

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, anziché 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.

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" per appunto caricare l'iter impostato di default per la tipologia di atto che si sta creando

The screenshot shows the 'Iter' tab in the Italsoft system. At the top, there are tabs for 'Dati Principali', 'Titolario e Fascicolazione', 'Omissis (0)', 'Iter' (highlighted), 'Altri Dati', 'Pubblicazioni', 'Gestione Impegni (0)', 'Gestione Accertamenti (0)', 'Storico (0)', and 'Note (0)'. Below the tabs, there is a 'Richiesta da Avviare' section with a 'Carica Iter Richieste' button (highlighted with a red circle) and an 'Avvia Iter' button. Below this is the 'Gestione Richieste' table:

| 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 |            |           |

The second row of the table is highlighted with a red rectangle. At the bottom right of the table, it says 'Visualizzati 1 - 3 di 3'.

Nel caso in esempio si immagina di voler modificare il secondo passo dell'iter pre-impostato assegnandolo ad un singolo utente anziché ad un intero ufficio e 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' window. The 'Responsabile' field has a search icon (magnifying glass) highlighted with a red circle. The 'Ufficio' field is set to '0032 AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI'. The 'Data Richiesta' is '31/08/2022'. The 'Esito' is 'NON DEFINITO'. On the left, the 'Gestione Richieste' table has a black arrow pointing to the second row (Sequenza 2, ITALSOFT).

| Sequenza | Rimuovi |                       |
|----------|---------|-----------------------|
| 1        |         | ITALSOFT              |
| 2        |         | ITALSOFT              |
| 3        |         | ITALSOFT (firmatario) |

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' window. It displays a table of potential responsible subjects. The first row is highlighted in yellow.

| Codice | Nominativo        | Tag | E-mail | Cod. Fiscale | Indirizzo | Città | PR |
|--------|-------------------|-----|--------|--------------|-----------|-------|----|
| 006207 | RANCESCO          |     |        |              |           |       |    |
| 008066 | ALESSANDRA        |     |        |              |           |       |    |
| 008057 | ANGELETTI ANNAIDA |     |        |              |           |       |    |
| 008005 | J PIETRO          |     |        |              |           |       |    |
| 909436 | ARCANGELO         |     |        |              |           |       |    |
| 008018 | RENZA             |     |        |              |           |       |    |
| 008047 | LUISA             |     |        |              |           |       |    |
| 008025 | I BRUNELLA        |     |        |              |           |       |    |
| 008015 | I CARLA           |     |        |              |           |       |    |
| 900311 | Massimo           |     |        |              |           |       |    |
| 008009 | PAOLA             |     |        |              |           |       |    |
| 008032 | SELENE            |     |        |              |           |       |    |
| 008033 | SUSI              |     |        |              |           |       |    |
| 002454 | RACHELE           |     |        |              | SEDE      | F     |    |
| 909408 | CRISTIANA         |     |        |              |           |       |    |

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 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 il passo in questione 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:

Ruolo:

Trasmetti al Responsabile del Procedimento: ☐

Sequenza: 2

Data Richiesta: 31/08/2022

Data Esito:

Esito: NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica:

Note:

F6-Aggiorna

**Gestione Iter Richieste**

Codice Richiesta: 0007 VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE

Responsabile: 008082 ITALSOFT

Ufficio:

Ruolo:

Trasmetti al Responsabile del Procedimento: ☐

Sequenza: 2

Data Richiesta: 31/08/2022

Data Esito:

Esito: NON DEFINITO

Descrizione Esito Sintetica:

Note:

**Risultato Ricerca**

Selezione l'ufficio di appartenenza

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

Visualizzati 1 - 5 di 5

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

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' window. The 'F6-Aggiorna' button is highlighted with a red arrow. The window contains a form for managing requests, including fields for 'Codice Richiesta', 'Responsabile', 'Ufficio', 'Data Richiesta', 'Data Esito', and 'Descrizione Esito'. A table at the bottom lists the request sequence and status.

| Sequenza | Richiesta             | Stato    |
|----------|-----------------------|----------|
| 1        | ITALSOFT              | ITALSOFT |
| 2        | ITALSOFT              | ITALSOFT |
| 3        | ITALSOFT (firmatario) | ITALSOFT |

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

italsoft Home

Calendario

Gestione Proposte

ArchivioDocumentale

Numero 0000000000013163

Anno 2022

Riservato ☐

Creto da: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO

Data Atto\* 31/08/2022

Tipo PROPOSTA

Ultima Mod.: italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO

italsoft

AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali

Titolaro e Fascicolazione

Omissis (0)

Altri D

Pubblicazioni

Gestione Impegni (0)

Gestione Accertamenti (0)

Storico (0)

Note (0)

Richiesta da Avviare

Carica Iter Richieste

Avvia Iter

Gestione Richieste

| Sequenza | Remove | Responsabile          | Ufficio              | Tipologia                                         | Richiesta  | --- | Data esito | Ora esito |
|----------|--------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------------------|------------|-----|------------|-----------|
| 1        |        | ITALSOFT              | SEGRETARIA CONSIGLIO | TRASFORMAZIONE IN DDC E FIRMA DUB                 | 31/08/2022 |     |            |           |
| 2        |        | ITALSOFT              | UFFICIO PERSONALE    | VERIFICA E VALUTAZIONE IMPEGNI - FASE PRELIMINARE | 31/08/2022 |     |            |           |
| 3        |        | ITALSOFT (firmatario) | SEGRETARIA CONSIGLIO | GENERAZIONE DETERMINA DA PROPOSTA                 | 31/08/2022 |     |            |           |

Visualizzati 1 - 3 di 3

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 0000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creto da: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**  
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**  
**Italsoft** AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

Dati Principali | Titolario 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

| 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 PROPOSTE 31/08/2022     |            |     |            |           |       |

+ Visualizzati 1 - 3 di 3

**Menu Funzioni**

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

F6-Aggiorna  
F3-Altra Ricerca  
Ritorna

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

Italsoft Home | Calendario | Ricerca Documenti | Gestione Proposte

Numero 0000000000013163 Anno 2022 Riservato ☐ **Creto da: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**  
 Data Atto 31/08/2022 Tipo PROPOSTA **Ultima Mod.: Italsoft - AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICO**  
**Italsoft** AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E

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

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

Carica Iter Richieste | **Annulla Iter**

| 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 PROPOSTE 31/08/2022 |            |     |            |           |       |

Visualizzati 1 - 2 di 2

**Menu Funzioni**

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

F6-Aggiorna  
F3-Altra Ricerca  
Ritorna

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica\\_iter&rev=1662027247](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:modifica_iter&rev=1662027247)

Last update: **2022/09/01 10:14**

