



# Manuale dell'Ente

Versione 2.0 - Data 07/07/2017

## Sommario:

Introduzione al servizio	pag. 3
Pannello di Amministrazione	pag. 4
Sistema base	pag. 5
Impostazioni	pag. 6
Gestione Impostazioni	pag. 10
Gestione Tipologie Pratiche	pag. 12
Gestione allegati e Gestione allegati in pratica	pag. 13
Gestione modelli	pag. 15
Gestione comunicazioni	pag. 16
<u>NUOVO</u> : Configurazione PEC	pag. 17
Gestione pratiche	pag. 18
Gestione professionisti	pag. 19
<u>NUOVO</u> : Gestione assistenze	pag. 20
<u>NUOVO</u> : Statistiche	pag. 21

## Introduzione al servizio

Il Portale GEOTECSue distribuito dalla Siscom S.p.A. è lo strumento, flessibile e personalizzabile dall'Ente, che consente di poter ricevere pratiche interamente digitali dirette allo Sportello Unico per l'Edilizia e che consente il caricamento automatico delle informazioni inoltrate al Portale sul software di gestione delle pratiche edilizie Sequoia.

La Siscom S.p.A. fornisce il sistema pre-configurato, che ogni Ente potrà decidere di modificare nell'ambiente base secondo le proprie necessità (restano esclusi da questa possibilità solamente i format web di presentazione delle pratiche e comunicazioni per consentire l'acquisizione automatica delle informazioni caricate dal professionista accreditato dal Portale al software di gestione Sequoia).

## Pannello di Amministrazione

Per poter effettuare modifiche alle impostazioni di base, è necessario accedere al Pannello di Amministrazione che si trova a piè di pagina sulla Home Page del Portale:

The screenshot displays the top section of a web portal. At the top right, there are links for 'Registra | Login'. Below this is a dark blue header with the text 'GEOTECSue: Sportello Unico per l'edilizia' and 'Comune di Demo'. To the right of the header is a box labeled 'LOGO ENTE'. A navigation bar below the header contains links for 'Home', 'Domande e Risposte', 'Modulistica di supporto', and 'Consultazioni pratiche edilizie'. A 'News' section follows, with a placeholder for a news item. The footer area, titled 'COMUNE DI DEMO', contains contact information and a link for 'Pannello di Amministrazione', which is highlighted with a red circle.

Una volta effettuato l'accesso con le credenziali fornite dalla Siscom S.p.A., potrete accedere alle impostazioni per effettuare le modifiche ritenute necessarie.

## Sistema base

Il sistema base del Portale GEOTECSue è gestito dalla Siscom S.p.A. e viene installato all'ultima versione, con le Tipologie di Pratica disponibili alla data di attivazione, cui sono associati, per ogni tipologia, una serie di allegati base obbligatori senza l'allegazione dei quali il professionista non potrà inviare la pratica all'Ente, nonché una serie di allegati facoltativi.

Per alcuni degli allegati base sono inoltre associati modelli di base di supporto per il professionista al fine dell'inoltro della pratica all'Ente, liberamente consultabili nella sezione "Modulistica di supporto" presente sulla Home Page del portale.

Il Portale prevede due tipi di inoltro pratiche allo Sportello Unico per l'Edilizia.

La prima è l'istanza, che, in linea di massima, prevede comunque uno scambio di corrispondenza fra professionista e Sportello Unico per l'Edilizia, la seconda la comunicazione, contenuta all'interno della pratica istanza, che, in linea di massima, prevede la sola registrazione da parte dello Sportello Unico per l'Edilizia.

L'inoltro di una pratica all'Ente creerà un nuovo e unico fascicolo della pratica, in cui verranno inseriti tutti i documenti allegati dal professionista in fase di caricamento della pratica e di eventuali successivi invii, delle successive comunicazioni, nonché documenti e richieste da parte dello Sportello Unico per l'Edilizia, sia per l'istanza originale, sia per le successive comunicazioni.

