



Manuale d'utilizzo
GEO.works Firenze

UTENTI ESTERNI:

ORDINANZE TEMPORANEE DI MOBILITA'

Indice generale

Capitolo 1 - Primo accesso al portale.....	3
Capitolo 2 - Manuali operativi.....	6
Capitolo 3 - Richiesta di supporto informatico.....	7
Capitolo 4 - Interfaccia utente.....	9
Capitolo 5 - Sequenza presentazione ordinanze e concessioni suolo.....	11
Capitolo 5.1 - Ordinanza per occupazione suolo giornaliera.....	12
Capitolo 5.2 - Ordinanza per occupazione suolo con Ponteggi e cantieri.....	13
Capitolo 5.3 - Ordinanza per alterazione suolo pubblico.....	14
Capitolo 6 - Anagrafiche.....	15
Capitolo 7 - Compilazione di una richiesta di ordinanza.....	19
Capitolo 8 - Ordinanza nello stato "Richiesta concessione".....	34
Capitolo 9 - Ordinanza nello stato "Risposta Richiesta Integrazione".....	35
Capitolo 10 - Sequenza presentazione Proroghe ordinanze e concessioni suolo.....	36
Capitolo 10.1 - Proroga di un'Ordinanza per occupazione suolo giornaliera.....	36
Capitolo 10.2 - Proroga di un'Ordinanza per occupazione suolo con Ponteggi e cantieri.....	37
Capitolo 11 – Richiesta di revoca di un'ordinanza emessa.....	38

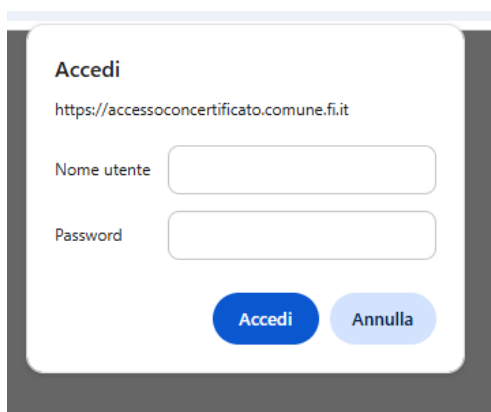
Capitolo 1 - Primo accesso al portale

Connettersi a **<http://geoworks.comune.fi.it>**

Per l'autenticazione all'accesso certificato inserire le credenziali

Nome utente : gestione

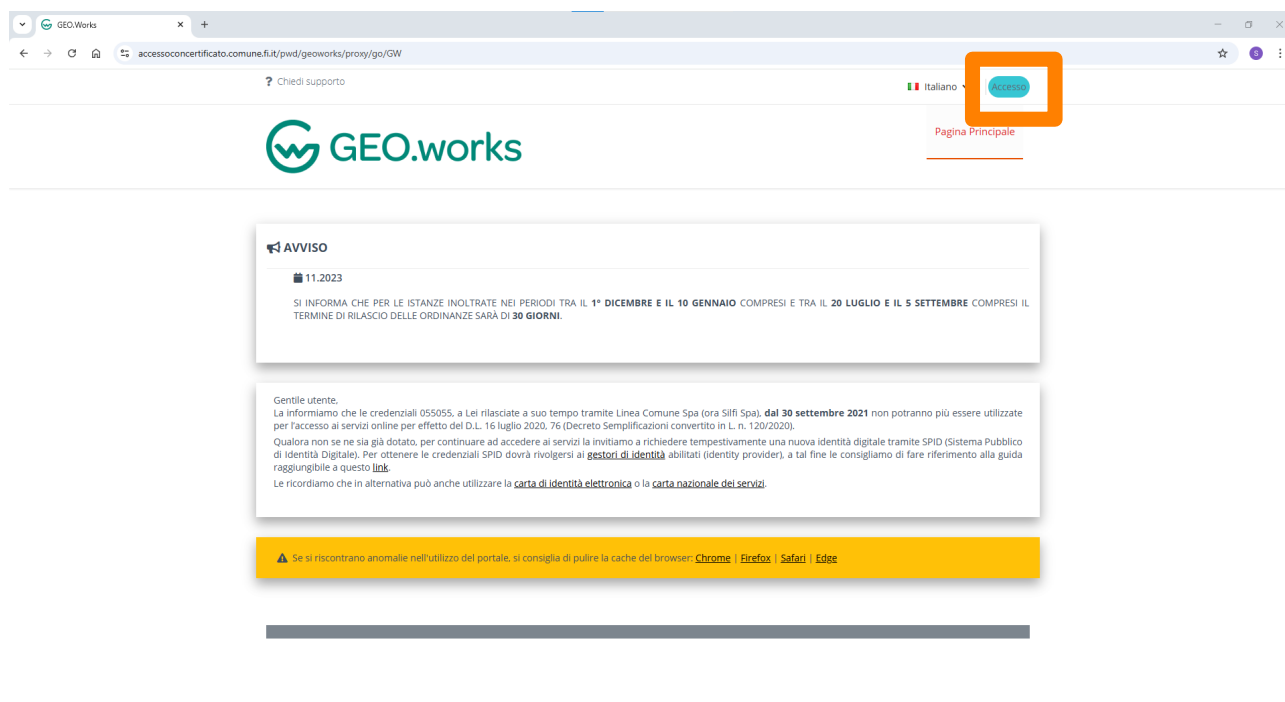
Password : ordinanze



The screenshot shows a login form with the title "Accedi". Below the title is the URL "https://accessoconcertificato.comune.fi.it". There are two input fields: "Nome utente" and "Password". At the bottom of the form are two buttons: "Accedi" (blue) and "Annulla" (light blue).

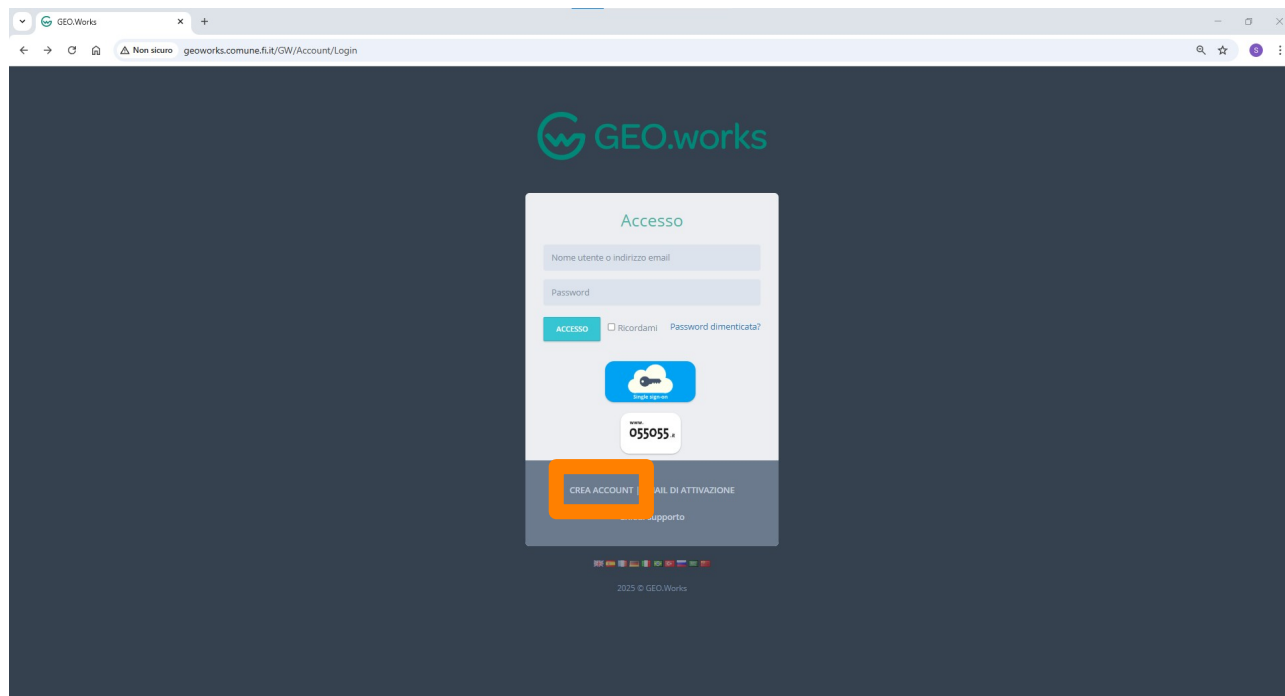


Dalla pagina principale di GEO.works cliccare su Accesso (situato in alto a destra nella maschera).

