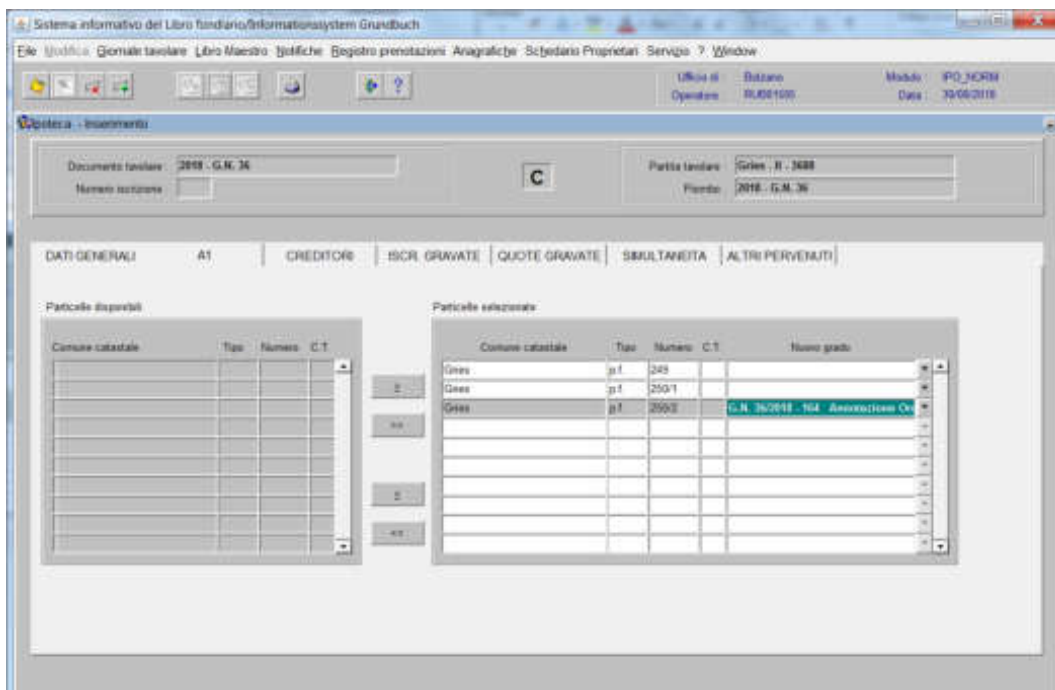
Partecelle selezionate

Comune catastale	Tipo	Numero C.T.	Numero parti
Gres	p.F.	249	
Gres	p.F.	250/1	
Gres	p.F.	250/2	

4) selezionare 



scegliere l'iscrizione di annotazione dell'ordine di grado e cliccare il pulsante 

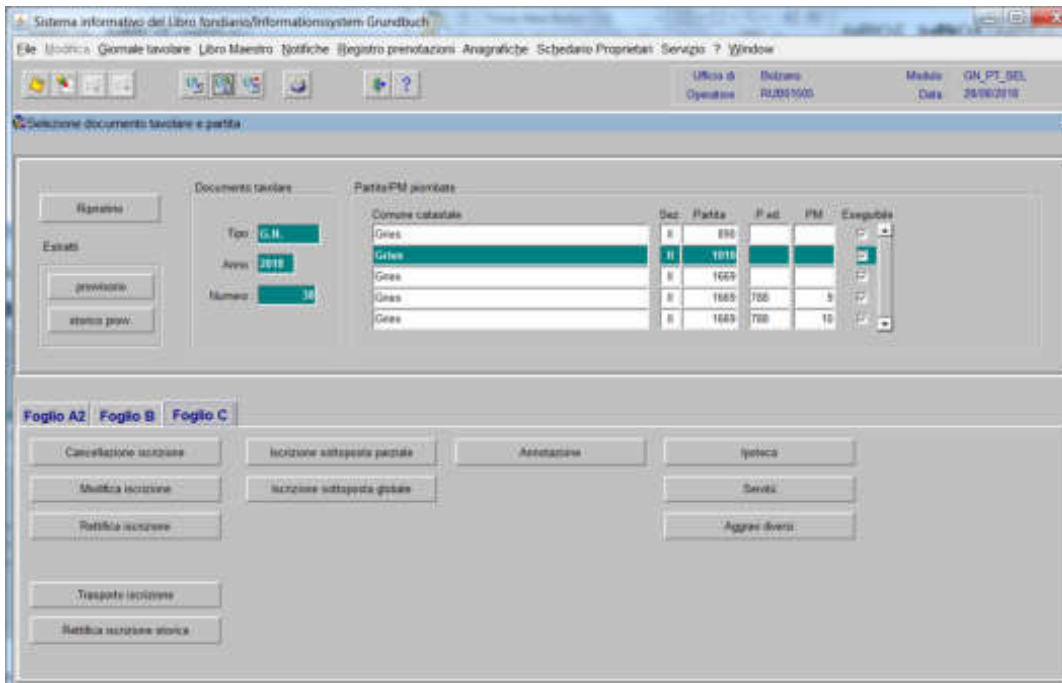


proseguire con l'inserimento dei dati nelle relative cartelle

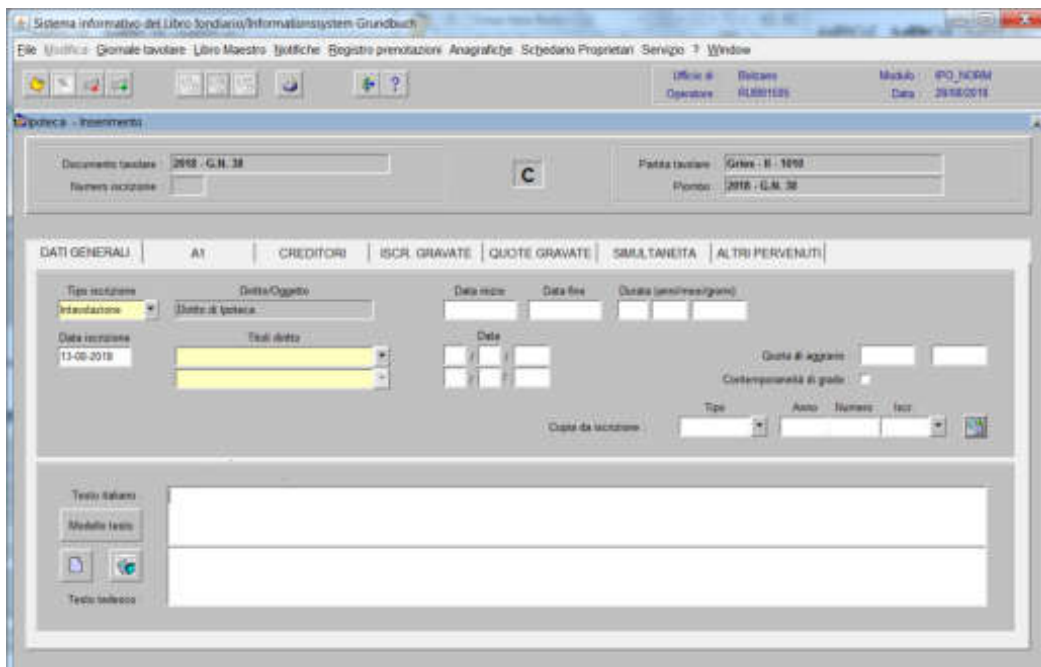
Foglio „C“

Intavolazione e/o prenotazione del diritto di ipoteca

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




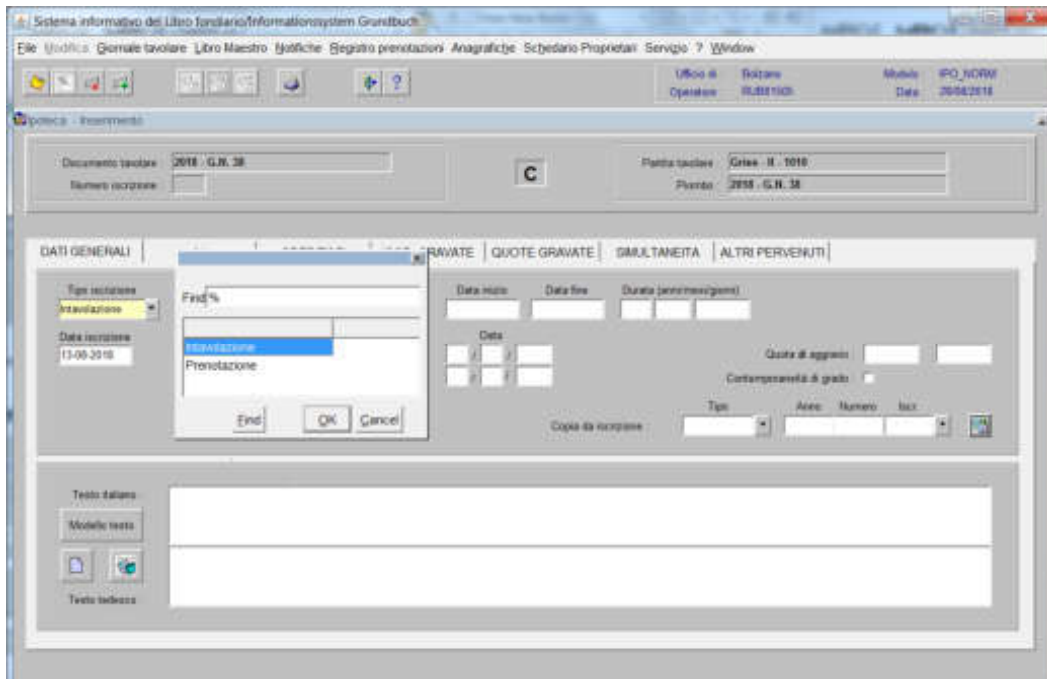
2) [Foglio C](#), cliccare il pulsante [Ipoteca](#) viene visualizzata la maschera [IPOTECHE](#)



nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

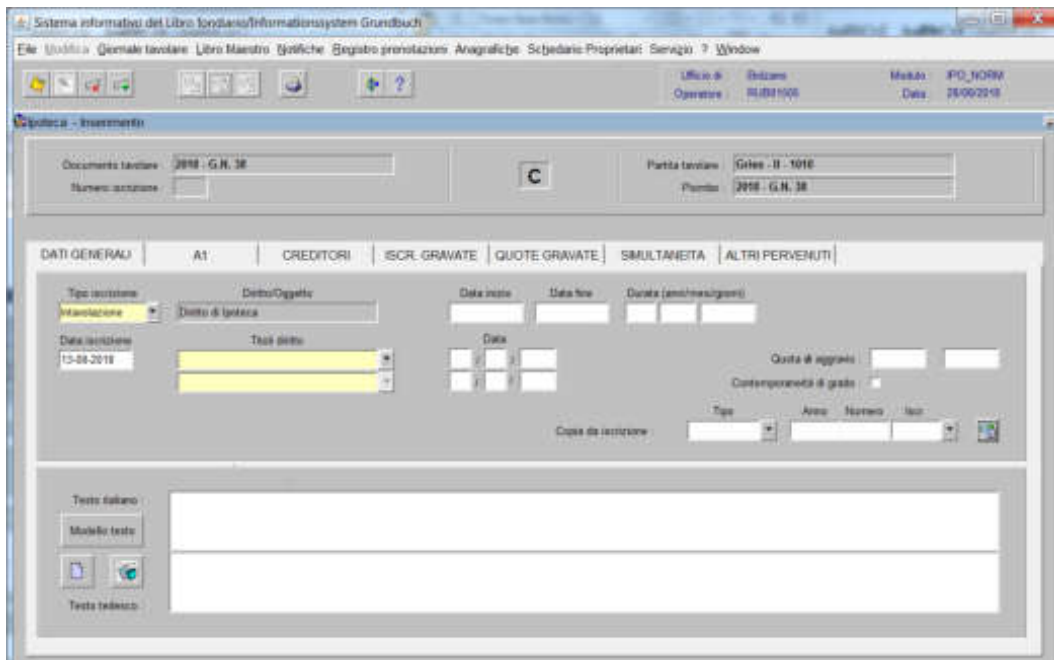
Foglio C

a) Tipo di iscrizione 



scegliere tra Intavolazione e/o Prenotazione, con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco



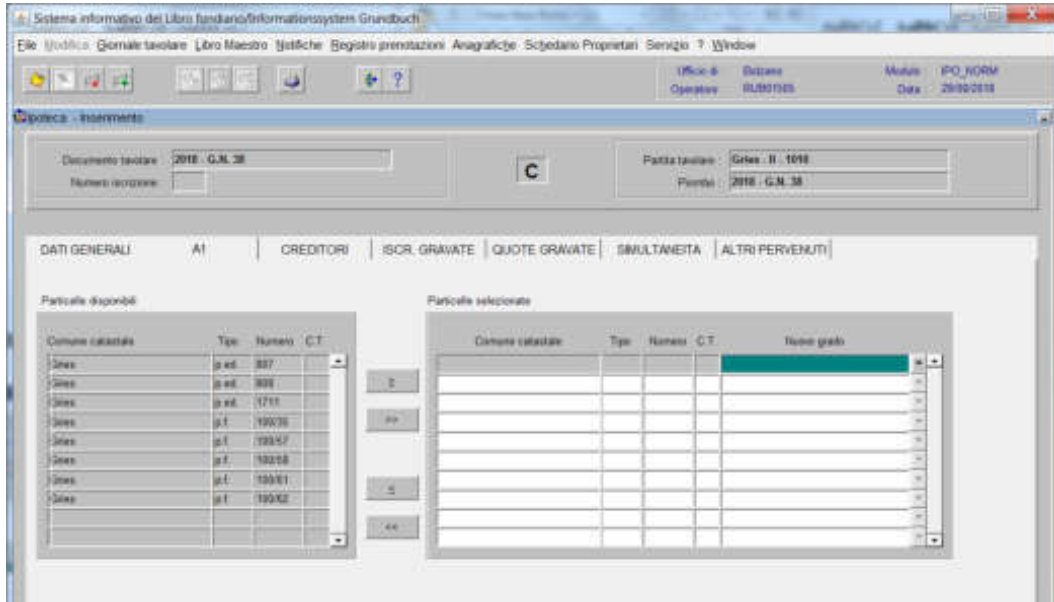
inserimento quanto previsto nel decreto tavolare

c) Contemporaneità di grado (attenzione! la stessa dovrà essere inserita correttamente nel giornale tavola)

selezionare la check box “Contemporaneità di grado”

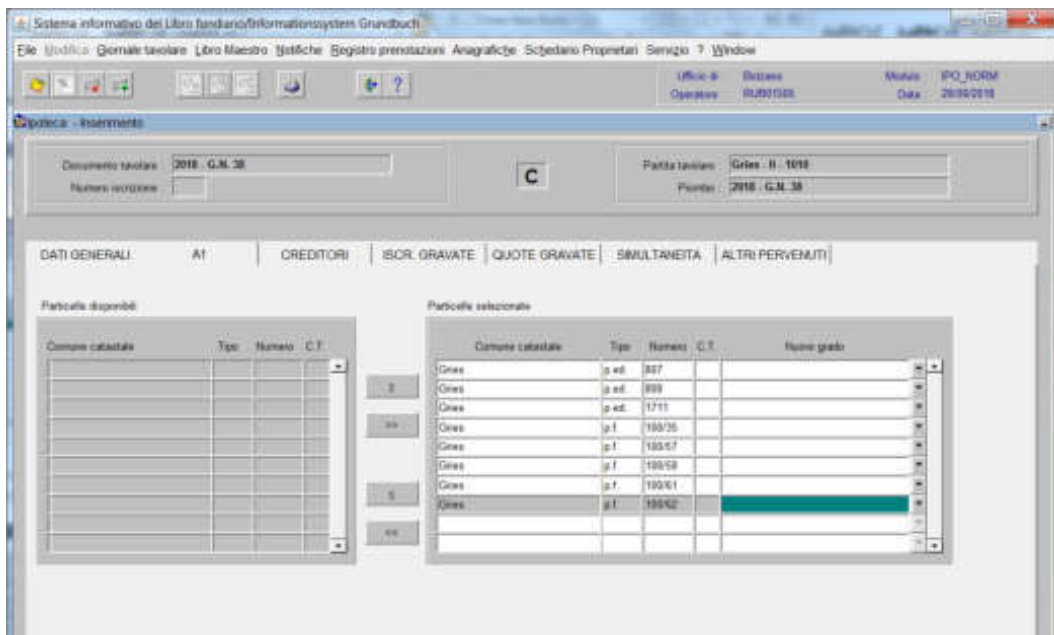
3) cliccare il pulsante **A1**

a) se il diritto d'ipoteca grava sia la particella e/o corpo tavolare, sia il diritto di usufrutto



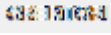
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante

> o



b) se il diritto d'ipoteca grava solo il diritto di usufrutto

NON selezionare le particelle e/o il corpo tavolare

4) cliccare il pulsante 

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Altro e/o Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” la denominazione dell’Istituto Bancario e/o il cognome e nome del creditore; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale taxolare Libro Maestro Statistiche Registri prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operativo Estrema RUB01055 Mese Data IPO_NORM 28/09/2015

Documentazione: 2018 - G.M. 38 C Partita taxolare: Gries - II - 1018
 Numero iscrizione: Fondo: 2018 - G.M. 38

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persona: Fini Cassa Rurale %

Tipi persona: Fini Cassa Rurale %

Testo italiano: Cassa Rurale Adarnello, Brenna - Banca di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sed... Cassa Rurale Adarnello Brenna - Banca di Credito C...
 Cassa Rurale Alta Valdissole E Pejo sede di Mezzana 01258070224
 Cassa Rurale Alta Valdissole E Pejo Società Cooperativa sede di Mezzana 01258070224
 Cassa Rurale Alta Valdissole E Pejo Società Cooperativa sede di Mezzana 01258070224
 Cassa Rurale Alta Vallagarina sede di Volano 00158340228
 Cassa Rurale Alta Vallagarina - Banca di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sede...
 Cassa Rurale Alta Vallagarina di Ronenello, Calliano, Narni, Volano - Banca di Credito Co...
 Cassa Rurale Bassa Anania Banca Di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sede...
 Cassa Rurale Bassa Vallagarina Banca di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sed...
 Cassa Rurale Bassa Vallagarina Banca di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sed...
 Cassa Rurale Bassa Vallagarina Banca di Credito Cooperativo - Società Cooperativa sed...
 Cassa Rurale Centro Vallagarina - Banca di Credito Cooperativo - Soc. coop. a r.l. sede di...
 Cassa Rurale Centro Valisusana di Speria - Strigno - Telve - Società Cooperativa sede di...
 Cassa Rurale Centro Valisusana di Speria - Strigno

Collega optica

End OK Cancel

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale taxolare Libro Maestro Statistiche Registri prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operativo Estrema RUB01055 Mese Data IPO_NORM 28/09/2015

Documentazione: 2018 - G.M. 38 C Partita taxolare: Gries - II - 1018
 Numero iscrizione: Fondo: 2018 - G.M. 38

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persona: Fini Gruber Hannes GRBHNS %


Tipi persona: Fini Gruber Hannes GRBHNS %

Testo italiano: Gruber Hannes GRBHNS78024B2202 nato/nata il 24-04-1978 a Brunico
 Gruber Hannes GRBHNS78024B2202 geb. am 24-04-1978
 Gruber Hannes GRBHNS82B21F1321 nato/nata il 21-02-1982 a Merano
 Gruber Hannes GRBHNS82B21F1321 geb. am 21-02-1982

Collega optica

Collega optica

End OK Cancel

scegliere il creditore e cliccare il pulsante 

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Tipifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bazzano RUC01031 Mobile: IPO_NCRM Data: 20/05/2018

Ipoteca - Inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 38 Partita tavolare: Grav. n. 1909
 Riferimento iscrizioni: **C** Riferimento: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persone: altro Casa Raiffeisen Di Banzolo-Ona Cooperative altro

Dati anagrafici del soggetto:

Quote:

Valuta: EUR Mac

Importo:

Importo accessori:

% interesse:

% interesse mora:

Testo italiano:

Testo tedesco:

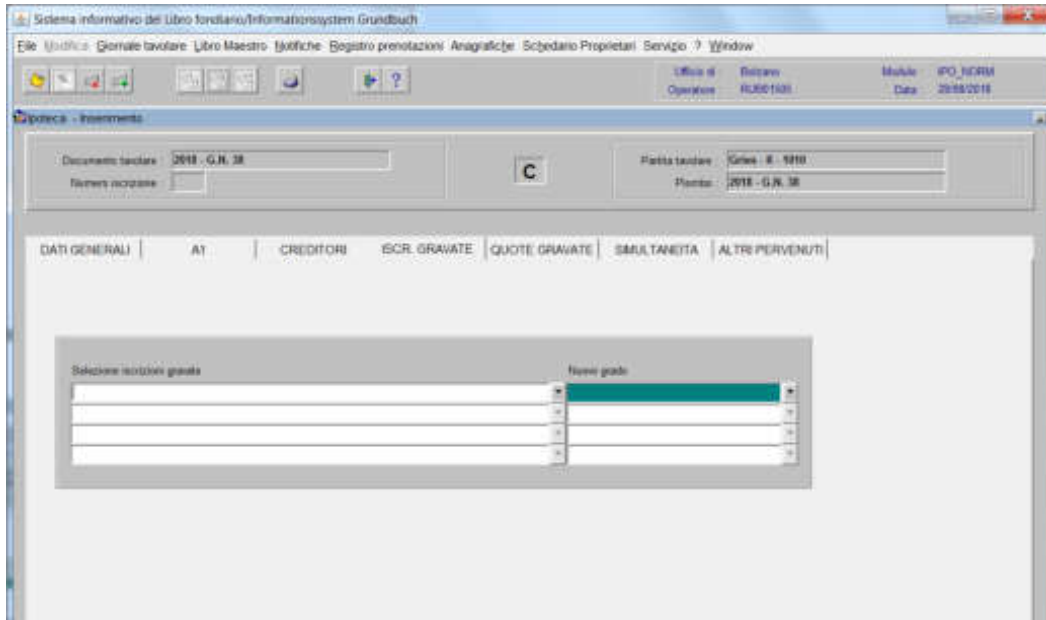
Modello testo:


Unico Diversi

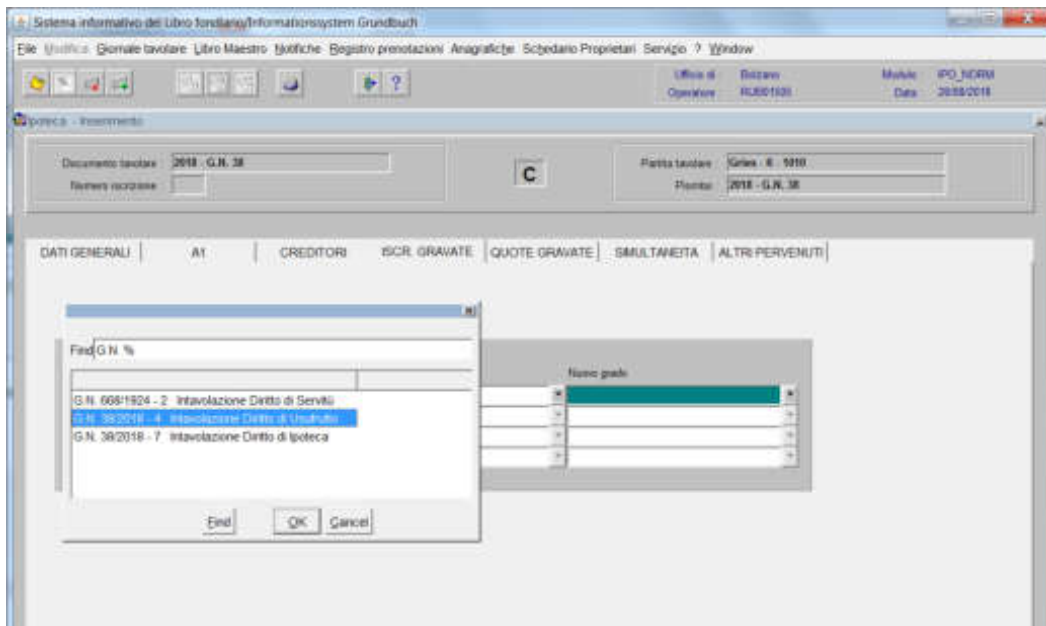
inserire i dati dell'ipoteca ai sensi del decreto


a) Se l'ipoteca grava solo e/o anche il diritto di usufrutto

clickare il pulsante **ISCRIZIONI GRAVATE**



selezionare 



scegliere l'iscrizione e clickare il pulsante 

d) se l'ipoteca grava quote di proprietà


clickare il pulsante **QUOTE GRAVATE**

Proprietario	Particella	Quota	Comproprietà	Iscrizione	Quote aggravate
Rossi Maria R25MRAS9R10H0	p.ed. 907	1	2	2018 G.N. 37(3)nd	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R25MRAS9R10H0	p.ed. 907	1	2	2018 G.N. 37(3)nd	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

selezionare la check box delle quote da gravare

Proprietario	Particella	Quota	Comproprietà	Iscrizione	Quote aggravate
Rossi Maria R25MRAS9R10H0	p.ed. 907	1	2	2018 G.N. 37(3)nd	<input checked="" type="checkbox"/>
Rossi Maria R25MRAS9R10H0	p.ed. 907	1	2	2018 G.N. 37(3)nd	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

ad inserimento ultimato, clickare il pulsante

clickare il pulsante 


Intavolazione e/o prenotazione del diritto di ipoteca simultanea
(non è obbligatorio iniziare l'intavolazione dalla partita principale)

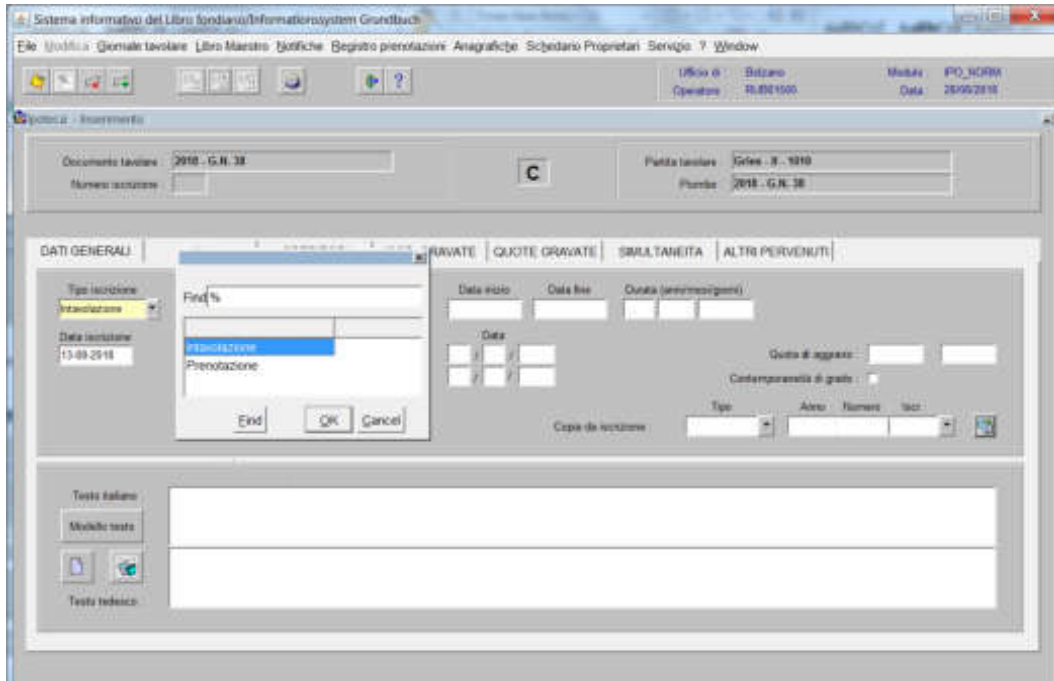
1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) [Figura 2](#), cliccare il pulsante **Ipoteca** viene visualizzata la maschera [Figura 3](#)

nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

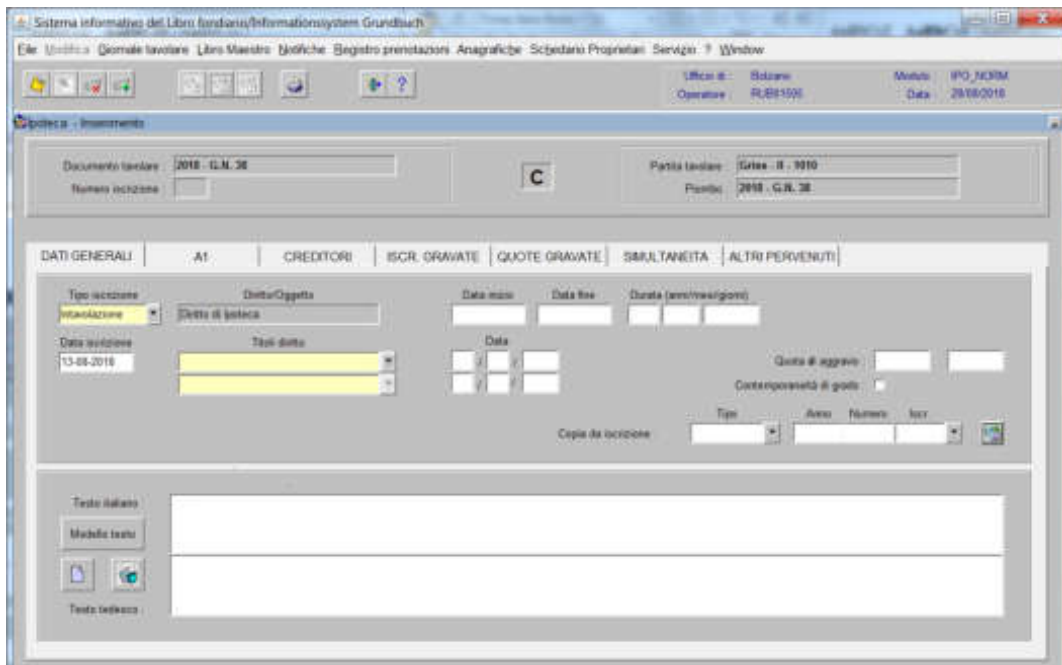
Foglio C

a) Tipo di iscrizione 



scegliere tra Intavolazione e/o Prenotazione, con l’inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco



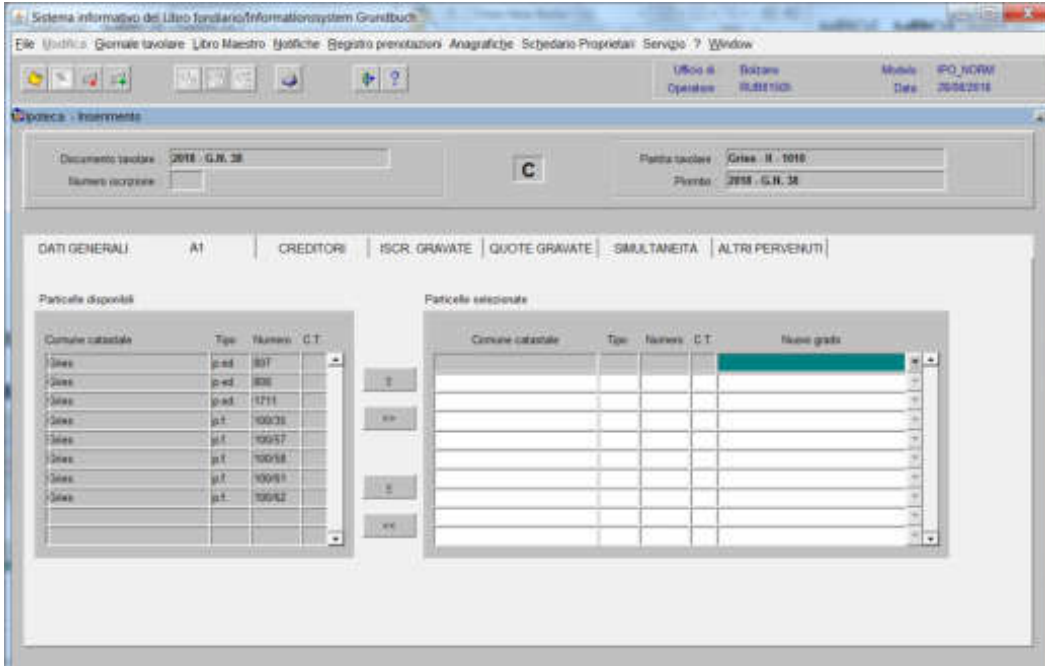
inserimento quanto previsto nel decreto tavolare

c) Contemporaneità di grado (attenzione! la stessa dovrà essere inserita correttamente nel giornale tavolare)

selezionare la check box “Contemporaneità di grado”

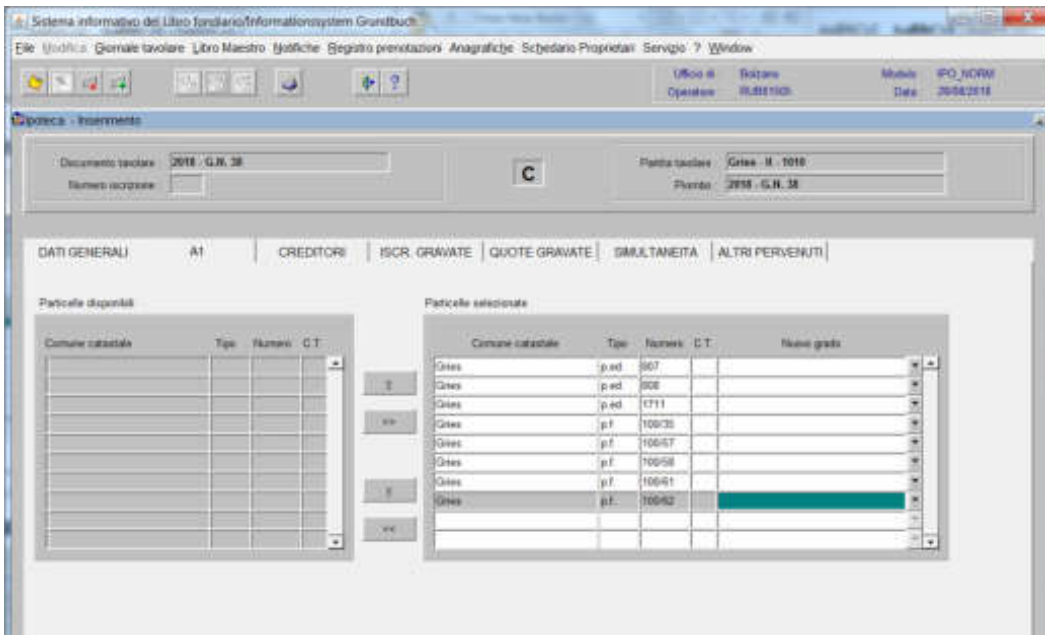
3) cliccare il pulsante

A1

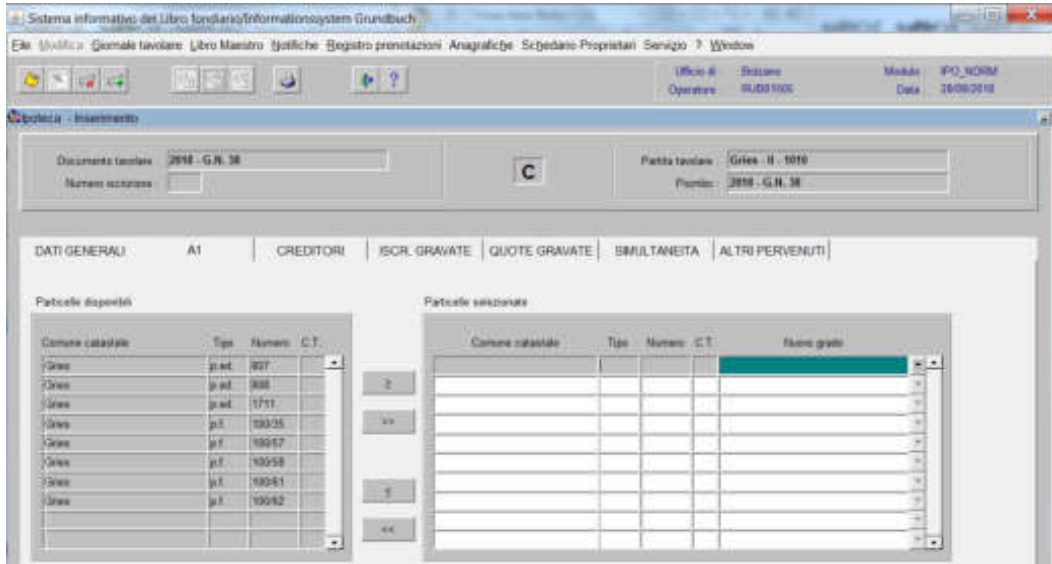


spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante

➔ o



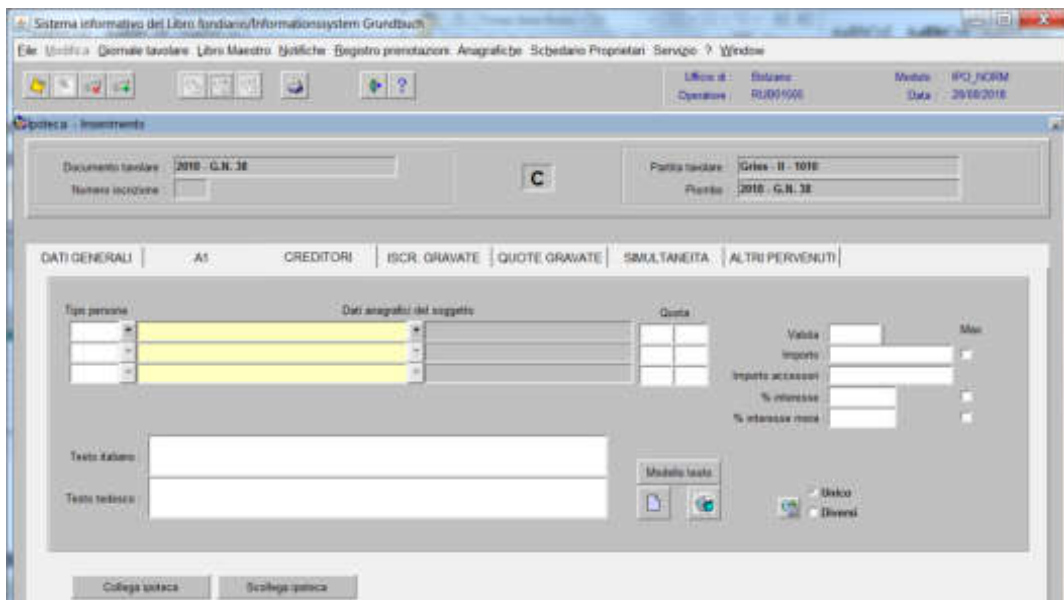
b) se il diritto di ipoteca grava solo il diritto di usufrutto



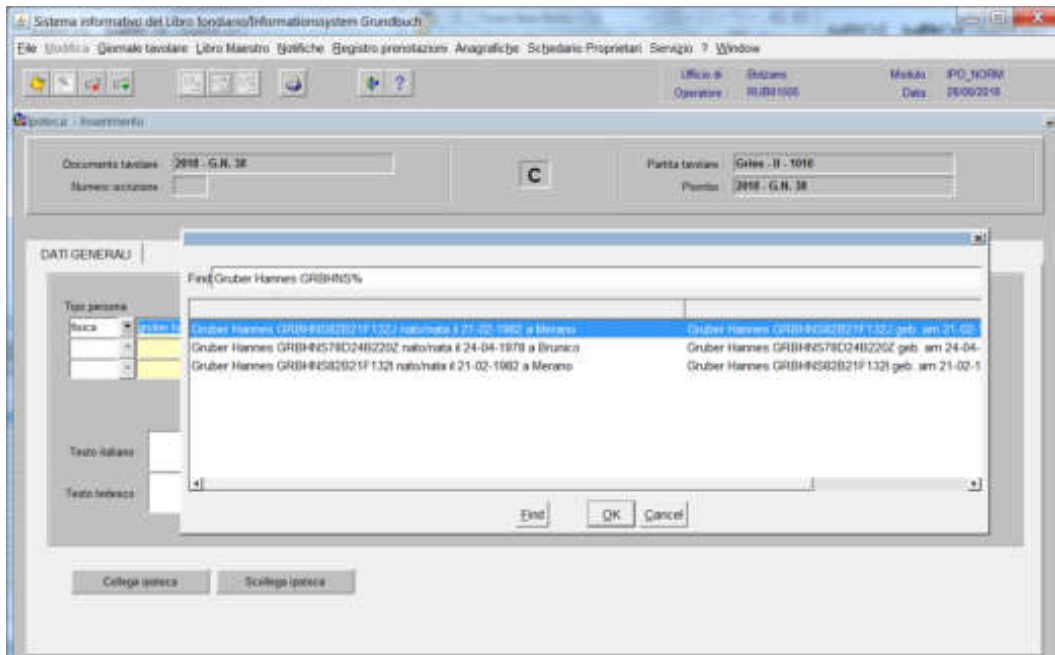
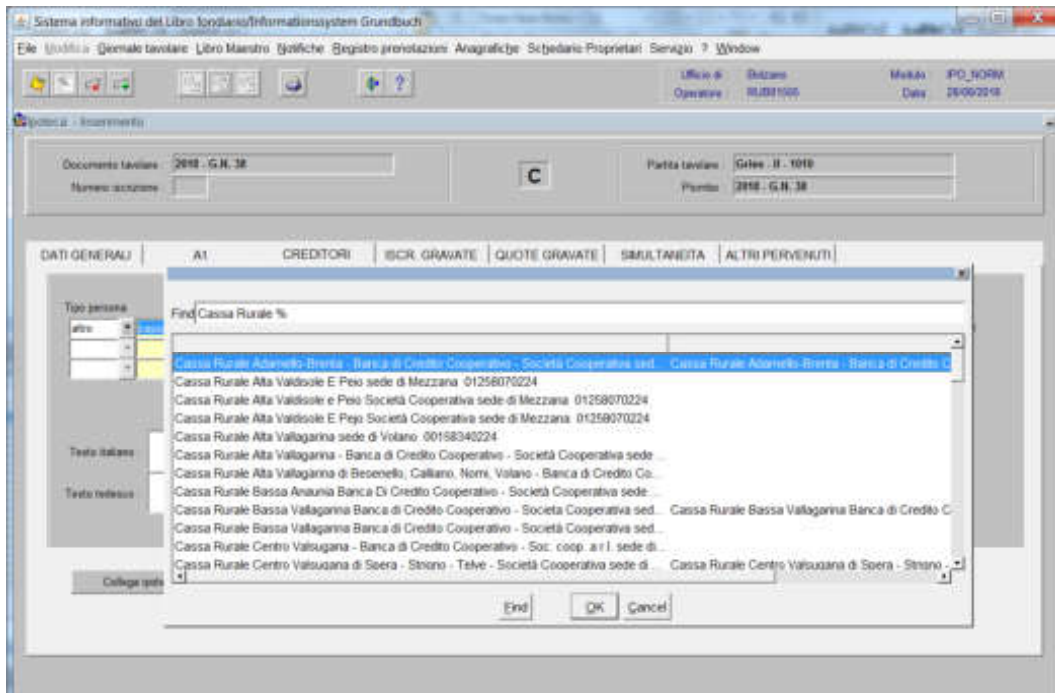
NON selezionare le particelle e/o il corpo tavolare


4) cliccare il pulsante 

a) nella prima iscrizione di ipoteca si devono inserire tutti i dati relativi all'ipoteca



inserire nel record "Tipo persona" la dicitura "Altro e/o Fisica" e nel record "Dati anagrafici del soggetto" la denominazione dell'Istituto Bancario e/o il cognome e nome del creditore; dare "invio" e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati



scegliere il creditore e cliccare il pulsante 

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Ufficio Giornale tavolare Libro Maestro Notifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bologna RUB1104 Modulo: IPO_NORM Data: 26/03/2018

Ipoteca - Inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione:

Foglio fondiario: Grates II - 1688
 Partita: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | A1 | CREDITORE | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEITA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persona: Dati anagrafici del soggetto Quota

atto: Cassa Raffaele Di Bronzolo-Ora Cooperativa sede di Bronzolo 0018136216

Valuta: EUR Mio

Importo:

Importo accessori:

% interesse:

% interesse mora:

Testo italiano:

Testo tedesco:

Modello testo:

Stato:

Diversi:

Collega ipoteca Scollega ipoteca

inserire i dati dell'ipoteca ai sensi del decreto

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Ufficio Giornale tavolare Libro Maestro Notifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bologna RUB1105 Modulo: IPO_NORM Data: 26/03/2018

Ipoteca - Inserimento

Documento tavolare: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione:

Foglio fondiario: Grates II - 1616
 Partita: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | A1 | CREDITORE | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEITA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persona: Dati anagrafici del soggetto Quota

atto: Cassa Raffaele Di Bronzolo-Ora Cooperativa sede di Bronzolo 0018136216

Valuta: EUR Mio

Importo: 100.000,00

Importo accessori:

% interesse:

% interesse mora:

Testo italiano:

Testo tedesco:

Modello testo:

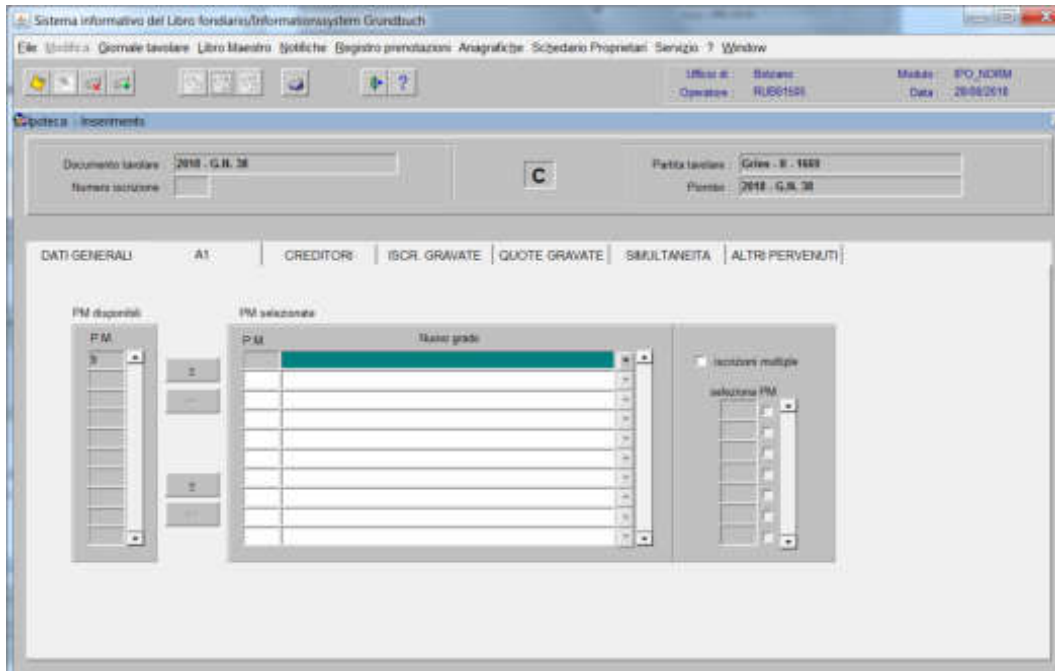
Stato:


Diversi:

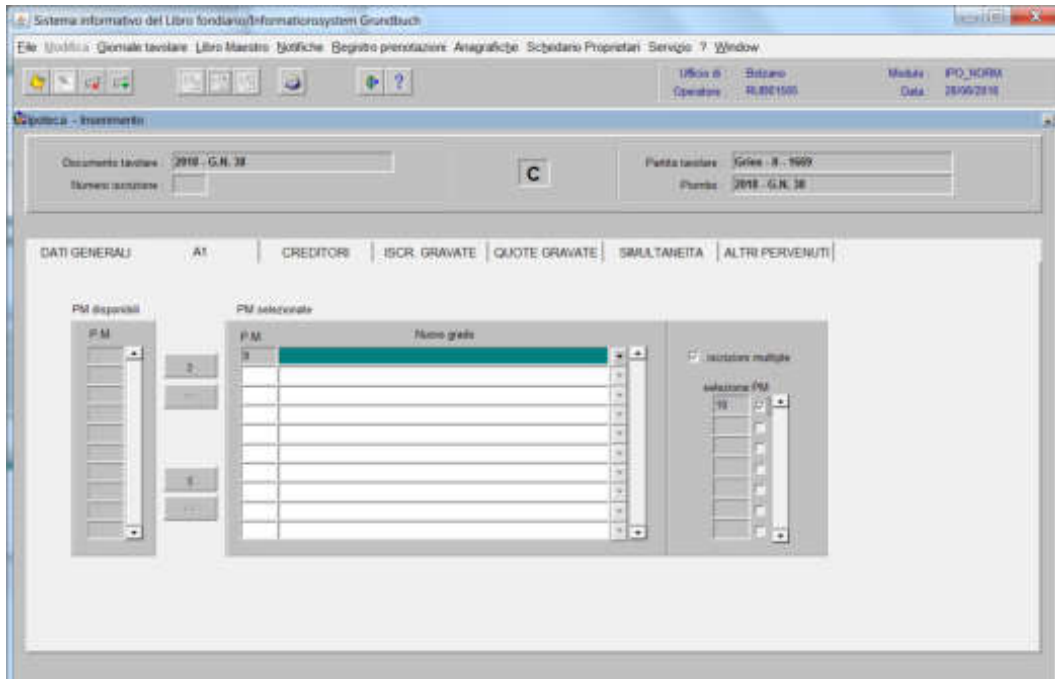
Collega ipoteca Scollega ipoteca

b) nelle altre partite tavolari e/o porzioni materiali simultanee

A) nelle altre porzioni materiali:



clickare il tasto  per spostare le porzioni materiali da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate, per collegarle simultaneamente clickare il flag nella check box del campo iscrizioni multiple



B) nelle altre partite tavolari:

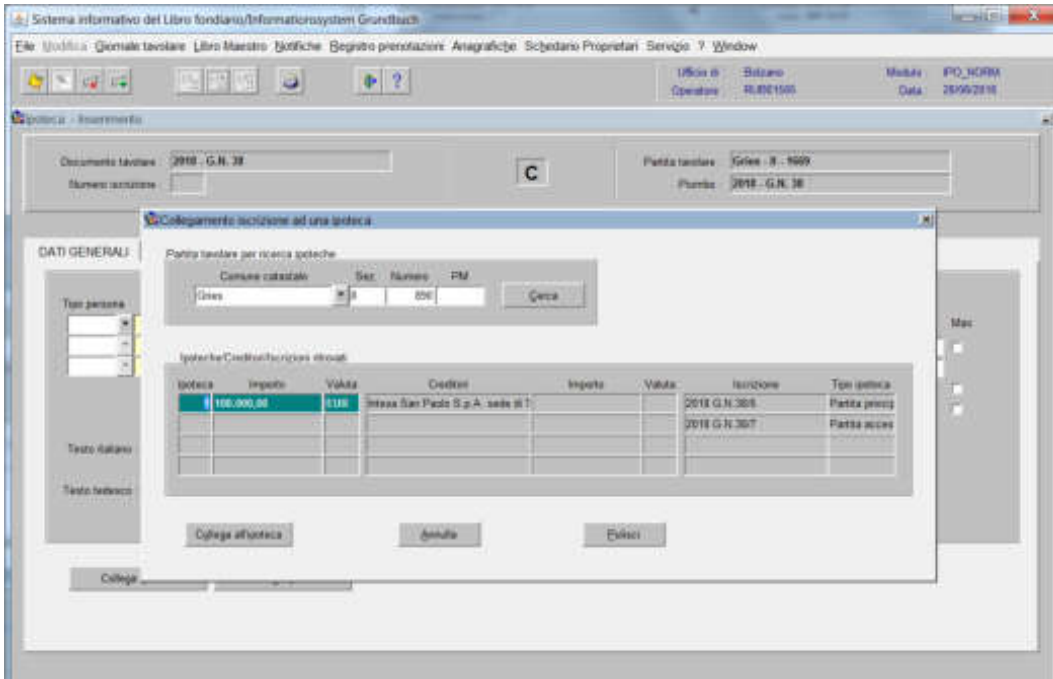
clickare il tasto

Collega ipoteca

con il tasto

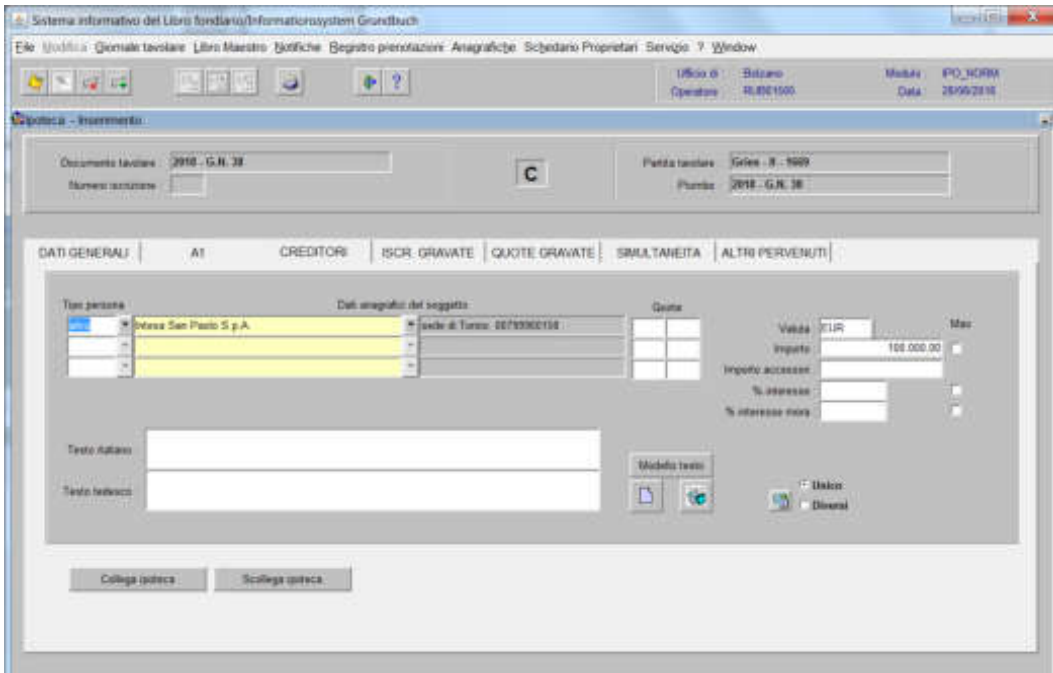


scegliere la partita desiderata



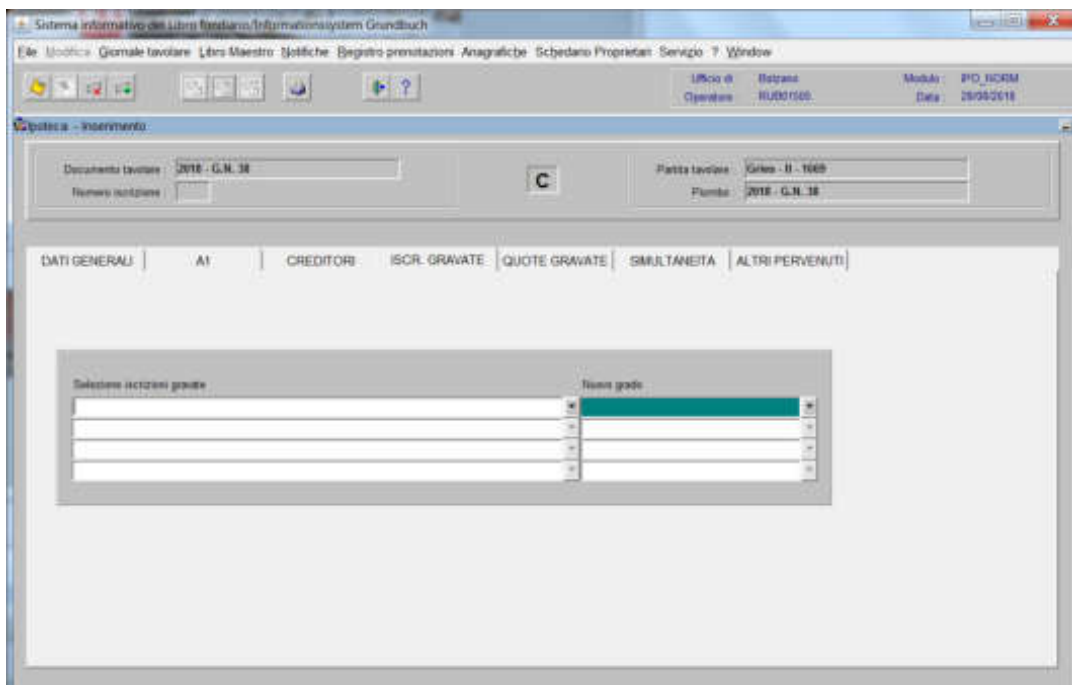
scegliere l'ipoteca da collegare simultaneamente con il tasto

Collega ipoteca

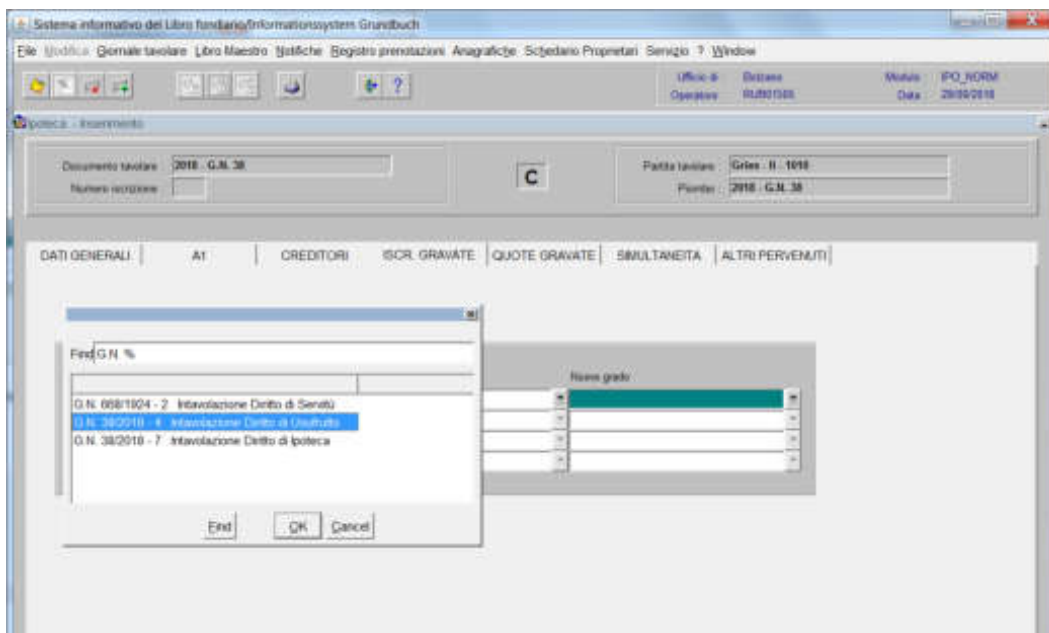


c) se l'ipoteca grava solo e/o anche il diritto di usufrutto

clickare pulsante **ISCR. GRAVATE**



selezionare



scegliere l'iscrizione da gravare e clickare il pulsante **ISCR. GRAVATE**

d) Se l'ipoteca grava quote di proprietà

selezionare il tasto “quote gravate”

Documenti tassati: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione: 4

Partita tassata: Gravi - E - 1998
 Partita: 2018 - G.N. 38

Officiario: Stefano
 Operatore: RUSC1525
 Modulo: C_AGGRAVATI
 Data: 26/09/2018

Atti Aggravati - Modifica

DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI | SOGGETTI | ISCRIZIONI GRAVATE | **QUOTE GRAVATE** | ALTRI PERVENUTI

Selezione quote gravate

Proprietario	Particella	Quota	Consorzio	Iscrizione	Quota aggravata
Rossi Mario R55MRA6SR19450	p.ed. 807	1	2	2016 G.N.37(3)nt	<input type="checkbox"/>
Rossi Mario R55MRA6SR19450	p.ed. 807	1	2	2016 G.N.37(3)nt	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

selezionare la check box delle quote da gravare.

Documenti tassati: 2018 - G.N. 38
 Numero iscrizione: 4

Partita tassata: Gravi - E - 1998
 Partita: 2018 - G.N. 38

Officiario: Stefano
 Operatore: RUSC1525
 Modulo: C_AGGRAVATI
 Data: 26/09/2018

Atti Aggravati - Modifica

DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI | SOGGETTI | ISCRIZIONI GRAVATE | **QUOTE GRAVATE** | ALTRI PERVENUTI


Selezione quote gravate


Proprietario	Particella	Quota	Consorzio	Iscrizione	Quota aggravata
Rossi Mario R55MRA6SR19450	p.ed. 807	1	2	2016 G.N.37(3)nt	<input checked="" type="checkbox"/>
Rossi Mario R55MRA6SR19450	p.ed. 807	1	2	2016 G.N.37(3)nt	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

5) cliccare il pulsante **SIMULTANEITA**

	Partita tabellare	PM	Iscrizione	Tipo ipoteca
	330	0	2016 G.N. 33/6	Partita principale
G/tes.	1010	0	2016 G.N. 33/7	Partita accessoria

selezionare la check box “Principale” e/o “Accessoria” ai sensi del decreto

ad inserimento ultimato, cliccare il pulsante 

cliccare il pulsante 

Suddivisione di mutuo

A) Le ipoteche rimangono simultanee:

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) [Foglio C](#), cliccare il pulsante **Modifica iscrizione** viene visualizzata la maschera

nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

Foglio C

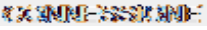
nella partita principale:

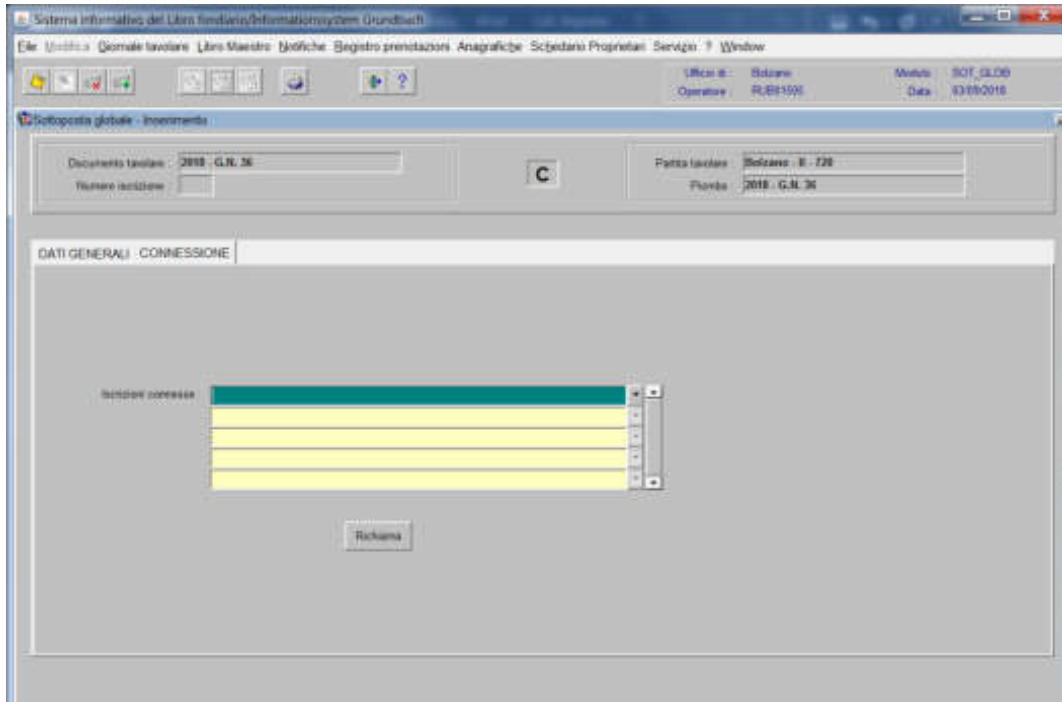
a) Tipo di iscrizione

scegliere INTAVOLAZIONE con inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

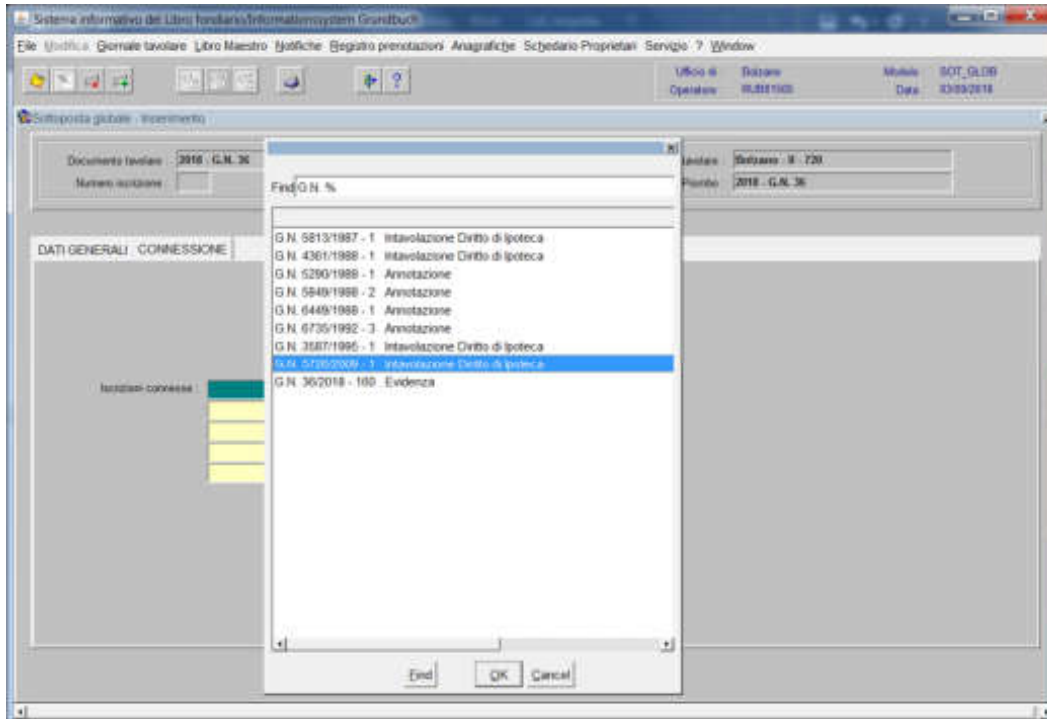
b) Testo italiano e tedesco

inserire quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

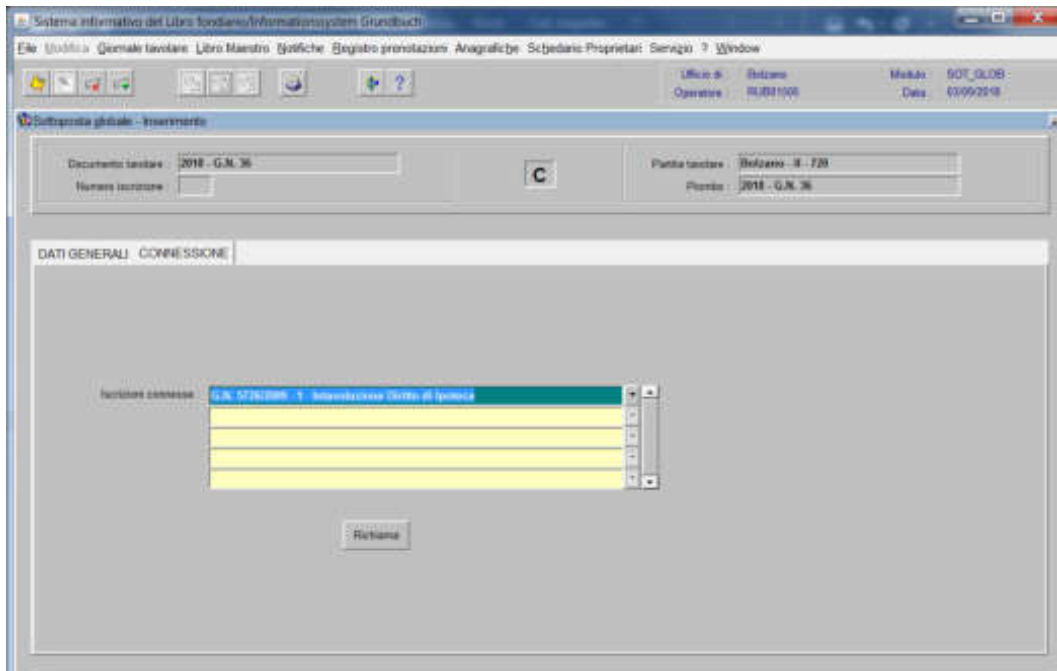


selezionare  "Iscrizioni connesse"



scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 

4) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale tendere Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operatore: Belvano RUD11006

Movida Data: 50T_GLOB - 03/09/2018

Sottoposta globale - inserimento

Documento tendere: 2018 - G.N. 36

Partita tendere: Belvano - R - 720

Numero iscrizione: []

Partita: 2018 - G.N. 36

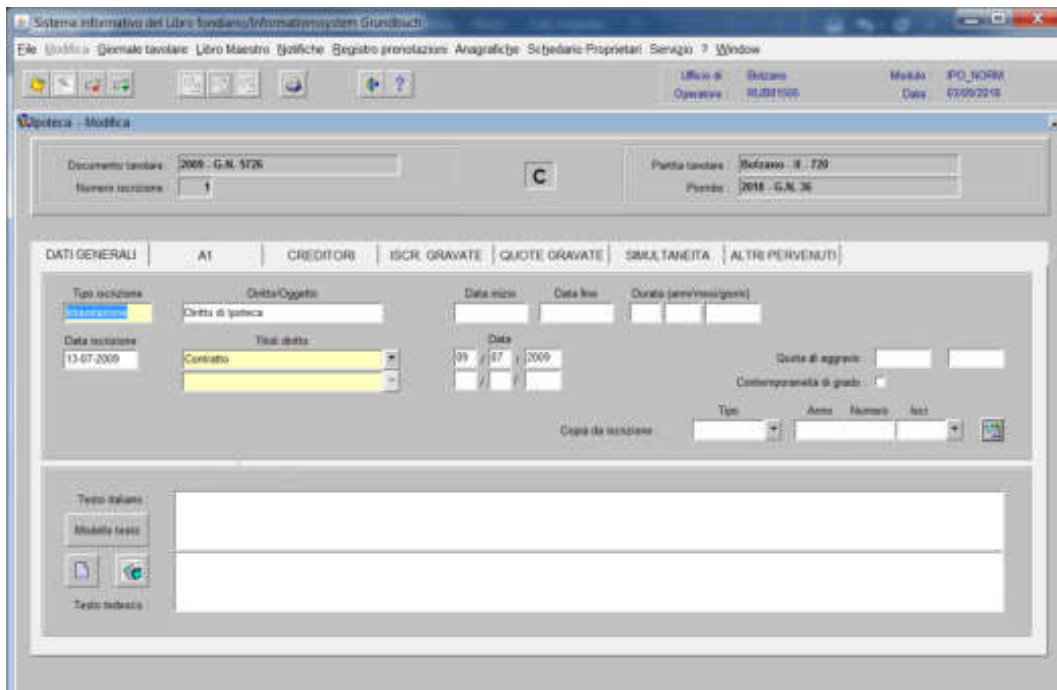
DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscritture aderenti:

G.N. 57262006 - 1 - Intestazione Diritto di ipoteca	

Ritorna

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale tendere Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operatore: Belvano RUD11006

Movida Data: PO_SORR - 03/09/2018

Iscrizione - Modifica

Documento tendere: 2006 - G.N. 5726

Partita tendere: Belvano - R - 720

Numero iscrizione: 1

Partita: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI AI CREDITORI ISCR. GRAVATE QUOTE GRAVATE SIMULTANEA ALTRI Pervenuti

Tipo iscrizione: **Iscrizione**

Debita/Oggetto: Diritto di ipoteca

Data iscrizione: 13-07-2009

Data inizio: 09/07/2009

Data fine: []

Durata (anni/mesi/giorni): []

Titolo debito: **Contratto**

Durata di aggravi: []

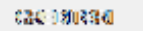
Contropartita di grado: []

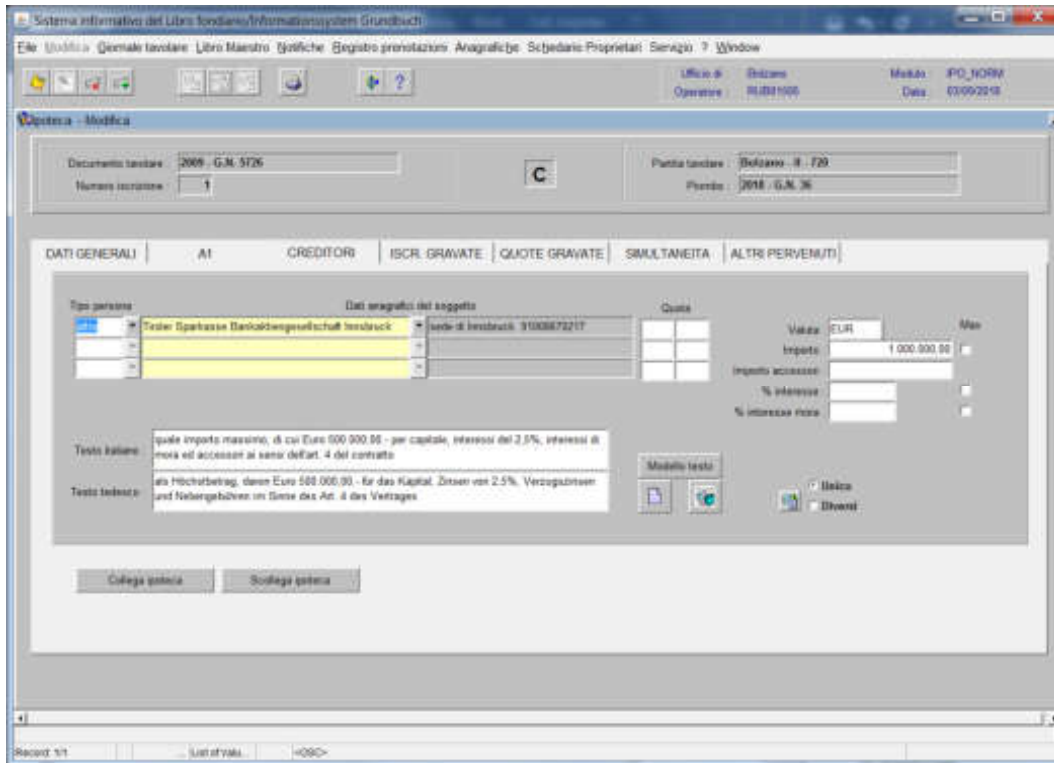
Copia da iscrizione: []

Testo italiano

Modello testo

Testo tedesco

5) cliccare il pulsante 



The screenshot shows the 'Scegli politeca' button highlighted in the bottom left corner of the 'Scegli politeca' dialog box. The main window displays the 'Scegli politeca' dialog with the following fields:

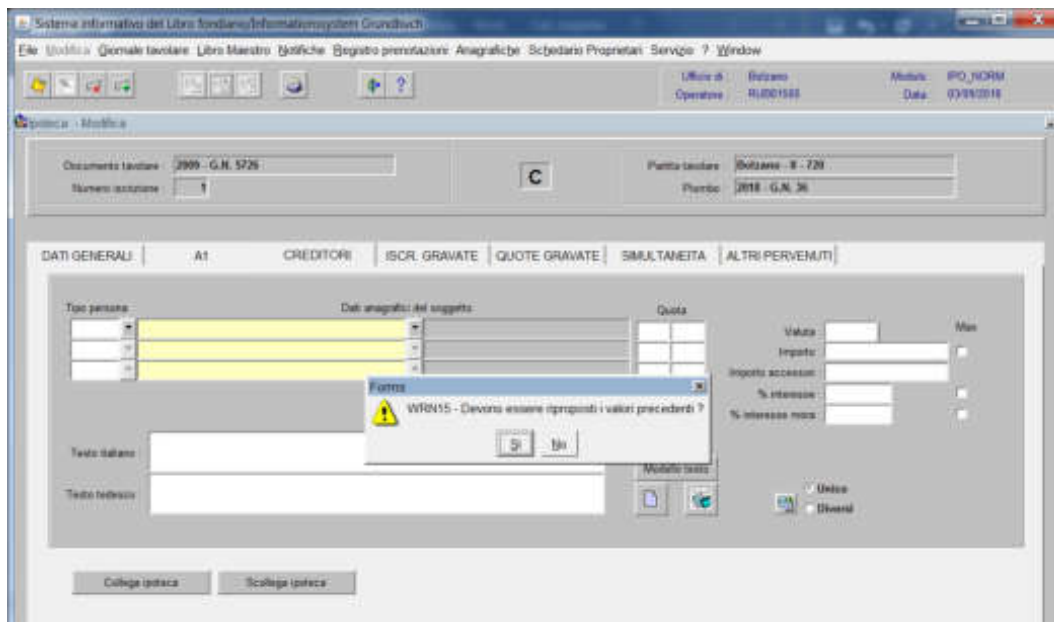
- Documento tabolare: 2009 - G.N. 5726
- Numero iscrizione: 1
- Partita tabolare: Bolzano - R - 720
- Più: 2018 - G.N. 36

The dialog box contains a table for 'Dati anagrafici del soggetto' and a 'C' button. The table has columns for 'Tipo persona', 'Dati anagrafici del soggetto', and 'Quota'. The first row is highlighted in yellow.


Tipo persona	Dati anagrafici del soggetto	Quota
	Torler Sparkasse Besoldungsgewerkschaft Innsbruck	Sede di Innsbruck, 910067217


Additional fields include 'Valuta' (EUR), 'Importo' (1.000.000,00), 'Importo accessori', '% interesse', and '% interesse mora'. There are also 'Testo italiano' and 'Testo tedesco' fields with a 'Mostra testo' button. At the bottom, there are 'Collega politeca' and 'Scegli politeca' buttons.

6) cliccare il pulsante 



The screenshot shows a warning dialog box titled 'Forma' with a yellow warning icon. The message reads: 'WIRNIS - Devono essere riproposti i valori precedenti?'. The dialog has 'Sì' and 'No' buttons. The background window is the same as in the previous screenshot, but the 'Scegli politeca' button is no longer highlighted.

rispondere alla domanda “Devono essere riproposti i valori precedenti?” 

