

# Acquisire un fascicolo elettronico

Questa wiki è in fase di realizzazione, vi ringraziamo per la comprensione

Ci sono diversi metodi per acquisire o creare un fascicolo elettronico, dipendono sia dalla metodologia di lavoro che dalle configurazioni dell'ente.

## Portlet "Procedimenti on-line in attesa di acquisizione"

Il portlet **"Procedimenti on-line in attesa di acquisizione"** (Fig. 1) permette di acquisire i fascicoli elettronici arrivati tramite il portale Front Office di Palitalsoft. E' possibile consultare tutte le richieste online in attesa di essere acquisite ed individuare la prima da importare, si consiglia vivamente di importare sempre le richieste online dalla meno recente alla più recente così da assegnare il corretto numero progressivo. Attraverso l'utilizzo di alcuni webservice appositamente sviluppati questa opportunità è possibile anche per alcuni portali di altre software house.

The screenshot shows a table titled 'Procedimenti on-line in attesa di acquisizione'. The columns include: Richiesta on-line, Data, Ora, Soggetto, Pratica Padre, Protocollo, Tecnico Incaricato, Assegnatario, Dichiarante, Responsabile, Impresa, Aggregato, and Procedimento. The rows show several entries with different colors:

- Row 1: 000232/2025, 16/05/2025, 16/05/2025 (10:04:39), SUE/4179/2025, 5863 / 2025, G... A..., S... L..., A... G..., S... L..., (colored blue)
- Row 2: 000222/2025, 15/05/2025, 15/05/2025 (15:10:49), 5821 / 2025, S... F..., S... L..., S... F..., S... L..., (colored red)
- Row 3: 000218/2025, 13/05/2025, 13/05/2025 (19:43:39), SUE/3750/2022, 5681 / 2025, T... S..., S... M..., O... E..., S... L..., (colored green)
- Row 4: 000213/2025, 12/05/2025, 15/05/2025 (16:23:22), 5838 / 2025, S... F..., S... L..., B... W..., S... L..., (colored blue)
- Row 5: 000212/2025, 12/05/2025, 15/05/2025 (12:57:35), 5814 / 2025, O... A..., S... M..., F... F..., S... L..., E..., (colored green)
- Row 6: 000196/2025, 28/04/2025, 02/05/2025 (12:26:22), 5194 / 2025, P... P... M..., S... M..., Z... E..., S... L..., (colored red)

On the right side of the table, there are colored boxes corresponding to each row, containing text such as 'PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI', 'ACCESO AGLI ATTI', 'PROCEDIMENTI COMUNICAZIONI/DOMANDE POST ABILITATIVO', etc.

Fig. 1

Nel portlet le righe si presentano con differenti colori:

- Titoli abilitativi:** di colore nero, non in grassetto, entrano come un nuovo fascicolo elettronico
- Richieste di integrazione:** Visualizzate di colore azzurro, in grassetto, entrano come passo in un fascicolo già esistente
- Comunicazioni/Domande post abilitativo:** di colore blu scuro, in grassetto, entrano come un nuovo fascicolo elettronico ma collegato con il fascicolo padre

Per procedere con l'acquisizione fare doppio click sopra la riga desiderata, nella schermata visualizzata (Fig. 2) saranno presenti sia un riepilogo di dati compilati dall'utente esterno che l'elenco della documentazione inviata. Cliccare il bottone **[Carica]** (Fig. 2) posto in alto a destra per procedere con l'acquisizione.

Last update:

2025/05/16 guide:suapsue:acquisire\_fascicoli https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:acquisire\_fascicoli&rev=1747388583  
09:43

The screenshot shows a software window titled 'Controllo Richieste'. At the top, there are four input fields: 'Numero/Anno' (000213/2025), 'Data Registraz.' (12/05/2025), 'Data Invio\*' (15/05/2025), and 'Ora Invio\*' (16:23:22). Below these is a section titled 'Descrizione Richiesta' which contains a note about the request being received and a summary of the procedure details. It includes fields for 'Protocollo' (Numero: 5838 del 15/05/2025), 'Procedimento' (Numero richiesta online: 000213/2025), 'Data invio' (12/05/2025), 'Procedimento' (000843 SCIA - Segnalazione certificata di inizio attivita'), 'Oggetto' (RISTRUTTURAZIONE MURO DI RECINZIONE E REALIZZAZIONE DI PISCINA INTERRATA SU CORTE ESCLUSIVA), and 'Responsabile' (S...). There are also sections for 'Tecnico Incaricato' (Nome e Cognome: S... F..., Codice Fiscale: S...), 'Titolare Richiedente' (Nome e Cognome: T... W...), and 'Soggetto' (Nome e Cognome: B...). A 'Carica' button is located in the top right corner. The bottom part of the window is titled 'Allegati' (Attachments) and lists 18 PDF files with their names and file numbers, such as 'RaccoltaDati\_2025000213\_C080.pdf' and '2025000213\_C180.pdf'. A scroll bar indicates there are more attachments.

Fig. 2

Nella maschera visualizzata la maggior parte dei dati viene compilata in automatico, è possibile inoltre selezionare un endoprocedimento da collegare al fascicolo elettronico, in questo caso tutti i passi contenuti nell'endoprocedimento vengono automaticamente importati nel fascicolo. Il campo **“Data Registrazione”** fornisce la possibilità di inserire il fascicolo elettronico in una determinata data e quindi in un determinato anno, è molto importante, soprattutto durante i primi giorni dell'anno, modificare la data proposta in automatico ed inserire la data del protocollo visibile nella maschera sottostante, è possibile approfondire consultando la seguente guida **[Acquisizione delle richieste online dell'anno precedente ad inizio del nuovo anno]**. In base alle configurazioni dell'ente potrebbe essere visualizzata anche la sezione **“Dati Assegnazione Fascicolo”** (Fig. 3) che permette l'assegnazione del fascicolo elettronico ad un dipendente. È possibile approfondire consultando la seguente guida **[Assegnazioni]**.

Dati Obbligatori

**Dati Procedimento**

- Procedimento\*: 000843 SCIA - Segnalazione certificata di inizio attività'
- Evento\*: 000006 Altro
- Endo-Procedimento:
- Responsabile\*: 000002 S.... L...
- Data Registrazione\*: 16/05/2025

**Dati Assegnazione Fascicolo**

- Assegnatario:
- Operazione:
- Ruolo\*: 1002 Istruttore tecnico
- Note:

F5-Carica

Annulla

Fig. 3

## Portlet "Documenti in carico"

I clienti che utilizzano il protocollo di Palitalsoft possono creare dei fascicoli elettronici, o dei passi nei fascicoli esistenti, tramite il portlet del protocollo "Documenti in carico".

### Creare un fascicolo ex-novo

### Creare un fascicolo elettronico "Da Protocollo"

I clienti che utilizzano il protocollo di alcune software house potrebbero avere comunque la possibilità di creare un fascicolo, o dei passi nei fascicoli esistenti, tramite il protocollo (importando quindi oltre ai dati di protocollazione anche gli allegati). Questa possibilità dipende se la software house ha sviluppato degli appositi webservices per permettere a Cityware.Online di richiedere e fornire dei dati.

### Importare un fascicolo elettronico

Last update:  
2025/05/16 guide:suapsue:acquisire\_fascicoli https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:acquisire\_fascicoli&rev=1747388583  
09:43

From:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:acquisire\\_fascicoli&rev=1747388583](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:acquisire_fascicoli&rev=1747388583)

Last update: **2025/05/16 09:43**

