

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 determinate 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 determinate e relative proposte, oppure un diverso iter di default che riguardi le determinate riferite al PNRR e relative proposte. Di seguito vengono indicate le varie operazioni tramite cui è possibile impostare e gestire le funzionalità sopra descritte. Per attivare le funzionalità di gestione degli iter multipli si potrà contattare il presidio di assistenza di Cityware Online

Una volta attivata la gestione degli iter multipli - 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

Iter	Codice	Descrizione	Data Validità	Default	Disabilitato
1	ITER DEL 01/03/2020		01/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ITER CON PNRR N. 1		01/03/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 **descrizione 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 descrizione 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.

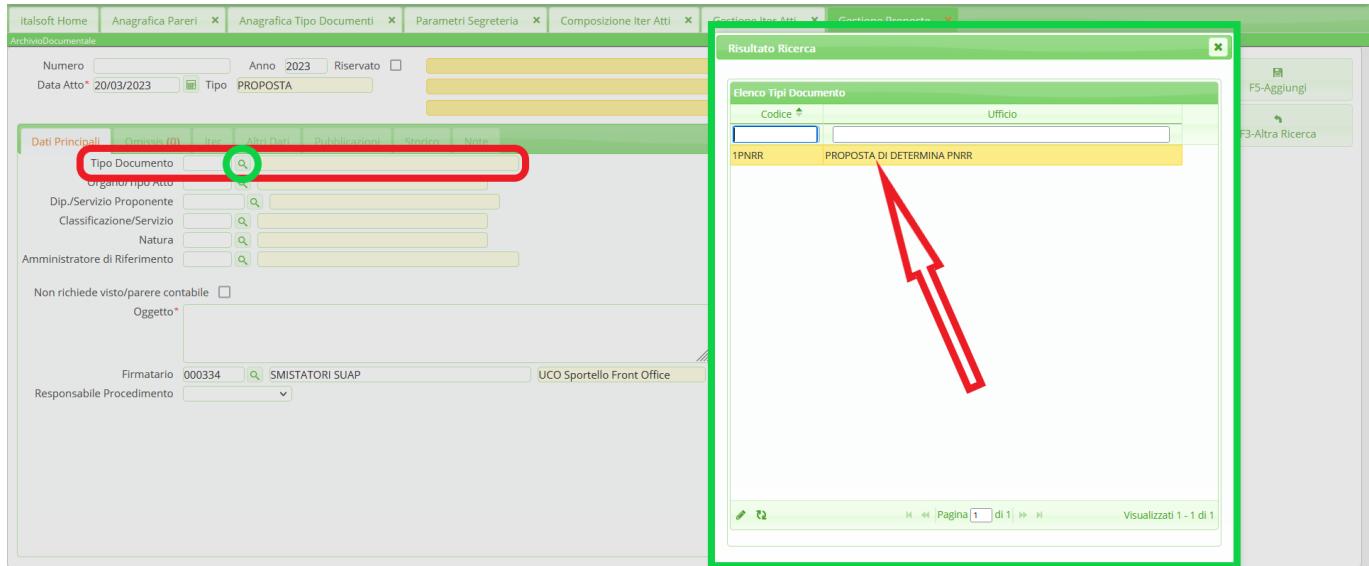
Un altro dato che potrà essere gestito con la nuova gestione degli iter multipli riguarda il campo "**Iter default**": tale impostazione è utile al fine di indicare al sistema quale iter dovrà attivare nel

momento in cui una proposta di atto viene trasformata nel relativo atto. Tale impostazione si attiva nel momento in cui sul passo di trasformazione della proposta non sia impostato l'iter da associare all'atto trasformato

Iter	Cod. Parere	Descrizione	Tipo Parere	Note	Iter dopo la Trasformazione
10	0018	CHECKLIST DI PROVA	PARERE	CHECKLIST DI PROVA	
20	0015	VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PI TRASMETTI		VERIFICA DEL RUP	
30	0001	PRENOTAZIONE IMPEGNI	TRASMETTI	VERIFICA CONTABILE	
40	0002	VISTO RESPONSABILE DI AREA	TRASFORMAZIONE	TRASFORMAZIONE PROPOSTA	

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"

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



The screenshot shows a software interface for managing documents. The main window has several tabs at the top: 'italsoft Home', 'Anagrafica Pareri', 'Anagrafica Tipo Documenti', 'Parametri Segreteria', 'Composizione Iter Atti', 'Gestione Atto', and 'Gestione Documento'. The 'Gestione Documento' tab is currently selected. In the center, there is a search result window titled 'Risultato Ricerca' with a sub-section 'Elenco Tipi Documento'. The results table has two columns: 'Codice' and 'Ufficio'. One result is shown: '1PNRR' with 'PROPOSTA DI DETERMINA PNRR' in the 'Ufficio' column. A red arrow points from the 'Type Document' field in the main search form to this result. The main search form includes fields for 'Numero' (20/03/2023), 'Anno' (2023), 'Riservato' (unchecked), 'Data Atto' (20/03/2023), 'Tipo' (PROPOSTA), and various 'Dati Principali' (Organismo Atto, Dip/Servizio Proponente, Classificazione/Servizio, Natura, Amministratore di Riferimento). It also has sections for 'Non richiede visto/parere contabile' (unchecked) and 'Oggetto'. At the bottom, there are fields for 'Firmatario' (000334, SMISTATORI SUAP, UCO Sportello Front Office) and 'Responsabile Procedimento'.

- 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=1681823939

Last update: **2023/04/18 13:18**