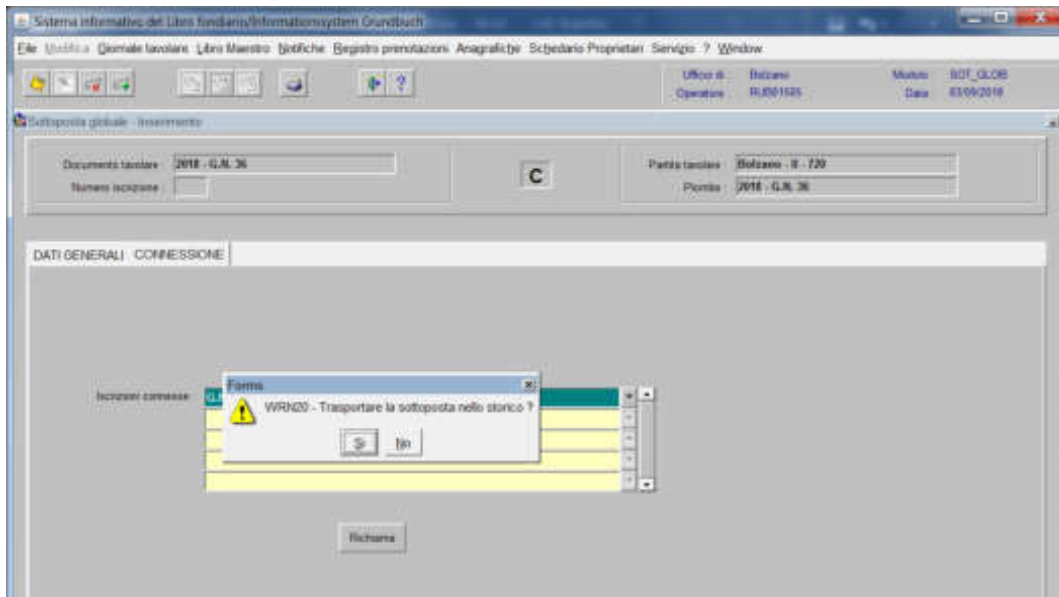
clickare il pulsante  (per ben due volte!) alla dizione “Specificare correttamente importo/valuta”

inserire nel campo “Importo” e nel Testo italiano, quanto previsto nel decreto tavolare

7) cliccare il pulsante **ALTRI PERVENUTI**


inserire nei campi “Tipo documento” “Anno” “Numero” e “Nr. iscrizione” i dati del GN. corrente

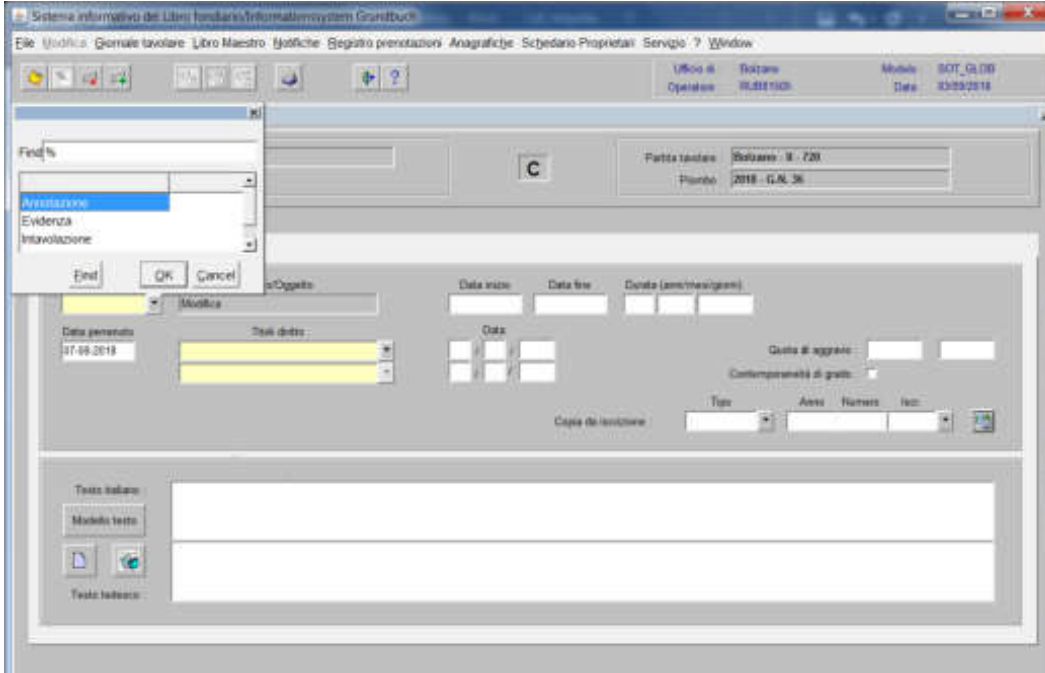
cliccare il pulsante **ALTRI PERVENUTI**



rispondere SI alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”
cliccare il pulsante 

nella partita accessoria

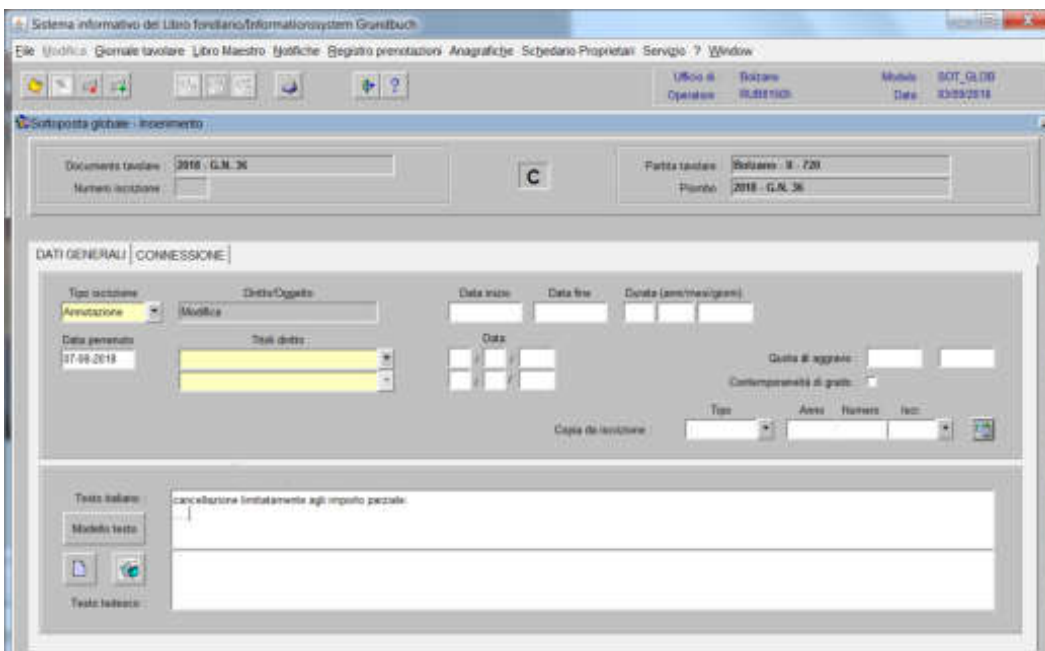
a) Tipo di iscrizione 



The screenshot shows the 'Sistema informativo dei Libri fondiari' software interface. A dropdown menu is open, showing the selection of 'Annotazione' as the type of inscription. The main window displays the 'Partita accessoria' (Accessory Entry) form for 'Bolzano - I. 720' and 'Pianico - 2018 - G.M. 36'. The form includes fields for 'Data inizio', 'Data fine', 'Data (anni/mesi/giorni)', 'Data pervenuta' (27-08-2018), 'Data', 'Data di aggravo', 'Contemporaneità di grado', and 'Copia di iscrizione'. The 'Tipo' field is set to 'Annotazione'. The 'Testo italiano' field is empty, and the 'Testo tedesco' field is also empty.

scegliere „Annotazione“ come tipo di iscrizione

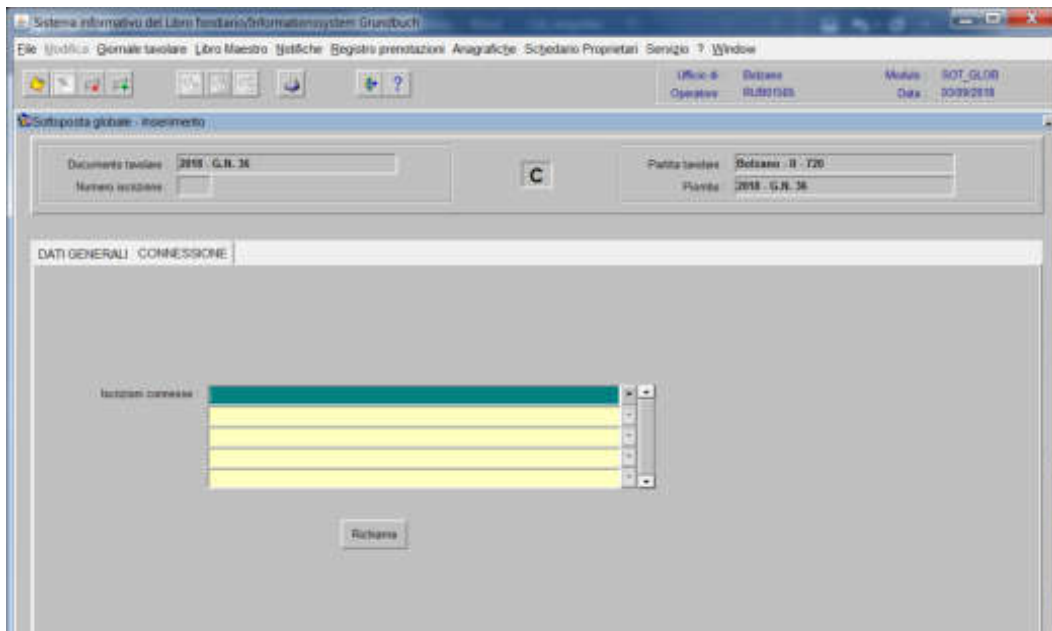
b) Testo italiano e tedesco



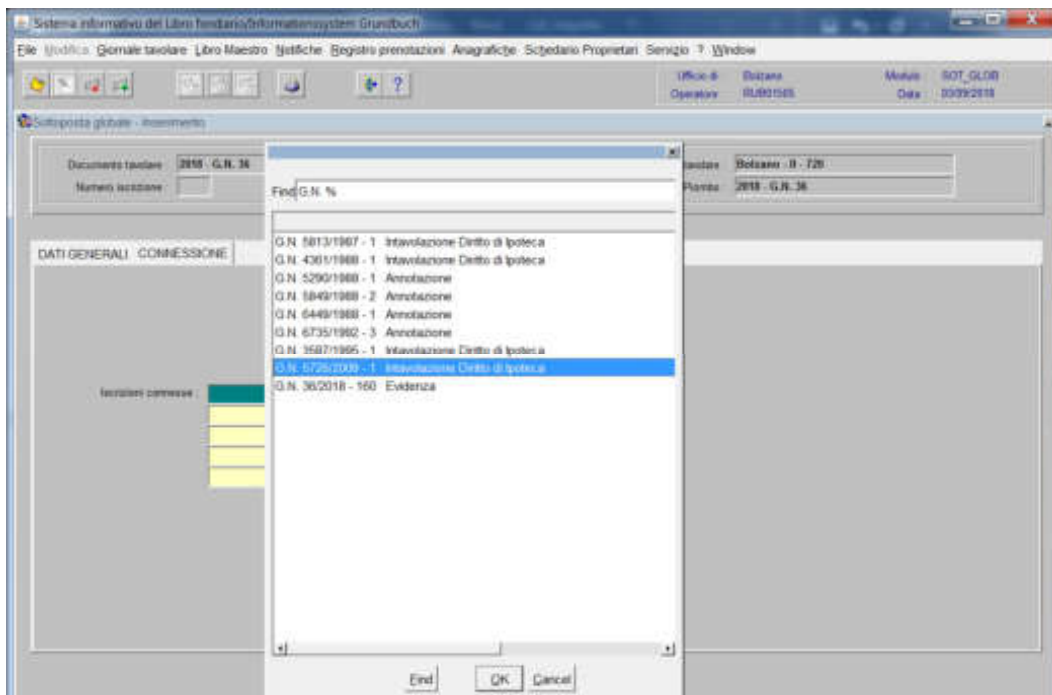
The screenshot shows the 'Sistema informativo dei Libri fondiari' software interface. The 'Annotazione' type is selected in the dropdown menu. The main window displays the 'Partita accessoria' (Accessory Entry) form for 'Bolzano - I. 720' and 'Pianico - 2018 - G.M. 36'. The form includes fields for 'Data inizio', 'Data fine', 'Data (anni/mesi/giorni)', 'Data pervenuta' (27-08-2018), 'Data', 'Data di aggravo', 'Contemporaneità di grado', and 'Copia di iscrizione'. The 'Tipo' field is set to 'Annotazione'. The 'Testo italiano' field is filled with the text 'cancellazione limitatamente agli impieghi pezzati'. The 'Testo tedesco' field is empty.


inserire quanto previsto nel decreto tavolare

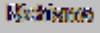
3) cliccare il pulsante 

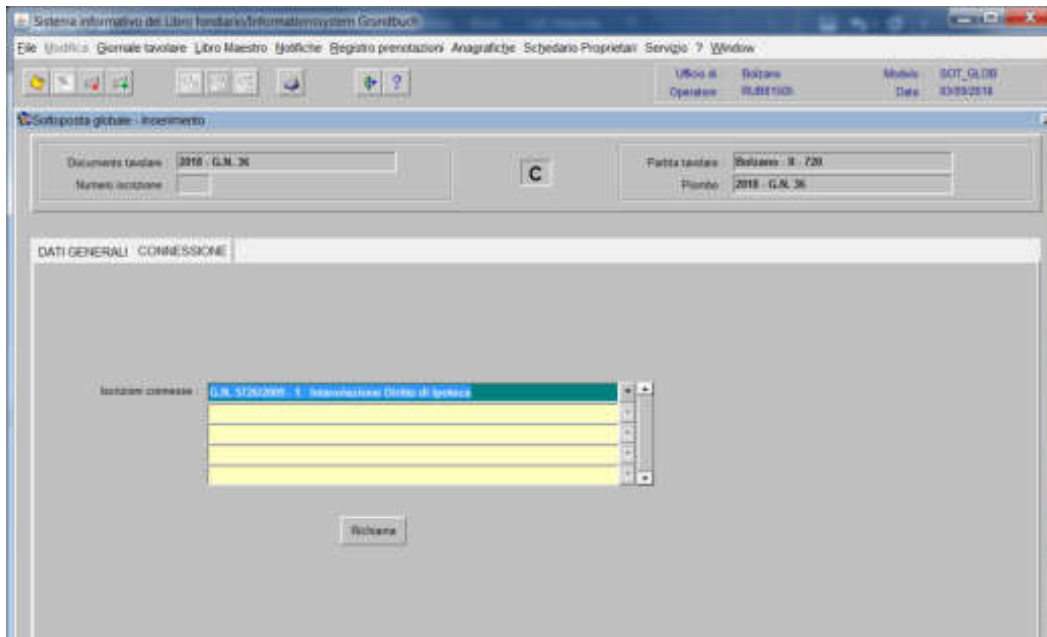


selezionare  "Iscrizioni connesse"

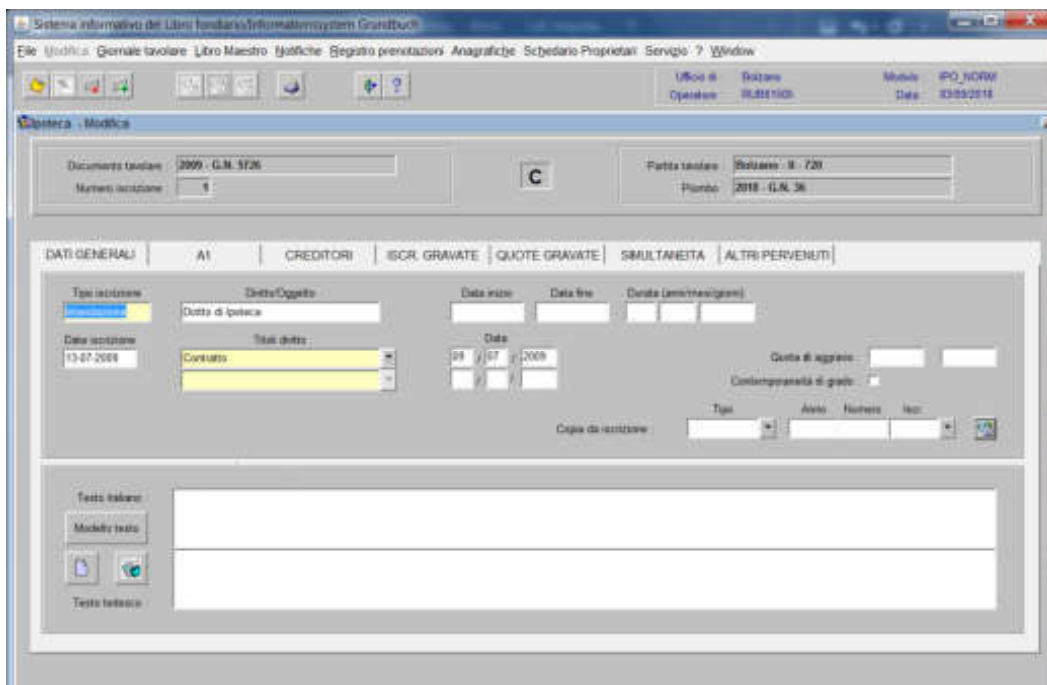



scegliere l'iscrizione e cliccare pulsante 

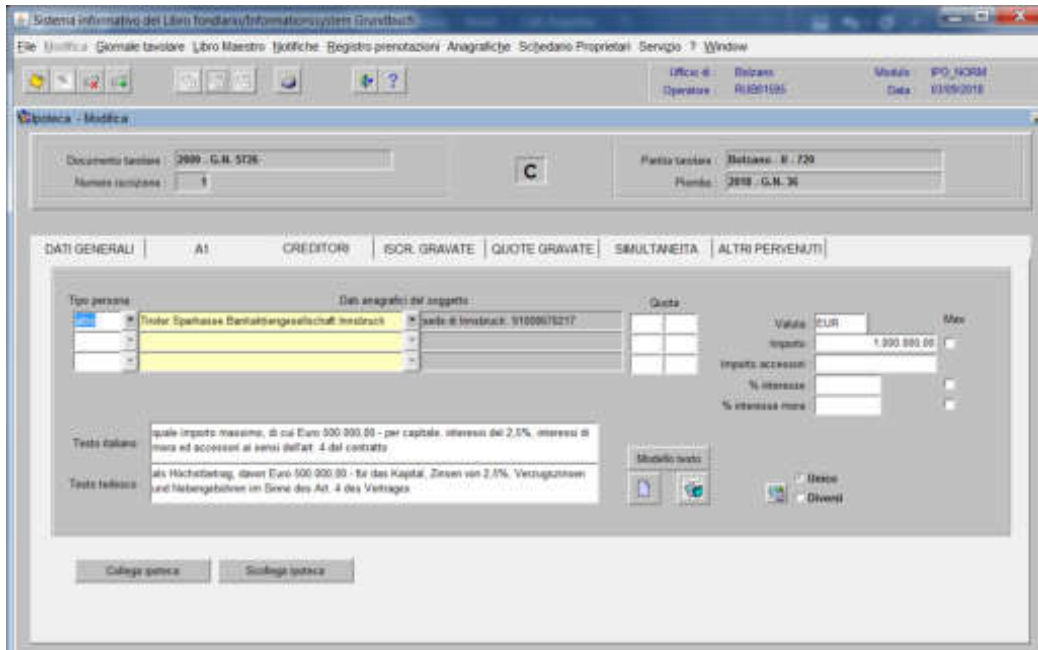
2) cliccare il pulsante 



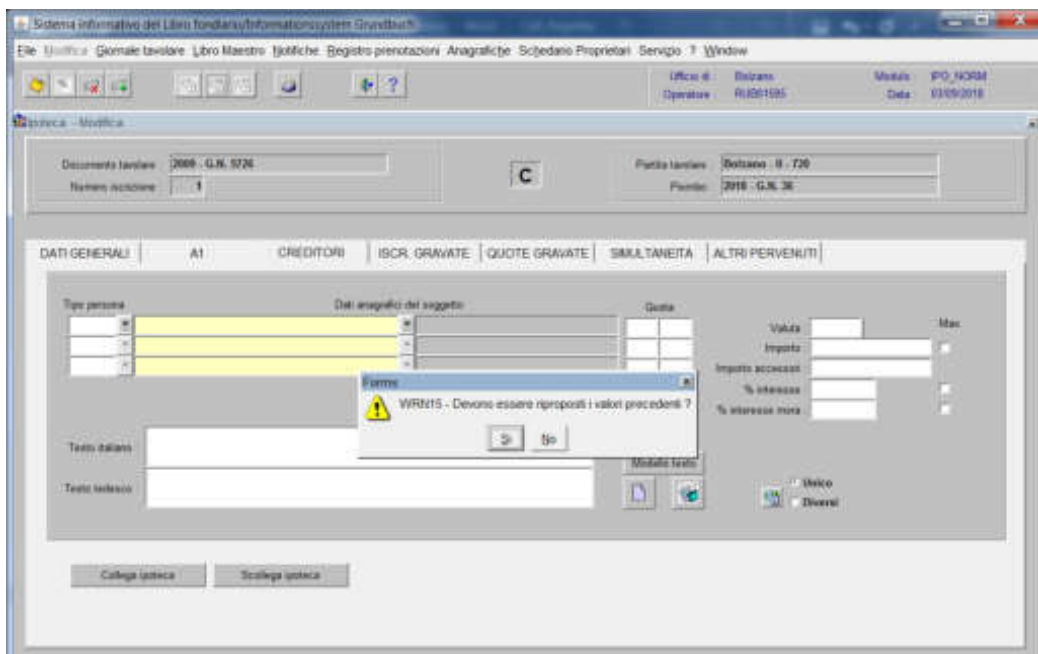
viene aperta l'iscrizione scelta




3) cliccare il pulsante 



4) cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Devono essere riproposti i valori precedenti?”

Documento tabolare: 2009 - G.N. 5726 Partita tabolare: Belzano - II - 720
 Numero iscrizione: 1 Fluvio: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AI | CREDITORI | ISCR. GRUATE | QUOTE GRUATE | SIMULTANEITA | ALTRI PERVENUTI

Dati anagrafici del soggetto

Tipo persona	Cognome	Nome	Quota

Valuta: Importo:
 % interesse: % interesse rata:

Collega ipoteca Scollega ipoteca

5) cliccare il pulsante

Collega ipoteca

Partita tabolare per ricerca ipoteche

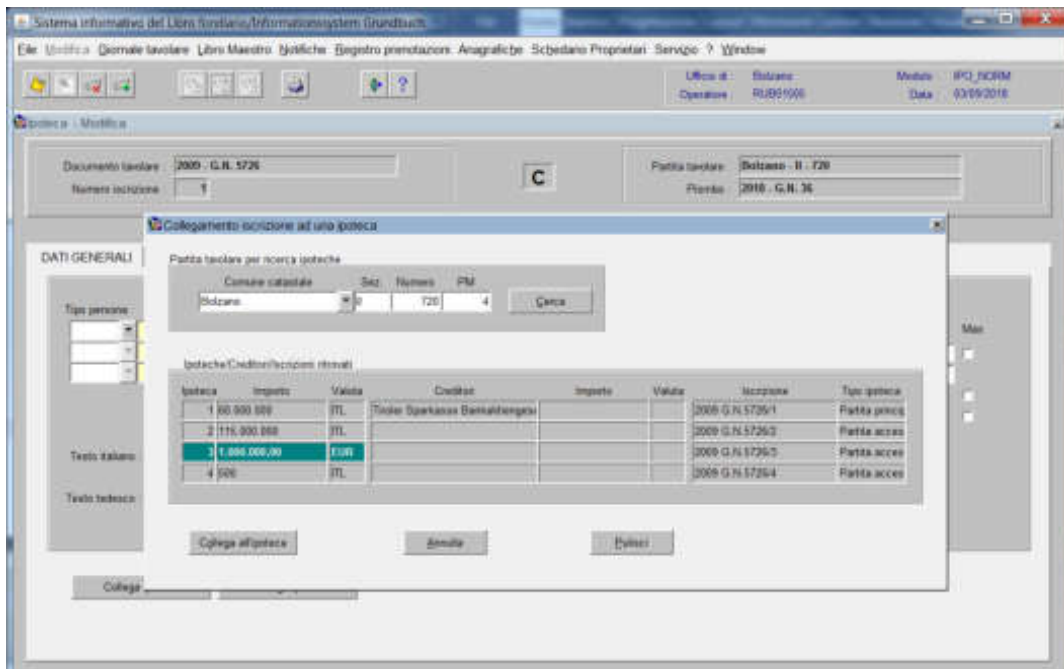
Cognome catastale: Sez.: Numero: FM: Cerca

Ipoteche/Creditori/iscrizioni trovati

Ipoteca	Importo	Valuta	Credito	Importo	Valuta	Iscrizione	Tipo ipoteca

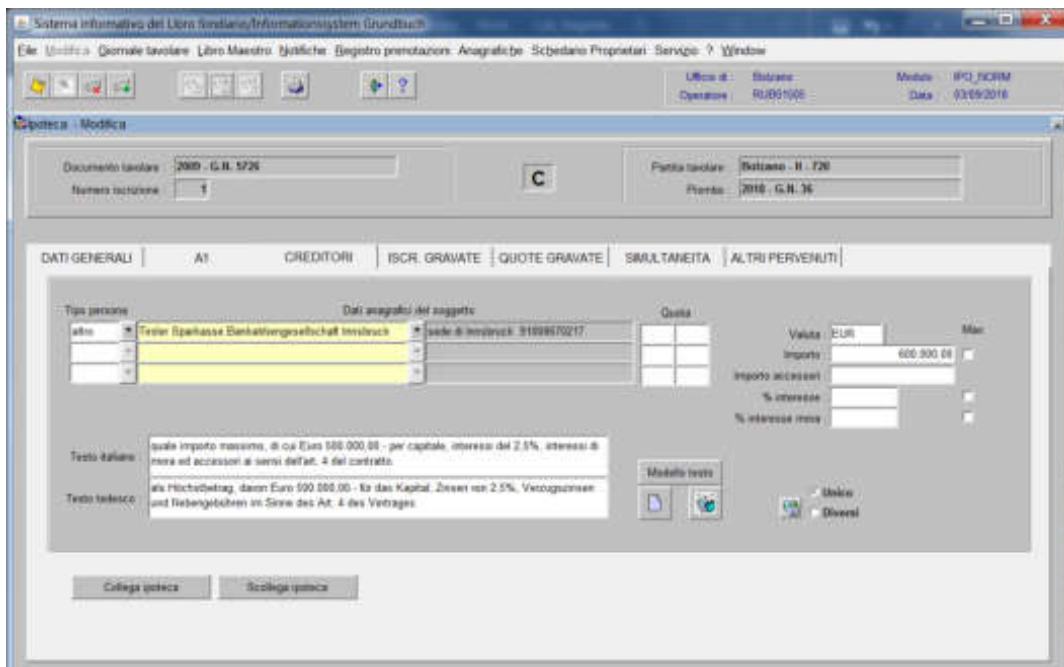
Collega all'ipoteca Annulla Elimina

inserire nel campo “Partita tabolare per ricerca ipoteche”, i dati identificativi della partita principale e cliccare il pulsante

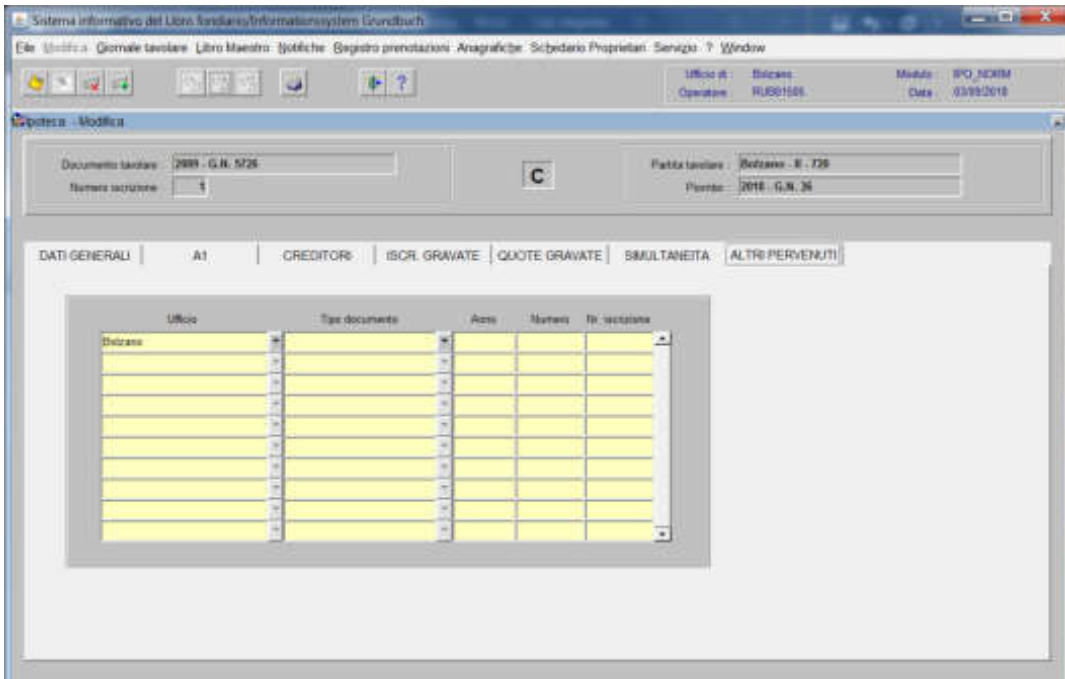


selezionare l'ipoteca e cliccare il pulsante


Collega ipoteca

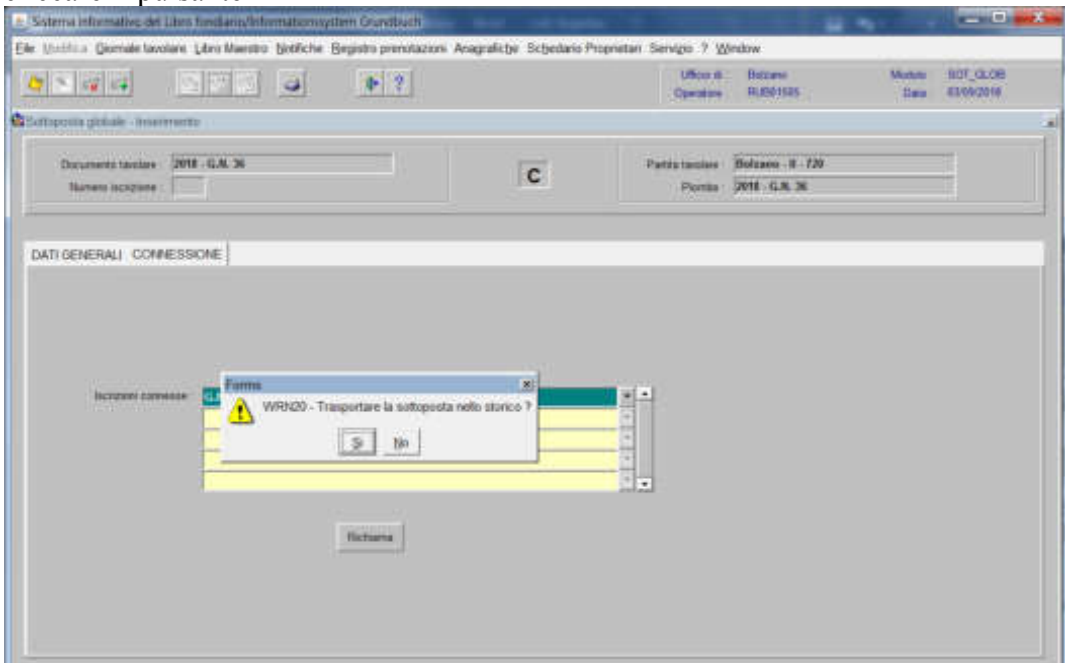


6) cliccare il pulsante 




inserire nei campi “Tipo documento” “Anno” “Numero” e “Nr. iscrizione” i dati del GN. corrente

cliccare il pulsante 

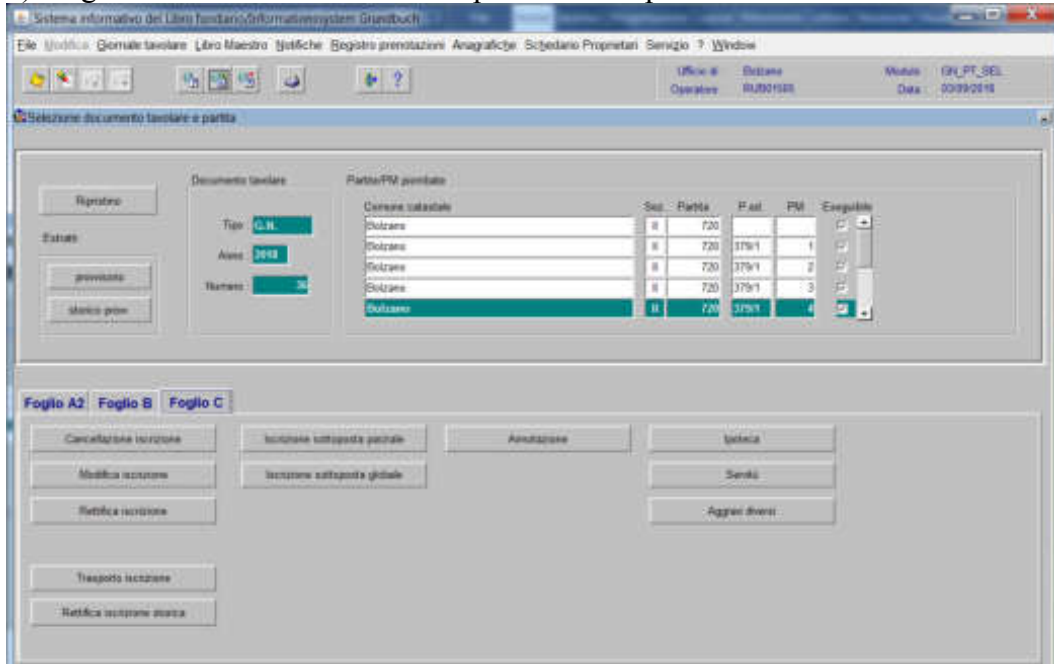


rispondere SI alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

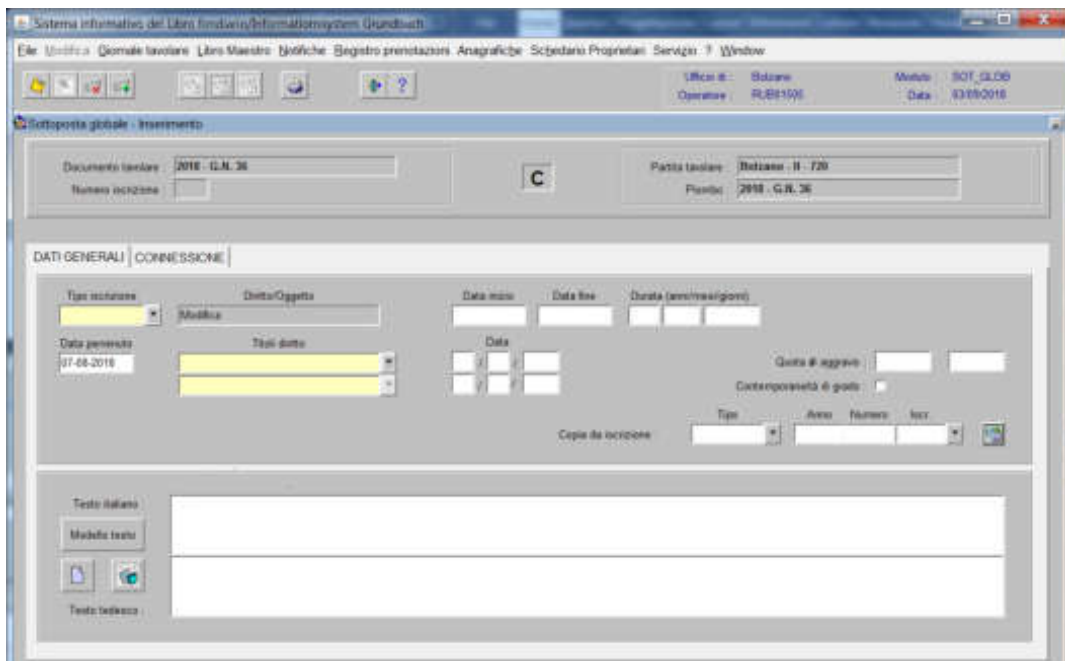
cliccare il pulsante 

B) Le ipoteche rimangono secche

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) **Foglio C** cliccare il pulsante **Modifica iscrizione** viene visualizzata la maschera **ISCRIZIONE**



nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

nella partita principale

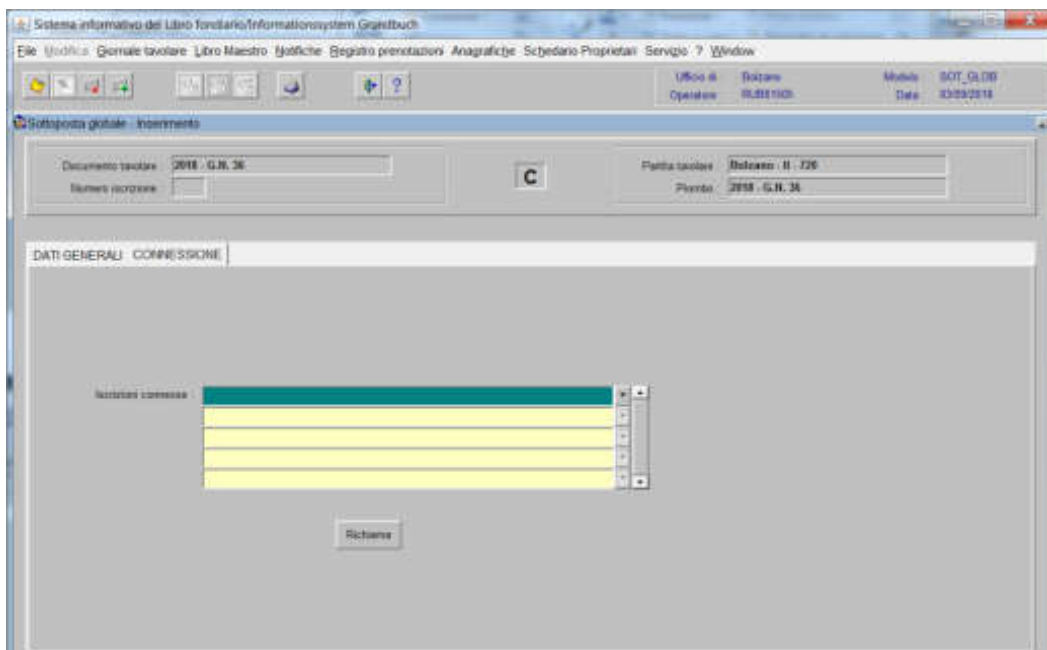
a) Tipo di iscrizione

scegliere Intavolazione con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

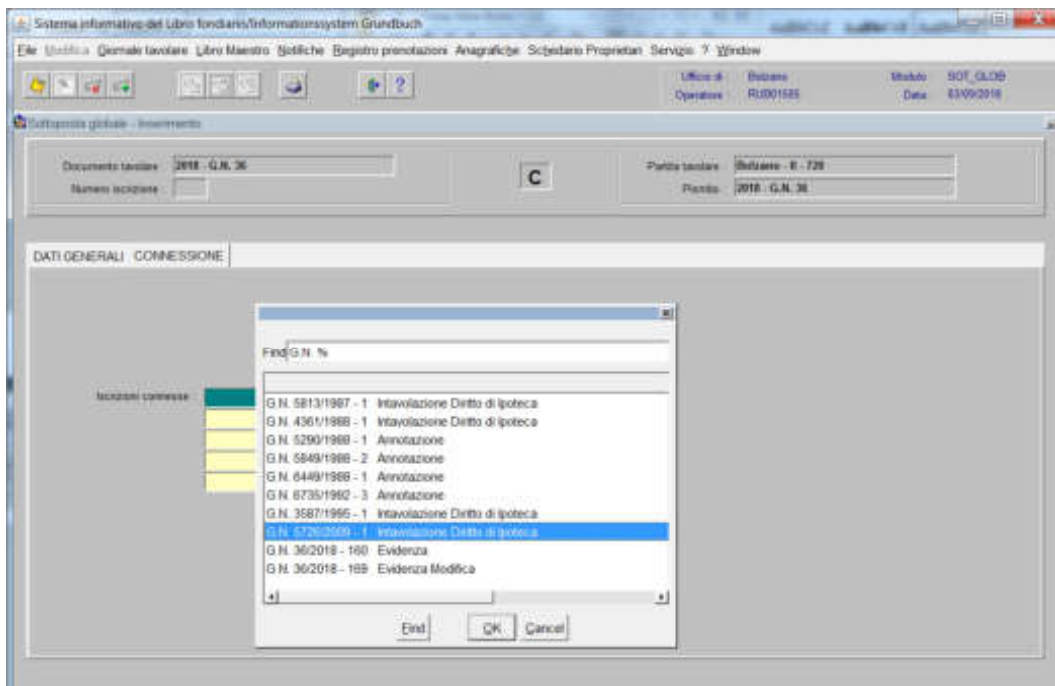
b) Testo italiano e tedesco


inserire quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

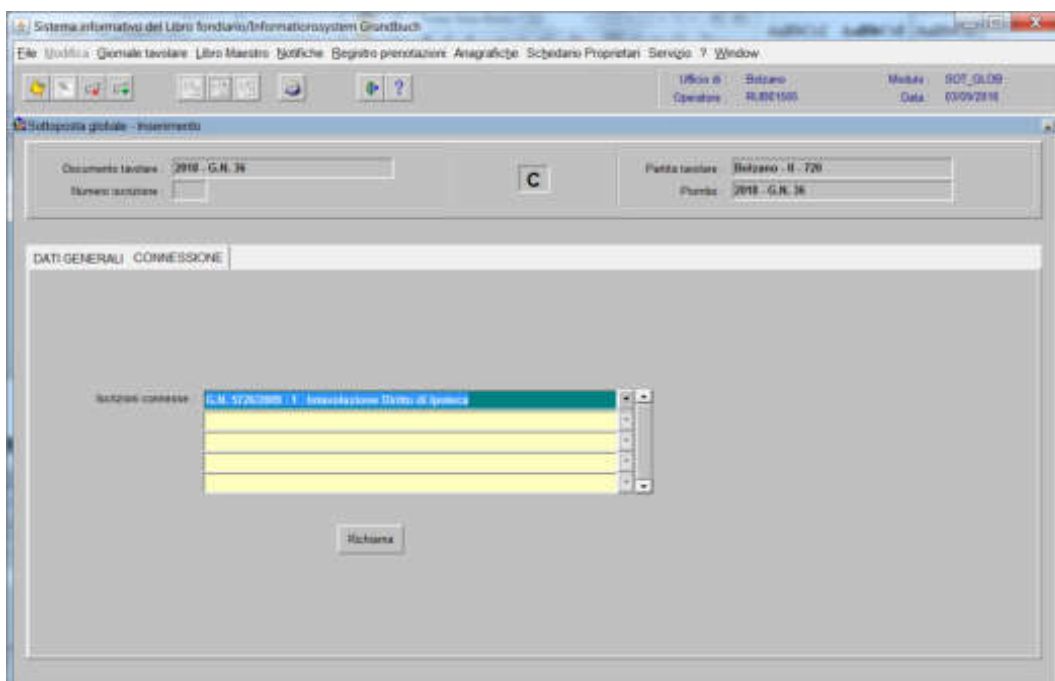


selezionare  "Iscrizioni connesse"



scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 

4) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Ufficio di Bolzano Ufficio di Bolzano
Operatore 4601500 Operatore 4601500 Operatore 4601500

Mesura 507_GL09
Data 03/09/2018

Sottoposta globale - inserimenti

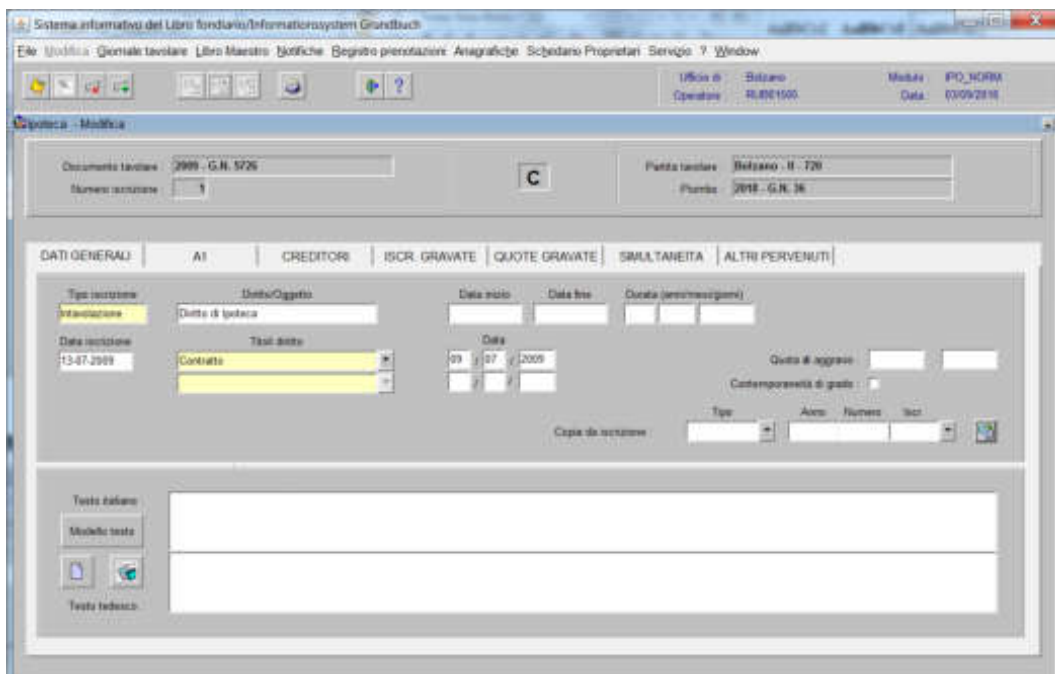
Documento tavola: 2018 - G.N. 38 C Partita tavola: Bolzano - H - 726
Numero iscrizione: Numero iscrizione: 1 Partita: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizione connessa: G.M. 17/2009 / 1 - Iscrizione Diritto di ipoteca

Richiedi

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Ufficio di Bolzano Ufficio di Bolzano
Operatore 4601500 Operatore 4601500 Operatore 4601500

Mesura IPO_NORM
Data 03/09/2018

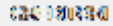
Sottoposta - Modifica

Documento tavola: 2018 - G.N. 5726 C Partita tavola: Bolzano - H - 726
Numero iscrizione: 1 Numero iscrizione: 1 Partita: 2018 - G.N. 38


DATI GENERALI AI CREDITORI ISCR. GRAVATE QUOTE GRAVATE SIMULTANEA ALTRI PERVENUTI

Tipi iscrizione: Iscrizione Diritto di ipoteca
Data iscrizione: 13-07-2009
Data inizio: 09 / 07 / 2009
Data fine: / /
Durata (premessoganti):
Quota di aggravio: / /
Contemporaneità di grado: / /
Capitale iscrizione: / / / /

Testo italiano
Modello testo
Testo tedesco

5) cliccare il pulsante 

6) cliccare il pulsante 

rispondere  alla domanda “Devono essere riproposti i valori precedenti?”

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Giuriche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Riduzione
 Bilancio: RUD01585
 Modulo: PO_MORM
 Data: 03/09/2018

Spetico - Modifica

Documento tavolaire: 2009 - G.N. 5728
 Numero iscrizione: 1
 Partita tavolaire: Riduzione - R - 729
 Fondo: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | A1 | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI


Tipi persone: [dropdown]
 Dati anagrafici del soggetto: [dropdown]
 Quota: [table]
 Valuta: [input]
 Importo: [input]
 Importo accessori: [input]
 % interesse: [input]
 % interesse mora: [input]

Forma
 STP347 - Specificare correttamente importo/valuta
 OK

Testo italiano: [input]
 Testo tedesco: [input]

Modulo testo: [input]
 Diviso: [input]
 Diverso: [input]

Collega spetico | Scatlega spetico

clickare il pulsante  (per ben due volte!) alla dizione “Specificare correttamente importo/valuta

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Giuriche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Riduzione
 Bilancio: RUD01585
 Modulo: PO_MORM
 Data: 03/09/2018

Spetico - Modifica

Documento tavolaire: 2009 - G.N. 5728
 Numero iscrizione: 1
 Partita tavolaire: Riduzione - R - 729
 Fondo: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | A1 | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI

Tipi persone: [dropdown]
 Dati anagrafici del soggetto: [dropdown]
 Quota: [table]
 Valuta: [input]
 Importo: 500000
 Importo accessori: [input]
 % interesse: [input]
 % interesse mora: [input]


Testo italiano: quale importo massimo, di cui Euro 500.000,00 - per capitale, interessi del 2,5%, interessi di mora ed accessori ai sensi dell'art. 4 del contratto

Testo tedesco: als Höchstbetrag, davon Euro 500.000,00 - für das Kapital, Zinsen von 2,5%, Verzugszinsen und Nebengebühren im Sinne des Art. 4 des Vertrages

Modulo testo: [input]
 Diviso: [input]
 Diverso: [input]


Collega spetico | Scatlega spetico

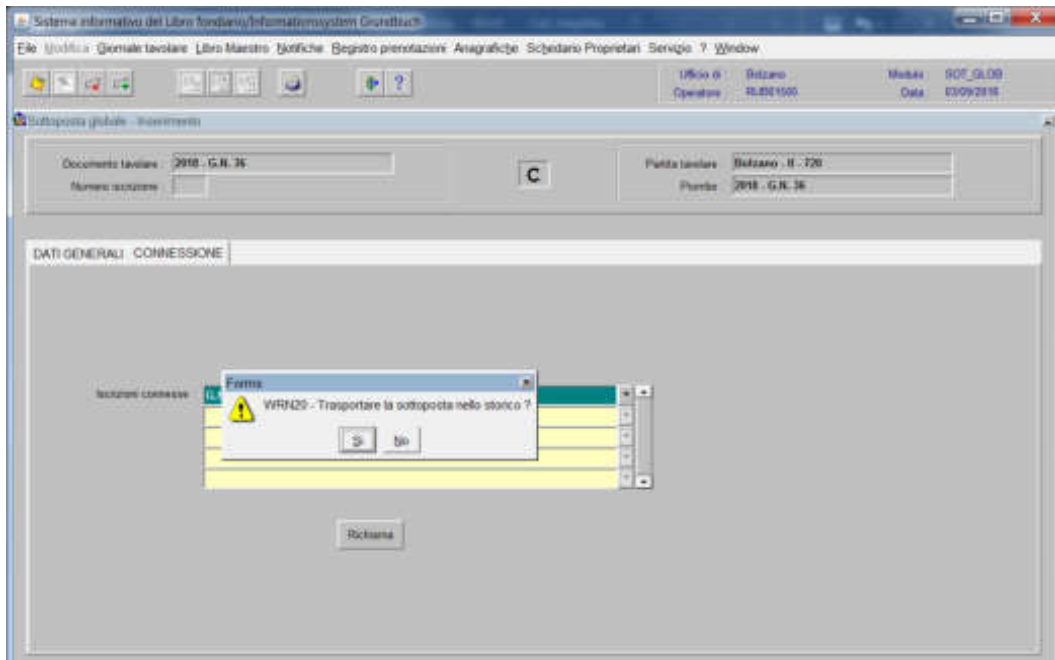
inserire nel campo “Importo” e nel Testo italiano, quanto previsto nel decreto tavolare


7) cliccare il pulsante 

disattivare la check box del campo Tipo Ipoteca “Principale”


8) cliccare il pulsante 

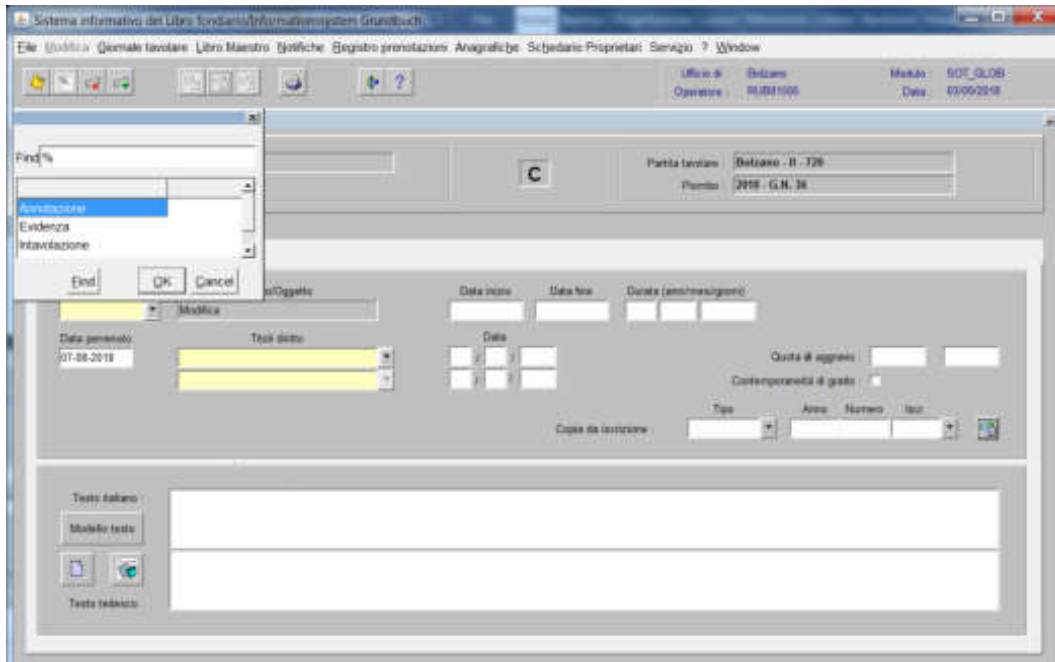
inserire nei campi “Tipo documento” “Anno” “Numero” e “Nr. iscrizione” i dati del GN. corrente
cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda "Trasportare la sottoposta nello storico?"
cliccare il pulsante 

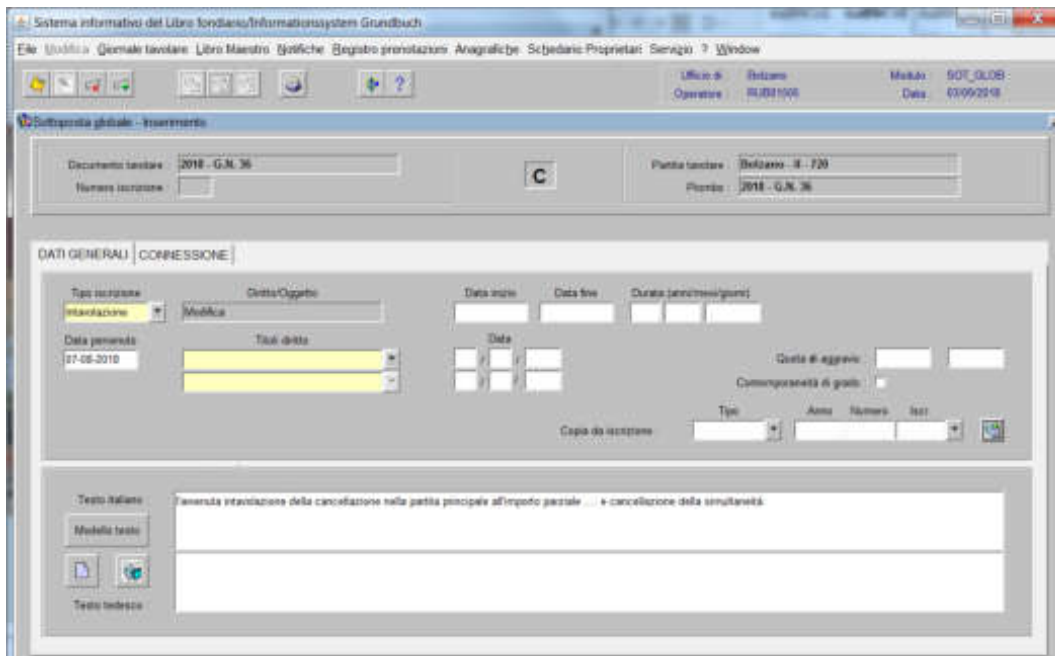
nella partita accessoria

a) Tipo di iscrizione 



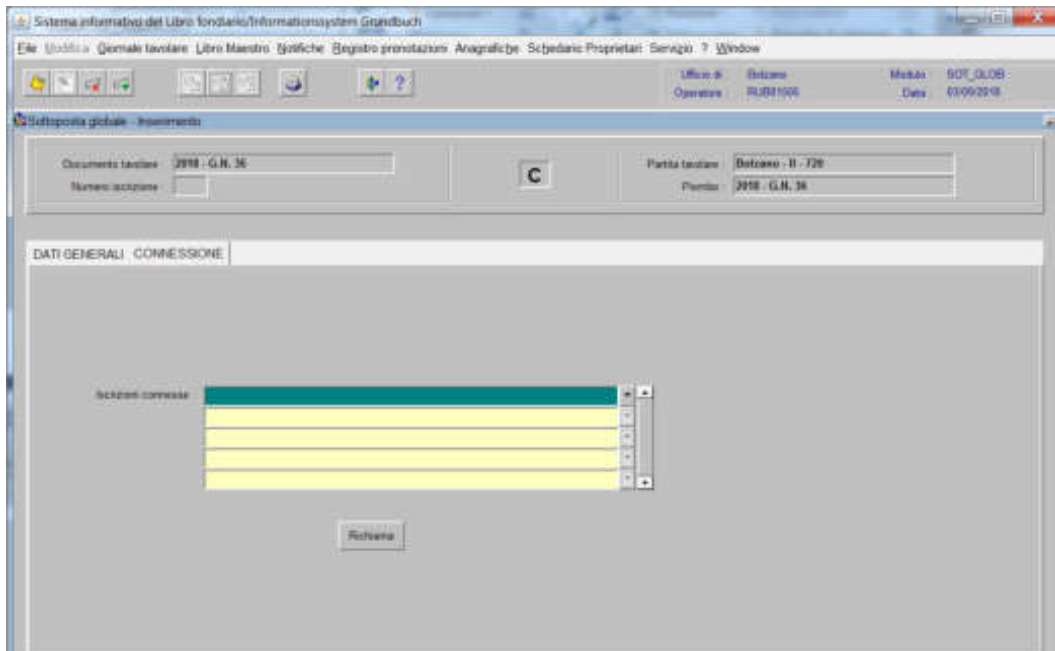
scegliere Annotazione

b) Testo italiano e tedesco

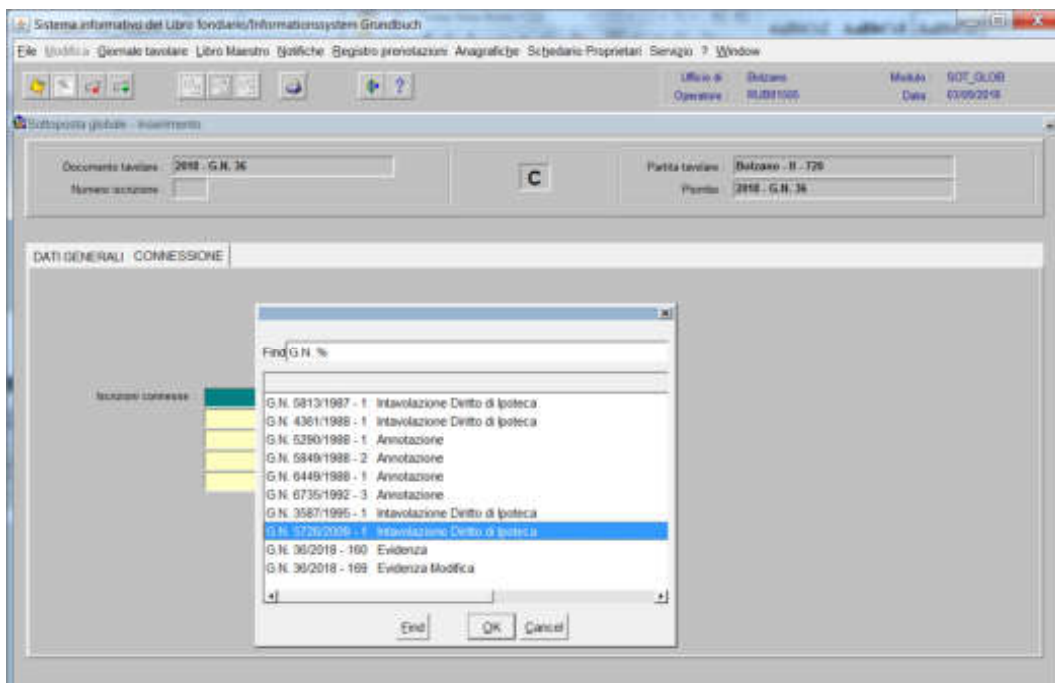


inserire quanto previsto nel decreto tavolare


1) cliccare il pulsante 

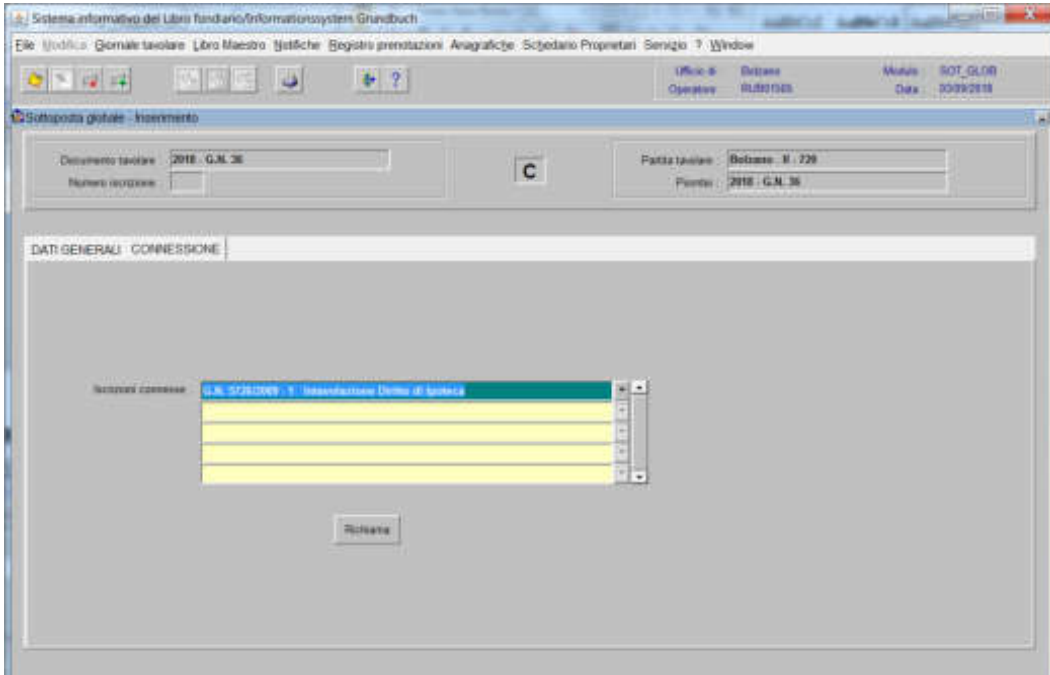


selezionare  "Iscrizioni connesse"



scegliere l'iscrizione e cliccare pulsante 

2) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale taxolare Libro Maestro Istituzioni Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Modulo SOT_GLOB
Operatore RUS01585 Data 03/09/2018

Sottoposta globale - Inserimento

Documento taxolare 2018 - G.M. 36 C Patria taxolare Bolzano - II - 720
Numero iscrizione Numero Ponto 2018 - G.M. 36

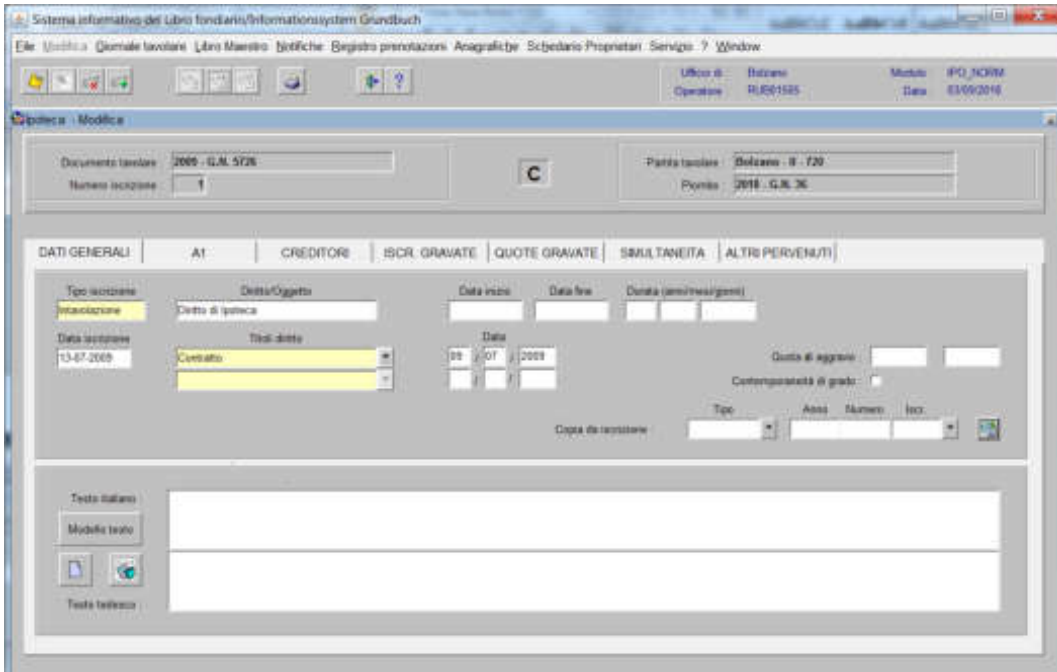
DATI GENERALI CONNESSIONE

Sezioni censite

G.M. 5726/0009 - 1 - Insediamento Diritto di ipoteca

Microscopio

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale taxolare Libro Maestro Istituzioni Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Modulo IPO_NORM
Operatore RUS01585 Data 03/09/2018

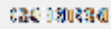
Iscrizione - Modifica

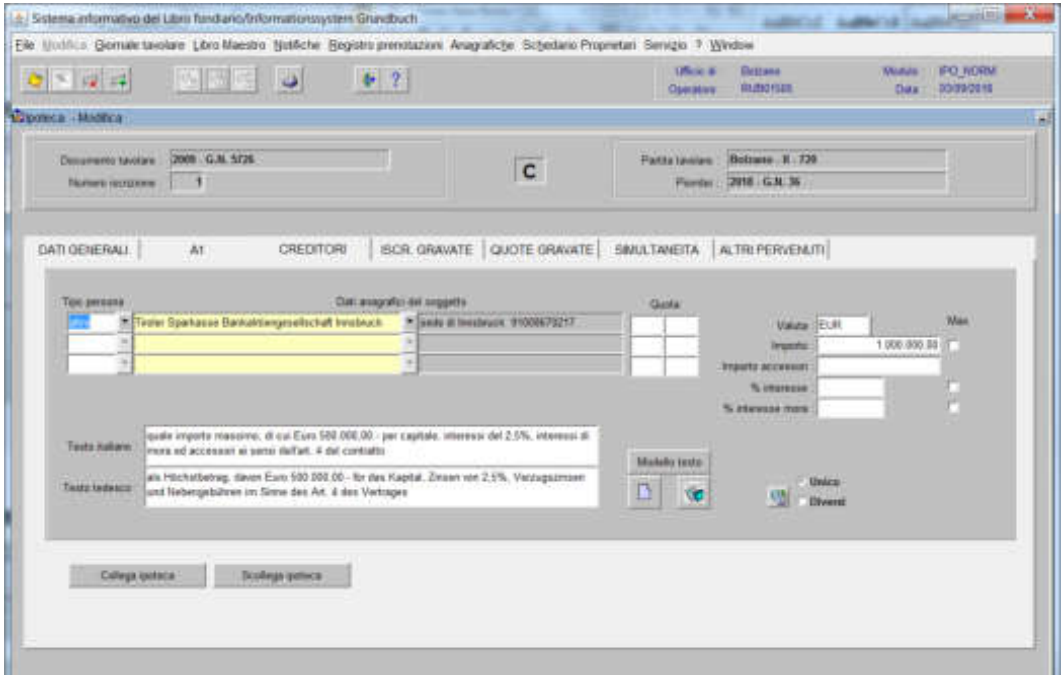
Documento taxolare 2009 - G.M. 5726 C Patria taxolare Bolzano - II - 720
Numero iscrizione 1 Numero Ponto 2018 - G.M. 36

DATI GENERALI AT CREDITORE ISCR. GRAVATE QUOTE GRAVATE SIMULTANEA ALTRI PERVENUTI

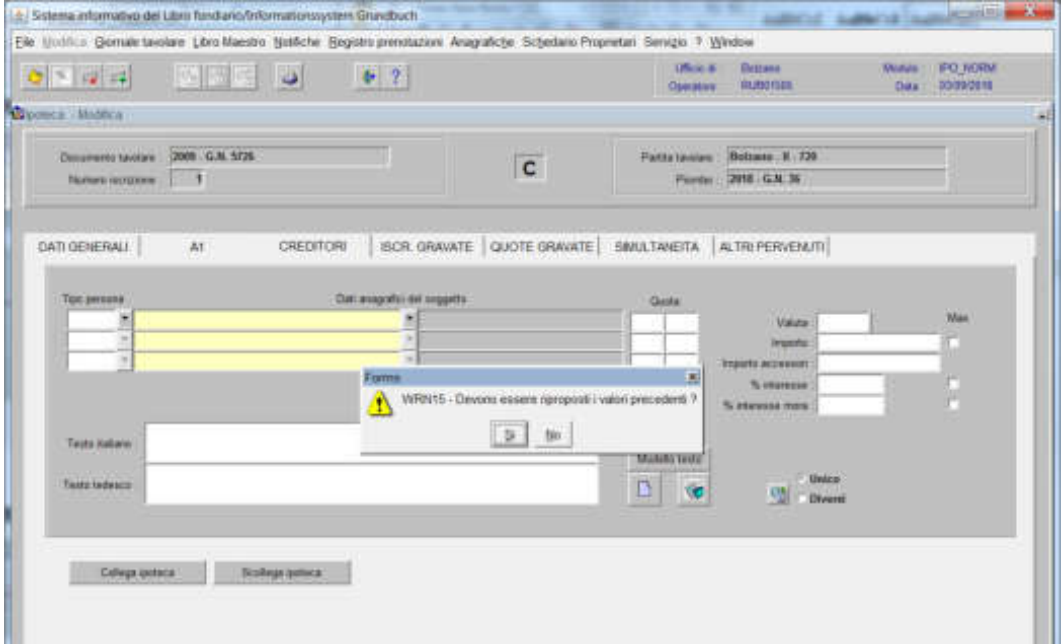
Tipo iscrizione Iscrizione
Data iscrizione 13-07-2009
Data inizio 09-07-2009
Data fine 09-07-2009
Quota di aggravo
Contropartita di grado
Copia da iscrizione


Testo italiano
Modifica testo
Testo tedesco

4) cliccare il pulsante 



5) cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Devono essere riproposti i valori precedenti?”

