Aggiornamento del 17/05/2023 versione 7.12-23.05.17

Migliorie evolutive

Scadenziario rate (rdm 17 - rdm 18)

Per monitorare la scadenza delle rate dei contributi edilizi è stata predisposta una nuova funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 40. Statistiche - 30. Scadenziario Rate]** e il suo relativo un portlet (Fig. 1). Nel portlet facendo doppio click su una rata della lista, si accede direttamente alla gestione della rateizzazione nella tab **"Pagamenti"** del Fascicolo Elettronico (Fig. **99999999999999999999**). Le scelte nel campo **"Mostra rate"** (1) sono:

- Tutte
- Scadute
- In scadenza oggi
- Pagate

Il bottone **[Applica Filtri]** (2) visualizza in lista solo le rate che soddisfano la condizione scelta nella tendina; il bottone **[Salva Filtri]** (2) serve per rendere predefinita l'impostazione scelta.

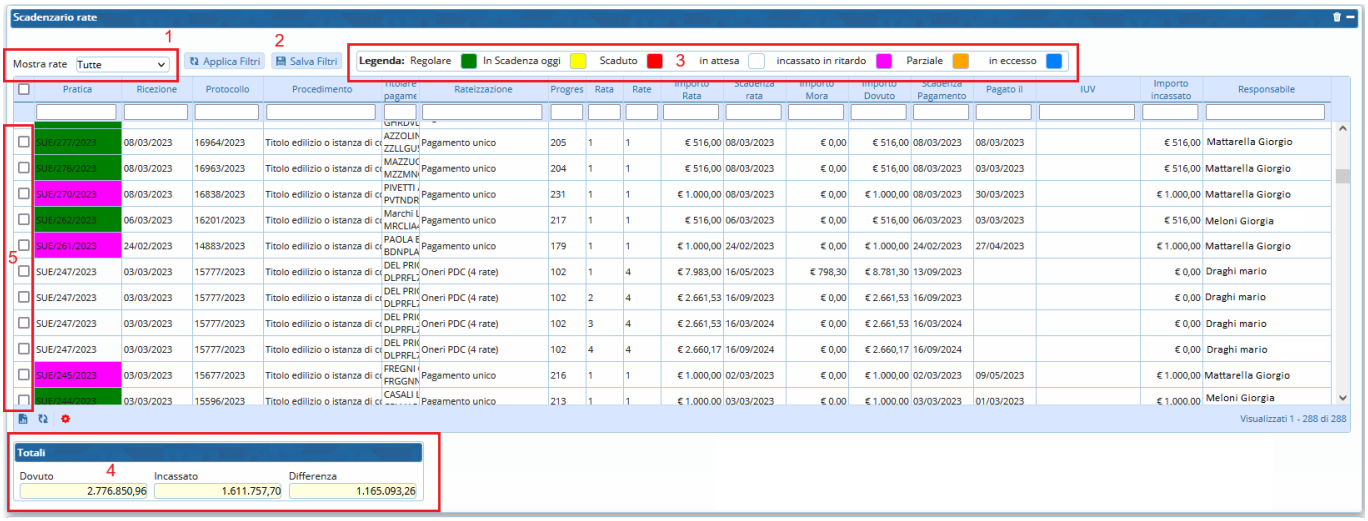

Fig. 1: Nuovo portlet "Scadenziario rate"

Le colonne nel portlet consentono di individuare il Fascicolo elettronico, oltre a queste si ha:

- **Rateizzazione**: Descrizione del tipo di rateizzazione usata (v. funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 20. Tipo Rata]**)
- **Progressivo**: Codice numerico che identifica la rata (numerazione interna non gestibile dagli utilizzatori)
- **Rata**: Numero della rata
- **Rate**: Numero totale delle rate per la rateizzazione
- **Importo Rata**: Importo della rata
- **Scadenza rata**: Data di scadenza della rata

- **Importo Mora**: Importo aggiuntivo che si applica nei casi la scadenza della rata non fosse rispettata (v. funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 10. More]**
- **Importo Dovuto**: Somma di **“Importo rata”** + **“Importo Mora”**
- **Scadenza Pagamento**: Data della nuova scadenza da applicare alla rata in casa di mora (se la mora è uguale a 0,00 € è sempre uguale alla scadenza rata)
- **Pagato il**: Data di pagamento
- **IUV**: Codice di pagamento con pagoPA
- **Importo incassato**: Rappresenta l’importo pagato dall’utente (incassato per l’ente)
- **Responsabile**: Responsabile del procedimento nel fascicolo elettronico

