

Con la presente guida vengono illustrate le modalità di attivazione e gestione degli iter multipli: tale modalità prevede che per una stessa tipologia di atto sia possibile associare più iter pre-impostati, in modo che l'operatore che provvede all'inserimento di un atto all'interno del sistema abbia la possibilità di selezionare uno degli iter pre-impostati tra quelli associati alla tipologia di atto che si sta gestendo; in questo modo sarà possibile impostare iter diversi che si adattino ai vari tipi di atto, seppur rientranti nella stessa tipologia. L'esempio più riconoscibile riguarda la gestione delle determine per le quali vi sia un riferimento ai fondi resi disponibili col Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: in questi casi sarà possibile selezionare un iter di default che riguardi genericamente determine e relative proposte, oppure un diverso iter di default che riguardi le determine riferite al PNRR e relative proposte. Di seguito vengono indicate le varie operazioni tramite cui è possibile attivare, impostare e gestire le funzionalità sopra descritte

L'attivazione delle funzionalità riguardanti gli iter multipli è operabile tramite i parametri della segreteria (Gestione Documentale->Parametri->Parametri Vari), dove - nella sezione "Parametri Iter" - è presente il parametro **"Attiva Iter Multipli"** (evidenziato nell'immagine sottostante)

The screenshot shows the 'Parametri Segreteria' configuration page. The 'Parametri Iter' section is expanded, showing various checkboxes. The 'Attiva Iter Multipli' checkbox is checked and highlighted with a red circle. A red arrow points to this checkbox from the text above.

Parametri Segreteria
Servizio Obbligatorio nelle proposte <input type="checkbox"/>
Nascondi Tipo Voto (Sedute) <input type="checkbox"/>
Nascondi Tipo Presenze (Sedute) <input type="checkbox"/>
Abilita Tipo Documento su tutti gli atti <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo Documento obbligatorio <input type="checkbox"/>

Parametri Inserimento dati

Forza Oggetto, Dest ecc. in Maiuscolo ☐

Parametri Documentale

Responsabile Pubblicazione ☐

Non necessita parere ☐

Immediatamente eseguibile ☐

Gestione automatica data eseg. ☐

Stringa Firmato per Dizionario

Stringa Firmato per Omissis

Parametri Iter

Seleziona firmatario dall'ufficio proponente ☐

Seleziona firmatario tra soggetti con Ruolo

Firmatario obbligatorio ☐

Carica Avviso per la generazione del definitivo ☐

Sblocco completo atto ad annullamento iter ☒

Non visualizza pareri proposta per iter Semplificato ☐

Trasmetti esito SOLO a istruttore ☐

Avvia iter Delibere generate dal Verbale ☒

Ricarica iter da ultimo archiviato ☐

Blocca modifica iter in gestione ☐

**Attiva Iter Multipli ☒**

Attivando il parametro sopra indicato si attiverà la gestione degli iter multipli e così - accedendo alla gestione degli iter (Gestione Documentale->Parametri->Iter Atti) - si avrà una visualizzazione diversa rispetto a quella classica ed una diversa gestione degli iter di default: nella gestione classica, gli iter di default vengono gestiti con la logica del versionamento, in modo che l'ultima versione di iter impostata per una certa tipologia di atto vada a sostituire quella precedente; mentre, con la nuova gestione degli iter multipli, è possibile impostare per la stessa tipologia di atto (ad esempio, "Determina") più iter contemporaneamente



Cliccando su uno dei due iter mostrati nell'immagine precedente si potrà accedere al dettaglio dell'iter stesso (mostrato nell'immagine seguente), tramite il quale sarà possibile impostare l'iter come già avveniva con la gestione classica. A differenza della gestione classica, in questo caso il sistema richiederà come dato essenziale la denominazione dell'iter, che servirà poi ad aiutare gli operatori nella selezione dell'iter più adatto al tipo di atto che si sta istruendo: infatti, nel caso in esempio, le immagini della presente guida mostrano come la denominazione di uno dei due iter associati alla tipologia “Determina” sia “Iter con PNRR”; in questo modo, un operatore che stia istruendo un atto associato alla tipologia “Determina” e che debba seguire l'iter previsto per il tipo di atto legato al PNRR, avrà evidenza dell'iter più adatto, già dalla sua denominazione. Un altro dato che potrà essere gestito con la nuova gestione degli iter multipli riguarda il campo “Iter default”: questo potrà essere attivato qualora l'iter in questione debba essere proposto come prioritario nella selezione dell'iter associato all'atto che si sta istruendo



Nell'immagine seguente viene mostrata la modalità di selezione dell'iter associato ad un certo atto: laddove per una certa tipologia di atto siano impostati di default iter multipli, l'istruttore avrà la possibilità di selezionare - sempre tramite la scheda “Iter”, nel dettaglio dell'atto - l'iter più adatto al tipo di atto che si sta istruendo. Nel caso in esempio, per un atto della tipologia “Determine” e del tipo “Atto da PNRR” l'operatore andrà a selezionare in fase istruttoria l'iter “ITER CON PNRR”

Iter delle Richieste avviata da RATTIGHIERI NEIL il 01/03/2023 alle 11:14:56

Iter da utilizzare: **ITER CON PNRR N. 1**

Carica Iter Richieste: **ITER DEL 01/03/2020**

Iter da utilizzare: **ITER CON PNRR N. 1**

Sequenza	Rimuovi	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	...	Data esito	Ora esito	Esito
1			Consiglio dell'Unione delle Terre d	CHECKLIST DI PROVA	01/03/2023		01/03/2023		FAVOREVOLE
2			Consiglio dell'Unione delle Terre d	VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROC	01/03/2023				
3			Finanziario Unione e servizi trasve	PRENOTAZIONE IMPEGNI	01/03/2023				
4			Consiglio dell'Unione delle Terre d	VISTO RESPONSABILE DI AREA	01/03/2023				

Visualizzati 1 - 4 di 4

Per evitare di dover gestire i campi "Organo/Tipo atto" e "Iter da utilizzare" separatamente, si potrà attivare e gestire un nuovo campo nelle maschere degli atti, denominato "Tipo Documento" (si veda immagine sottostante): in base a tale dato il sistema sarà così in grado di impostare sia la tipologia di atto che si sta istruendo, sia l'iter più adatto al tipo di atto in questione. Per l'attivazione, l'impostazione e la gestione di tale campo si rimanda alla guida specifica, accessibile tramite il link riportato a fine pagina

Tipo Documento: **PROPOSTA DI DETERMINA PNRR**

Elenco Tipi Documento

Codice	Ufficio
1PNRR	PROPOSTA DI DETERMINA PNRR

Visualizzati 1 - 1 di 1

### • Nuova Gestione per Tipo Documento

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:nuova\\_gestione\\_iter&rev=1679417865](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:nuova_gestione_iter&rev=1679417865)

Last update: **2023/03/21 16:57**

