Aggiornamento del 04/03/2025 versione 8.02-2025.03.04

Migliorie Evolutive

Pratiche collegate (RDM 320, #5748)

All'interno della tab "Pratiche collegate" tramite il bottone [Mostra collegate] ora si possono consultare sia le pratiche precedente sia le successive, funzionalità quest'ultima che non era consentita nelle precedenti versioni

Automatismo con applicativo Commercio (RDM 328)

È stata implementata una funzionalità di aggancio automatico dei Fascicoli Elettronici contenenti più pratiche collegate a tutte le relative tipologie di attività della sezione Commercio. In termini di funzionamento non cambia, il bottone [Scrivi su commercio] continua a fare quello che faceva con in più la relazione alle attività dei procedimenti secondari collegati al fascicolo elettronico

Portlet [Fascicoli utente] (#4467; #6804; #7025; RDM 343)

Il portlet è stato migliorato (Fig. 1) sotto diversi aspetti oltre a quello delle performance:

- Sono state separate, la colonna "**Note** dalla già esistente "**Annotazioni**"; cliccando con il mouse sui dati di entrambe le colonne, diversamente dal click su tutta la riga, è consentito l'accesso alla pratica facendo in modo che si apra la relativa tab "**Note** (1)";
- E' stata aggiunta la colonna "Protocollo" in modo che si possano riordinare le pratiche premendo con il mouse sulla colonna stessa.
 In precedenza il valore "protocollo/anno" era ricompreso nella prima colonna, nella quale sono rimasti il "Numero pratica" e la "Richiesta online";
- La tendina delle opzioni sul campo "Mostra fascicoli" è stata ottimizzata, dando evidenza e corrispondenza alla gestione con o senza assegnazioni:
 - Con assegnazione, nei [Parametri vari] il flag "Attiva assegnazione" è valorizzato e l'ultima opzione da scegliere è [Aperti (Assegnatario)]
 - Senza assegnazione, nei [Parametri vari] il flag "Attiva assegnazione" è vuoto e l'ultima opzione da scegliere è [Soggetti coinvolti].
 - Con questa opzione, nel proprio portlet si vedono le pratiche in cui nella relativa tab dei soggetti il proprio nominativo, ricopre un ruolo tra:
 - Istruttore tecnico (1002)
 - Istruttore amministrativo (1003)
 - Istruttore ambientale (1006)
 - Responsabile procedimento (1001)

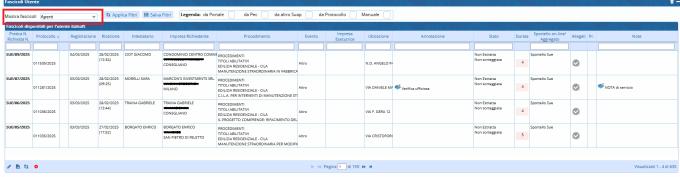


Fig. 1: Portlet "Fascicoli Utente"

Gestione estremi di protocollazione (RDM 341)

Nella schermata di gestione dei "Fascicoli elettronici" in tutti i casi in cui il protocollo generale è diverso dal Protocollo Palitalsoft, si ha ora la possibilità di modificare gli estremi di protocollo; con il bottone a forma di cestino si elimina il dato eventualmente presente e poi si attiva il comando per scrivere (Fig. 2)

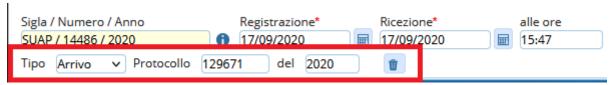


Fig. 2: Gestione dei Fascicoli Elettronici che possibilità di modificare gli estremi di protocollo

Importazione Pratica di altro SUAP - I1G o AU (RDM 338; #5811; #6413; #6756)

Per tutti i clienti con il front office SUAP diverso da quello Palitalsoft, in particolare che usano "Impresa in un giorno" (I1G) o "Accesso Unitario" (AU) abbiamo implementato diverse funzionalità che non erano applicabili in precedenza. Il nuovo bottone [Assegna a passo] (Fig. 3) consente di importare la pratica SUAP presumibilmente con lo stesso codice pratica (sono integrazioni) che potrebbe già essere stata usata, il programma presenta all'operatore la lista delle pratiche eventualmente già estratte con lo stesso codice pratica.