Le rate presenti nel portlet mostrano la colonna **“Pratica”** con una colorazione diversa in base allo stato della rata (3), rispettivamente:

- **Regolare**: Il pagamento è stato effettuato nei termini con il giusto importo
- **In scadenza oggi**: La data scadenza pagamento è oggi (data odierna)
- **Scaduto**: La data di scadenza pagamento è minore di oggi (data odierna)
- **In attesa**: Rata in attesa di arrivare alla naturale scadenza, la data di scadenza pagamento è maggiore di oggi (data odierna)
- **Incassato in ritardo**: La rata è stata incassata, ma oltre la sua scadenza, la data **“Pagato il”** è maggiore della data **“Scadenza pagamento”**
- **Parziale**: La rata è stata pagata con un importo inferiore all’importo dovuto
- **In eccesso**: La rata è stata pagata con un importo superiore all’importo dovuto

Il riquadro (4) in calce alla lista mostra un riepilogo degli importi incassati costantemente aggiornato in automatico e mostra anche la differenza rispetto al dovuto, ancora da incassare.

Nel momento in cui si selezionano una o più rate dal portlet (Fig. 1), spuntando la check box sulla prima colonna (5) appare un ulteriore riquadro (Fig. 2) per consentire di effettuare operazioni massive alle rate selezionate.

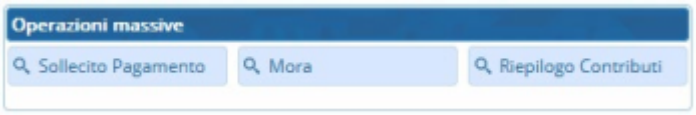

Fig. 2: Toolbar dei comandi per le Operazioni massive

SOLLECITO PAGAMENTO

Se cliccando il bottone **Sollecito Pagamento** (Fig. 2) si ha il seguente messaggio (Fig. 3), significa che la i parametri per attivare il flusso non sono stati impostati nella specifica funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 50. Parametri Sollecito]**

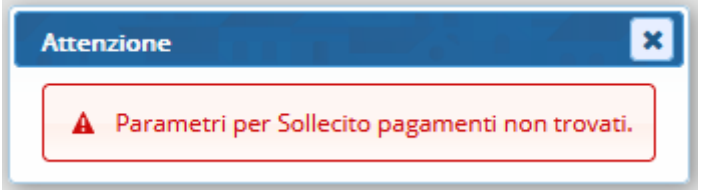

Fig. 3: Indica di impostare i parametri per innescare il flusso del sollecito pagamenti/mora

I parametri da impostare sono rappresentati dalla seguente schermata (Fig. 4) e servono per

generare un passo all'interno di ogni fascicolo a cui appartengono le rate selezionate, in cui ritrovare la stampa di sollecito, il vantaggio concreto di questa funzionalità è che si riesce ad effettuare lo stesso tipo di sollecito per più rate di diversi fascicoli in una sola operazione.

