

All'interno del sistema vengono impostati gli iter di base che, a seconda della tipologia di atto, prevedono una serie di passaggi specifici assegnati ai singoli utenti o ad interi uffici. Per l'iter di un **singolo atto** potrebbe essere necessario **modificare un singolo passo di iter** in modo che, anzichè essere gestito come da impostazioni di base, venga assegnato e gestito da utenti e/o uffici diversi. Di seguito verranno dunque descritti i passaggi necessari per modificare un singolo passo di iter per un singolo atto.

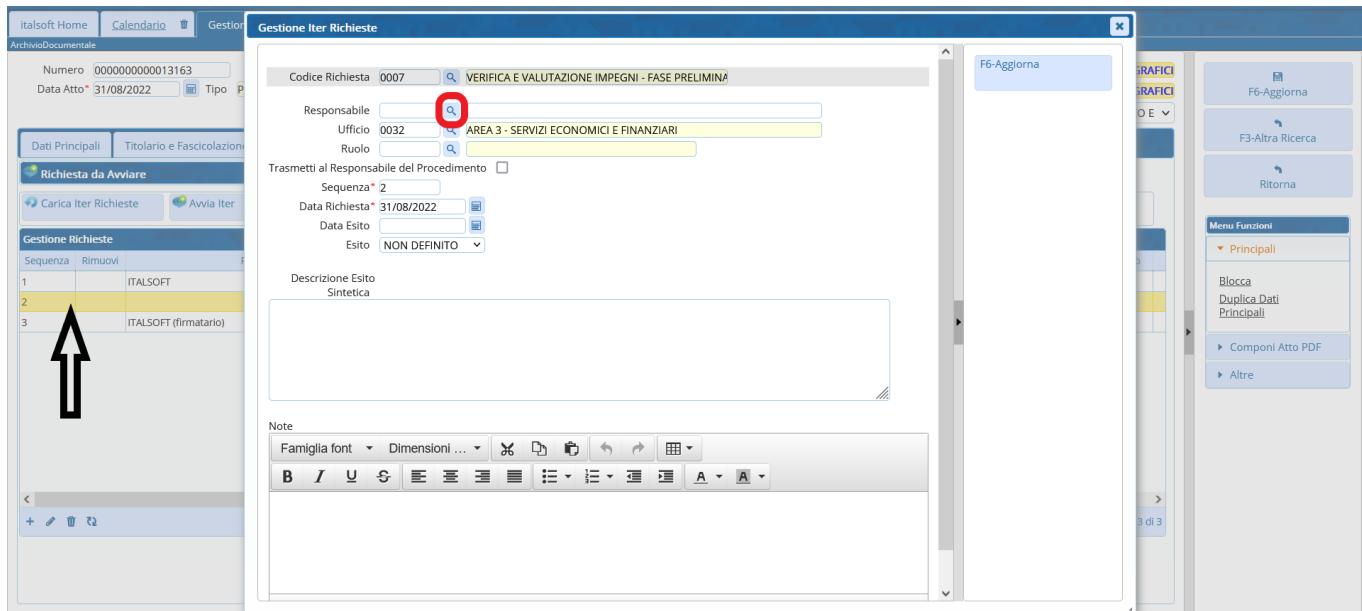
Per l'iter di un **singolo atto** potrebbe invece essere necessario **eliminare del tutto un singolo passo di iter**: in fondo viene mostrato come operare tale cancellazione.

N.B.: tutto quanto riportato di seguito è operabile solo nella fase in cui l'iter dell'atto non sia mai stato avviato o nella fase in cui l'iter dell'atto in questione sia stato annullato e non ancora ri-avviato

Dopo aver inserito e salvato i dati preliminari dell'atto che si intende creare, sarà attiva la scheda “Iter” dove si potrà cliccare sul tasto “Carica Iter Richieste” e caricare così i passi impostati di default per la tipologia di atto che si sta creando

