

Aggiornamento del 11/07/2022 versione 7.10-22.07.11

Migliorie

Stato pratica e Stato Passo

La separazione tra la gestione dello stato passo e stato pratica ci consente di gestire meglio le informazioni e la tendina per assegnare e gestire lo stato pratica è sempre selezionabile per ogni operatore.

Pratiche Presentate

È stata implementata la possibilità di stabilire, quindi di escludere, i procedimenti (tipi di pratiche) che non si vuole siano visibili liberamente sul sito istituzionale da tutti i cittadini senza alcun login. Per impedire che le pratiche (fascicoli elettronici) siano visibili, accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 10. Procedimenti Amministrativi]**, individuare tramite la ricerca il procedimento con cui si generano le pratiche da non visualizzare, accedere al procedimento con doppio click con il tasto sinistro del mouse sulla riga desiderata, cliccare sulla tab "Altri Parametri" (Fig. 1), nella sezione **"Parametri Front Office"** per disattivare la visualizzazione delle pratiche, valorizzare il flag **"Nascondere fascicolo elettronico su [Pratiche Presentate]"** (Fig. 1).

italsoft Home | Calendario | Gestione Fascicoli Elettronici | Anagrafica Procedimenti

Anagrafica Procedimenti

Dati Principali | Passi | Allegati | Dati Aggiuntivi | Proprietà FrontOffice | **Altri Parametri** | Workflow | Gruppi

Parametri Back Office

Visualizza solo dati aggiuntivi procedimento ☐
Abilita gestione dei dati aggiuntivi ☒
Blocca aggiunta dei campi aggiuntivi ☐
Blocca cancellazione dei campi aggiuntivi ☐
Abilita il disegno dei campi di edit standard ☒
Visualizza i dati aggiuntivi come form ☐

Parametri Front Office

Procedimento esportabile con XML interoperabile ☐
Modalità di compilazione **Compila On-Line** ▼
Url realizzazione XML
Nascondere Fascicolo Elettronico su [Pratiche Presentate] ☐
Pubblicare su [Pratiche Presentate] con **Protocollo Fascicolo** ▼
Numero di anni da pubblicare da anno corrente

Le opzioni sulla combo saranno le seguenti:
Protocollo fascicolo
Chiusura pratica
<descrizione dei tipi passi scadenza>

Fig. 1

Inoltre è stata prevista la possibilità di stabilire una condizione, l'esecuzione di un certo passo, che rende tale pratica visibile on-line.

L'ultimo campo **"Numero di anni da pubblicare"** (Fig. 1) indica la mole di dati da rendere fruibili ai cittadini.

Per migliorare e limitare la pubblicazione dei dati in modo congruo, è stata prevista la possibilità di escludere dalla pubblicazione alcuni ruoli anagrafici (Soggetti coinvolti). Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 170. Ruoli Soggetto]** e spuntare la relativa check box su tutti i ruoli che non si vuole siano visibili on -line (Fig. 2)

L'ultima check box **"Disabilita pagamento pagoPA sul Front Office"** consente di escludere il ruolo tra quelli da scegliere per i professionisti come intestatari del bollettino di pagamento (lasciano vuota la check box, tutte le anagrafiche si potranno selezionare).

Codice

Descrizione*

Disabilita Dizionario ☐

Tipologia

☐ Nascondere soggetti su [Pratiche Presentate]

Disabilita pagamento pagoPA sul Front Office ☐

Fig. 2

Numero identificativo

Nella schermata principale delle pratiche è stato nascosto il numero che rappresenta l'identificativo (Fig. 3), tale numerazione era da sempre ad esclusivo uso dei tecnici Palitalsoft per effettuare manutenzioni e quindi è stata nascosta per focalizzare i dati principali delle pratiche.