Questa funzionalità è tipica delle integrazioni che assumono lo stesso "codice pratica" della pratica padre (iniziale) mentre le varianti hanno un codice pratica diverso.

Se il codice pratica della pratica che si sta per importare, non è mai stato importato in nessuna pratica, il bottone da usare è **[F2-Carica]**, se invece si preme il nuovo bottone **[Assegna a passo]** si apre la maschera di ricerca standard dei Fascicoli Elettronici e l'operatore è libero di cercare e selezionare una pratica qualsiasi nella quale verrà creato il passo di questa importazione.

Un'altra novità introdotta è l'importazione del file "Ricevuta SUAP.pdf" che era un file escluso nelle importazioni precedenti.

Altra novità (I1G) riguarda la possibilità di cambiare il procedimento principale, scegliendo anche tra quelli identificati come secondari da colui che ha compilato l'istanza.

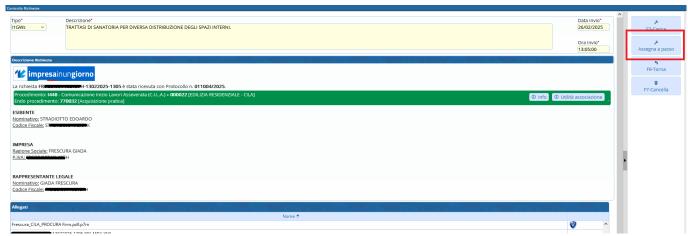


Fig. 3: Importazione di una pratica di un altro FO (SUAP)

Se invece è sicuro che il codice pratica già è associato in Fascicolo Elettronico (pratica), l'importante novità riguarda questo aspetto (Fig. 4) e si presenta il bottone [Nuova pratica]. Questa nuova opzione serve in tutti quei casi in cui nell'istanza online vengono evidenziati più procedimenti e la gestione del comune per questi procedimenti (secondari) viene separata creando una pratica per ogni procedimento (scelta assolutamente libera, che in precedenza non era consentita). La casistica descritta potrebbe contenere ad esempio questi due procedimenti provenienti da I1G:

- 1476 Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire
- I1231 Accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi artt. 167 181 DLgs 42/2004

L'operatore dopo aver importato la prima volta il codice pratica, al secondo accesso, con il bottone **[Nuova pratica]** può creare appunto le ulteriori pratiche, nell'esempio ci si riferisce alla parte paesaggistica



Fig. 4: Seconda o terza importazione di una pratica di un altro FO (SUAP)

Dati anagrafici per i professionisti (RDM 345)

Nella maschera di dettaglio delle anagrafiche nella tab dei **"Soggetti coinvolti"** sono stati aggiunti i dati dell'iscrizione all'ordine professionale

Assegnazione (#6804, #6929, #7064) - NEWS

Quando si crea una pratica, solitamente acquisendo una richiesta online, nella schermata di inserimento pratica si ha il riquadro per l'assegnazione.

Il funzionamento della gestione con assegnazione è descritto nella seguente guida [Assegnazioni]. La novità principale consente, tramite apposta opzione da attivare (Fig. 5) mettendo la spunta sul flag "Attiva Assegnazioni" e valorizzando il nuovo flag "Attiva [Modifica] solo per Soggetti/Assegnatari"



Fig. 5: Nuova impostazione nei "Parametri Vari"

In questo caso le pratiche possono essere modificate solo dai soggetti interni presenti che hanno un codice Ruolo compreso tra 1000 e 1999 o da coloro che ne sono "Assegnatari".

Mostrare il tecnico che segue la pratica (Assegnatario) (#7025)

Sia nel Back Office e più nello specifico nel portlet "Procedimenti online in attesa di acquisizione" che nel Front Office, in particolare nell'area riservata dei portali SUAP e SUE di ogni professionista, si vede il nominativo del tecnico comunale che sta gestendo la propria pratica nella colonna "Assegnatario" (Fig. 6). Questa funzionalità è stata estesa anche per tutti i clienti che lavorano senza "Assegnazione" ma semplicemente con i "Soggetti coinvolti".