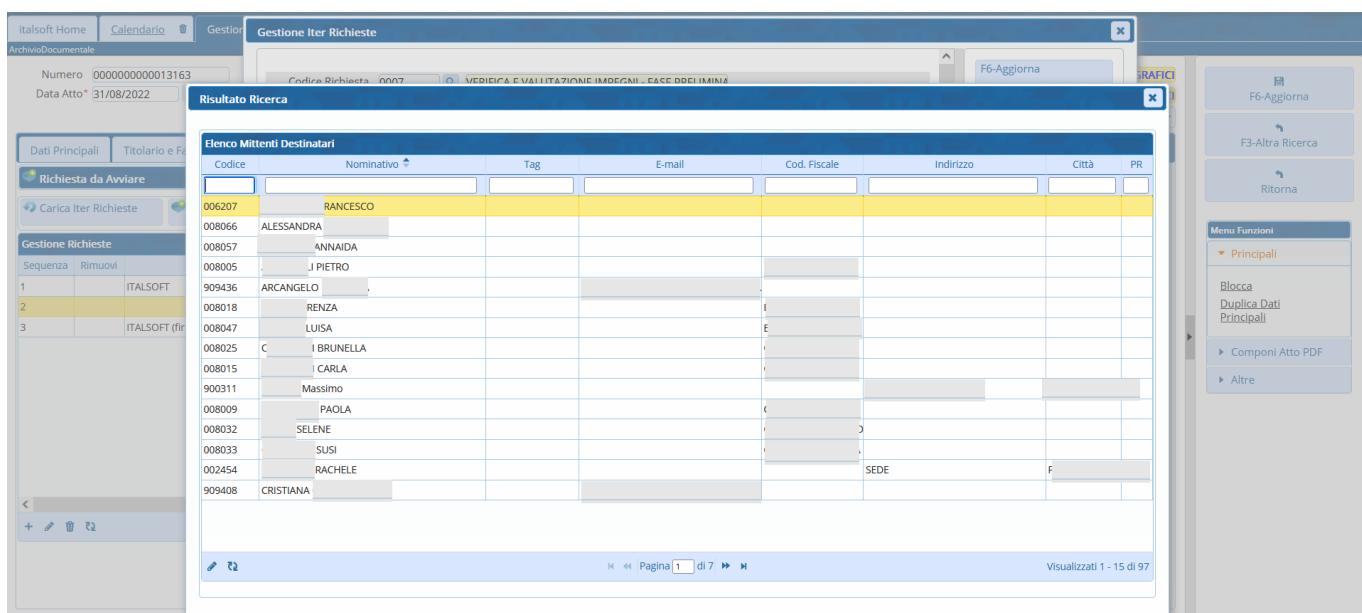
Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Ora esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022		
2			AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE	31/08/2022		
3		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022		

Nel caso in esempio si immagina di voler modificare il secondo passo dell'iter pre-impostato assegnandolo ad un singolo utente, anzichè ad un intero ufficio; dunque - operando un doppio clic sulla riga corrispondente - si aprirà il dettaglio del passo attraverso cui operare le modifiche. A questo punto si dovrà cliccare sulla lentina in corrispondenza del campo “Responsabile”



The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' (Request Management) interface. In the center, there's a form for 'Codice Richiesta 0007' titled 'VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE'. The 'Responsabile' field is highlighted with a red circle around its dropdown arrow. Below it, the 'Ufficio' field is set to '0032 AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI'. The 'Trasmetti al Responsabile del Procedimento' checkbox is unchecked. The 'Sequenza' field contains '2'. The 'Data Richiesta' is '31/08/2022'. The 'Data Esito' dropdown shows 'NON DEFINITO'. A large text area for 'Descrizione Esito Sintetica' is empty. On the right, a sidebar has a blue button 'F6-Aggiorana' and a menu 'Menu Funzioni' with items like 'Principali', 'Blocca', 'Duplica Dati Principali', 'Componi Atto PDF', and 'Altre'. A vertical toolbar on the left has icons for 'Carica Iter Richieste' and 'Avvia Iter'.

Dopo aver cliccato sulla lentina in corrispondenza del campo “Responsabile”, il sistema proporrà una maschera attraverso la quale selezionare il soggetto - interno all’ente - che dovrà risultare quale responsabile per il passo in questione.



The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' (Search Results) window. It displays a grid titled 'Elenco Mittenti Destinatari' with columns: Codice, Nominativo, Tag, E-mail, Cod. Fiscale, Indirizzo, Città, and PR. The grid lists numerous entries, such as 006207 RANCESCO, 008066 ALESSANDRA, 008057 ANNAIDA, 008005 J PIETRO, 009436 ARCANGELO, 008018 RENZA, 008047 LUISA, 008025 I BRUNELLA, 008015 I CARLA, 900311 Massimo, 008009 PAOLA, 008032 SELENE, 008033 SUSI, 002454 RACHELE, and 909408 CRISTIANA. At the bottom, there are buttons for 'Nuova Ricerca' and 'Stampa', and a page navigation bar showing 'Pagina 1 di 7'. A note at the bottom right says 'Visualizzati 1 - 15 di 97'.

Una volta selezionato il soggetto, si dovrà necessariamente impostare il relativo ufficio (la mancanza di tale dato impedirebbe all’iter di essere avviato); dunque cliccando sulla lentina in corrispondenza del campo “Ufficio” il sistema proporrà gli uffici cui risulta assegnato il soggetto precedentemente selezionato quale responsabile e l’operatore potrà selezionare l’ufficio interessato.