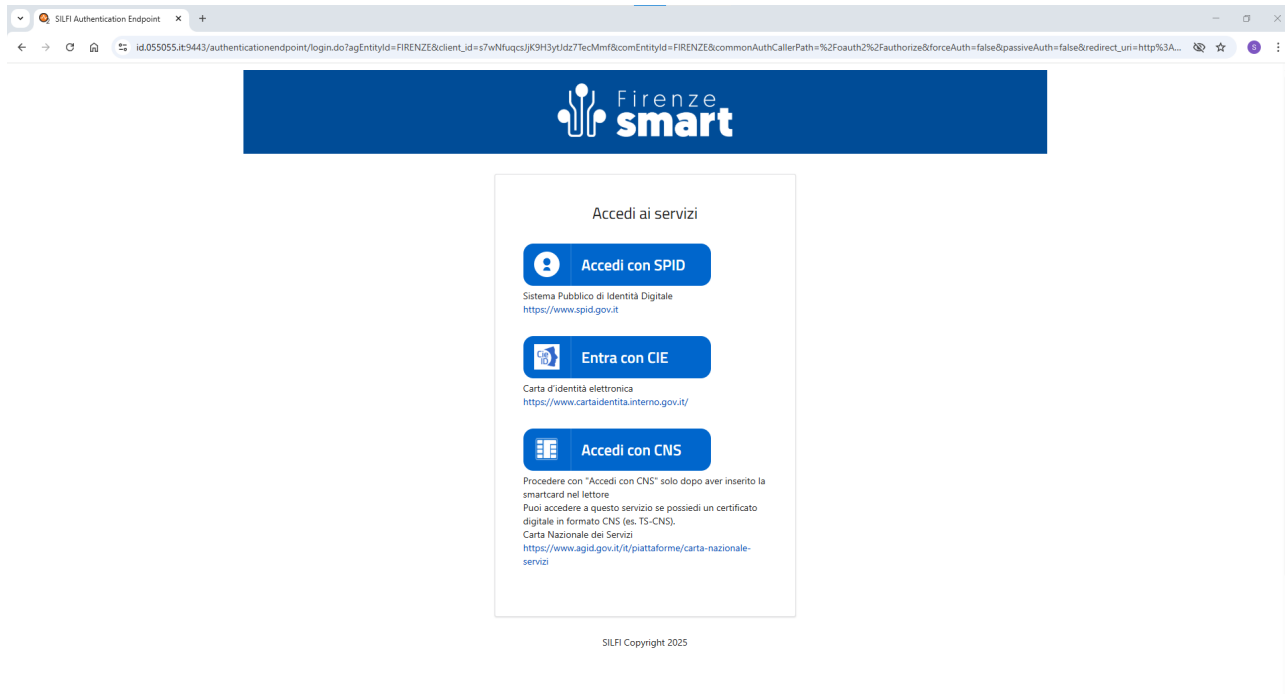
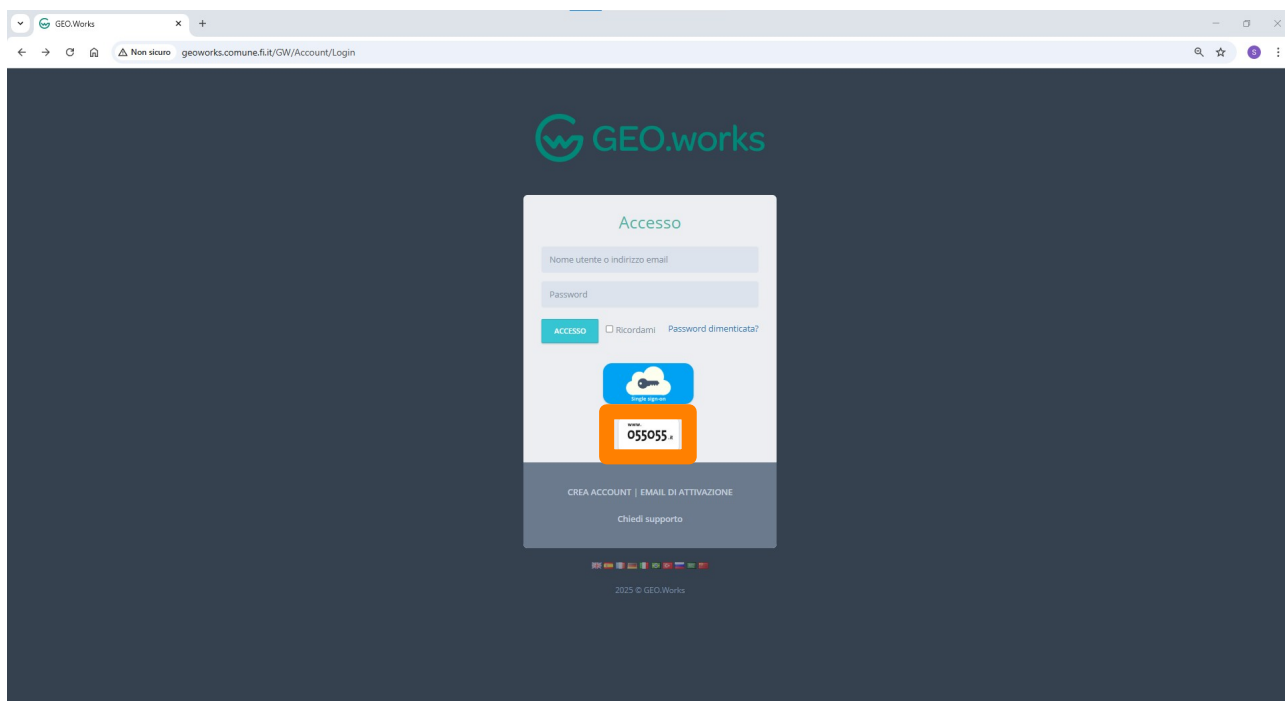


In caso di primo accesso è possibile effettuare la registrazione con un nuovo account.

Si raccomanda di non registrarsi con indirizzi pec per evitare anomalie nell'invio delle notifiche dal portale.

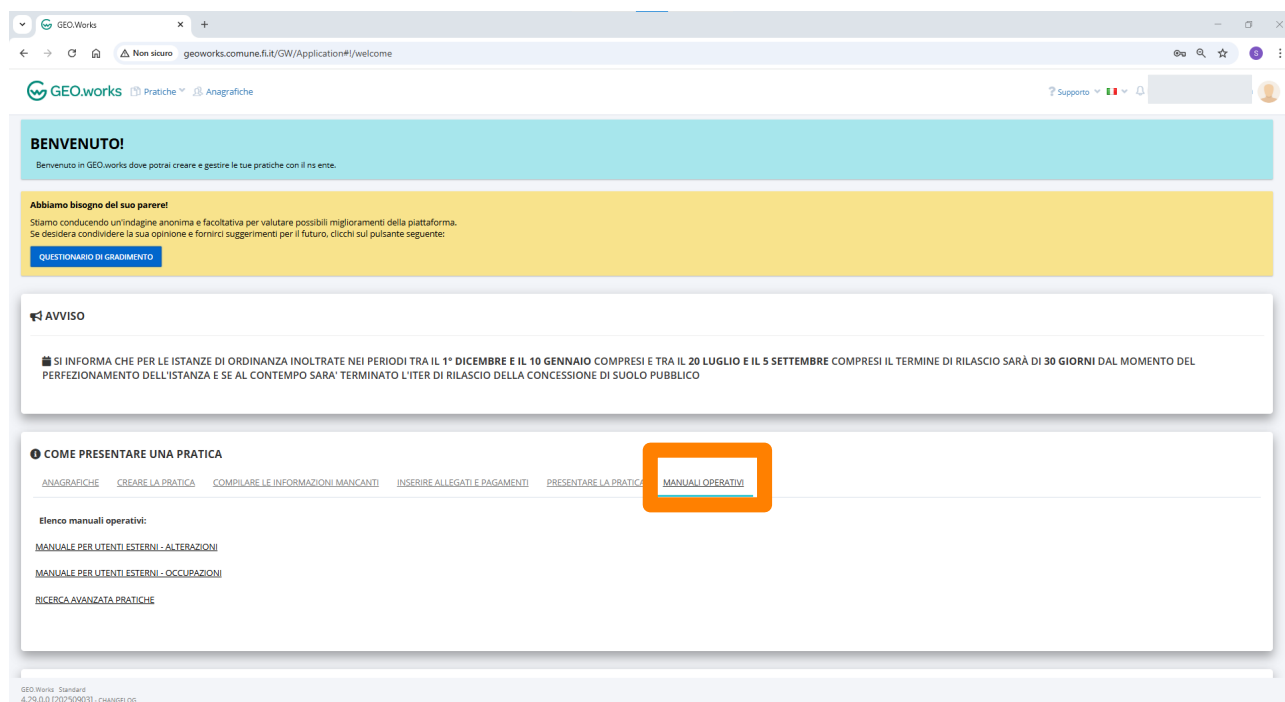


In alternativa è possibile accedere utilizzando una tra le modalità richieste da Firenze Smart :
SPID, CNS, CIE