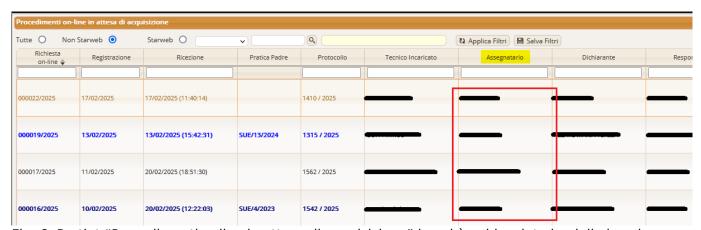


Fig. 6: Portlet "Procedimenti online in attesa di acquisizione" in cui è evidenziata in giallo la colonna dell'assegnatario

Ricerca per procedimenti (#6965)

Nella lista di selezione dei procedimenti, nella ricerca standard è stata aggiunta la colonna del "Tipo" che risulta particolarmente utile nei casi in cui siano diversi (Fig. 7)

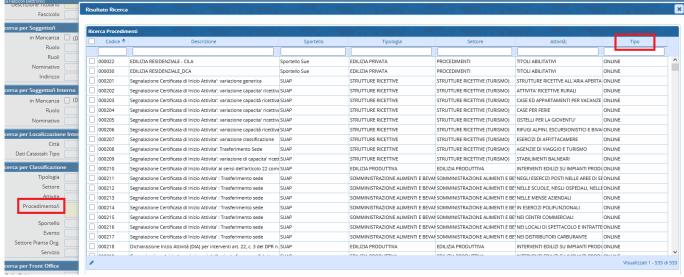


Fig. 7: Lista di ricerca dei Procedimenti

Nella funzione [40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 10. Procedimenti Amministrativi] invece sono state aggiunte le colonne "Offline" e "Tipo" utili per verificare le situazioni dei procedimenti estratti (Fig. 8)

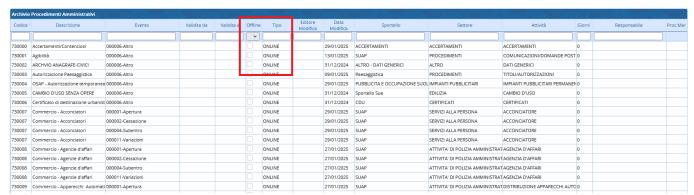


Fig. 8: Lista dei Procedimenti

Eliminazione massiva dei Fascicoli Elettronici (#5727)

Nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 100. Operazioni Massive Fascicoli]** dopo aver estratto le pratiche su cui operare tra i vari bottoni a disposizione è stato aggiunto **[Elimina fascicoli]** che consente appunto l'eliminazione multipla (Fig. 9). Prima di procedere si devono selezionare le pratiche estratte in ricerca e poi avviare.

Annullamento pratica (#5970)

Nella schermata di gestione delle pratiche SUAP e SUE, proseguendo con la semplificazione in corso già da qualche tempo è stato eliminato il bottone [Annulla pratica] in quanto con il bottone [Chiudi Pratica] è possibile selezionare tra i motivi che descrivono la chiusura anche i motivi di annullamento

Testi base - Nuovi campi @ per DATA ESECUZIONE e DATA SCADENZA di un

passo (#6029)

Sono state aggiunte le seguenti variabili:

- @{\$PRAPASSO.PRODATAESECUZIONE}@: Stampa la data di esecuzione del passo
- @{\$PRAPASSO.PRODSC}@ = Stampa la data di scadenza del passo

Modifica numero richiesta online (codice pratica) di altri FO (#6502)

È stata introdotta la possibilità di poter modificare il numero della richiesta online (Codice pratica per AU o per I1G) (Fig. 9).



Fig. 9: gestione dei Fascicoli elettronici con la Richiesta online modificabile. Nei parametri vari è stato aggiunto questo flag (Fig. 10) che se valorizzato consente la modifica della richiesta online in Fig. 9.



Fig. 10: Parametri vari, flag per editare la richiesta online di altri FO

Creazione fascicoli elettronici dal Protocollo Palitalsoft (#6503)

Nel portlet dei [Protocolli in carico] abbiamo attivato il bottone [Crea Fascicolo Elettronico] per qualsiasi protocollo (non solo per quelli di tipo SUAP); il controllo che rende attivo il bottone è legato all'operatore e al fatto che egli abbia attivo il menu di gestione dei Fascicoli Elettronici. Questo comando è il corrispettivo di [Da Protocollo] che si trova nella ricerca standard dei Fascicoli, ma eseguibile direttamente dal Protocollo Palitalsoft

Unioni: bottone [Info] sulla visibilità sportelli/aggregati per i dipendenti (#6205)

Il bottone **[i]** (Fig. 11) presente nella funzione [40. Fascicoli Elettronici - 20. Pianta organica - 60. Dipendenti] mostra la possibilità di configurare se e quali sportelli debbano essere visibili (gestibili) per ogni comune facente parte dell'unione Ovviamente vale anche per i singoli comuni.