N.B.: Al di fuori dell’esempio in questione, potrebbe essere necessario modificare solo l’ufficio cui si intende assegnare un certo passo dell’iter e dunque non sarebbe necessario modificare il campo Responsabile, ma solo il campo Ufficio

Gestione Iter Richieste

Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile	008082 ITALSOFT
Ufficio	<input type="text"/>
Ruolo	<input type="text"/>

Trasmetti al Responsabile del Procedimento

Sequenza* 2

Data Richiesta* 31/08/2022

Data Esito

Esito NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica

Note

Famiglia font Dimensioni ...

B I U S

Visualizzati 1 - 5 di 5

F6-Aggiorna

Gestione Iter Richieste

Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile	008082 ITALSOFT
Ufficio	<input type="text"/>
Ruolo	<input type="text"/>

Trasmetti al Responsabile del Procedimento

Sequenza* 2

Data Richiesta* 31/08/2022

Data Esito

Esito NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica

Note

Famiglia font Dimensioni ...

B I U S

Visualizzati 1 - 5 di 5

Risultato Ricerca

Selezione l'ufficio di appartenenza

Codice	Nominativo	Ufficio Padre
0006	AREA 1 - AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Planta organica 01/01/2017
0002	SEGRETERIA CONSIGLIO	
0001	SEGRETERIA GIUNTA	
9036	UFF.CULTURA/SPORT/TU	
9009	UFFICIO PERSONALE	

F6-Aggiorna

F3-Altra Ricerca

Ritorna

Una volta inseriti i dati dovuti in relazione ai campi "Responsabile" e "Ufficio, si dovrà cliccare su "Aggiorna".

Codice Richiesta 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile 008082 ITALSOFT
Ufficio 9009 UFFICIO PERSONALE

Dati Principali Titolaro e Fascicolazione

Richesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi
1	ITALSOFT
2	ITALSOFT
3	ITALSOFT (firmatario)

F6-Aggiorna

F3-Altra Ricerca

Ritorna

Menu Funzioni

- Principali
 - Blocca
 - Duplica Dati Principali
 - Componi Atto PDF
 - Altre

A questo punto, il passo in questione verrà mostrato per come modificato e sarà possibile avviare l'iter

Numero 0000000000013163 Anno 2022 Riservato

Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA

Creata da: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI Ultima Mod.: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI

italsoft AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali Titolaro e Fascicolazione Omissis (0) Altri Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Richesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Ora esito
1	ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA DUO	31/08/2022				
2	ITALSOFT	UFFICIO PERSONALE	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE	31/08/2022				
3	ITALSOFT (ITALSOFT)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022				

F6-Aggiorna

F3-Altra Ricerca

Ritorna

Menu Funzioni

- Principali
 - Blocca
 - Duplica Dati Principali
 - Componi Atto PDF
 - Altre

Se invece un **passo dell'iter di base** deve essere completamente **eliminato dall'iter di un singolo atto**, sarà sufficiente cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Rimuovi" ed alla riga riguardante il passo che si intende eliminare. In questo modo verrà mostrata una X rossa in corrispondenza del passo che verrà eliminato

italsoft Home Calendario Ricerca Documenti Gestione Proposte

Numero 000000000013163 Anno 2022 Riservato Data Atto* 31/08/2022 Tipo PROPOSTA

Creata da: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI Ultima Mod.: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali Titolaro e Fascicolazione Omissis (0) Iter Altri Dati Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste Avvia Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito	Esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022				
2	X	ITALSOFT	UFFICIO PERSONALE	VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE 31/08/2022					
3		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022				

+ □ □ Visualizzati 1 - 3 di 3

Cliccando su “Avvia Iter” il passo contrassegnato dalla X rossa scomparirà e l'iter verrà avviato

italsoft Home Calendario Ricerca Documenti Gestione Proposte

Numero 000000000013163 Anno 2022 Riservato Data Atto* 31/08/2022 Tipo PROPOSTA

Creata da: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI Ultima Mod.: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali Titolaro e Fascicolazione Omissis (0) Iter Altri Dati Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Storico (0) Note (0)

Iter delle Richieste avviata da Dott. SANDRO STEFANELLI il 31/08/2022 alle 11:28:39

Carica Iter Richieste Annulla Iter

Gestione Richieste

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito	Esito
1		ITALSOFT	SEGRETERIA CONSIGLIO	TRASFORMA IN PDF E FIRMA RUP	31/08/2022				
2		ITALSOFT (firmatario)	SEGRETERIA CONSIGLIO	GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA	31/08/2022				

Visualizzati 1 - 2 di 2

112 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter

Last update: 2024/10/15 09:45