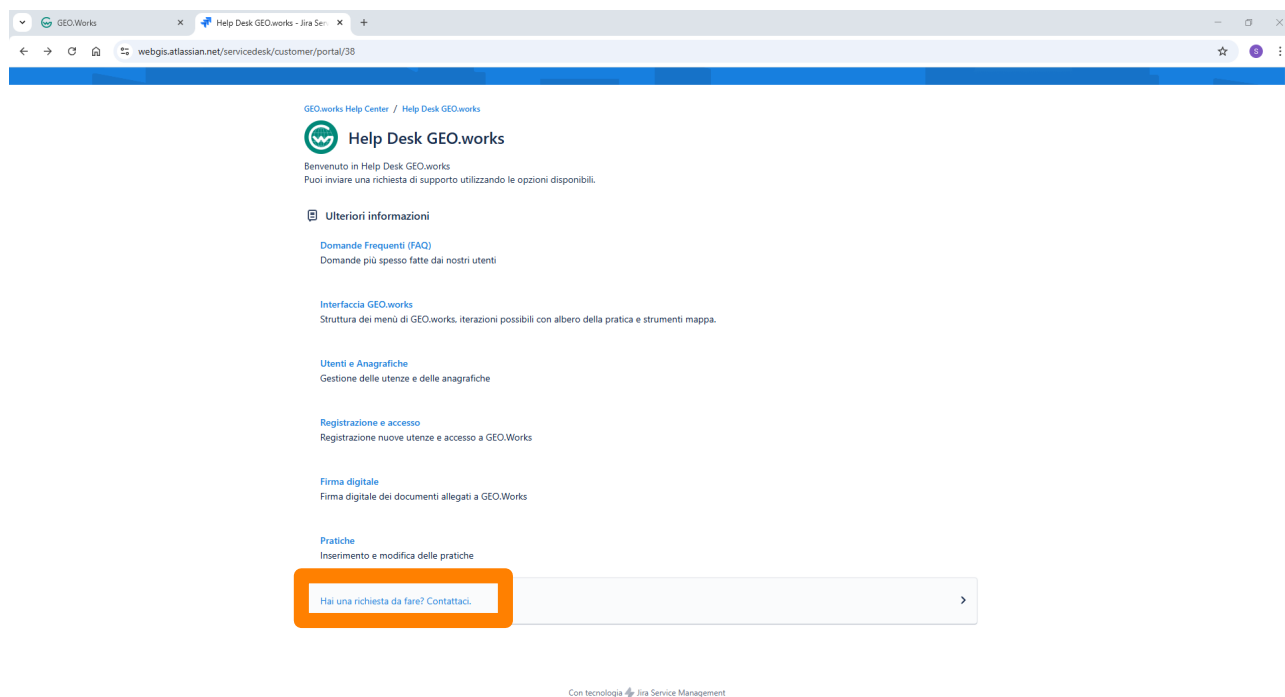
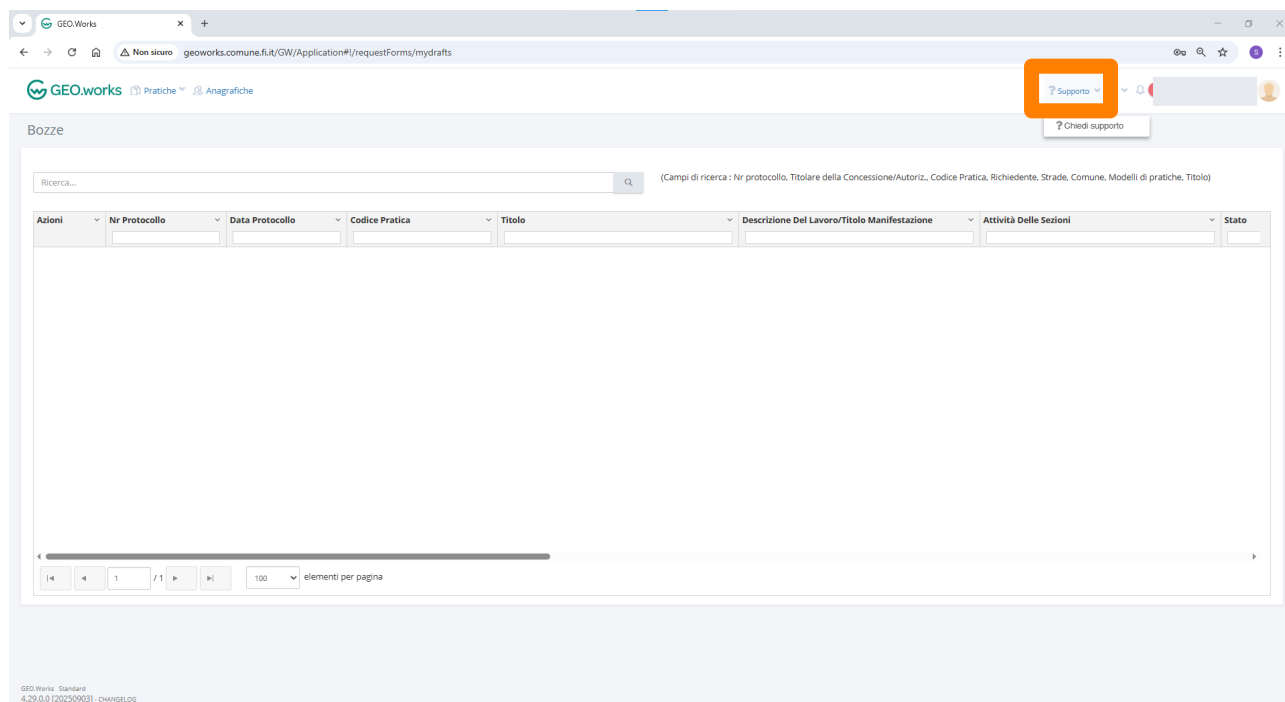
Capitolo 2 - Manuali operativi

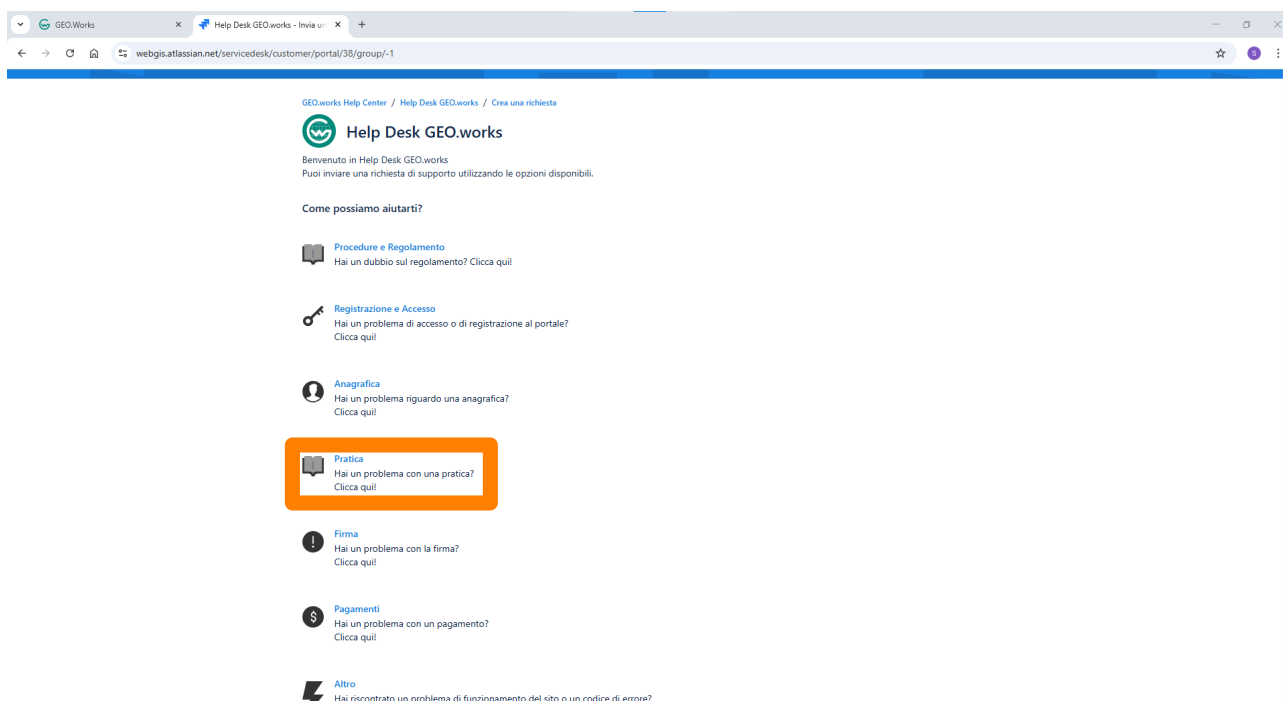
Dopo aver effettuato l'accesso al portale, nella pagina di benvenuto è possibile consultare i manuali operativi con i passaggi dettagliati per procedere alla presentazione di ciascuna richiesta.



Capitolo 3 - Richiesta di supporto informatico

Dalla pagina principale di GEO.works cliccare su ?Supporto (situato in alto a destra nella maschera).





Compilare la segnalazione indicando il codice pratica geoworks in cui si riscontra l'errore.

Come possiamo aiutarti?

Pratica
Hai un problema con una pratic...

I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco *

Oggetto della Richiesta *

Amministrazione / Ente *

Comune di Firenze

Codice Pratica *

Descrizione *

descritti il problema che hai riscontrato

Allegato

Trascina i tuoi file, incolla i tuoi screenshot o sfoglia

Sfoglia

Tipologia Permesso *

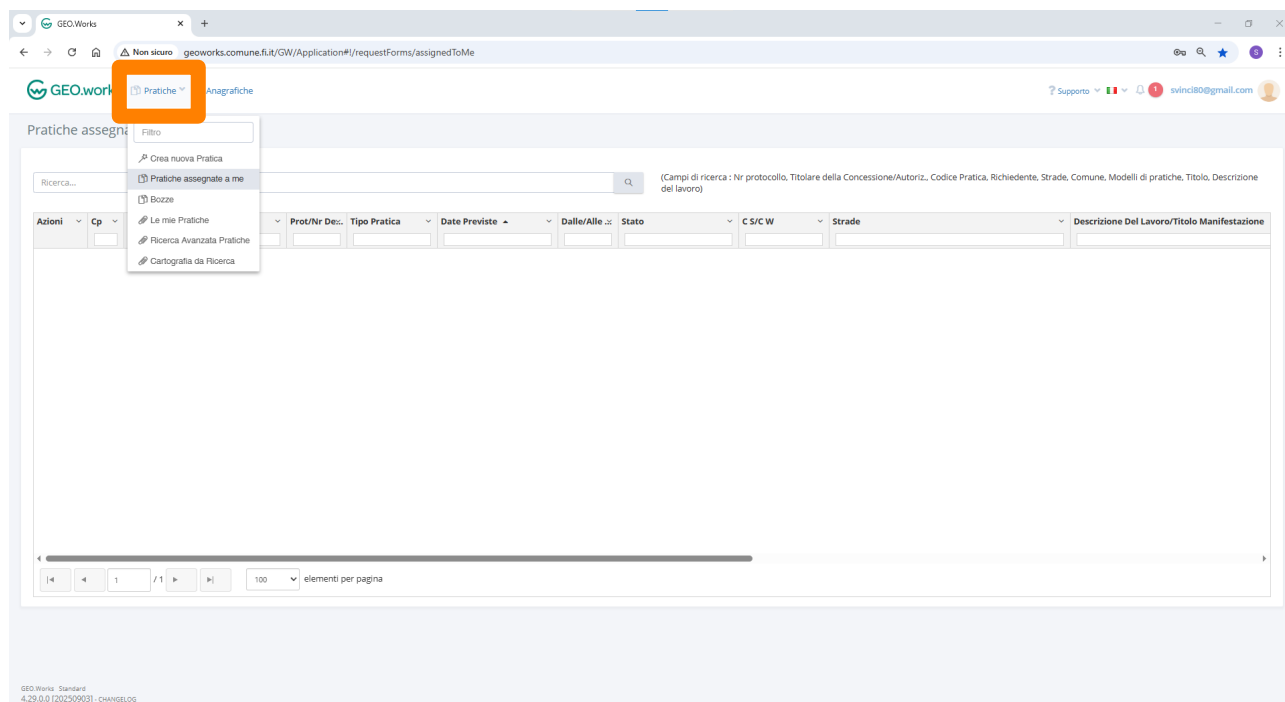
Ordinanza

External System Issue ID

Invia Annulla

Capitolo 4 - Interfaccia utente

Lo stato delle richieste presentate può essere monitorato direttamente dalla propria area riservata sulla piattaforma Geoworks.