Nel sistema sono definiti una serie di "stati della pratica" e, ad ogni operazione effettuata, il sistema inoltrerà una notifica automatica al professionista, via e-mail, per informarlo di accedere al Portale per la consultazione della richiesta o comunicazione effettuata dallo Sportello Unico per l'Edilizia e, contestualmente, al titolare della pratica per informarlo degli sviluppi sulla stessa.

Le impostazioni di inoltro e-mail, come vedremo più avanti, potranno essere modificate dall'Ente. Nessun documento verrà inoltrato via e-mail ma sarà cura del professionista accedere al portale per visionare stati o documenti.

## Impostazioni

Per modificare i parametri generali di impostazione del sistema cliccare sulla linguetta Impostazioni e cliccare su **Modifica**.

Nella prima parte della sezione compaiono una serie di informazioni relative all'Ente, quelle in grigio non possono essere modificate:

**Impostazioni**

Regione Sociale  
\_Comune di Demo

Codice Ente: DEMO      Username: DEMO

E-Mail: demo@demo.it      PEC:

Indirizzo: Via Demo, 4      Città: Conate      Provincia: CN

Telefono: 0172-4268

Richiedi il p7m in fase di invio grafica       Sincronizza Toponimi  
 Blocca le comunicazioni in fase di richiesta ed invio integrazioni       Su Sequoia, acquisisci i dati in MAIUSCOLO  
 Consenti al professionista l'invio libero di documentazione       Consenti al professionista l'invio libero di documentazione in fase di richiesta integrazioni

Limite Dim. File (MB): 25      Tipo Notifica: Mail normale

Logo Ente: municipio.jpg

Scegli file (nessun file selezionato)

Ultimo Aggiornamento 06/07/2017 17:12:00

Salva Dati    Modifica    Annulla

Le informazioni relative all'Ente sono quelle che compariranno sulla Home Page del Portale.

Le opzioni successive permettono attraverso le selezioni di:

- richiedere che i .pdf delle istanze e comunicazioni generate dal sistema vengano sottoscritte, prima dell'invio all'Ente, con firma digitale dal professionista accreditato; l'Ente riceverà il file in formato .p7m. In caso di opzione deselezionata, il professionista potrà inviare direttamente all'Ente il file generato dal sistema, in questo caso l'Ente riceverà il file in formato .pdf;
- consente di pubblicare sul Portale l'elenco dei toponimi contenuti in Sequoia perché il professionista possa selezionare l'area di circolazione direttamente da una tendina bloccata; se la spunta è selezionata, ogni modifica apportata ai toponimi in Sequoia verrà aggiornata

sul Portale. In caso di opzione deselezionata, il professionista dovrà scrivere manualmente il toponimo dell'immobile oggetto di intervento;

- ⇒ l'opzione consente di vietare al professionista l'invio di comunicazioni quando la pratica è nello stato di "Richiesta integrazioni"; se la spunta è selezionata, il professionista non potrà inviare all'Ente comunicazioni relative ad una pratica per cui lo Sportello Unico per l'Edilizia ha richiesto integrazioni, il professionista per vedere attivate le comunicazioni dovrà prima evadere la richiesta di integrazioni. In caso di opzione deselezionata, il professionista potrà inviare comunicazioni all'Ente anche quando è in corso una richiesta di integrazioni;
- l'opzione consente di trasformare in tutto maiuscolo i testi dell'xml prodotti dal Portale che verranno acquisiti da Sequoia; se la spunta è selezionata, tutti i dati trascritti sul web dal professionista, verranno importati in Sequoia, indipendentemente che siano stati scritti minuscoli o maiuscoli dallo stesso, in soli caratteri maiuscoli. In caso di opzione deselezionata, i dati verranno acquisiti nel carattere digitato dal professionista;
- l'opzione consente al professionista l'invio libero di ulteriore documentazione una volta inoltrata l'istanza o la comunicazione all'Ente; se la spunta è selezionata, il professionista avrà la possibilità, all'interno della pratica, di inoltrare ulteriore documentazione all'Ente indipendentemente dalla richiesta di integrazioni dello Sportello Unico per l'Edilizia. In caso di opzione deselezionata, il professionista, una volta inviata all'Ente l'istanza o la comunicazione, non potrà più inoltrare ulteriori documenti, ma questi potranno essere inviati solo se verranno richiesti dallo Sportello Unico per l'Edilizia.
- l'opzione consente al professionista di inviare più di un file per ogni allegato in fase di richiesta di integrazioni.
- l'opzione consente di aumentare il limite della dimensione dei singoli file che saranno accettati dal sistema, impostata a 25 MB di default, sino ad un massimo di 100 MB (limite minimo: 10 MB);
- l'opzione consente di inserire il logo dell'Ente sulle pagine del Portale e sui .pdf di istanze e comunicazioni generati dal sistema.