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Ipotiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Operatore RISE1595 Modulo PO_NORM Data 03/09/2018


ipoteca - Modifica

Documento tavolaire 2009 - G.N. 5726 C Partita tavolaire Bolsano - II - 720
 Numero iscrizione 1 Fiume 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | AI | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEITA | ALTRI PERVENUTI

Tipo persona: altro
 Dati anagrafici del soggetto:
 Valore:
 Importo:
 Importo accessori:
 % interesse:
 % interesse mora:
 Testo italiano:
 Testo tedesco:
 Collega ipoteca
 Scollega ipoteca

Forma
 STP347 - Specificare correttamente importo/valuta
 OK

clickare  (per ben due volte!) alla dizione “Specificare correttamente importo/valuta”

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Ipotiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bolzano Operatore RISE1595 Modulo PO_NORM Data 03/09/2018

ipoteca - Modifica

Documento tavolaire 2009 - G.N. 5726 C Partita tavolaire Bolsano - II - 720
 Numero iscrizione 1 Fiume 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | AI | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEITA | ALTRI PERVENUTI

Tipo persona: altro
 Dati anagrafici del soggetto:
 Valore:
 Importo: 550000000
 Importo accessori:
 % interesse:
 % interesse mora:
 Testo italiano: quale importo massimo di cui Euro 500 000,00 - per capitale, interessi del 2,5%, interessi di mora ed accessori a senso dell'art. 3 del contratto
 Testo tedesco: als Höchstbetrag davon Euro 500 000,00 - für das Kapital, Zinsen von 2,5%, Verzugszinsen und Nebenzugebühren im Sinne des Art. 4 des Vertrages
 Collega ipoteca
 Scollega ipoteca

inserire nel campo “Importo” e nel Testo italiano, quanto previsto nel decreto tavolare

6) cliccare il pulsante **SIMULTANEA**

Documento ipoteca: 1988 - G.N. 4081 Partita ipoteca: Bolzano - II - 720
 Numero iscrizione: 1 Fonte: 2918 - G.N. 36

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipo ipoteca
 Principale Accessoria

Simultanità con altre iscrizioni/partite

Partita ipoteca	PM	Iscrizione	Tipo ipoteca

disattivare la check box del campo Tipo Ipoteca “Accessoria”

Documento ipoteca: 2989 - G.N. 5726 Partita ipoteca: Bolzano - II - 726
 Numero iscrizione: 1 Fonte: 2958 - G.N. 36

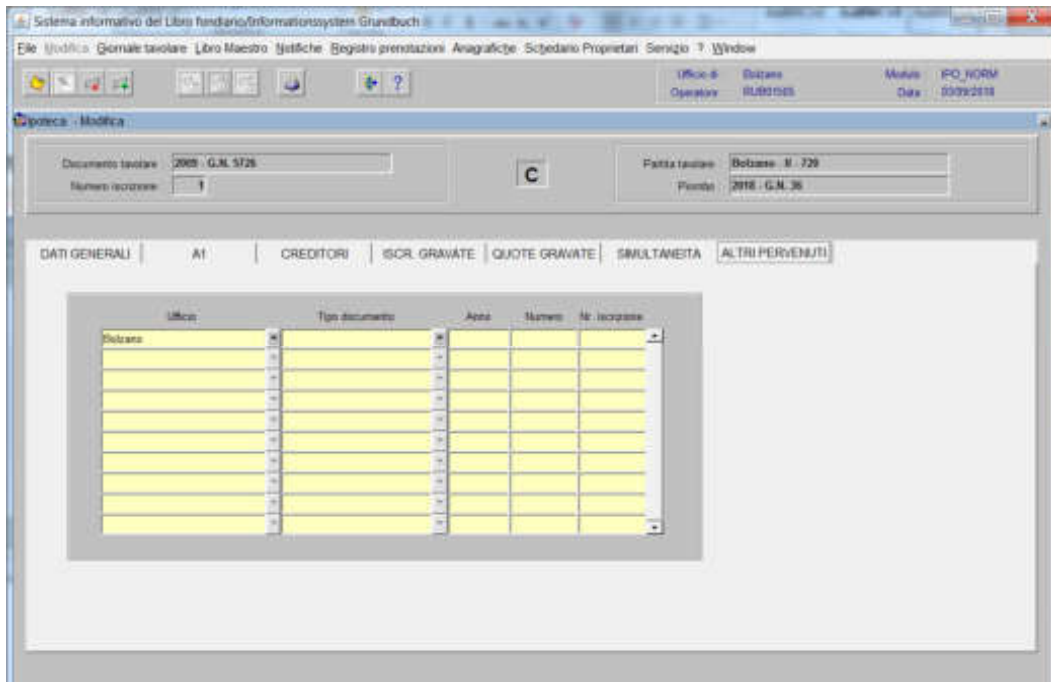
DATI GENERALI | AT | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipo ipoteca
 Principale Accessoria


Simultanità con altre iscrizioni/partite

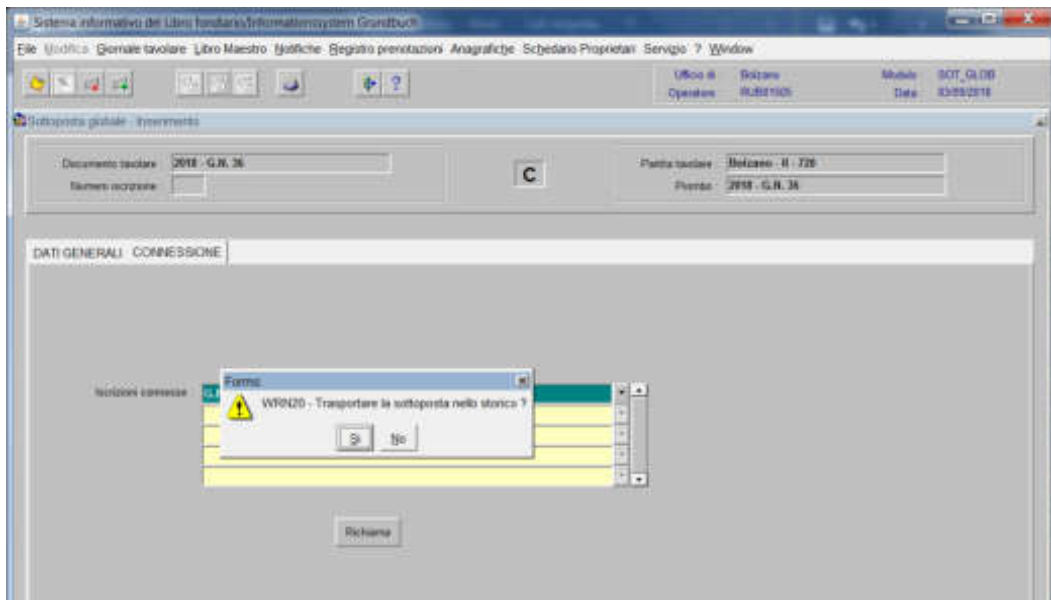
Partita ipoteca	PM	Iscrizione	Tipo ipoteca

7) cliccare il pulsante 




inserire nei campi “Tipo documento” “Anno” “Numero” e “Nr. iscrizione” i dati del GN. corrente

cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

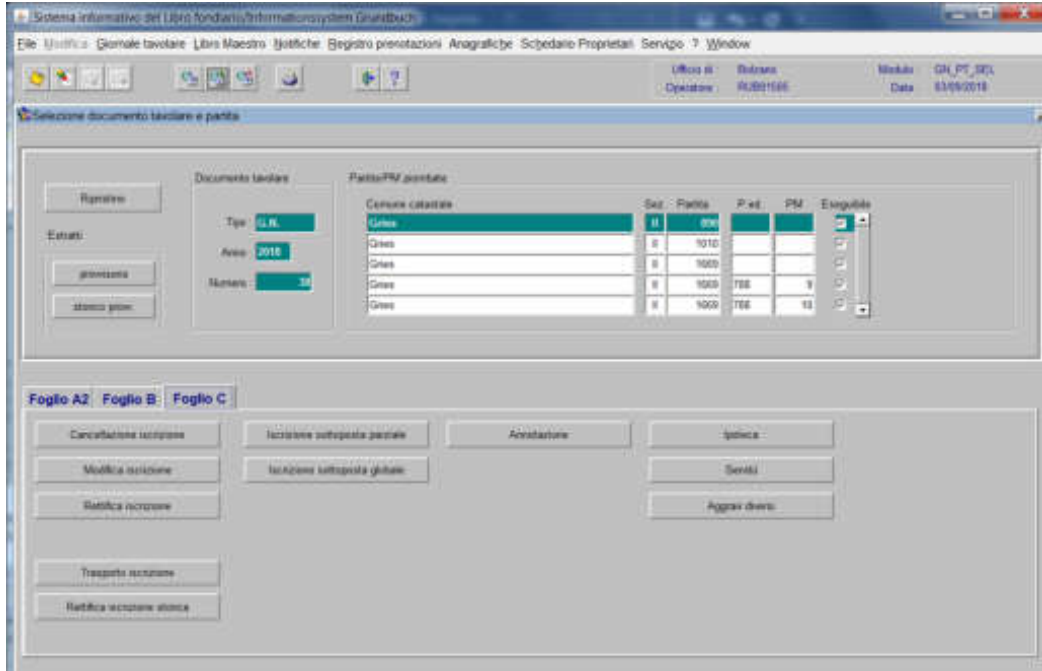
cliccare il pulsante 

Trasferimento ipoteca

(sia per ipoteca secca che per l'ipoteca principale)

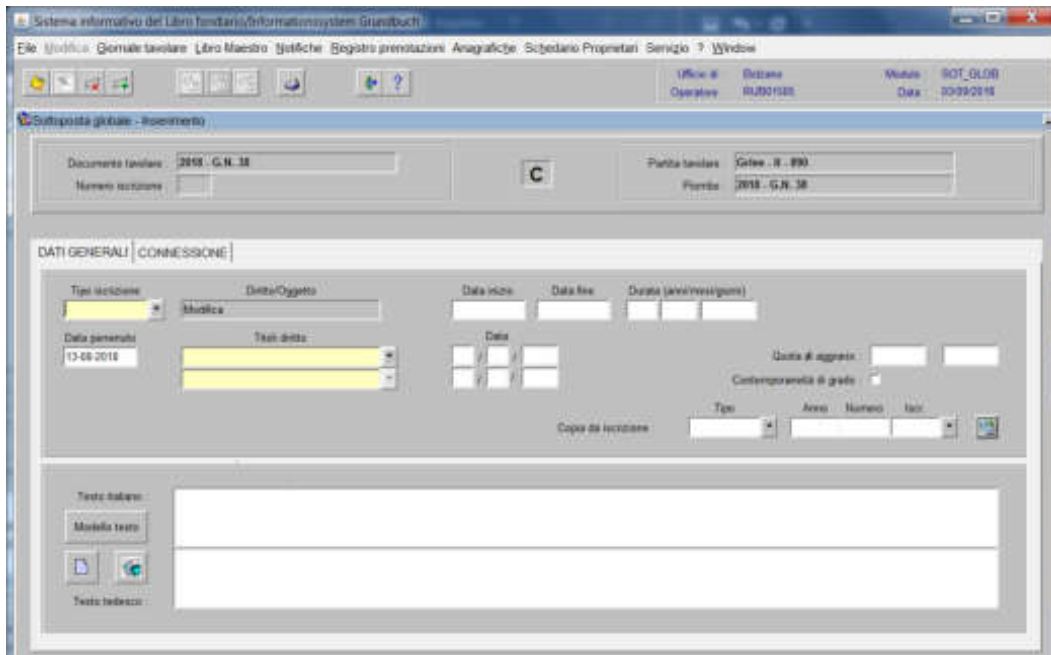
Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) cliccare il pulsante Modifica iscrizione viene visualizzata la maschera

IPOTECHE



Foglio C

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione

The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' application. A dropdown menu is open over the 'Tipo di iscrizione' field, showing options: 'Arretrazione', 'Evidenza', and 'Intervento'. The 'Intervento' option is selected. The form contains the following fields:

- Documento testata:** 2018 - G.N. 38
- Numero iscrizione:** (empty)
- Pagina testata:** Gires - E - 899
- Foglio:** 2018 - G.N. 38
- Objeto:** (empty)
- Data inizio:** (empty)
- Data fine:** (empty)
- Durata (anni/mesi/giorni):** (empty)
- Data presento:** 13-08-2018
- Titolo diritto:** (empty)
- Data:** (empty)
- Quota di aggravi:** (empty)
- Compenso di grado:** (empty)
- Copia da iscrizione:** (empty)
- Tipi:** (empty)
- Anno:** (empty)
- Numero:** (empty)
- Int:** (empty)

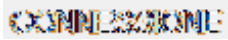
scegliere Intervento con inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

The screenshot shows the same application with the 'Intervento' form. The 'Tipo di iscrizione' dropdown is now set to 'Intervento'. The 'Titolo diritto' field contains the text 'Contratto'. The 'Data' field is filled with '15 / 07 / 2018'. The form contains the following fields:

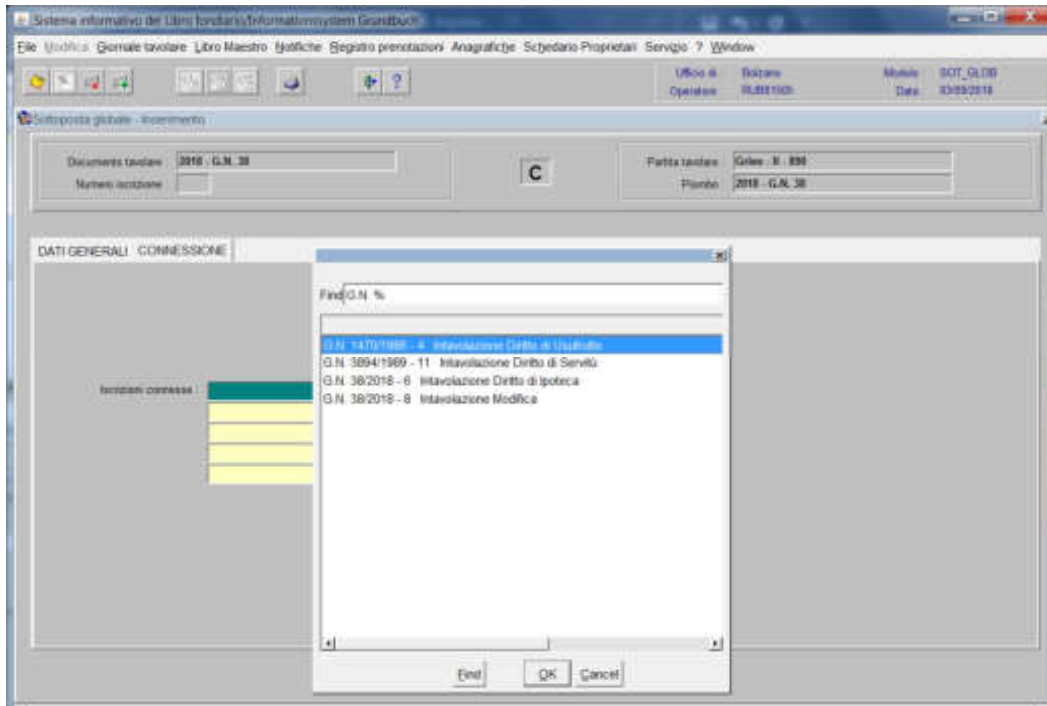
- Documento testata:** 2018 - G.N. 38
- Numero iscrizione:** (empty)
- Pagina testata:** Gires - E - 899
- Foglio:** 2018 - G.N. 38
- Objeto:** (empty)
- Data inizio:** (empty)
- Data fine:** (empty)
- Durata (anni/mesi/giorni):** (empty)
- Data presento:** 13-08-2018
- Titolo diritto:** Contratto
- Data:** 15 / 07 / 2018
- Quota di aggravi:** (empty)
- Compenso di grado:** (empty)
- Copia da iscrizione:** (empty)
- Tipi:** (empty)
- Anno:** (empty)
- Numero:** (empty)
- Int:** (empty)


b) Testo italiano e tedesco


inserire quanto previsto nel decreto tavolare

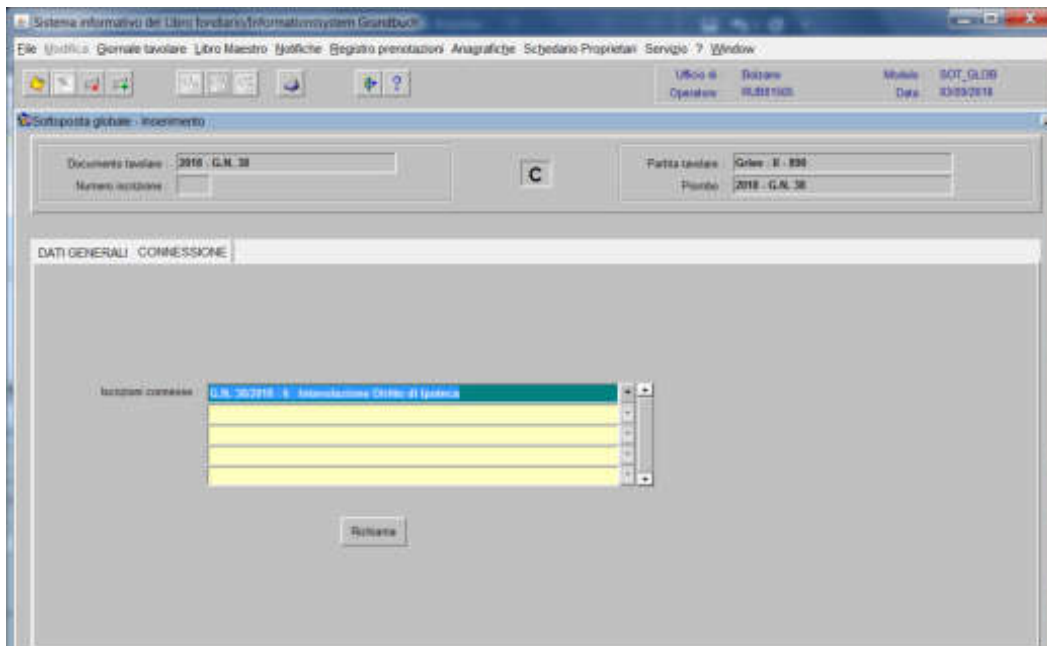
3) cliccare il pulsante 

4) selezionare  “Iscrizioni connesse”



scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 



viene aperta l'iscrizione scelta

Sistema informativo dei Librai lombardi (Informationssystem Grandbuco)

File Modifica Giornale tavolo Libro Maestro Grafiche Seguito prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Visualizza Opzioni 05.01.1902 Modulo IPO_NORW Data 03/09/2018

Iscrizione - Modifica

Documento tavolo: 2018 - G.N. 38 Partita tavolo: Golee - N. 898
 Numero iscrizione: 5 Piano: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | SCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: **Iscrizione** Debito-Oggetto: [] Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [] [] []
 Debito di specie: []
 Data iscrizione: 13-09-2018 Tipo debito: **Contato** Data: 15 / 09 / 2018 Quota di aggravo: [] []
 Contropartita di grado: []
 Copia di iscrizione: [] Tipo: [] Anno: [] Numero: [] Icon: []

Testo italiano: []
 Modulo testo: []
 Testo tedesco: []

6) cliccare la cartella

Sistema informativo dei Librai lombardi (Informationssystem Grandbuco)

File Modifica Giornale tavolo Libro Maestro Grafiche Seguito prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Visualizza Opzioni 05.01.1902 Modulo IPO_NORW Data 03/09/2018

Iscrizione - Modifica


Documento tavolo: 2018 - G.N. 38 Partita tavolo: Golee - N. 898
 Numero iscrizione: 5 Piano: 2018 - G.N. 38

DATI GENERALI | AT | CREDITORI | SCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANETA | ALTRI PERVENUTI


Tipo credito: **Credito** Dati anagrafici del soggetto: **Intesa San Paolo S.p.A.** Credito di Torino: 0579960108 Quota: [] [] []
 Valuta: EUR Max
 Importo: 100.000,00
 Importo accantonato: []
 % interesse: []
 % interesse mora: []

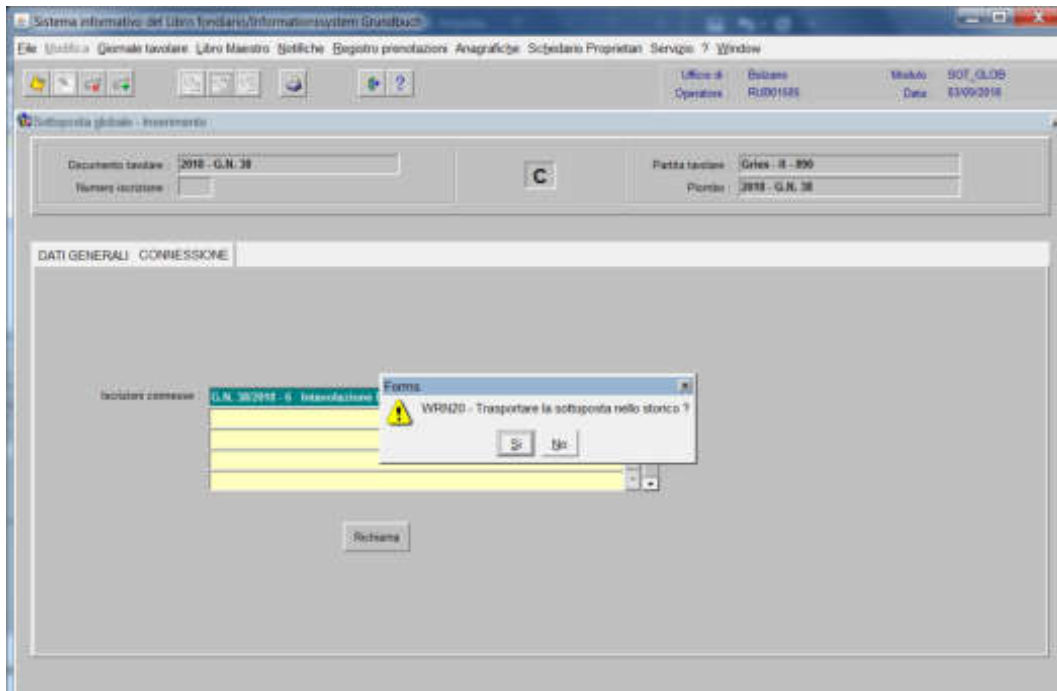
Testo italiano: []
 Modulo testo: []
 Testo tedesco: []

Collega cartella: [] Sforza cartella: []

7) eliminare con il pulsante  il nome del creditore

8) inserire il nome del nuovo creditore

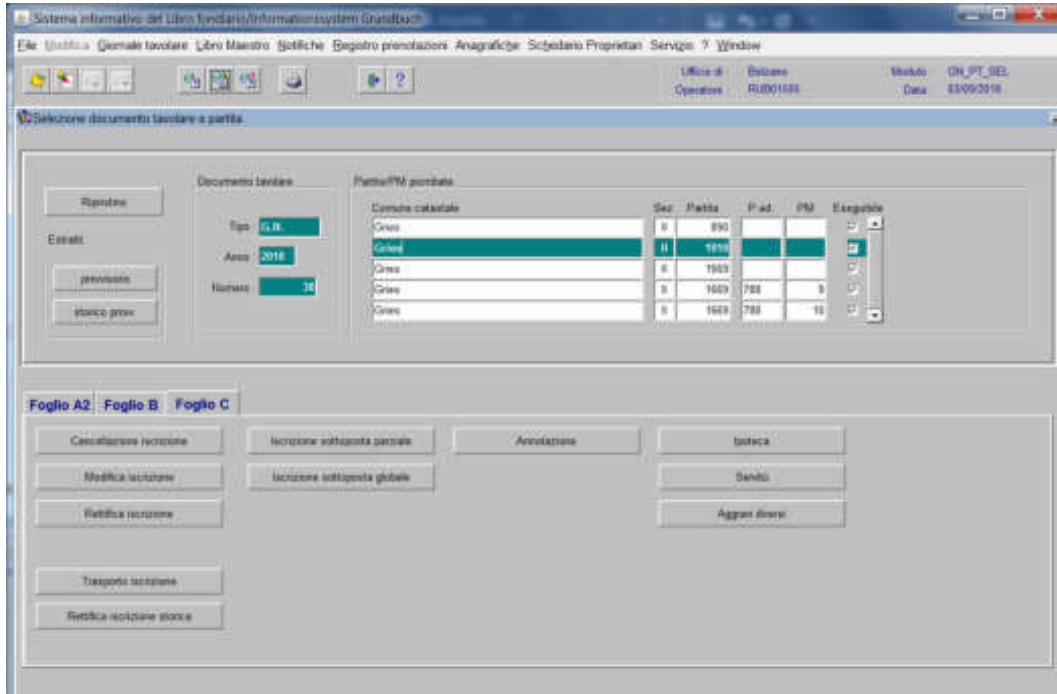
9) cliccare il pulsante  per memorizzare la modifica



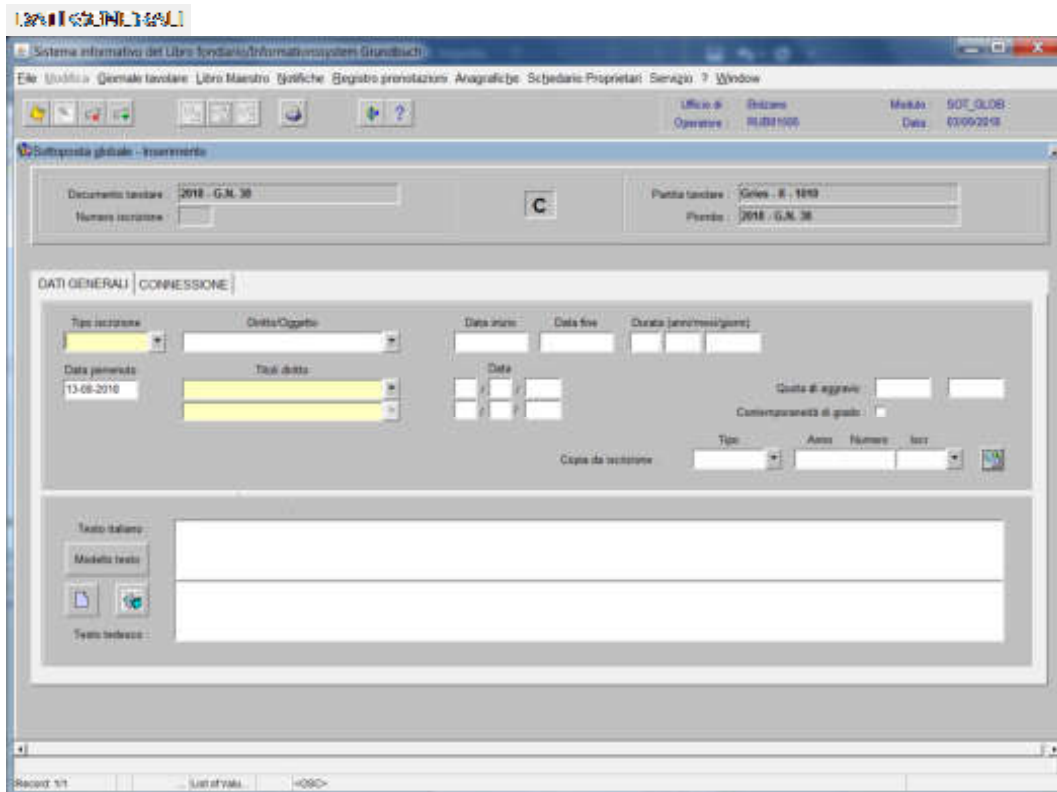
11) ad operazione ultimata, attivare l'icona " " per memorizzare l'iscrizione corrente che giustifica la modifica dell'iscrizione e rispondere NO alla domanda "Trasportare l'iscrizione nello storico?"

Nelle partite accessorie

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




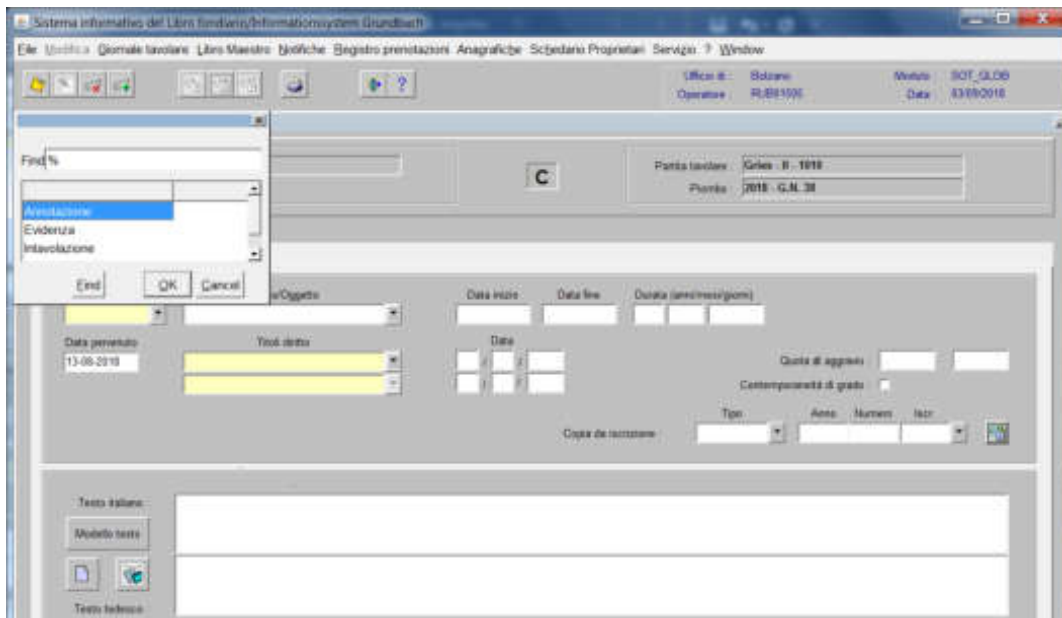
2) cliccare il pulsante **Modifica iscrizione globale** viene visualizzata la maschera



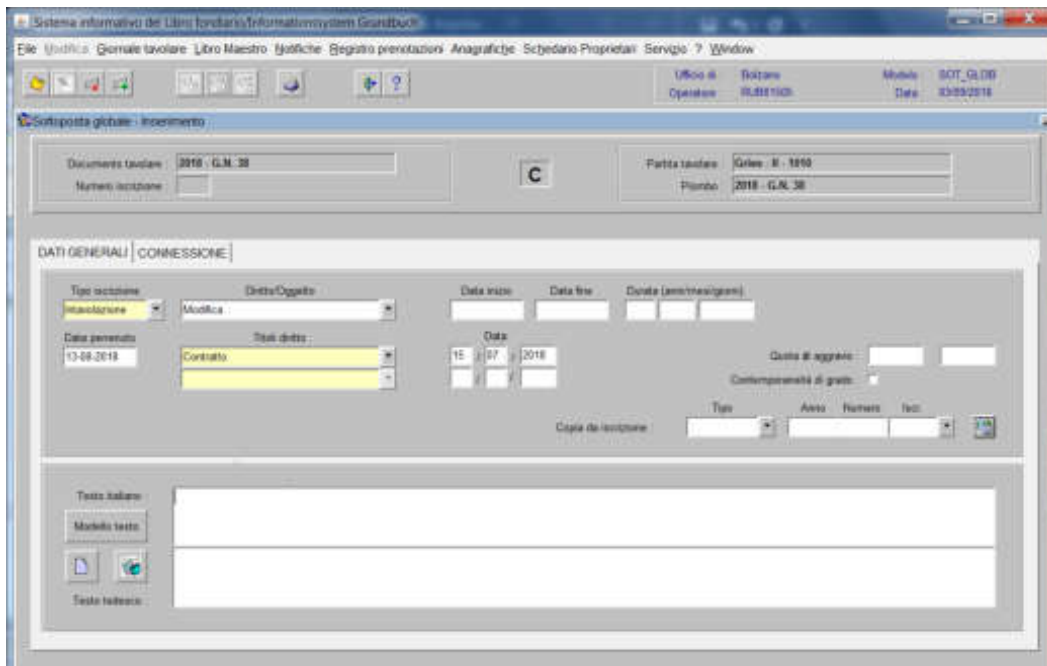
Foglio C

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 



scegliere EVIDENZA con inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

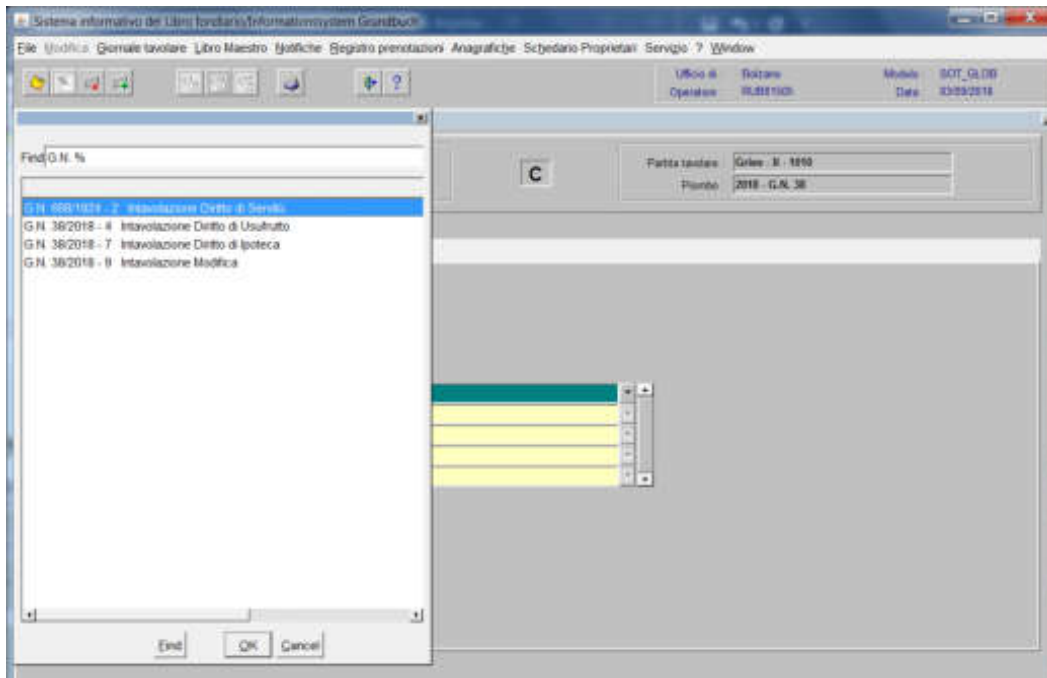


c) Testo italiano e tedesco

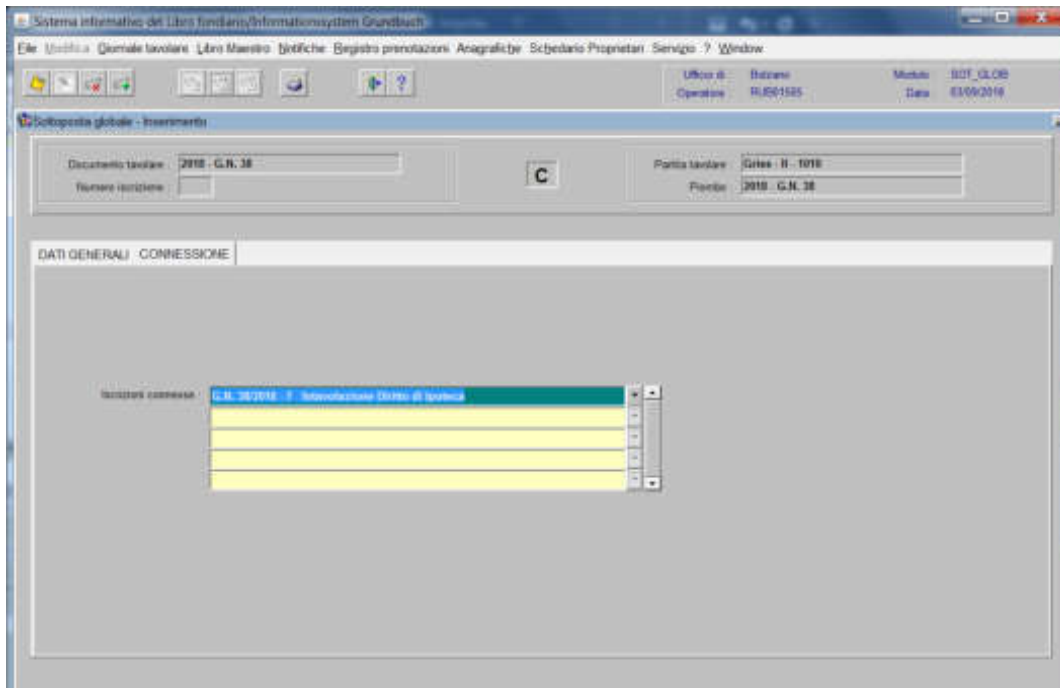
inserire quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare il pulsante

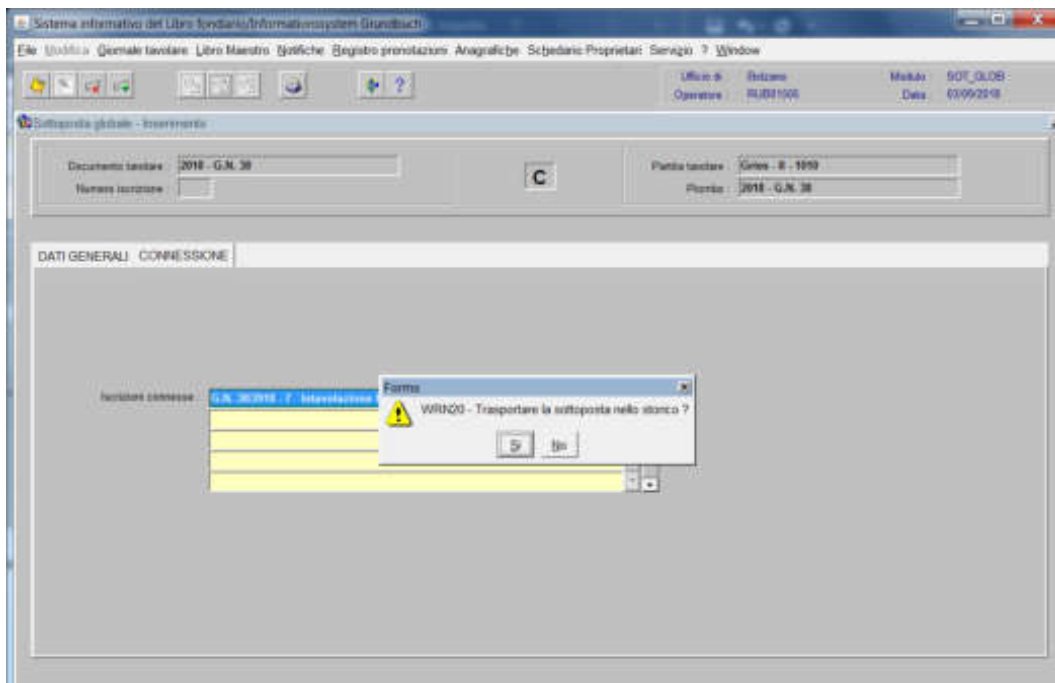
4) selezionare “Iscrizioni connesse”



scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante 



5) cliccare il pulsante “

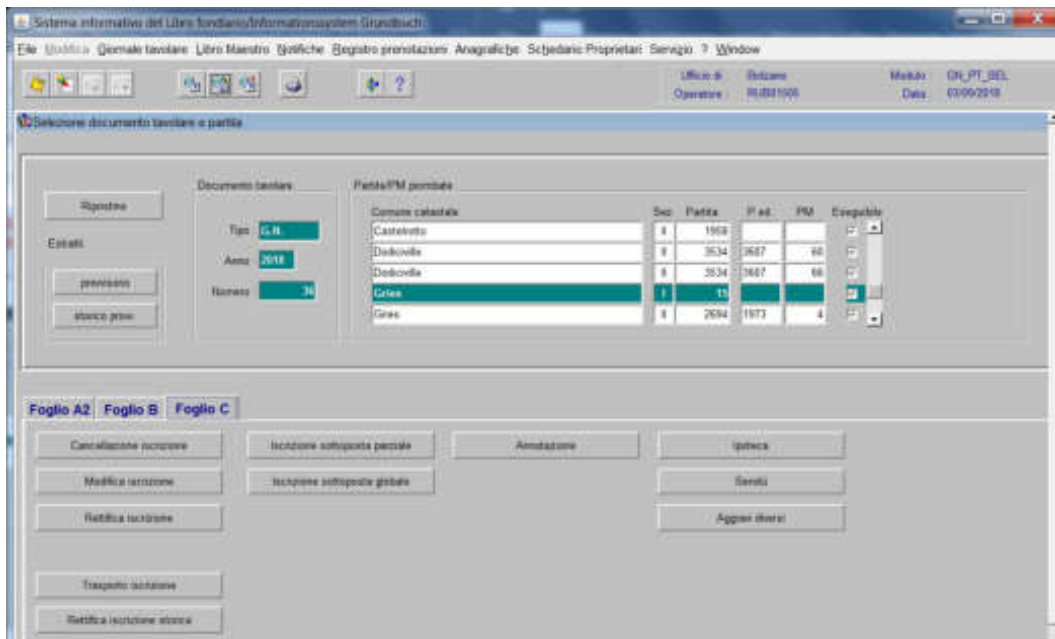


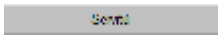
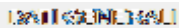
rispondere NO alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

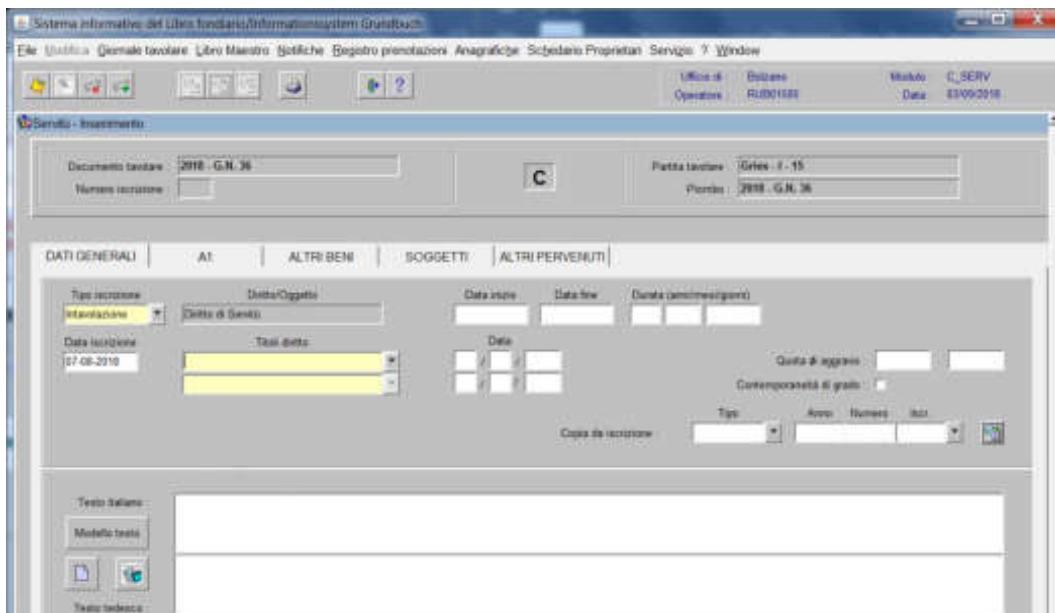
Intavolazione del diritto di servitù

(il programma rispecchia in automatico, nei Fogli A2 delle partite dei fondi dominanti, l'iscrizione dell'intavolazione del diritto di servitù, purché le stesse siano state correttamente piombate)

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




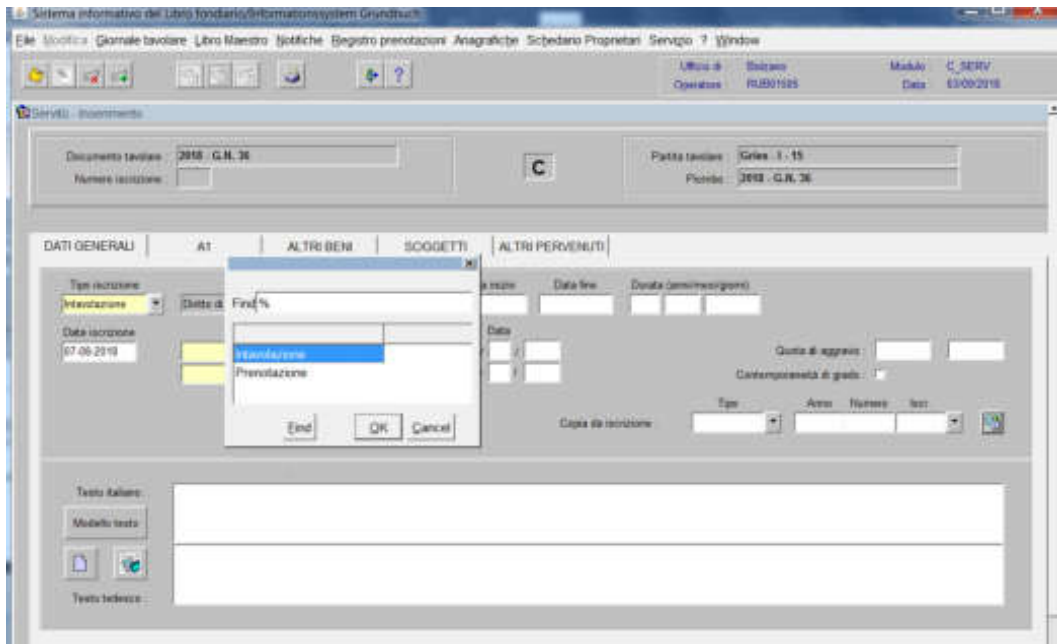
2) [Foglio C](#), cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 



Foglio C

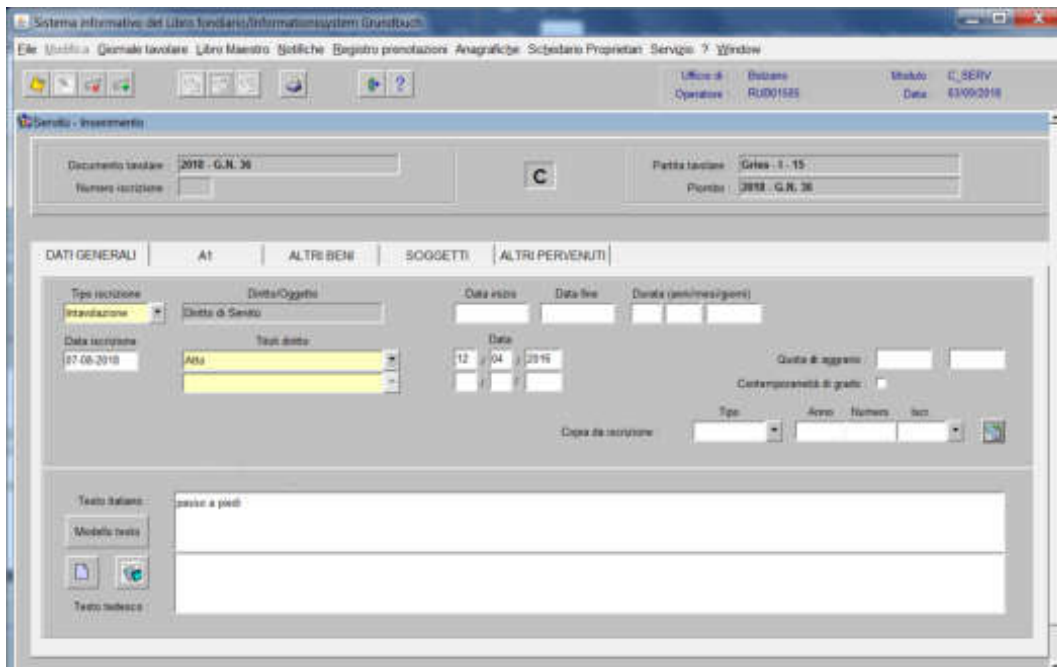
nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 



scegliere Intervolazione e/o Prenotazione, con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

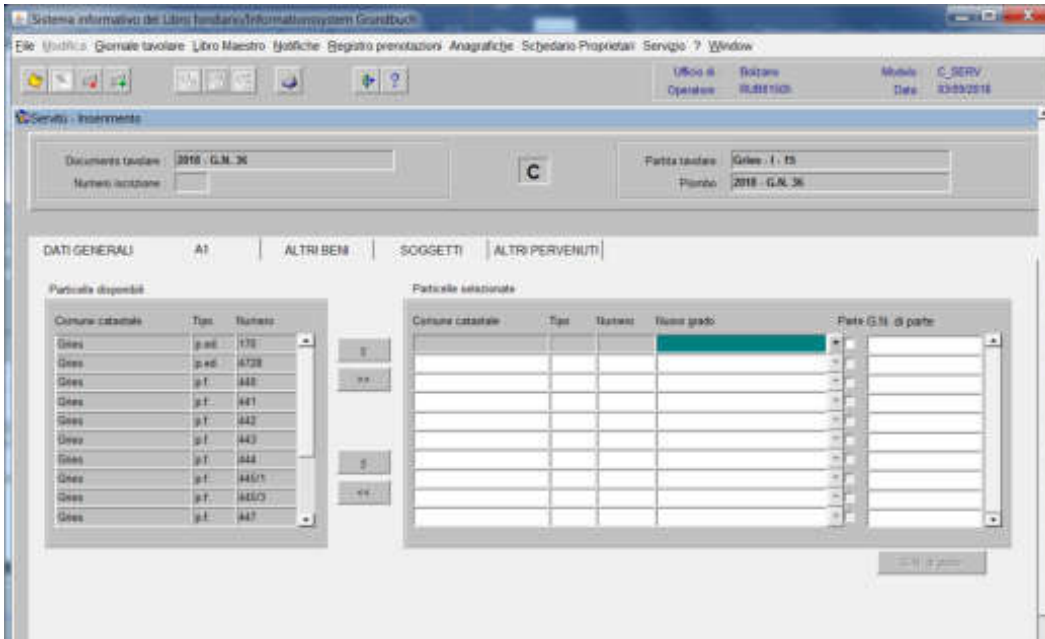
b) Testo italiano e tedesco




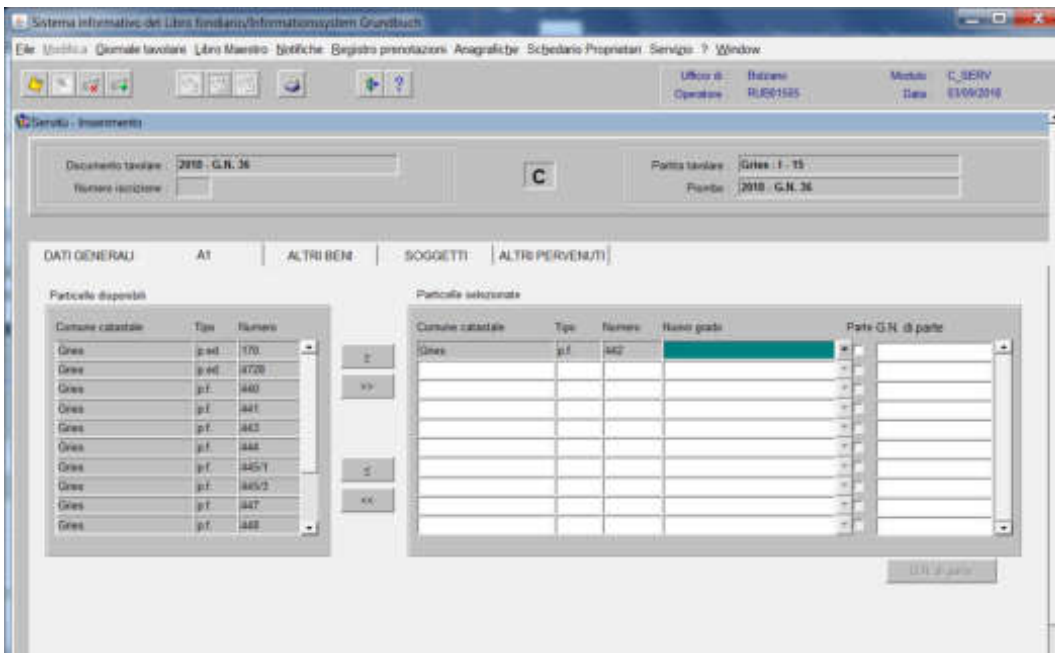
inserire il testo della servitù come previsto dal decreto tavolare

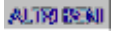
3) cliccare il pulsante

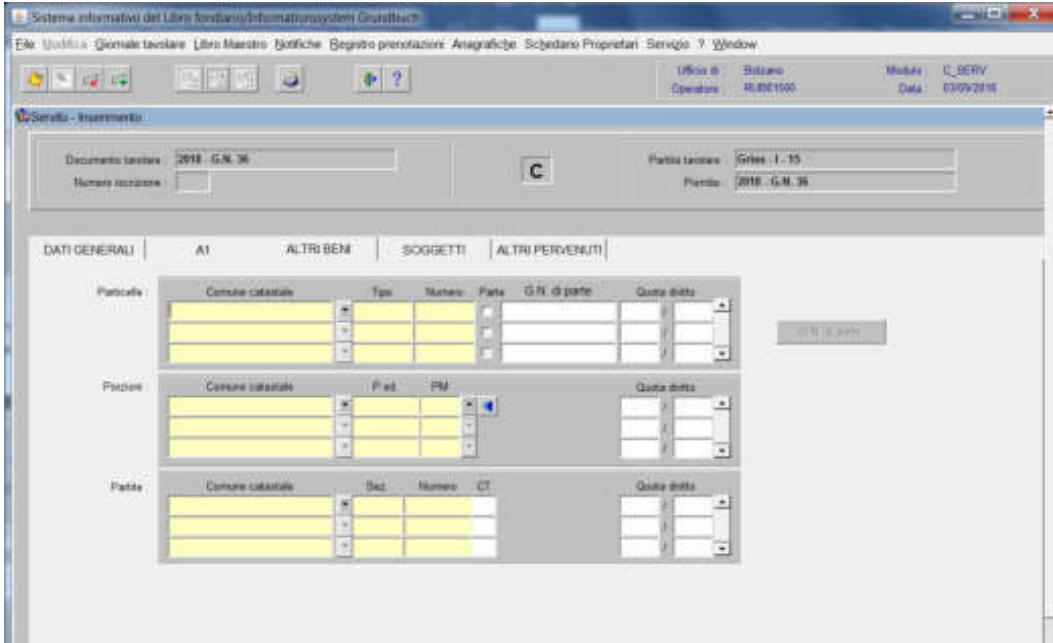
A1



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o



4) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale testatore Libro Maestro Grafiche Registro pianificazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bilancio C_SERV
Operatore R.EN1500 Data 03/09/2018

Servizio - Inserimento:

Documento testare 2018 - G.M. 36 Numero iscrizione C Partita testare Grtes - I. 15
Pianta 2018 - G.M. 36

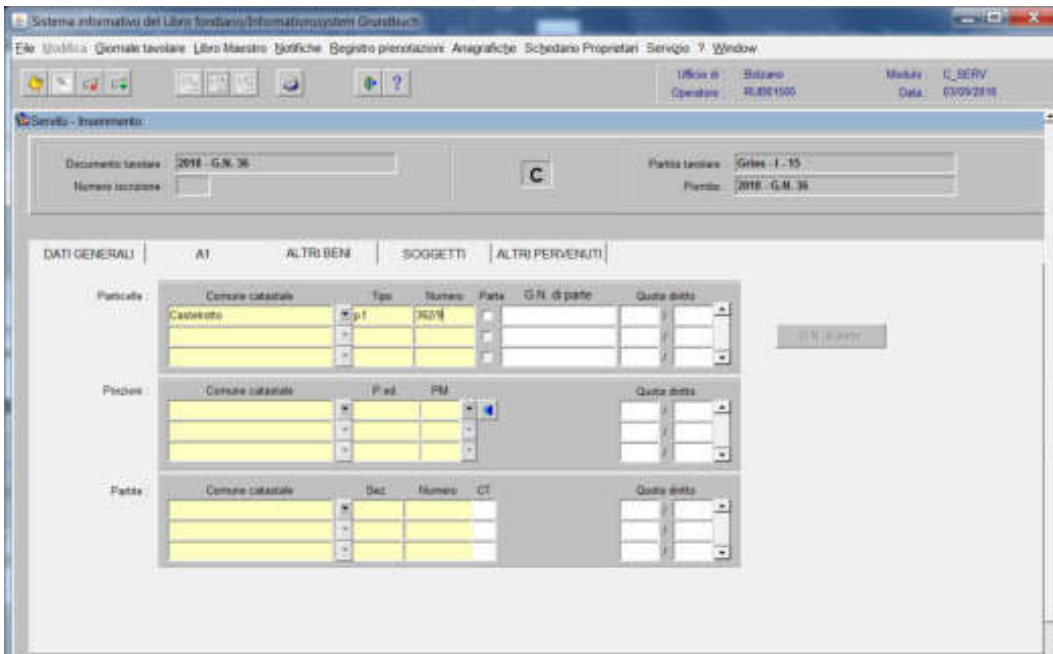
DATI GENERALI | ALI | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle: Comune catastale Tipo Numero Parte G.N. di parte Quote diritti

Porzioni: Comune catastale Prad PM Quote diritti

Partite: Comune catastale Sez Numero CT Quote diritti

inserire nei campi “Comune catastale”, “Tipo” e “Numero” delle Particelle e/o delle Porzioni e/o delle Partite, i dati identificativi del fondo dominante



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale testatore Libro Maestro Grafiche Registro pianificazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bilancio C_SERV
Operatore R.EN1500 Data 03/09/2018

Servizio - Inserimento:


Documento testare 2018 - G.M. 36 Numero iscrizione C Partita testare Grtes - I. 15
Pianta 2018 - G.M. 36


DATI GENERALI | ALI | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle: Comune catastale Tipo Numero Parte G.N. di parte Quote diritti
Cabbiate p1 35278

Porzioni: Comune catastale Prad PM Quote diritti

Partite: Comune catastale Sez Numero CT Quote diritti

cliccare il pulsante 

cliccare il pulsante 

Se il decreto tavolare prevede l'intavolazione del diritto di servitù su più partite tavolari e/o porzioni materiali, è **possibile recuperare il testo** della servitù, compilando nella cartella Dati generali ...

Sistema Informativo del Libro Fondiario/Informationssystem Grundbuch

File | Modifica | Giornale tavolare | Libro Maestro | Notifiche | Registro prenotazioni | Anagrafiche | Schedario Proprietari | Servizi | ? | Window

Ufficio di: Bolzano Operatore: RUB01004 Modulo: C_SERV Data: 03/09/2018

Servizi - Inscrizioni

Documento tavolare: 2018 - G.N. 36 Partita tavolare: G/tes. - I. - 15
 Numero iscrizione: [] C Numero: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AI | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: Intavolazione Diritto/oggetto: Diritto di Servitù Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [] [] []
 Data iscrizione: 07-08-2018 Titoli diritto: [] [] Data: [] [] [] [] [] []
 Quota di aggravi: [] []
 Componente di grado: []
 Copia da iscrizione: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Testo italiano: []
 Modello testo: []
 Testo tedesco: []

1) il campo “Copia da iscrizione” inserendo i dati identificativi del GN corrente

Sistema Informativo del Libro Fondiario/Informationssystem Grundbuch

File | Modifica | Giornale tavolare | Libro Maestro | Notifiche | Registro prenotazioni | Anagrafiche | Schedario Proprietari | Servizi | ? | Window

Ufficio di: Bolzano Operatore: RUB01004 Modulo: C_SERV Data: 03/09/2018


Servizi - Inscrizioni

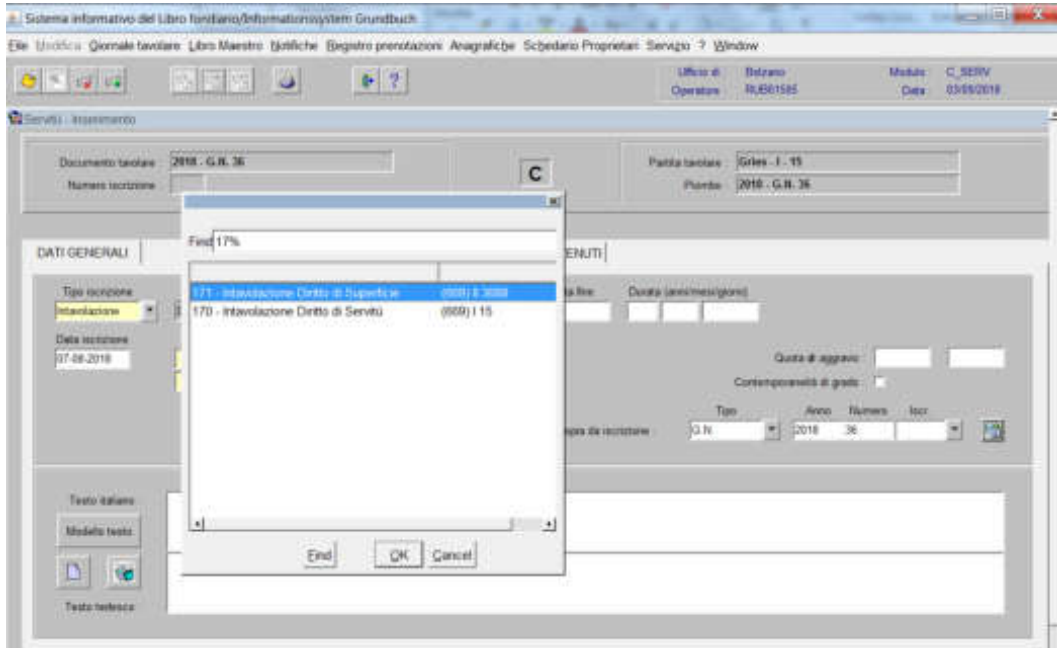
Documento tavolare: 2018 - G.N. 36 Partita tavolare: G/tes. - I. - 15
 Numero iscrizione: [] C Numero: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AI | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

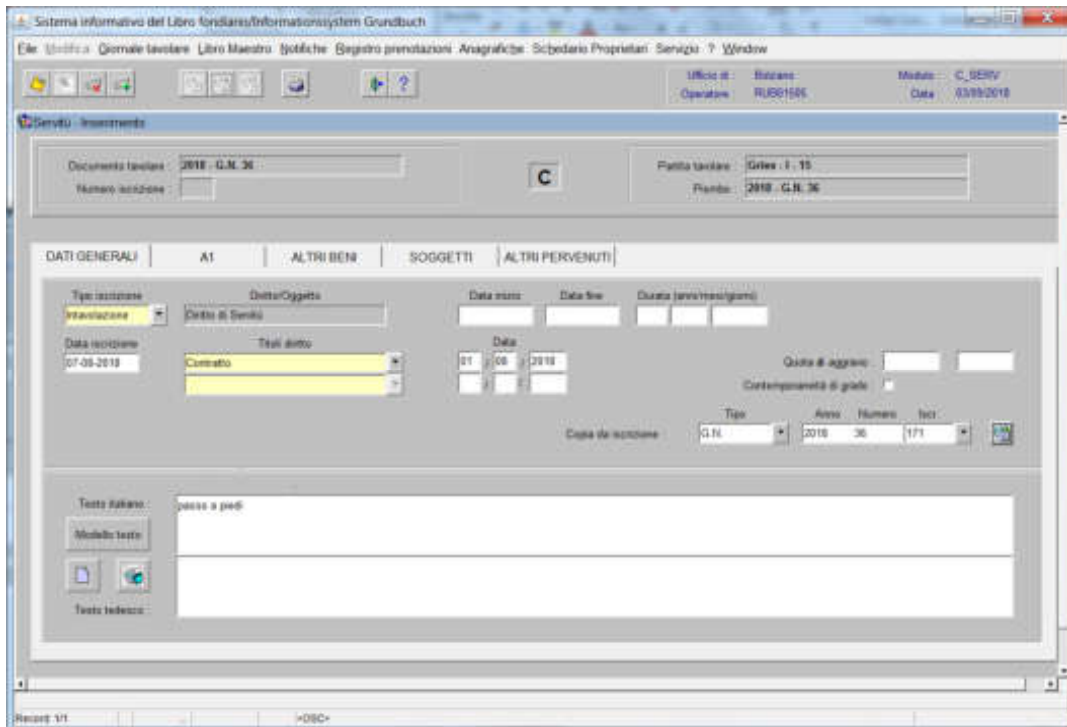
Tipo iscrizione: Intavolazione Diritto/oggetto: Diritto di Servitù Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [] [] []
 Data iscrizione: 27-08-2018 Titoli diritto: [] [] Data: [] [] [] [] [] []
 Quota di aggravi: [] []
 Componente di grado: []
 Copia da iscrizione: G.N. [] 2018 [] 36 [] 52 [] [] [] [] [] []

Testo italiano: []
 Modello testo: []
 Testo tedesco: []

2) cliccare  per recuperare il numero identificativo dell'iscrizione contenente i dati da recuperare




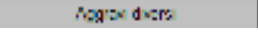

scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 



nel campo Testo italiano cliccare il pulsante 

Intavolazione del diritto di usufrutto e/o abitazione

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2)  cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 


nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

Foglio C

a) tipo di iscrizione ▼

scegliere tra Intavolazione o Prenotazione, con l’inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto

scegliere tra le opzioni previste nell’elenco e cliccare il pulsante 

b) Testo italiano e tedesco

Documento tavola: 2805 - G.N. 36
 Partita tavola: Castellotto - R. 1952
 Numero sezione:
 Flavia: 2018 - G.N. 36

Tipi sezione: Data/Oggetto:
 Data inizio: Data fine: Data (arrivato/giorno):
 Data sezione: 07-06-2018
 Tratti ditta:
 Data:
 Quota di aggravi:
 Contropartita di grado:
 Copie di sezione:

Testo italiano:
 Modello testo:
 Testo tedesco:

inserire quanto previsto nel decreto tavolare (es. congiuntivo)

3) cliccare il pulsante


Particelle disponibili

Comune catastale	Tipi	Numero
Castellotto	p. ed.	2575
Castellotto	p. l.	362/9

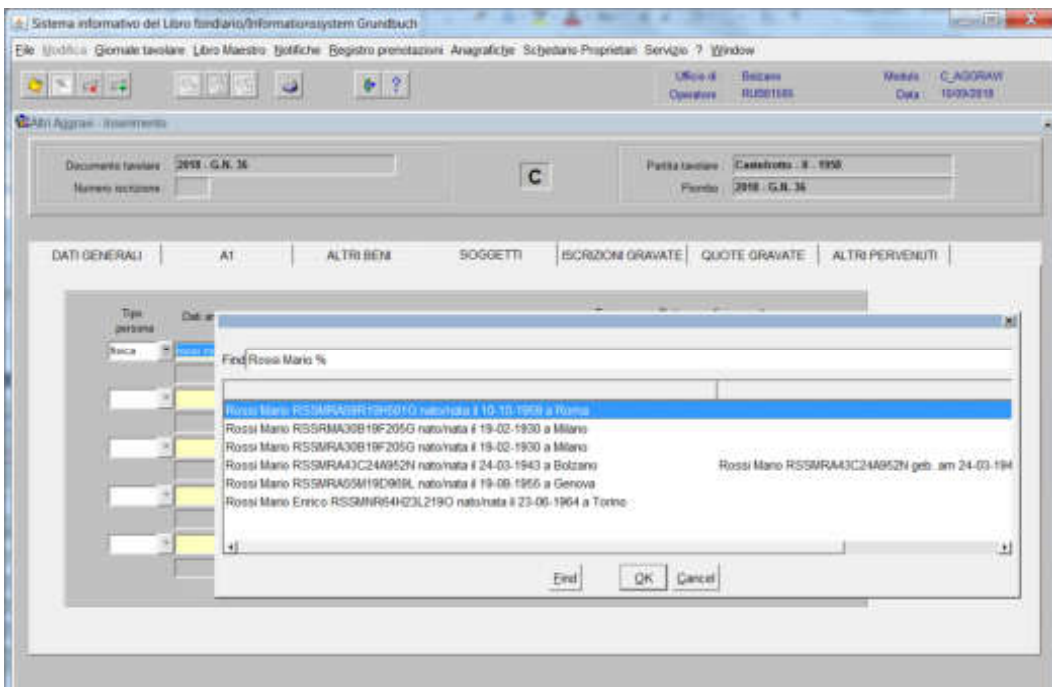
Particelle selezionate


Comune catastale	Tipi	Numero	Importo quote

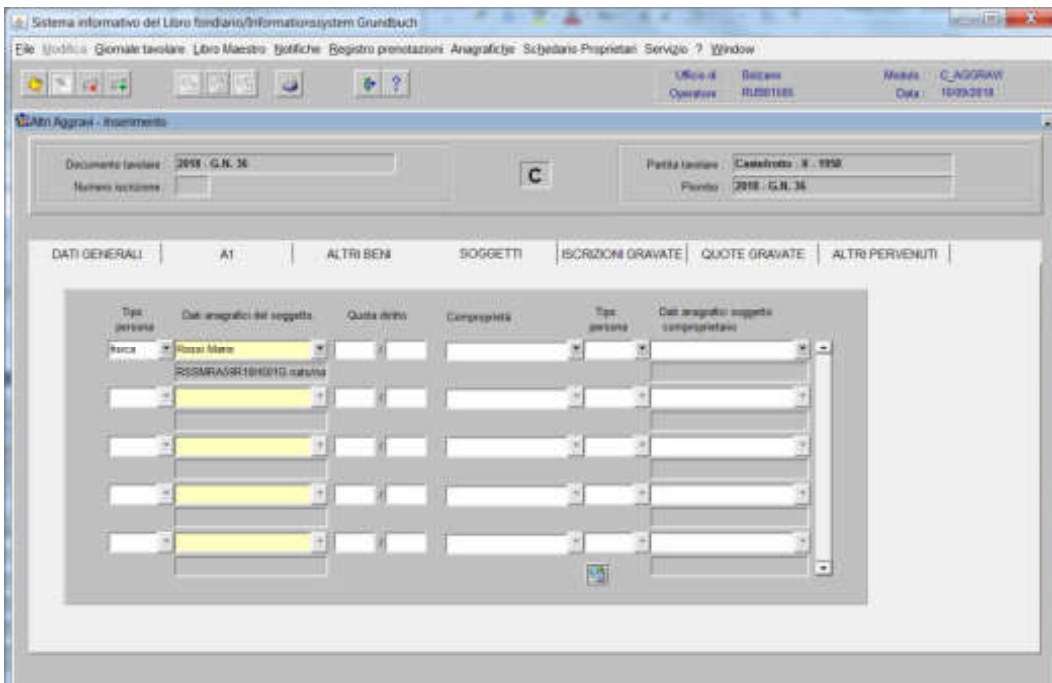
spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o

4) cliccare il pulsante 

inserire nel record “Tipo persona” la dicitura “Altro e/o Fisica” e nel record “Dati anagrafici del soggetto” la denominazione e/o il cognome e nome del beneficiario; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati



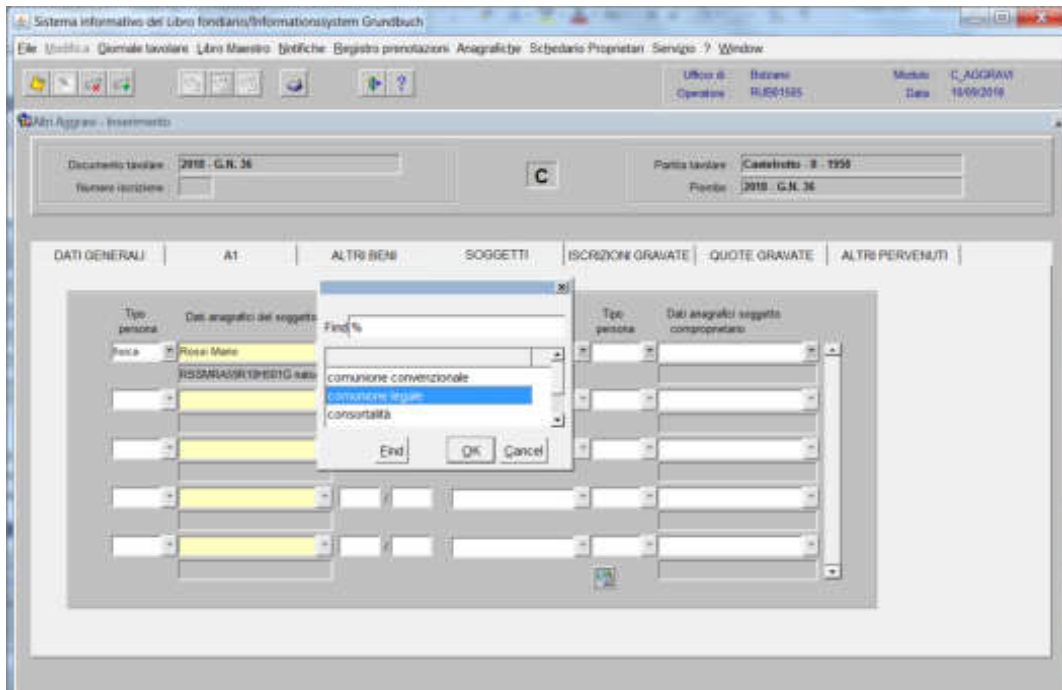
scegliere il beneficiario e cliccare il pulsante 



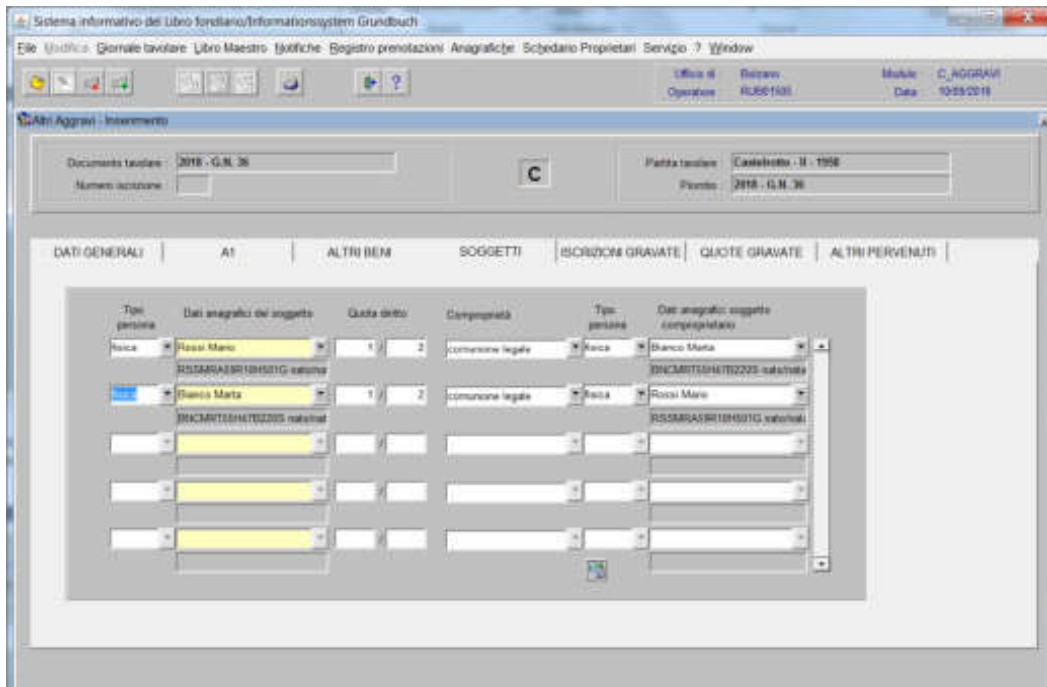
e l'inserimento della "Quota di diritto" se prevista nel decreto tavolare

se il beneficiario risulta in comunione legale

a) scegliere  nel record “Comproprietà” la dizione “Comunione legale”



b) inserire nel record “Tipo persona” e “Dati anagrafici del soggetto” il cognome e nome dell’altro beneficiario; dare “invio” e se più omonimi scegliere il soggetto proposto dalla banca dati con OK



per l’inserimento dell’altro coniuge, ritornare al punto a)

5) cliccare il pulsante QUOTE GRAVATE

Documento tavola: 2018 - G.N. 36

Partita tavola: Castelnuovo - II - 1992

Numero iscrizione:

Partita: 2018 - G.N. 36

Altri Aggravi - inserimento

Documentazione: 2018 - G.N. 36

Partita: Castelnuovo - II - 1992

Numero iscrizione:

Partita: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | AT | ALTRI BENI | SOGGETTI | ISCRIZIONI GRAVATE | QUOTE GRAVATE | ALTRI PERVENUTI

Selezione quote gravate


Proprietario	Particella	Quote	Comproprietà	Iscrizione	Quote aggravate
Asari Hilda RAHLER044300004430	p.t. 362/9	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>
Asari Hilda RAHLER044300004430	p.ed. 2575	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>
Fili Anita FLLHTA7366AA9625 n	p.ed. 2575	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>
Fili Anita FLLHTA7366AA9625 n	p.t. 362/9	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>
Thaler Josef THL_F90300204311	p.t. 362/9	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>
Thaler Josef THL_F90300204311	p.ed. 2575	1	3	2004 G.N. 6162/3(94)	<input type="checkbox"/>

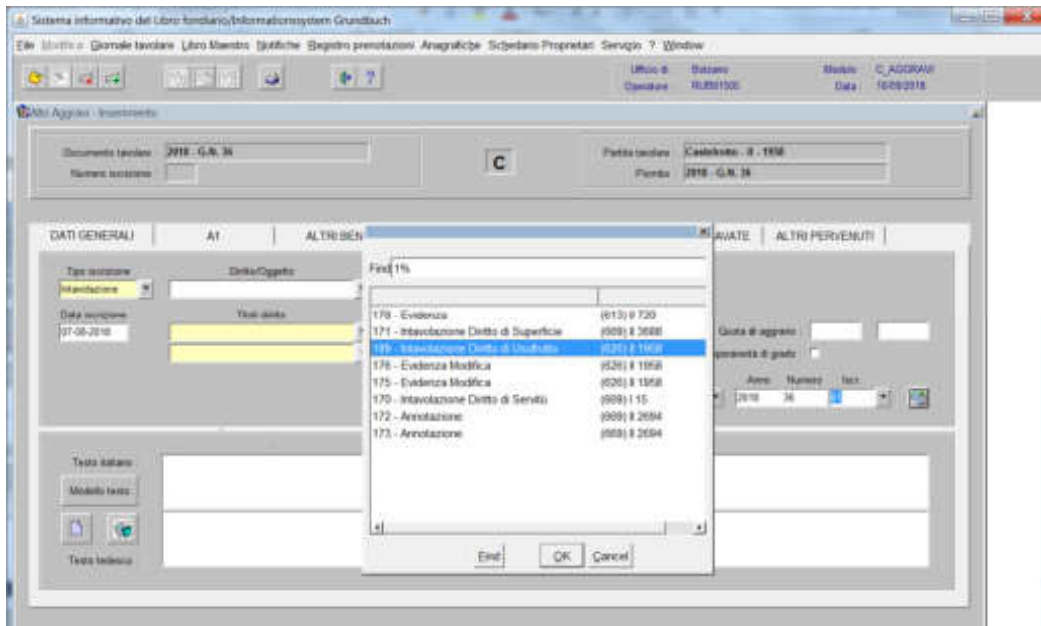
selezionare la check box delle quote da gravare


salvare con il tasto

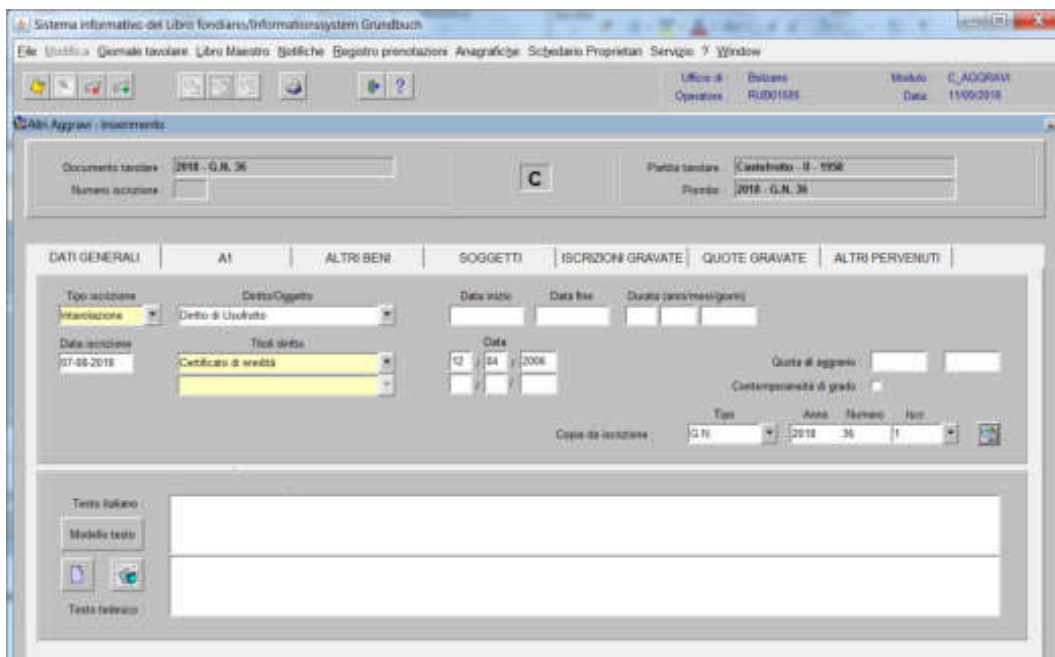
Se il decreto tavolare prevede l'intavolazione dell'aggravio su più partite tavolari e/o porzioni materiali, è **possibile recuperare i nominativi** già inseriti nell'iscrizione, compilando nella cartella Dati generali ...