Nel menù Pratiche:

- “Bozze”: si visualizzano le richieste in bozza non ancora presentate
- “Le mie Pratiche”: si visualizzano tutte le richieste presentate, sia quelle emesse che quelle in fase di rilascio
- “Pratiche assegnate a me”: si visualizzano le richieste in cui sono necessari ulteriori azioni da parte dell’utente presentatore per il perfezionamento di una richiesta. Da questo menù è necessario elaborare eventuali richieste di integrazioni oppure completare l’aggiornamento dello stato e la trasmissione delle richieste all’ufficio competente. Finché una richiesta rimane in questo menù non è lavorabile dall’ufficio competente.

CLICCA QUI PER LA COMPILAZIONE GUIDATA

LEGENDA

Azioni Disponibili:

→ PRESENTA

Progetto: TEST -

Codice Pratica: 00002/20250925/70687/XXXXX

Intermediario: Intermediario

Titolare della Concessione/Autoriz.: Richiedente

Presentata da: Test

Azioni

Stato: Compilazione dati e presentazione pratica

ANTEPRIMA DOC IN REDAZIONE

RIEPILOGO

Stato

TEST - []

- Pratica : 86246 - Richiesta Occupazione suolo giornaliero
- Pratica : Ord. di cantiere **SENZA divieto di transito veicolare**
- Esecutore/Tecnico/Responsabile
- 1. Periodo - Inserire la descrizione del periodo [Date previste : 22/11/2025 - 23/11/2025<09:00-18:00>]
- Ordinanza : Cantieri
 - 1. VIA EUGENIO BARSANTI: Al numero 8 (Prima 10m) _ lato civici pari
 - 6. Provv.: DIVIETO DI SOSTA (fig. II.74 Art. 120 e Mod. II.3a e II 6 Art.83)
 - 7. Provv.: TRANSITO VIETATO AI PEDONI (fig. II.54 Art. 117)
 - Nessuno

Albero

Capitolo 5 - Sequenza presentazione ordinanze e concessioni suolo

In base alla tipologia di intervento da realizzare è necessario seguire la procedura riportata di seguito per la presentazione della richiesta di ordinanza in modo che sia correttamente associata ad una richiesta di occupazione suolo pubblico o di alterazione suolo pubblico.

In caso di Occupazione suolo giornaliera (interventi inferiori a 12 ore ripetibili per 30 giorni) è necessario presentare la richiesta di occupazione giornaliera e immediatamente dopo associare la relativa richiesta di ordinanza di traffico. Si rimanda al capitolo 5.1 con i passaggi dettagliati.

In caso di occupazione per ponteggi e cantieri, è necessario presentare l'apposita richiesta di occupazione suolo e attendere l'iter dell'occupazione suolo fino all'elaborazione del disciplinare della Polizia Municipale e le verifiche amministrative che l'Ufficio Occupazione Suolo Pubblico ritiene necessarie. La richiesta di ordinanza potrà essere presentata solo quando arriverà la notifica sul portale geoworks per il "collegamento ordinanza" riferita all'occupazione suolo. Si rimanda al capitolo 5.2 con i passaggi dettagliati.

In caso di lavori stradali che richiedono una concessione per alterazione suolo pubblico (scavi, asfaltature, ecc), è necessario presentare una Richiesta di ordinanza di traffico e immediatamente dopo associare la relativa richiesta di alterazione suolo pubblico. L'ordinanza verrà rilasciata al termine di tutte le verifiche amministrative e tecniche dell'Ufficio Alterazione Suolo Pubblico. Si rimanda al capitolo 5.3 con i passaggi dettagliati.

Capitolo 5.1 - Ordinanza per occupazione suolo giornaliera

Presentare su geoworks una Richiesta Occupazione suolo giornaliera dal menù crea nuova pratica.

Dopo aver completato la presentazione della richiesta di occupazione suolo giornaliera, il suo stato si aggiorna immediatamente in "Collegamento ordinanza" ed è ancora lavorabile da parte dell'utente presentatore.

L'**Occupazione suolo giornaliera** si trova nello stato "Collegamento ordinanza"

The screenshot displays a software interface for managing ground occupation requests. At the top right, there is a 'LEGENDA' button. Below it, a green button reads 'CLICCA QUI PER LA COMPILAZIONE GUIDATA'. A section titled 'Azioni Disponibili:' contains three buttons: '→ ORD. DI CANTIERE SENZA DIVIETO DI TRANSITO VEICOLARE' (blue), '→ COLLEGAMENTO ORDINANZA APERTA' (orange), and '→ ORD. DI CANTIERE CON DIVIETO DI TRANSITO E/O VARIAZIONE DEI SENSI DI MARCIA' (blue). The main area shows the project name 'Progetto: Richiesta Occupazione suolo giornaliera' and the current state 'Stato: Collegamento ordinanza'. On the left, a list of details includes 'Codice Pratica:', 'Intermediario: test', 'Titolare della Concessione/Autoriz.: test', and 'Presentata da: Test'. On the right, there is a 'RIEPILOGO' button with a magnifying glass icon.

Aprire la richiesta di occupazione suolo giornaliera da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me. A seconda dei casi, scegliere tramite gli appositi tasti se presentare una richiesta di ordinanza di cantiere senza divieto di transito veicolare o un'ordinanza di cantiere CON divieto di transito e/o variazione dei sensi di marcia.

Il "Collegamento Ordinanza Aperta" deve essere scelto solo se si dispone di un'ordinanza aperta con validità annuale.

Proseguire nella presentazione della richiesta di ordinanza e verificare che la presentazione dell'ordinanza sia andata a buon fine con l'invio allo stato "In istruttoria".

Se l'ordinanza risulta nello stato "Richiesta concessione" seguire i passaggi riportati al Capitolo 8.

Dopo aver presentato l'ordinanza, lo stato della richiesta di occupazione si aggiornerà automaticamente da "collegamento ordinanza" a "Verifica amministrativa".

Capitolo 5.2 -Ordinanza per occupazione suolo con Ponteggi e cantieri

Presentare su geoworks una Richiesta Occupazione suolo con ponteggi e cantieri dal menù crea nuova pratica. Attendere l'iter dell'occupazione suolo fino all'elaborazione del disciplinare della polizia municipale e le verifiche amministrative da parte dell'Ufficio Occupazione suolo pubblico.

Dopo le analisi condotte da parte dell'Amministrazione, l'occupazione suolo per ponteggi e cantieri verrà trasmessa all'utente presentatore per i passaggi successivi e la programmazione effettiva dell'intervento.

La richiesta di ordinanza potrà essere presentata solo quando la richiesta di occupazione con ponteggi e cantieri verrà restituita all'utente con la richiesta di associare l'ordinanza.

L'occupazione suolo con ponteggi e cantieri si trova nello stato "collegamento ordinanza".

Aprire la richiesta di occupazione suolo con ponteggi e cantieri da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me.

A seconda dei casi, scegliere tramite gli appositi tasti se presentare una richiesta di ordinanza di cantiere senza divieto di transito veicolare o un'ordinanza di cantiere CON divieto di transito e/o variazione dei sensi di marcia.

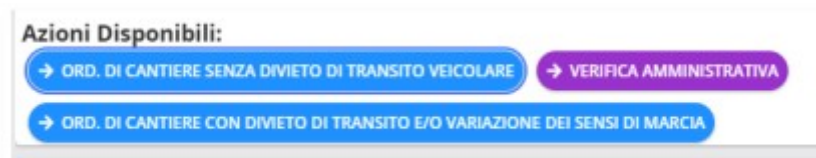
Proseguire nella presentazione della richiesta di ordinanza e verificare che la presentazione dell'ordinanza sia andata a buon fine con l'invio allo stato "In istruttoria".

Se l'ordinanza risulta nello stato "Richiesta concessione" seguire i passaggi riportati al Capitolo 8.

Dopo aver presentato l'ordinanza, lo stato della richiesta di occupazione dovrà essere aggiornato da "collegamento ordinanza" a "Verifica amministrativa".

Aprire nuovamente la richiesta di occupazione suolo con ponteggi e cantieri da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me. Aggiornare lo stato in "Verifica amministrativa" tramite l'apposito tasto disponibile.

Per la programmazione dell'intervento è vincolante il periodo riportato nell'ordinanza.



Capitolo 5.3 - Ordinanza per alterazione suolo pubblico

In caso di lavori stradali che richiedono una concessione per alterazione suolo pubblico, è necessario presentare una Richiesta di ordinanza temporanea di mobilità e immediatamente dopo associare la relativa richiesta di alterazione suolo pubblico.

Presentare su geoworks l'ordinanza di cantiere dal menù crea nuova pratica.

Dopo la presentazione lo stato dell'ordinanza si aggiorna in "Richiesta concessione" ed è ancora lavorabile da parte dell'utente presentatore.

Aprire la richiesta di ordinanza da Azioni – Elabora dal menù pratiche assegnate a me.

Compilare il questionario "Richiesta alterazione" dichiarando la necessità di fare richiesta di alterazione suolo.



Richiesta Alterazione?

E' necessario fare richiesta di Alterazione suolo collegata alla presente ordinanza?

☐ SI

☐ NO

Procedere nella presentazione della Richiesta "Alterazione suolo collegata ad ordinanza" dal menù crea nuova pratica e associare l'alterazione alla relativa ordinanza già presentata.

Verificare che la presentazione dell'alterazione sia andata a buon fine con l'invio allo stato "Verifica Amministrativa".

La richiesta di Ordinanza dallo stato "richiesta concessione" passerà nello stato "in istruttoria" solo quando sarà completata la presentazione dell'Alterazione e trasmessa nello stato "Verifica Amministrativa".