Archivio Dipendenti			
Cognome*	Calascione		
Nome*	Vincenzo		
Nominativo per stampa*	Vincenzo Calascione		
Settore Pianta Organica	Q		
Servizio	Q		
Qualifica	Q		
Profilo Professionale	Q		
Orario al Pubblico			
Annotazioni Particolari			
Password			
Invia mail per assegnazione	(pratica e passi)		
E-Mail	segreteriasu@co	mune.conegliano.tv.it	
Telefono			
Fax			
Destinatario Protocollo*	010266	VINCENZO CALASCIONE	Per abilitare la visibilità a più sportelli, indicare i codici
Abilita Assegnazioni			separati dalla 'pipe': 1 6 (abilitata la visibilità agli sportelli 1 e 6).
Responsabile Assegnazioni			Per abilitare la visibilità diversamente agli sportelli e
Vedi solo mail assegnate			relativi comuni aggregati, separare i comuni con la
Fine validità			'barra': 1/3 1/8 6/3 6/8 (abilitata la visibilità ai comuni 3 e 8 sia per lo sportello 1 sia per il 6; i
			fascicoli elettronici dei comuni 1, 2, 4, 5, 6 e 7 non
Visibiltà Sportello On-Line			saranno visibili, come non saranno visibili eventuali altri sportelli diversi da 1 e 6).
Sportello On-Line	0 Q		altrisportelli diversi da 1 e oj.
Altri Sportelli			Ď
Aggregato	0 Q		Ŵ
Utenti Commercio		73 . 71	
Utente 🍨			Aggregato
212.112 ¥			00 0

Fig. 11: Spiegazione su come impostare la visibilità per sportelli e comuni

Recupero dati da applicativo Halley Informatica (#6922)

Il recupero è stato ottimizzato filtrando il campo numero pratica che poteva contenere sia numeri sia lettere; offrendo così la possibilità di recuperare la numerazione delle pratiche in modo progressivo stile Palitalsoft: **SIGLA/NNN/ANNO**

Dematerializzazione - Importa da excel (#6935)

Nel programma di importazione da excel è stato aggiunto un nuovo criterio di controllo per evitare la duplicazione delle pratiche, il nuovo criterio di controllo è: **SIGLA_SERIE + NUMERO_PRATICA + ANNO PRATICA**

More per tardivo pagamento (#5768)

Sono state rese disponibili le variabili per stampare le more per tardivo pagamento nei testi base.

Migliorie Evolutive

Importazione pratica da IIG - sembra che si perdessero alcuni file presenti nello ZIP (#5950)

Se un file di quelli presenti nel file zip risulta duplicato (con nomi diversi ma con stesso codice hash) e nel file xml viene riportato con due nomi diversi, il sistema impediva di caricare due volte lo stesso file ma erroneamente non lo segnalava, questo poteva dare l'impressione di aver perso uno o più files nel caricamento.

La correzione del programma consente di darne la giusta evidenza

Passi - Nascondere i "Destinatari Interni" cessati in un determinato ufficio (#6263)

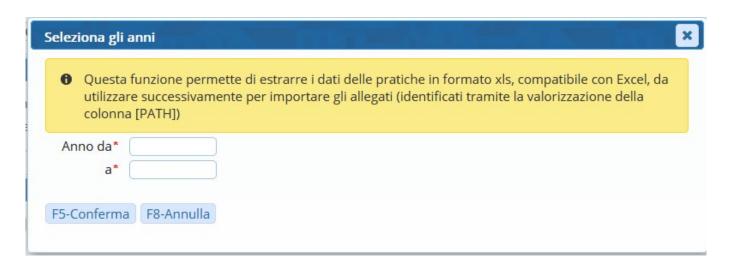
Nella selezione dei "Destinatari Interni" all'interno dei passi, per le comunicazioni in partenza, la lista dei colleghi (dipendenti) mostrava anche le posizioni cessate nei vari uffici di cui ognuno poteva aver fatto parte. La problematica che ne derivava era che al Protocollo l'assegnazione era all'ufficio errato