1) il campo “Copia da iscrizione” inserendo i dati identificativi del GN corrente


2) cliccare  per recuperare il numero identificativo dell'iscrizione contenente i dati da recuperare

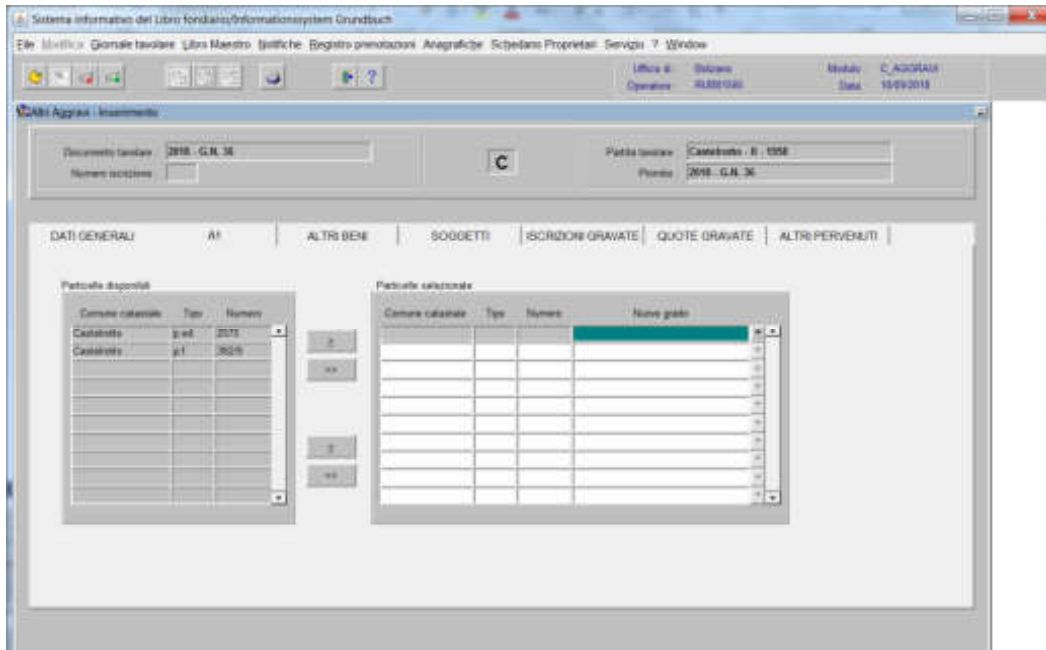



scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 

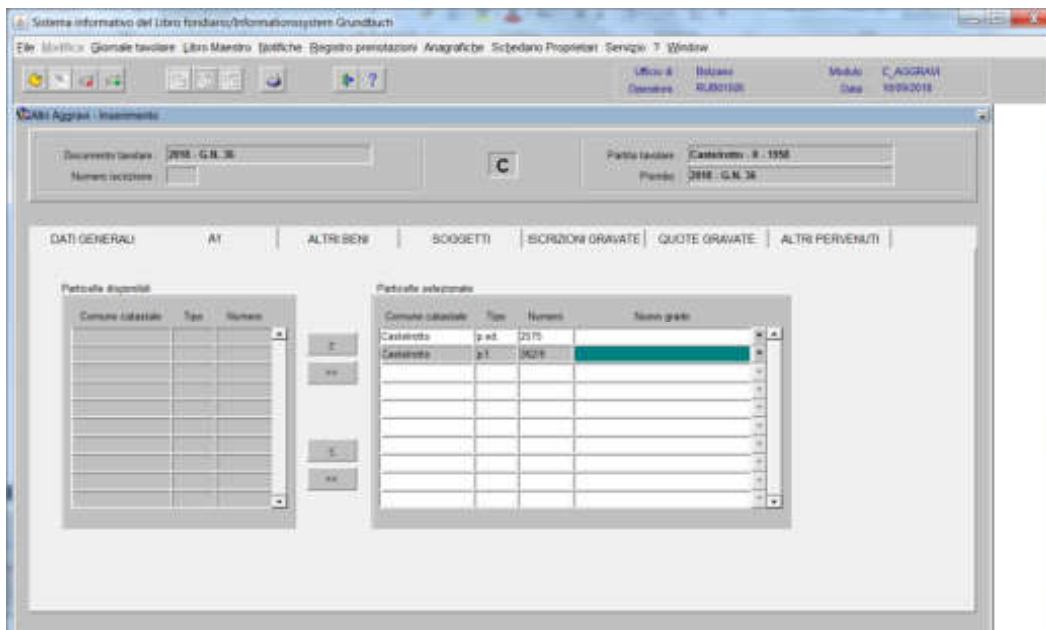


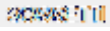
cliccare il Tasto 


3) cliccare il Tasto 




spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante e/o 



3) scegliere il tasto 

clickare il tasto 

Procedere con le quote gravate come al punto 5) e poi cliccare pulsante  per salvare

Intavolazione diritto di superficie

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

The screenshot shows the 'Selezione documenti lavoro e partita' window. The 'Partite/PM piombate' table is as follows:

Comune catastale	Sez.	Partita	P. ad.	PM	Esigibile
Gries	8	2694	1973	21	
Gries	8	2694	1973	29	
Gries	8	3589			
Gries	8	3688			
Gries	8	6276			

2) [Foglio C](#), cliccare il pulsante [Aggiorna dati](#) viene visualizzata la maschera

The screenshot shows the 'Dati Aggrav. - Investimenti' window. The 'DATI GENERALI' tab is active, showing the following fields:

- Documento lavoro: 2018 - G.N. 36
- Partita lavoro: Gries - 8 - 3688
- Foglio: 2018 - G.N. 36
- Tipo iscrizione: Intavolazione
- Data/Oggetto: []
- Data inizio: []
- Data fine: []
- Durata (sempresolenni): []
- Data iscrizione: 07-06-2018
- Testo testo: []
- Quota di aggravio: []
- Contemporaneità di pagamento: []
- Copia da iscrizione: []

nella quale verranno inseriti i seguenti dati

Foglio C

a) Tipo di iscrizione

scegliere Intavolazione o Prenotazione con l'inserimento del "Titolo diritto" e "Data" negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto

scegliere Diritto di Superficie

c) Testo italiano e tedesco


inserire quanto previsto nel decreto tavolare

a) se il diritto di superficie è a tempo indeterminato

inserire nel Testo italiano la dizione “a tempo indeterminato”



b) se il diritto di superficie è a tempo determinato

inserire negli appositi spazi “Data inizio”, “Data fine”, “Durata (anni/mesi/giorni), i dati previsti nel decreto tavolare

3) cliccare il pulsante 

Censura catastale	Tipo	Numero
Gres	p.f.	249
Gres	p.f.	255/1
Gres	p.f.	255/2

Censura catastale	Tipo	Numero	Nuovo grado

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o 

Documento taxolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:

Particelle disponibili

Contorno catastale	Tipologia	Numero
Gres	p.l.	245
Gres	p.l.	250

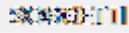
Particelle selezionate

Contorno catastale	Tipologia	Numero	Novo grado
Gres	p.l.	250	

Buttons: [Z], [C], [S], [X]

Se il diritto di superficie è a favore di persona fisica o giuridica

4) cliccare il pulsante



Documento taxolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:

Particelle selezionate: Gres - II - 2688
 Foglio: 2018 - G.N. 36

TAB: DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI | **SOGGETTI** | ISCRIZIONI GRAVATE | QUOTE GRAVATE | ALTRI PERVENUTI

Tipo persona	Dati anagrafici del soggetto	Quota diritto	Comproprietà	Tipo persona	Dati anagrafici soggetto comproprietario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

inserire i dati negli appositi spazi “Tipo persona”, “Dati anagrafici del soggetto”

Sistema informativo del Libro Anagrafici/Informationsystem Grundbuch
 File Ufficio Giornale tavolo Libro Maestro Notifiche Gestione prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizi Window

Ufficio n° Bolzano Operatore RUB1513 Modulo C_AGGRAVI Data 03/09/2018

Dati Aggravi - inserimento


Documento tabolare: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:


C

Fatta tabolare: Grille - II - 3608
 Punte: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | A1 | ALTRI BENI | SOGGETTI | ISCRIZIONI GRAVATE | QUOTE GRAVATE | ALTRI PERVENUTI

Tipi persona	Dati anagrafici del soggetto	Quota diritto	Comproprietà	Tipi persona	Dati anagrafici soggetto comproprietario
Fisica	<input type="text" value="Caff Angelika"/> <input type="text" value="CLUNIA/GC/303571 sostituito"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

cliccare il pulsante 

cliccare il pulsante 

Cancellazione ipoteca simultanea


Partita principale

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) cliccare **Cancellazione iscrizione** viene visualizzata la maschera **INSTRUMENTI**

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio C

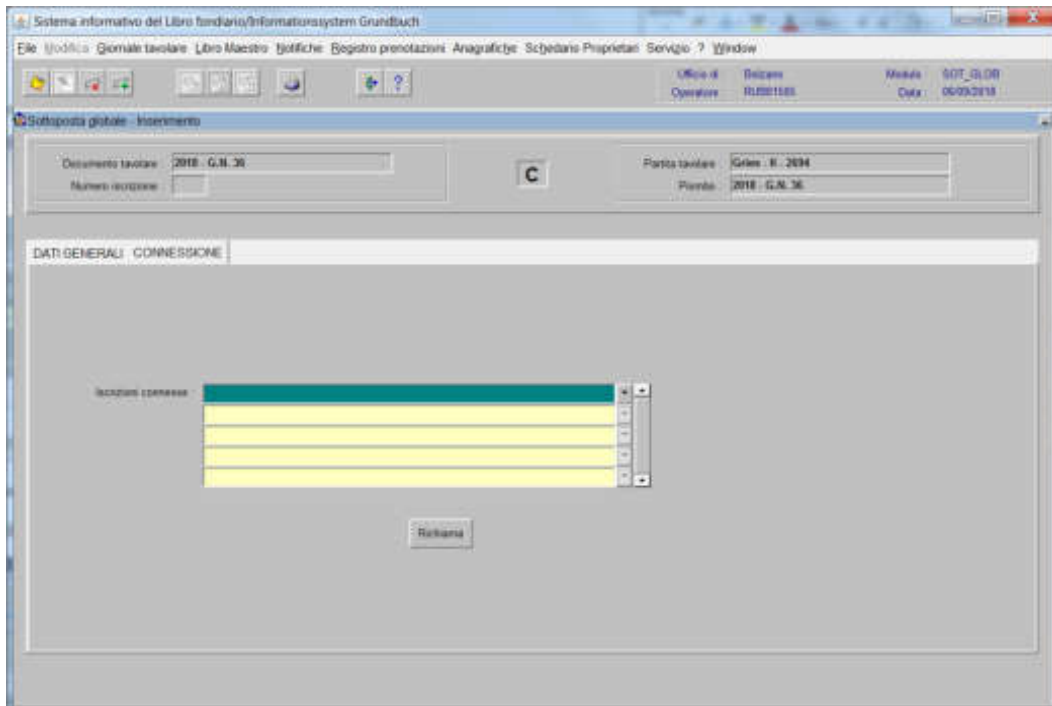
a) tipo di iscrizione 

scegliere Intavolazione con inserimento del “Titolo diritto” e “Data”, negli appositi spazi

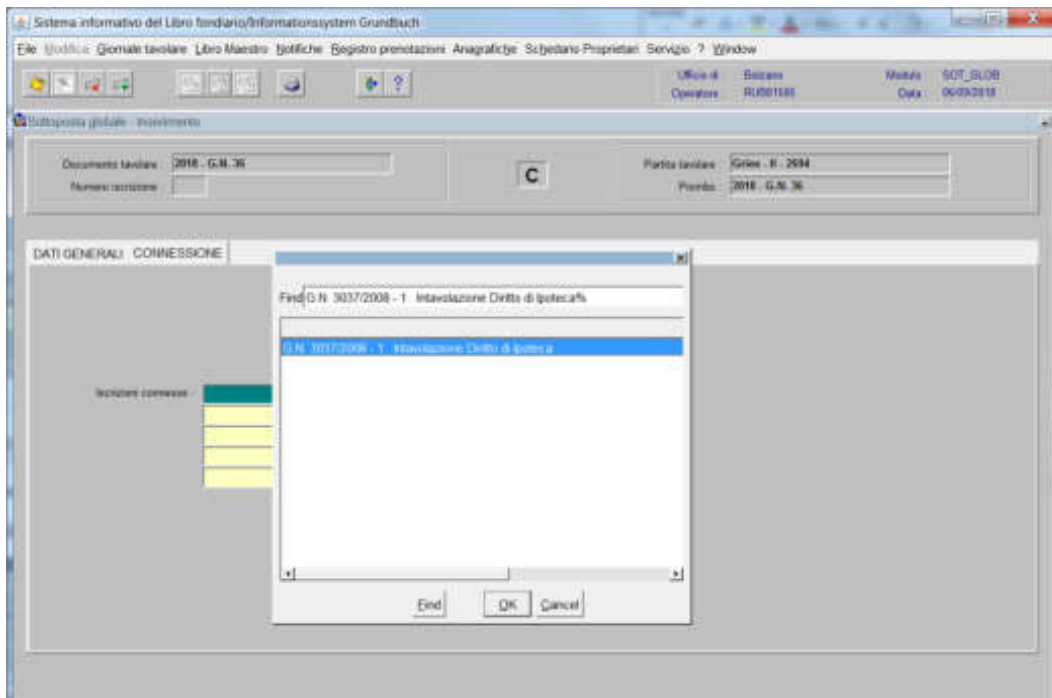
b) Testo italiano e italiano

inserire quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

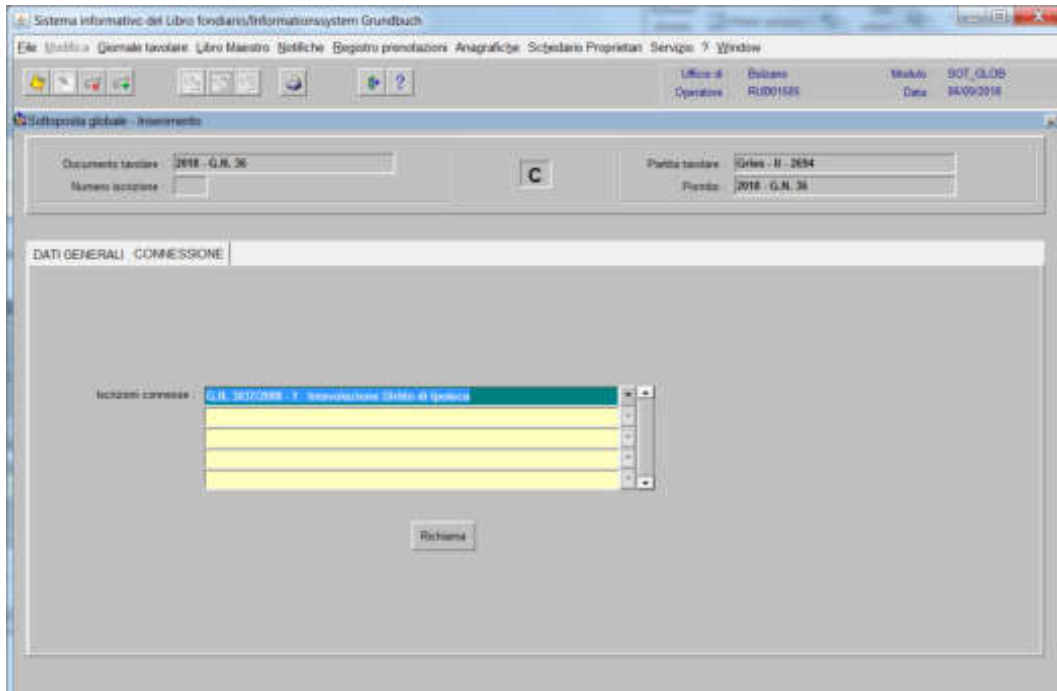


4) selezionare  **“Iscrizioni connesse”**



scegliere l'iscrizione da cancellare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 



Sistema Informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Gestisci lavoro Libro Maestro Statistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bilancio: 907_GLOB
Operatore: RUD01526 Data: 04/09/2018

Sottoposta globale - Inserimento

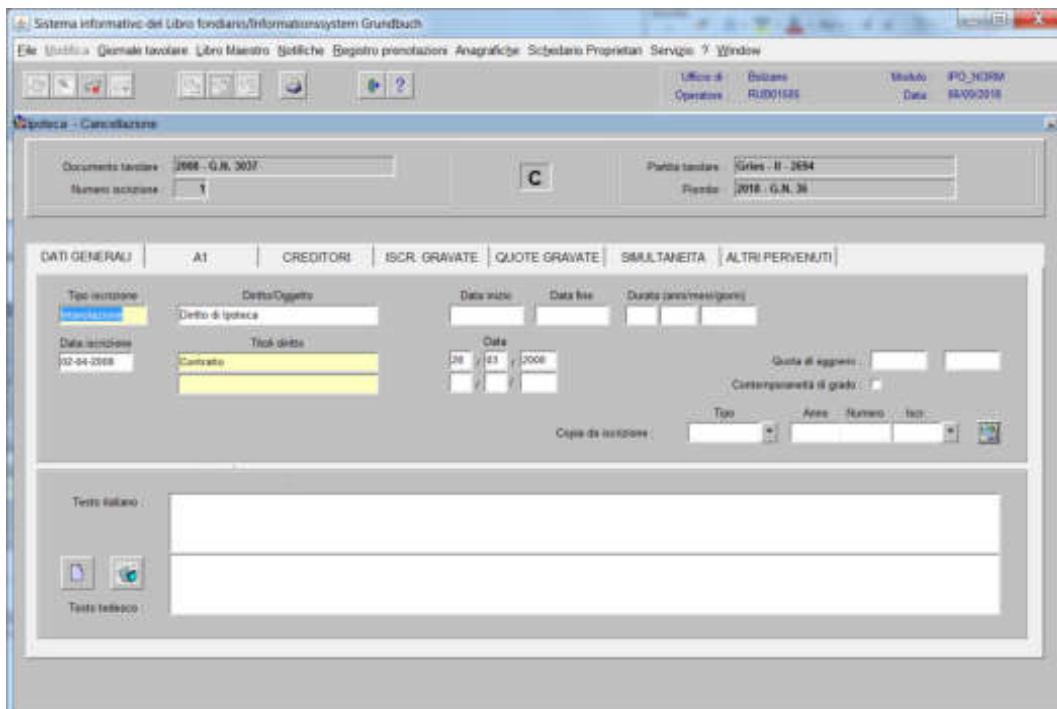
Documento fascicolo: 2018 - G.N. 36
Numero iscrizione: C
Partita fascicolo: Gries - II - 2634
Foglio: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI - COMMISSIONE

Iscrizioni commesse: G.N. 36/2018 - 1 - Iscrizione diritto di ipoteca

Richiedi

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema Informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Gestisci lavoro Libro Maestro Statistiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Bilancio: IPO_NORM
Operatore: RUD01526 Data: 04/09/2018

Iscrizione - Cancellazione

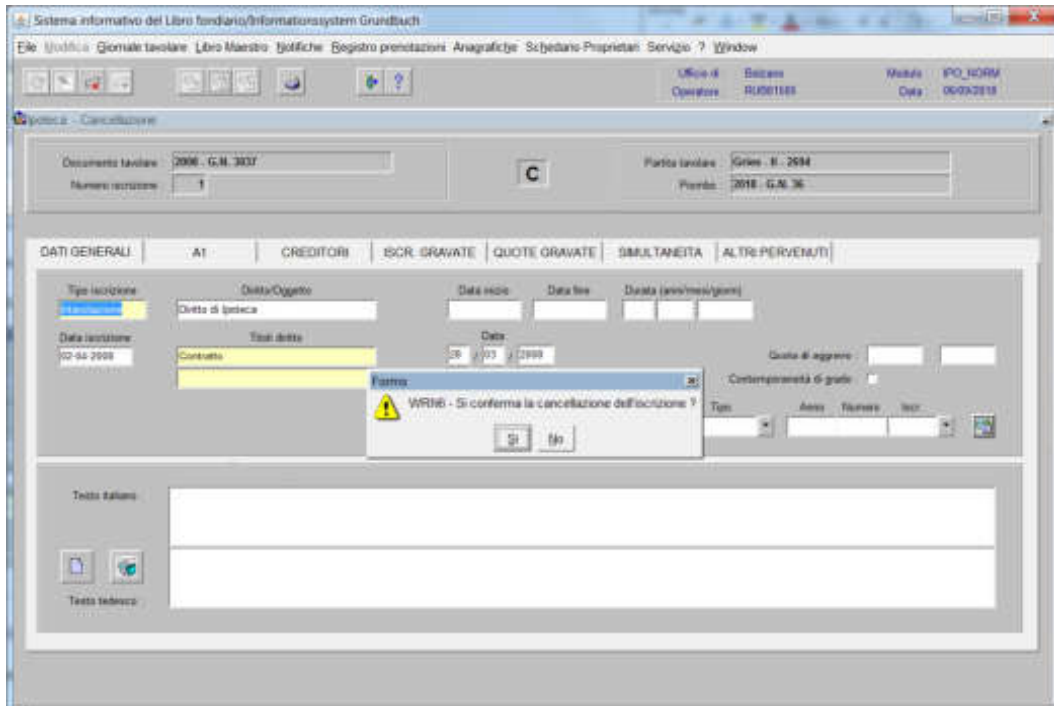
Documento fascicolo: 2018 - G.N. 3037
Numero iscrizione: 1 C
Partita fascicolo: Gries - II - 2634
Foglio: 2018 - G.N. 36


DATI GENERALI | AI | CREDITORI | ISCR. GRAVATE | QUOTE GRAVATE | SIMULTANEA | ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: Iscrizione
Diritto/Oggetto: Diritto di ipoteca
Data inizio: 28 / 03 / 2008
Data fine: / /
Durata (anni/mesi/giorni): / / /
Data iscrizione: 02-04-2008
Contratto:
Quota di aggravi: / /
Contenziosità di grado: /
Copia di iscrizione:

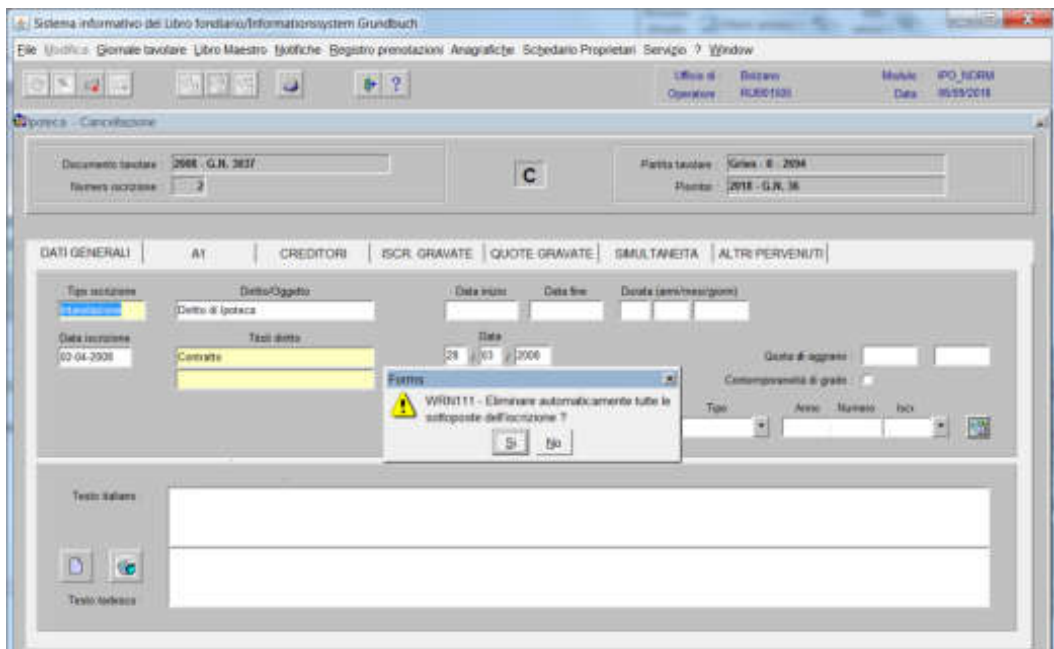
Testo italiano:
Testo tedesco:

6) cliccare il pulsante

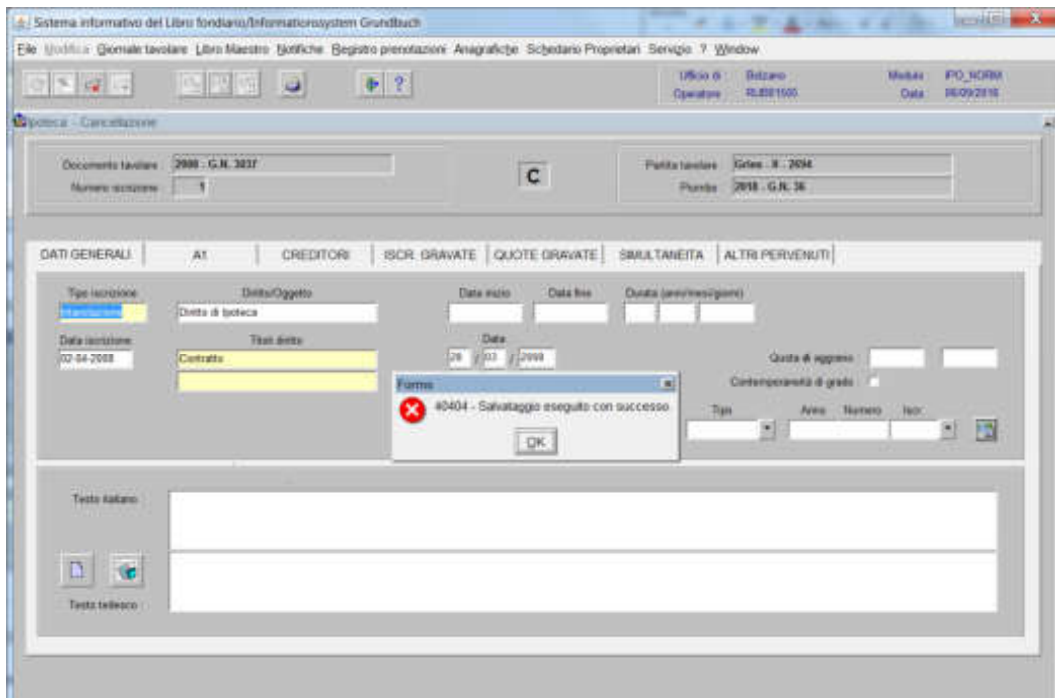



alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere 

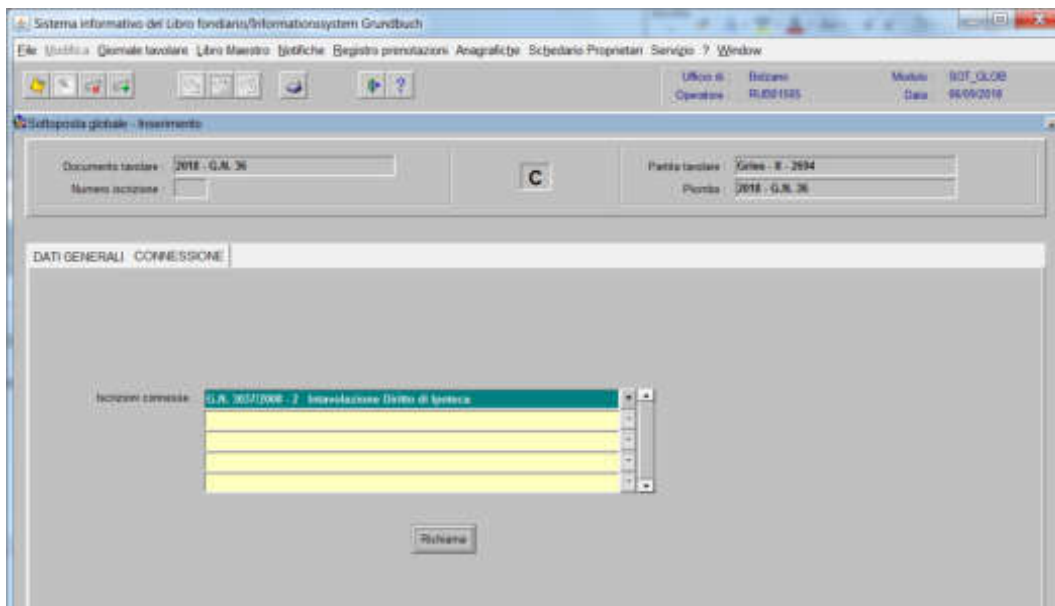
se all’iscrizione da cancellare risultano delle sottoposte, il programma pone la seguente domanda




“Eliminare automaticamente tutte le sottoposte dell’iscrizione?”, rispondere 




clickare pulsante  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo” per tornare alla maschera



per cancellare altre ipoteche principali contenute nella stessa partita, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

7) ad operazione ultimata, cliccare pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che cancella l'iscrizione

8) cliccare pulsante 

Partita accessoria

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Selezione documento tavolo e partita

Documento tavolo: Tipo: G.N., Anno: 2018, Numero: 36

Comune catastale	Set	Partita	Fid	PM	Esigibile
Dedoville	8	2534	307	80	
Gries	1	15			
Gries	8	2654	1373	4	
Gries	8	2634	1473	21	
Gries	8	2634	1473	29	

Foglio A2 | Foglio B | Foglio C

Buttons: Cancellazione iscrizione, Iscrizione sottoposta parziale, Avanzazione, Iscrizione, Modifica iscrizione, Iscrizione sottoposta globale, Sendi, Rettifica iscrizione, Aggiorna, Trasferisci iscrizione, Rettifica iscrizione storica.

2) cliccare **Cancellazione iscrizione** viene visualizzata la maschera **Iscrizione sottoposta globale**

Iscrizione sottoposta globale - inserimento

Documento tavolo: 2018 - G.N. 36, Numero iscrizione: []

Partita tavolo: Gries II - 2024, Partita: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | CONNESSIONE

Tipo iscrizione: []

Data/Oggetto: Cancellazione

Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): []

Data pervenuta: 07-08-2018

Taxi diritto: []

Data: []

Quota di aggravo: []

Compenso di grado: []

Copia da iscrizione: []


Testo italiano: []

Modello testo: []

Testo telescopio: []

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

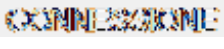
Foglio C

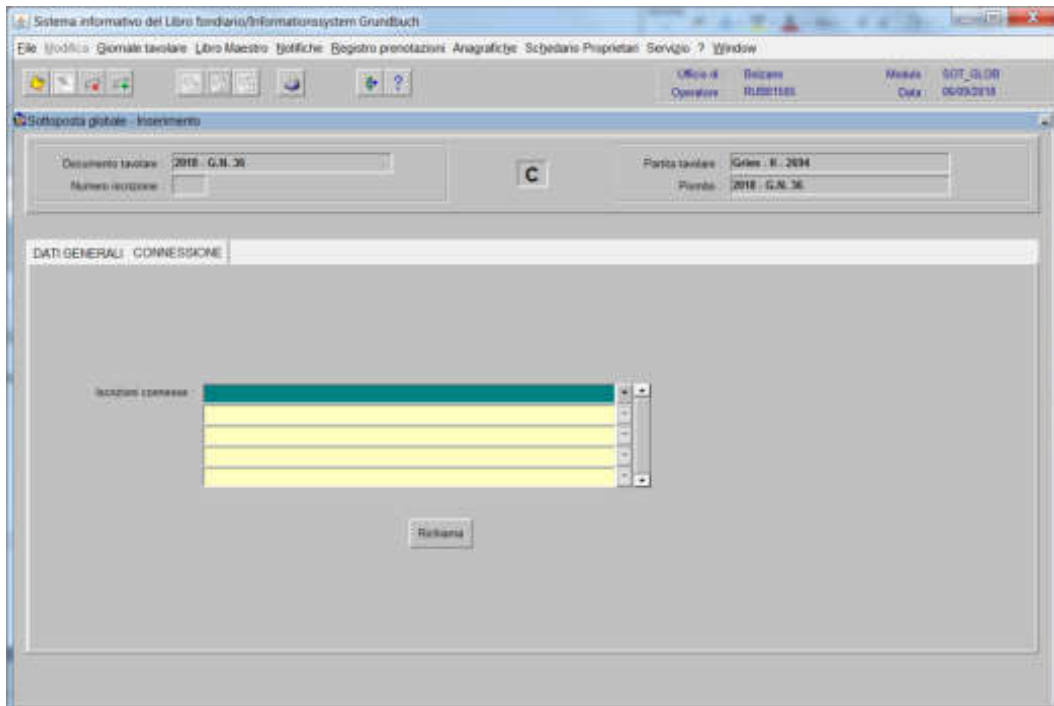
a) tipo di iscrizione 

scegliere ANNOTAZIONE

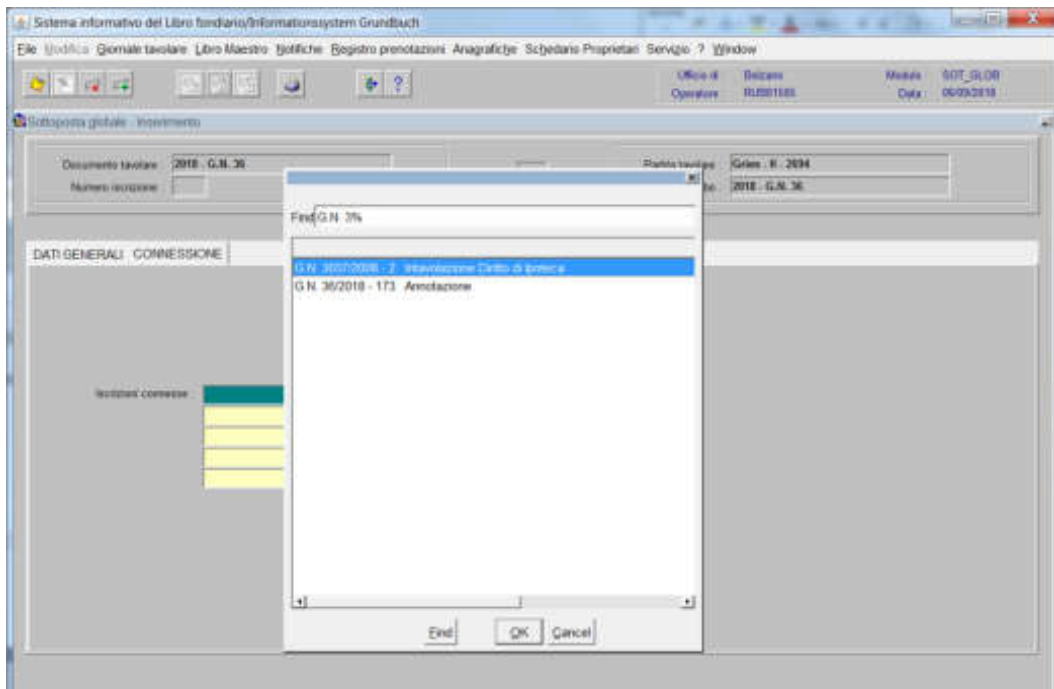
b) Testo italiano e tedesco

inserire quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

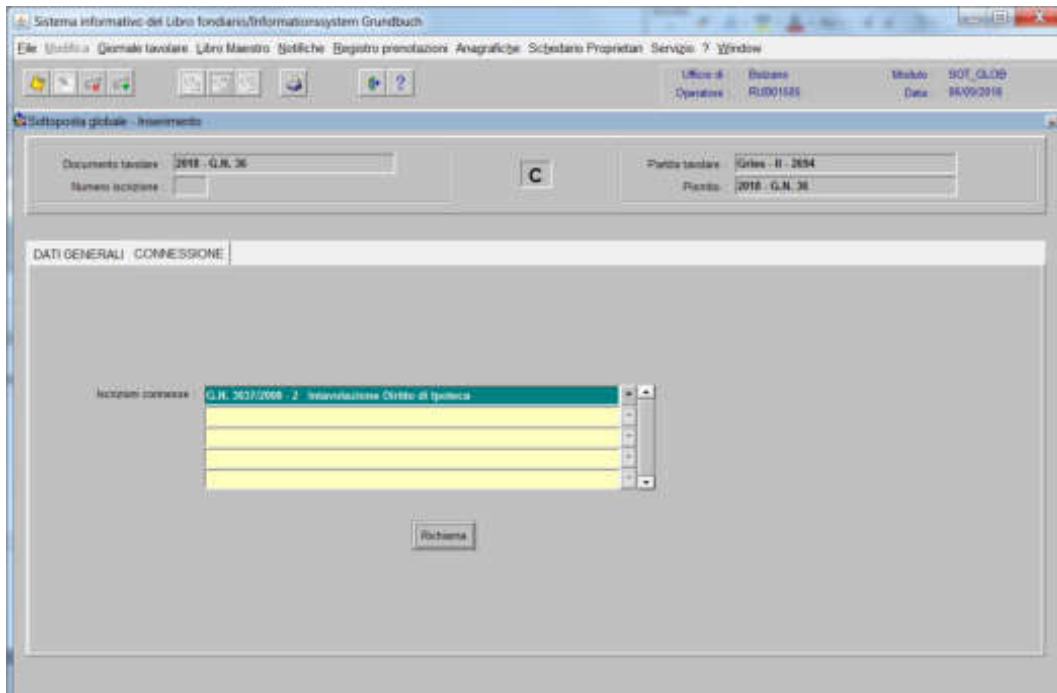


4) selezionare  **“Iscrizioni connesse”**



scegliere l'iscrizione da cancellare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Generale tavolo Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di: Bolzano Modulo: 907_GLD
Operatore: RUB1585 Data: 30/09/2018

Sottoposta globale - Inscrittura

Documento tavolo: 2018 - G.N. 36 C Partita tavolo: Gites - II - 2094
Numero iscrizione: [] Partita: 2018 - G.N. 36

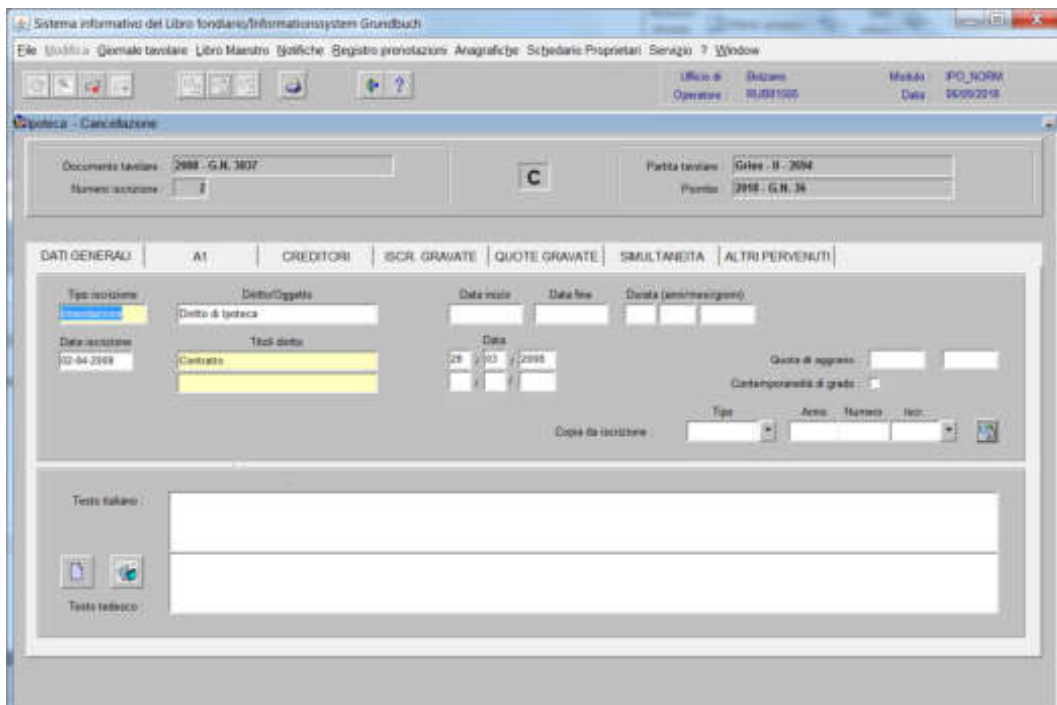
DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizioni connesse:

G.N. 2017/2006 - Intervallazione Civiltà di tipica	

Richiedi

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Generale tavolo Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di: Bolzano Modulo: PO_NORM
Operatore: RUB1585 Data: 30/09/2018

Sottoposta - Caratterizzazione

Documento tavolo: 2018 - G.N. 367 C Partita tavolo: Gites - II - 2094
Numero iscrizione: [] Partita: 2018 - G.N. 36

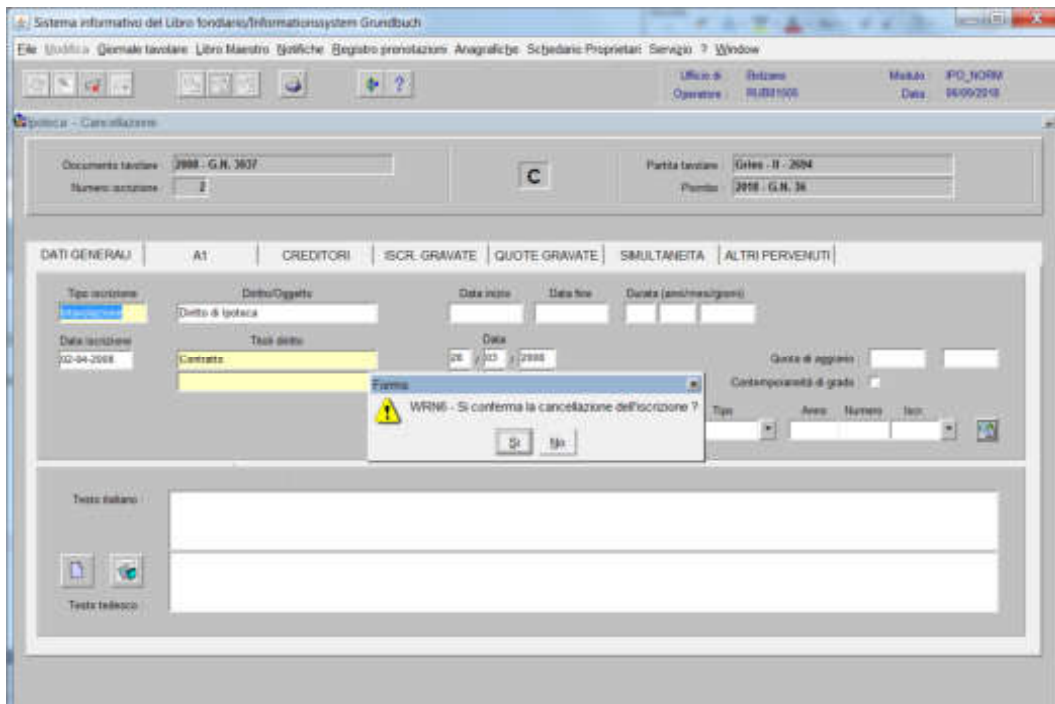
DATI GENERALI A1 CREDITORI SCR. GRAVATE QUOTE GRAVATE SMULTANEA ALTRI PERVENUTI


Tipo iscrizione: [] Debito/Oggetto: [] Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): []
 Data iscrizione: 02-04-2018 Titolo debito: [] Data: 28/03/2018 Quota di appoggio: []
 Controparte: [] Contemporaneità di grado: []
 Copia da iscrizione: [] Tipo: [] Anno: [] Numero: [] Icon: []

Testo italiano: []

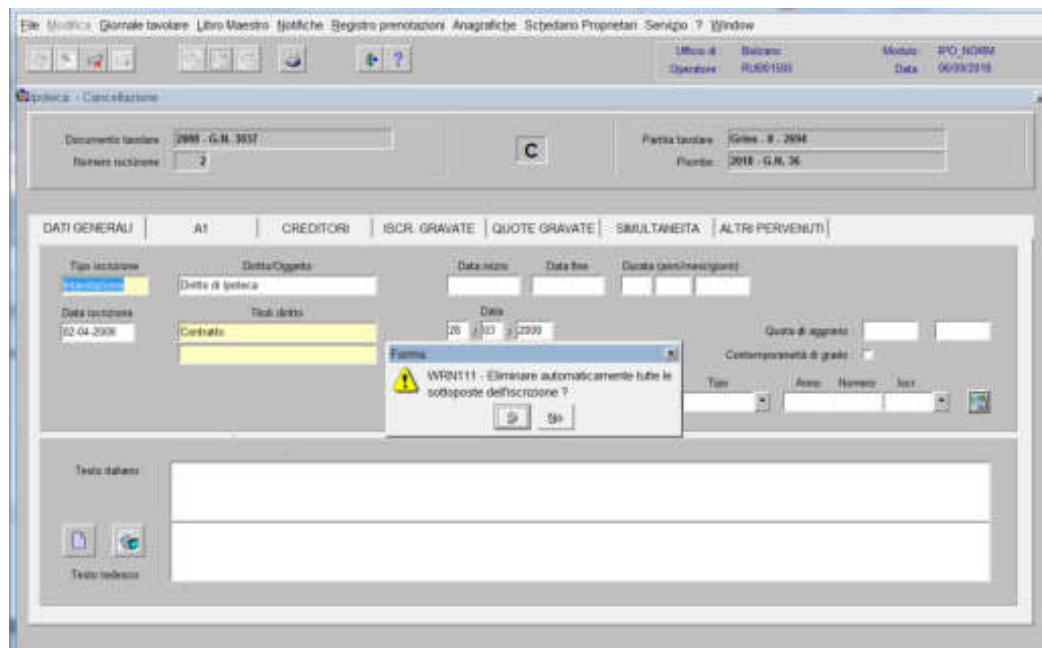
Testo tedesco: []

6) cliccare il pulsante

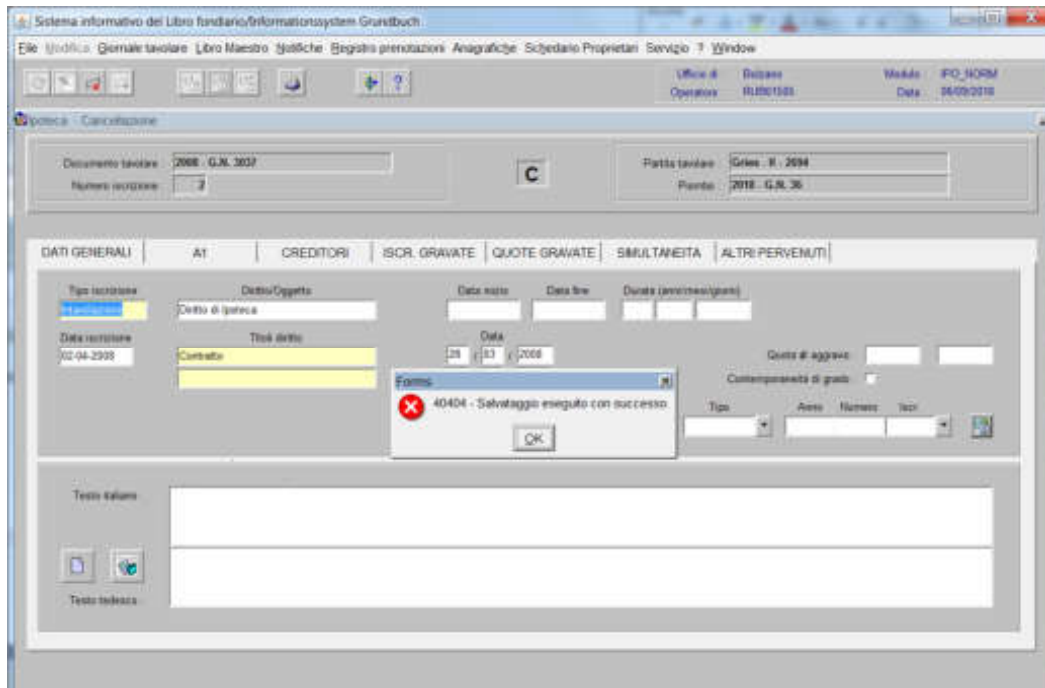



alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere 

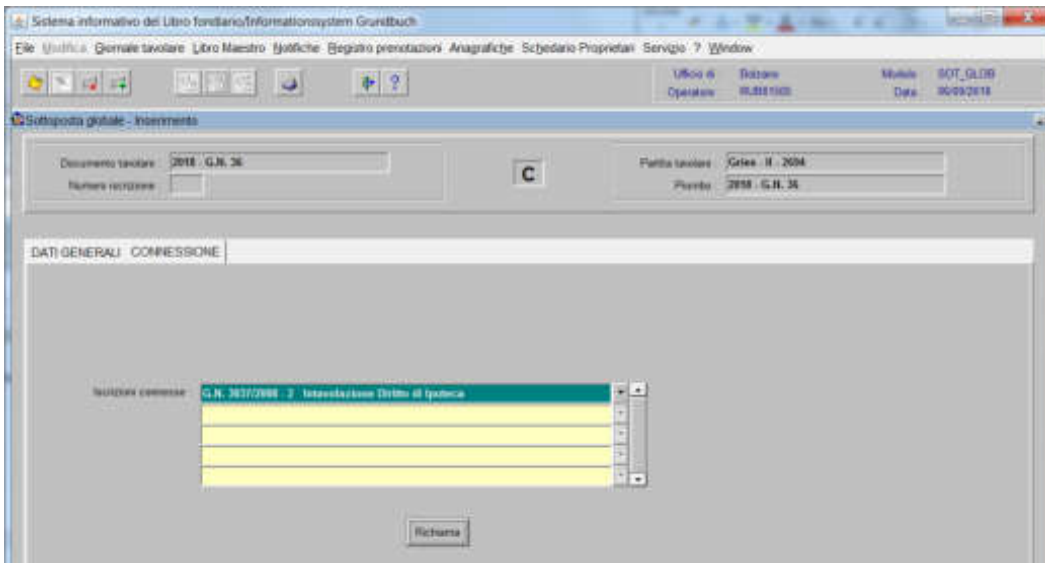
se all’iscrizione da cancellare risultano delle sottoposte, il programma pone la seguente domanda




“Eliminare automaticamente tutte le sottoposte dell’iscrizione?”, rispondere 




clickare il pulsante  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo” per tornare alla maschera



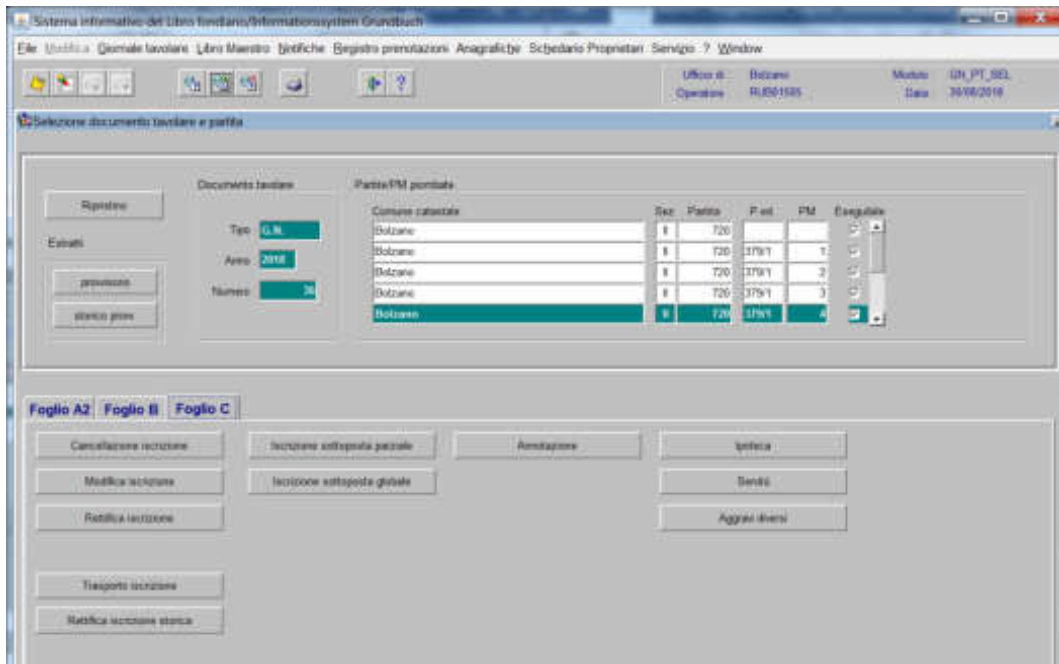
per cancellare altre ipoteche accessorie contenute nella stessa partita, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

7) ad operazione ultimata, clickare pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che cancella l'iscrizione

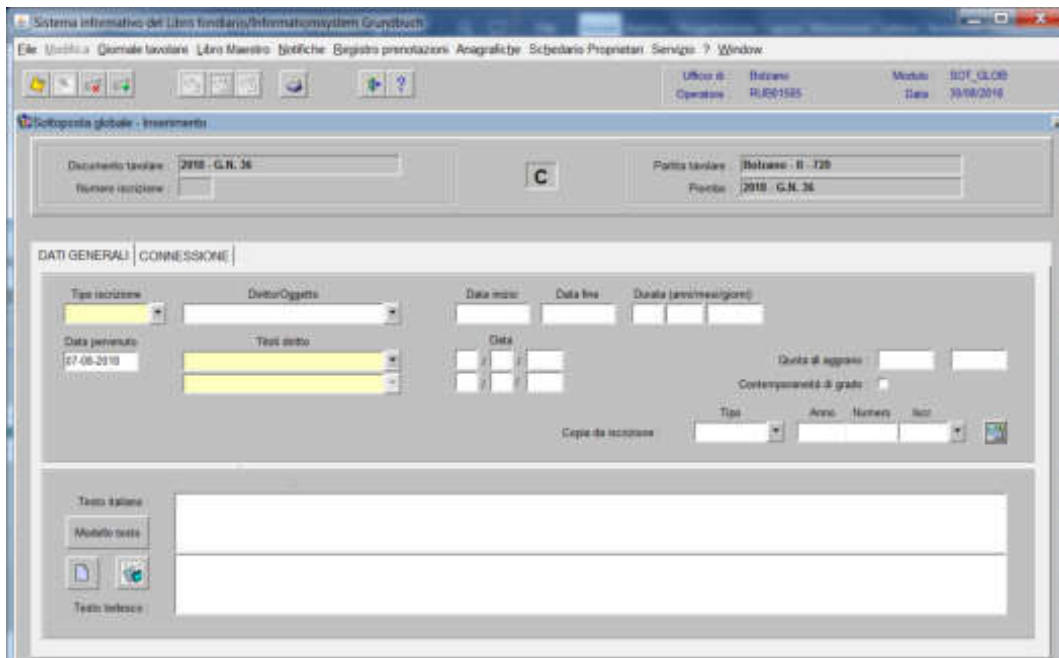
8) clickare il pulsante 

Intavolazione postergazione di grado

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio C

a) Tipo di iscrizione ▼

The screenshot shows the 'Sistema Informativo del Libro fondiario' interface. At the top, there are menu items like 'File', 'Modifica', 'Giornale tavolare', 'Libro Maestro', etc. Below the menu is a toolbar and a status bar showing 'Ufficio di Operatività', 'RUBRICA', 'Modulo SOT_GLO0', and 'Data 30/08/2018'. The main window is titled 'Sottoposta globale - Invenimento'. It contains several input fields: 'Documento tavolare' (2018 - G.N. 36), 'Partita tavolare' (Bolzano - II - 728), 'Numero iscrizione', and 'Pianta' (2018 - G.N. 36). Below these is a tabbed interface with 'DATI GENERALI' and 'CONNESSIONE' tabs. In the 'DATI GENERALI' tab, there are fields for 'Tipo iscrizione', 'Data', 'Data fine', 'Durata (anni/mesi/giorni)', 'Data generata' (07-08-2018), 'Titolo diritto', 'Quota di appoggio', 'Contemporaneità di grado', and 'Coppia di iscrizione'. A dropdown menu is open over the 'Tipo iscrizione' field, showing a search bar 'Find %' and three options: 'Associazione', 'Evidenza', and 'Intervolazione'. The 'Intervolazione' option is selected and highlighted. At the bottom of the menu are 'Find', 'OK', and 'Cancel' buttons. Below the main form are sections for 'Testo italiano', 'Modello testo', and 'Testo tedesco'.

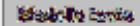
scegliere Intervolazione, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

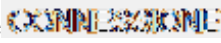
b) Diritto/Oggetto ▼

The screenshot shows the same software interface as above. The 'Diritto/Oggetto' dropdown menu is open, displaying a search bar 'Find %' and a list of options: 'Diritto di Abitazione', 'Diritto di Enfiteusi', 'Diritto di ipoteca', 'Diritto Reale', 'Diritto di Servitù', 'Diritto di Superficie', 'Diritto di Uso', 'Diritto di Usufrutto', 'Postergazione di grado', 'Contemporaneità di grado', 'Cancellazione', 'Rinnovazione', 'Diritto di grado', 'Contratto preliminare', and 'Modifica'. The 'Diritto di grado' option is highlighted. At the bottom of the menu are 'Find', 'OK', and 'Cancel' buttons. The background form shows the same fields as in the previous screenshot, but the 'Tipo iscrizione' dropdown is now closed.

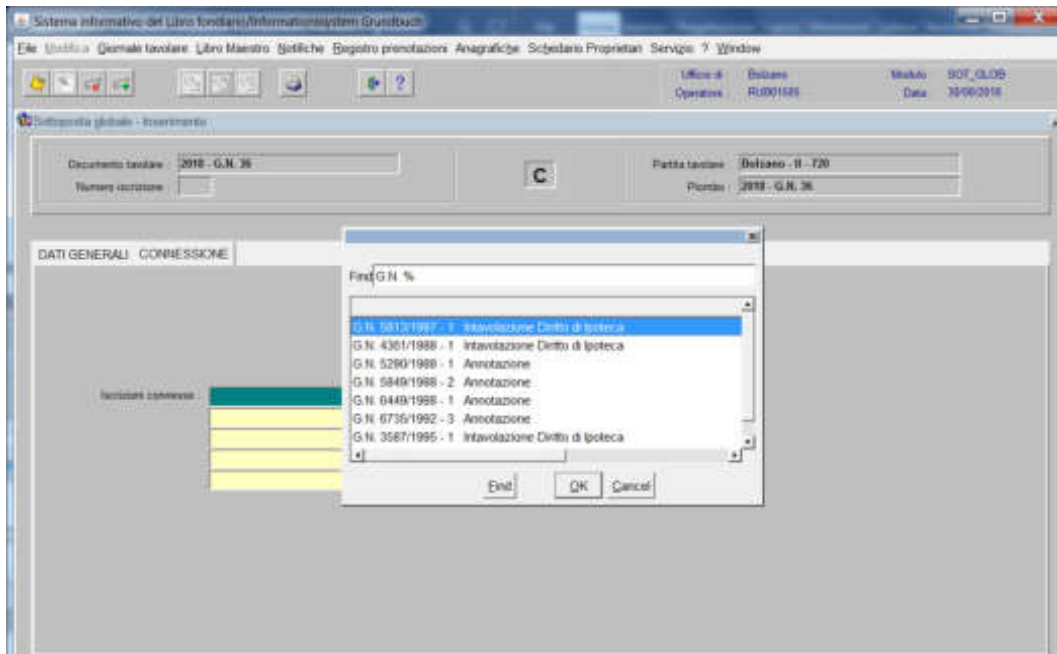
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare pulsante 

c) Testo italiano e tedesco

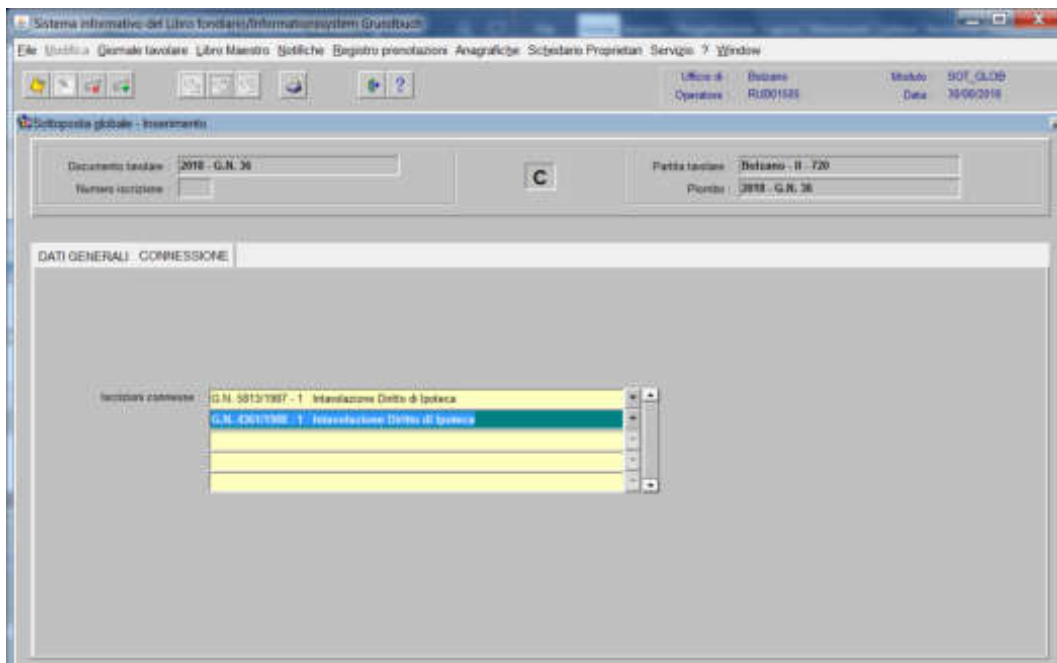
inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

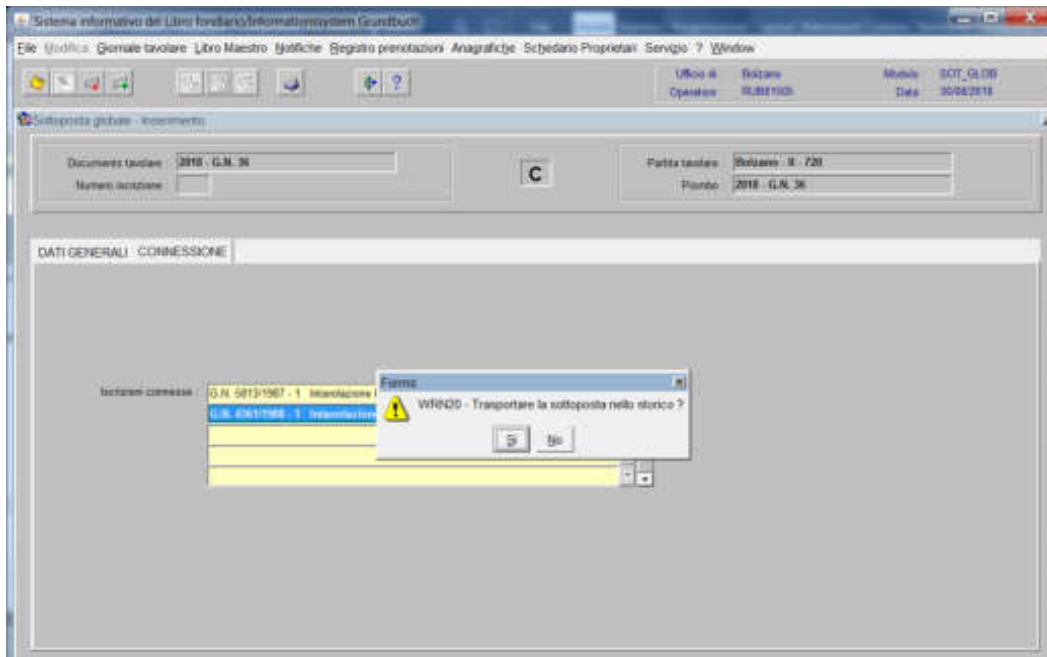
4) selezionare “Iscrizioni connesse” ▼




scegliere le iscrizioni da collegare e cliccare il pulsante 



5) cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

6) cliccare il pulsante 

Giustificazione della prenotazione

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Selezione documento lavoro e partita

Documento lavoro: Tipo: **G.N.** Anni: **2018** Numero: **42**

Comune catastale	Sez.	Partita	P. ad.	PM	Esigibile
Gries	8	1670			
Gries	8	1670	1627	1	
Gries	8	1670	1627	2	
Gries	8	1670	1627	3	
Gries	8	6305			

Foglio A2 | **Foglio B** | Foglio C

Cancellazione iscrizione | Iscrizione sottoposta parziale | Annullazione | Intesa

Modifica iscrizione | Iscrizione sottoposta globale | Servizi

Retifica iscrizione | Aggiungi dati

Trasporto iscrizione

Retifica iscrizione storico

2) cliccare il pulsante **Modifica iscrizione** viene visualizzata la maschera

Modifica iscrizione

Modifica iscrizione

Documento lavoro: **2018 - G.N. 42** Partita lavoro: **Gries - 8 - 1670**

Numero iscrizione: **C** Partita: **2018 - G.N. 42**

DATI GENERALI | CONNESSIONE

Tipo iscrizione: **Mutua** Data inizio: **23-08-2018** Data fine: Durata (in mesi/giorni):

Data pervenuta: **23-08-2018** Data: Quota di aggravi:

Contemporaneità di pagamento:

Capo di iscrizione: Tipo: Anno: Numero: Sez.:


Testo italiano:

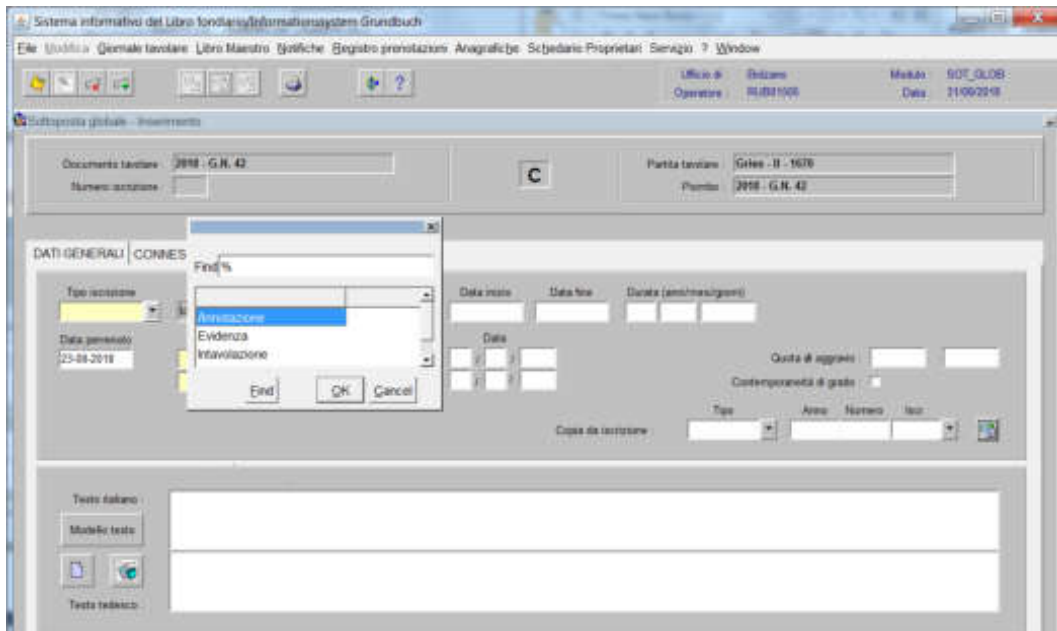
Modello testo:

Testo tedesco:

nella quale saranno inseriti i seguenti dati:

Foglio B

a) Tipo di iscrizione 



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Ufficio di Operatore: Bittano 84.001008 Mezzo: 507_0208- Data: 21/06/2018

Documento tavolo: 2018 - G.N. 42 Partita tavolo: Gales - II - 1678
 Numero iscrizione: [] C Partita: 2018 - G.N. 42

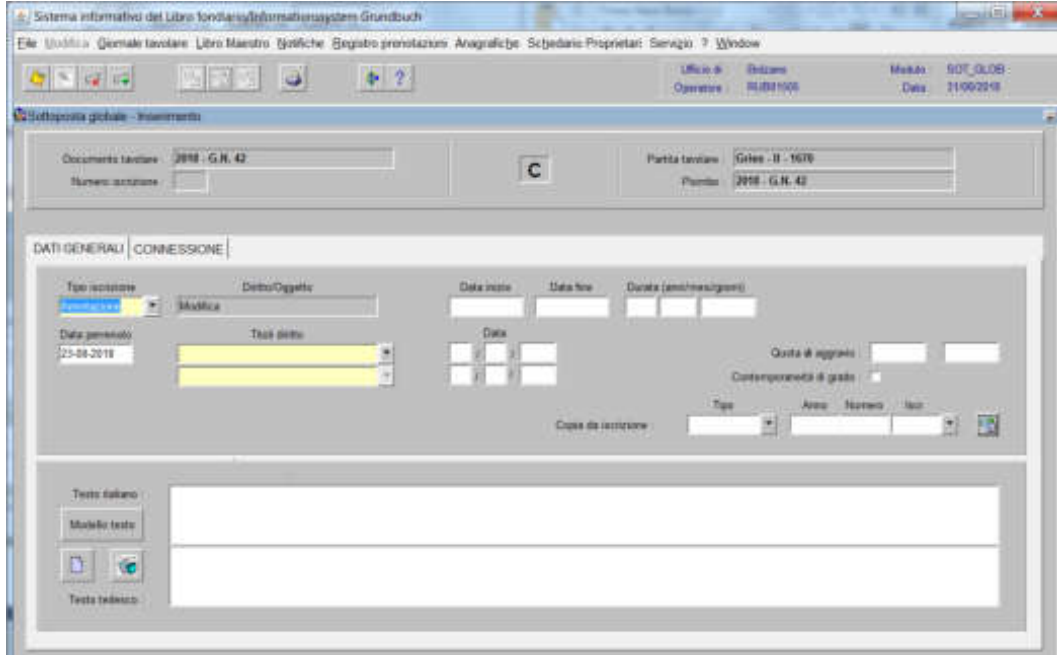
CONNES

Tipi iscrizione: [Annotazione] Detto/Oggetto: []
 Data pervenuta: 23-04-2018
 Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [][][]
 Data: [][][]
 Quota di aggravi: [] []
 Contemporaneità di grado: []
 Copia da iscrizione: [] [] [] []

Testo italiano: []
 Modello testo: []
 Testo tedesco: []

scegliere sempre ANNOTAZIONE come tipo di iscrizione

b) Testo italiano e tedesco



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Ufficio di Operatore: Bittano 84.001008 Mezzo: 507_0208- Data: 21/06/2018

Documento tavolo: 2018 - G.N. 42 Partita tavolo: Gales - II - 1678
 Numero iscrizione: [] C Partita: 2018 - G.N. 42

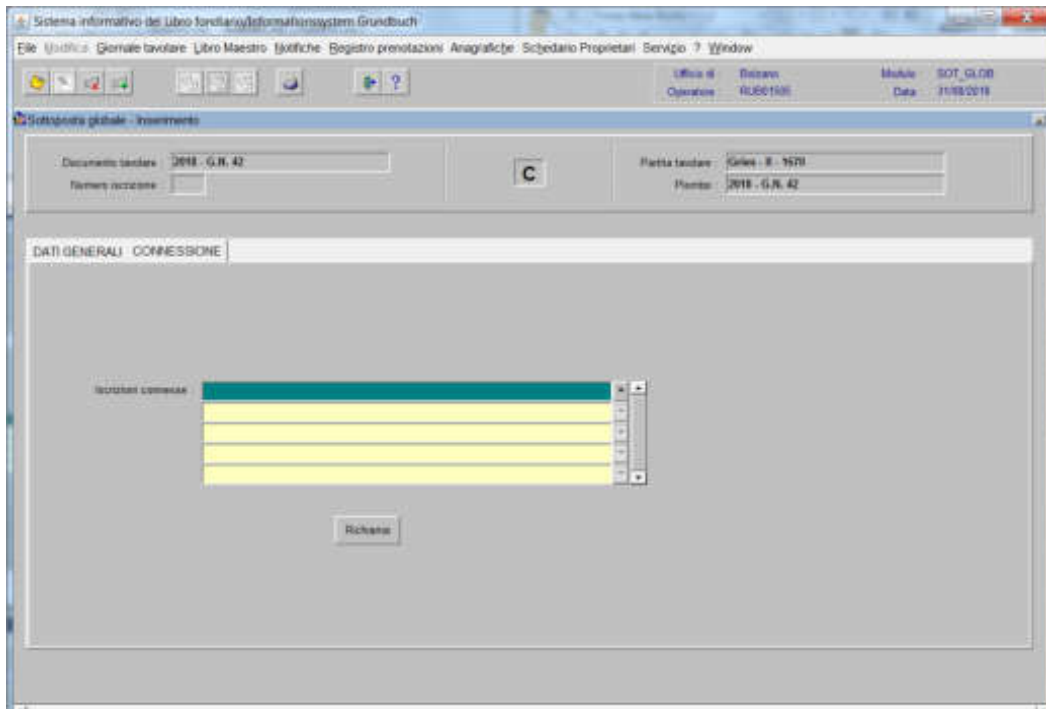
CONNESSIONE

Tipi iscrizione: [Annotazione] Detto/Oggetto: giustificazione prenotazione
 Data pervenuta: 23-04-2018
 Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [][][]
 Data: [][][]
 Quota di aggravi: [] []
 Contemporaneità di grado: []
 Copia da iscrizione: [] [] [] []

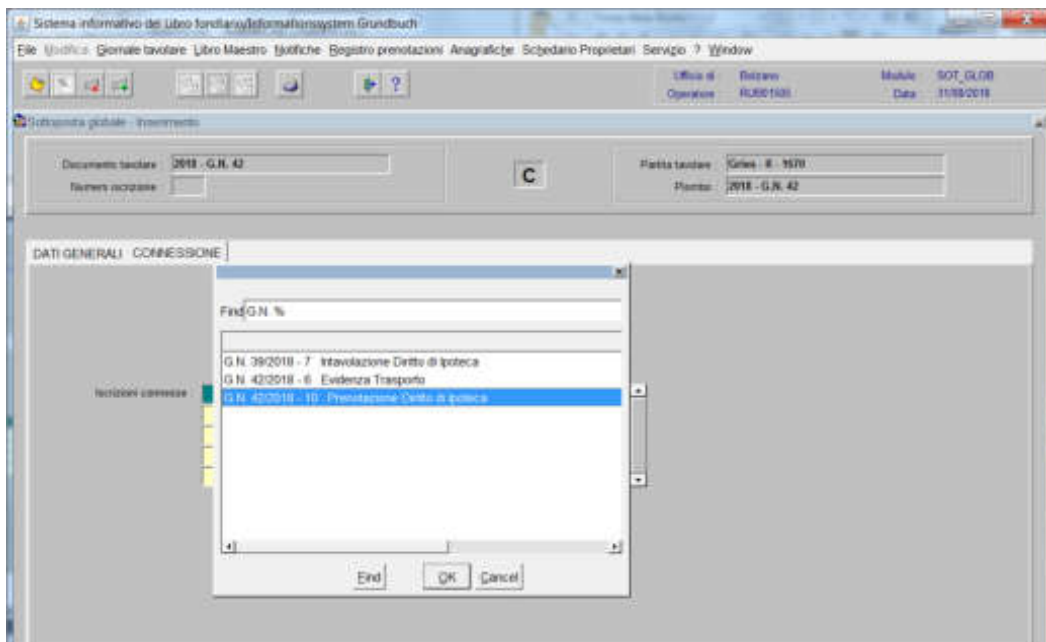
Testo italiano: []
 Modello testo: []
 Testo tedesco: []


inserire la dizione “giustificazione prenotazione”


3) cliccare il pulsante 

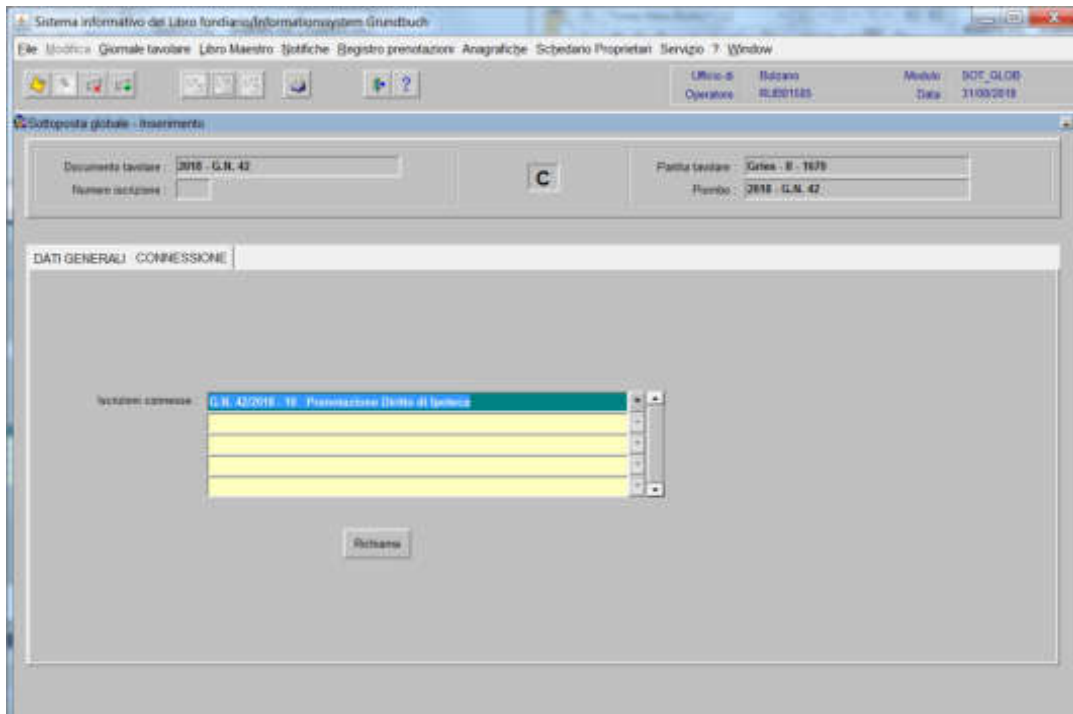


4) selezionare "Iscrizioni connesse" 

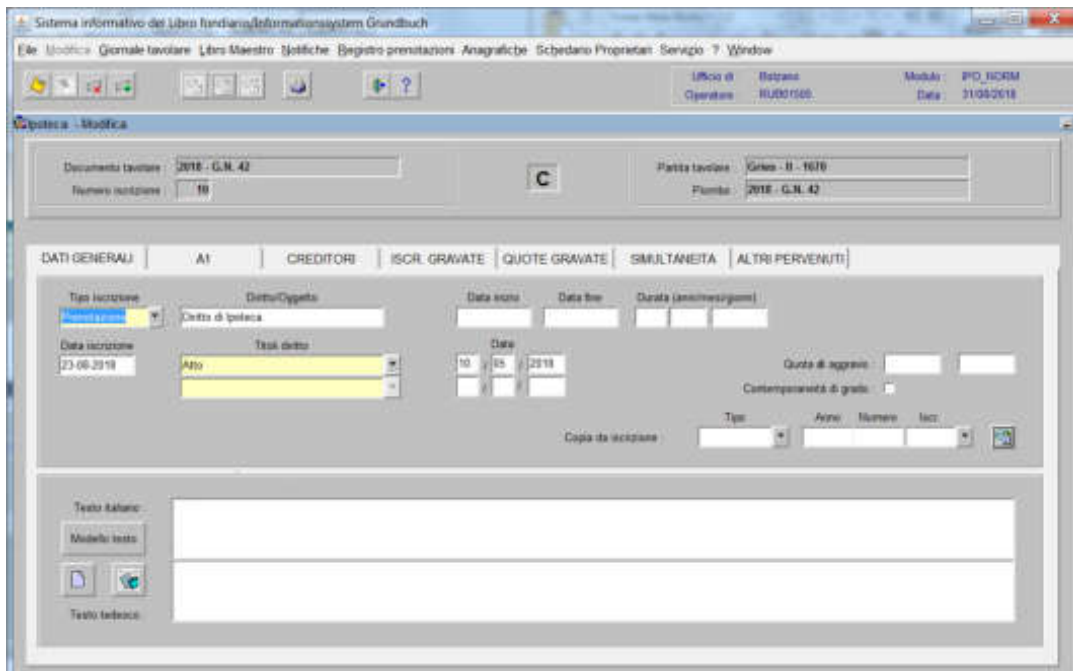


scegliere l'iscrizione e cliccare il pulsante 

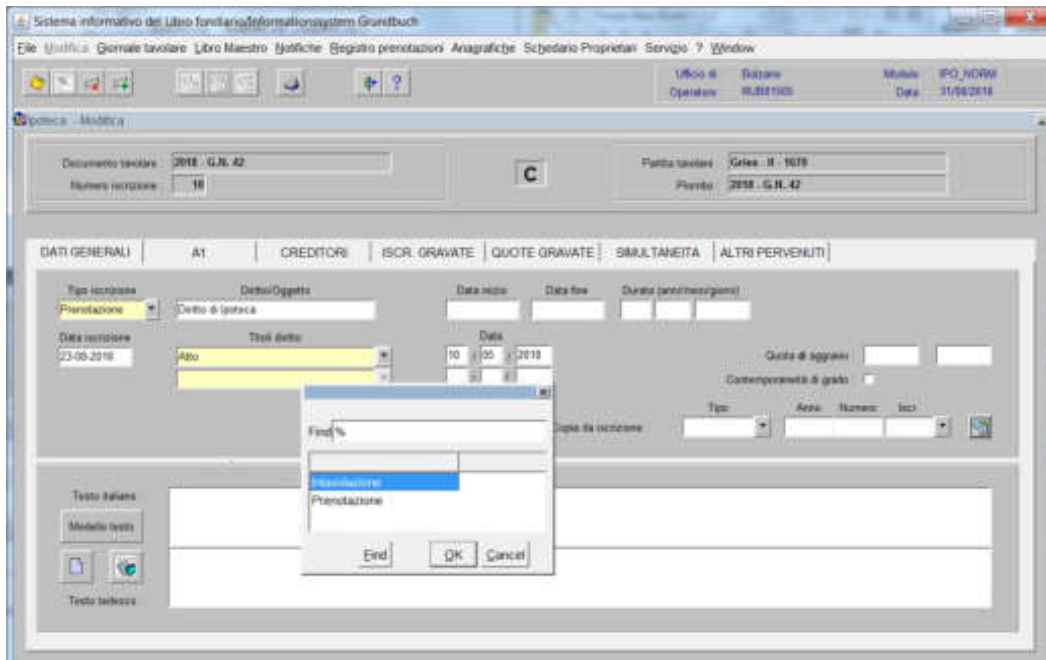
5) cliccare il pulsante 





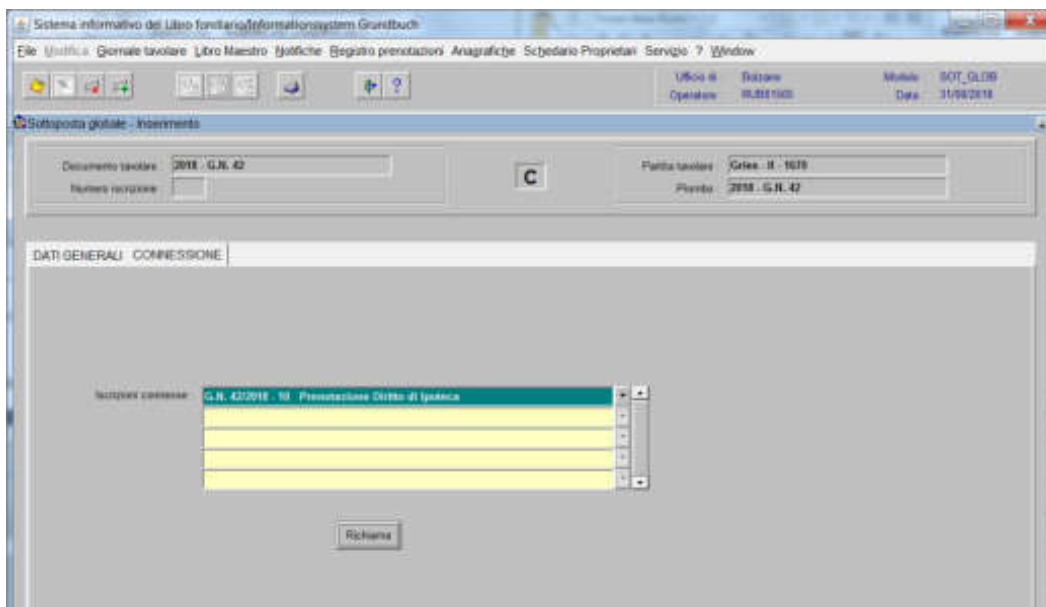
viene aperta l'iscrizione scelta




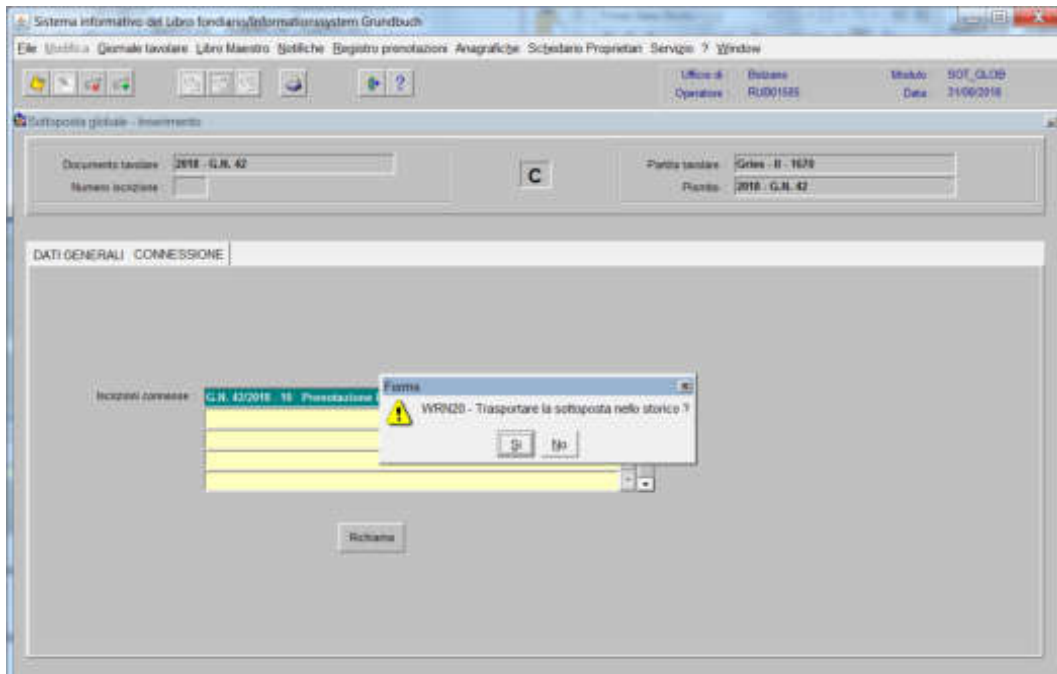
6) nel campo tipo di iscrizione  scegliere **intavolazione** al posto di “prenotazione e confermare con il tasto 




clickare il pulsante , clickare il pulsante  per tornare alla maschera



clickare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”.