Gestione Fascicoli Elettronici

Identificativo: 000045 / 2022

Sigla / Numero / Anno registrazione Richiesta on-line Ricezione* alle ore*

Tipo Protocollo del

Iter

Fig. 3

Fascicoli per utente

Il portlet **[Visualizza Fascicoli per Utente]** (Fig. 4) è stato rinnovato, mettendo il filtro per facilitare l'individuazione della pratica, è stata tolta la limitazione delle righe per pagina e sono state aumentate le informazioni fruibili, sono state aggiunte le seguenti colonne:

- **Impresa esecutrice**
- **Stato**
- **Ubicazione**
- **Evento**

La prima colonna è stata aggiornata nell'ordine dei dati presenti. La colonna **“Tecnico incaricato”** che mostrava solo il nominativo ora visualizza:

- **Nominativo**
- **PEC o mail**
- **Cellulare o telefono**

Fascicoli Utente														
Miei Fascicoli ☒ Miei Fascicoli (con visibilità sporelli) ☐ Tutti ☐ Applica Filtri Cerca Legenda: da Portale ■ da Pec ■ da altro Suap ■ da Protocollo ■ Manuale ■														
Fascicoli disponibili per l'utente RaiInfoit														
Pratica N. Protocollo N. Richiesta N.	Registrazione	Ricezione	Inestatario	Impresa Richiedente	Tecnico Incaricato	Procedimento	Evento	Impresa Esecutrice	Ubicazione	Note	Stato	Durata	Sportello on-line/Aggregata	Allegati Pr.
13/03/2021		13/03/2021	VIA UNIVERSITA' POTENZA	01234567890	paolo.rossi@raiinfo.it 0696155353	ESERCIZIO DI VIGILANZA TEST ANCONA - Segnalazione Certificata di inizio Attività per l'esercizio di vic. Scia per TEST AAAAA	Trasferimento di se		LARGO DEL TUPO 1,	in corso			☒	
13/03/2021	28/01/2022	20/01/2022 (16:22)	BUFARINI MARIA LUISA - POE via prove - POTENZA PICENI	ZNUMR23R05P205A	MUCCI ALESSANDRO mai@mail.it					Procedimento Acquisito			☒	
13/03/2021	06/07/2022	06/07/2022 (09:32:42)	BUFARINI ANDREA - pfesale - POTENZA PICENA	BUFARINI ANDREA 12345678901	BUFARINI ANDREA posta-certificata@pec.rai	SETTORE PER TEST ATTIVITA' PER TEST PROCEDIMENTO TEST 2	Altro						☒	
13/03/2021	28/06/2022	22/03/2022 (15:57:21)	PUCI DANILO - CORSO MAZZINI - MONTE U MSCIMH68P18H21K 3334455666	CREMISI CRISTIANO	ROSSI MARCO ROSSI@PEC.IT 0734111233	Procedimento Tiroli/Autorizzazioni CLA per interventi di edilizia libera	Altro		PROVA	Procedimento Acquisito			☒	
13/03/2021	30/06/2022	21/04/2018 (18:41)	MARILUNGO ALESSANDRO VIA PROVIA - POTENZA PIERI	MARILUNGO ALESSANDRO 01234567890	MARILUNGO ALESSANDRO	SETTORE PER TEST ATTIVITA' PER TEST PROCEDIMENTO TEST 2	Altro			#####			☒	

Fig. 4

Inoltre sono stati aumentati da 3 a 5 (da altro Suap e da Protocollo) i tipi di inserimento delle pratiche. Questi tipi di inserimenti che si controllano e si distinguono nei vari portlet con la loro colorazione (Fig. 5), in stampa Excel () nelle liste delle pratiche la colonna che li identifica è **“Inserimento”**.

Parametri Colorazioni Pratiche Portlet	
da Portale	#0ce4f2
da Pec	#fa0909
da altro Suap	#c6c7df
da Protocollo	#bccce04
Manuale	#0cf01e

Fig. 5

Portlet [Documenti in carico] - Metti alla firma

Nei passi dei fascicoli elettronici (pratiche) si ha la gestione degli **“Allegati”** e il comando **[Metti alla firma]** è una possibilità che c'è sempre stata; la miglioria riguarda la possibilità di:

- Stabilire **“Responsabile”** del passo, colui che firma
- Un operatore che **[Mette alla firma]** il documento dal passo
- Si può definire un **“Assegnatario”**, colui che riceve il documento in carico dopo che viene firmato dal **“Responsabile”**

La novità è che questo iter è del tutto automatico ma è stato aggiunto il bottone **[Invia]** dal portlet dei **“Documenti in carico”** per far tornare il documento ad un terzo soggetto dopo che il responsabile lo ha firmato.

