

SEQUOIA rel. 3.04

versione (attuale) aggiornata al 03.05.2011

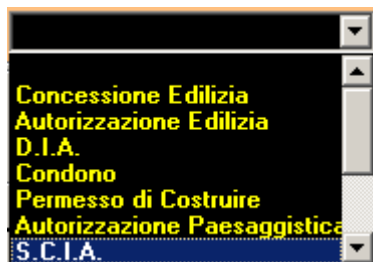


Sintesi Principali Modifiche ed Implementazioni

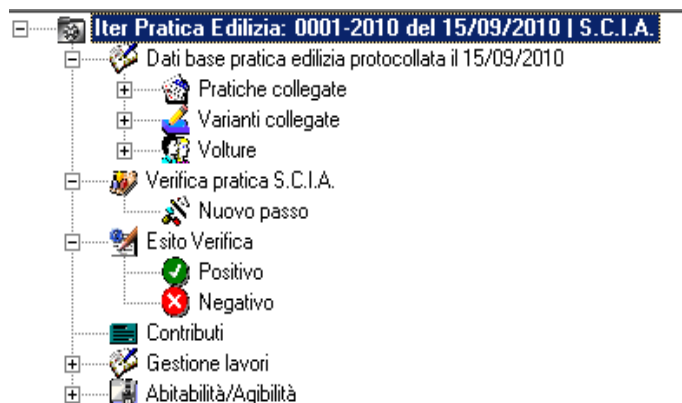
- Trasmissione pratiche edilizie 2010 ad anagrafe tributaria (attivazione trasmissione delle pratiche S.C.I.A.)
- **Resize Video :**
Dalla funzione “Gestione Operatori”, che si trova sotto la funzione “Tabelle” dal Menù Principale, si può per ogni operatori attivare la spunta “Resize Video” per avere un ingrandimento delle videate nel caso di risoluzioni elevate.
- Migliorie varie

Funzioni da versioni precedenti:

- Pubblicazione provvedimenti su albo pretorio on-line
✓ Apportate migliorie sulla funzione per la pubblicazione dei provvedimenti sull’albo pretorio on-line
- **S.C.I.A. : Segnalazione Certificata di Inizio Attività (Riformulazione dell’Art.19 della Legge n.241 del 1990 prevista dalla Legge 30 Luglio 2010 n.122)**
Con la presente versione di Sequoia è stata attivata la gestione della nuova tipologia di pratica edilizia denominata S.C.I.A.
Nella funzione di inserimento della pratica sarà possibile selezionare la voce “S.C.I.A” e ad essa è stato collegato un iter con i passi di seguito riportati.
La voce della “Verifica pratica S.C.I.A.” permette aggiungere nuovi passi e documenti allegati, se necessari, per l’approvazione della pratica. Quando l’esito è positivo si inserisce la data di verifica e il responsabile che ha effettuato la verifica della voce “Positivo”, mentre se l’esito è negativo si inserisce la data di diniego nella voce “Negativo”.



La numerazione della nuova tipologia di pratica è automaticamente impostata che segue la numerazione delle altre pratiche edilizie, ma con la possibilità di attivare una numerazione separata (la funzione è



attivabile dal menù iniziale accedendo a “tabelle”, “dati ente” e “Scheda Sequoia” e in questa videata attivare nel riquadro “numerazione Scia” la voce “separata da pratiche edilizie” e dare conferma).

❖ **Trasmissione comunicazioni via e-mail**

I comunicati elaborati con Sequoia, oltre a poterli stampare e protocollare, possono essere inviati via e-mail al richiedente ed al professionista.

N.B. Per poter effettuare l’invio delle e-mail da Sequoia è necessario che sia installato il programma SiscMail, che può essere scaricato dall’area download del sito Siscom.

❖ **Professionisti:** è ora possibile inserire per la stessa pratica edilizia più professionisti utilizzando l’apposito pulsante che trovate nella funzione di gestione pratiche. Se è presente un solo professionista si continuerà a selezionarlo con la stessa modalità utilizzata finora, mentre nel caso fossero di più di potrà fare