clickare il pulsante 

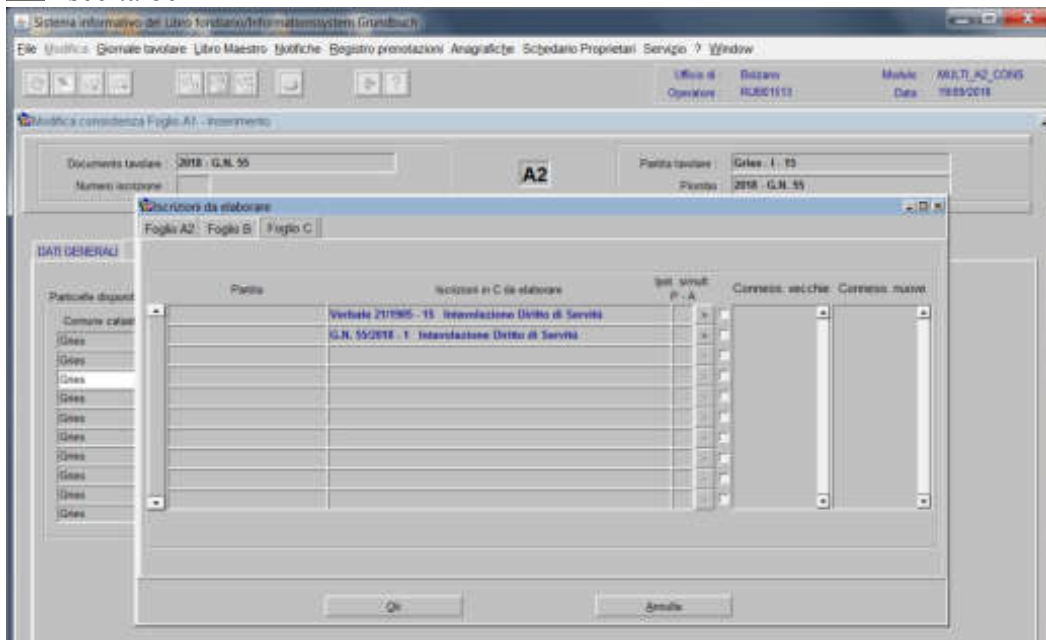
Diritti reali su „parte“ di particella

1) elaborazione dell'iscrizione di servitù e/o di diritto, sulla base di un tipo di frazionamento

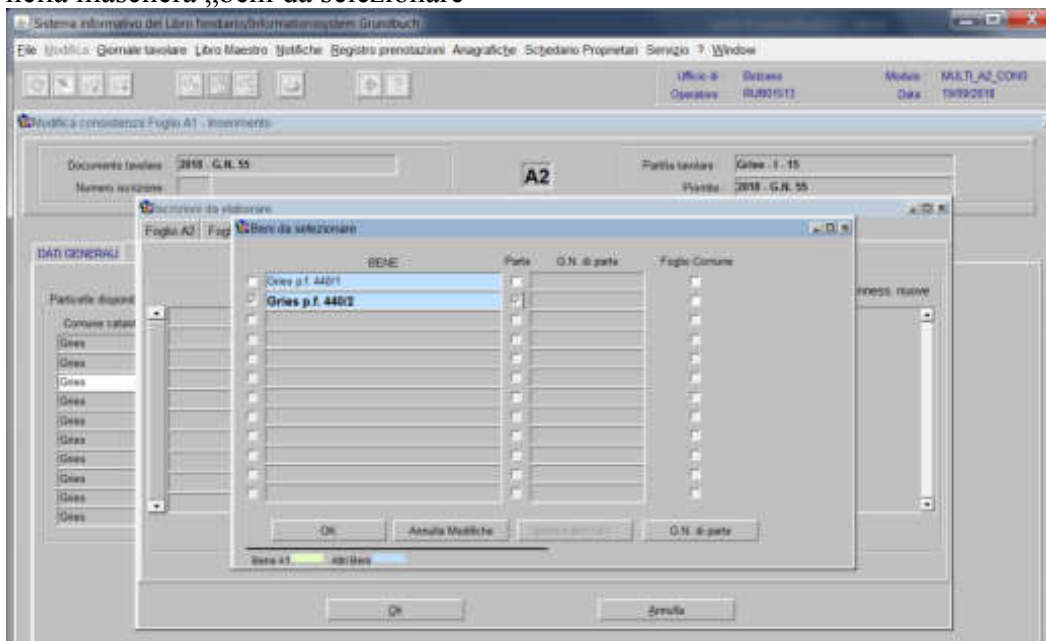
a) se la servitù deve essere A CARICO DI PARTE della nuova particella

nella maschera delle iscrizioni da elaborare del Foglio C, cliccando il tasto


 “scelta beni”

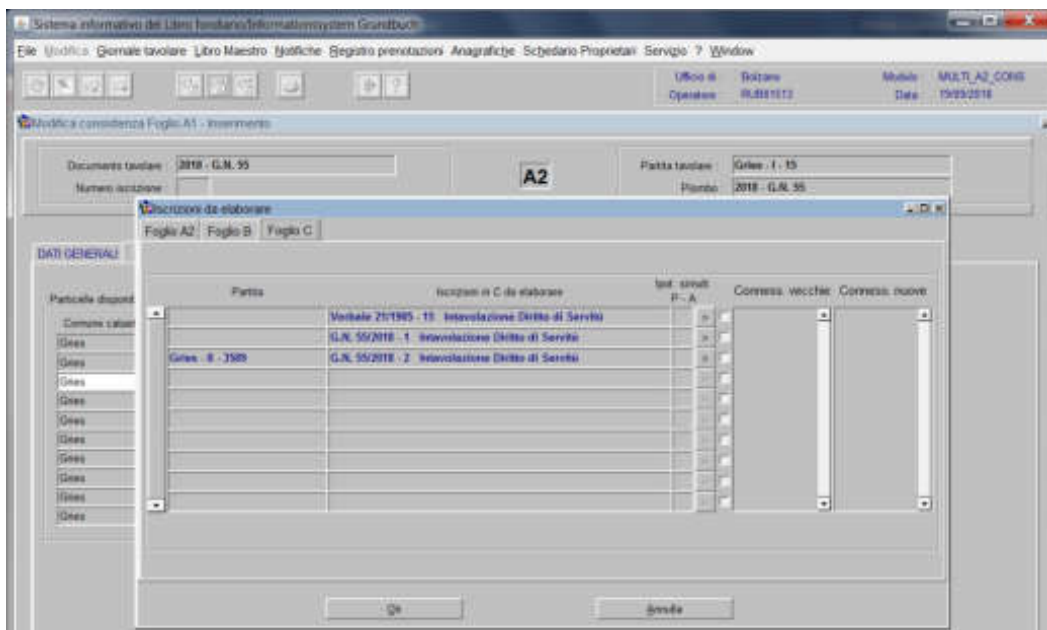


nella maschera „beni da selezionare“

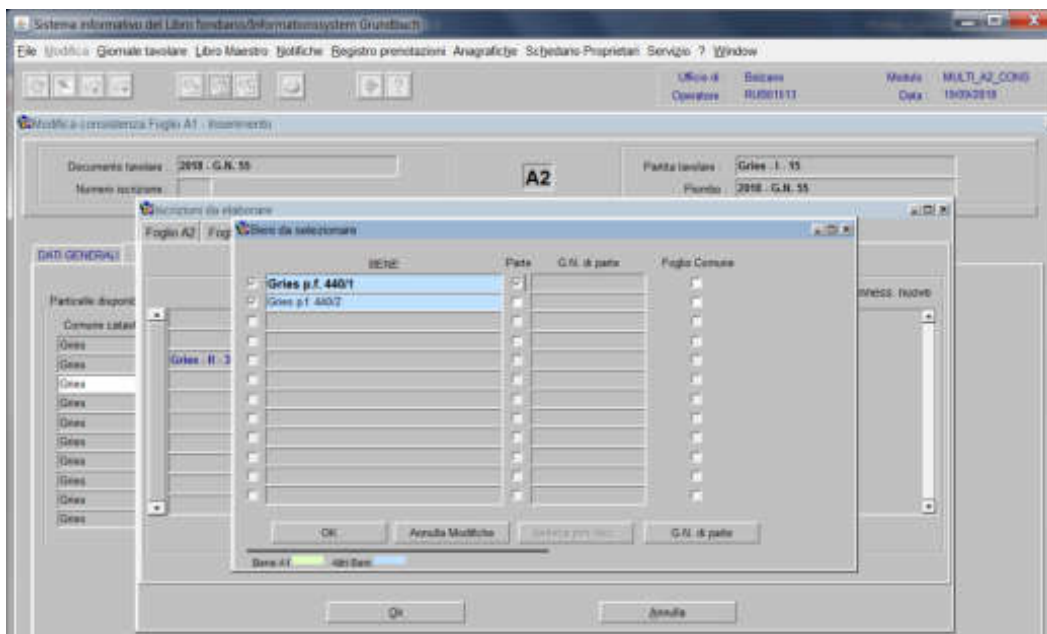


Selezionare la nuova particella e cliccare la check box “Parte” e poi 

b) se la servitù deve essere A FAVORE DI PARTE della nuova particella
 nella maschera delle iscrizioni da elaborare del Foglio C, cliccando il tasto
 “scelta beni”



nella maschera “beni da selezionare”



selezionare la nuova particella e cliccare la check box “Parte” e poi 

2) inserimento nella banca dati, nel Foglio C con dell'iscrizione di nuova servitù e/o nuovo diritto con parte di particella

nella maschera

selezionare la particella quale fondo servente e cliccare la check box “Parte”

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale testatore Libro Maestro Grafiche Registro pianificazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore Bilancio R.02/15/0 Maschera C_SERV Data 18/09/2016

Documento testatore 2018 - G.N. 55 Partita testatore Gries - I. 15
 Numero iscrizione C Fianco 2018 - G.N. 55

DATI GENERALI | AT | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle disponibili

Comune catastale	Tipi	Numero
Gries	p.st.	440
Gries	p.st.	441
Gries	p.t.	441
Gries	p.t.	442
Gries	p.t.	443
Gries	p.t.	444
Gries	p.t.	445/1
Gries	p.t.	445/3
Gries	p.t.	447
Gries	p.t.	448

Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero	Numero grado	Parte G.N. di parte
Gries	p.t.	448		

G.N. di parte

nella maschera **ALTRI BENI**

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale testatore Libro Maestro Grafiche Registro pianificazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore Bilancio R.02/15/0 Maschera C_SERV Data 18/09/2016

Documento testatore 2018 - G.N. 55 Partita testatore Gries - I. 15
 Numero iscrizione C Fianco 2018 - G.N. 55

DATI GENERALI | AT | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle

Comune catastale	Tipi	Numero	Parte	G.N. di parte	Quota ditta

Particelle

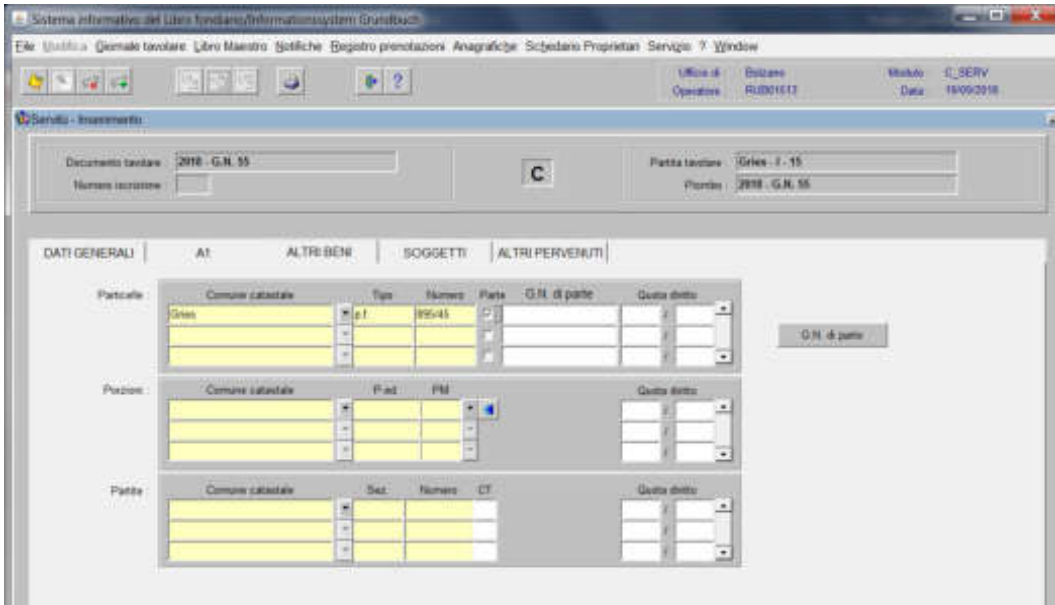
Comune catastale	Part.	PM	Quota ditta

Particelle

Comune catastale	Baz.	Numero	CT	Quota ditta

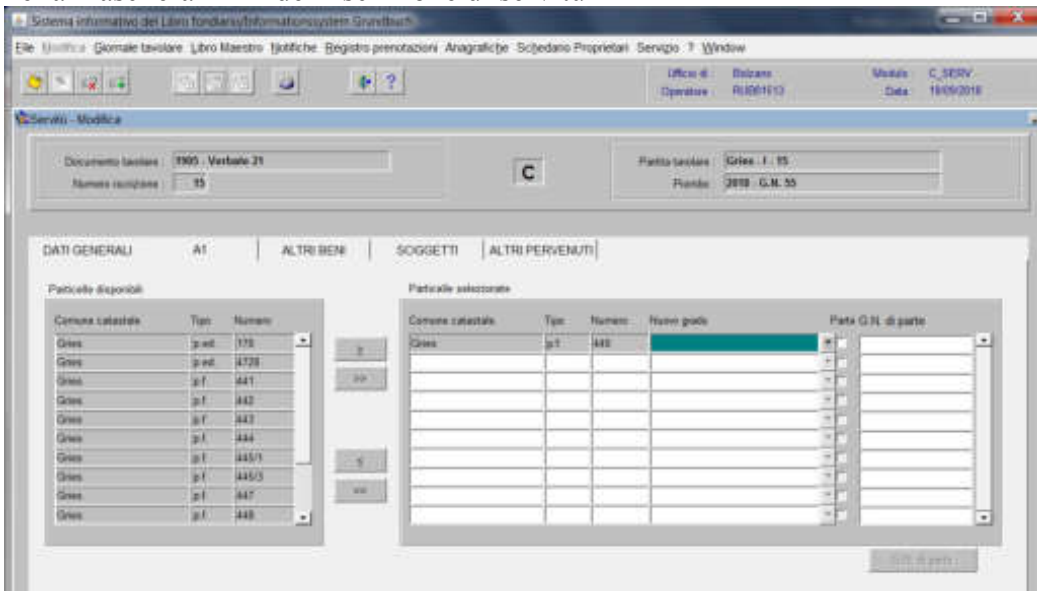
G.N. di parte

selezionare la particella quale fondo dominante e cliccare la check box “Parte”



3) modifica dell'iscrizione della servitù e/o del diritto già inserita nella banca dati, con **Modifica iscrizione** nel foglio C

nella maschera **Al** dell'iscrizione di servitù



clickare la check box "parte" della particella quale fondo servente

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch
 File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Topifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operazione: ROR01113 Modulo: C_SDRV Data: 19/05/2018

Servizi - Modifica

Documento tavolare: 1995 - Verbafo 25 Partita tavolare: Grise - I - 55
 Numero iscrizione: 55 Punteo: 2958 - G.N. 55

DATI GENERALI | **A1** | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle disponibili

Comune catastale	Tipi	Numero
Grise	p. ed.	179
Grise	p. ed.	4728
Grise	p. l.	441
Grise	p. l.	442
Grise	p. l.	443
Grise	p. l.	444
Grise	p. l.	445/1
Grise	p. l.	445/2
Grise	p. l.	447
Grise	p. l.	448

Particelle selezionate

Comune catastale	Tipi	Numero	Numero grado	Parte G.N. di parte
Grise	p. l.	448		

nella maschera **ALTRI BENI**

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch
 File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Topifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operazione: ROR01113 Modulo: C_SDRV Data: 19/05/2018

Servizi - Modifica

Documento tavolare: 1971 - G.N. 315 Partita tavolare: Grise - II - 288
 Numero iscrizione: 4 Punteo: 2958 - G.N. 36

DATI GENERALI | **A1** | ALTRI BENI | SOGGETTI | ALTRI PERVENUTI

Particelle

Comune catastale	Tipi	Numero	Parte	G.N. di parte	Quota diritto
Grise	p. l.	25711	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

Parti


Comune catastale	P. ed.	PMI	Quota diritto

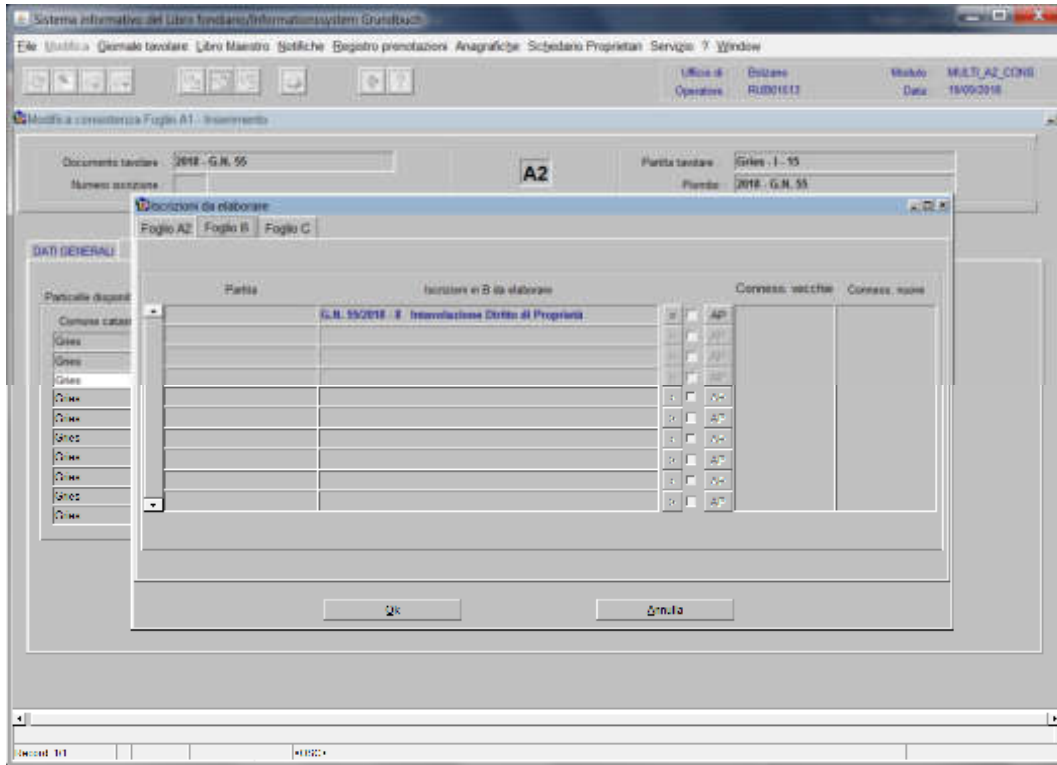
Parti

Comune catastale	Sec.	Numero	CF	Quota diritto

clickare la check box "Parte" della particella quale fondo dominante

4) elaborazione dell'iscrizione relativa alla proprietà pro tempore o alla consorzialità, sulla base di un tipo di frazionamento

nella maschera delle iscrizioni da elaborare del foglio B, cliccare il tasto  “scelta beni”

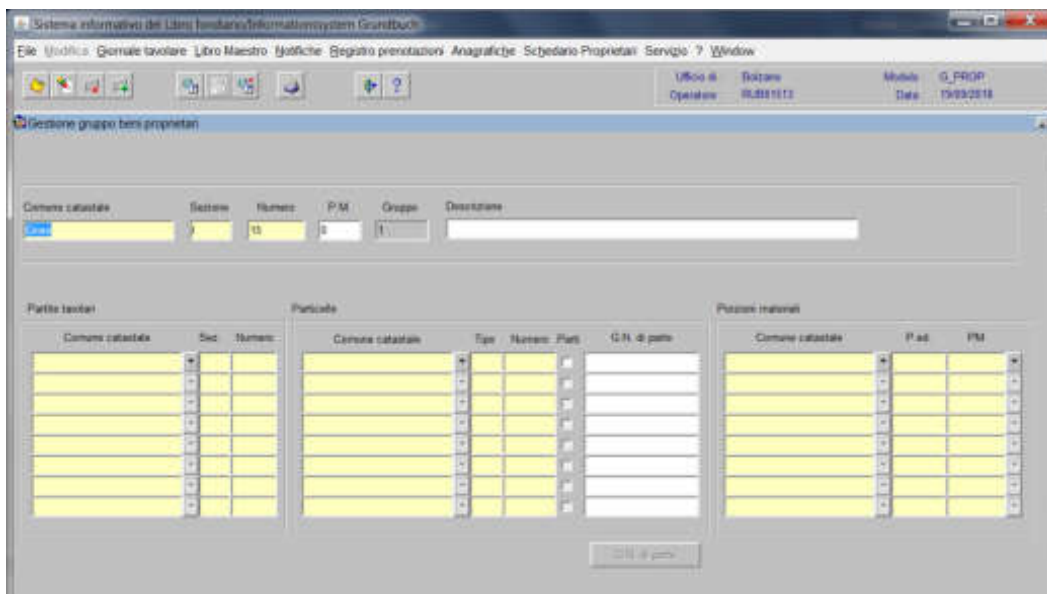


nella maschera “beni da selezionare”

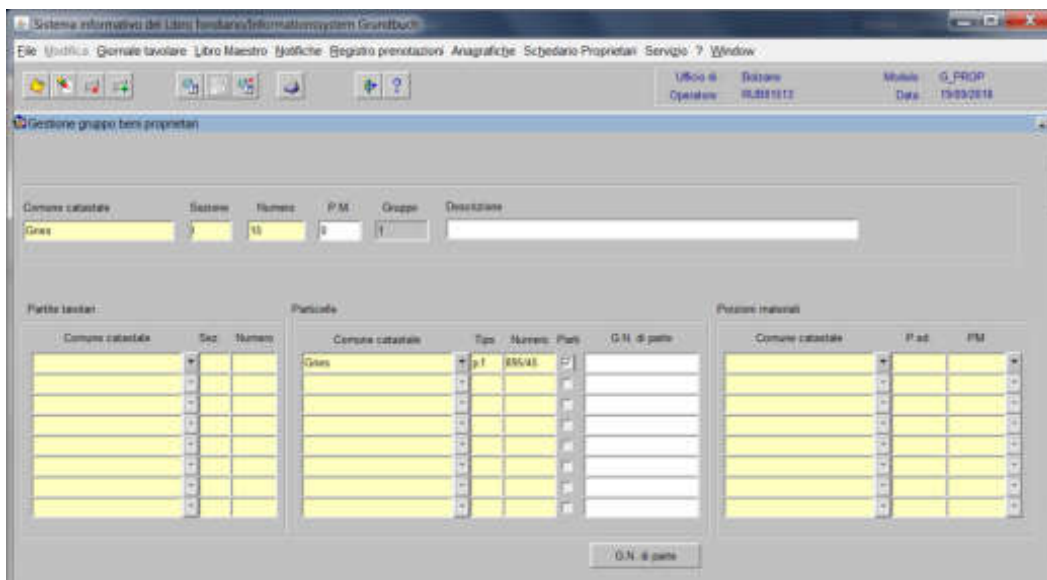
selezionare il nuovo bene e cliccare la check box “Parte”

5) inserimento nella banca dati, nel foglio B con **Passaggio di proprietà** e/o **Inascrizione proprietà**, dell'iscrizione di nuova proprietà pro tempore e/o nuova consorzialità con parte di particella

nella maschera **DCN**, alla “gestione gruppo beni proprietari



Selezionare la particella quale nuova proprietà pro tempore e/o consorzialità e cliccare la check box “Parte”



6) modifica dell'iscrizione della proprietà pro tempore o della consorzialità già inserita, nel foglio B, con **Modifica/aggiorna**

nella maschera

DEI

clickare

Modifica/aggiorna

clickare la check box “Parte”

Sistema informativo del libro fondiario/Informationssystem Grundbuch
 File Modifica Giornale tavolare Libro Maestro Ipotifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operazione: ROR01113 Modulo: G_PROP Data: 19/05/2018

Gestione gruppo beni proprietari

Comune catastale: Sezione: Numero: P.M.: Gruppo: Descrizione:

Parti tavolari

Comune catastale	Sec.	Numero
Gries	5	15

Particelle

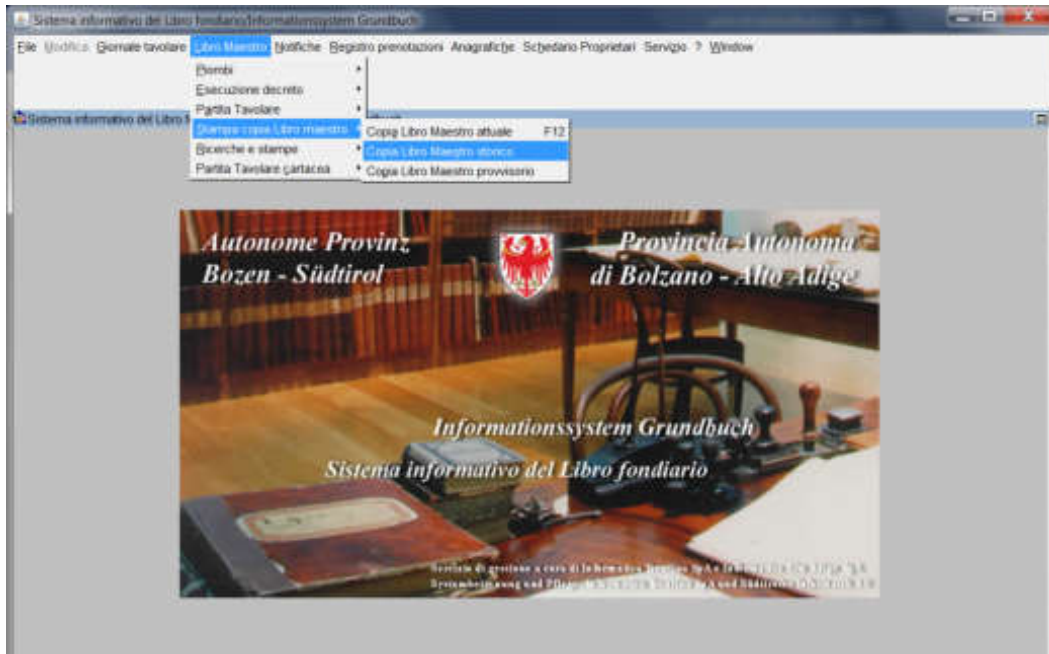
Comune catastale	Tip.	Numero	Parti	G. n. di parti
Gries	01	30542		

Parti materiali

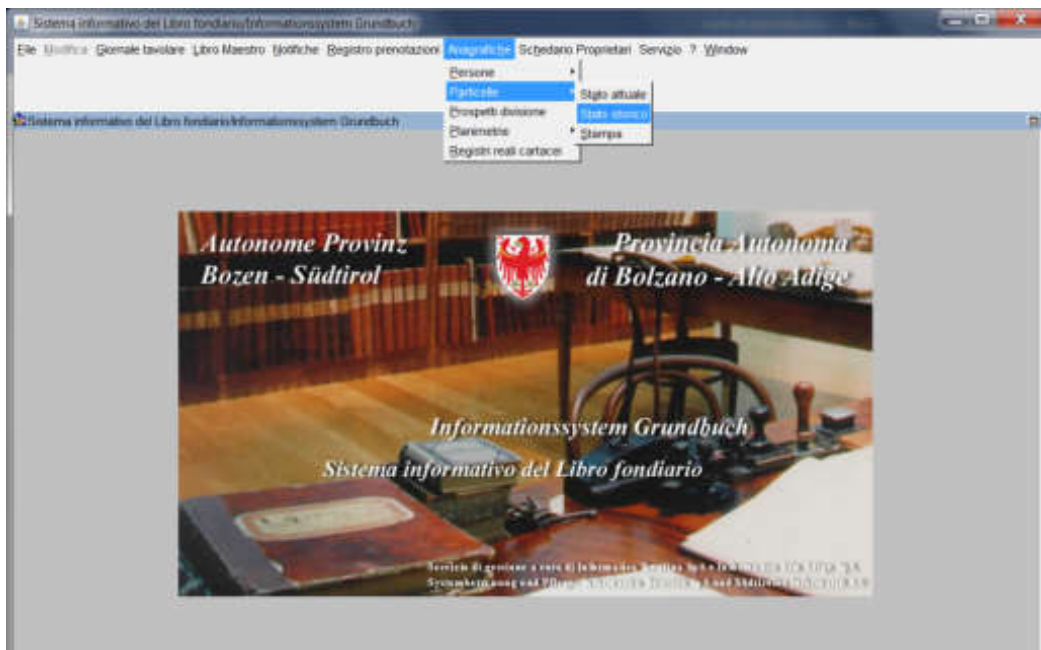
Comune catastale	Parti	PM

La ricerca del G.N. che ha modificato la particella con “parte” può avvenire:

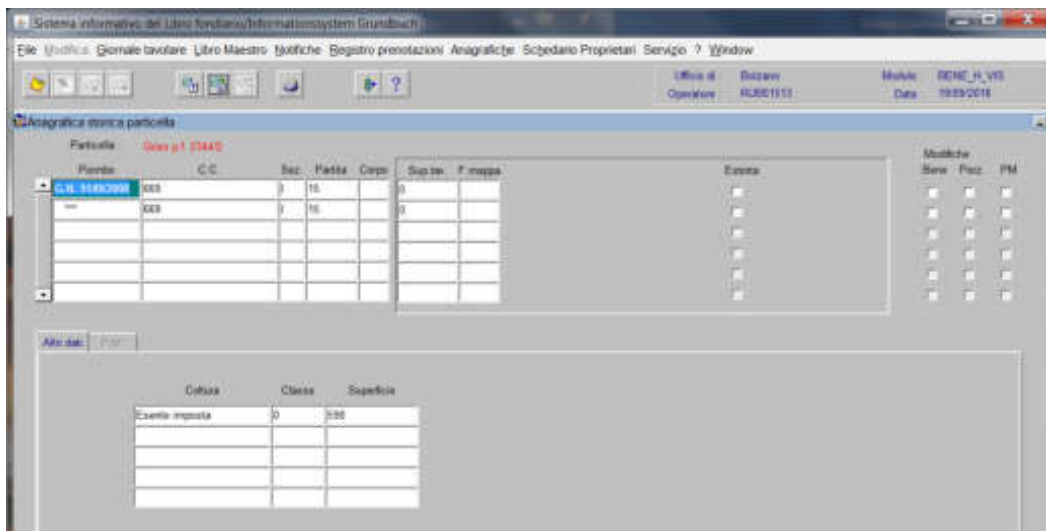
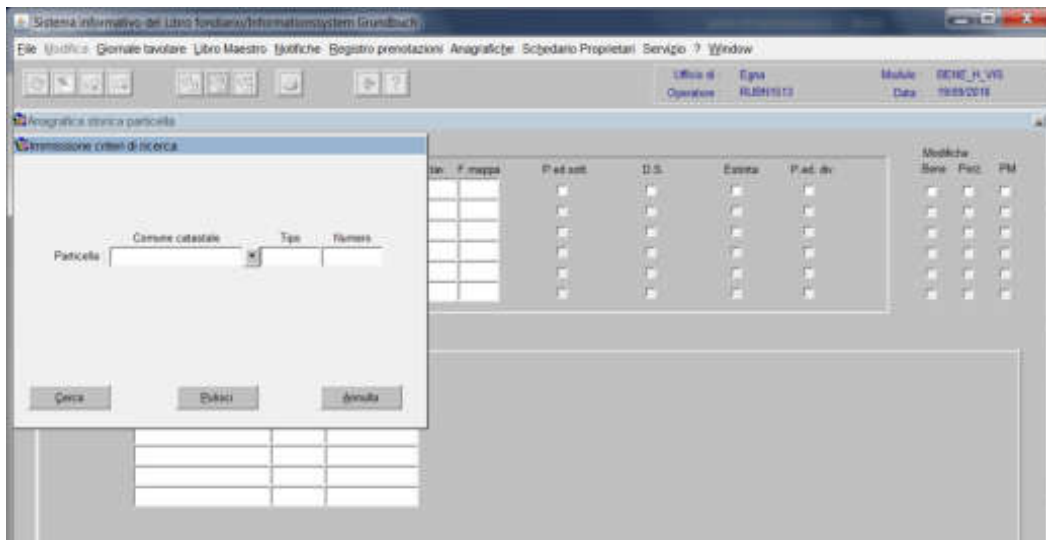
1) con la **visualizzazione della stampa storica**



2) o con la **ricerca nel “anagrafiche particelle stato storico”**



inserire il Comune Catastale, il tipo e il numero di particella, cliccare



La maschera visualizza i G.N. che hanno modificato la particella

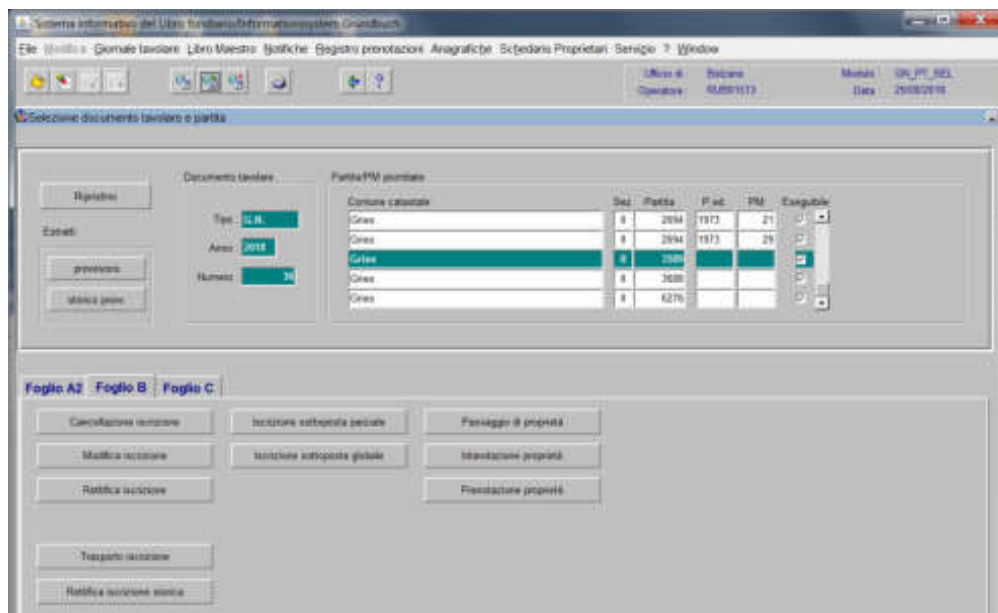
Foglio „B“ – Foglio „C“

Iscrizione sottoposta parziale

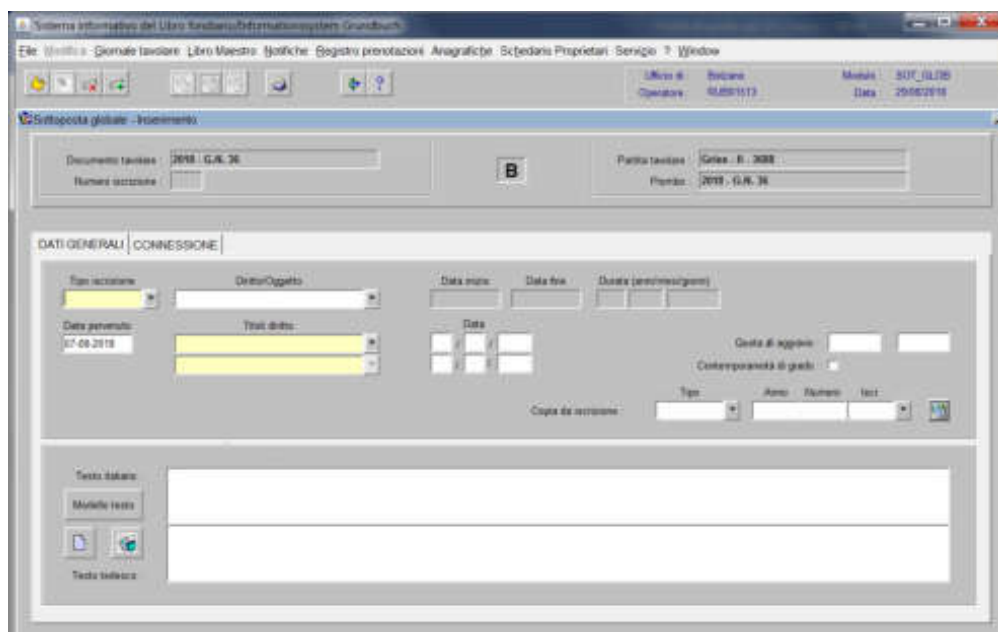
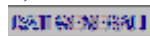
(si utilizza per l'inserimento di iscrizioni da collegare su parte dell'iscrizione già presente nella banca dati)

Foglio B

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) cliccare il pulsante **Iscrizione sottoposta parziale** viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione


scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto

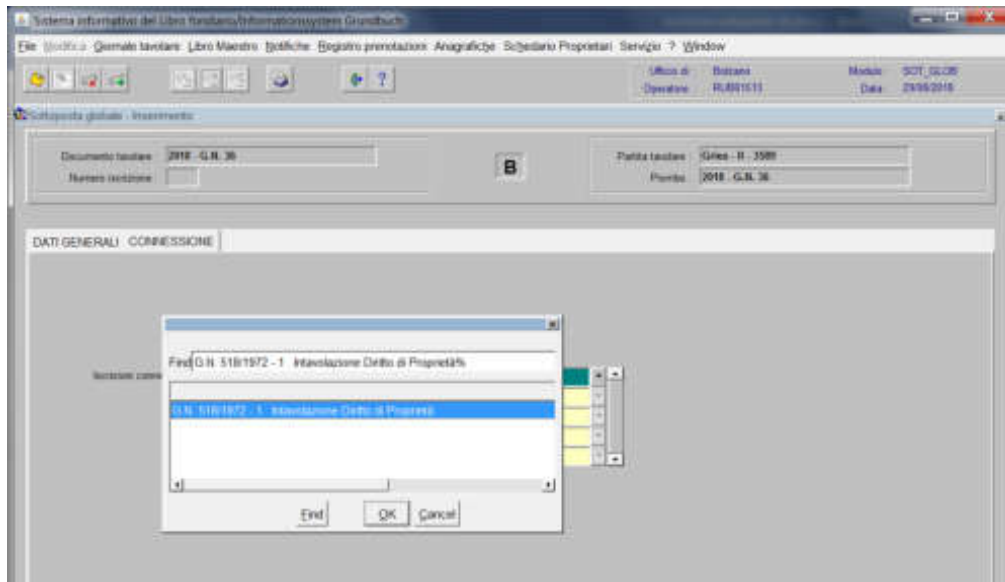
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare il pulsante 

c) Testo italiano e tedesco

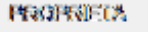
inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavolare

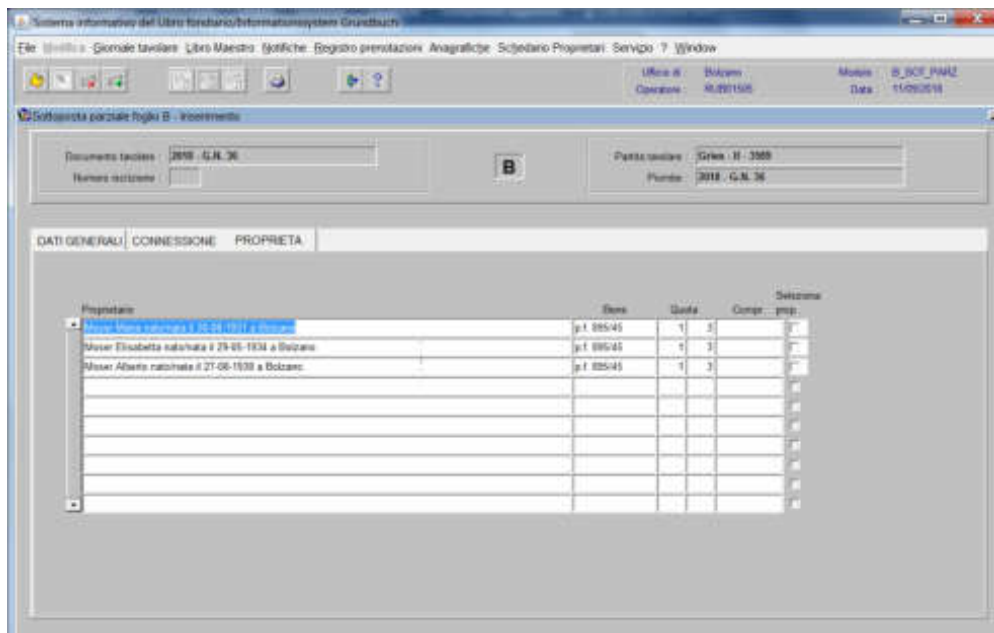
3) cliccare il pulsante 

4) selezionare “Iscrizioni connesse”





scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare pulsante 

5) cliccare il pulsante 



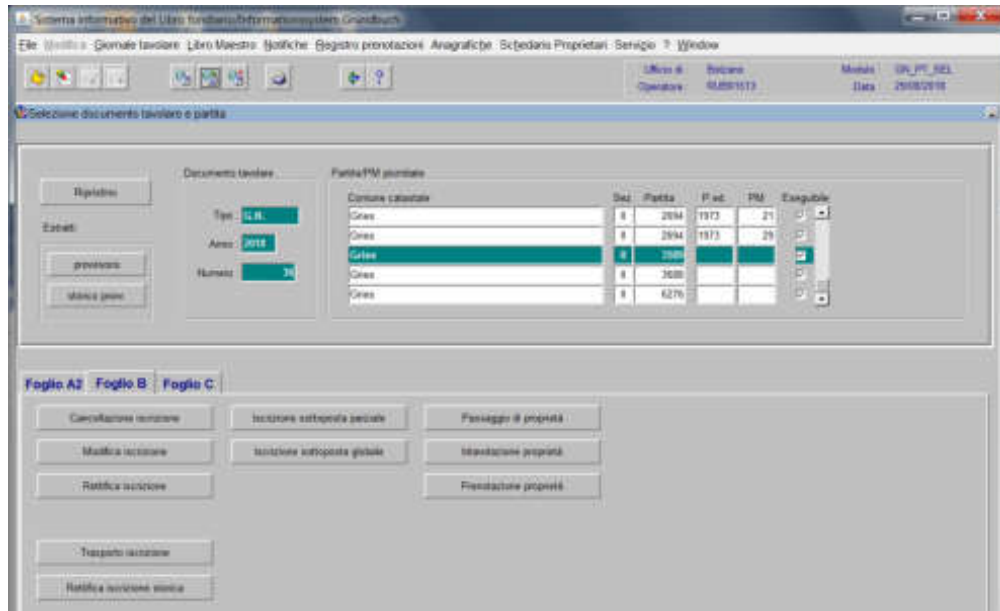
attivare la check box del record “Seleziona prop.”

6) cliccare il pulsante 

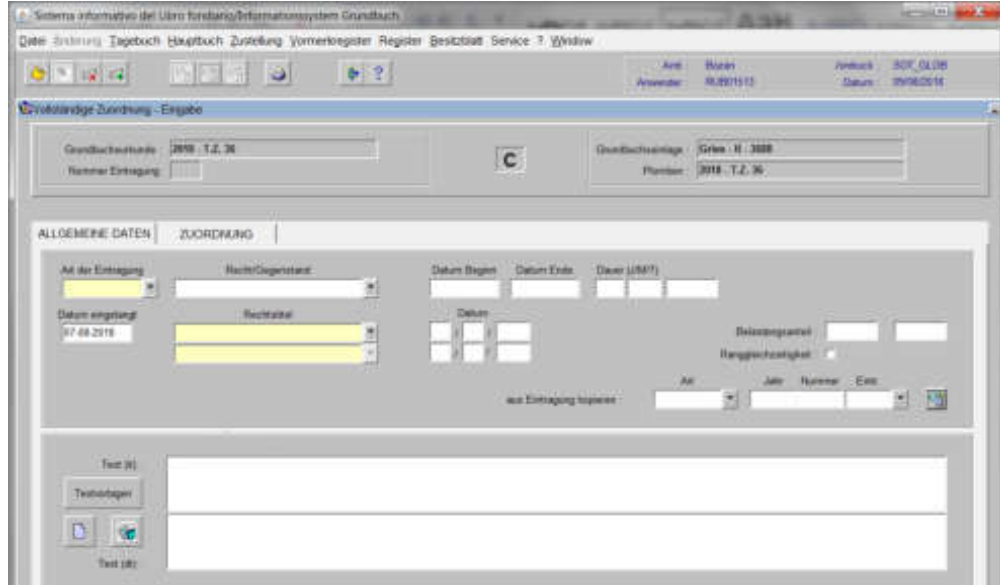
7) cliccare il pulsante 

Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

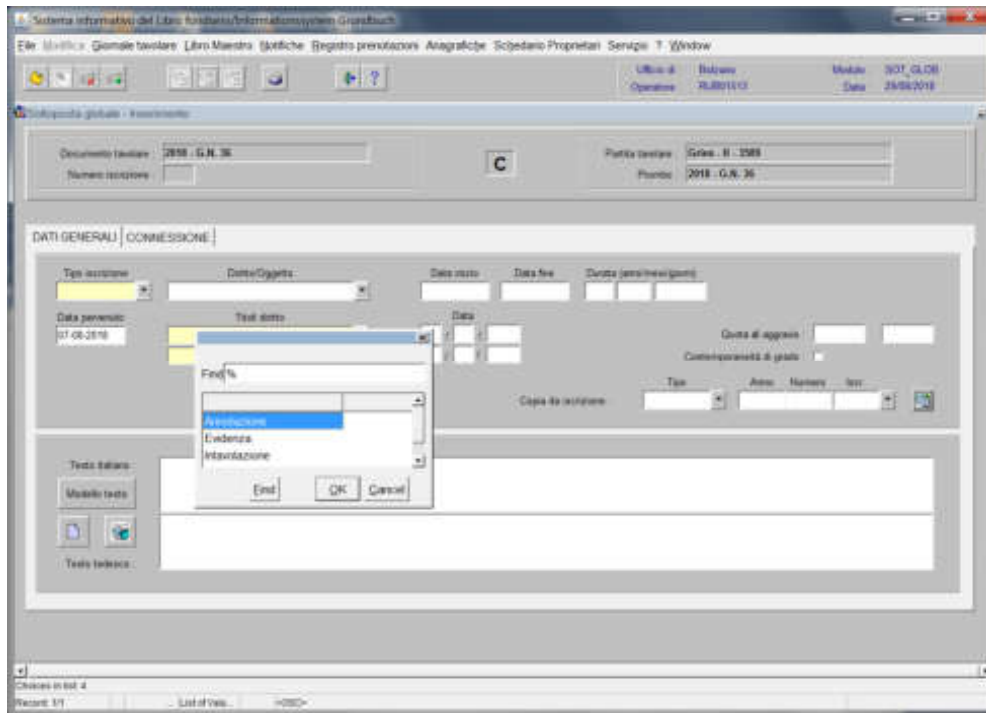


2) Foglio C cliccare il pulsante **Iscrizione sottoposta parziale** e viene visualizzata la maschera **ZUR NEUBAU**



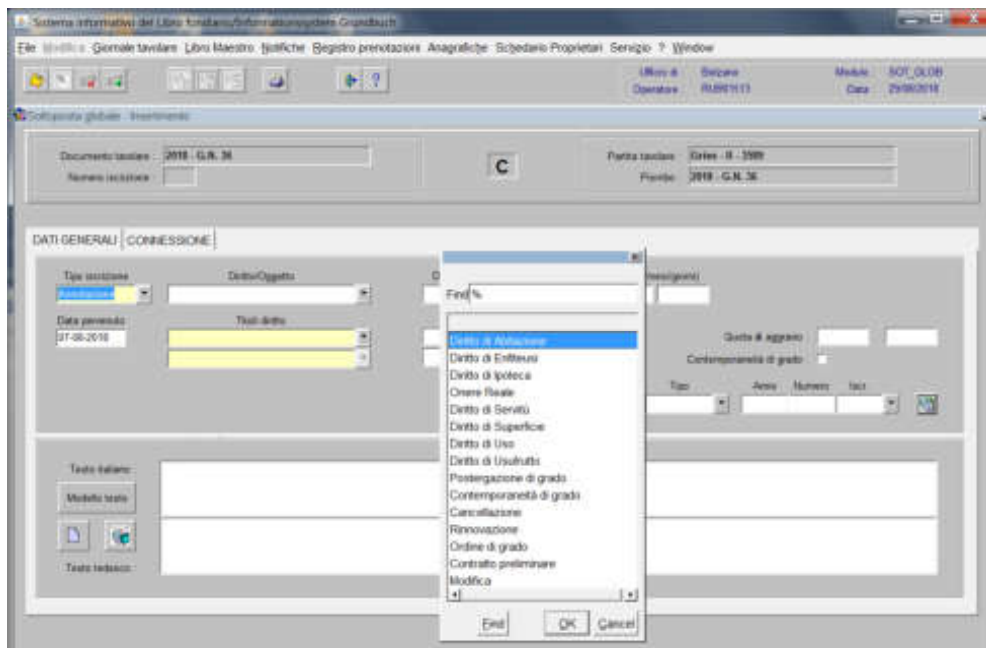
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione



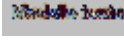
scegliere Annotazione, Evidenza o Intervolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

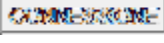
b) Diritto/Oggetto



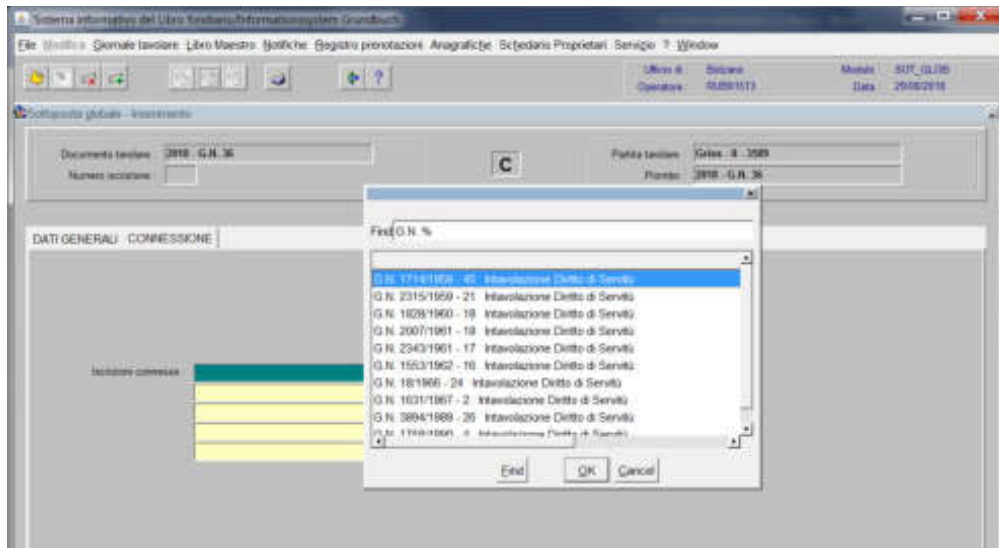
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare il pulsante 

c) Testo italiano e tedesco


inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavolare

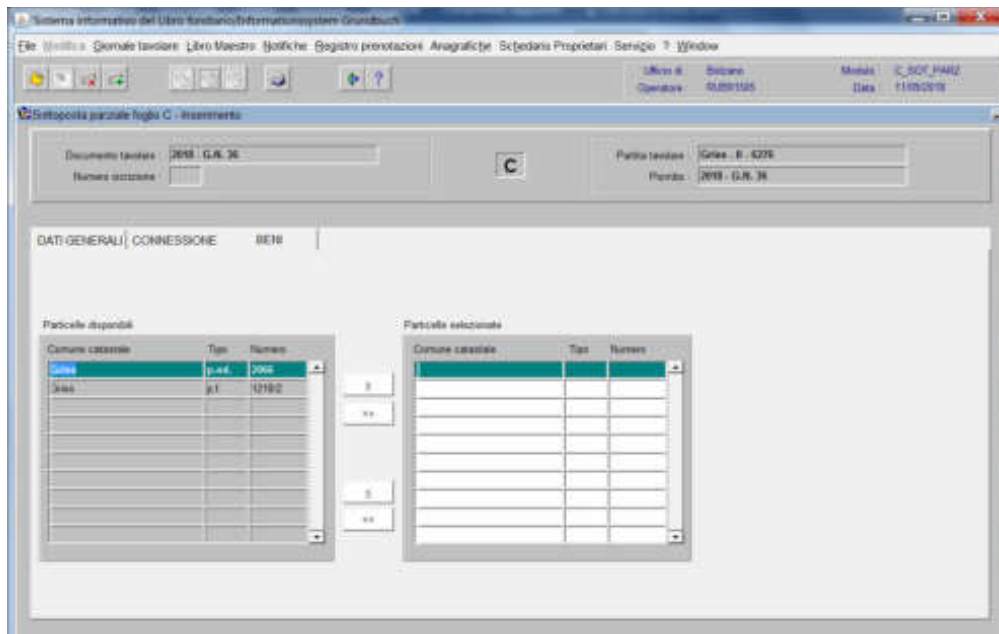
3) cliccare il pulsante 


4) selezionare “Iscrizioni connesse”




scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare pulsante 

5) cliccare il pulsante 



spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante 

6) cliccare il pulsante 

Iscrizione sottoposta globale

(si utilizza per l'inserimento di iscrizioni da collegare **all'intera iscrizione** già presente nella banca dati)

Foglio B

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) Foglio-B cliccare il pulsante Iscrizione sottoposta globale viene visualizzata la maschera DATI GENERALI

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio B – Foglio C

a) Tipo di iscrizione

scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto

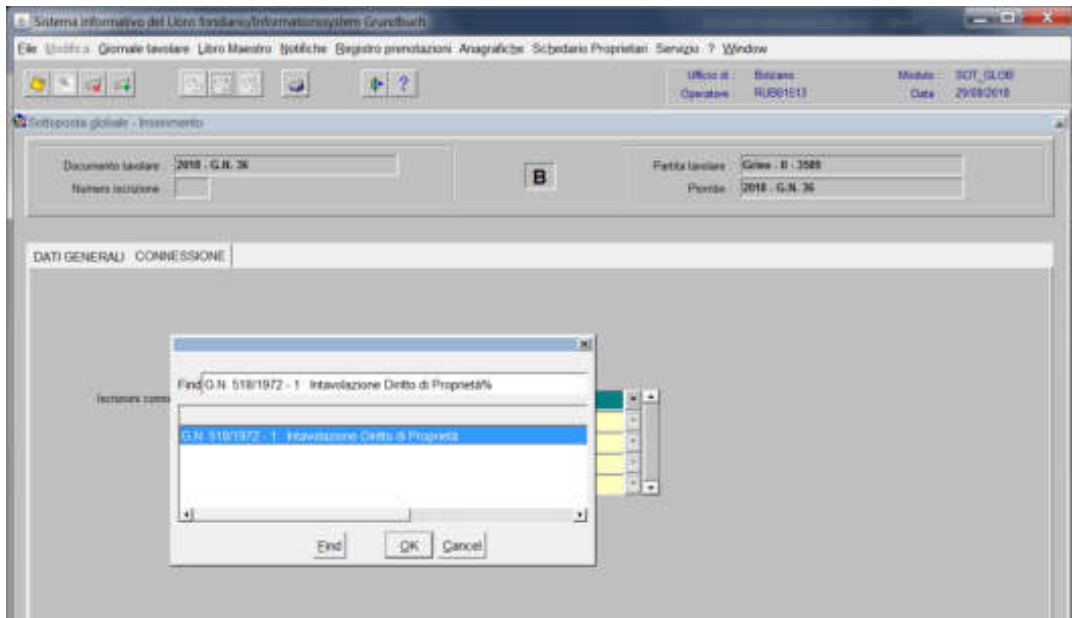
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare pulsante 

c) Testo italiano e tedesco

inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavola

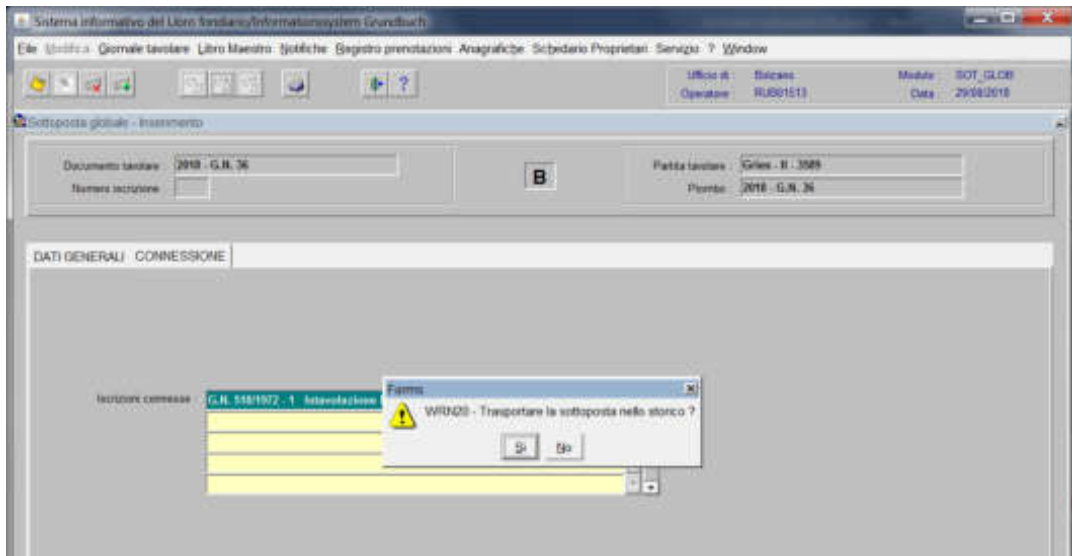
3) cliccare il pulsante 

4) selezionare “**Iscrizioni connesse**” 




scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare pulsante 

5) cliccare il pulsante "



rispondere  alla domanda "Trasportare la sottoposta nello storico?"

6) cliccare il pulsante 

Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) FOGLIO B cliccare il pulsante **Iscrizione sottoposta globale** viene visualizzata la maschera [DATI GENERALI](#)

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio B – Foglio C

a) Tipo di iscrizione

Sistema Informativo del Libro Fondario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Generale Lavorare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bettemo R.001113 Mese: ROT_GLOB Data: 28/06/2018

Subspazio globale - Invenimento

Documento lavorare: 2018 - G.N. 36 Partita lavorare: Grava - II - 3589
 Numero iscrizione: C Puntata: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI CONNESSIONE

Tipo iscrizione: [dropdown] Data/Oggetto: [dropdown] Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [] [] []

Data pervenuta: 04/08/2018 Titoli diritto: [dropdown] Data: [] [] [] Cassa di appalti: [] []

Compenso di grado: [] []

Tipologia iscrizione: [] Anno: [] Numero: [] Iscri.: []

Testo libero: [] Modello testo: [] Testo telexico: []

scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Diritto/Oggetto

Sistema Informativo del Libro Fondario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Generale Lavorare Libro Maestro Grafiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operatore: Bettemo R.001113 Mese: ROT_GLOB Data: 28/06/2018

Subspazio globale - Invenimento

Documento lavorare: 2018 - G.N. 36 Partita lavorare: Grava - II - 3589
 Numero iscrizione: C Puntata: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI CONNESSIONE


Tipo iscrizione: Annotazione Data/Oggetto: [dropdown] Data inizio: [] Data fine: [] Durata (anni/mesi/giorni): [] [] []

Data pervenuta: 07-08-2018 Titoli diritto: [dropdown] Data: [] [] [] Cassa di appalti: [] []

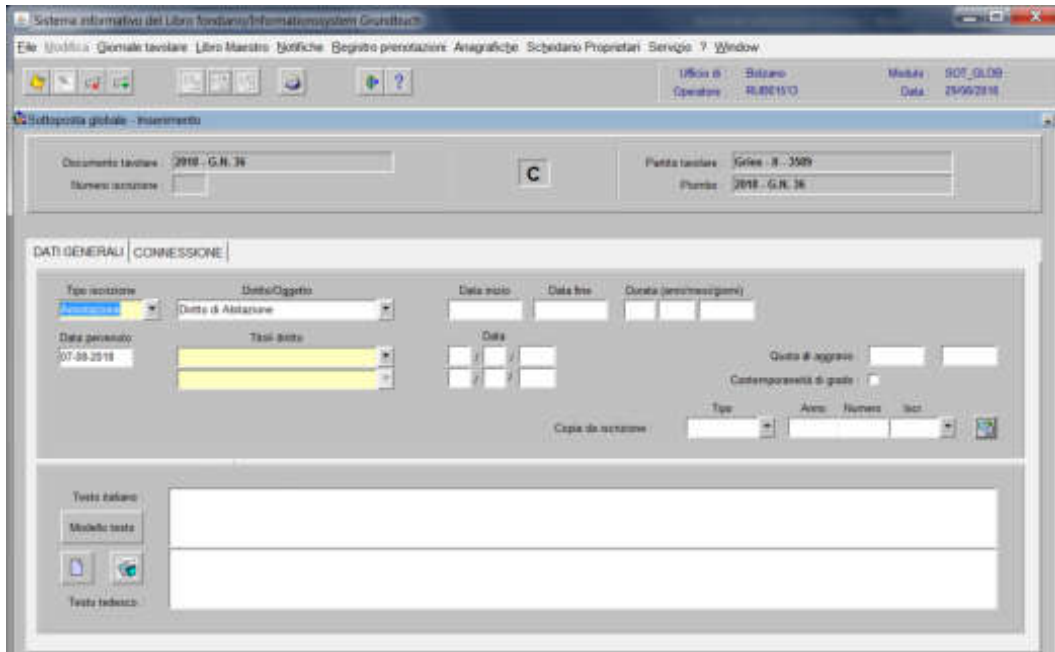
Compenso di grado: [] []

Tipologia iscrizione: [] Anno: [] Numero: [] Iscri.: []

Testo libero: [] Modello testo: [] Testo telexico: []

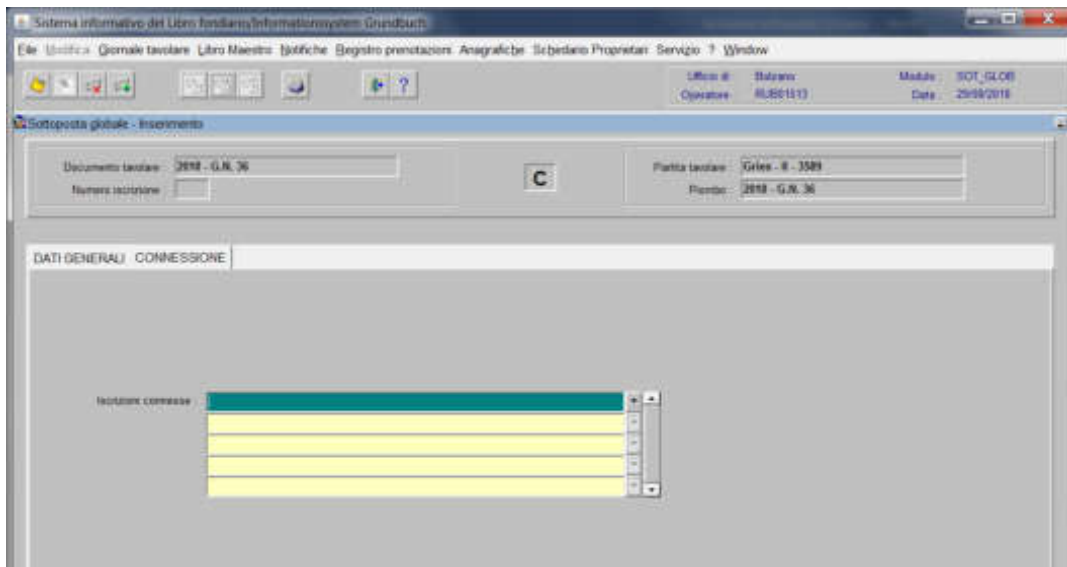
scegliere tra le opzioni previste nell'elenco e cliccare il pulsante 

c) Testo italiano e tedesco

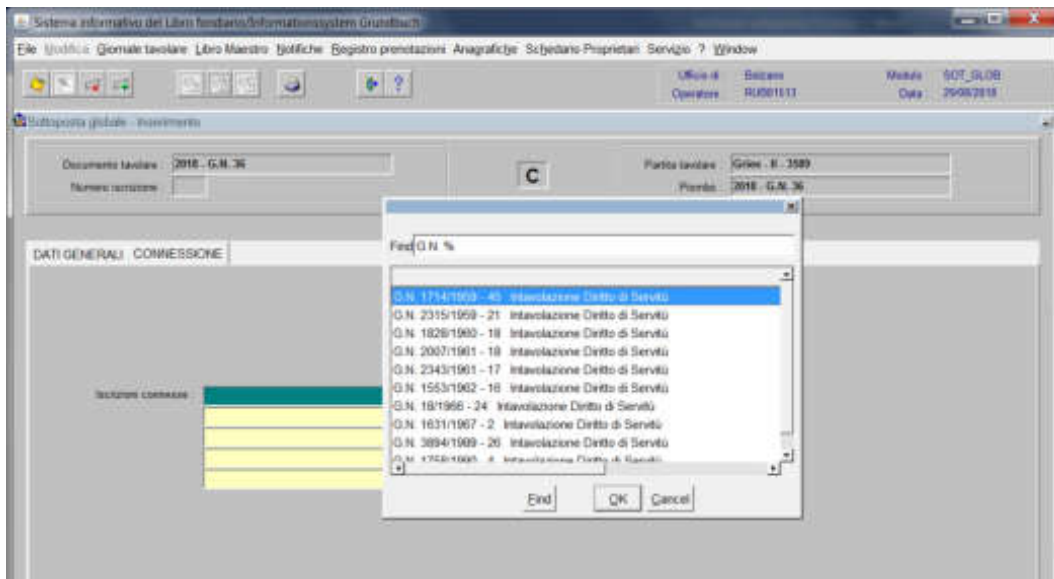


inserire la dizione prevista nel  e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

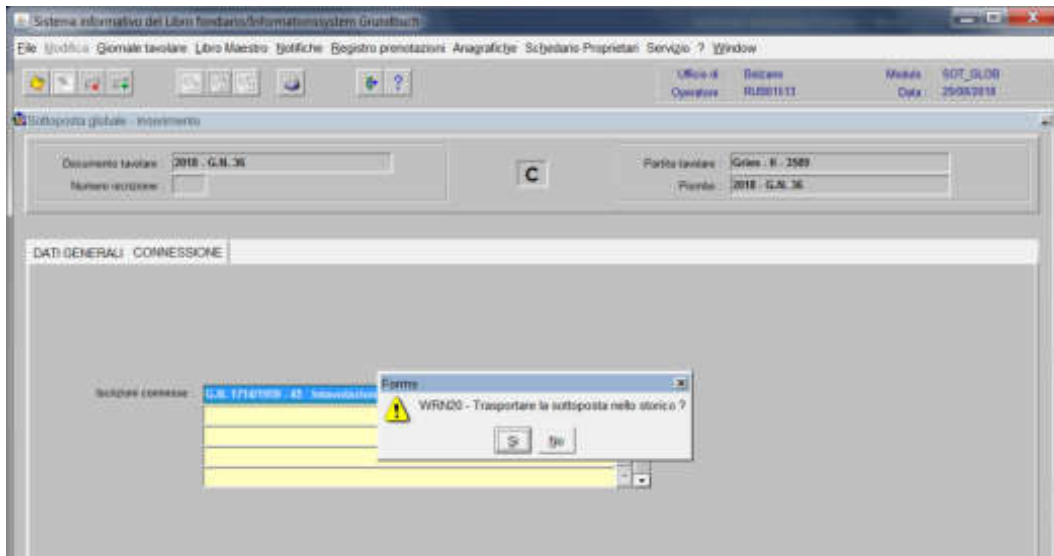


4) selezionare "Iscrizioni connesse" 




scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare pulsante 

5) cliccare il pulsante 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

6) cliccare il pulsante 

Annotazione ordine di grado (art. 53 Legge Tavolare)

Foglio-B

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Comune catastale	Sec.	Partita	P. art.	PM	Esigibile
Gates	B	2094	1973	21	
Gates	B	2094	1973	25	
Gates	B	3500			
Lilla	B	3000			
Gates	B	6270			

a) se l'annotazione deve essere collegata all'intera proprietà si cliccare il pulsante

cliccare [Iscrizione sottoposta globale](#)

viene visualizzata la maschera [Iscrizione sottoposta globale - inserimento](#)

Documenti tavolare: 2018 - G.N. 36
Partita tavolare: Gates - B - 2094

Numero iscrizione: **B**
Punta: 2018 - G.N. 36

DATI GENERALI | CONNESSIONE

Tipo iscrizione:
 Data generazione: 07-05-2018
 Data inizio:
 Data fine:
 Durata (anni/mesi/giorni):
 Costo di aggravi:
 Contemporanea di grado:
 Copia da iscrizione:

Tabella iscrizioni:
 Modifica testo:
 Testo reference:

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio B – Foglio C


a) Tipo di iscrizione

The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. The main window is titled 'Sottoprotezione globale - Inscrizione'. It contains several input fields for document and party information. The 'DATI GENERALI' tab is active, showing fields for 'Tipo iscrizione', 'Data pervenuta', 'Diritto/oggetto', 'Testo diritto', 'Data inizio', 'Data fine', 'Durata', 'Data', 'Quota di aggravo', 'Contenziosità di grado', and 'Copia da iscrizione'. A dropdown menu for 'Tipo iscrizione' is open, showing the following options: 'Annotazione', 'Evidenza', and 'Intestazione'. The 'Annotazione' option is highlighted in blue.

scegliere sempre ANNOTAZIONE e cliccare il pulsante 

b) Diritto/oggetto

The screenshot shows the same software interface as above. The 'Diritto/oggetto' dropdown menu is now open, displaying the following options: 'Diritto di Proprietà', 'Ordine di grado', and 'Contratto preliminare'. The 'Ordine di grado' option is highlighted in blue.