Capitolo 6 - Anagrafiche

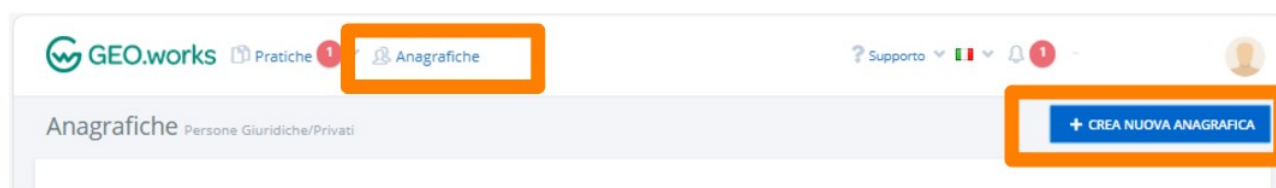
I soggetti coinvolti in una richiesta di ordinanza possono essere:

Titolare dell'ordinanza: Richiedente di provvedimenti di traffico temporanei

Intermediario: delegato alla presentazione della richiesta

Responsabile di cantiere: Persona fisica responsabile dell'attuazione dell'ordinanza

Le anagrafiche dei soggetti coinvolti devono essere inserite dall'apposito menù Anagrafiche.



Per la creazione di un'anagrafica per persona fisica:

The image displays a modal window titled 'Crea nuova anagrafica' with a close button (X) in the top right corner. At the top of the modal, there are two buttons: 'PERSONA FISICA' (highlighted with an orange box) and 'PERSONA GIURIDICA'. Below these buttons, there is a tabbed interface. The 'Informazioni personali' tab is selected and highlighted with an orange box. Above the form fields, there is a red error banner that reads 'Il campo Nome è incompleto o invalido' and a blue button labeled 'RIEMPI DA DATI UTENTI'. The form fields include: 'Nome' (with a red error icon), 'Cognome' (with a red error icon), 'Codice Fiscale' (with a red error icon), 'In qualità di' (with a red error icon), and 'Data di nascita' (format gg/mm/aaaa). Below the 'Informazioni personali' tab, there are two other tabs: 'Domicilio (Pers.Fisiche)/Sede' and 'Indirizzo fatturazione'.

Informazioni personali	Domicilio (Pers.Fisiche)/Sede	Indirizzo fatturazione
------------------------	--------------------------------------	------------------------

☐ Coincide con residenza

Domicilio (Pers.Fisiche)/Sede

Indirizzo 

C.A.P. 

Comune

Provincia

Regione

Stato 

Contatti

Telefono  312 345 6789

Cellulare  312 345 6789 

Email 

PEC

Sito internet

Codice fatturazione

Compilare tutti i dati obbligatori evidenziati in rosso e salvare l'anagrafica.

Per la creazione di un'anagrafica per persona giuridica:

Crea nuova anagrafica

PERSONA FISICA

PERSONA GIURIDICA

Crea nuova anagrafica

RIEMPI DA DATI UTENTI

Il campo Ragione Sociale è incompleto o invalido

Anagrafica

Dati aziendali

Rappresentante/Contatto

Sede Azienda

Indirizzo fatturazione

Ragione Sociale

Tipo documento

Numero documento

Dati aziendali

Rappresentante/Contatto

Sede Azienda

Indirizzo fatturazione

Nome

Cognome

Codice Fiscale

In qualità di

Contatti

Telefono

Cellulare

Email

Email certificata

Sito internet

Versione 1.0

17

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

☐ Coincide con residenza

Domicilio (Pers.Fisiche)/Sede

Indirizzo 

C.A.P. 

Comune

Provincia

Regione

Stato 

Contatti

Telefono  312 345 6789

Cellulare  312 345 6789 

Email 

Compilare tutti i dati obbligatori evidenziati in rosso e salvare l'anagrafica.

Capitolo 7 - Compilazione di una richiesta di ordinanza

In base alla tipologia di intervento, creare la richiesta di ordinanza seguendo la procedura riportata nel Paragrafo “sequenza presentazione ordinanze e concessioni suolo”.

Durante la compilazione della richiesta di ordinanza, selezionare le anagrafiche dei soggetti interessati. Scegliere l’anagrafica corrispondente all’intermediario (delegato alla presentazione della richiesta) e quella corrispondente al Titolare della richiesta di ordinanza.

Informazioni sulla tua pratica/progetto ×

Ord. di cantiere SENZA divieto di transito veicolare

Intermediario/Richiedente

Seleziona... ▼

☐ Titolare dell'ordinanza uguale all'Intermediario/Richiedente

Titolare dell'ordinanza

Seleziona... ▼

Altri Titolari

Seleziona... ▼ **AGGIUNGI TITOLARE**

☐ Altre persone oltre me gestiranno questa pratica

Proprietario/Richiedente mancante

Titolare mancante

ANNULLA **CREA NUOVA PRATICA**

Se la richiesta non viene presentata da un intermediario, selezionare l’opzione Titolare dell’ordinanza uguale all’intermediario/Richiedente e scegliere una sola anagrafica.

Informazioni sulla tua pratica/progetto ×

Ord. di cantiere SENZA divieto di transito veicolare

Intermediario/Richiedente

Seleziona... ▼

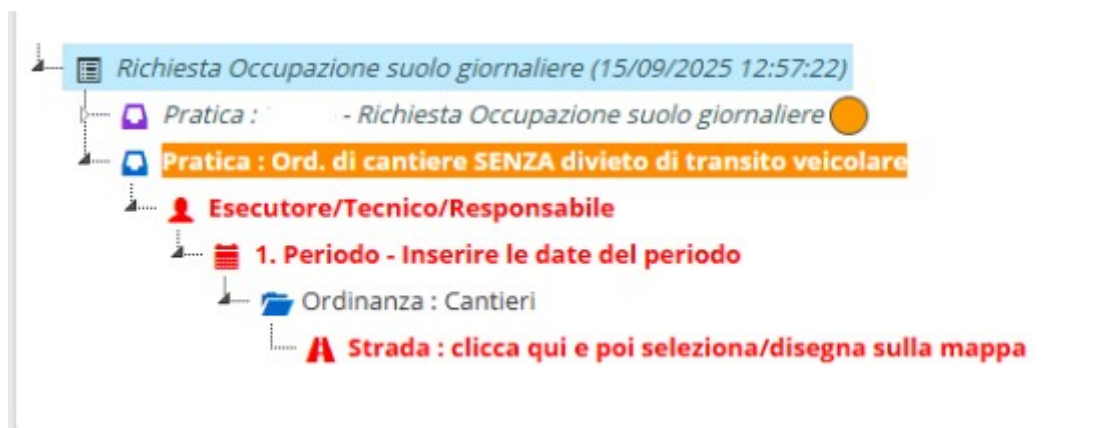
☒ **Titolare dell'ordinanza uguale all'Intermediario/Richiedente**

☐ Altre persone oltre me gestiranno questa pratica

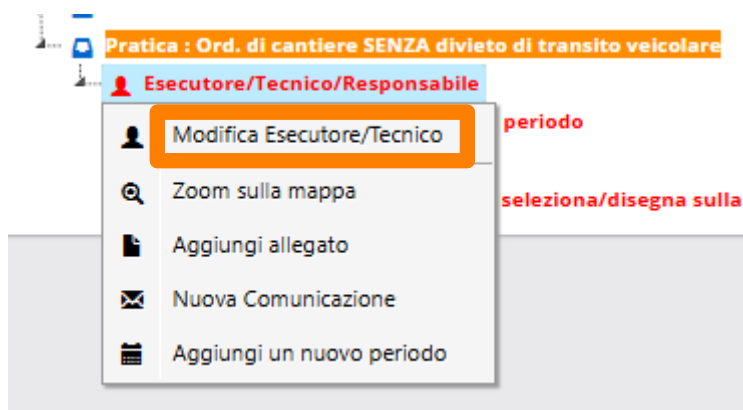
Titolare mancante

ANNULLA **CREA NUOVA PRATICA**

La pratica appena generata è evidenziata in arancione ed è possibile procedere nella compilazione.



Modificare il nodo Esecutore/Tecnico e scegliere l'anagrafica del Responsabile di cantiere (Persona fisica) compilata con il recapito cellulare.



Scelta tipo Esecutore/Tecnico

Qualifiche richieste
(* = Obbligatorio)

+ CREA NUOVA ANAGRAFICA + AGGIUNGI QUALIFICHE

Azioni	Mandatory Fields	In Qualità Di	Assegnato A	Numero Di Telefono	Email
	*	Responsabile di Cantiere	Seleziona...		

Note

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti

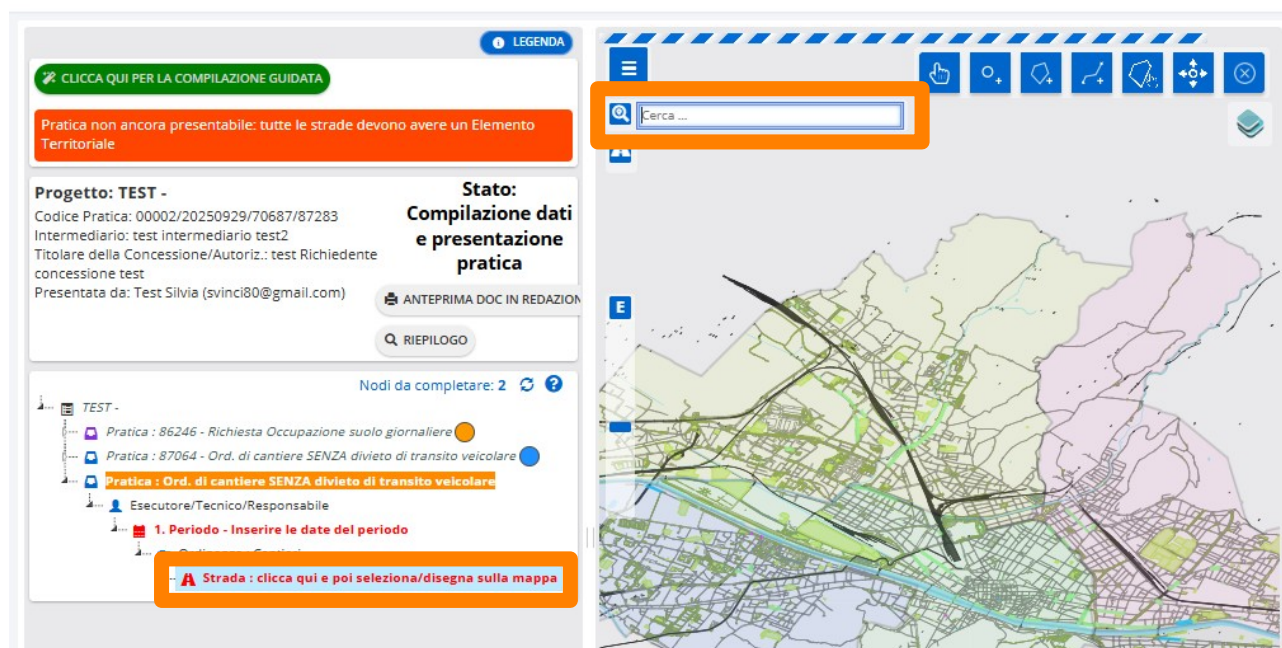
← → B I [Icone di formattazione]

ANNULLA SALVA

Cliccando sul nodo STRADA, la mappa a destra dello schermo si animerà con simboli e ricerche.