#### **NUOVO:**

- l'opzione consente di configurare la modalità di notifica delle operazioni svolte sulla pratica:
  - Mail normale (comportamento di *default*)
  - PEC
  - Entrambe

Per i punti *PEC* ed *Entrambe* è necessario consultare la sezione *Configurazione PEC* in cui viene spiegato come configurare correttamente la propria Posta Elettronica Certificata per inviare le comunicazioni al professionista

Nella seconda parte della sezione compaiono una serie di informazioni relative alla versione del Portale e di Sequoia necessaria al corretto funzionamento del sistema:

## Versione

Versione 1.10.3

Data Versione 26/08/2016

Versione Sequoia 3.04

Data Versione Sequoia 16/08/2016

## Toponimi

DEMO (88 Toponimi) 

[Cancella Toponimi](#)

## Stampa Allegati

 [Genera PDF Allegati](#) 



 [Genera PDF Allegati Associati Pratica](#) 

## Aggiornamento del sistema con gli allegati base

[Aggiorna Sistema](#)

Cliccando su [Cancella Toponimi](#), i toponimi presenti sul Portale verranno azzerati; al primo accesso di Sequoia, se attiva la funzione Sincronizza Toponimi, i toponimi verranno ripopolati sul Portale.

Le due funzioni di generazione PDF Allegati servono rispettivamente all'Ente per:

-  generare la lista degli allegati associati alle singole Tipologia di pratica; una volta cliccato sulla generazione del .pdf, cliccando sull'icona viene restituito il file .pdf che potrà essere utilizzato per verificare l'elenco degli allegati associato alle singole pratiche. Nel .pdf viene indicato, con riferimento ad ogni singolo allegato, il titolo, la descrizione, se il documento è obbligatorio in fase di invio della pratica, se necessita di firma digitale per essere inviato, il tipo di file richiesto e, nel caso di allegato facoltativo, le condizioni di obbligatorietà in funzione dell'intervento;
-  generare la lista degli allegati associati alle varie Tipologia di pratica; una volta cliccato sulla generazione del .pdf, cliccando sull'icona viene restituito il file .pdf che potrà essere utilizzato per verificare quali documenti sono associati alle varie pratiche. Nel .pdf viene indicato, con riferimento ad ogni singolo allegato, il titolo, la descrizione e a quali tipi di pratica esso è associato.