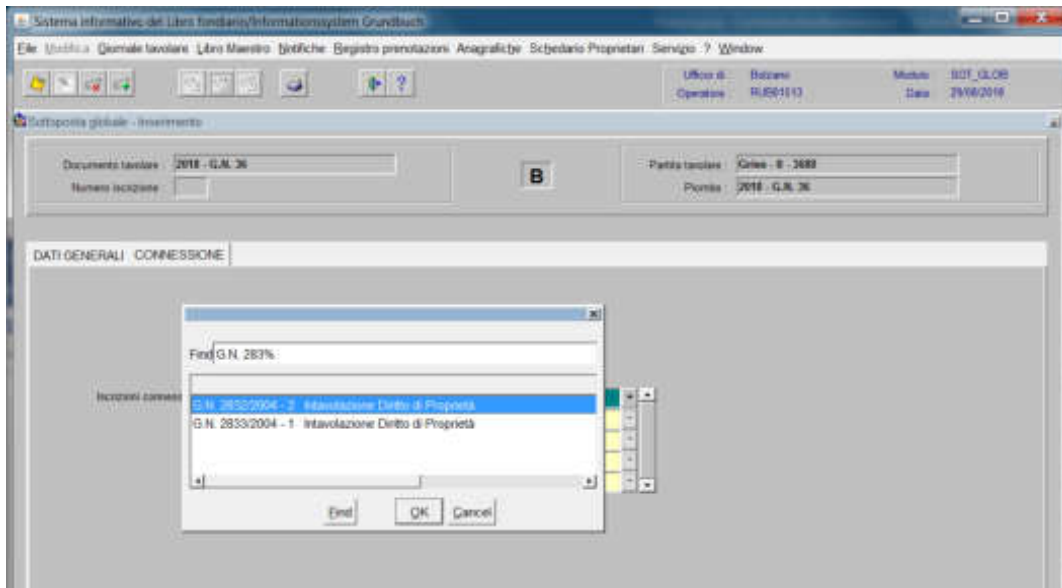
scegliere "Ordine di grado" e cliccare il pulsante 

c) Testo italiano e tedesco


inserire la dizione *“per alienazione di questo corpo tavolare”* e/o quanto previsto nel decreto tavolare

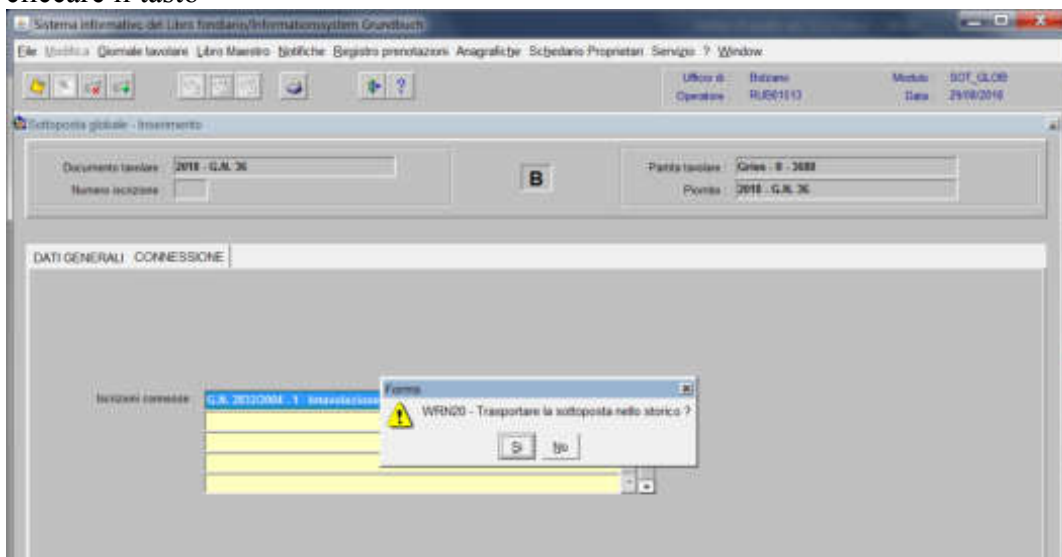
3) cliccare il pulsante 

4) selezionare “iscrizione connesse”




scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante 

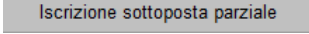
cliccare il tasto 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”

cliccare il tasto 

b) se l'annotazione deve essere collegata su parte di quota di proprietà o su alcune particelle,

1) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera




nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione

scegliere sempre ANNOTAZIONE e cliccare il pulsante 

Foglio B – Foglio C

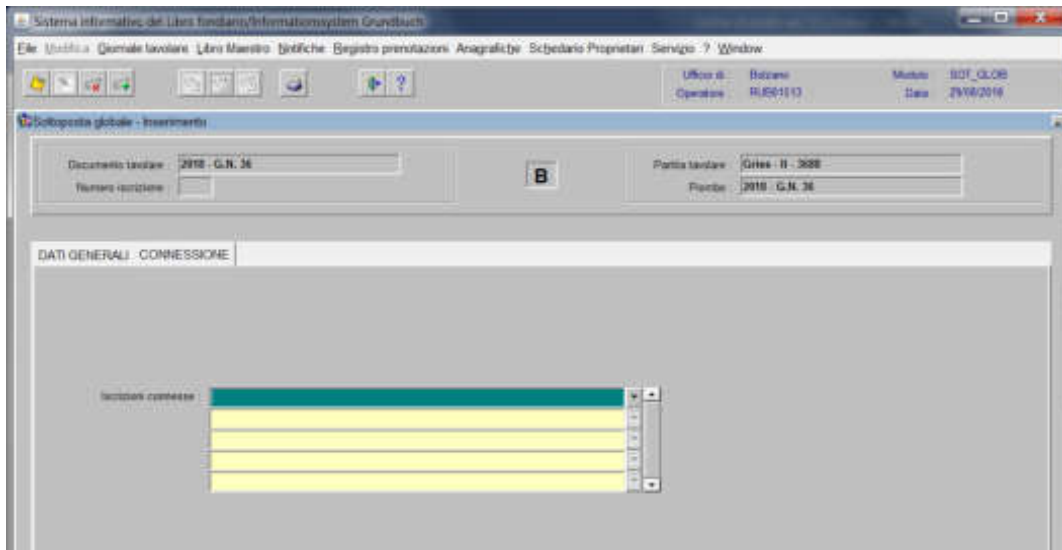
b) Diritto/oggetto


scegliere “Ordine di grado” e cliccare il pulsante 

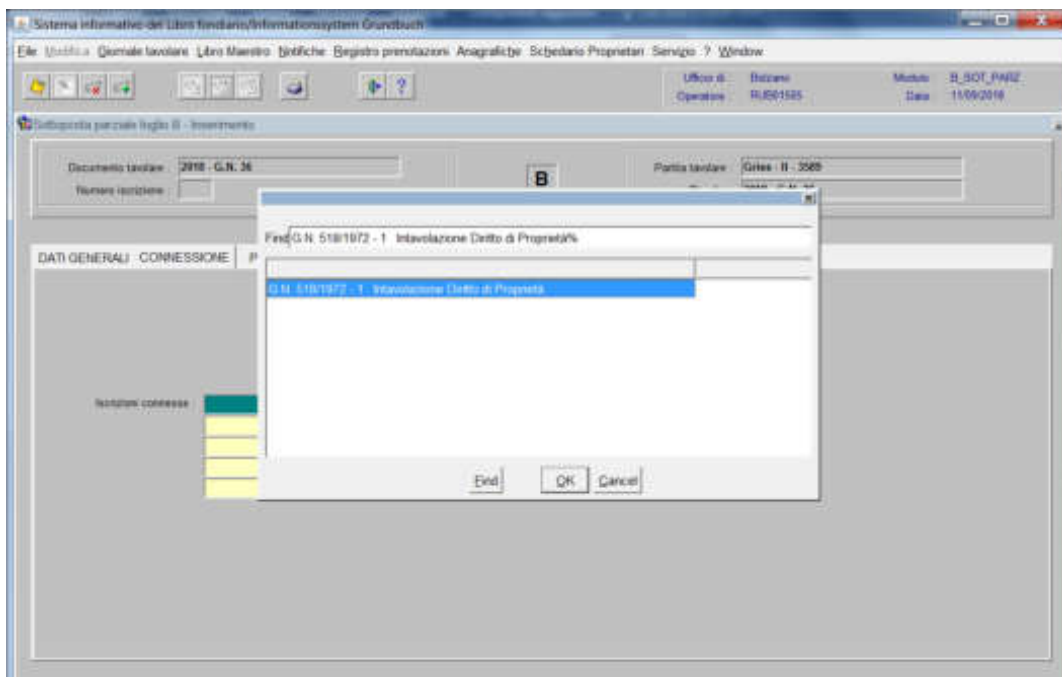
c) Testo italiano e tedesco

inserire la dizione *“per alienazione di questo corpo tavolare”* e/o quanto previsto nel decreto tavolare


2) cliccare il pulsante 

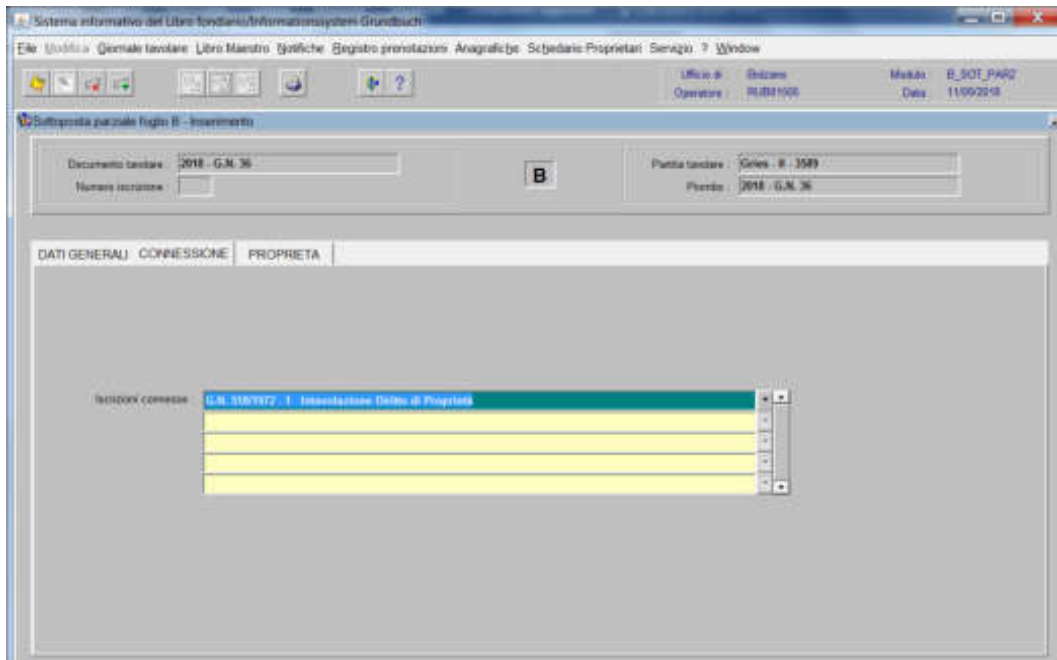


3) selezionare  “iscrizione connesse”

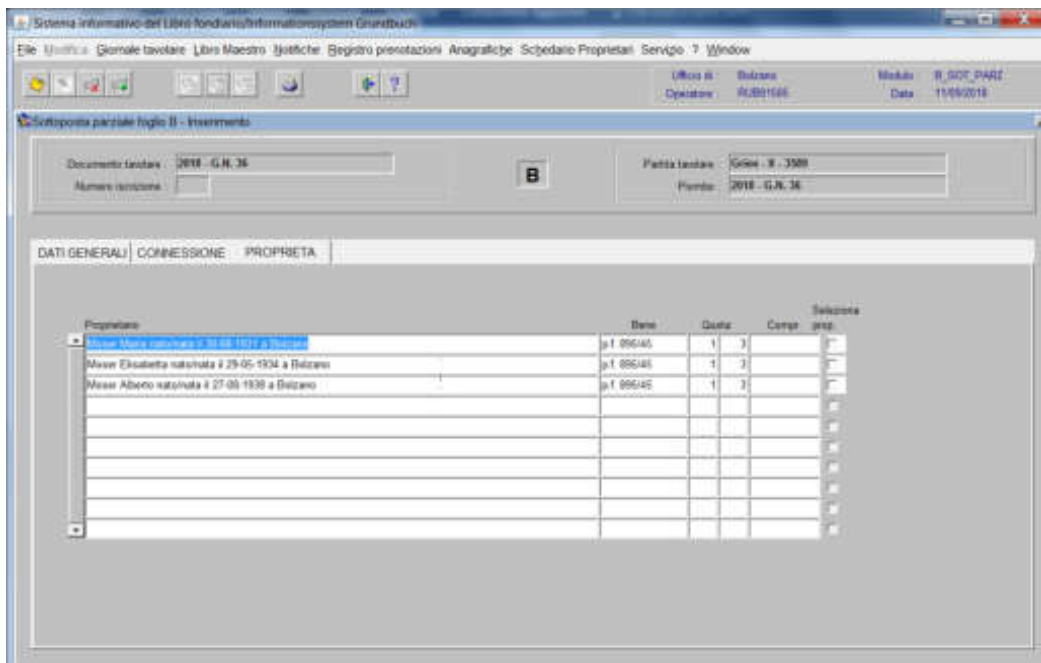
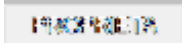


scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante

cliccare il tasto 



4) cliccare il pulsante

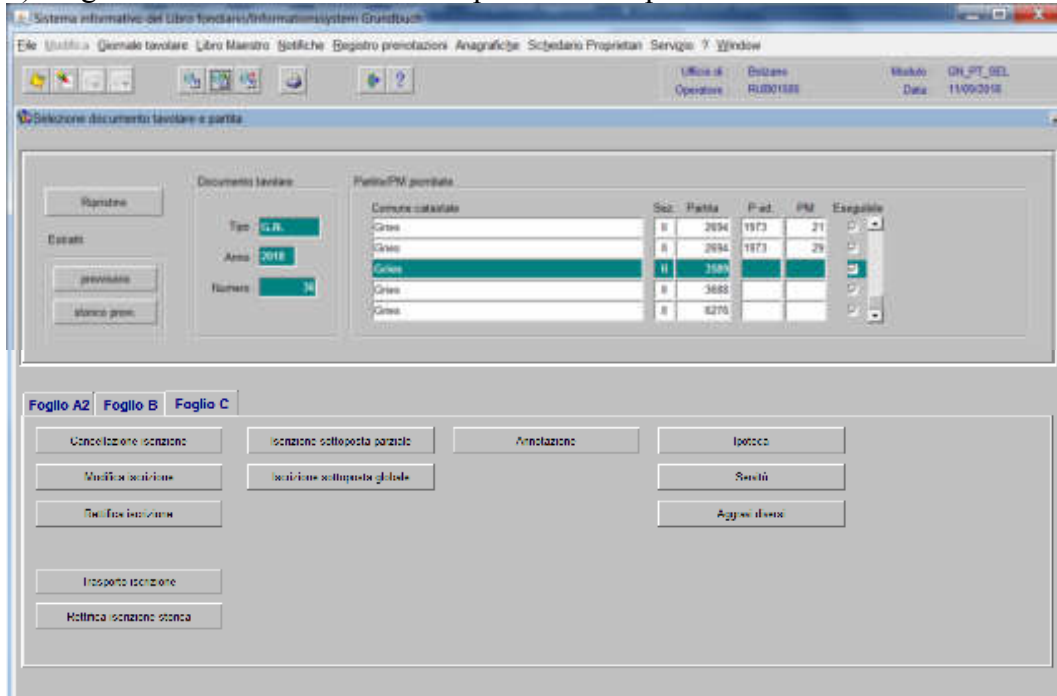


selezionare la check box delle quote o delle particelle oggetto di iscrizione

cliccare il pulsante

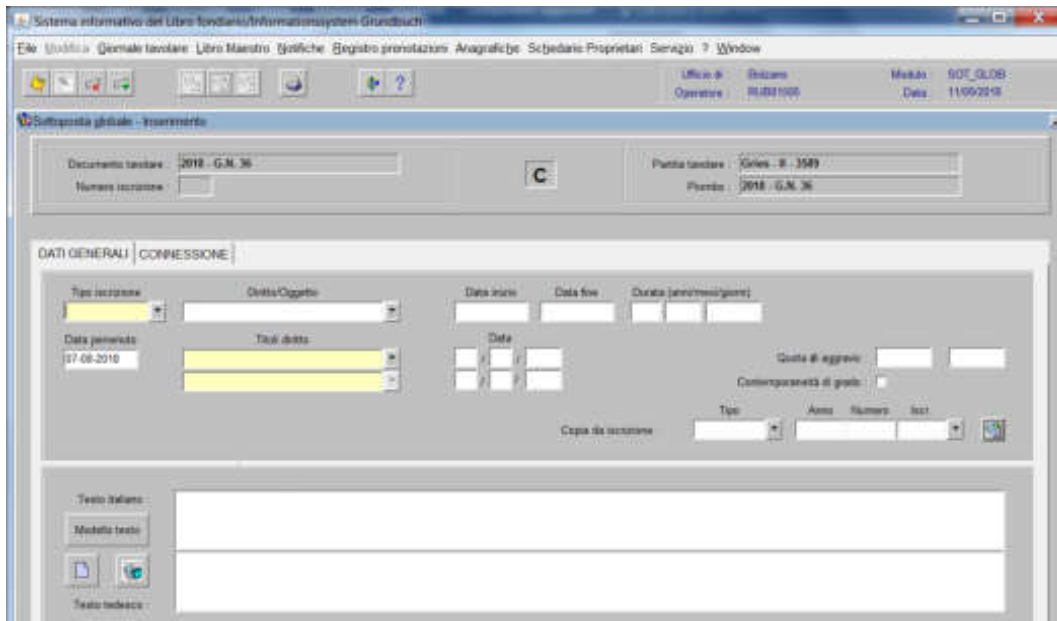
Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




a) se l'annotazione deve essere collegata ad un'iscrizione già presente nel Foglio-C

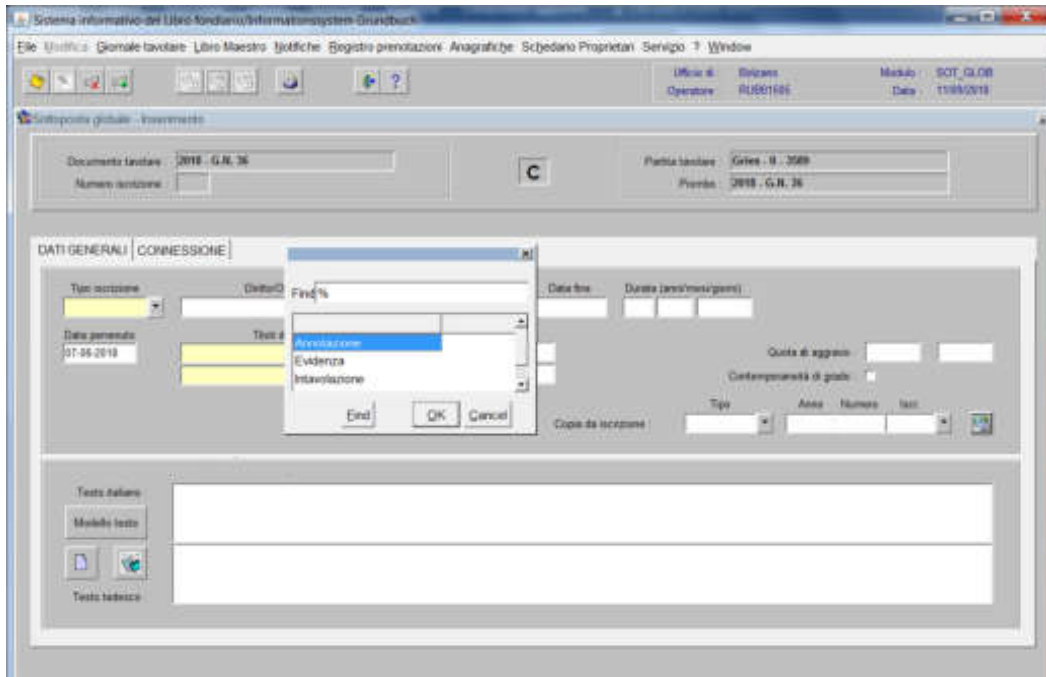
1) cliccare il pulsante **Inscrizione sottoposta globale** viene visualizzata la maschera




nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

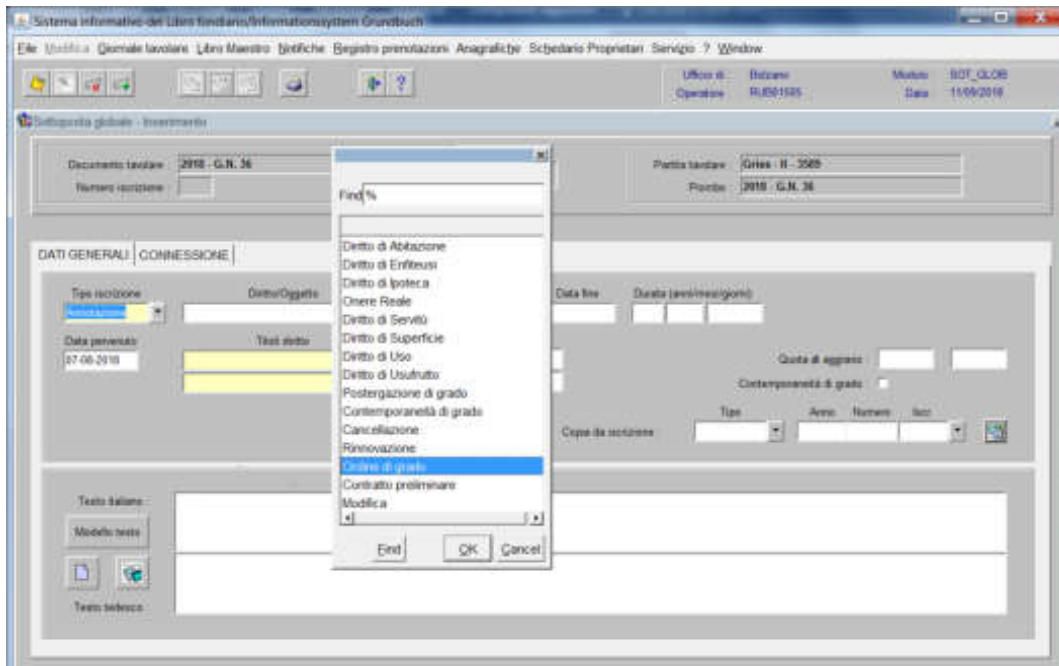
Foglio B – Foglio C


a) tipo di iscrizione 



scegliere sempre ANNOTAZIONE e cliccare il pulsante 

Diritto/oggetto 



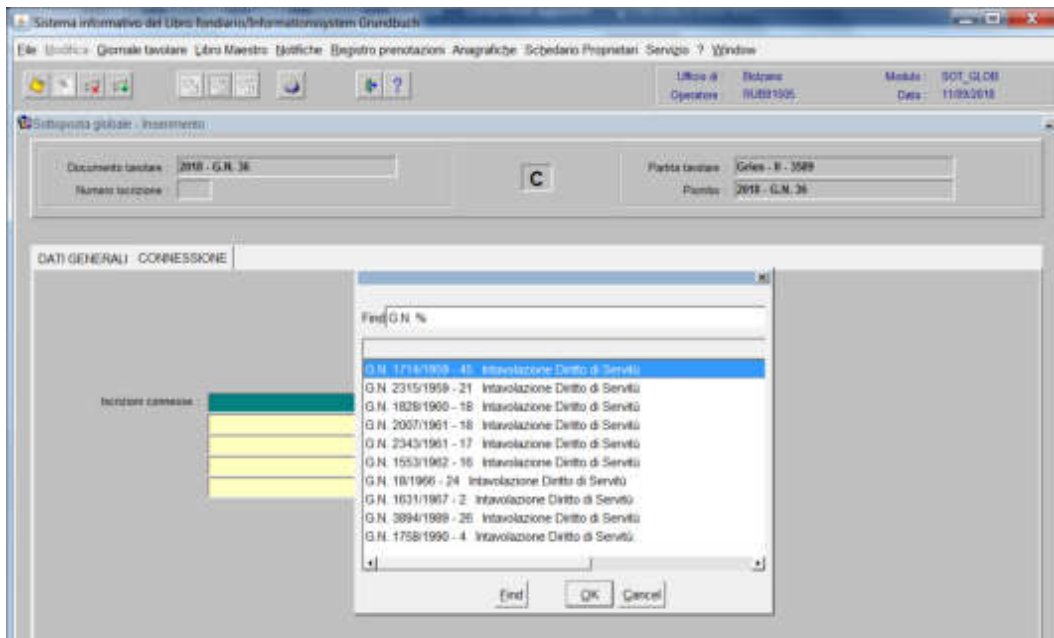
scegliere "Ordine di grado" e cliccare il pulsante 

c) Testo italiano e tedesco


inserire la dizione “*per alienazione di questo corpo tavolares*” e/o quanto previsto nel decreto tavolares

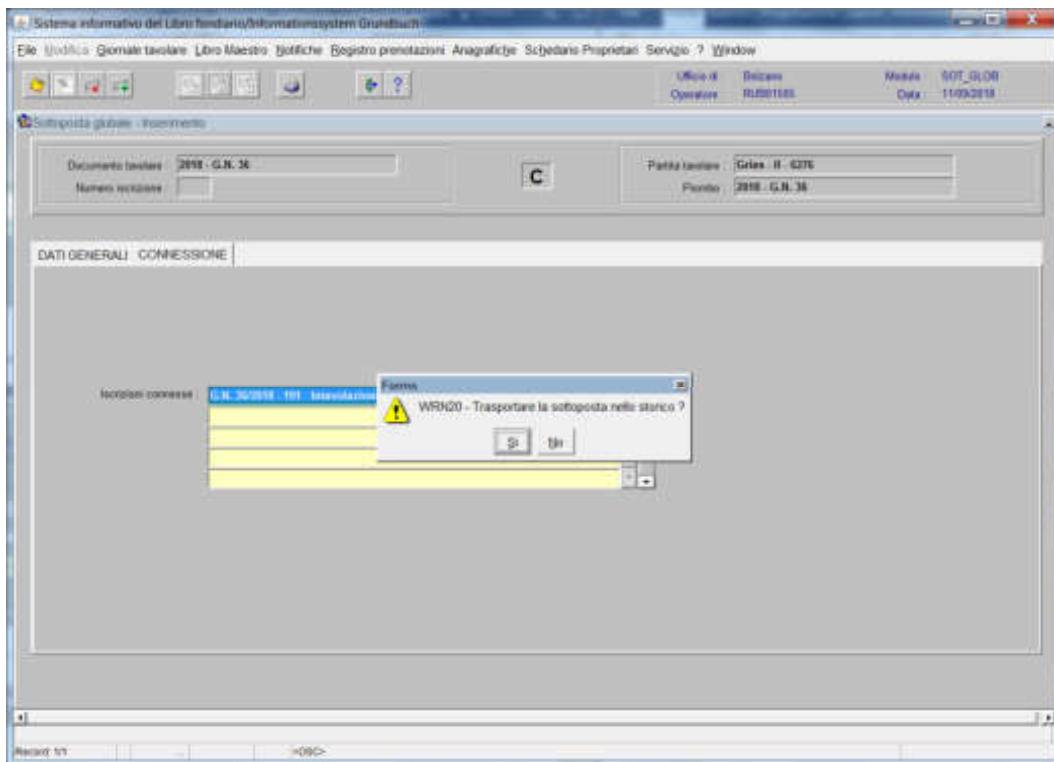
2) cliccare il pulsante

3) selezionare “**Iscrizioni connesse**”




Scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante 

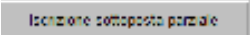
cliccare il tasto 



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?”


cliccare il tasto 

b) se l'annotazione deve essere collegata solo su alcune particelle

1) cliccare pulsante  viene visualizzata la maschera

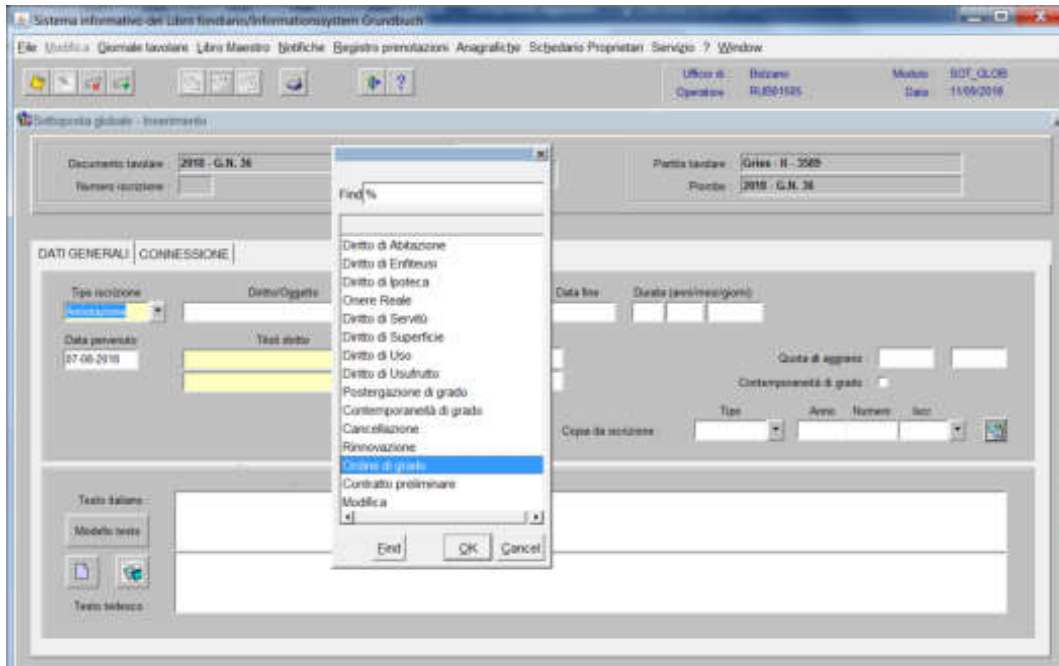



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 

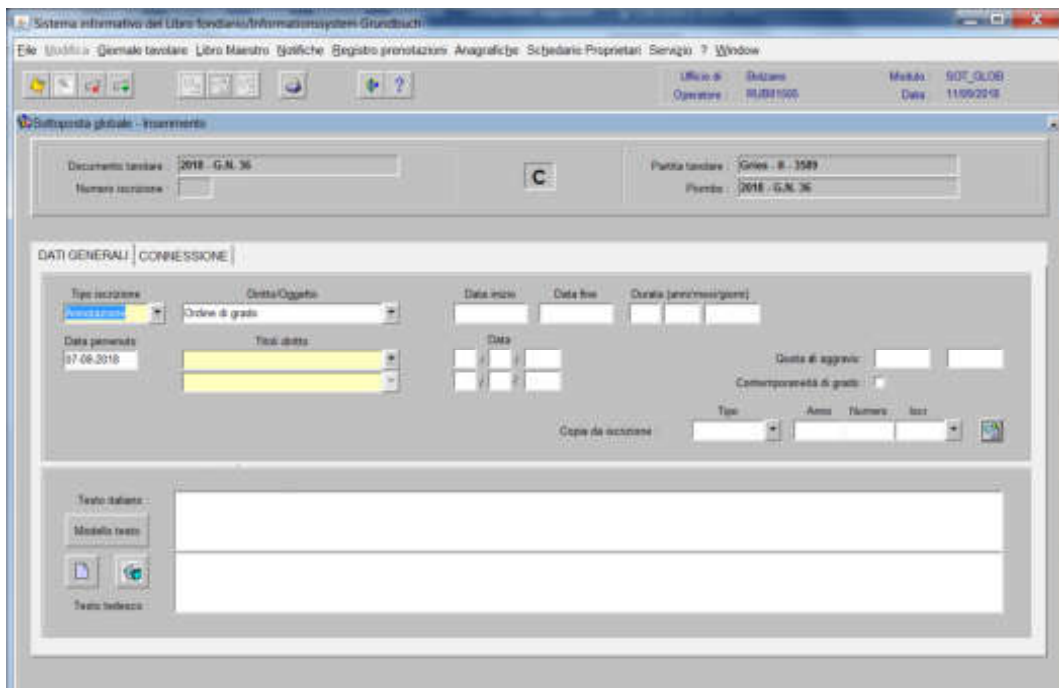
scegliere sempre ANNOTAZIONE e cliccare il pulsante 

Diritto/oggetto



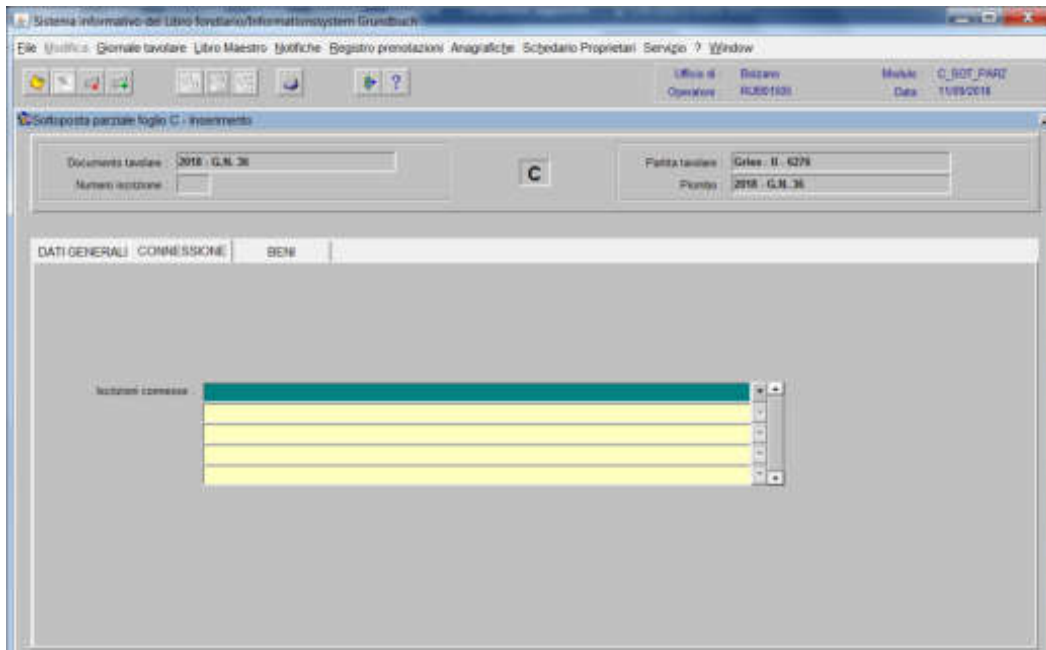
scegliere “Ordine di grado” e cliccare pulsante 


c) Testo italiano e tedesco

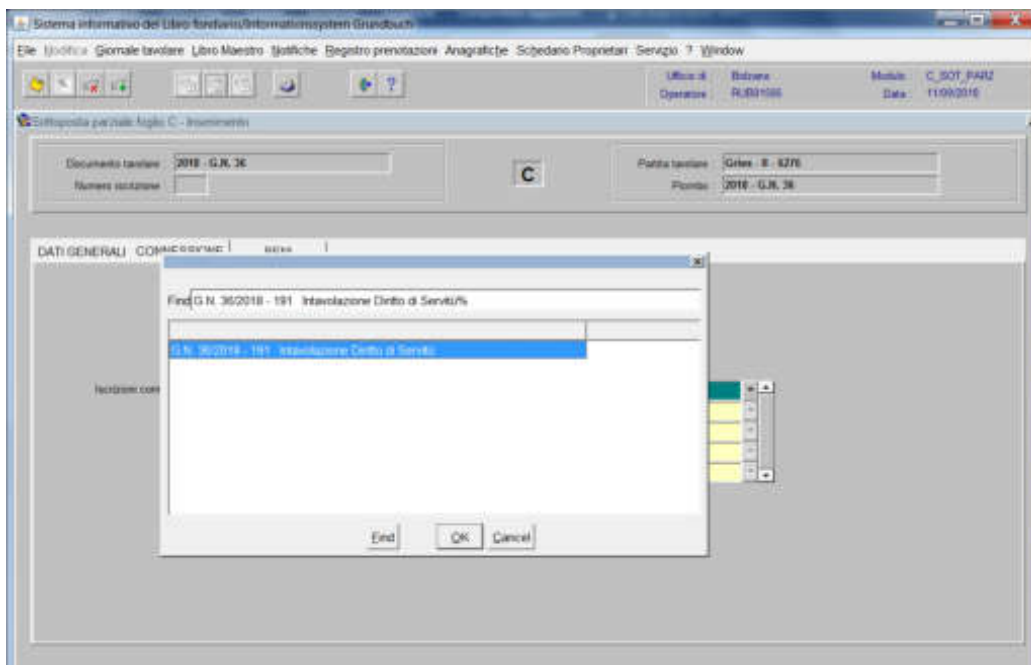


inserire la dizione “*per alienazione di questo corpo tavolare*” e/o quanto previsto nel decreto tavolare

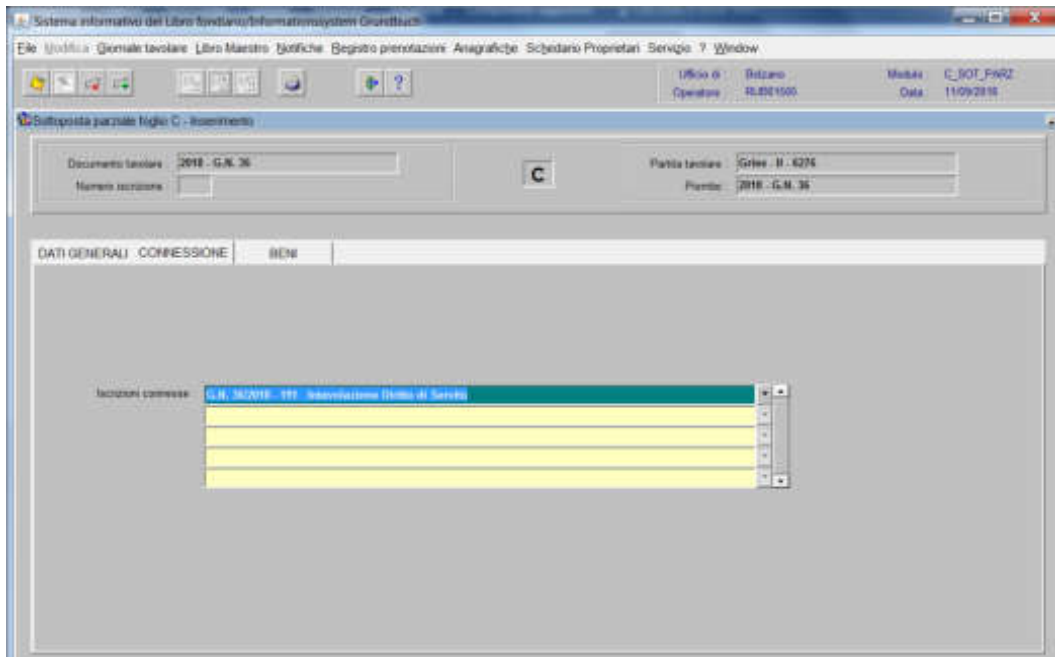
2) cliccare il pulsante 




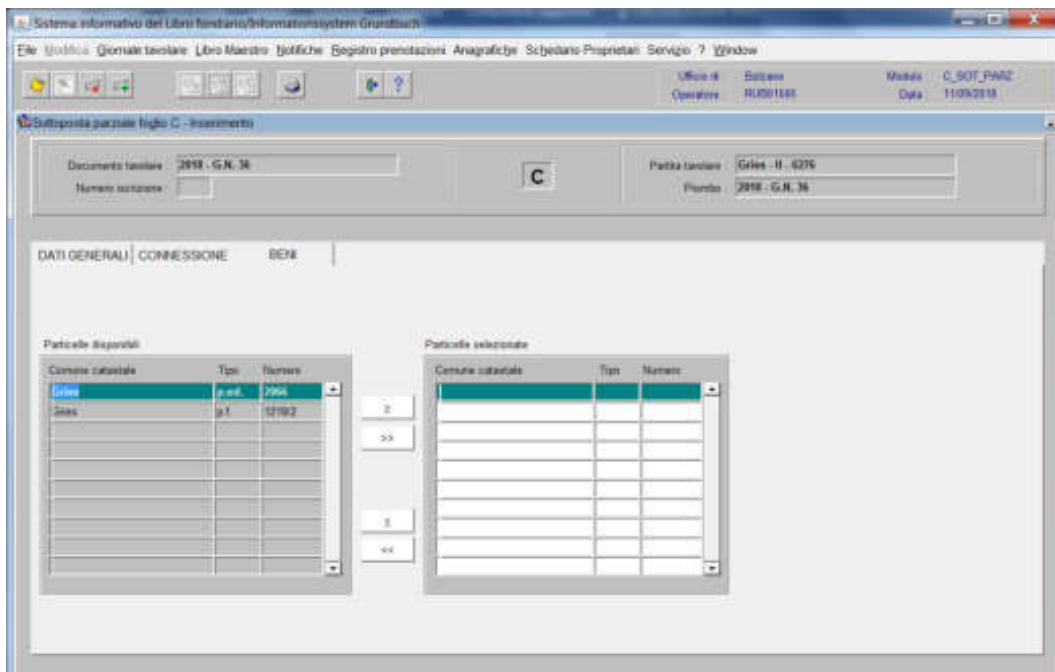
selezionare iscrizione connesse 






scegliere l'iscrizione da collegare e cliccare il pulsante 





3) cliccare il pulsante 




spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco “Particelle disponibili” al blocco “Particelle selezionate”, cliccando il pulsante  e/o  poi cliccare il pulsante 

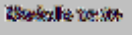
b) se l'annotazione non può essere collegata a nessuna iscrizione (es. sottoporre il bene ad ipoteca),


1) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera


a) Diritto/oggetto 


scegliere “Ordine di grado” e cliccare il pulsante 

b) testo italiano e tedesco

inserire la dizione prevista nell'elenco  e/o completare con i dati previsti nel decreto tavolare

2) cliccare il pulsante 

spostare la particella e/o porzione materiale da sinistra a destra, dal blocco "Particelle disponibili" al blocco "Particelle selezionate", cliccando il pulsante  e/o poi

cliccare il pulsante 

Foglio „A2“ - Foglio „B“ - Foglio „C“

Cancellazione iscrizione

(si utilizza per la cancellazione di un'iscrizione presente nella banca dati, avente stato definitivo)

Foglio A2

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Comune catastale	Sez.	Partita	P. est.	PM	Eseguita
Gries	I	2004	1973	21	
Gries	I	2004	1973	29	
Gries	I	3169			
Gries	I	3688			
Gries	I	6278			

2) cliccare **Cancellazione iscrizione** viene visualizzata la maschera

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) tipo di iscrizione ▼

The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. At the top, there are menu options like 'File', 'Modifica', 'Giornale tavolare', etc. The main area is titled 'Sottoposta globale - inserimento'. It contains fields for 'Documento tavola: 2018 - G.N. 36', 'Foglio: A2', and 'Patto tavola: Gites - II - 6278'. Below this, there are tabs for 'DATI GENERALI' and 'CONNESSIONE'. The 'DATI GENERALI' tab is active, showing a form with fields for 'Tipo iscrizione', 'Data/Oggetto', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Durata (seminestrali/gandi)'. A dropdown menu is open over the 'Tipo iscrizione' field, listing 'Annotazione', 'Evidenza', and 'Intavolazione'. The 'Evidenza' option is highlighted. There are also buttons for 'Testo italiano', 'Modulo testo', and 'Testo tedesco' at the bottom left.

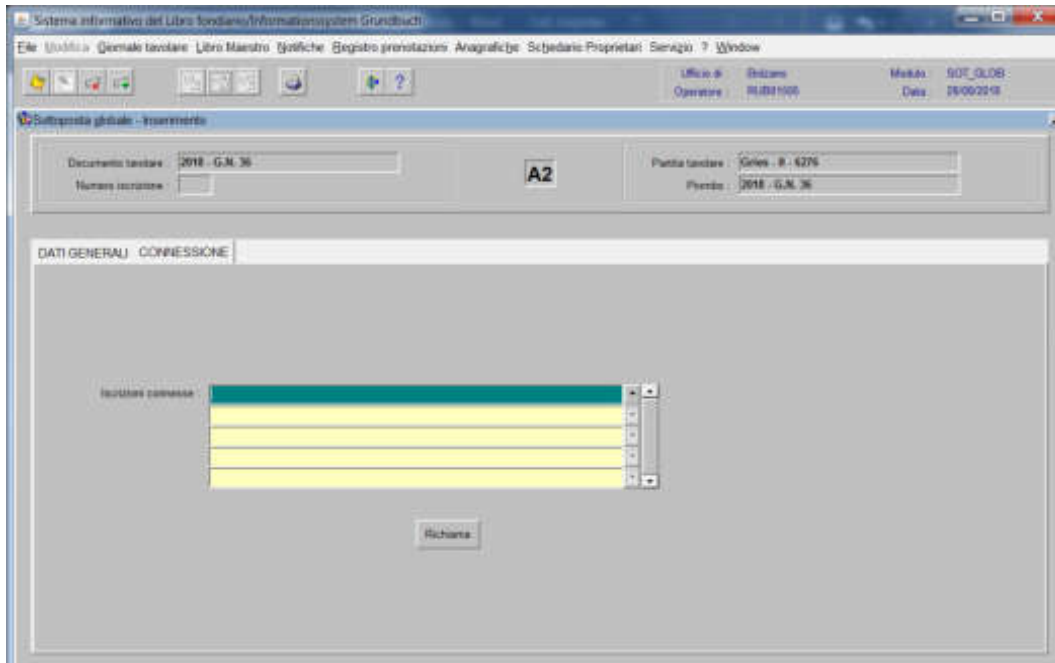
scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco

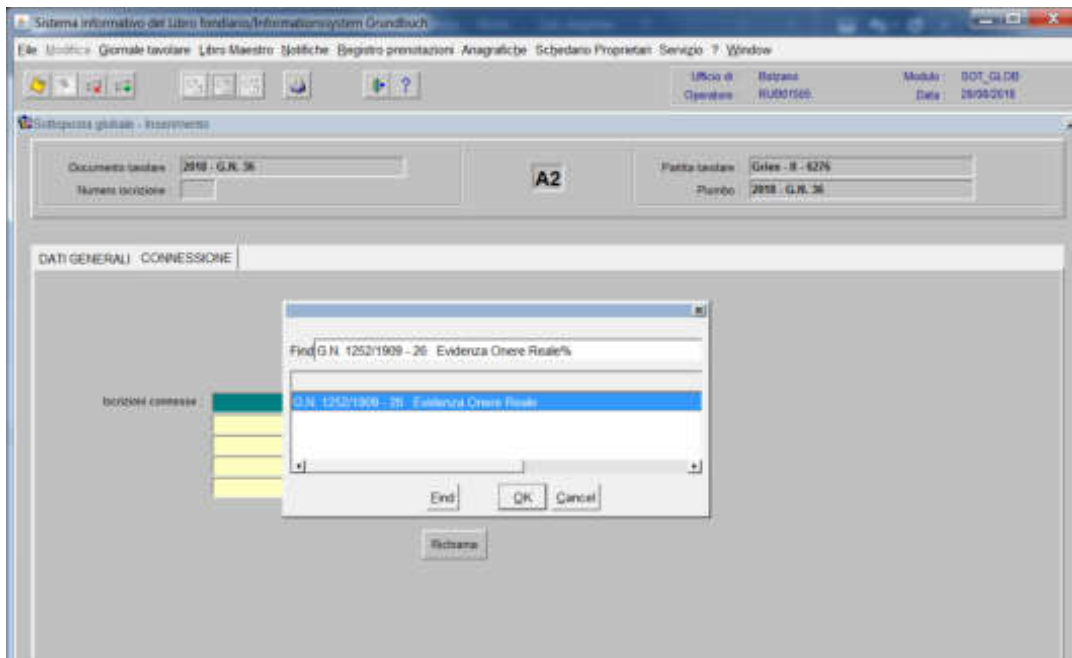
This screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the 'Tipo iscrizione' dropdown set to 'Evidenza'. The 'Data/Oggetto' field now contains the text 'Cancellazione'. The 'Data' field is empty. The rest of the form, including the document and folio information, remains the same. The 'Testo italiano' and 'Testo tedesco' buttons are visible at the bottom left.

inserire la motivazione della cancellazione e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

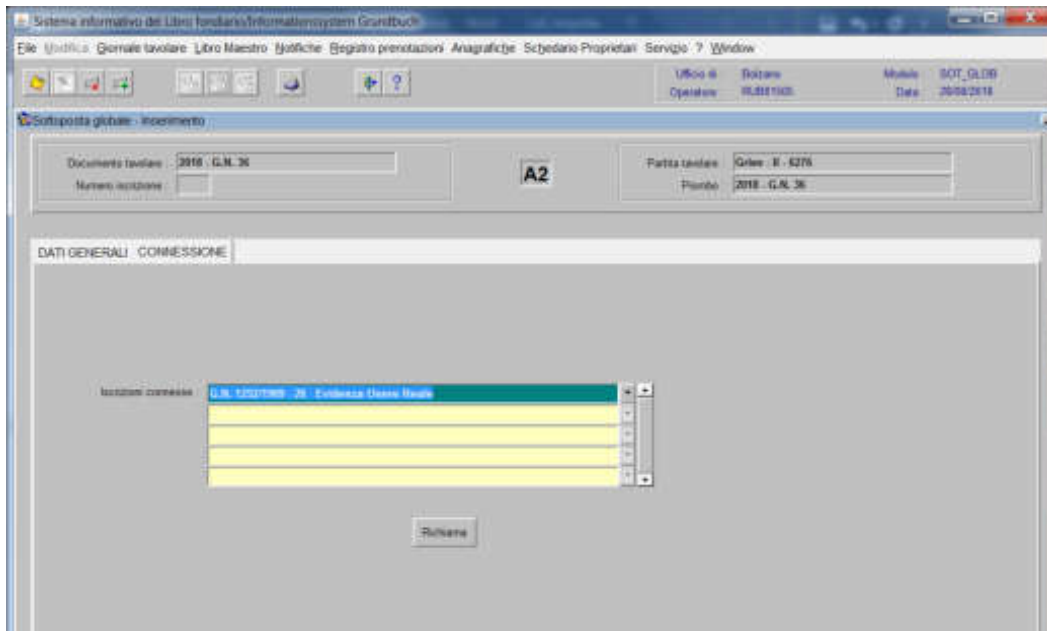


4) selezionare  “Iscrizioni connesse”

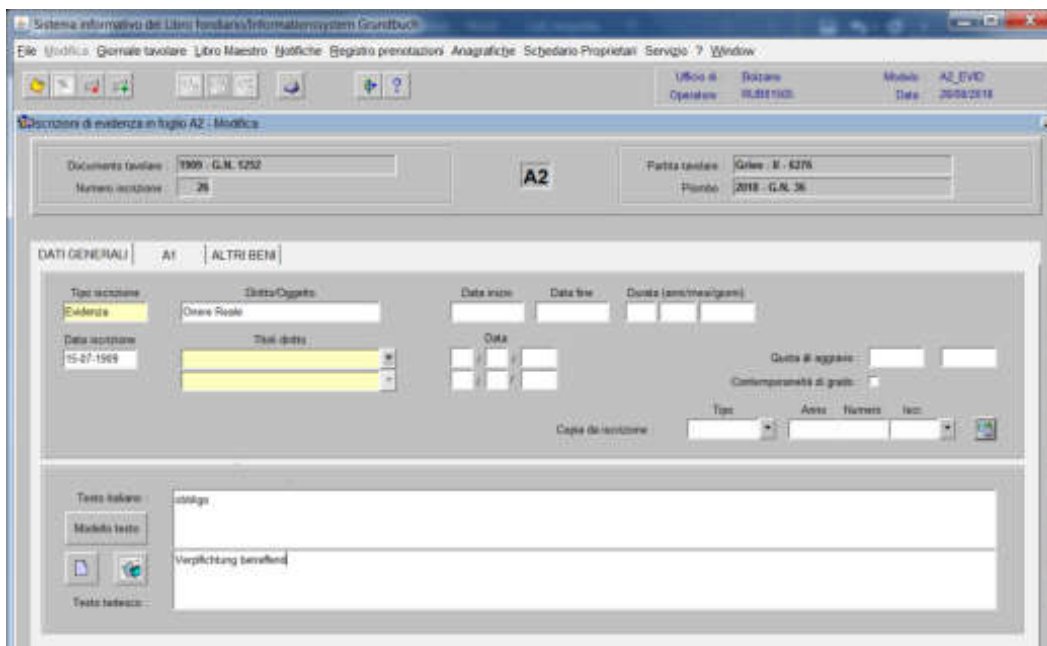


scegliere l'iscrizione da cancellare e cliccare il pulsante 

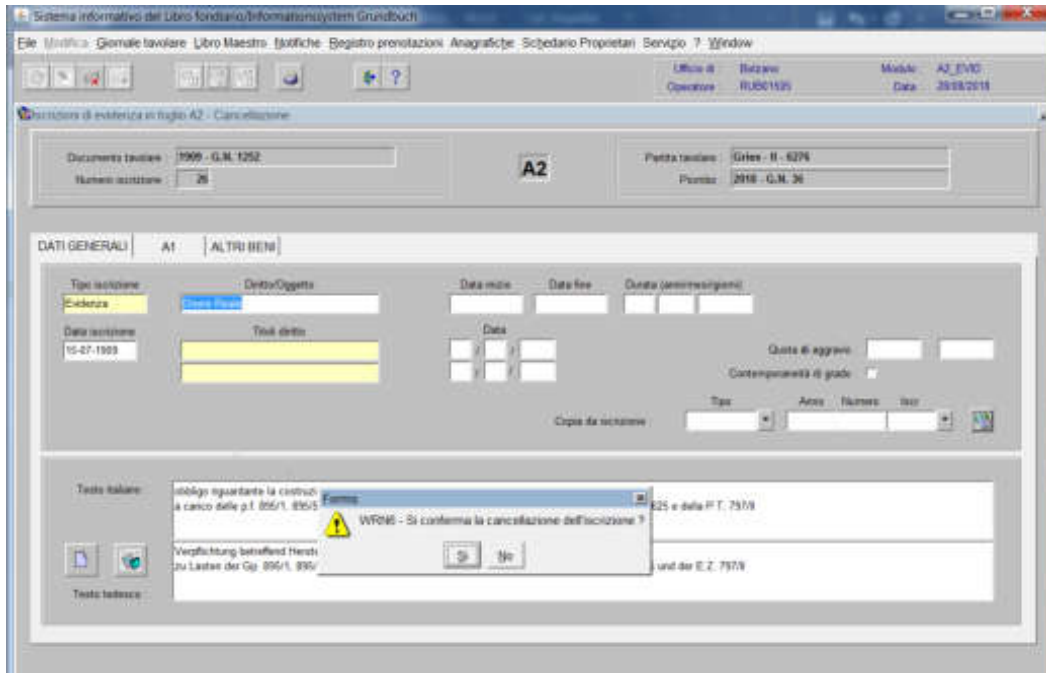
5) cliccare il pulsante 



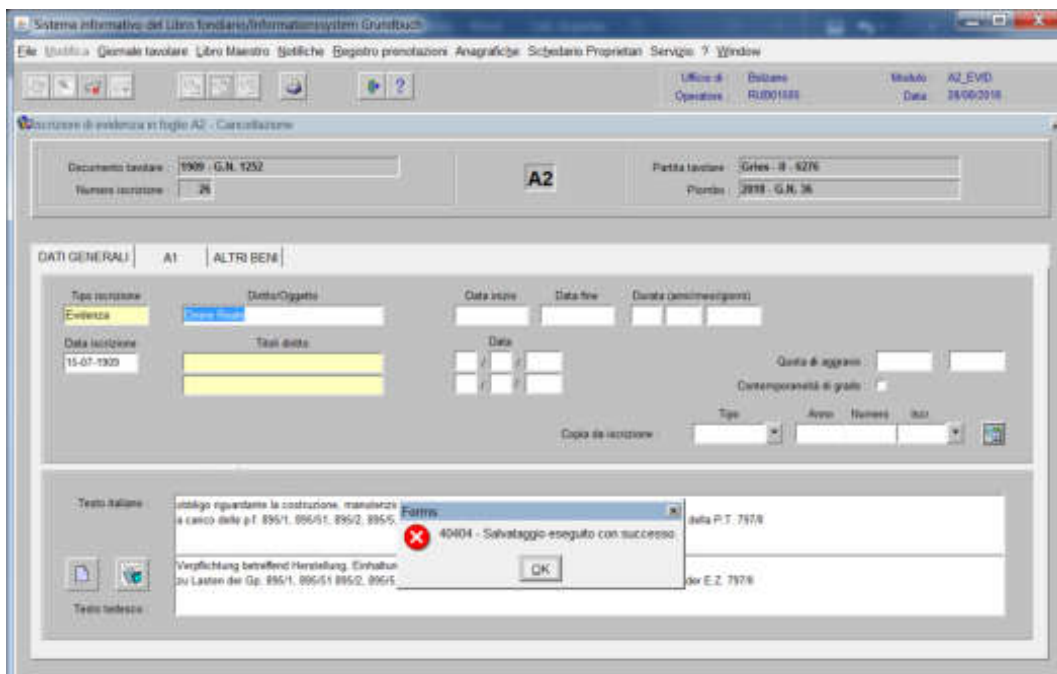
viene aperta l'iscrizione scelta



6) cliccare il pulsante

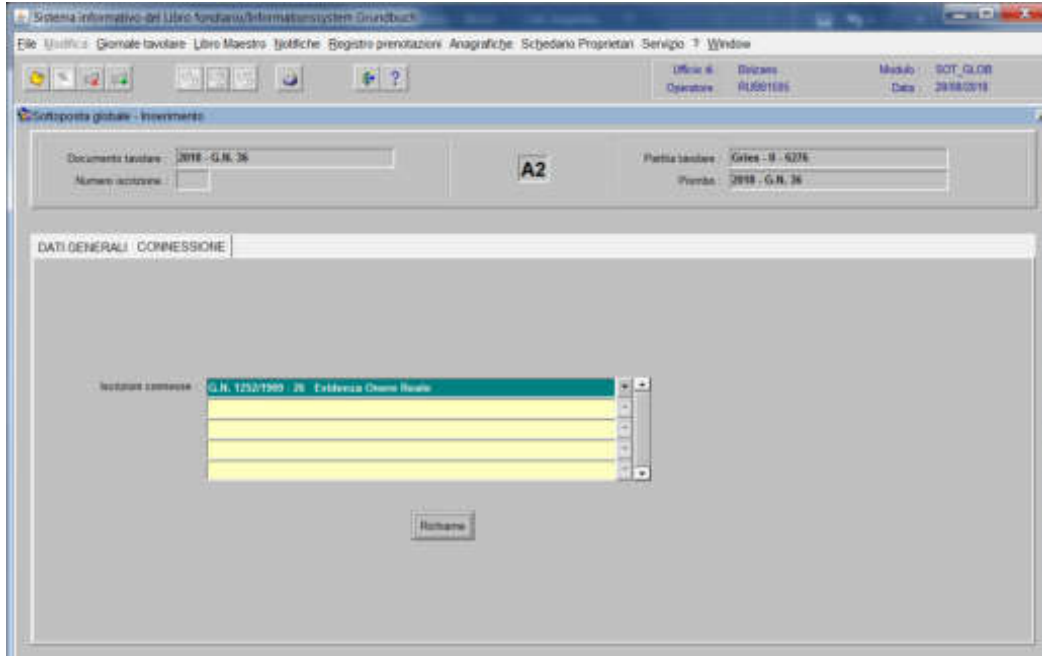


alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere





cliccare il pulsante alla dizione “Salvataggio eseguito con successo”

per tornare alla maschera



per cancellare altre iscrizioni contenute nella stessa partita e/ porzione materiale, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

7) ad operazione ultimata, cliccare pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che cancella l'iscrizione

8) cliccare il pulsante 

Foglio B

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Comune catastale	Sec	Partita	P.ad	PM	Eseguito
Gries	B	2634	1973	21	
Gries	B	2634	1973	20	
Gries	B	3689			
Gries	B	3689			
Gries	B	6276			

2) cliccare **Cancellazione iscrizione** viene visualizzata la maschera **IMPOSTAZIONE**

Documento lavatore: 2018 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
 Partita lavatore: Gries - B - 6276
 Puntata: 2018 - G.N. 36


DATI GENERALI | CONNESSIONE

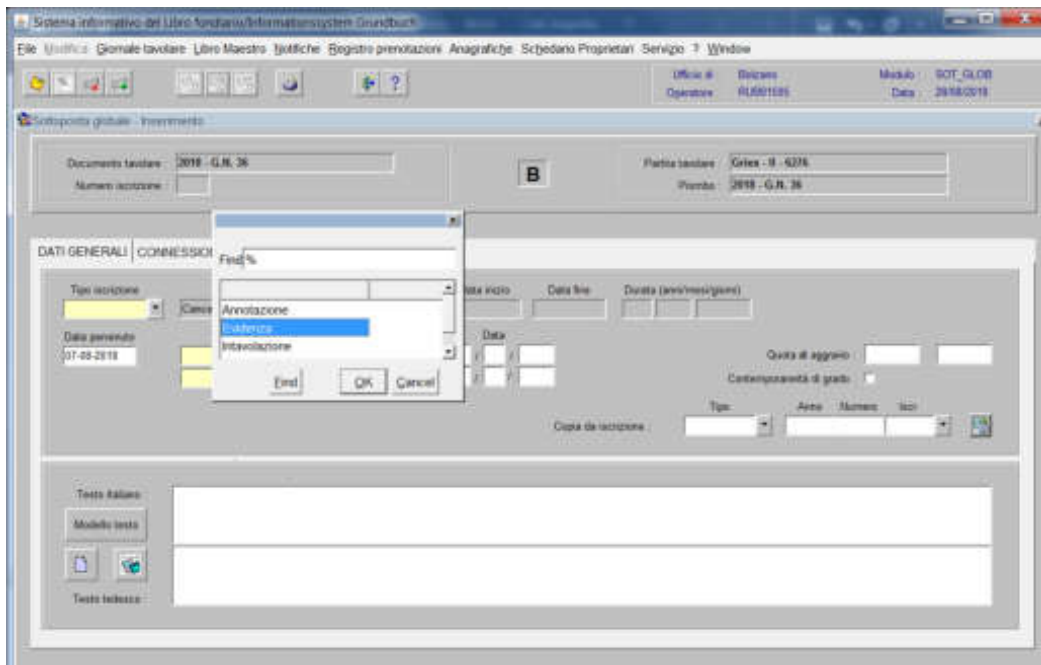
Tipi iscrizione: Cancellazione
 Data pervenuta: 07.06.2018
 Data inizio:
 Data fine:
 Durata (anni/mesi/giorni):
 Quota di aggravi:
 Codeterminazione di grado:
 Copia da iscrizione:

Testo libero:
 Mobile testo:
 Testo federale:

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

Foglio A2 – Foglio B – Foglio C

a) Tipo di iscrizione 



Documento tavola: 2018 - G.N. 36
Partita tavola: Gries - M. 4276
Numero iscrizione:
Partita: 2018 - G.N. 36

Offici di:
Operatore: RLB15105
Municipio: SOT_GLOD
Data: 28/08/2018

Subposto globale - Inserimento

DATI GENERALI | COMMISSIONI

Find %

Tipo iscrizione: **Evidenza**
Data pervenuta: 07-08-2018

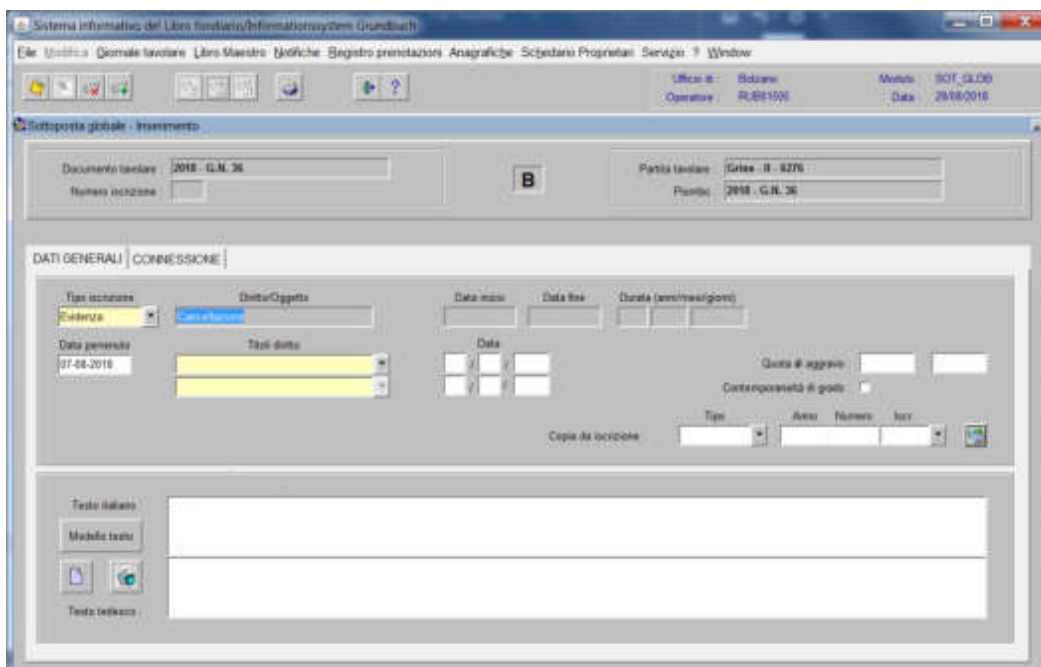
Data inizio:
Data fine:
Durata (anni/mesi/giorni):

Data:
Quota di aggravo:
Contenziosità di grado:
Copia da iscrizione:
Tipo:
Anno:
Numero:
Iscritto:

Testo italiano:
Modello testo:
Testo tedesco:

scegliere Evidenza o Intervolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco



Documento tavola: 2018 - G.N. 36
Partita tavola: Gries - M. 4276
Numero iscrizione:
Partita: 2018 - G.N. 36

Offici di:
Operatore: RLB15105
Municipio: SOT_GLOD
Data: 28/08/2018

Subposto globale - Inserimento

DATI GENERALI | COMMISSIONI

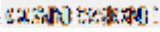
Tipo iscrizione: **Evidenza**
Data pervenuta: 07-08-2018

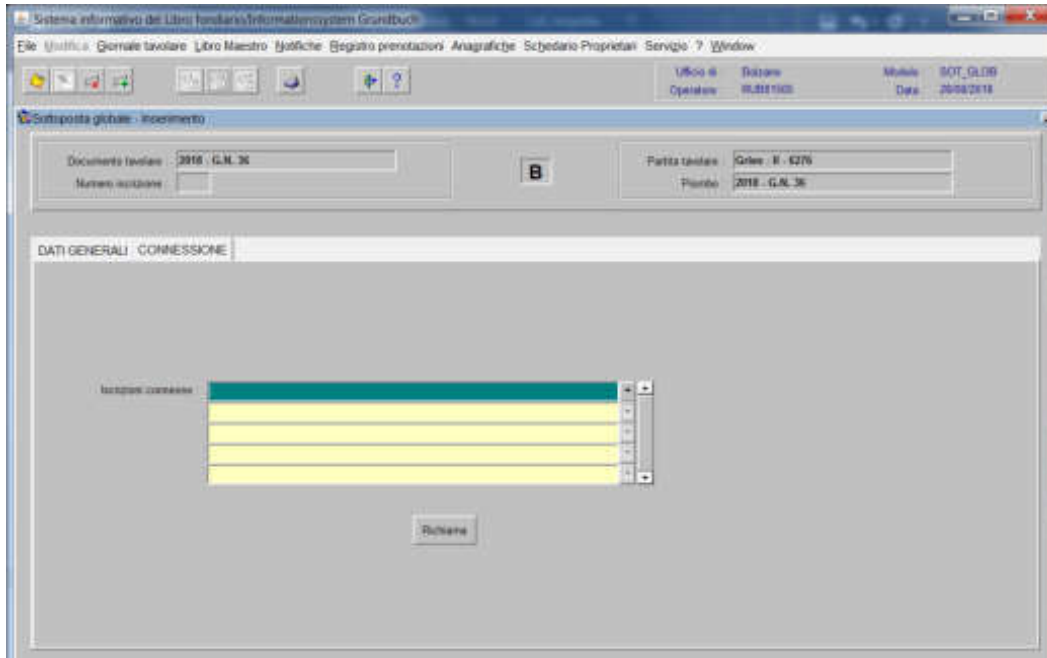
Data/Oggetto:
Data inizio:
Data fine:
Durata (anni/mesi/giorni):

Data:
Quota di aggravo:
Contenziosità di grado:
Copia da iscrizione:
Tipo:
Anno:
Numero:
Iscritto:

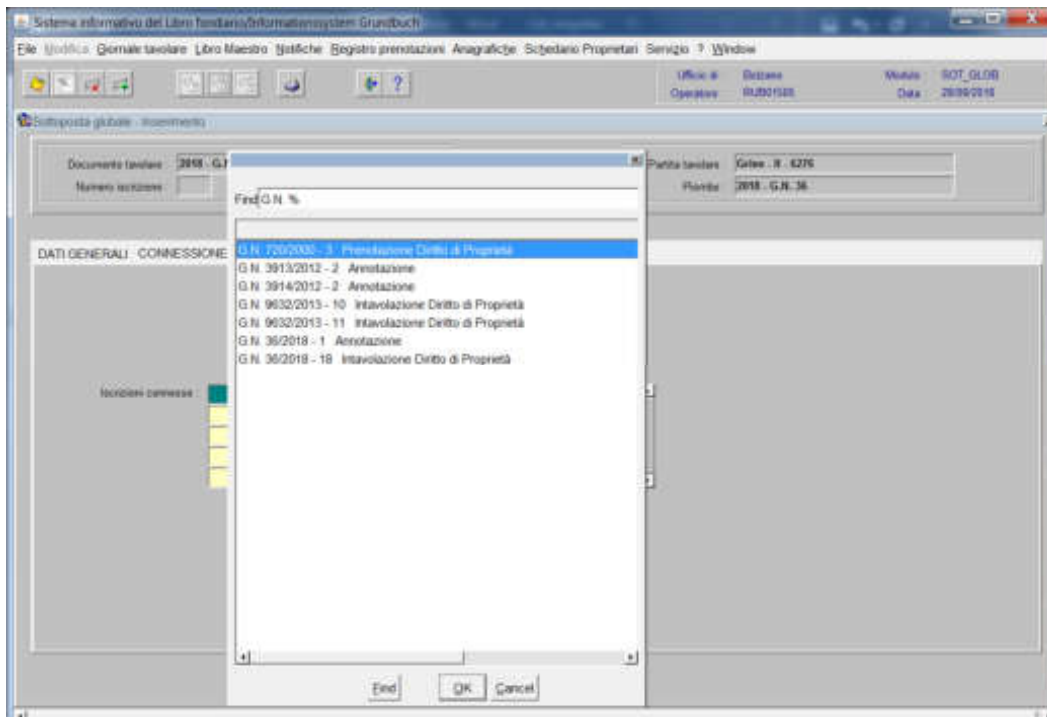
Testo italiano:
Modello testo:
Testo tedesco:

inserire la motivazione della cancellazione e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

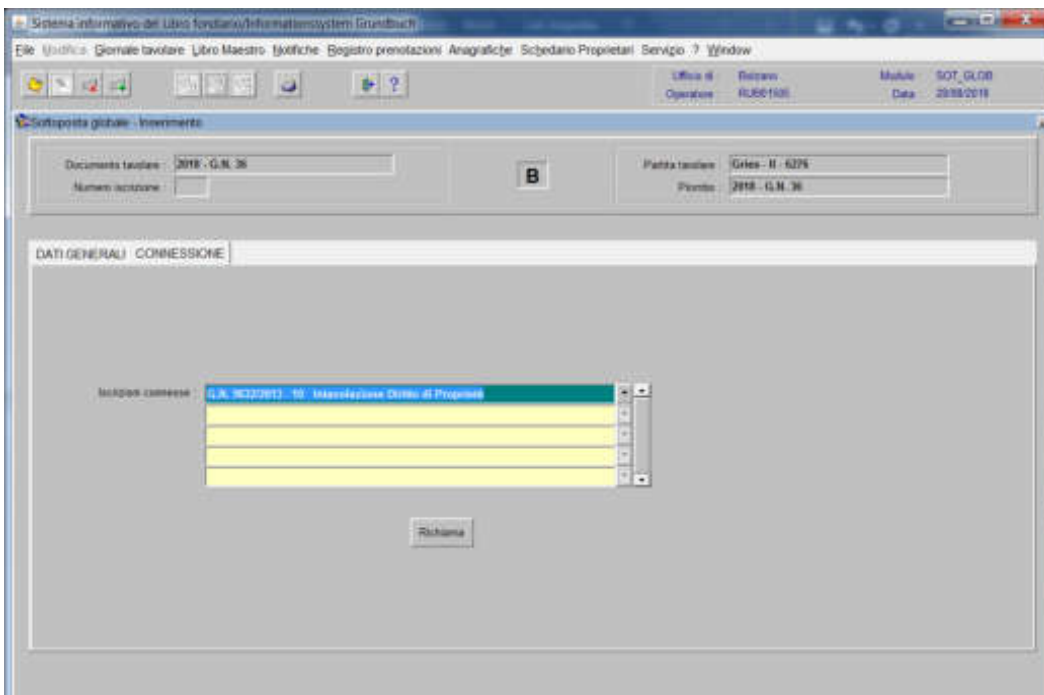


4) selezionare  "Iscrizioni connesse"



scegliere l'iscrizione da cancellare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 



Sistema informativo del libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavorare Libro Maestro Ixifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operazione: Gris - II - 6276
 Operatore: RUBEN
 Modulo: SOT_GLOB
 Data: 2013/2013

Sottoposta globale - Inveniente

Documento fiscale: 2013 - G.N. 36
 Numero iscrizione:
 Partita fiscale: Gris - II - 6276
 Punto: 2013 - G.N. 36

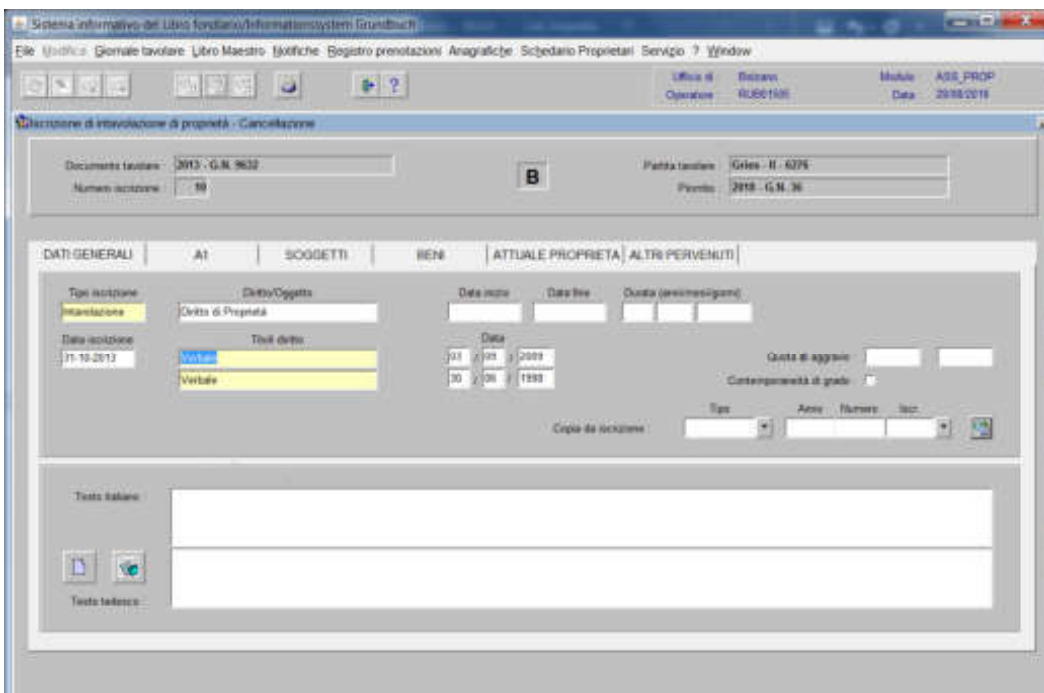
B

DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizione connessa: **G.N. 36320812 - 10 - Invenzione Diritto di Proprietà**

Richiama

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo del libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavorare Libro Maestro Ixifiche Registro prenotazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio di Operazione: Gris - II - 6276
 Operatore: RUBEN
 Modulo: ASS_PROP
 Data: 2013/2013

Iscrizione di rinnovazione di proprietà - Cancellazione


Documento fiscale: 2013 - G.N. 9632
 Numero iscrizione: 10
 Partita fiscale: Gris - II - 6276
 Punto: 2013 - G.N. 36

B


DATI GENERALI AT SOGGETTI BIEN ATTUALE PROPRIETA ALTRI PERVENUTI

Tipo iscrizione: Invenzione
 Diritto/Oggetto: Diritto di Proprietà
 Data inizio:
 Data fine:
 Durata (se in mesi/giorni):
 Data iscrizione: 17-10-2013
 Titolo diritto: Verbale
 Data: 21/10/2009
 Quota di aggravi:
 Contropartita di grado:
 Tipo:
 Anno:
 Numero:
 Inc:
 Copia di iscrizione:
 Richiama

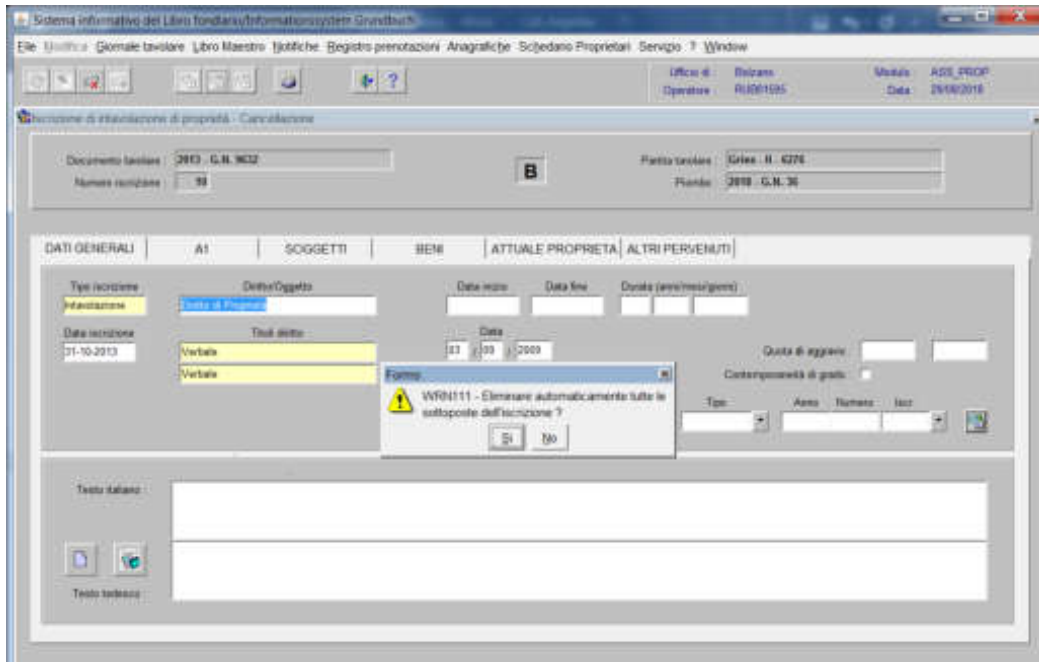
Testo italiano:
 Testo tedesco:
 Richiama


6) per attivare , passare in una cartella e tornare alla cartella dei Dati generali e cliccare

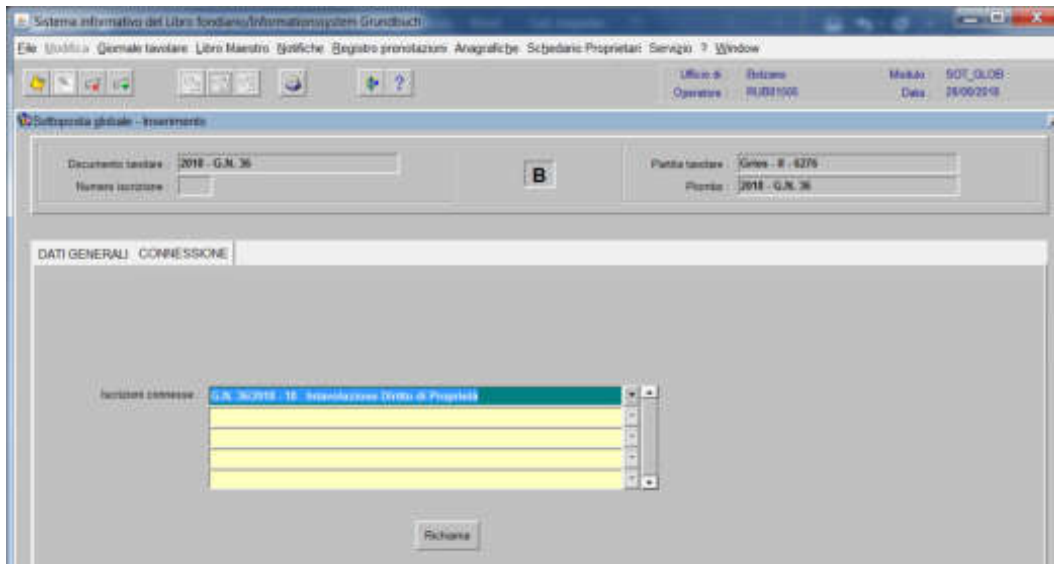
alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere 

cliccare il pulsante  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo”


- se a carico all'iscrizione da cancellare risultano degli aggravi (usufrutti, ipoteche, ecc.), il programma pone il seguente errore




“Eliminare automaticamente tutte le sottoposte dell'iscrizione?” Rispondere con  per tornare alla maschera



per cancellare altre iscrizioni contenute nella stessa partita e/o porzione materiale, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

7) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che cancella l'iscrizione

8) cliccare il pulsante 

Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Selezione documenti tassatori e partita

Documento tassatore: Tipo **G.N.**, Anno **2018**, Numero **36**

Doc.	Partita	F. ed.	PM	Eseguito
8	2694	1973	21	<input type="checkbox"/>
8	2694	1973	29	<input type="checkbox"/>
8	3599			<input type="checkbox"/>
8	3698			<input type="checkbox"/>
8	6276			<input type="checkbox"/>

Foglio A2 | **Foglio B** | Foglio C

Cancellazione iscrizione | Iscrizione sottoposta parziale | Annotazione | Ispezione
 Modifica iscrizione | Iscrizione sottoposta globale | Sentenza
 Rettifica iscrizione | Aggiornamenti
 Trasporto iscrizione
 Rettifica iscrizione storica

2) cliccare **Cancellazione iscrizione** viene visualizzata la maschera **IMPLICAZIONI**

Implicazioni

Documento tassatore: **2018 - G.N. 36** | Partita tassata: **Gires - II - 6276**
 Numero iscrizione: **36** | Anno: **2018 - G.N. 36**


DATI GENERALI | CONNESSIONE

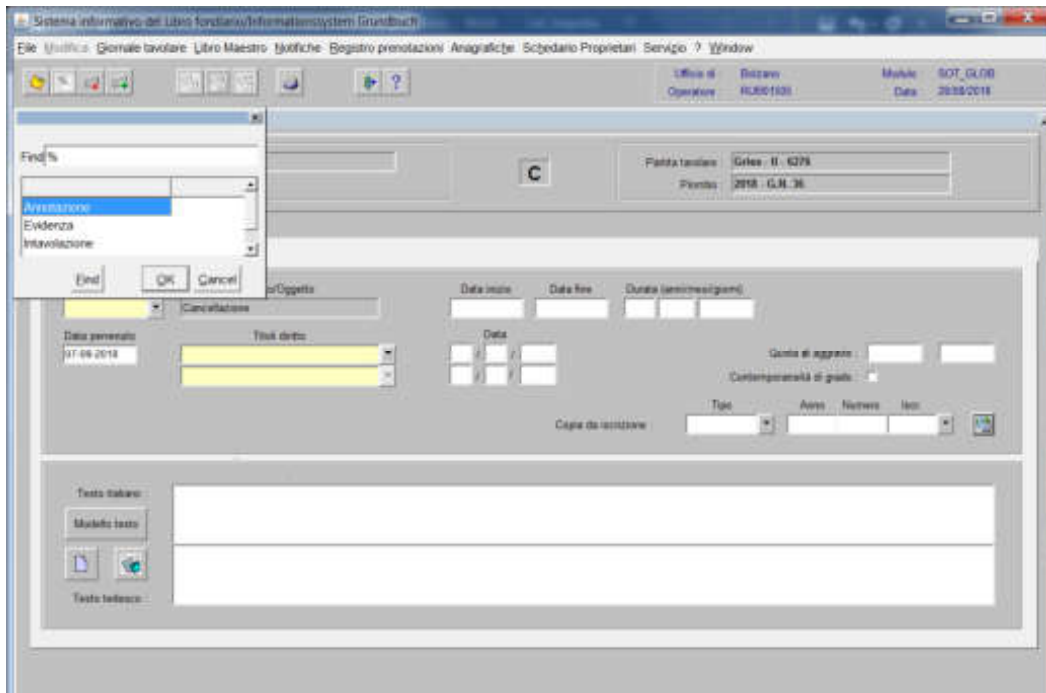
Tipo iscrizione: **Cancellazione** | Data/Oggetto: **Cancellazione** | Data inizio: | Data fine: | Durata (anni/mesi/giorni): |
 Data pervenuta: **07-08-2018** | Data: | Quota di aggravo: |
 Contemporaneità di grado: | Capo di iscrizione: | Tipo: | Anno: | Numero: |