Errori

Descrizione procedimento troncata

Nelle pratiche, il procedimento mostrava solo 80 caratteri e troncava il resto dei 240 caratteri che si possono assegnare in **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 10. Procedimenti Amministrativi]**.

Quietanza nei pagamenti

Premendo il bottone **[Aggiorna]** senza che fosse stato modificato alcun dato, si aveva l'errore sotto riportato (Fig. 6). La data della quietanza (data pagamento) che entra in automatico dal FO (diritti di segreteria) è errata, visualizza la data di registrazione invece che quella di ricezione (data di protocollazione fascicolo).

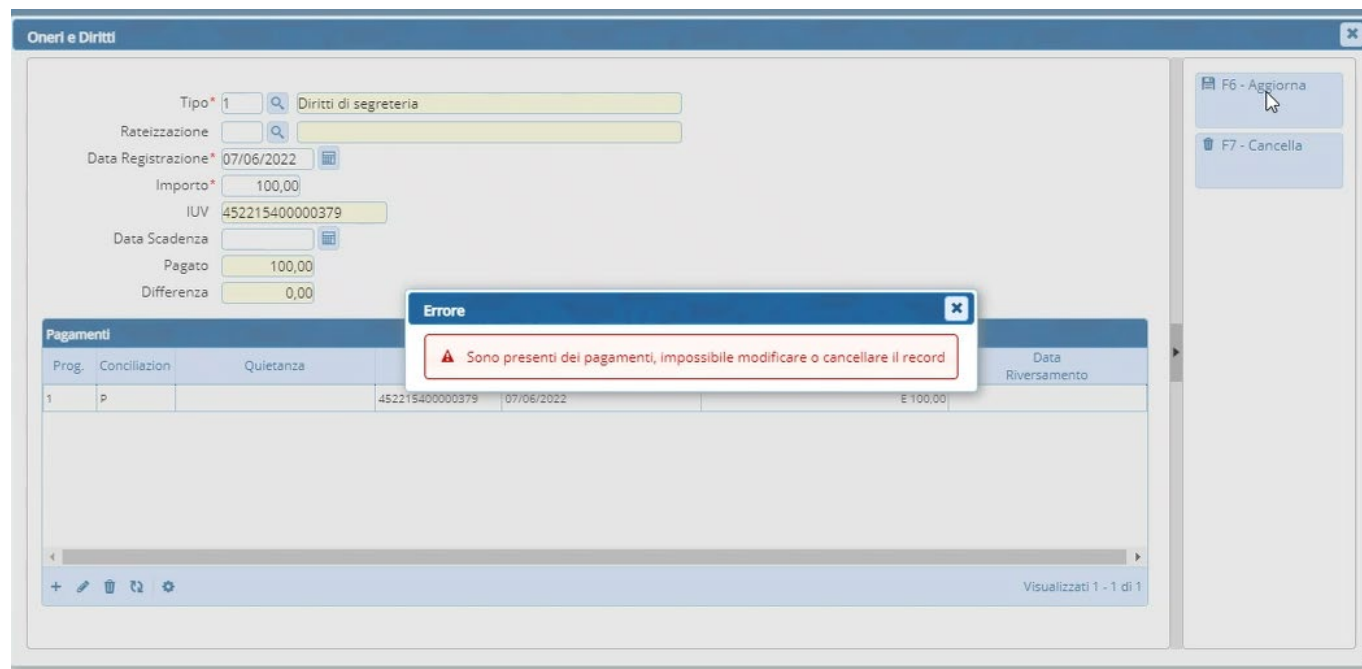


Fig. 6

Apri pratica

Il comando [Apri pratica] non funzionava e le pratiche chiuse per errore nell'ultimo periodo non riuscivano ad essere riaperte.18 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere_aggiornamento_suap_sue:7.10-22.07.11&rev=1728985552

Last update: 2024/10/15 09:45