**LA SISCOM S.P.A. MANTERRA' AGGIORNATA LA GESTIONE DELLE TIPOLOGIE PRATICA, DEGLI ALLEGATI E DEI MODELLI ASSOCIATI, IN FUNZIONE DELLE NOVITA' NORMATIVE INTRODOTTE AL SISTEMA DOPO LA SUA INSTALLAZIONE.**



**L'ENTE CHE VORRA' USUFRUIRE SISTEMATICAMENTE DEGLI AGGIORNAMENTI DISPONIBILI DOVRA', A SEGUITO DI COMUNICAZIONE DELLA SISCOM S.P.A., CLICCARE SUL TASTO**

Aggiorna Sistema

In questo modo tutte le nuove pratiche create dopo l'aggiornamento del sistema conterranno le ultime modifiche del sistema base Siscom S.p.A.. I professionisti che hanno pratiche in corso alla data dell'aggiornamento, continueranno a vedere il sistema come era configurato, negli allegati e nei modelli, pre aggiornamento.

## Gestione Impostazioni

### News

Tramite questa funzione è possibile pubblicare, sulla Home Page del Portale, novità utili alla presentazione delle pratiche allo Sportello Unico per l'Edilizia o informazioni che il Comune vuole rendere note ai professionisti, eliminare o modificare le news già pubblicate. Quando alla news è assegnata la priorità, la stessa sarà pubblicata senza riportare la data come prima notizia.

### Pratiche

Nella sezione è possibile effettuare la gestione delle tipologie di pratica (istanze e comunicazioni) come più avanti dettagliato nel capitolo "**Gestione Tipologie Pratiche**".

### Allegati

Nella sezione è possibile effettuare la gestione degli allegati come più avanti dettagliato nel capitolo "**Gestione Allegati e Gestione Allegati in pratica**".

### Allegati in pratica

Nella sezione è possibile effettuare la gestione degli allegati associati ad ogni singola pratica come più avanti dettagliato nel capitolo "**Gestione Allegati e Gestione Allegati in pratica**".

### Modulistica

Nella sezione è possibile effettuare la gestione dei modelli associati agli allegati come più avanti dettagliato nel capitolo "**Gestione Modelli**".

### Consultazione

Nella sezione è possibile, selezionando l'istanza di interesse, andare ad indicare quando l'istanza verrà visualizzata, nei suoi contenuti minimi (privi di dati sensibili ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali) nella sezione "Consultazione pratiche edilizie" presente sulla Home Page del Portale. La sezione, di libero accesso, come le altre linguette presenti sulla Home Page, permette al cittadino e al professionista la consultazione dell'elenco complessivo delle pratiche presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia tramite il Portale GeotecSue e, tramite i filtri, è possibile ricercare le pratiche per tipologia o data di protocollo. Lo stato influisce sulla pubblicazione della pratica (per fare un esempio: se una SCIA la si vorrà visualizzare dal momento del suo invio, non sarà sufficiente indicare Inviata, ma occorrerà selezionare anche gli stati successivi durante i quali si vorrà veder pubblicata la pratica, ad es: Inviata, Protocollata, Registrata, Richiesta Integrazioni, Terminata, Invio Integrazioni).

### Comunicazioni

Nella sezione è possibile effettuare la gestione delle comunicazioni associando la comunicazione alla relativa istanza desiderata come più avanti dettagliato nel capitolo "**Gestione Comunicazioni**".

## Mail

Nella sezione è possibile effettuare la gestione delle e-mail che verranno inoltrate dal sistema all'Ente, Professionista e Titolare della pratica, scegliendo per quali degli stati presenti effettuare le comunicazioni. Le stesse comunicazioni saranno inoltre presenti nel pannello Notifiche della scrivania digitale a disposizione del professionista.

## **NUOVO**

### Autocompilazione

In questa sezione è possibile attivare una serie di modelli che possono essere autocompilati direttamente sul portale da parte del professionista (ad esempio il *Modello di delega di presentazione della pratica*). Tale sezione è assolutamente facoltativa per il professionista: se è già in possesso di un proprio modello non ha alcun obbligo di utilizzo di questa sezione.

## **NUOVO**

### Configurazione PEC

Nella sezione è possibile configurare la PEC dell'ente come più avanti dettagliato nel capitolo "**Configurazione PEC**".