Testo italiano: | Modello testo: | Testo tedesco: |

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

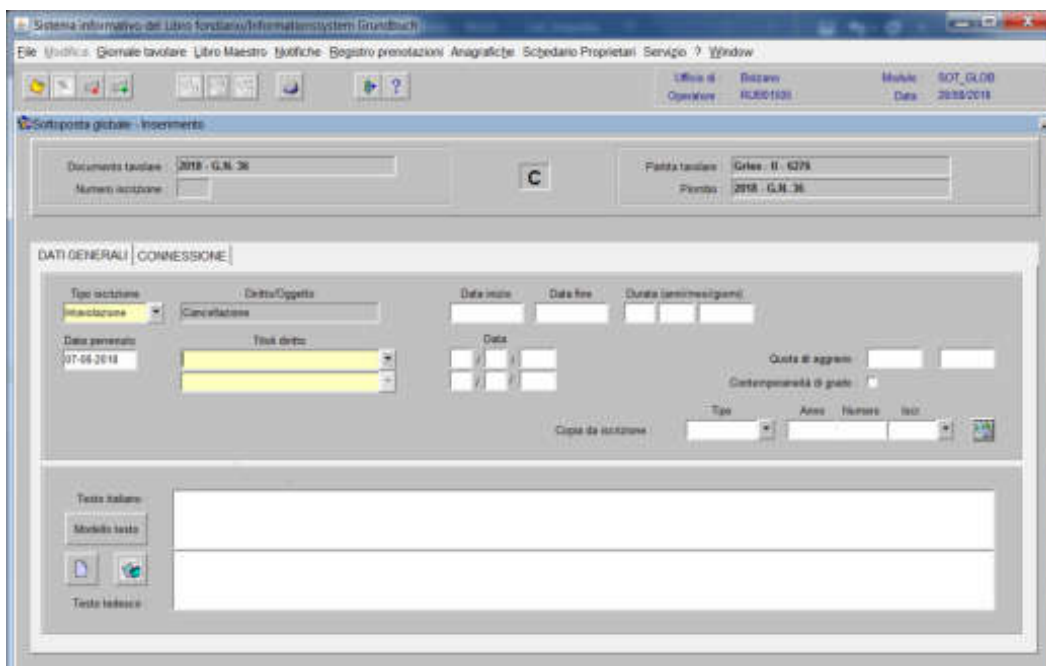
Foglio A2 – Foglio B – Foglio C

a) Tipo di iscrizione 



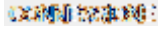
scegliere Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

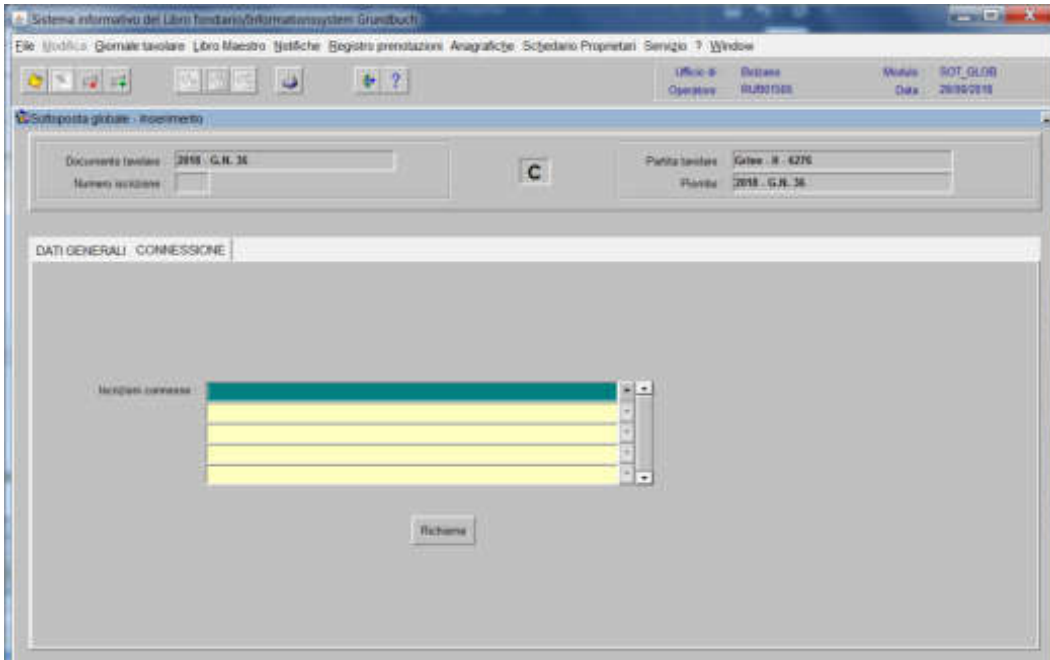
b) Testo italiano e tedesco



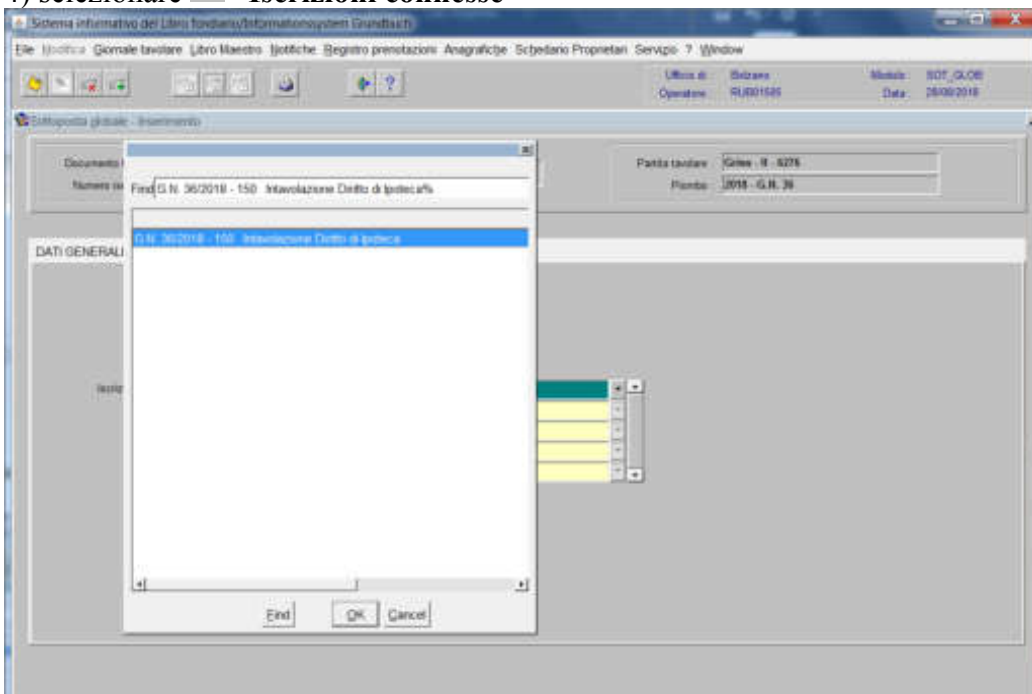
inserire la motivazione della cancellazione e/o quanto previsto nel decreto tavolare


-) in caso di cancellazione della servitù per avvenuta confusione, dell'ipoteca per mancata rinnovazione, non dovrà essere inserito nessun titolo
-) in caso di cancellazione del diritto di usufrutto e/o abitazione col certificato di morte, lo stesso dovrà essere inserito nel testo libero


3) cliccare il pulsante 

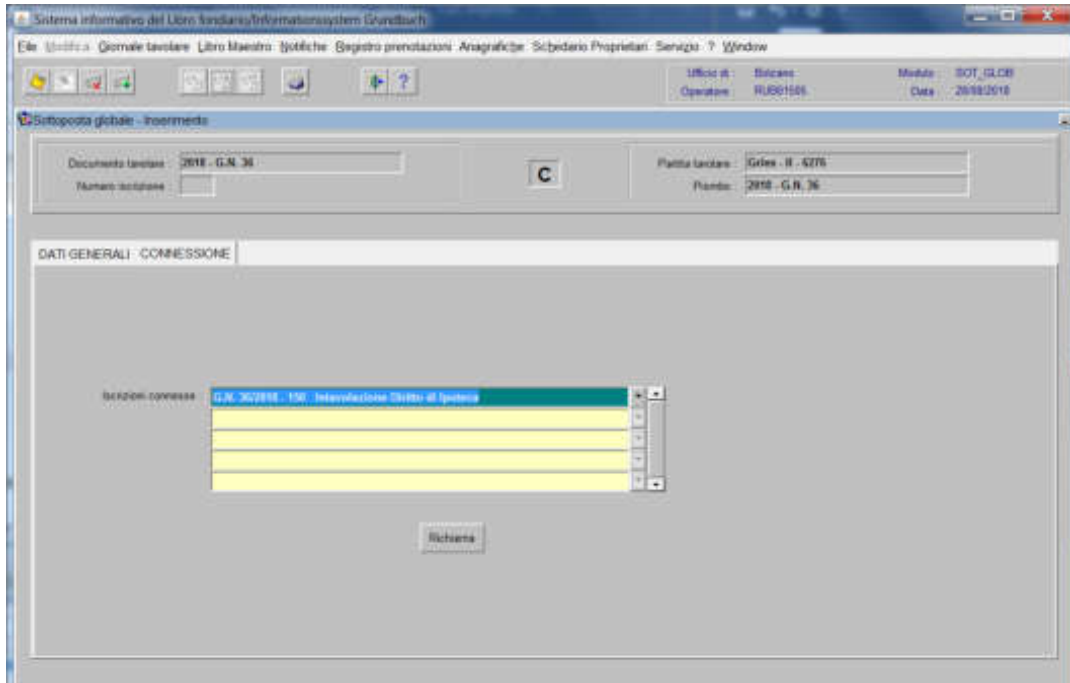


4) selezionare  **“Iscrizioni connesse”**

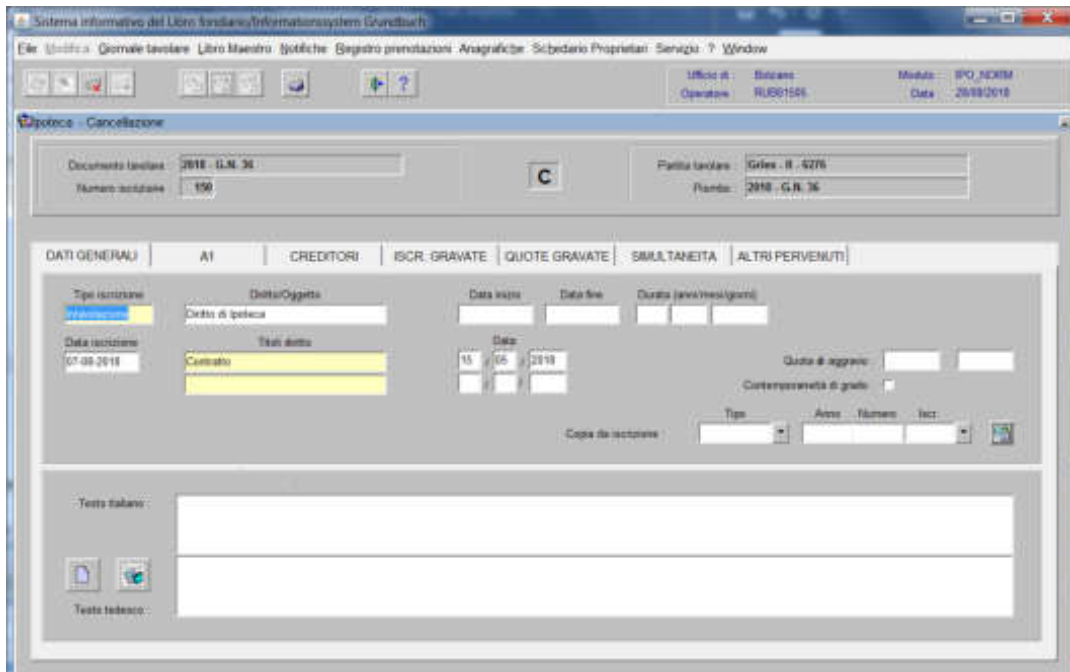


scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante 

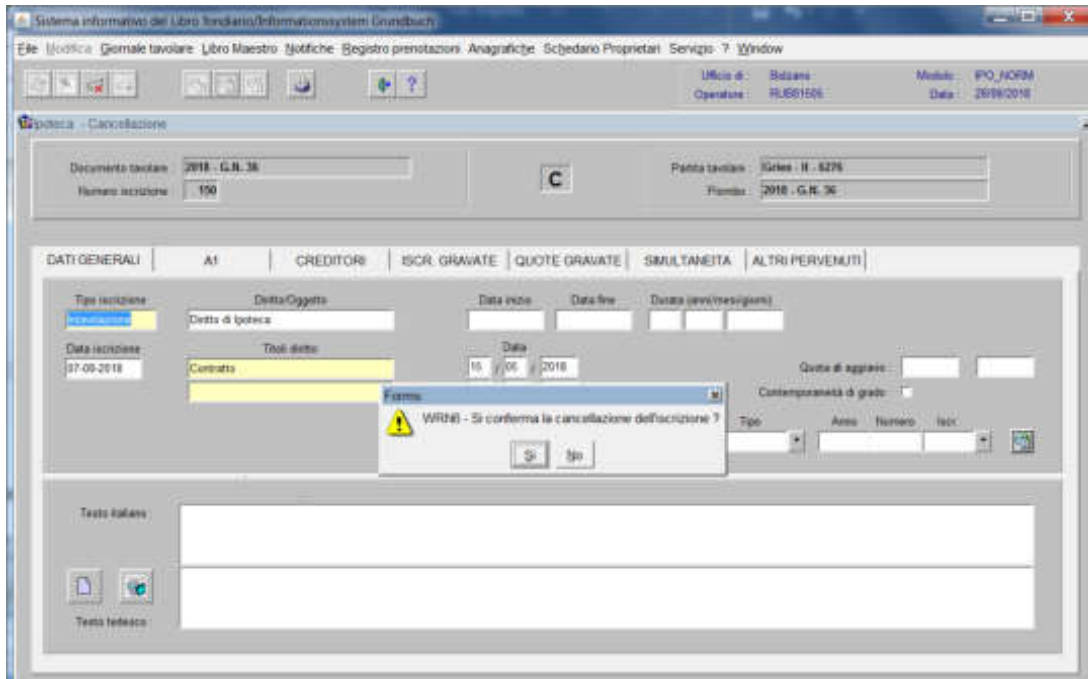
5) cliccare il pulsante 




viene aperta l'iscrizione scelta

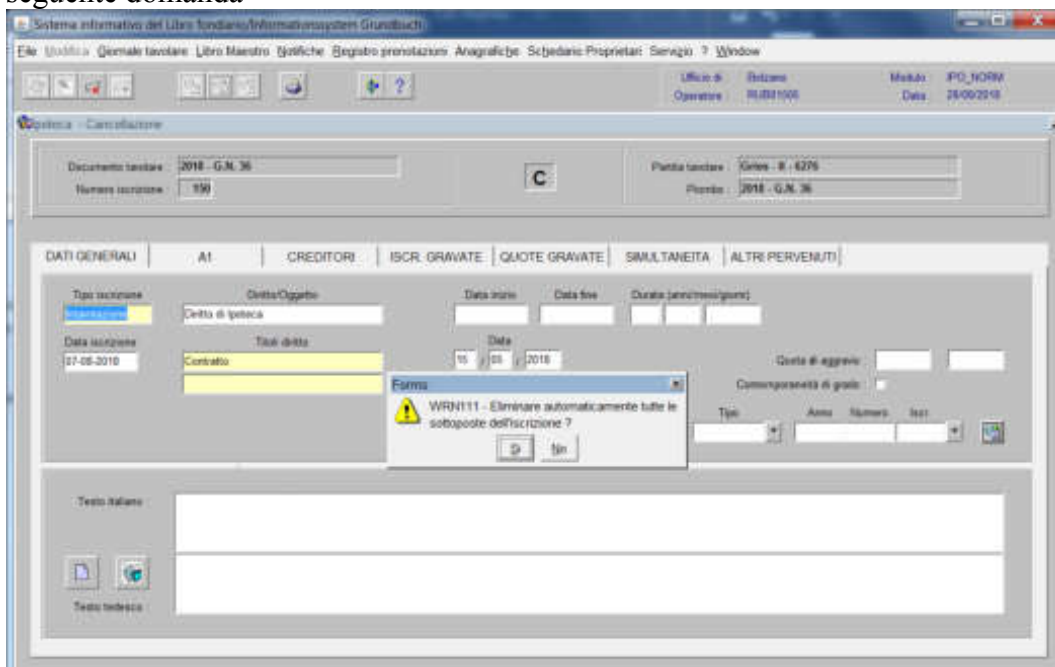



6) cliccare il pulsante




alla domanda “Si conferma la cancellazione dell’iscrizione?”, rispondere 


- se **all’iscrizione da cancellare risultano delle sottoposte**, il programma pone la seguente domanda




“Eliminare automaticamente tutte le sottoposte dell’iscrizione?”, rispondere  per tornare alla maschera

clickare il pulsante  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo”

per cancellare altre iscrizioni contenute nella stessa partita e/o porzione materiale, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

7) ad operazione ultimata, clickare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che cancella l'iscrizione

8) clickare il pulsante 

Modifica iscrizione

(si utilizza per la modifica di un'iscrizione presente nella banca dati, avente stato definitivo)


Foglio A2

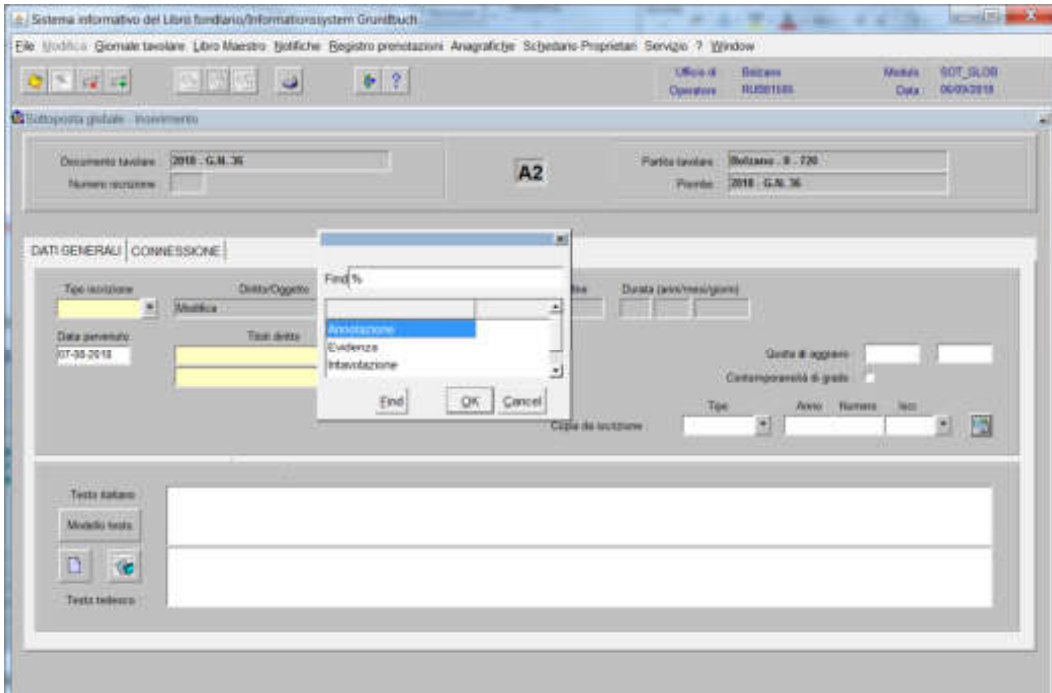
1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

2) cliccare il pulsante **Modifica iscrizione** viene visualizzata la maschera

Foglio A2 – Foglio B – Foglio C

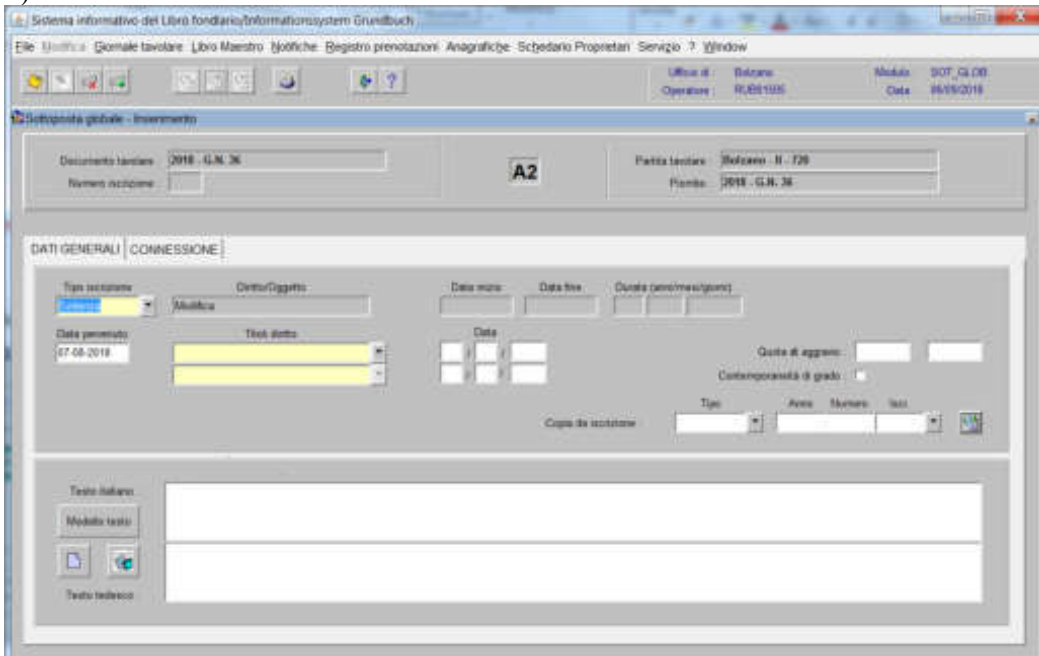
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 



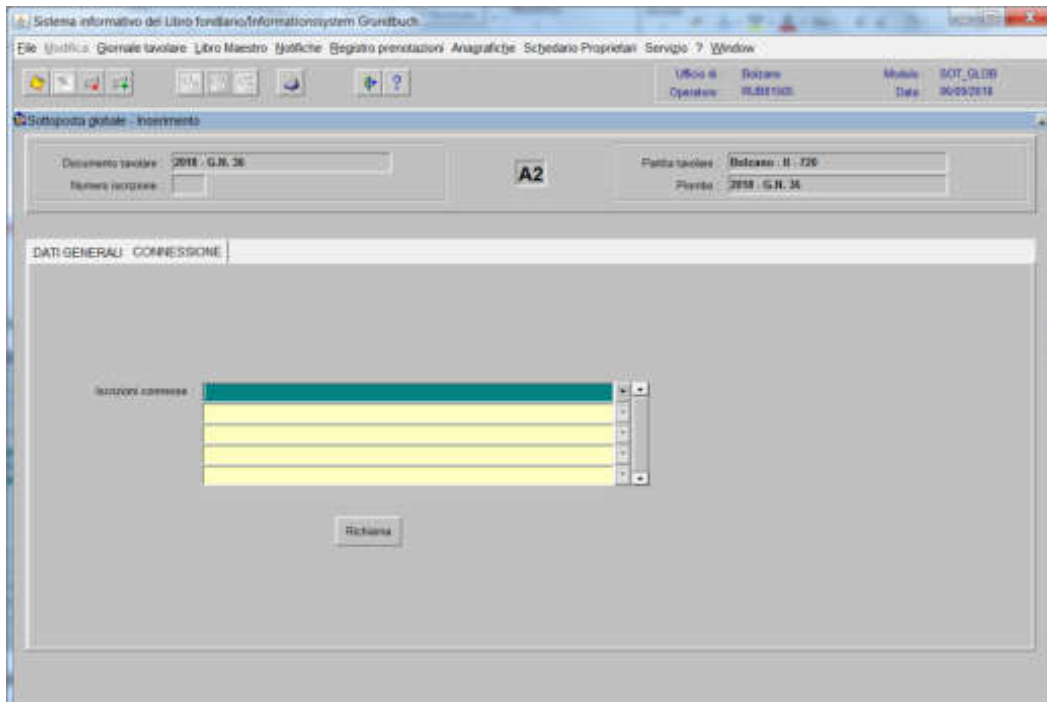
scegliere Evidenza o Intavolazione, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano e tedesco

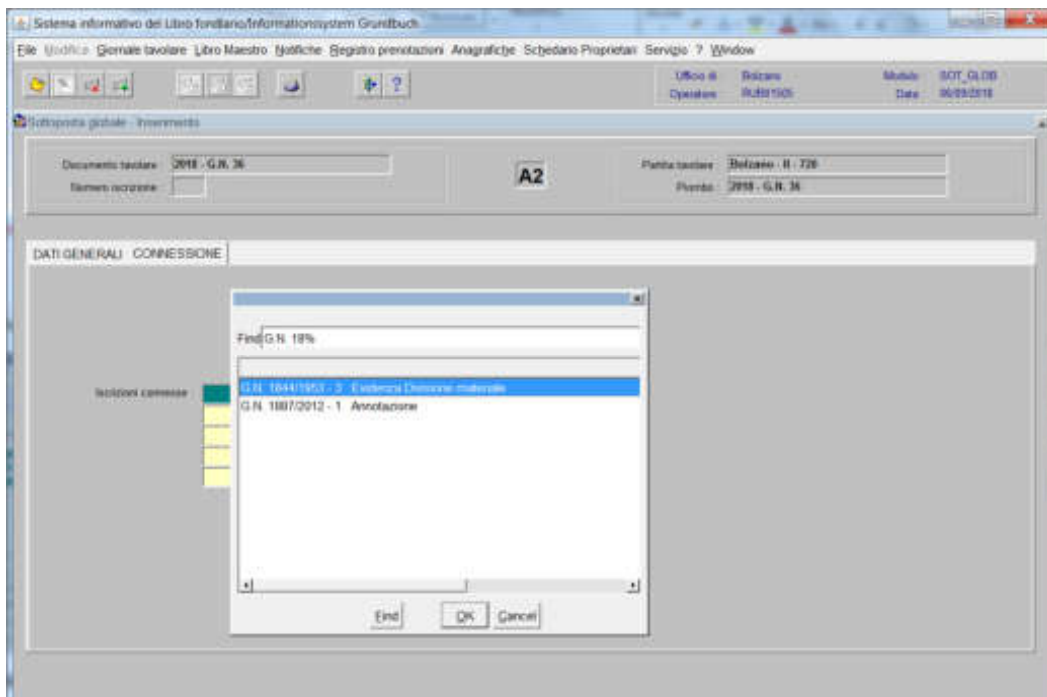



inserire la motivazione della modifica e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

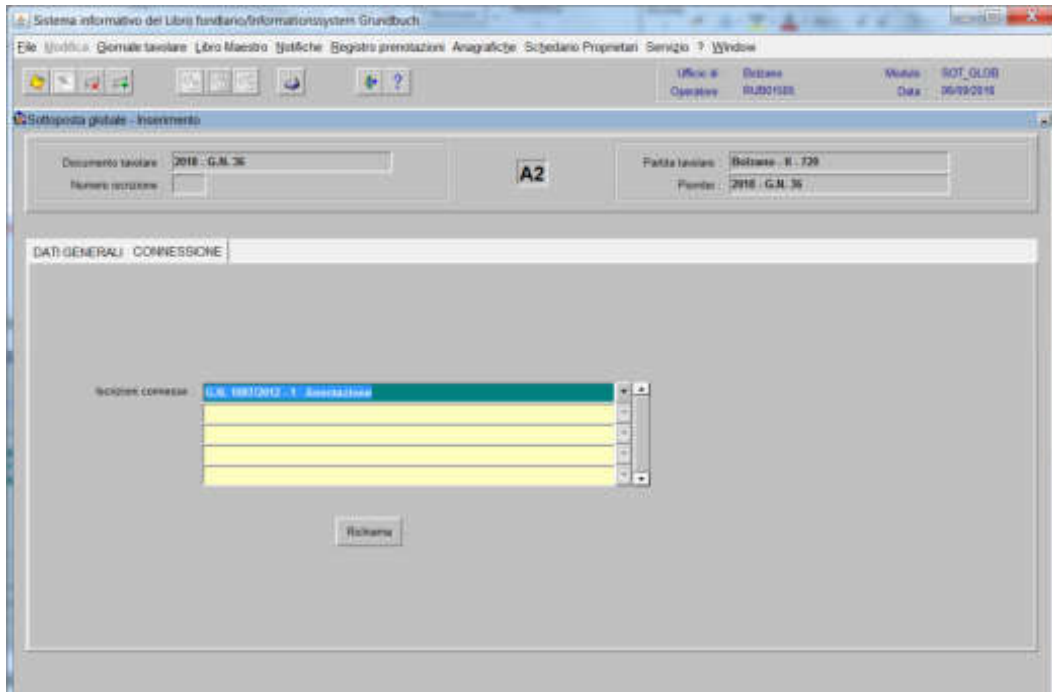


4) selezionare “Iscrizioni connesse” 



scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 



Sistema informativo dei libri fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavoro Libro Maestro Grafiche Registro prestazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operativo: Bolzano 01207588
Viale: SOT_GLOB
Data: 06/02/2018

Sottoposto globale - Inserimento

Documento lavoro: 2018 - G.M. 36
Numero iscrizione:
Pagina lavoro: Bolzano - R. 728
Ponder: 2018 - G.M. 36

A2

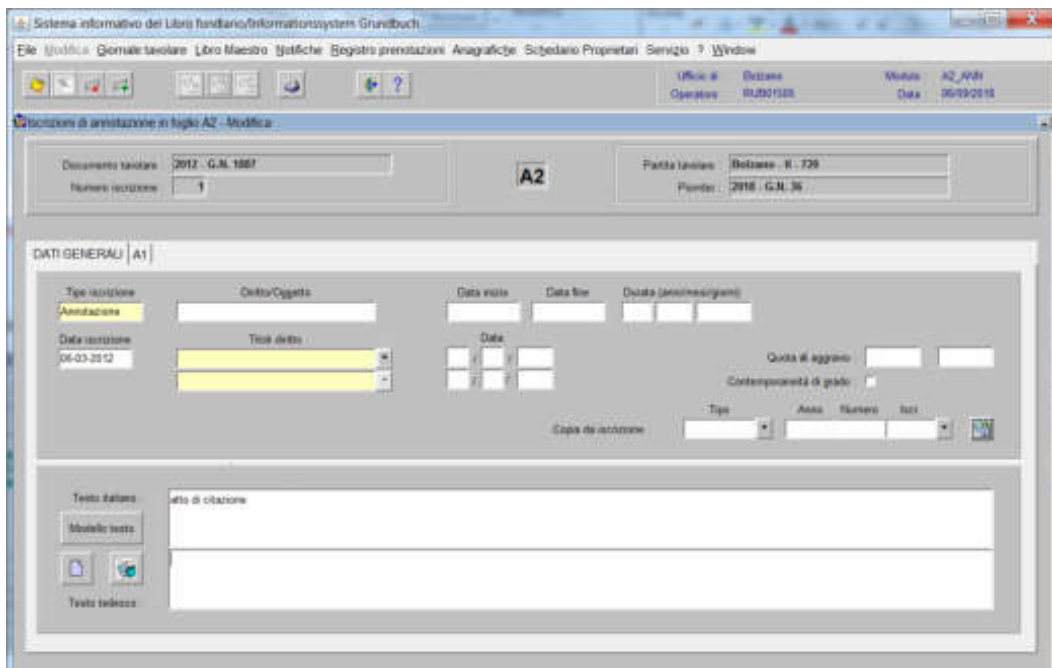
DATI GENERALI CONNESSIONE

Iscrizioni connesse:

G.M. 1987/2012 - 1 - Ammatuziana

Ritorna

viene aperta l'iscrizione scelta



Sistema informativo dei libri fondiario/Informationssystem Grundbuch

File Modifica Giornale lavoro Libro Maestro Grafiche Registro prestazioni Anagrafiche Schedario Proprietari Servizio ? Window

Ufficio Operativo: Bolzano 01207588
Viale: A2_A01
Data: 06/02/2018

Iscrizioni di ammatuziana ai figli A2 - Modifica



Documento lavoro: 2012 - G.M. 1987
Numero iscrizione: 1
Pagina lavoro: Bolzano - R. 728
Ponder: 2018 - G.M. 36

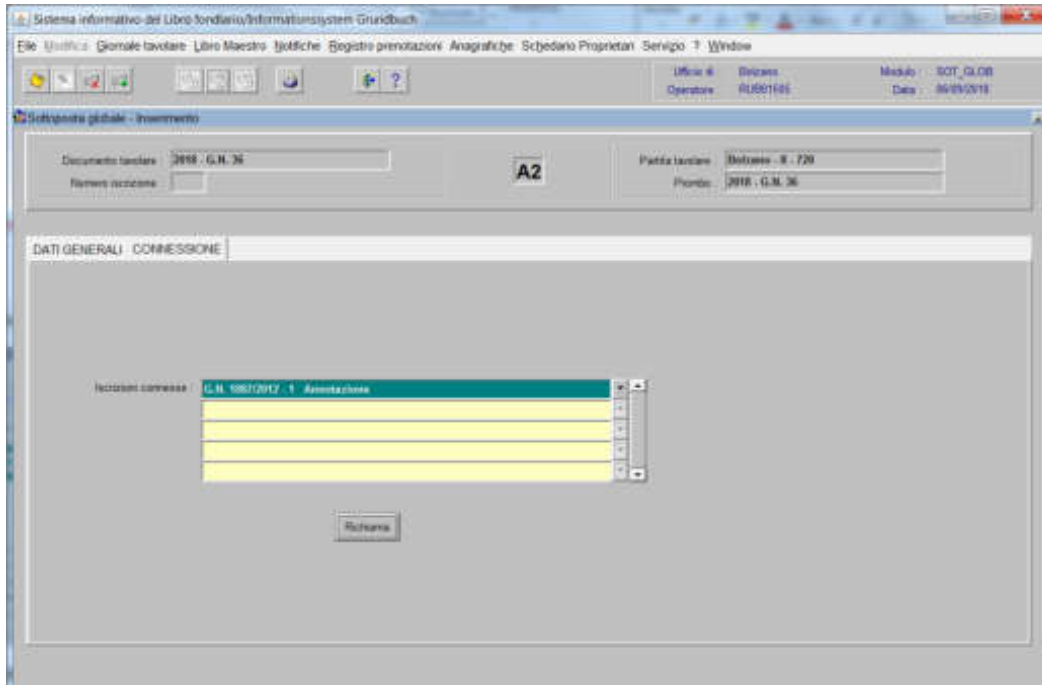
A2

DATI GENERALI A1


Tipo iscrizione: Ammatuziana
Data iscrizione: 06-03-2012
Destro/Oggetto:
Titolo diritto:
Data inizio:
Data fine:
Durata (anni/mesi/giorni):
Quota di aggravo:
Contemporaneità di grado:
Capo di iscrizione:
Tipo:
Area:
Numero:
Soci:

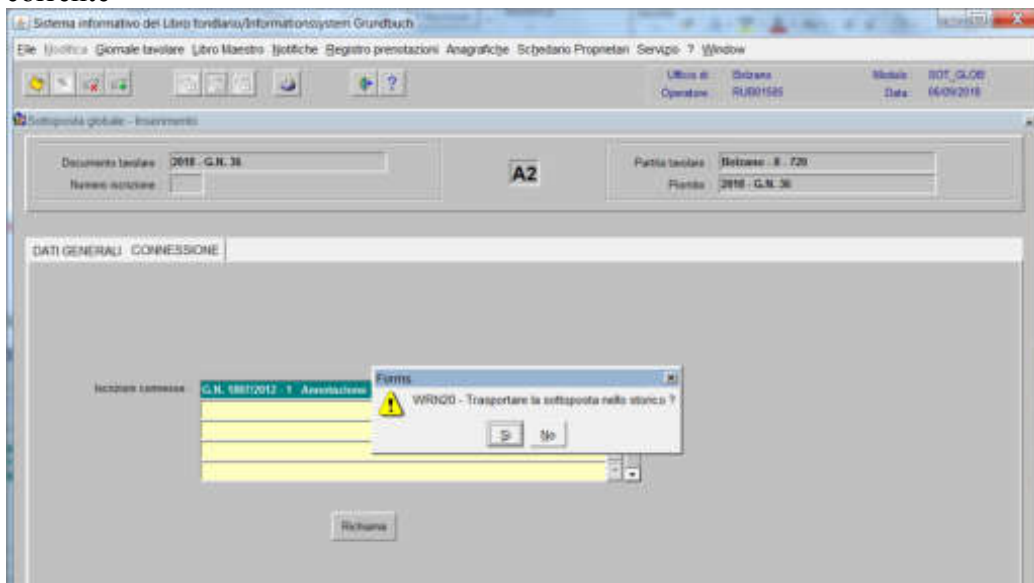
Testo fattura: atto di citazione
Modello testo:
Testo tedesco:


- 6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato
- 7) cliccare il pulsante  per memorizzare la modifica
- 8) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



per modificare altre iscrizioni contenute nella stessa partita, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

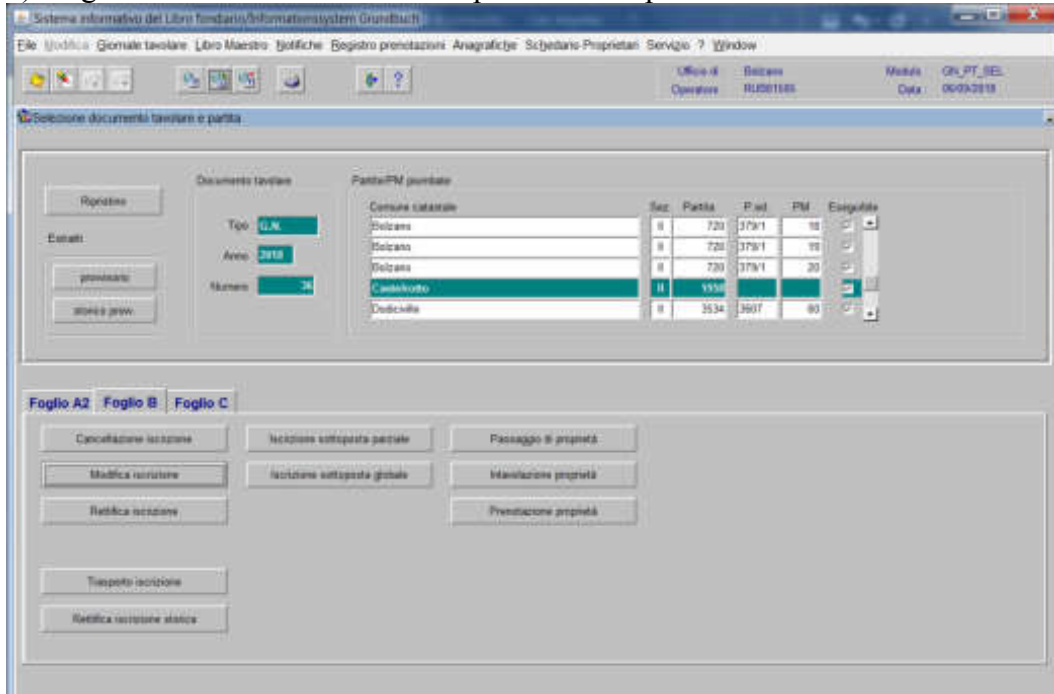
- 9) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente



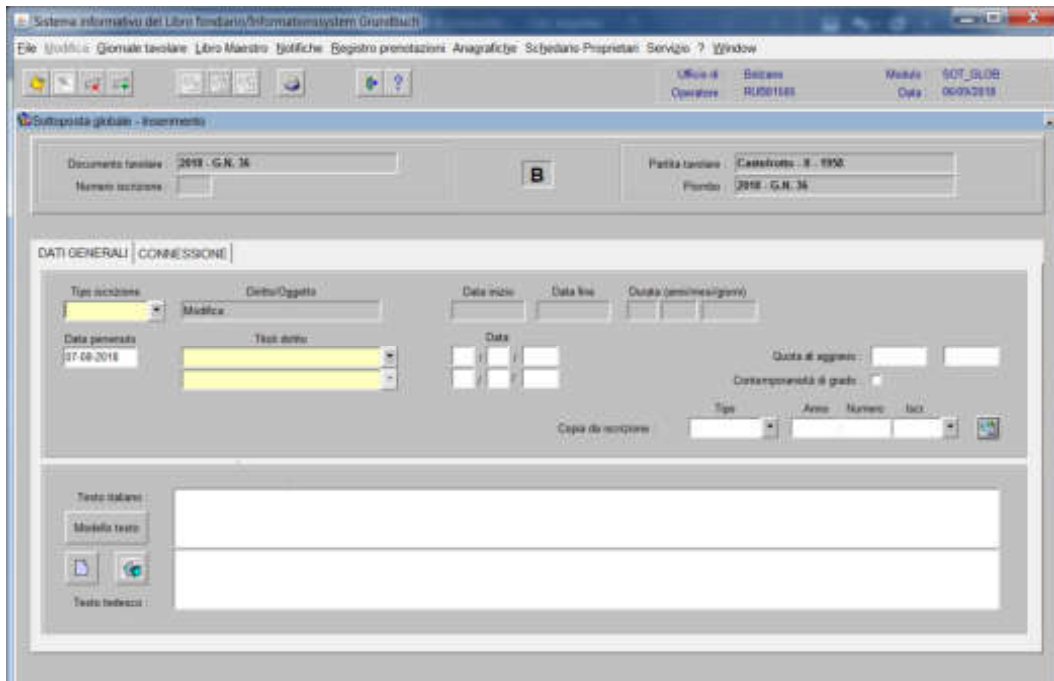
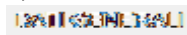
che giustifica la modifica dell'iscrizione e rispondere alla domanda "Trasportare l'iscrizione nello storico?" 

Foglio B


1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata



2) cliccare il pulsante **Modifica iscrizione** viene visualizzata la maschera



nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

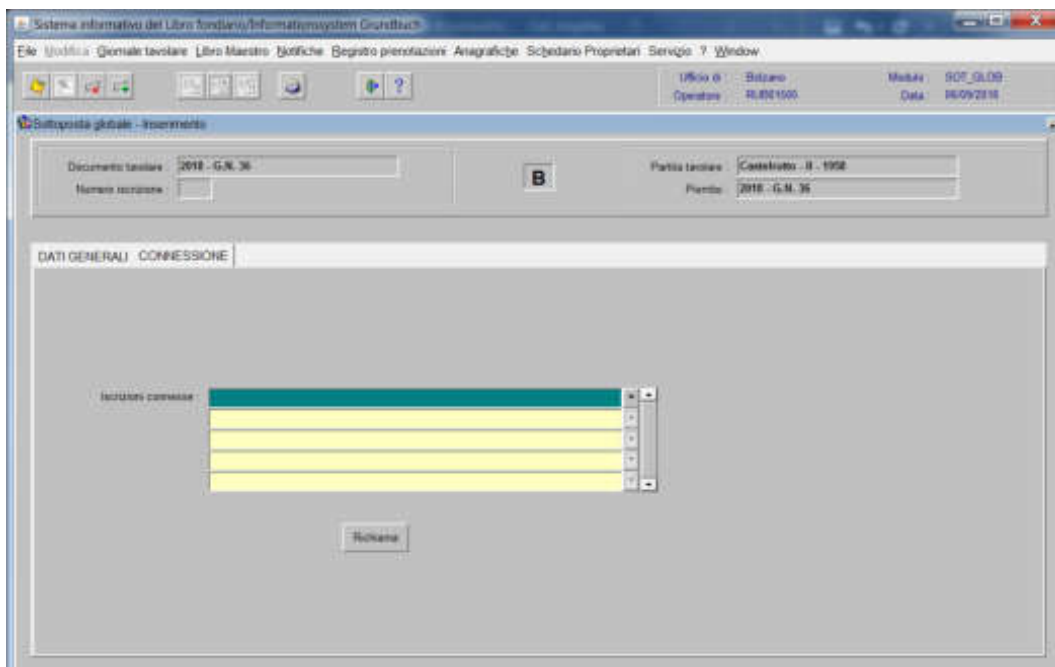
a) tipo di iscrizione 

scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

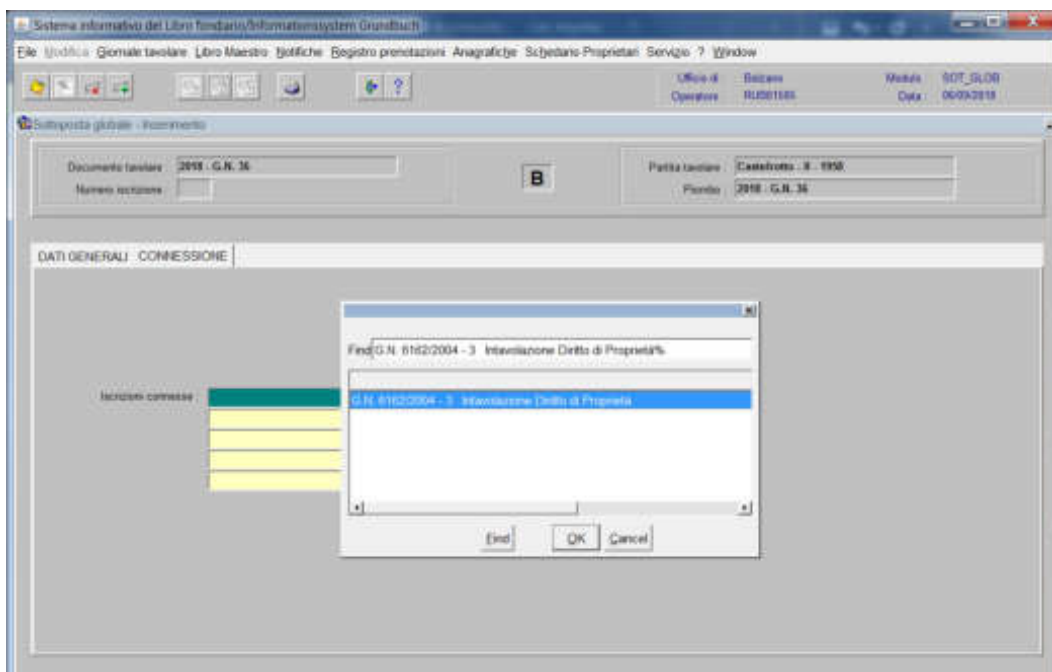
b) Testo italiano e tedesco


inserire la motivazione della modifica e/o quanto previsto nel decreto tavolare

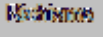
3) cliccare il pulsante 



4) selezionare “Iscrizioni connesse” 



scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante 

5) cliccare il pulsante 

viene aperta l'iscrizione scelta

6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato


modifica della cartella

a) del nominativo (ad es. aggiunta codice fiscale)

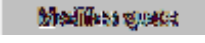
Dati proprietari	Quota	Comproprietà	Comproprietari
Fil Anagra FLLNTA73A64A920 nata/mata il 24-01	1	3	
Azer Hilda RAUHL04998G443Q nata/mata il 20-1	1	3	
Fil Simone FLLSMR02542516PY nata/mata il 02-1	1	3	

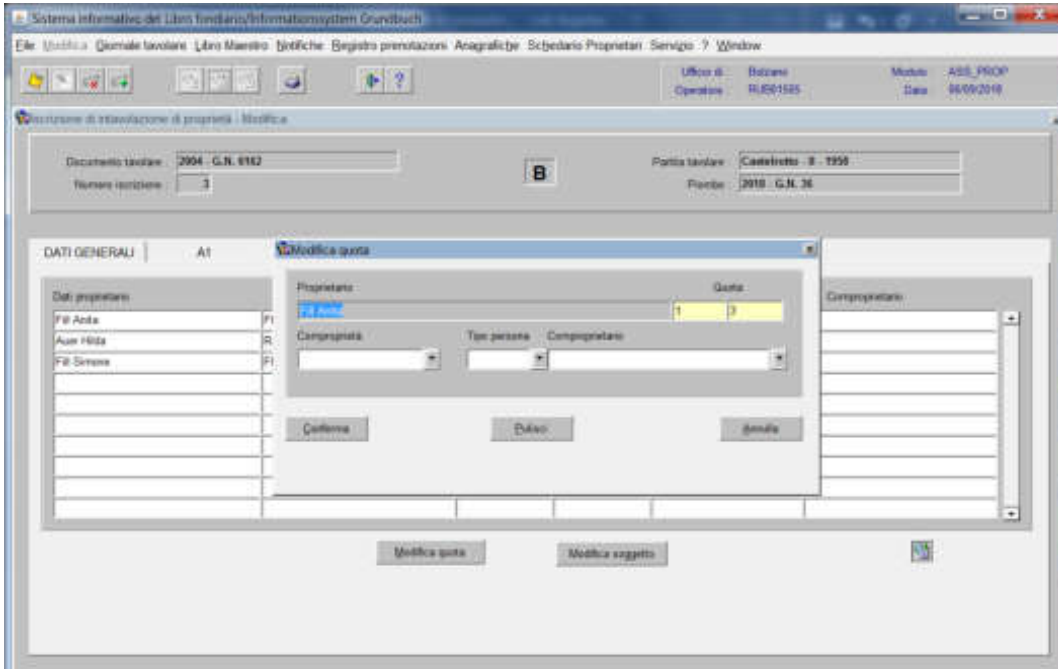
selezione il nominativo errato, cliccare


inserire nel record “Tipo persona”, “Dati anagrafici del soggetto” i dati del nuovo


soggetto, cliccare il 


b) della quota di proprietà

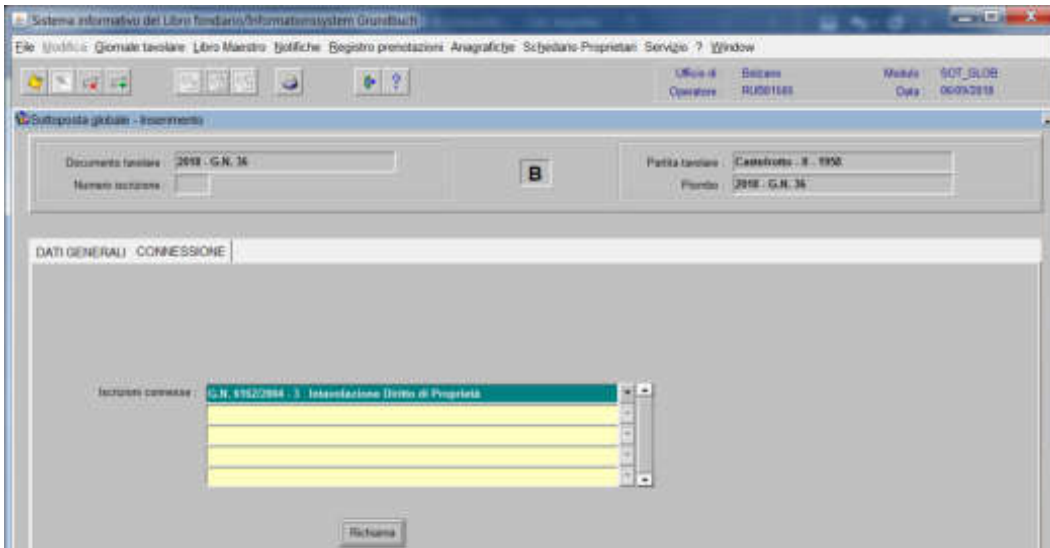
cliccare 




inserire nel record “Quota”, la nuova quota, dare 

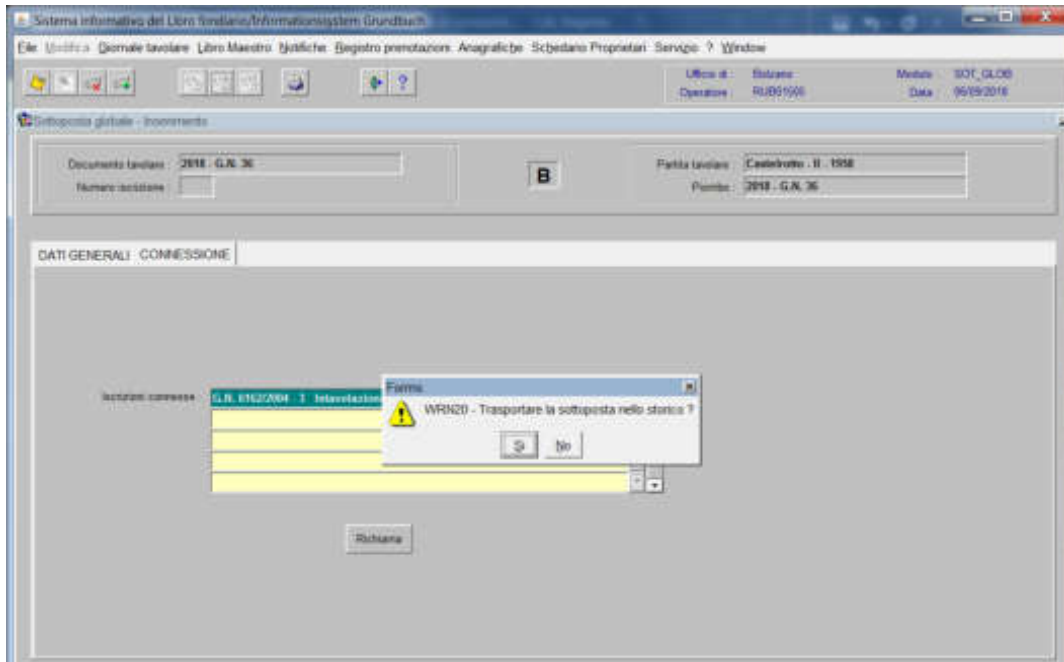
7) cliccare il pulsante  per memorizzare la modifica

8) cliccare il pulsante 



per modificare altre iscrizioni contenute nella stessa partita, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

9) ad operazione ultimata, attivare l'icona  per memorizzare l'iscrizione corrente



rispondere  alla domanda “Trasportare l'iscrizione nello storico?”

Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

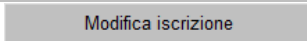

Documenti tassatori

Partite/PM piombate

Comune catastale	Set.	Partita	F. ed.	PM	Esigibile
Bozano	8	720	379/1	18	
Bozano	8	720	379/1	19	
Bozano	8	720	379/1	20	
Castelforte	8	1958			
Dalcolle	8	3534	3657	63	

Foglio A2 | **Foglio B** | Foglio C

Modifica iscrizione

2) cliccare il pulsante  viene visualizzata la maschera 

Documento tassatore: 2018 - G.N. 36

Partita tassatore: Castelforte - 8 - 1958

DATI GENERALI | CONNESSIONE

Type iscrizione: Modifica


Data generata: 07-09-2018

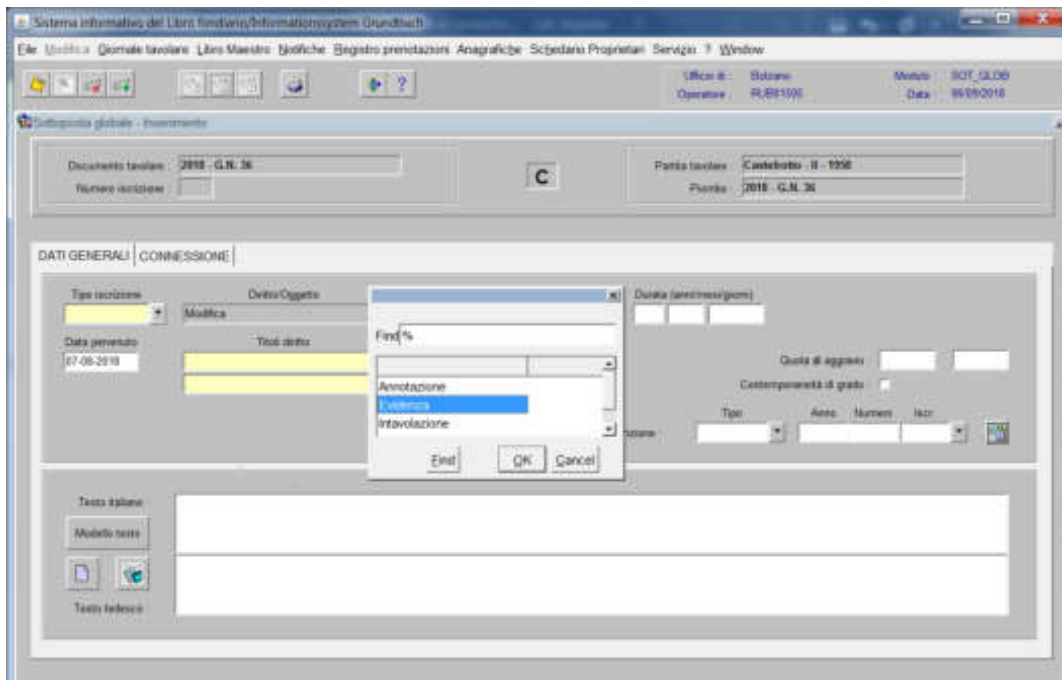
Testo italiano

Modello testo

Testo tedesco

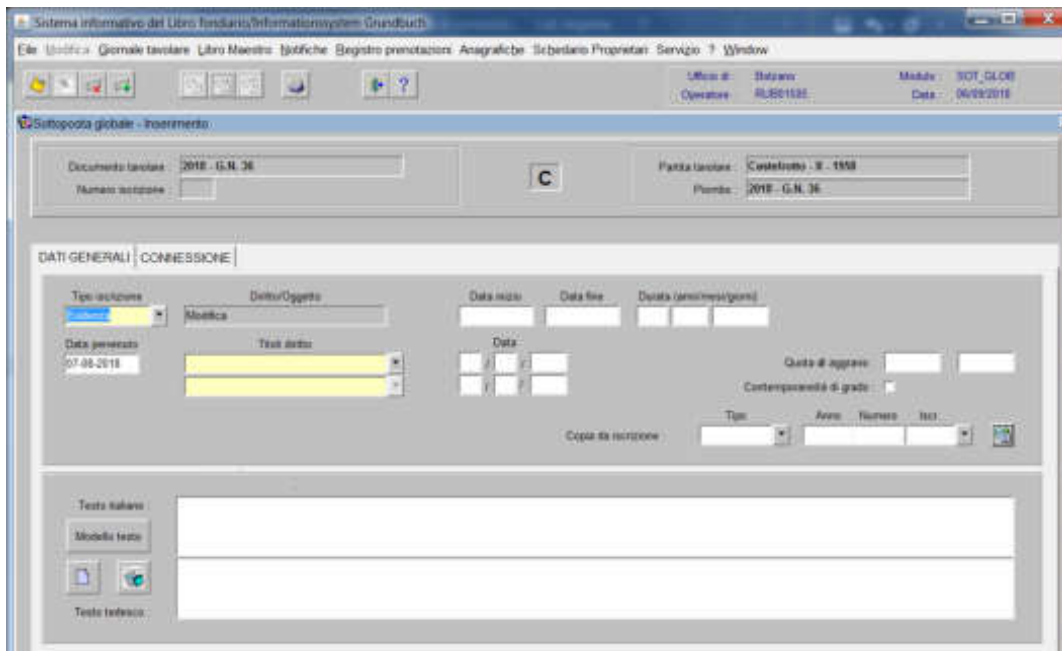
nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 




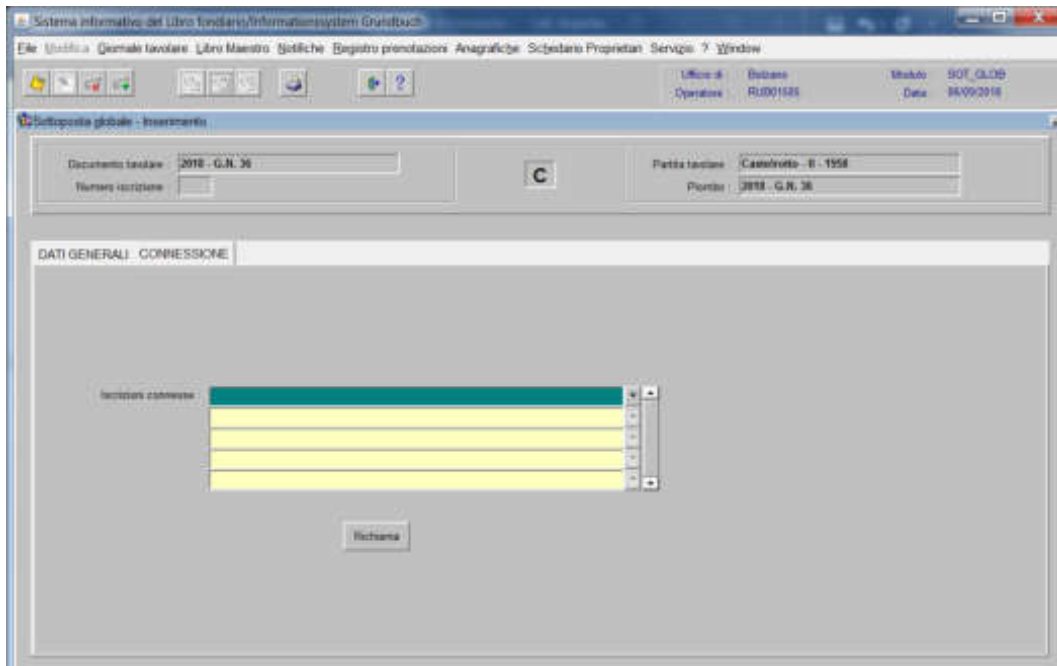
scegliere Annotazione, Evidenza o Intavolazione con, in quest'ultimo caso, inserimento del "Titolo diritto" e "Data", negli appositi spazi

b) Testo italiano o tedesco

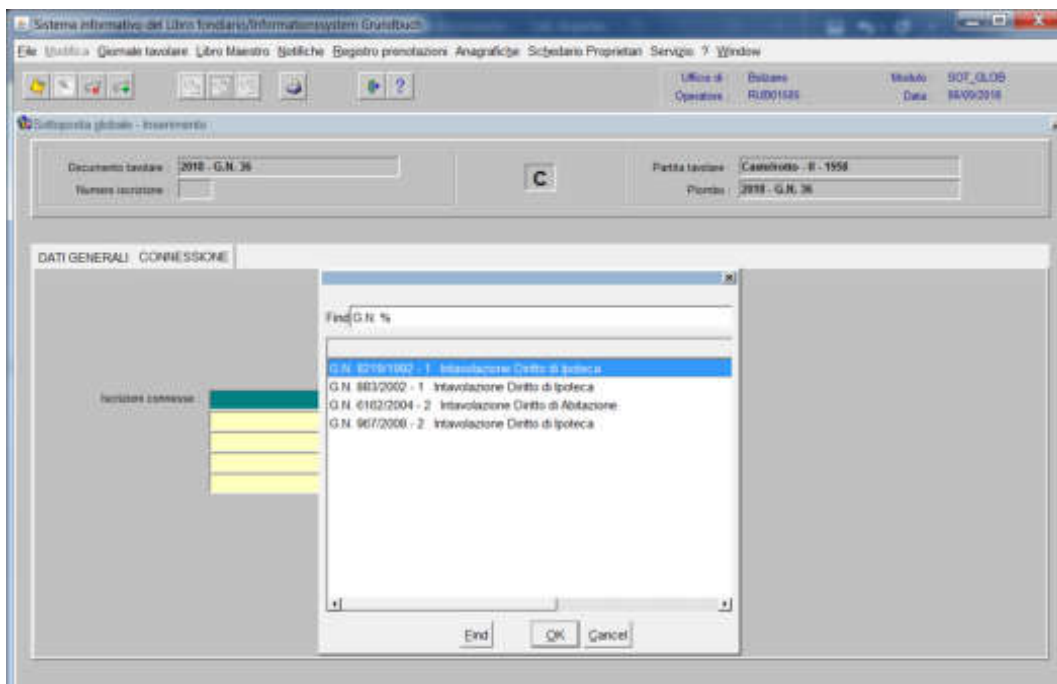



inserire la motivazione della modifica e/o quanto previsto nel decreto tavolare


3) cliccare il pulsante 

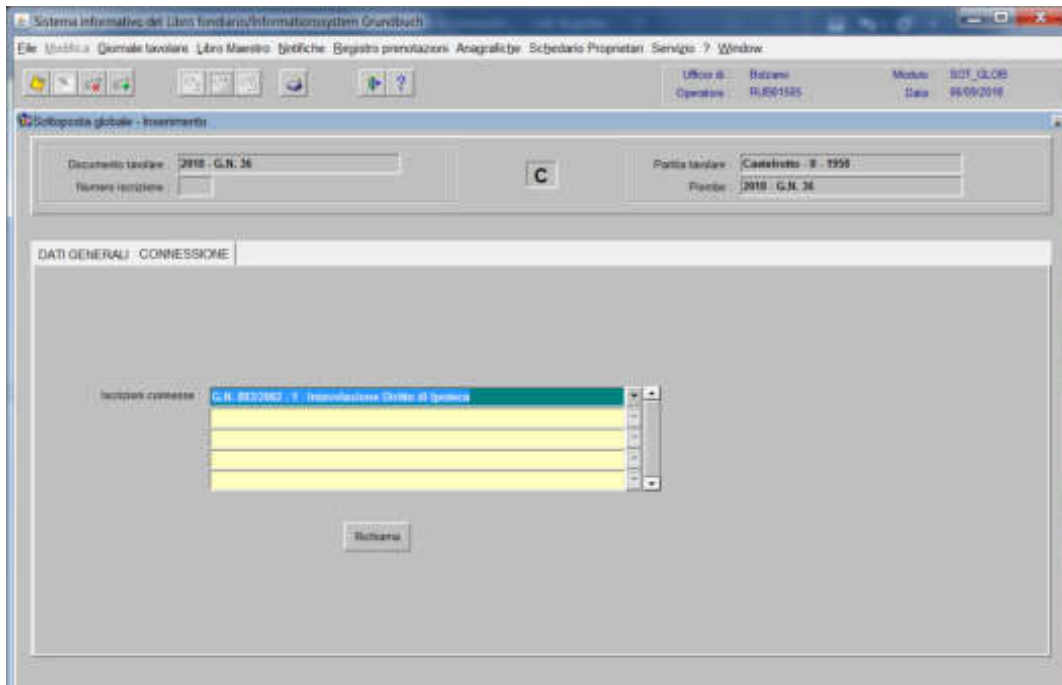


4) selezionare “Iscrizioni connesse” 

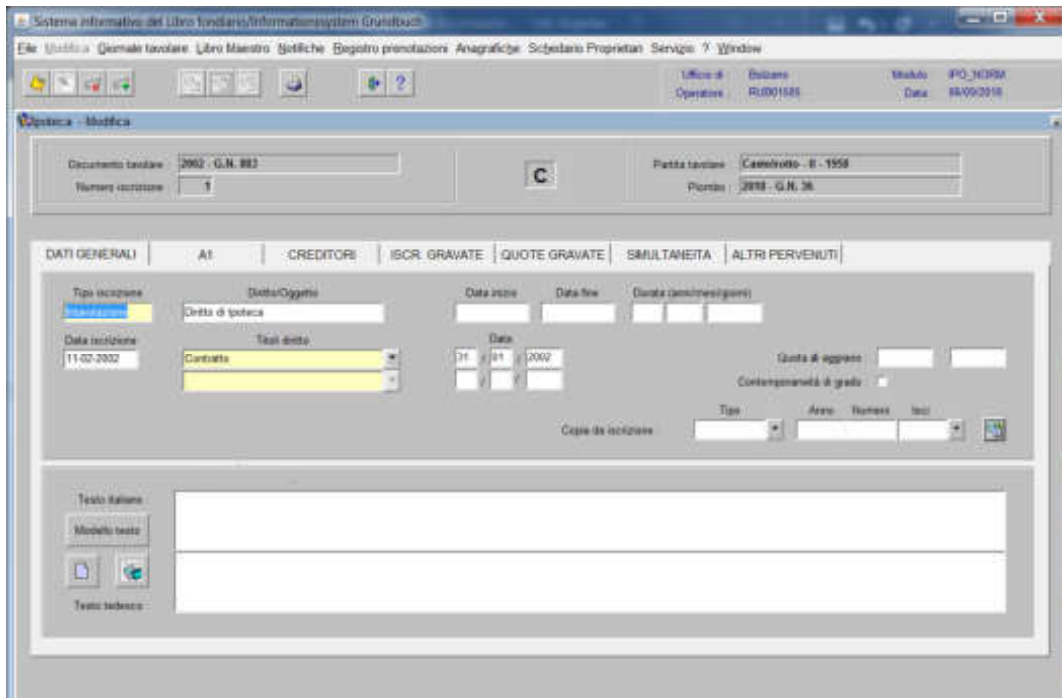




scegliere l’iscrizione da modificare e cliccare il pulsante 

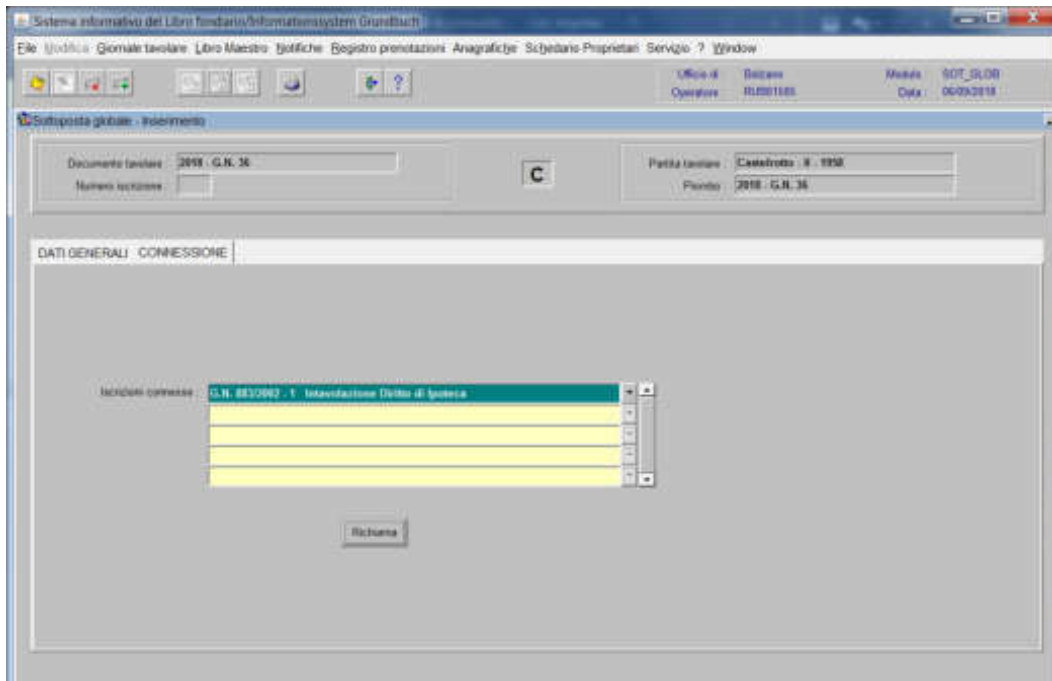
5) cliccare il pulsante 




viene aperta l'iscrizione scelta

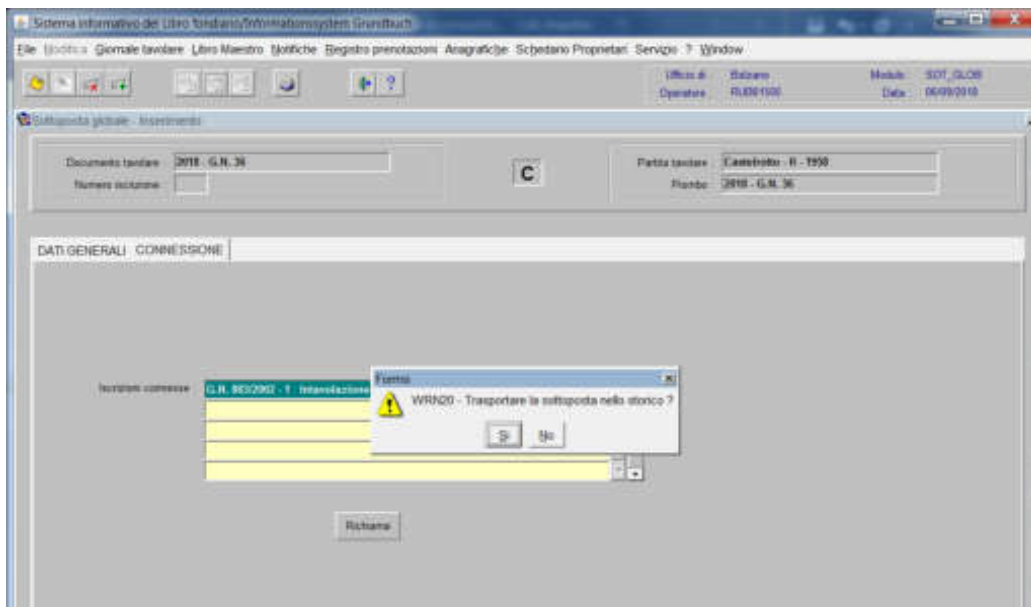


- 6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato
- 7) cliccare il pulsante  per memorizzare la modifica
- 8) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



per modificare altre iscrizioni contenute nella stessa partita, posizionarsi col cursore nel primo record giallo disponibile e tornare al punto 4).

- 9) ad operazione ultimata, attivare l'icona  per memorizzare l'iscrizione corrente



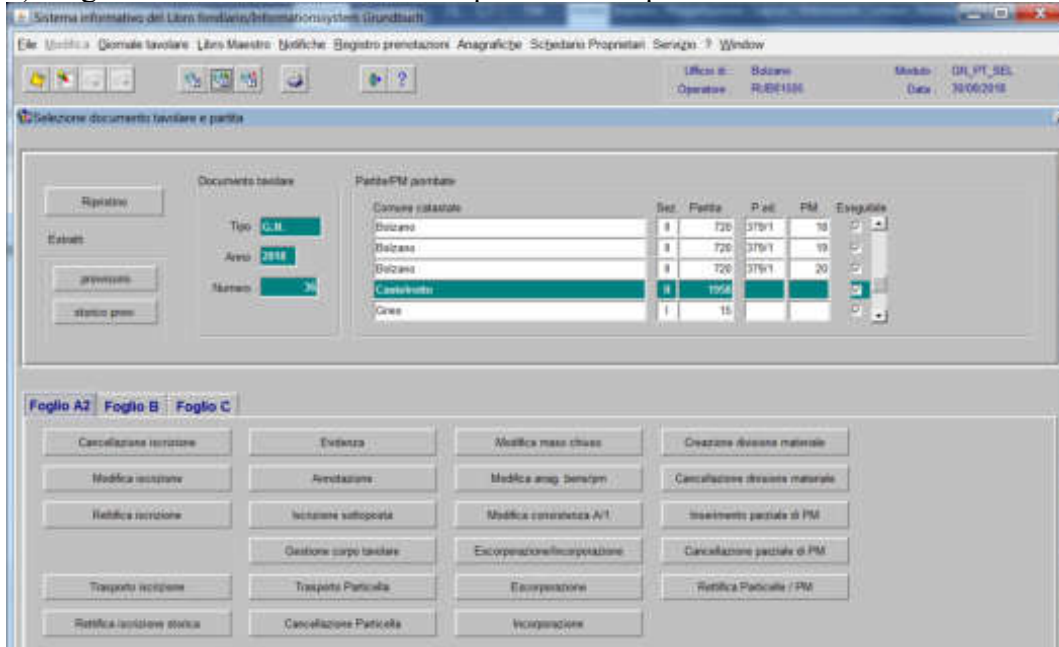
rispondere  alla domanda “Trasportare l'iscrizione nello storico?”