La cartografia contiene diversi livelli di informazioni, tra cui i numeri civici ed i sensi di marcia delle strade rappresentate da una o due linee blu (archi stradali) a seconda che si tratti di senso unico o doppio senso di circolazione.

Inserire nel campo di ricerca il nome della strada sulla quale deve essere eseguito l'intervento.

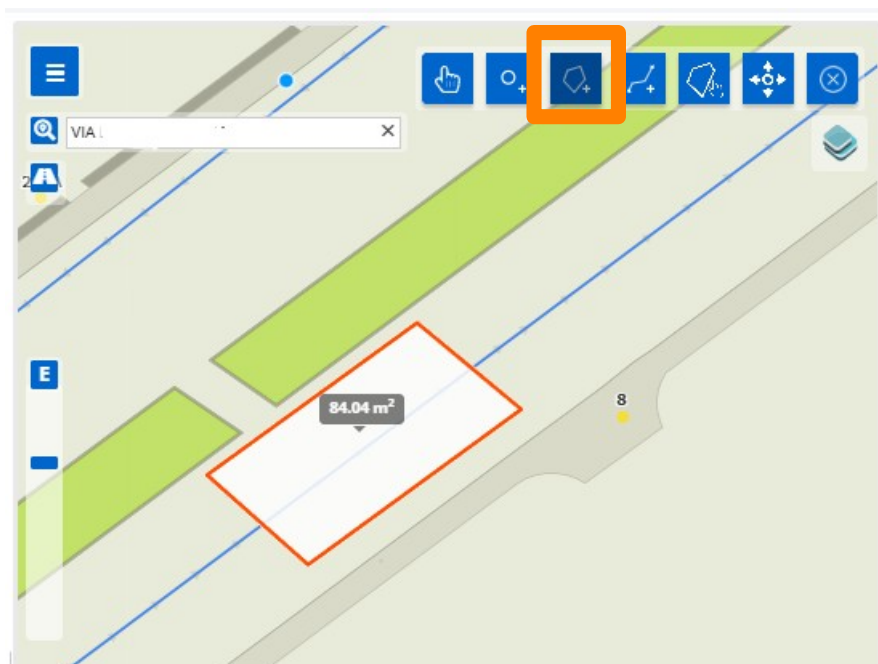


A tal punto la mappa si posizionerà sulla strada richiesta.



Utilizzare lo strumento poligono per tracciare la zona di interesse per i provvedimenti di traffico (come restringimenti di carreggiata o divieti di sosta) di un'area di intervento limitata .

Disegnare un poligono che comprenda i numeri civici e i sensi di marcia interessati dai provvedimenti.



Dopo aver salvato il poligono, si aprirà la maschera da compilare con i numeri civici di riferimento o i metri lineari del tratto interessato dai provvedimenti.

Scegliere la posizione sulla sede stradale e il lato strada dell'intervento e salvare.

STRADE INTERESSATE

VIA EUGENIO BARSANTI

Codice strada
RT04801727060ES

Ordine
1

Dai
Civico

Scegli o inserisci un civico

Metri

Piu'

Al
Civico

Scegli o inserisci un civico

Metri

Piu'

Città
Firenze

Quartiere
S RIFREDI

Distaccamento PL
S RIFREDI

Posizione sulla sede stradale

Lato strada

ANNULLA

SALVA



Utilizzare lo strumento Selezione per i provvedimenti di traffico (come divieti di transito veicolare o inversioni del senso di marcia) da prevedere su un arco stradale completo, da intersezione ad intersezione.

Gli archi nelle strade a doppio senso di circolazione sono due e nel caso che il provvedimento crei un intralcio alla circolazione veicolare in entrambi i sensi andranno selezionati entrambi.

Dopo aver salvato il tratto selezionato, si aprirà la maschera da compilare con il tratto interessato dai provvedimenti da intersezione a intersezione e una descrizione per individuare l'area oggetto di lavori.

Scegliere la posizione sulla sede stradale e il lato strada dell'intervento e salvare.

STRADE INTERESSATE ×

VIA EUGENIO BARSANTI

Codice stradaRT04801727060ESOrdine1

DalIntersezione

Scegli o inserisci una intersezione

Metri

Piu'

AlDescrizione

all'intersezione ____ cantiere al civico

CittàFirenze

Quartiere5 RIFREDI

Distaccamento PL5 RIFREDI

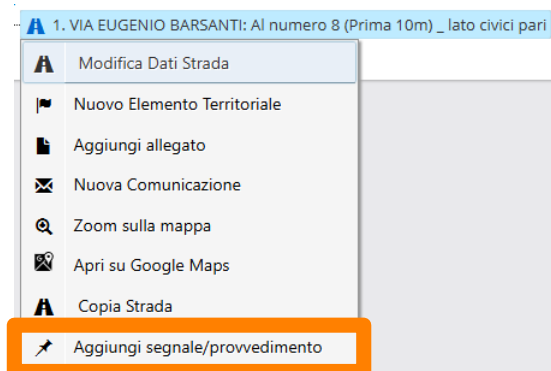
Posizione sulla sede stradale

Lato strada

ANNULLA

SALVA

Dopo aver salvato i dati relativi alla strada, procedere ad aggiungere i provvedimenti di traffico.



Per facilitare gli utenti sono stati inseriti dei “pacchetti” che comprendono vari provvedimenti necessari al restringimento carreggiata o alla chiusura strada.

Pratica non ancora presentabile: tutte le strade devono avere un Provvedimento

Limitazioni al traffico (Segnali/Provvedimenti)

SELEZIONA I SEGNALI/PROVVEDIMENTI DA AGGIUNGERE

Icona	Descrizione Provvedimento	Azione
pacchetto		
	PACCHETTO DIVIETO DI TRANSITO	☐
	PACCHETTO INVERSIONE SENSO DI MARCIA	☐
	PACCHETTO RESTRINGIMENTO	☒

ANNULLA

AGGIUNGI SEGNALI/PROVVEDIMENTI SELEZIONATI

In alternativa è possibile selezionare singolarmente i provvedimenti (divieto di sosta, transito dei pedoni,ecc)

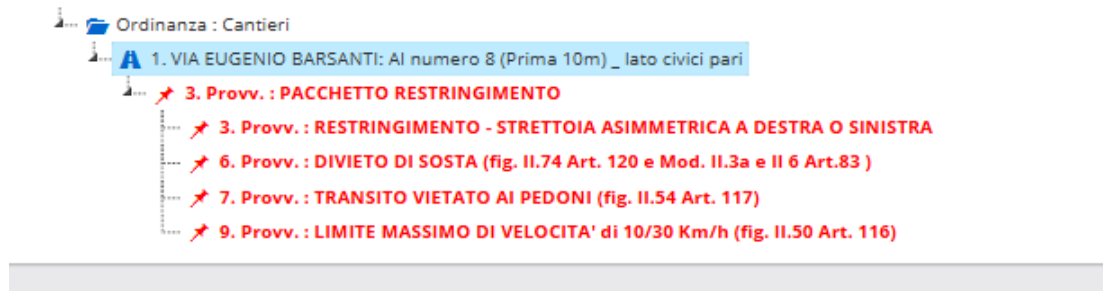
Pratica non ancora presentabile: la data di inizio deve essere superiore a 21 giorni da oggi

Limitazioni al traffico (Segnali/Provvedimenti)

SELEZIONA I SEGNALI/PROVVEDIMENTI DA AGGIUNGERE

Icona	Descrizione Provvedimento	Azione
divieto		
	PACCHETTO DIVIETO DI TRANSITO	☐
	DIVIETO DI TRANSITO (fig. II.46 Art. 116)	☐
	DIVIETO DI SOSTA (fig. II.74 Art. 120 e Mod. II.3a e II.6 Art.83)	☐
	SENSO VIETATO (DIVIETO DI ACCESSO) (fig. II.47 Art. 116)	☐

Una volta selezionato ad esempio il pacchetto Restringimento la parte sinistra del monitor apparirà nel modo seguente:



Tutti i nodi rossi dovranno quindi essere aperti e compilati con le informazioni richieste.

Aprire il nodo del “Pacchetto” di provvedimenti e premere su Salva.

Segnale/Provvedimento ✕



Help contestuale:

Ordine di stampa:

Per il restringimento di carreggiata , indicare la direttrice secondo il senso di marcia, la tipologia di strada e il restringimento da prevedere e la misura della carreggiata residua disponibile.

Segnale/Provvedimento



RESTRINGIMENTO - STRETTOIA ASIMMETRICA A DESTRA O SINISTRA

Help contestuale:

Ordine di stampa:

3

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

Civici

Dal :

Al :

Descrizione :

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

☐ Dalle ore alle ore

valido Dalle ore :



00:00

Alle ore :



00:00



Inserire direttrice di marcia :

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti



B

I



con direzione da via..... a via.....

Indicare se trattasi di strada a :

--



inserire carreggiata utile residua in ml. :

ANNULLA

SALVA

I campi che riguardano i numeri civici e l'orario di intervento devono essere compilati all'interno dei provvedimenti solo se cambiano rispetto ai dati riportati nel nodo "Strada" e nel nodo "Periodo".

Per il divieto di sosta indicare il lato strada (lato civici pari, dispari o entrambi i lati) e la rimozione. Inserire eventuali soggetti esclusi dal provvedimento di divieto di sosta (es. titolare spazio invalidi personalizzato n....)