## Gestione tipologie pratiche

La gestione delle tipologie pratiche serve perché ogni Ente possa decidere autonomamente, cliccando sul tasto **Attiva**, quali delle pratiche disponibili, possano essere effettuabili dai professionisti tramite il Portale Geotec Sue e quali, tramite il tasto **Disattiva** oscurarle, in via temporanea o definitiva:



Pratiche Attive (14)							
ID	Tipo Pratica	Descrizione	Acronimo	Att.	Valore Bollo		
5	Autorizzazione Paesaggistica	Autorizzazione Paesaggistica (Piemonte)	AP	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
4	Autorizzazione Vincolo Idrogeologico	Autorizzazione Vincolo Idrogeologico (Piemonte)	AVI	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
24	C.I.L.	C.I.L. (Piemonte)	CIL	0		Modifica	Disattiva
25	C.I.L.A.	C.I.L.A. (Piemonte)	CILA	1		Modifica	
400	Certificato di collaudo finale	Certificato di collaudo finale (Piemonte)	CC	0		Modifica	Disattiva
11	Comunicazione di Agibilità	Comunicazione di Agibilità (Piemonte)	CAGI	0		Modifica	Disattiva
7	D.I.A.	D.I.A. (Piemonte)	DIA	0		Modifica	Disattiva
102	Fine Lavori	Fine Lavori (Piemonte)	FL	0		Modifica	Disattiva
101	Inizio Lavori	Inizio Lavori (Piemonte)	IL	0		Modifica	Disattiva
52	Parere art. 49 L.U.R.	Parere art. 49 L.U.R. (Piemonte)	ART49	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
15	Permesso di Costruire	Permesso di Costruire (Piemonte)	PdC	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
1	Richiesta di Agibilità	Richiesta di Agibilità (Piemonte)	RAGI	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
300	Richiesta di proroga termini Permesso di Costruire	Richiesta di proroga termini Permesso di Costruire (Piemonte)	PR	0	16,00 €	Modifica	Disattiva
23	S.C.I.A.	S.C.I.A. (Piemonte)	SCIA	1		Modifica	

Pratiche Disattive (1)					
ID	Tipo Pratica	Descrizione	Acronimo	Pratiche Associate	
51	Zona UNESCO	Zona UNESCO (Piemonte)	UNESCO	0	Attiva











Il tasto **Modifica** serve invece per modificare l'ambiente base per:

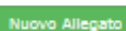
- indicare se la pratica ha necessità del bollo o meno, ed in caso affermativo il relativo valore;
- indicare se la pratica deve essere gestita come istanza o comune comunicazione associata ad una istanza;
- modificare le definizioni dell'intervento edilizio in progetto di cui all'art. 3 c. 1 D.P.R. 380/2001 e s.m.i. associate alla pratica;
- modificare la descrizione del tipo di pratica.

## Gestione Allegati e Gestione Allegati in pratica

La sezione di gestione degli allegati consente di inserire un nuovo allegato non presente tramite il tasto  o di modificare con il tasto  il titolo, la descrizione o la categoria di allegati già presenti:

### Gestione Allegati

Titolo	Descrizione	Categoria		
ACCESSI CARRAI E PEDONALI	Elaborato planimetrico in scala non inferiore a quelle catastale con l'individuazione degli accessi carrai e pedonali	ELABORATI GRAFICI		
ALLEGATO "BUONE PRATICHE"	Allegato "buone pratiche" relativo alle conformità dell'intervento alle misure preventive e protettive necessarie a garantire le previsioni del Regolamento regionale recente: "Norme in materia di sicurezza per l'esecuzione dei lavori in copertura" approvato con D.P.G.R. 23/05/2016, n. 5/R redatto secondo l'allegato 2 allo stesso regolamento regionale.	ELABORATI TECNICI		
ANALISI AMBIENTALI	Risultati delle analisi ambientali sulle qualità dei terreni	AMBIENTE		
APE	Attestato di Prestazione Energetica	AMBIENTE		
ASSEVERAZIONE COLLEGATA ALLA D.I.A. IN SOSTITUZIONE DI ATTI E PARERI	Asseverazione di conformità delle opere alle norme rilasciate ai sensi dell'art. 23 e 1-bis del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. in sostituzione di atti, pareri o visite preventive. Sono inclusi i casi in cui sussistono vincoli relativi all'assetto idrogeologico, ambientali, paesaggistici e culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alle ordinanze, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli previsti dalla normativa per le costruzioni in zone sismiche e di quelli imposti dalla normativa comunitaria.	PARERI		
ASSEVERAZIONE COLLEGATA ALLA S.C.I.A. IN SOSTITUZIONE DI ATTI E PARERI	Asseverazione di conformità delle opere alle norme rilasciate ai sensi dell'art. 19 della Legge 341/90 e s.m.i. in sostituzione di atti, pareri o visite preventive.	PARERI		
ASSEVERAZIONE CONFORMITA' IMPIANTI SMALTIMENTO ACQUE LURIDE	Asseverazione di conformità delle opere al Regolamento comunale e/o al Regolamento del Servizio Idrico Integrato approvato dall'Ente gestore per la realizzazione degli impianti privati di raccolta e smaltimento delle acque reflue	AUTOCERTIFICAZIONE		
ASSEVERAZIONE PER APERTURA POZZO DOMESTICO	Asseverazione di conformità delle opere al Regolamento regionale 29 luglio 2003, n. 10/R per realizzazione di pozzi per estrazione di acque del sottosuolo ad uso domestico	AUTOCERTIFICAZIONE		
ATTO DI ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE	Atto di esecore dell'amministrazione militare	PARERI		
ATTO DI ASSENSO DI TERZI TITOLARI DI DIRITTI	Dichiarazione di esecore dei terzi titolari di altri diritti reali e obbligatori	DICHIARAZIONE		



Al termine dell'elenco allegati, vi sono i numeri di pagina per scorrere l'elenco degli allegati presenti.

La sezione di gestione degli allegati in pratica consente di gestire quando e in quale forma l'allegato deve essere associato ad un tipo di pratica:  
(vedi pagina successiva)

## Gestione Allegati in Pratica

Seleziona il tipo di Pratica:   Tutti in PDF Tutti Firmati Digitalmente

Allegati Attivi (2)					
Descrizione	Titolo	Nec. Firma	Obbligatorio		
Notifica preliminare di cui all'art. 99 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 effettuata ai sensi dell'art. 90, comma 9, lett.c) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81	NOTIFICA PRELIMINARE			Disattiva	
Ricevuta di pagamento contributi di costruzione	RICEVUTA PAGAMENTI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE			Disattiva	

Filtri




Descrizione	Titolo	Categoria
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Filtra ▼

Allegati Disattivi (211)			
Descrizione	Titolo	Categoria	
Elaborato planimetrico in scala non inferiore a quella catastale con l'individuazione degli accessi carrai e pedonali	ACCESSI CARRAI E PEDONALI	ELABORATI GRAFICI	<span>Attiva</span>
Allegato "buone pratiche" relativo alla conformità dell'intervento alle misure preventive e protettive necessario a garantire le previsioni del Regolamento regionale recante: "Norme in materia di sicurezza per l'esecuzione dei lavori in copertura" approvato con D.P.G.R. 23/05/2016, n. 6/R redatto secondo l'allegato 2 allo stesso regolamento regionale	ALLEGATO "BUONE PRATICHE"	ELABORATI TECNICI	<span>Attiva</span>

Selezionando il tipo di pratica compare un elenco come sopra rappresentato, suddiviso in due sezioni, la prima con l'elenco degli allegati attivi, la seconda con l'elenco degli allegati disattivi che possono però essere associati alla pratica.