Rettifica iscrizione

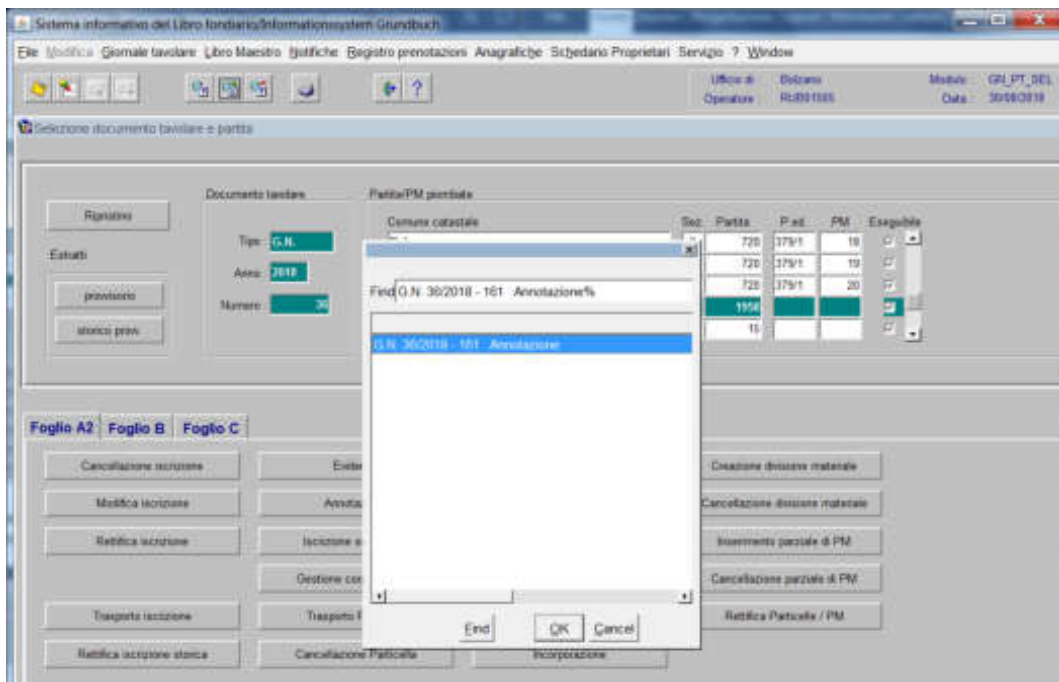
(si utilizza per la correzione di un'iscrizione appena inserita nella banca dati, con GN corrente non ancora evaso purché non inserita con "Trasporta iscrizione")


Foglio A2

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata





2) cliccare il pulsante **Rettifica iscrizione** il programma visualizza le iscrizioni inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante  il programma visualizza l'iscrizione scelta

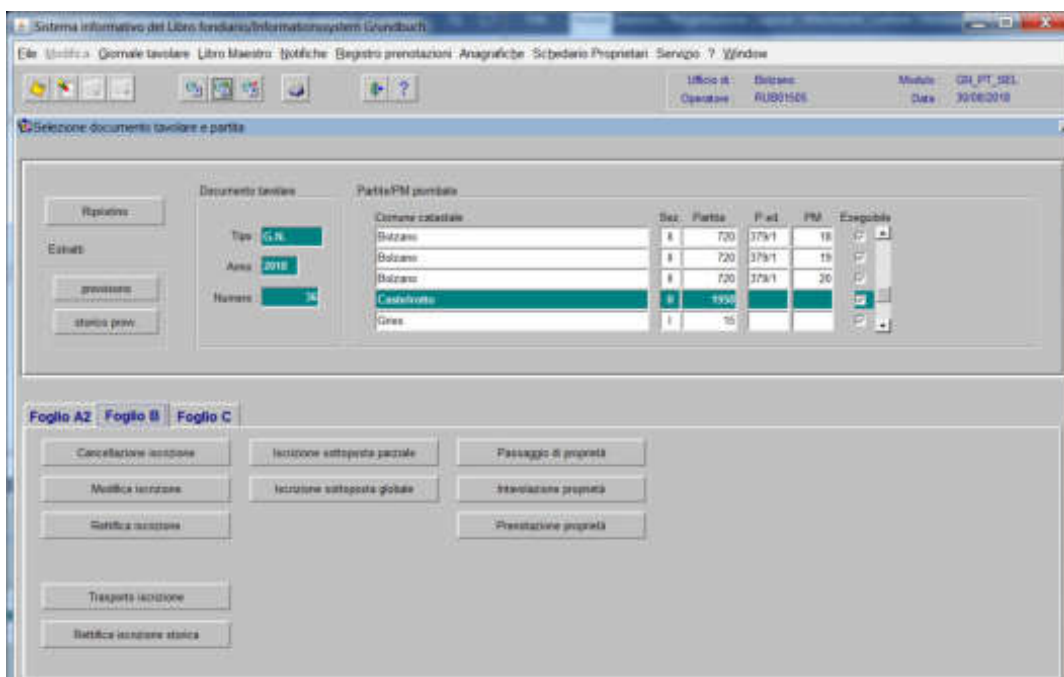
6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato

7) cliccare il pulsante 

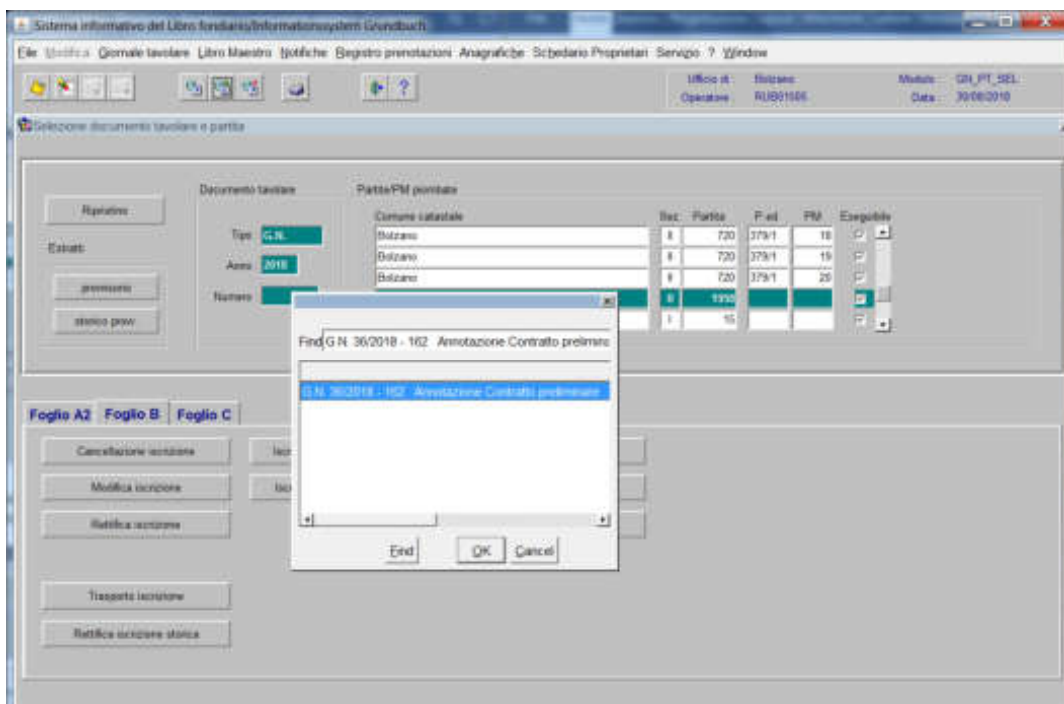
8) cliccare il pulsante 


Foglio B

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata





2) cliccare il pulsante **Rettifica iscrizione** il programma visualizza le iscrizioni inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante  il programma visualizza l'iscrizione scelta

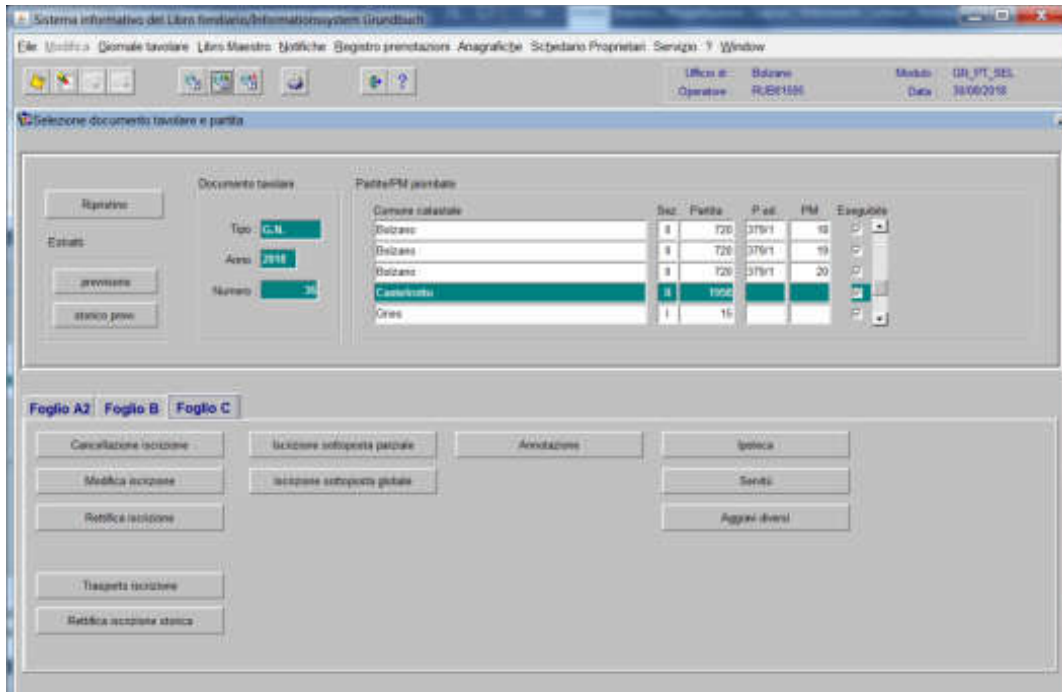
6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato

7) cliccare il pulsante 

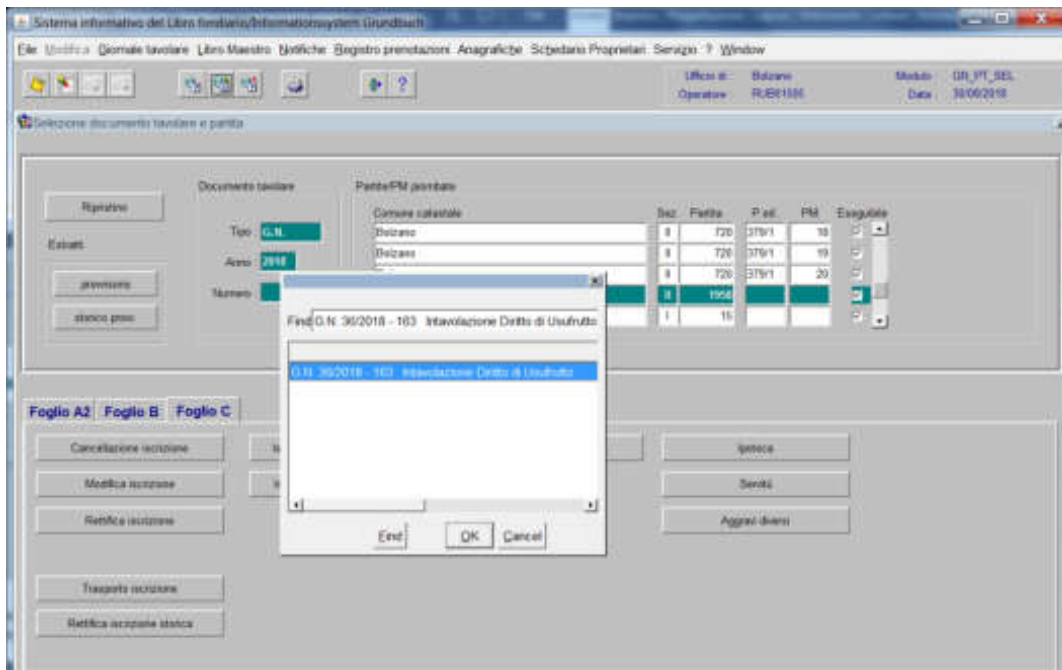
8) cliccare il pulsante 


Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata





2) cliccare il pulsante **Rettifica iscrizione** il programma visualizza le iscrizioni inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante  il programma visualizza l'iscrizione scelta

6) modificare, nelle varie cartelle, il dato errato

7) cliccare il pulsante 

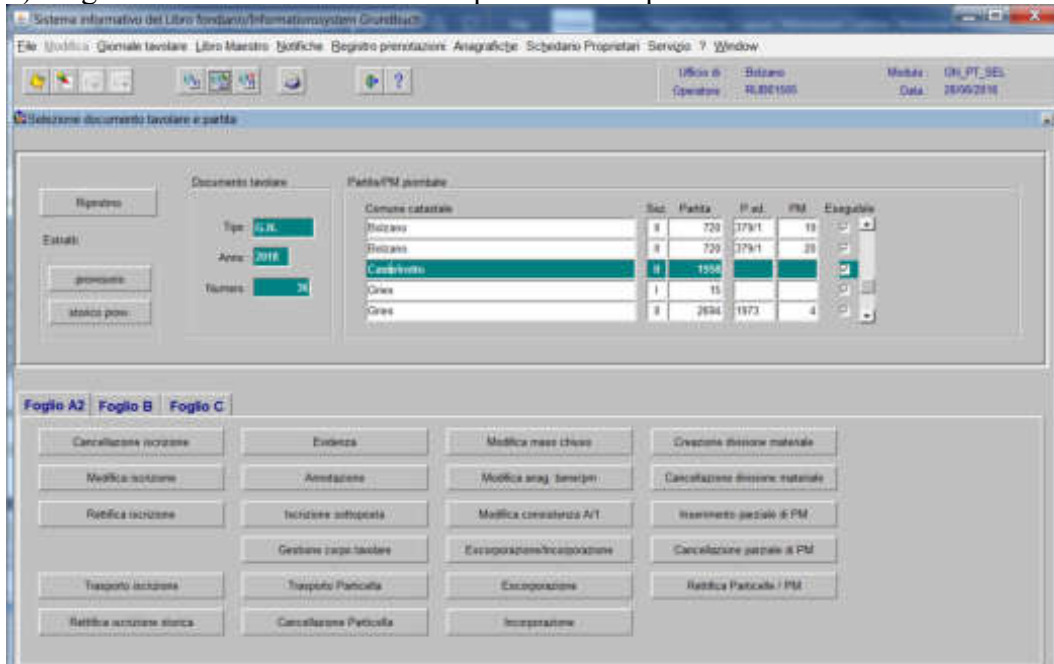
8) cliccare il pulsante 

Rettifica iscrizione storica

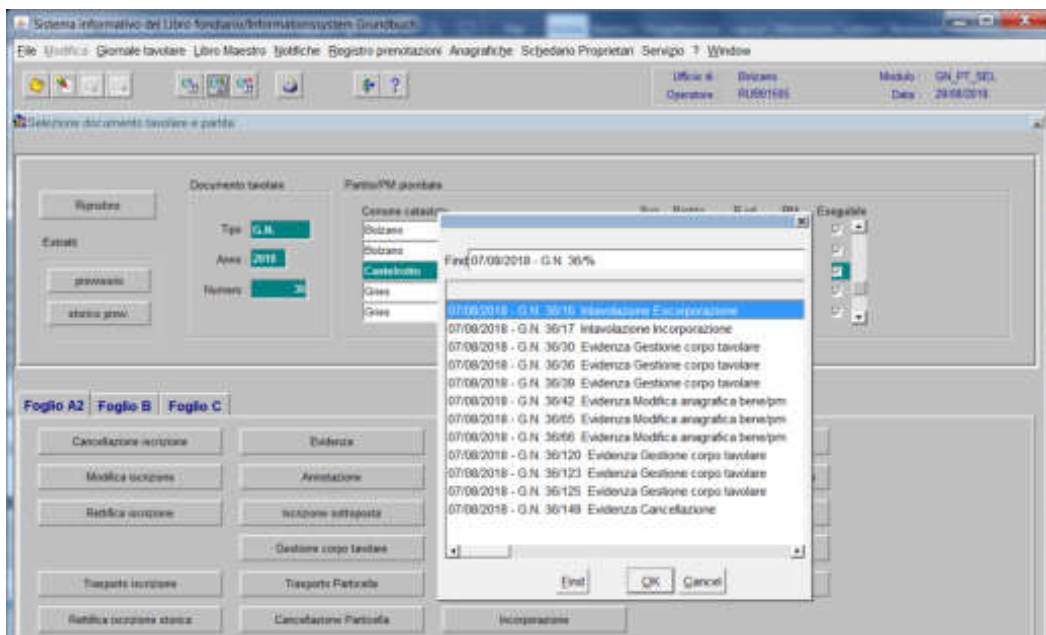
(si utilizza per la correzione del testo libero e/o dei titoli, di un'iscrizione storica inserita nella banca dati con GN. corrente non ancora evaso)


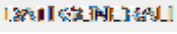
Foglio A2

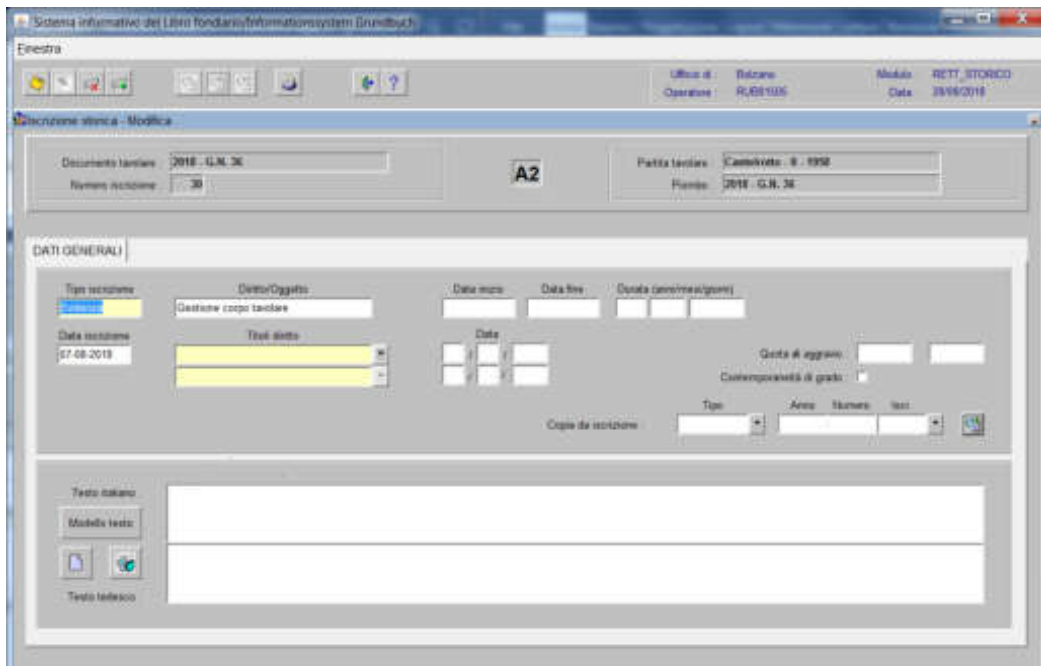
1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




2) cliccare il pulsante **Rettifica iscrizione storica** il programma visualizza le iscrizioni storiche inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare il pulsante  il programma visualizza SOLO i 



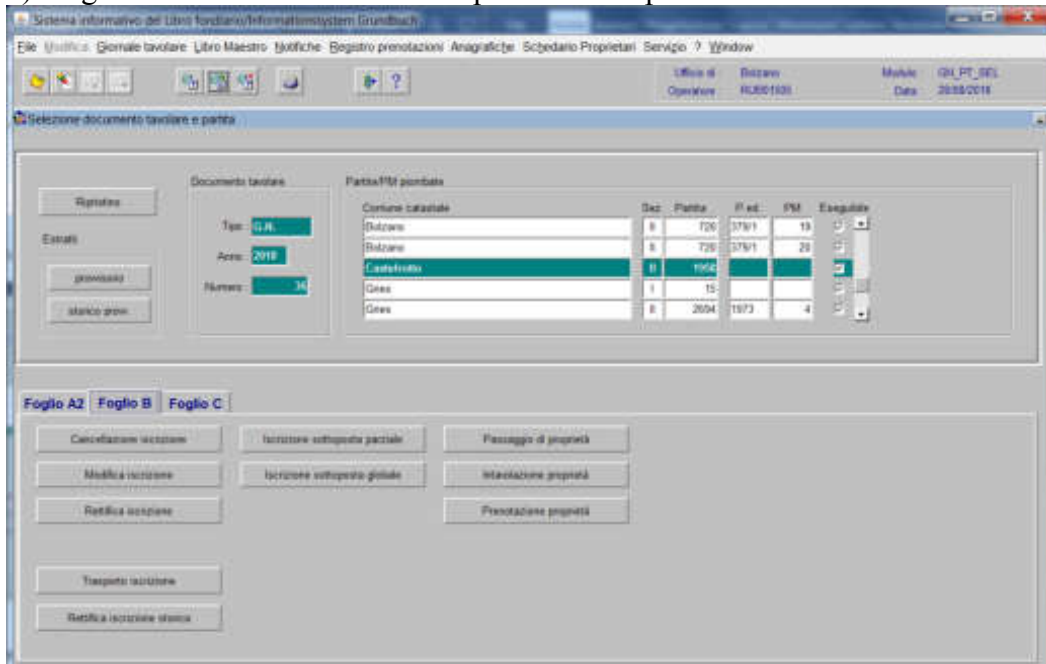
6) modificare il dato errato

7) cliccare il pulsante per memorizzare la modifica : 

8) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera

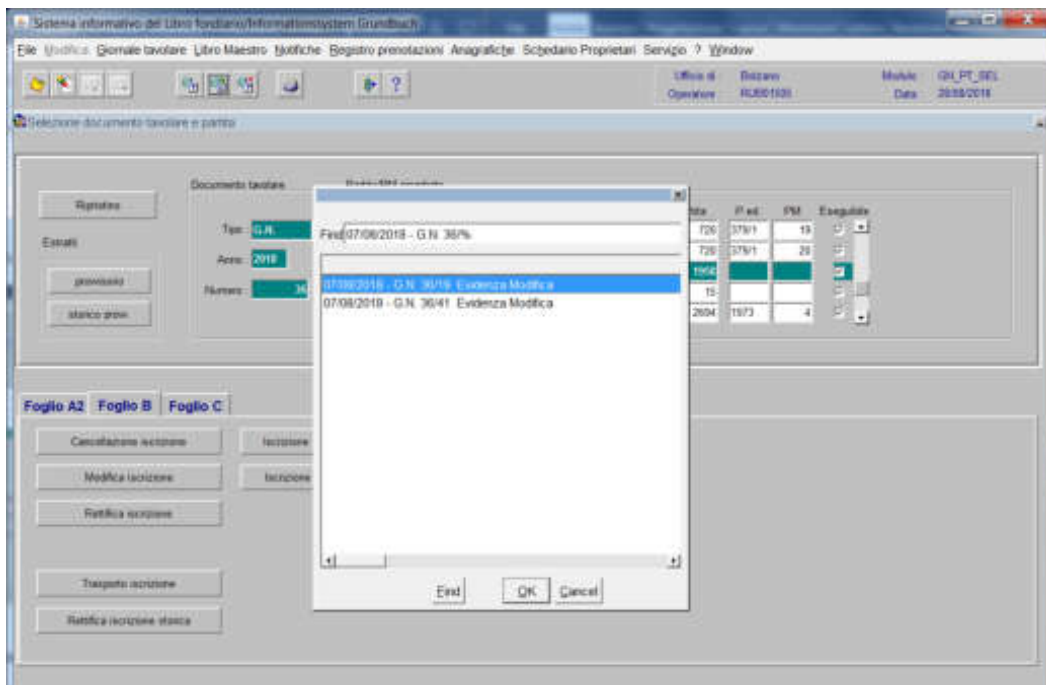
Foglio B


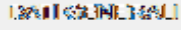
1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




2) cliccare il pulsante **Mostra iscrizioni storica**

il programma visualizza le iscrizioni storiche inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare pulsante 
 il programma visualizza SOLO i 

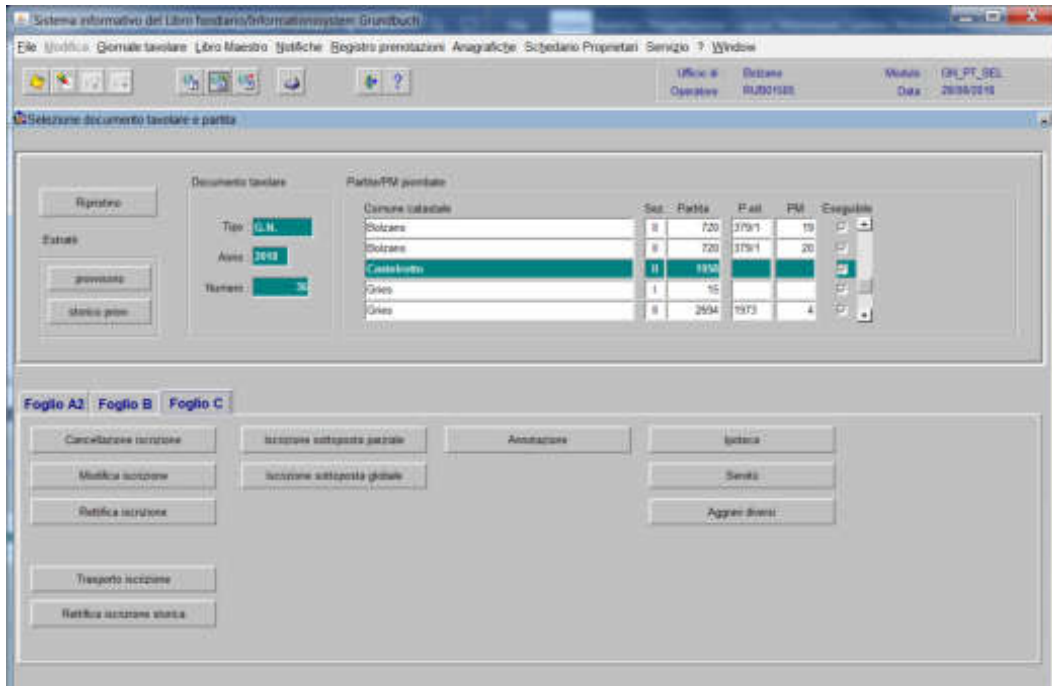
6) modificare il dato errato

7) cliccare il pulsante per memorizzare la modifica : 

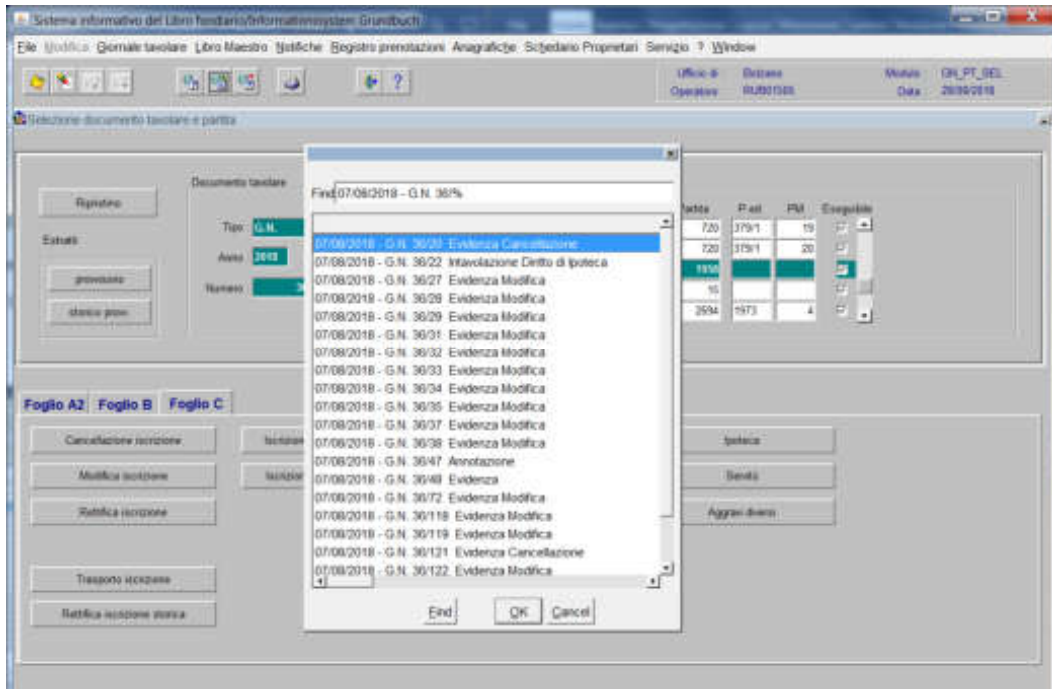
8) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera.


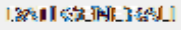
Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata




2) cliccare il pulsante **Modifica iscrizione storica** il programma visualizza le iscrizioni storiche inserite con il GN corrente



3) scegliere l'iscrizione da modificare e cliccare pulsante  il programma visualizza SOLO i .

6) modificare il dato errato

7) cliccare il pulsante per memorizzare la modifica : 

8) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera.

Trasporto iscrizioni

(si utilizza per l'inserimento nella partita tavolare "ora per allora" di un'iscrizione con GN anteriore al GN del piombo corrente)

Foglio A2

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata


Comuni catalane	Sez.	Partita	Pl. ad.	PM	Elegibile
Balzano	8	720	279/1	20	
Castelnuovo	8	1602			
Gries	4	15			
Orino	8	2654	1573	4	
Orino	8	2654	1573	21	

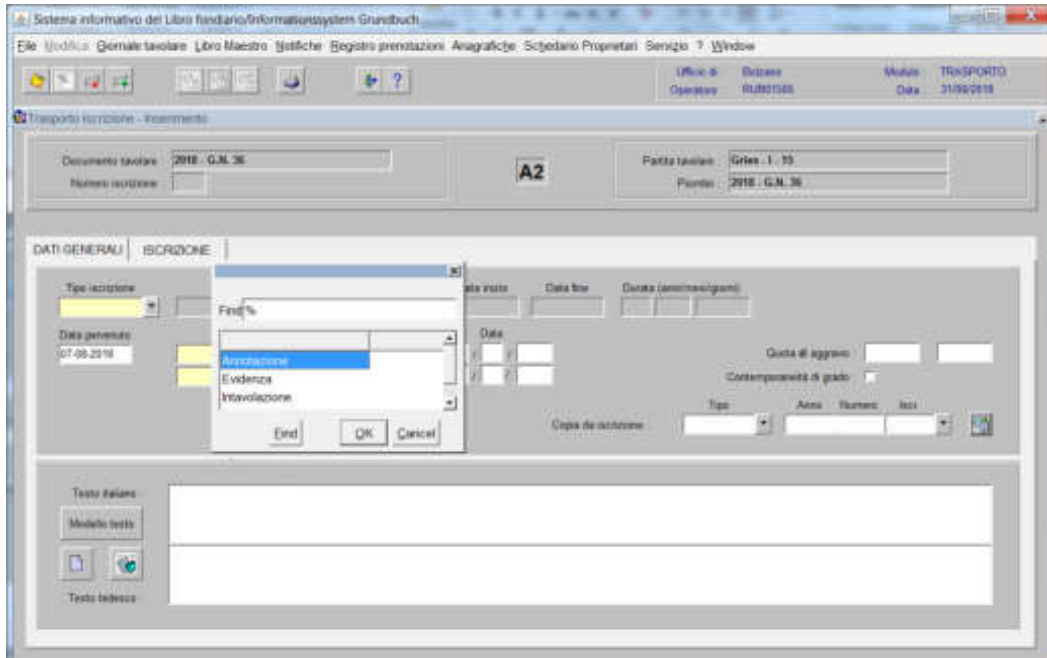
2) cliccare il pulsante **Trasporto iscrizione** viene visualizzata la maschera

TRASPORTO ISCRIZIONE

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

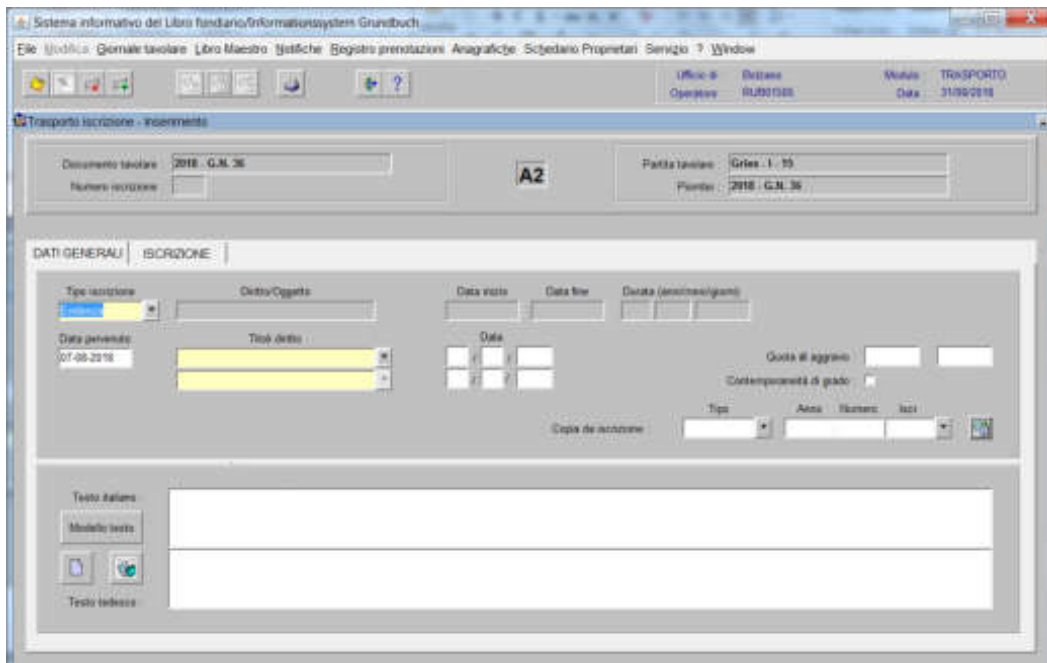
Foglio A2 – Foglio B – Foglio C

a) Tipo di iscrizione 

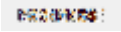


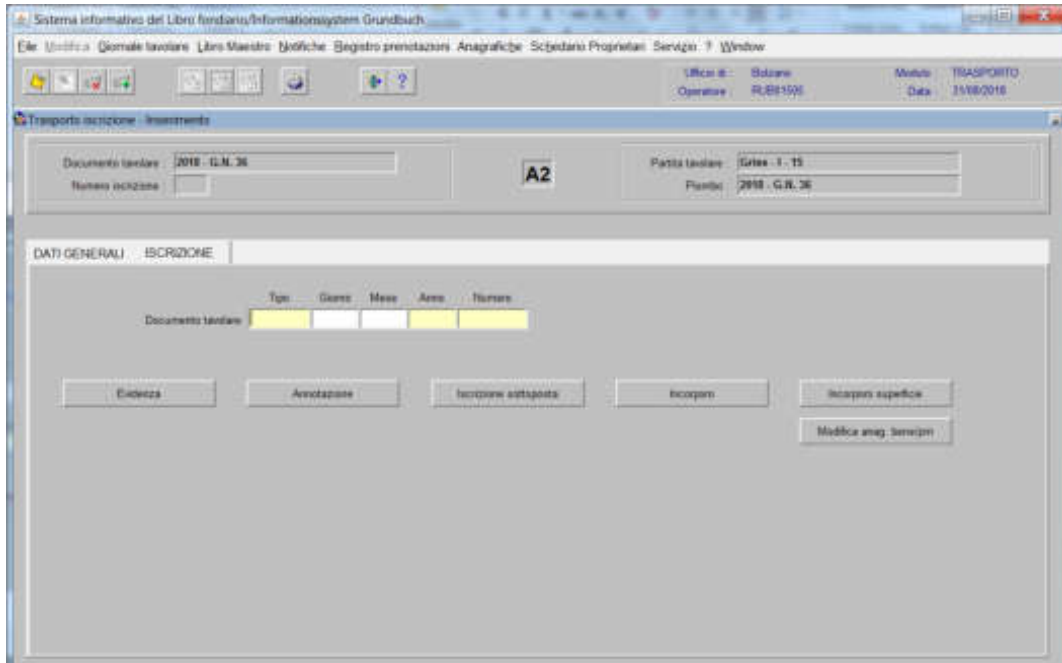
scegliere sempre EVIDENZA come tipo di iscrizione

b) Testo italiano e tedesco

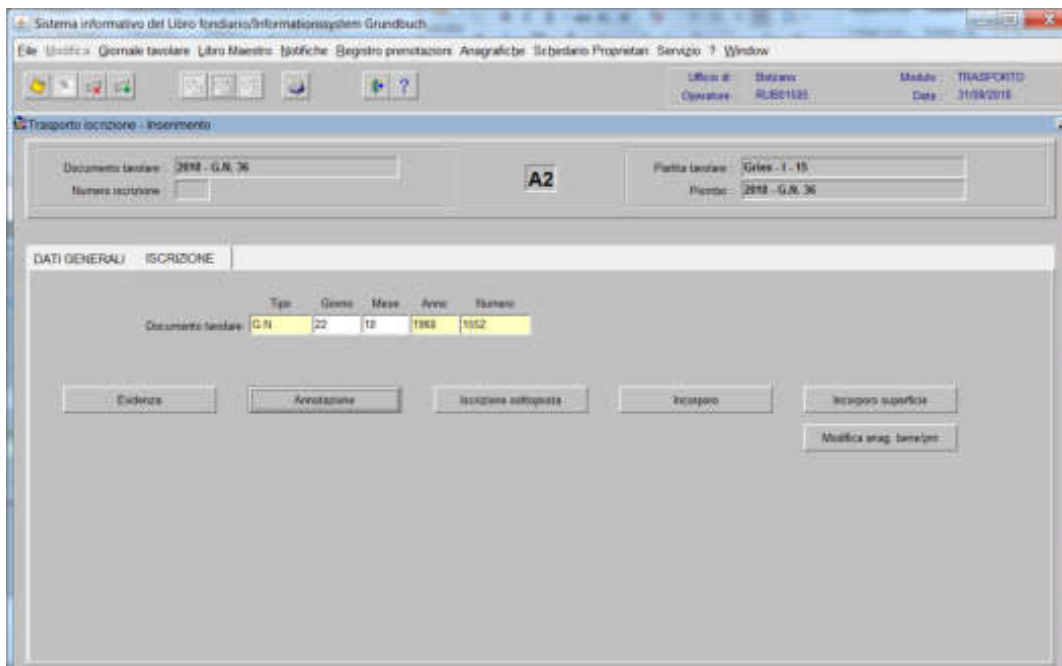


inserire la motivazione del trasporto e/o quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare il pulsante 




inserire negli appositi campi “Tipo”, “Giorno”, “Mese”, “Anno” e “Numero”, i dati identificativi del GN da inserire nella banca dati

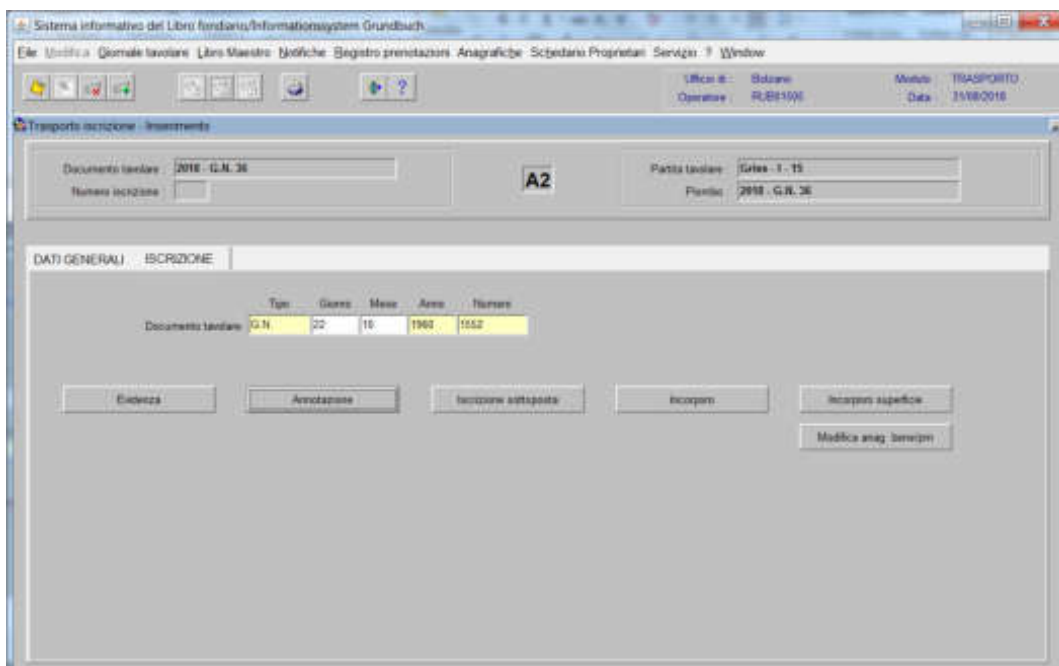



4) cliccare il pulsante relativo al tipo di iscrizione da inserire nella banca dati

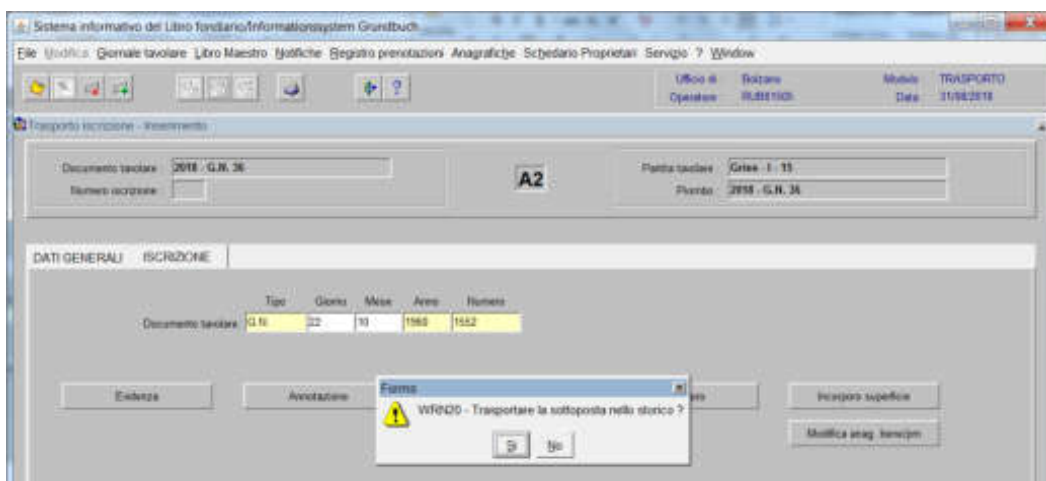
5) inserire nelle varie cartelle i dati relativi all'iscrizione


6) cliccare il pulsante 


7) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



8) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che giustifica l'inserimento nella banca dati di un GN anteriore



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?” se nella stessa partita devono essere inserite altre iscrizioni con GN diverso da quello corrente,

cliccare  per l'inserimento dei dati del “Documento tavolare” e tornare al punto

4)

Foglio B


si utilizza prevalentemente per l'intavolazione (non il passaggio di proprietà!) del diritto di proprietà in base al titolo originario

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Comuni catastali	Seq.	Partita	P. eq.	PM	Eseguibile
Balzano	8	720	379/1	20	<input type="checkbox"/>
Castelrotto	8	1883			<input type="checkbox"/>
Gites	1	15			<input checked="" type="checkbox"/>
Gites	8	2694	1573	4	<input type="checkbox"/>
Gites	8	2694	1573	21	<input type="checkbox"/>

2) cliccare il pulsante **Trasporto iscrizione** viene visualizzata la maschera


nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

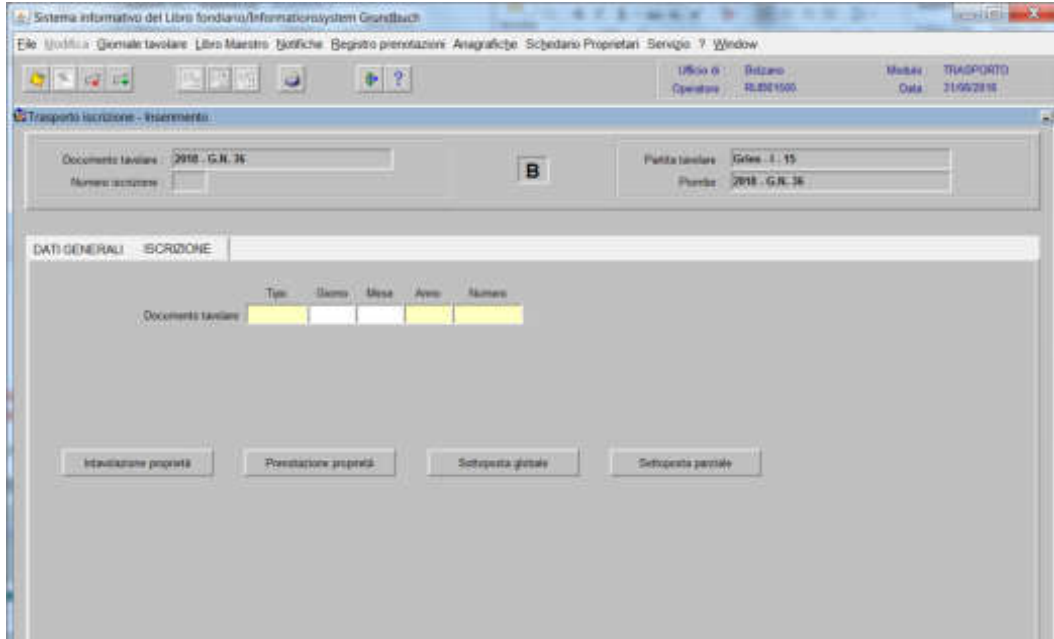
a) Tipo di iscrizione 

scegliere sempre EVIDENZA come tipo di iscrizione

b) Testo italiano e tedesco

inserire la motivazione del trasporto e/o quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare 



Documento tavola: 2018 - G.N. 36

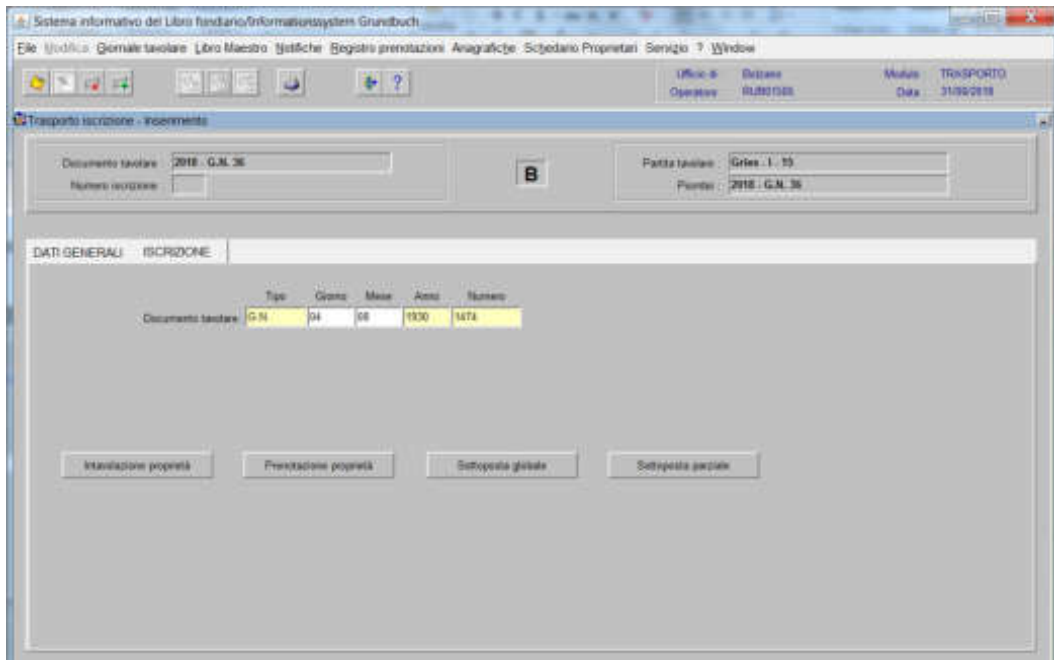
Partita tavola: Gries - I. 15

Punta: 2018 - G.N. 36

Documento tavola	Tipo	Giorno	Mese	Anno	Numero

Intiziazione proprietà Prestitazione proprietà Settoposta globale Settoposta parziale

inserire negli appositi campi “Tipo”, “Giorno”, “Mese”, “Anno” e “Numero” i dati identificativi del GN da inserire nella banca dati



Documento tavola: 2018 - G.N. 36

Partita tavola: Gries - I. 15


Punta: 2018 - G.N. 36

Documento tavola	Tipo	Giorno	Mese	Anno	Numero
G.N.	04	08	1930	1474	

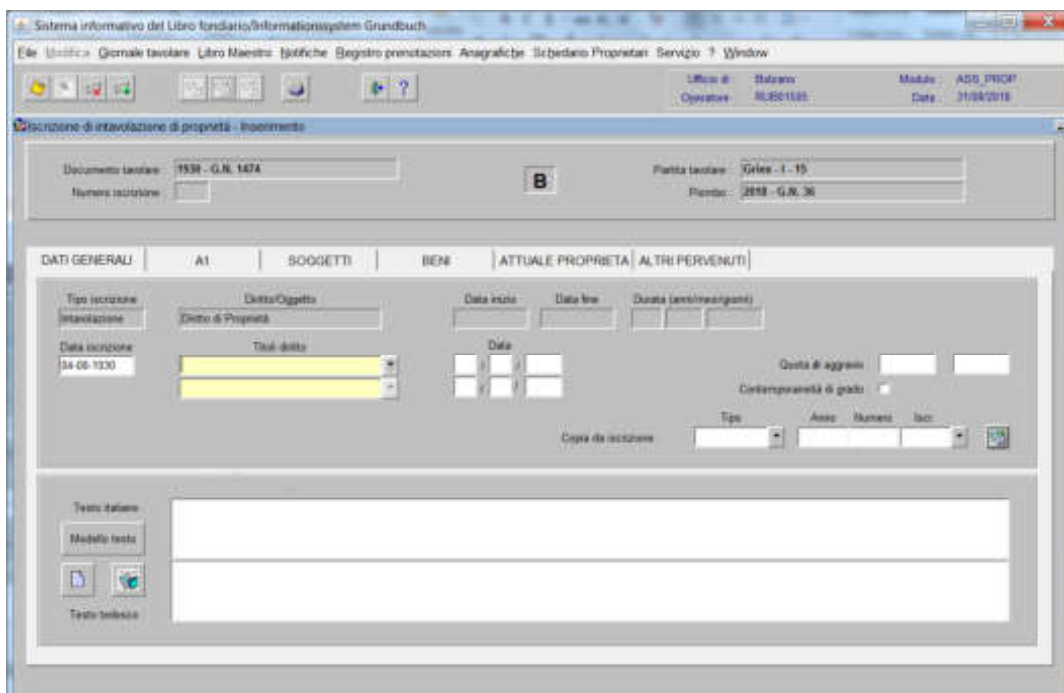
Intiziazione proprietà Prestitazione proprietà Settoposta globale Settoposta parziale


4) cliccare il pulsante relativo al tipo di iscrizione da inserire nella banca dati

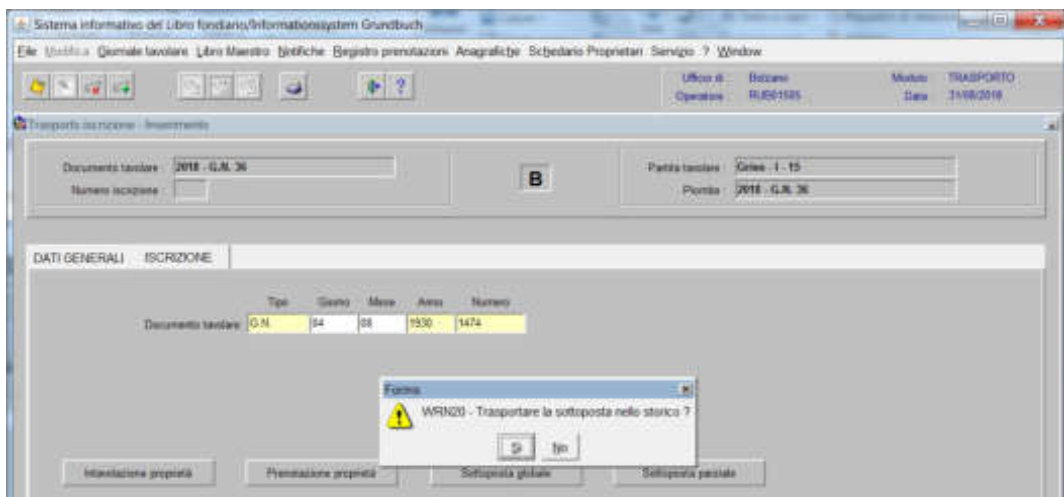
5) inserire nelle varie cartelle i dati relativi all'iscrizione



6) cliccare il pulsante 

7) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



8) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che giustifica l'inserimento nella banca dati di un GN anteriore



e rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?” se nella stessa partita devono essere inserite altre iscrizioni con GN diverso da quello corrente, cliccare  per l'inserimento dei dati del “Documento tavolaire” e tornare al punto 4)

Foglio C

1) scegliere nell'elenco "Partite/PM piombate" la partita interessata

Documenti tabolare

Partite/PM piombate

Comune catastale	Sez.	Partita	P. ed.	PM	Esigibilità
Castelfratto	8	1956			
Castelfratto	1	15			
Castelfratto	8	2634	1973	4	
Castelfratto	8	2634	1973	21	

Foglio A2 **Foglio B** Foglio C

Cancellazione iscrizione Iscrizione sottoposta parziale Annullazione Iscrizione
 Modifica iscrizione Iscrizione sottoposta globale Semaio
 Rettifica iscrizione Aggiornamenti
 Trasporto iscrizione
 Rettifica iscrizione storica

2) cliccare il pulsante **Trasporto iscrizione** viene visualizzata la maschera

Documento tabolare: 2018 - G.N. 34 Partita tabolare: Castelfratto - 8 - 1956

DATI GENERALI ISCRIZIONE

Tipo iscrizione Destro/Objetto Data inizio Data fine Durata (anni/mesaggi)


Data presentato: 07-06-2018 Tali diritto Data

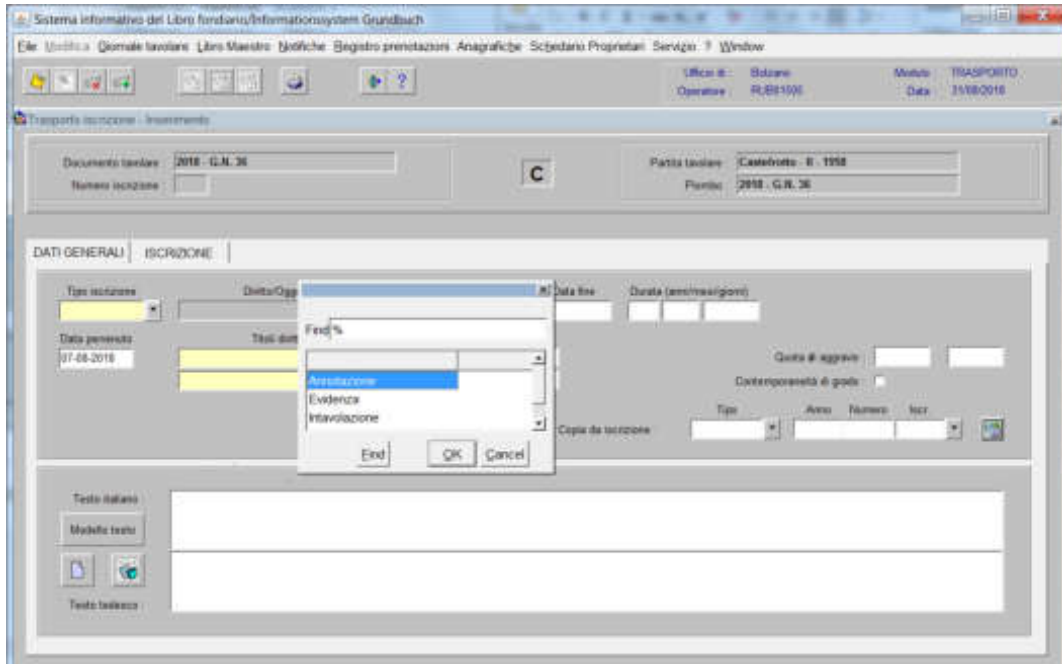
Quota di appello Costo espositiva di grado

Capo di iscrizione Tipo Anno Numero Loc.

Testo italiano Modello testo Testo tedesco

nella quale verranno inseriti i seguenti dati:

a) Tipo di iscrizione 



Documento tavolare: 2018 - G.N. 36
 Partita tavolare: Catastrale - E - 1958
 Numero iscrizione: C
 Fondo: 2018 - G.N. 36

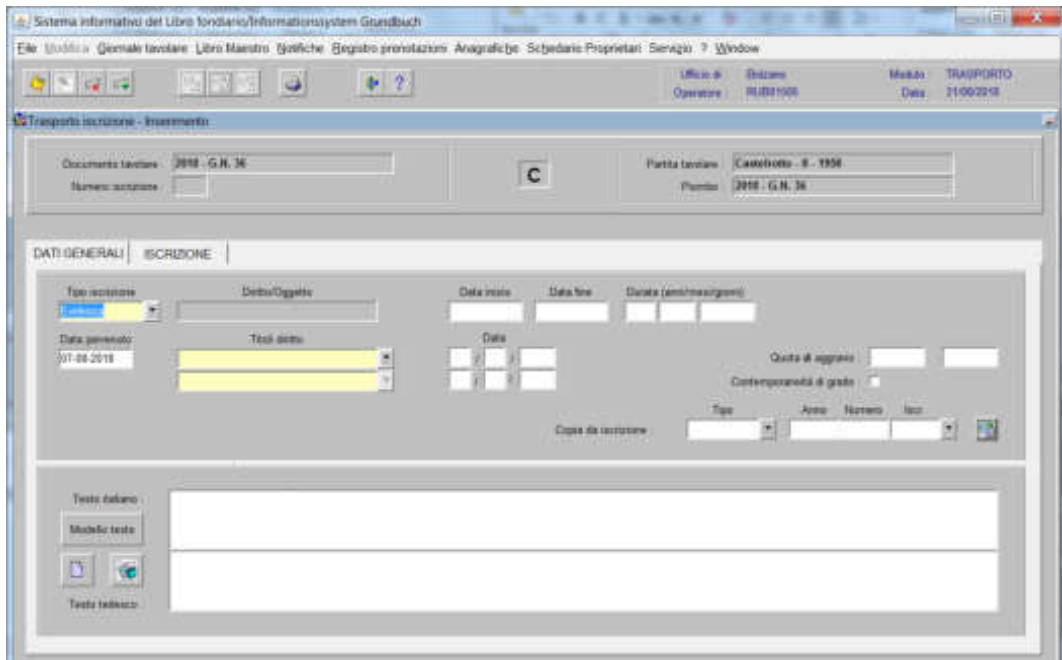
DATA GENERALI | ISCRIZIONE

Tipo iscrizione:
 Data generata: 07-06-2018
 Testo diritto:
 Data:
 Quota di aggravo:
 Contemporaneità di godimento:
 Tipo: Anno: Numero: Iscr.:

Testo italiano
 Modello testo
 Testo tedesco

scegliere sempre EVIDENZA come tipo di iscrizione

b) Testo italiano e tedesco



Documento tavolare: 2018 - G.N. 36
 Partita tavolare: Catastrale - E - 1958
 Numero iscrizione: C
 Fondo: 2018 - G.N. 36

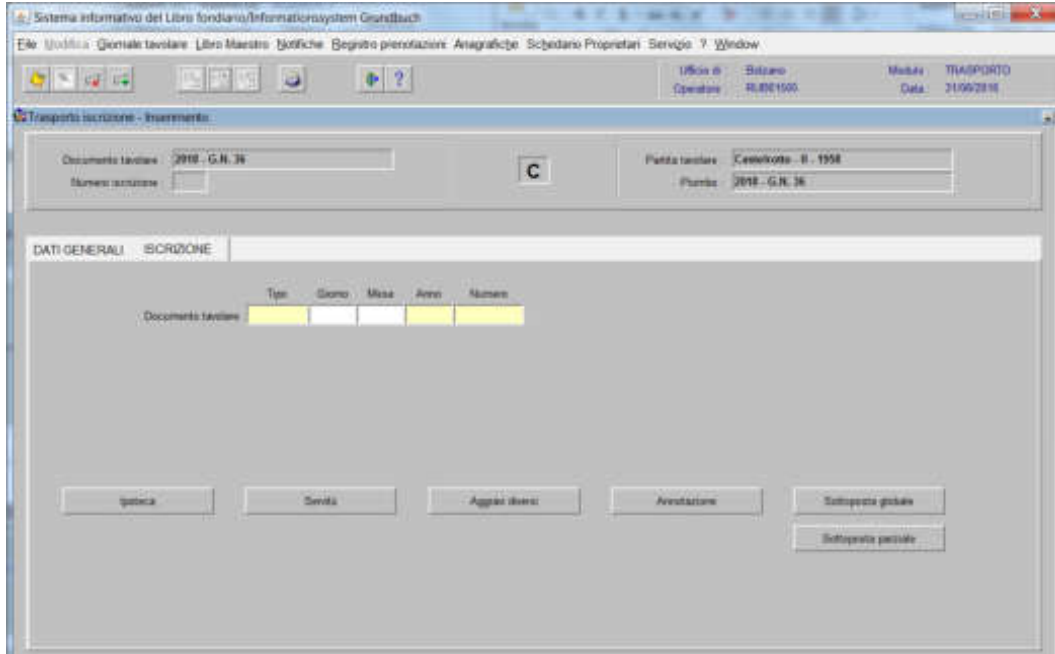
DATA GENERALI | ISCRIZIONE

Tipo iscrizione:
 Data generata: 07-06-2018
 Testo diritto:
 Data:
 Quota di aggravo:
 Contemporaneità di godimento:
 Tipo: Anno: Numero: Iscr.:

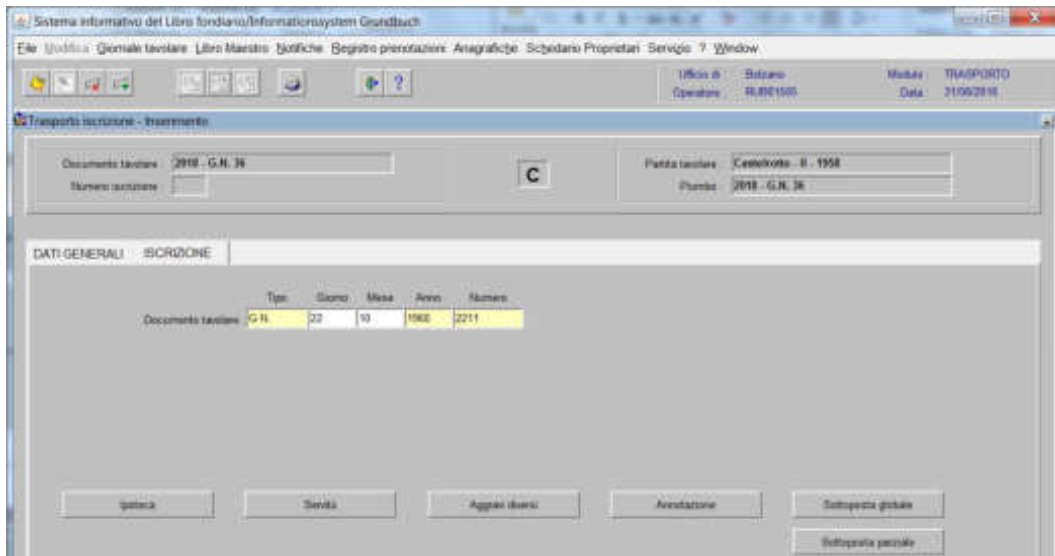
Testo italiano
 Modello testo
 Testo tedesco

inserire la motivazione del trasporto e/o quanto previsto nel decreto tavolare

3) cliccare il pulsante 



inserire negli appositi campi “Tipo”, “Giorno”, “Mese”, “Anno” e “Numero” i dati identificativi del GN da inserire nella banca dati

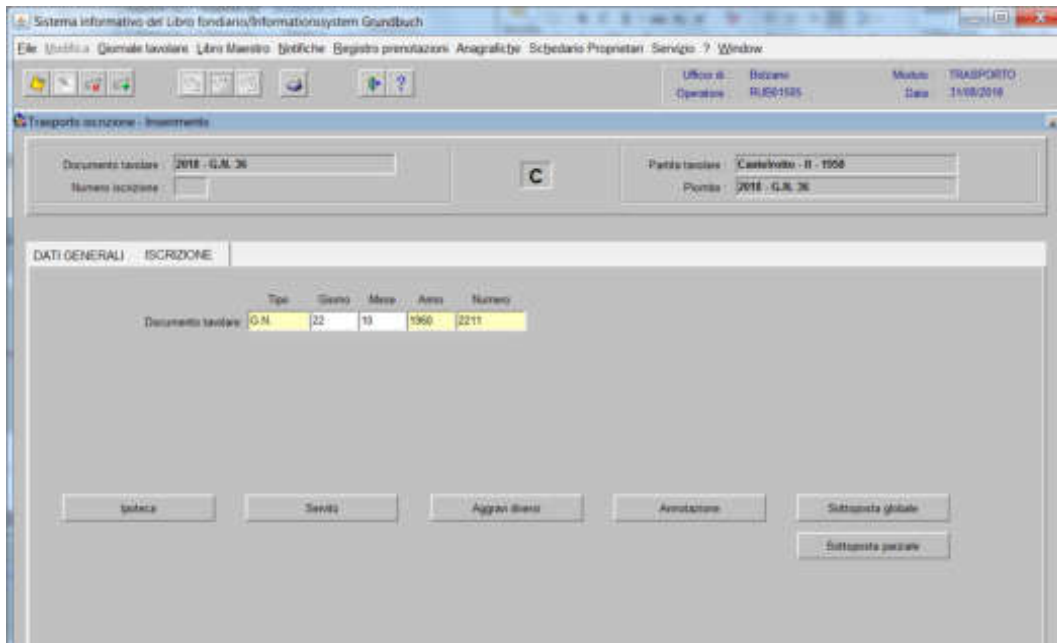



4) cliccare il pulsante relativo al tipo di iscrizione da inserire nella banca dati

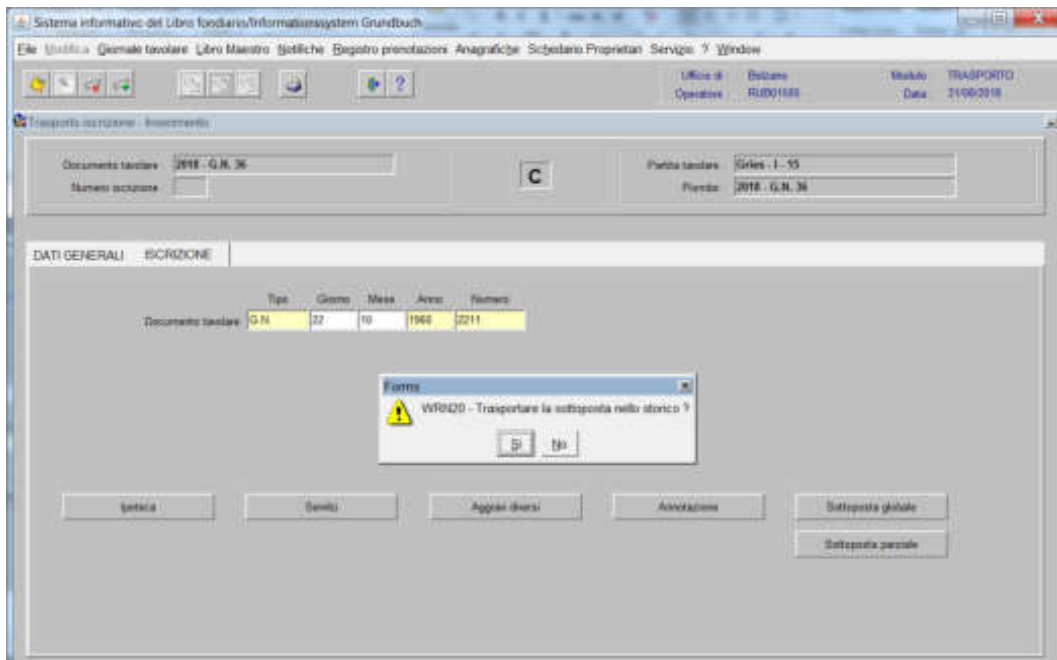
5) inserire nelle varie cartelle i dati relativi all'iscrizione



6) cliccare il pulsante “ ”

7) cliccare il pulsante  per tornare alla maschera



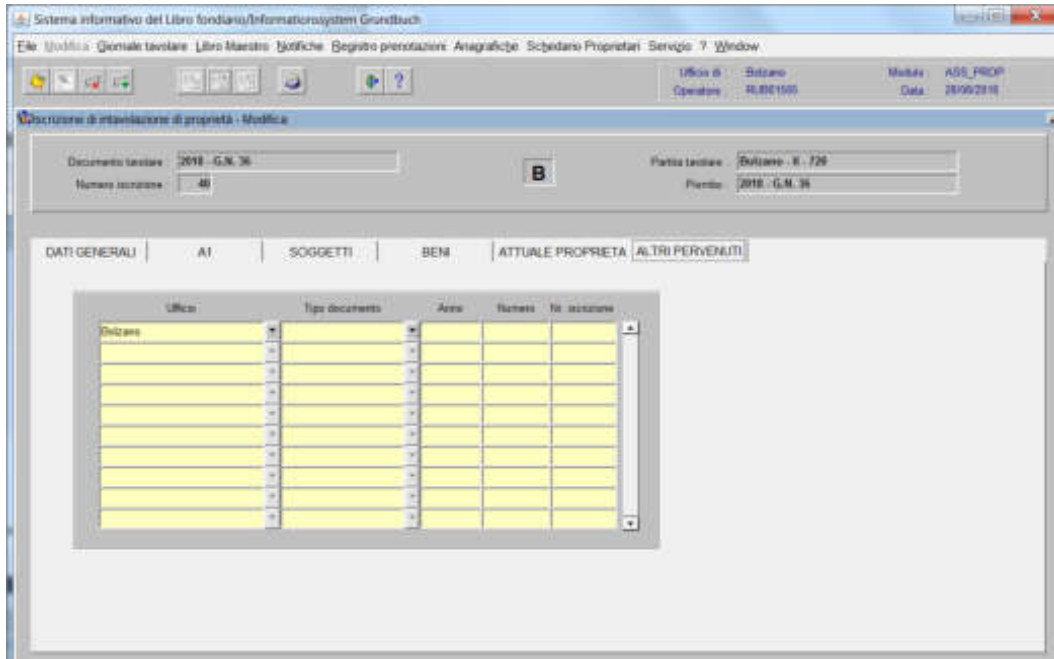
8) ad operazione ultimata, cliccare il pulsante  per memorizzare l'iscrizione corrente che giustifica l'inserimento nella banca dati di un GN anteriore



rispondere  alla domanda “Trasportare la sottoposta nello storico?” se nella stessa partita devono essere inserite altre iscrizioni con GN diverso da quello corrente, cliccare  per l'inserimento dei dati del “Documento tavolare” e tornare al punto 4)

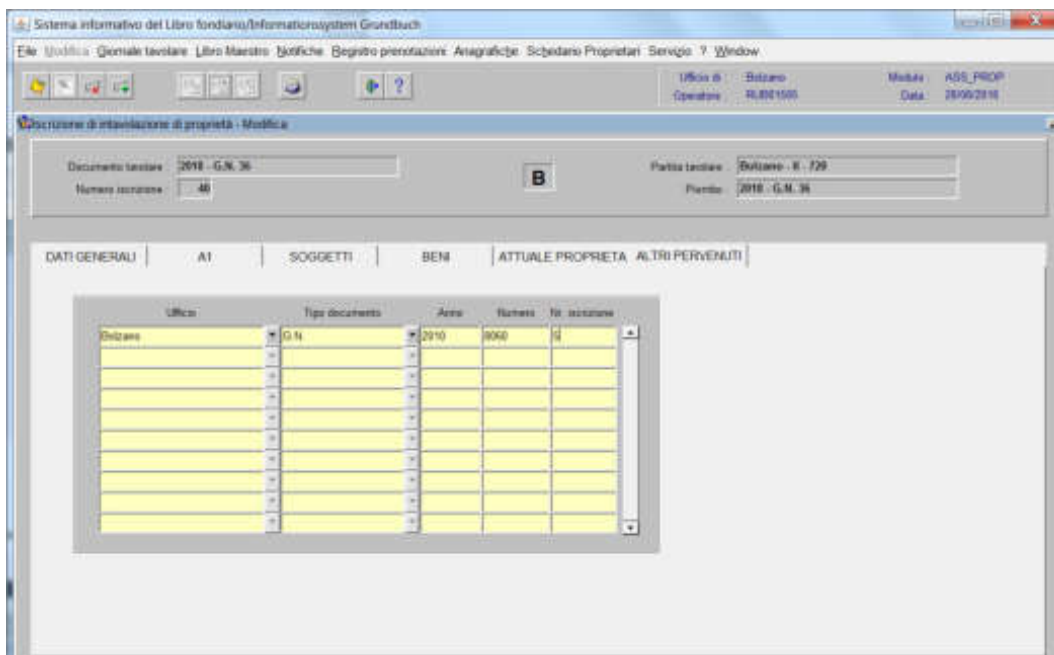
Inserimento „Altri Pervenuti

1) cliccare il pulsante **ALTRI PERVENUTI** viene visualizzata la maschera



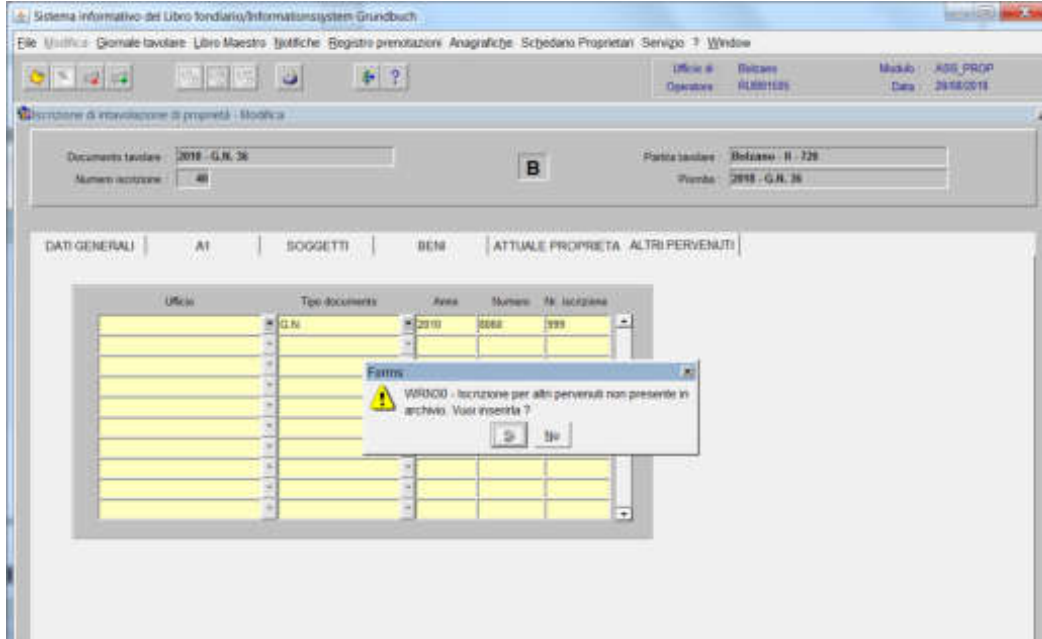
a) se il titolo risulta già presente nella banca dati


inserire il numero del GN e il numero dell'iscrizione per il recupero del titolo negli appositi spazi

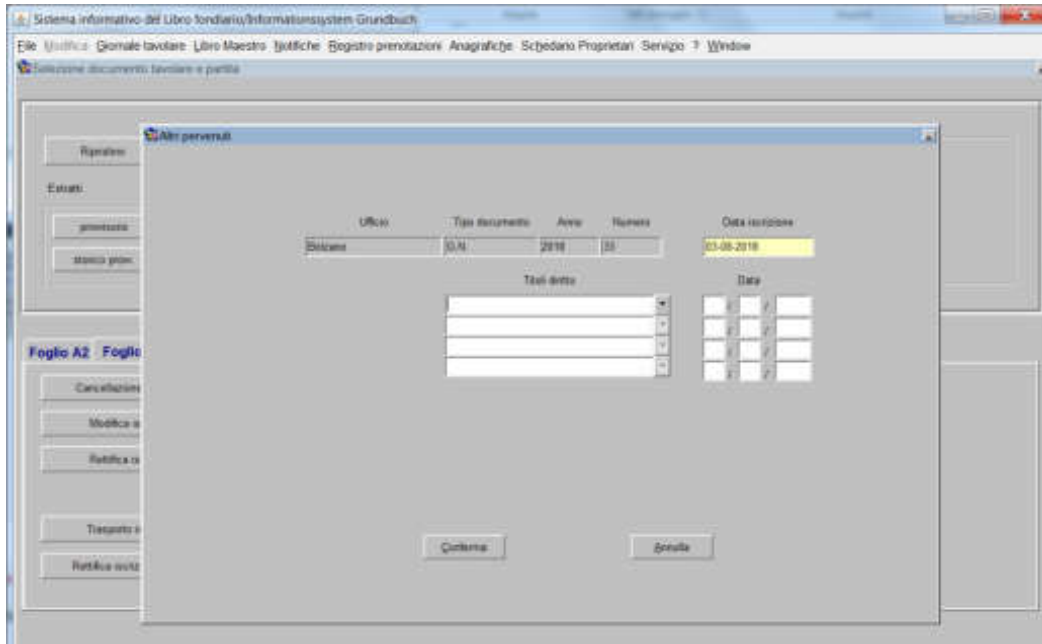



b) se il titolo NON risulta nella banca dati

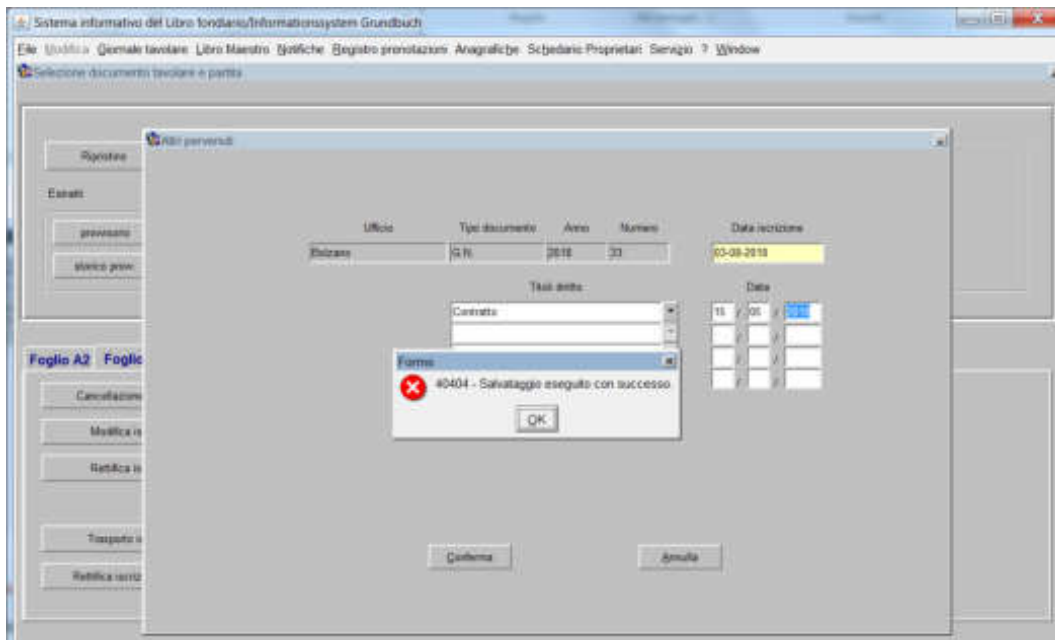
inserire nel record “Nr. iscrizione” il numero “1”, cliccare “freccia verso il basso” della tastiera, esce la maschera




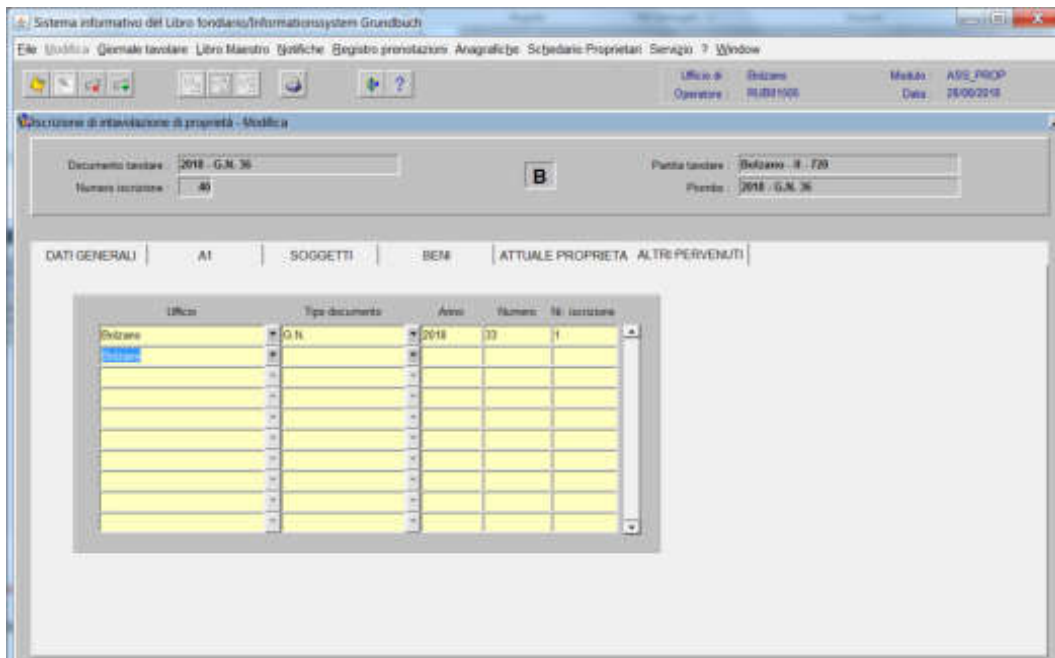
cliccare il pulsante  alla domanda “Iscrizione per altri pervenuti non presente in archivio. Vuoi inserirla?” viene visualizzata la maschera



selezionare  e scegliere il titolo con inserimento della data
cliccare il tasto CONFERMA



clickare il pulsante  alla dizione “Salvataggio eseguito con successo”



per l’inserimento di altri titoli proseguire dalla lettera „b)“