Segnale/Provvedimento



DIVIETO DI SOSTA (fig. II.74 Art. 120 e Mod. II.3a e II 6 Art.83)

Help contestuale:

DIVIETI FERMATA, SOSTA e PARCHEGGIO

Ordine di stampa:

6

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

Valido nei giorni:

☐ Do ☐ Lu ☐ Ma ☐ Me ☐ Gio ☐ Ve
☐ Sa

inclusi Festivi

☐ Valido nelle settimane:

☐ Festivi

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

Civici

Dal :

Al :

Descrizione :

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

☐ Dalle ore alle ore

valido Dalle ore :

Alle ore :

00:00

00:00

Lato strada :

--

SELEZIONARE SE CON RIMOZIONE :

--

Soggetti :

Incluso/Escluso	Descrizione	Ordine	Azioni
escluso	Soggetto	Ordine	
		1	
Altro (descrivere la categoria) :			

ANNULLA

SALVA

Compilare i campi che riguardano i numeri civici e l'orario di intervento solo se cambiano rispetto ai dati riportati nel nodo "Strada" e nel nodo "Periodo".

Per il transito dei pedoni selezionare nel menù a tendina il tipo di percorso alternativo garantito.

(Attraversamenti pedonali provvisori, Tunnel o pedana, percorso alternativo, Attraversamenti pedonali esistenti)

Segnale/Provvedimento ×



TRANSITO VIETATO AI PEDONI (fig. II.54 Art. 117)

Help contestuale:
DIVIETI SPECIFICI

Ordine di stampa:
7

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

Valido nei giorni: ☐ Do ☐ Lu ☐ Ma ☐ Me ☐ Gio ☐ Ve ☐ Sa ☐ Festivi ☐ Validato nelle settimane:

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

Civici Dal: Al: Descrizione:

Da compilare SOLO se diversi dai dati della strada o del periodo selezionato

☐ Dalle ore alle ore valido Dalle ore: 00:00 Alle ore: 00:00

Gestione del transito pedonale:

ANNULLA SALVA

Per il limite di velocità selezionare 30km/h e il lato strada indicando entrambi i sensi di marcia o nel tratto interessato dall'intervento.

Segnale/Provvedimento ×



LIMITE MASSIMO DI VELOCITA' di 10/30 Km/h (fig. II.50 Art. 116)

Help contestuale:
DIVIETI GENERICI

Ordine di stampa:
9

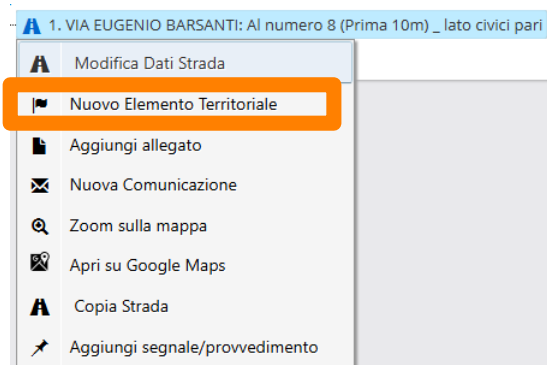
Lato strada:

Selezionare limite di velocità:

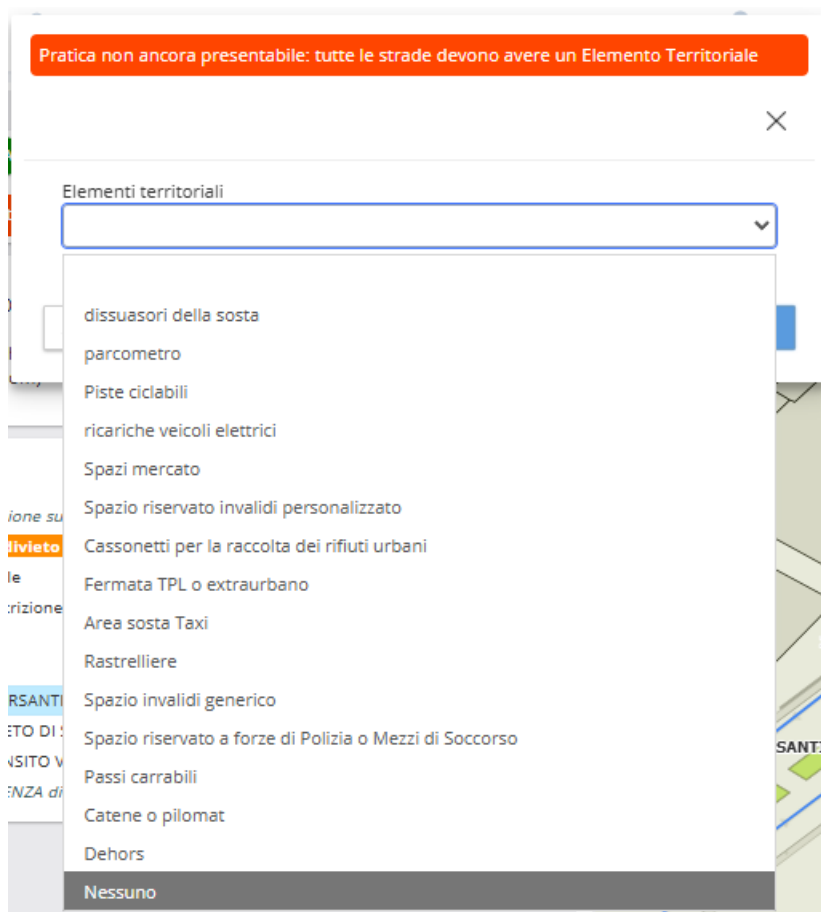
ANNULLA SALVA

Dopo aver compilato tutti i nodi rossi dei provvedimenti, occorre indicare se sono presenti elementi territoriali degni di interesse nel tratto di strada interessato dai lavori.

Cliccare sulla strada ed aggiungere Nuovo elemento Territoriale.

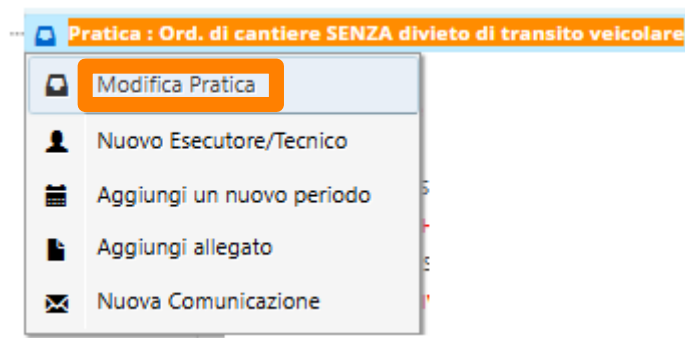


Se non ci sono elementi territoriali interferenti selezionare Nessuno e salvare.



Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori in rosso è possibile procedere con l'inserimento degli allegati.

Cliccare sul nodo arancione della richiesta in elaborazione e su Modifica Pratica.



Compilare tutti i campi obbligatori in rosso e indicare il n. di protocollo dell'eventuale occupazione suolo associata alla richiesta di ordinanza.

Pratica : Ord. di cantiere SENZA divieto di transito veicolare

[Cantieri]

(Stato : Compilazione dati e presentazione pratica)

Intermediario

test intermediario 1

Titolare della
Concessione/Autoriz.
uguale
all'Intermediario

☐

Titolare della Concessione/Autoriz.

test Richiedente

Altri Titolari

AGGIUNGI TITOLA...

Motivo del Lavoro:

cantiere edile

Note

Codice Rif. City Works/Space (es. per CW: xx-xxxxx-xxx-xxxxxx per CS: xxxx/yyyy):

OG- SSSS/25

Scaricare i moduli da firmare e inserire gli allegati obbligatori:

Consenso Privacy a firma del responsabile di cantiere (nel caso in cui il responsabile del cantiere sia diverso dal Richiedente)

Foto del punto di collocamento – Fotografie reali e attuali (non acquisite da internet)

Planimetria quotata dell'area interessata dai provvedimenti di traffico con indicazione dettagliata della misura della carreggiata totale e residua, numeri civici, gestione dei pedoni

Delega Geoworks a firma del Richiedente (nel caso in cui la richiesta è presentata da un intermediario diverso dal Richiedente)

(*) = Obbligatorio  = Firmato digitalmente  = Solo se l'Intermediario è diverso dal titolare)

Allegati

 Responsabile di Cantiere : liberatoria della Privacy <i>Nel caso in cui il responsabile di cantiere sia persona diversa dal richiedente o dal delegante è necessario scaricare il seguente modello, compilarlo, firmarlo digitalmente e allegarlo alla richiesta di ordinanza. Nel caso di firma autografa del responsabile di cantiere, il richiedente dovrà scannerizzare il modulo, allegare il documento d'identità del responsabile di cantiere e presentarlo con la propria firma digitale.</i>	CONSENSO PRIVACY FIRMATO.PDF.P7M.PDI CANCELLA Scegli i file Nessun file scelto
Consenso_Privacy_Responsabile_Cantiere.doc	
 Foto del punto di collocamento	FOTO.PNG CANCELLA Scegli i file Nessun file scelto
Planimetria quotata rilasciata da un TECNICO ABILITATO per uso paline semaforiche <i>in caso di richiesta di istituzione di un senso unico alternato con SEMAFORO, allegare planimetria quotata rilasciata da un tecnico abilitato che asseveri la conformità al Codice della strada, con riferimento alla geometria della strada, all'avvistabilità delle paline semaforiche, alle dimensioni della carreggiata alle attestazioni semaforiche</i>	Scegli i file Nessun file scelto
 Planimetria Quotata <i>Inserire dimensioni della carreggiata, dei marciapiedi, degli eventuali stalli di sosta.</i>	PLANIMETRIA.PDF CANCELLA Scegli i file Nessun file scelto
  Delega e dichiarazione di responsabilità del titolare <i>Si prega di scaricare il modello, compilarlo e poi inserirlo firmato (digitalmente). Nel caso di firma autografa del delegante, il richiedente dovrà scannerizzare il documento e presentarlo con la sua firma digitale.</i>	DELEGA_GEOWORKS.PDF CANCELLA Scegli i file Nessun file scelto
Delega_Geoworks.doc	

Dopo aver inserito gli allegati cliccare sul tasto “salva” ed è possibile selezionare il tasto “genera e scarica pdf da firmare”. Il documento scaricato deve essere firmato digitalmente dall’utente presentatore. Una volta ricaricato il file firmato digitalmente sarà disponibile il tasto “presenta”.