I tasti presenti:

- Tutti in PDF consente, senza selezionare ogni singolo allegato, di indicare che tutti gli allegati dovranno essere inviati come tipo file con estensione .pdf;
- Tutti Firmati Digitalmente consente, senza selezionare ogni singolo allegato, di indicare che tutti gli allegati dovranno essere inviati firmati digitalmente;
-  indica che per l'allegato non è previsto quanto indicato nel campo colonna;  indica che per l'allegato è previsto quanto indicato nel campo colonna; per cambiare lo stato cliccare sul bottone;
- Disattiva prevede la disattivazione dell'allegato che comparirà nell'elenco dei disattivi;
-  permette la modifica delle condizioni di obbligatorietà previste per gli allegati facoltativi e del tipo di file richiesto nell'invio;
- Filtra ▼ permette di facilitare la ricerca degli allegati per descrizione, titolo o categoria;
- Attiva prevede l'attivazione dell'allegato che comparirà nell'elenco degli allegati attivi.

## Gestione Modelli

La sezione di gestione dei modelli consente di inserire nuovi modelli ed associarli ad allegati già presenti o modificare quelli già presenti:

### Gestione Modelli

Nome Modello	Nome File	Caricamento	Attivo	Tipo File			
Allegato "Buone pratiche" relativo alla conformità alle misure preventive e protettive di cui al Regolamento regionale 6/R recante: "Norme in materia di sicurezza per l'esecuzione dei lavori in copertura"	Linee vita allegato 2.pdf	23-08-2016					
Asseverazione di conformità del progetto al Regolamento comunale e/o al Regolamento del Servizio Idrico Integrato approvato dall'Ente gestore per la realizzazione degli impianti privati di raccolta e smaltimento delle acque reflue	asseverazione per allacci fognari.doc	23-08-2016					
Asseverazione di conformità delle opere al Regolamento regionale 29 luglio 2003, n. 10/R per realizzazione di pozzo per estrazione di acqua dal sottosuolo ad uso domestico	asseverazione per apertura nuovi pozzi domestici.doc	23-08-2016					
Atto d'impegno per interventi edificatori nelle zone agricole	atto di impegno zone agricole.doc	23-08-2016					
Dichiarazione per attività non soggette a controllo di prevenzione incendi (D.P.R. 1/082011, n. 151)	dichiarazione prevenzione incendi.doc	23-08-2016					
Comunicazione relativa al certificatore energetico	comunicazione certificatore energetico.doc	23-08-2016					
Delega alla presentazione della pratica	delega.doc	23-08-2016					
Dichiarazione di conformità dell'opera rispetto al progetto approvato, avvenuta prosciugatura dei muri e salubrità degli ambienti	dichiarazione conformità e salubrità.doc	23-08-2016					
Dichiarazione dell'impresa esecutrice per la conformità delle opere rispetto alla documentazione depositata a norma degli artt. 113 e 127 del D.P.R. 380/2001 e al D. Lgs. N. 192/2005 e S.M.I. - Contenimento del consumo energetico	dichiarazione di conformità impianti installati.doc	23-08-2016					
Dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche	autocertificazione conformità legge 13.doc	23-08-2016					

1 2 3

Nuovo

Associa ad Allegato


Le opzioni disponibili sono:

- : consente di inserire un nuovo allegato non presente; si aprirà una seconda finestra nella quale verrà richiesto di indicare nome del modello, caricare il file e indicare se il modello dovrà essere attivo o disattivo;
- : consente di cambiare la corrispondenza di un modello già presente per associarlo ad un altro allegato, o di effettuare una associazione ad allegato, selezionandolo dall'apposita tendina;
- : indica che il modello non attivo;
- : indica che il modello è attivo;
- : i simboli indicano il tipo di file che è stato reso disponibile;
- : consente di vedere il file;
- : consente di modificare il nome del modello, eliminare il file associato al modello o cambiarne lo stato (Attivo SI, Attivo NO).