click sul pulsante “Altri Prof.” e procedere alla

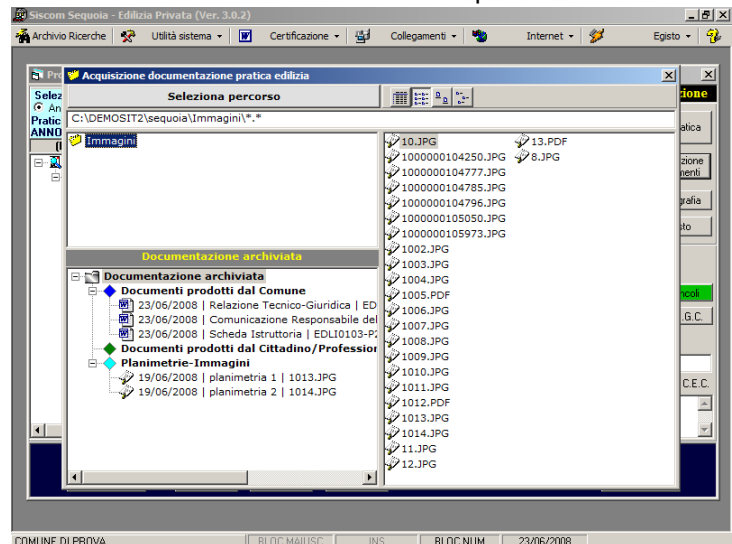


selezione degli altri professionisti facendo click su “aggiungi” dopo ogni selezione.

❖ **Relazione tecnico:** è stata attivata la possibilità all’interno dell’iter della stessa pratica di più relazioni del tecnico. E’ stato inoltre ampliato in modo illimitato il testo che potrà essere inserito per il parere e le prescrizioni.

❖ **Acquisizione documenti presentati in formato elettronico:** è stata attivata una nuova funzionalità che permette di acquisire la documentazione in formato elettronico fornita alla presentazione della

pratica o con successive integrazioni. La funzione è disponibile con il pulsante “Acquisizione documenti” che si trova nella gestione delle pratiche in corso e permette di selezionare il percorso in cui si trovano i documenti elettronici da archiviare e quindi selezionare con un click del mouse il documento da archiviare e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse trascinando il documento nel riquadro “documentazione archiviata” e quindi rilasciare il pulsante del mouse sulla voce “documenti prodotti dal cittadino/professionista” o su “planimetrie-immagini”, ed infine si



potrà indicare la data di acquisizione ed una descrizione del tipo di documento che si è archiviato.

Anche in fasi successive è possibile collegare della documentazione in formato digitale, utilizzando il pulsante “documentazione” presente nella funzione di gestione iter pratica. Con questa funzione è anche possibile con un doppio-click sul documento, procedere alla sua apertura ed utilizzando il click del tasto destro del mouse effettuare la cancellazione del documento collegato erroneamente.

Note tecniche per la creazione del file da inviare all’Anagrafe Tributaria con SEQUOIA:

- Selezionare dal menù iniziale di SEQUOIA la voce “Anagrafe Tributaria”.
- Fare un click su “Nuova Estrazione”, indicare come anno estrazione 2010, quindi dare la conferma. Viene generata la voce “Estrazione Anno 2010” che nel menù sottostante contiene le funzioni per la creazione del file da inviare all’Anagrafe Tributaria.
- La voce “Provvedimenti 2010” consente di visualizzare tutte le pratiche relative all’anno di estrazione in modo da poterne effettuare un controllo e selezionandole si potrà effettuare delle modifiche e/o integrazioni sui dati delle stesse.
- La voce “Controllo della validità dei dati” consente di effettuare un controllo sui dati inseriti sulle pratiche per l’anno di estrazione e di poter visualizzare e stampare di ogni pratica i dati mancanti o errati necessari per creazione del file da inviare all’Anagrafe Tributaria. Dall’elenco visualizzato sarà possibile selezionare, facendo doppio click, la pratica che ci interessa e quindi procedere alla correzione o implementazione dei dati della pratica.

- Per la sistemazione degli errori derivanti dal tipo intervento si dovrà accedere dal menù principale alla voce “Tabelle” e selezionare “Tipo intervento” e quindi procedere ad abbinare le voci di intervento con le tipologie previste dal Ministero per la trasmissione all’anagrafe tributaria.
- Per la sistemazione degli errori derivanti dal titolo di godimento si dovrà accedere dal menù principale alla voce “Tabelle” e selezionare “Titolo Godimento” e quindi procedere ad abbinare i vari titoli con qualifiche previste dal Ministero per la trasmissione all’anagrafe tributaria.
- La voce “Estrazione su File” consente di effettuare la creazione del file che dovrà essere inviato all’Anagrafe Tributaria. Viene visualizzata una videata con indicati i parametri di estrazione (anno riferimento) ed i dati dell’Ente necessari per l’invio del file. Dopo aver confermato questi dati, vengono elencate tutte le pratiche che devono essere trasmesse e vi è la possibilità di deselezionare eventuali pratiche che non devono essere inviate. Confermando le pratiche selezionate verrà infine creato il file da inviare all’Anagrafe Tributaria (come predefinito in file viene creato nella cartella C:\COMUNICAZIONEAT e viene denominato CATCOM2010).

N.B. Per la trasmissione del file all’Anagrafe tributaria, si devono utilizzare i servizi telematici dell’Agenzia delle entrate.