Ricerca Fascicoli Elettronici per [Tipo Passo] non deve cercare tra quelli di FO (#6335)

Prima della correzione, la tendina di selezione del tipo passo, estraeva i Fascicoli cercando anche nei passi del Front Office. Questa estrazione era eccessiva e come tutte le ricerche doveva solo cercare nei dati del Back Office non anche nei dati del Front Office

Dematerializzazione - Importazione da Excel: comando [Esporta] (#6455)

Il comando che consentiva di esportare i dati (pratiche) esistenti non aveva la possibilità di indicare quali anni si volesse esportare le pratiche (Fig. 12); capitava che l'esportazione in Excel si bloccasse a causa dei troppi dati



https://wiki.nuvolaitalsoft.it/

Fig. 12: Schermata per esportare in Excel le pratiche esistenti

Importa da backend remoto: data ricezione errata (#6514)

Importando le pratiche con il bottone **[Da Backend Remoto]** la data di ricezione risultava errata, invece di utilizzare quella della pratica SUAP in fase di importazione, valorizzava la data odierna, praticamente impostava la data di ricezione uguale alla data di registrazione. Esempio (Fig. 13) = La data di ricezione deve avere lo stesso valore in evidenza in fase di importazione (l'errore che faceva era scrivere la data odierna, mentre doveva valorizzare 11/12/2024. Questo nuovo funzionamento si applica solo quando nella form riportata (Fig. 13) si spunta il flag **"Valorizza protocollo"**.

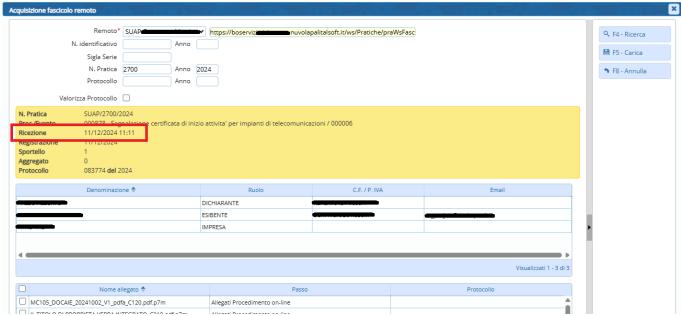


Fig. 13: Schermata di importazione da [Backend remoto]

Procedimenti secondari di AU non associati (#6582)

Il problema era che nei comuni in cui non si associano i procedimenti AU con i nostri CWOL in fase di acquisizione, con questa impostazione (flag sui parametri vari, di non associare i procedimenti) si innescavano i seguenti problemi:

- I procedimenti non associati in tabella, non venivano mostrati nella tab "Pratiche collegate";
- I procedimenti associati in tabella si vedono nella tab "**Pratiche collegate**" ma siccome l'evento era sempre lo stesso non si distinguevano ed era comunque un problema.

La soluzione adottata consente ora di risolvere entrambe le casistiche evidenziate sopra

Importa da I1G - Data ricezione errata (#6755)

Importando le pratiche da Impresa in un giorno (I1G) la data di ricezione era errata, la ricavavamo dal "codice pratica" mentre si doveva prendere la "data-registrazione" da estrarre dal file [SUAPENTE.XML]

Importa da IIG - Non leggevamo i dati del rappresentante legale (#6873)

Non importavamo correttamente l'anagrafica del soggetto RAPPRESENTANTE LEGALE; i tag corretti da leggere erano e sono:

- <ANAG LEGALE RAPPRESENTANTE NOME>
- <ANAG LEGALE RAPPRESENTANTE COGNOME>

Parametri vari [Metti alla firma] (#6881)

Nel campo "Metti alla Firma del" nei "Parametri Vari" sono da sempre presenti 3voci da selezionare:

- "stringa vuota"
- Responsabile del Procedimento
- Responsabile del Passo

Abbiamo valorizzato la "stringa vuota", in modo da mostrare il significato del funzionamento. Infatti se il valore era vuoto, si comportava così specificato ora:

- Prima anagrafica tra i [Destinatari] del passo
- Responsabile del Procedimento
- Responsabile del Passo



Fig. 14: Schermata di importazione dal bottone [Da Backend Remoto]

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

Permanent link: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:aggio_suap_sue:pdf:suap-sue_lettera_aggiornamento_8.02-2025.03.04

Last update: 2025/03/14 16:21