## Gestione Comunicazioni

La sezione permette di associare le comunicazioni alle diverse istanze:

### Gestione Comunicazioni

Seleziona il tipo di Comunicazione:  

Pratiche	
Tipo Pratica	Attiva
Autorizzazione Paesaggistica	
Autorizzazione Vincolo Idrogeologico	
C.I.L.	
C.I.L.A.	
D.I.A.	
Parere art. 49 L.U.R.	
Permesso di Costruire	
S.C.T.A.	

Cliccando sul tasto  l'associazione della comunicazione al tipo di pratica viene attivata e compare il simbolo  e viceversa. La comunicazione puo' essere attivata per più di una istanza.



**NUOVO:**

## Configurazione PEC

La sezione permette di configurare la propria PEC per consentire la notifica delle variazioni di stato della pratica al professionista utilizzando la modalità *PEC* oppure *Entrambe* nella sezione iniziale delle impostazioni:

### Configurazione Posta Elettronica Certificata

Descrizione PEC

Indirizzo

SMTP

Porta

SSL  Implicito

Username

Password

Cliccando sul bottone  è possibile *sbloccare* i campi ed inserire i dati (o effettuare modifiche a quanto già inserito).

In ogni campo vanno inseriti i dati della propria PEC e quindi salvare. Solo a questo punto, nella pagina delle *Impostazioni*, sarà possibile selezionare *PEC* o *Entrambe* come *Tipo Notifica*.

## Gestione Pratiche

La sezione serve per ottenere l'elenco delle pratiche inviate con i dati minimi della pratica:

- numero progressivo univoco di invio;
- tipo di pratica;
- data e ora di invio;
- nominativo del titolare;
- nominativo del professionista accreditato;
- attuale stato della pratica;

nonché con il tasto  visionare il dettaglio della pratica.

Inoltre è presente anche un elenco delle pratiche in corso :

- numero progressivo univoco di invio;
- tipo di pratica;
- nominativo del professionista accreditato;
- mail del professionista accreditato;
- numero di allegati caricati sul Portale;

### Gestione Pratiche

Filtri

Tipo Pratica	Dalla data invio	Alle data invio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Professionista	Titolare	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Lista Pratiche Inviato (6)

Lista Pratiche In Corso (2)

## Gestione Professionisti

In questa sezione l'Ente può avere un immediato *colpo d'occhio* sui professionisti attualmente operanti con il Portale GeoTec SUE.

Nell'elenco viene data evidenza a *Cognome, Nome, Codice Fiscale, E-Mail e PEC*.

## NUOVO:

### Gestione Assistenze

In questa sezione l'Ente può vedere le *richieste di assistenza* che il professionista ha effettuato mediante il portale.

Nella maggior parte dei casi le assistenze vengono gestite dallo staff **GeoTec SUE** della **SISCOM**, alcune di esse però possono essere gestite dall'ente stesso, che mediante il pannello fornito possono dare una risposta alla richiesta del professionista.

#### Assistenza Tecnica

Dettaglio Assistenza Tecnica #000802017000000082

<b>Cognome</b> Rosi	<b>Nome</b> Riccardo	<b>Data Invio</b> 07/07/2017 10:12:54
<b>Email</b> professionista.sue.siscom@gmail.com	<input type="checkbox"/> <b>Invia la risposta anche via mail</b>	
<b>Telefono</b> 		
<b>Descrizione del problema</b> Buongiorno, ho un problema con un allegato...		
<b>Risposta</b> 		

[Ritorna alle Assistenze](#)

**NUOVO:**

## **Statistiche**

In questa sezione (ancora in fase sperimentale) l'Ente può avere un "colpo d'occhio" dell'andamento di invio delle pratiche (*Andamento invio pratiche*) e della distribuzione della tipologie di pratiche inviate (*Tipi pratiche inviate*).

**Buon lavoro.**

**Lo staff GeotecSue**