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there is a file upload area with the text "Allegare il PDF firmato" and a "Scegli il file" button. Below this, there are several buttons: "GENERA E SCARICA IL PDF DA FIRMARE" (light blue), "SCARICA" (light blue), "ANNULLA" (light gray), "PRESENTA" (green), and "SALVA" (blue). The "PRESENTA" button is highlighted with a green border.

Dopo la prima trasmissione, l’ordinanza si aggiorna nello stato “Richiesta concessione”.

Se non è necessario collegare l’ordinanza a una richiesta di alterazione suolo pubblico seguire i passaggi riportati al Capitolo 8.

Se l’intervento necessita di una concessione per alterazione suolo pubblico seguire i passaggi riportati al Capitolo 5.3.

La presentazione dell’ordinanza è ultimata quando lo stato della richiesta risulta “In istruttoria”.

Capitolo 8 - Ordinanza nello stato "Richiesta concessione"

Se l'ordinanza è nello stato "Richiesta concessione" è ancora lavorabile da parte dell'utente presentatore. Aprire la richiesta di ordinanza da Azioni – Elabora dal menù pratiche assegnate a me.

Progetto: TEST -
Numero di Protocollo: 6935/2025 del 29/09/2025
Codice Pratica: 00002/20250925/70687
Intermediario: test intermediario
Titolare della Concessione/Autoriz.: test Richiedente
Presentata da: Test

Stato: Richiesta concessione
RIEPILOGO

Nascondi nodi rimossi ☒ Nodi da completare: 1

- TEST -
 - Pratica : Richiesta Occupazione suolo giornaliero
 - Pratica : Ord. di cantiere SENZA divieto di transito veicolare
 - Richiesta Alterazione?

Compilare il "questionario Alterazione" , rispondendo NO se non sono previste alterazioni di suolo pubblico (ad esempio scavi/rimozione di paletti dissuasori della sosta).

Richiesta Alterazione?

E' necessario fare richiesta di Alterazione suolo collegata alla presente ordinanza?

☒ SI
☐ NO

ANNULLA SALVA

Dopo aver risposto al questionario sull'alterazione, procedere all'invio allo stato successivo.

Azioni Disponibili:
→ PRESENTA PRATICA

Progetto: TEST -
Numero di Protocollo: 6935/2025 del 29/09/2025
Codice Pratica: 00002/20250925/70687
Intermediario: test intermediario test2
Titolare della Concessione/Autoriz.: test Richiedente
Presentata da: Test

Stato: Richiesta concessione
RIEPILOGO

Nascondi nodi rimossi ☒ Nodi da completare: 1

- TEST -
 - Pratica : Richiesta Occupazione suolo giornaliero
 - Pratica : Ord. di cantiere SENZA divieto di transito veicolare
 - Richiesta Alterazione?

La presentazione dell'ordinanza è andata a buon fine con l'invio allo stato "In istruttoria".

A questo punto la pratica entra nella disponibilità degli uffici che provvederanno a valutarla ed istruirla.

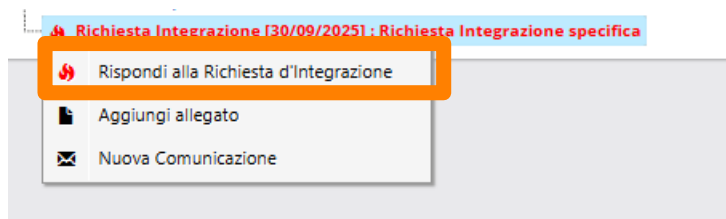
Capitolo 9 - Ordinanza nello stato "Risposta Richiesta Integrazione"

In caso di necessità di integrazione della pratica questa verrà inviata al proponente che verrà avvisato tramite email.

L'ordinanza è nello stato "Risposta Richiesta Integrazione" ed è lavorabile da parte dell'utente presentatore.

Aprire la richiesta di ordinanza da Azioni – Elabora dal menù pratiche assegnate a me.

Cliccare sul nodo evidenziato in rosso da completare e su Rispondi alla richiesta d'integrazione.



Scrivere il testo di risposta alla richiesta di integrazione, aggiungere eventuali allegati e salvare.

Rispondi alla Richiesta d'Integrazione ×

Titolo: Richiesta Integrazione specifica
Testo richiesta: TEST

Note:

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti

↶ ↷ **B** *I* [List Icons] [Table Icon] [Link Icon] [Image Icon]

Testo di risposta all'integrazione

Allegati: AGGIUNGI ALLEGATO

ANNULLA SALVA

Premere il pulsante in alto di "invio risposta alla richiesta integrazione" e confermare.



Capitolo 10 - Sequenza presentazione Proroghe ordinanze e concessioni suolo

La richiesta di proroga di un'ordinanza deve essere presentata con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla scadenza dell'ordinanza in corso.

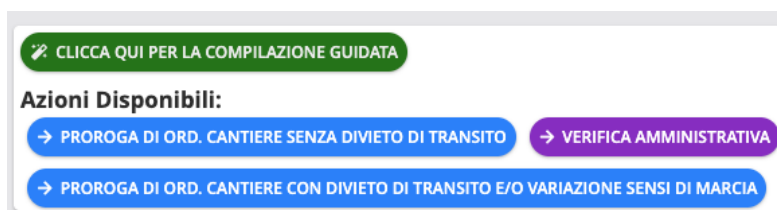
Capitolo 10.1 - Proroga di un'Ordinanza per occupazione suolo giornaliera

Presentare su geoworks la Richiesta di proroga Occupazione suolo giornaliera dal menù crea nuova pratica.

La richiesta di proroga Occupazione suolo giornaliera, dopo aver completato la presentazione, si aggiorna immediatamente in "Collegamento proroga ordinanza".

Aprire la richiesta di proroga occupazione suolo giornaliera da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me.

A seconda dei casi, scegliere tramite gli appositi tasti di generare una richiesta di proroga dell'ordinanza di cantiere senza divieto di transito veicolare o di un'ordinanza di cantiere CON divieto di transito e/o variazione dei sensi di marcia.



Proseguire nella presentazione della richiesta di proroga dell'ordinanza e verificare che la presentazione della proroga dell'ordinanza sia andata a buon fine con l'invio allo stato "In istruttoria".

Dopo aver presentato la proroga dell'ordinanza, lo stato della richiesta di proroga dell'occupazione dovrà essere aggiornato da "collegamento proroga ordinanza" a "Verifica amministrativa".

Aprire nuovamente la richiesta di proroga occupazione suolo giornaliera da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me e aggiornare lo stato in "Verifica amministrativa" tramite l'apposito tasto disponibile.

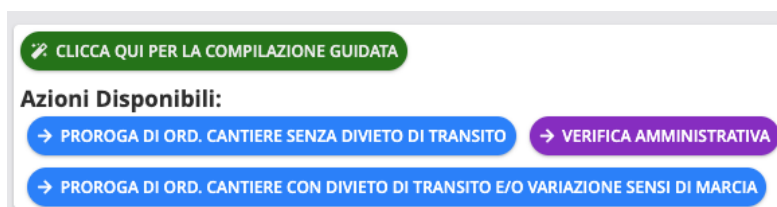
Capitolo 10.2 - Proroga di un'Ordinanza per occupazione suolo con Ponteggi e cantieri

Presentare su geoworks la Richiesta di Proroga occupazione suolo ponteggi e cantieri dal menù crea nuova pratica.

La richiesta di Proroga occupazione suolo ponteggi e cantieri, dopo aver completato la presentazione, si aggiorna immediatamente in "Collegamento proroga ordinanza".

Aprire la richiesta di Proroga occupazione suolo ponteggi e cantieri da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me.

A seconda dei casi, scegliere tramite gli appositi tasti di generare una richiesta di proroga dell'ordinanza di cantiere senza divieto di transito veicolare o di un'ordinanza di cantiere CON divieto di transito e/o variazione dei sensi di marcia.



Proseguire nella presentazione della richiesta di proroga dell'ordinanza e verificare che la presentazione della proroga dell'ordinanza sia andata a buon fine con l'invio allo stato "In istruttoria".

Dopo aver presentato la proroga dell'ordinanza, lo stato della richiesta di proroga dell'occupazione dovrà essere aggiornato da "collegamento proroga ordinanza" a "Verifica amministrativa".

Aprire nuovamente la richiesta di proroga occupazione suolo ponteggi e cantieri da Azioni – Elabora dal menù Pratiche assegnate a me e aggiornare lo stato in "Verifica amministrativa" tramite l'apposito tasto disponibile.

Capitolo 11 – Richiesta di revoca di un’ordinanza emessa

Per revocare un’ordinanza emessa è necessario presentare un’apposita richiesta di revoca.

Dal menù crea nuova pratica, in base alla tipologia di ordinanza da revocare è possibile creare una richiesta di “Revoca di Ord. di Cantiere SENZA divieto di Transito” oppure una richiesta di “Revoca di Ord. di Cantiere CON divieto di Transito e/o VARIAZIONE SENSI DI MARCIA”.

Nel menù a tendina delle pratiche disponibili, è possibile digitare il numero della determina da revocare.

Informazioni sulla tua pratica/progetto
REVOCA di Ord. di Cantiere CON divieto di Transito e/o VARIAZIONE SENSI DI MARCIA

☒ **Connessa ad una Pratica esistente**

Pratiche Disponibili

✕

Manca la pratica connessa

ANNULLA

CREA NUOVA PRATICA

Selezionare il periodo di decorrenza della revoca (ad esempio dalla data di presentazione della revoca alla data di scadenza dell’ordinanza originaria).

Proseguire nella compilazione della richiesta di revoca, ricaricare il documento firmato digitalmente e verificare che la presentazione sia andata a buon fine con l’invio allo stato “In istruttoria”.