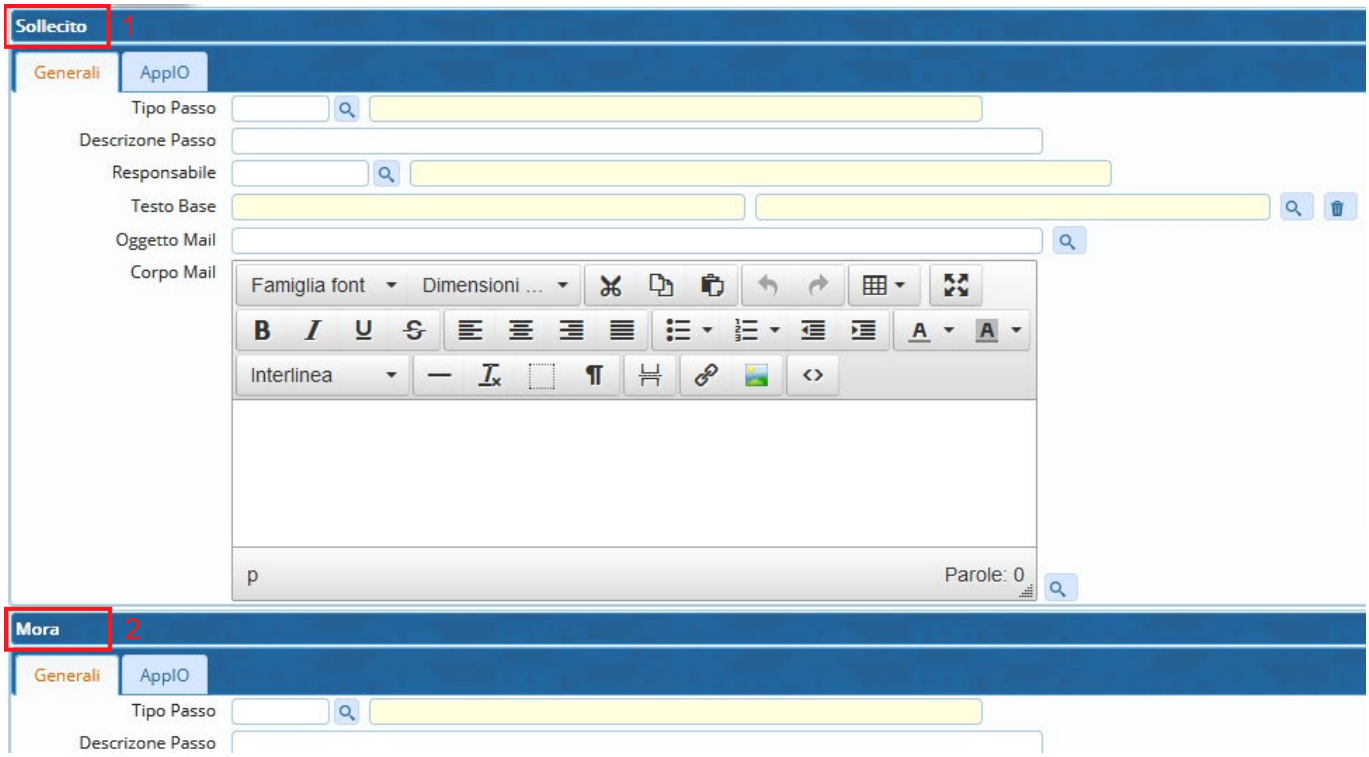

Fig. 4: Parametri per il sollecito

Il significato dei campi da impostare (1 di Fig. 4) è:

- Tipo di passo, codifica per definire i passi (in particolare utilizzo per identificare il passo per il rilascio degli atti, permessi, ecc.)
- Il nome predefinito del passo (esempio: Sollecito pagamento)
- Il responsabile del passo (solo se la gestione dei solleciti è affidata ad un soggetto predefinito)
- Il testo base da impostare come modello per la stampa di sollecito; nello specifico i nuovi campi @ da usare tramite la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 210. Gestione Variabili]**, sono:
  - **@{$RATA.NUMERO}@**
  - **@{$RATA.IMPORTO_RATA}@**
  - **@{$RATA.SCADENZA_RATA}@**
  - **@{$RATA.IMPORTO_MORA}@**
  - **@{$RATA.IMPORTO_DOVUTO}@**
  - **@{$RATA.SCADENZA_PAGAMENTO}@**
  - **@{$RATA.IUV}@**
- Per stampare questi dati nel testo base, se la variabile aggiunta viene chiamata **SOLLECITORATE** corrisponderà a **@{$PRAANAVAR.SOLLECITORATE}@**

L'*oggetto* della mail è configurabile scegliendo le variabili dalla lente accanto al campo (Fig. 4), così come pure il *corpo della mail*.

La seconda tab **"AppIO"** (Fig. 4) consente di impostare il servizio appIO da usare come messaggio di notifica per sollecitare il pagamento. Le informazioni da impostare nella maschera sono:

- **Il servizio (misura 1.4.3 del PNRR)**

- **L’oggetto e il corpo del massaggio da notificare**

Per ulteriori informazioni contattare il proprio commerciale di riferimento oppure scrivere a info@palitalsoft.it.

MORA (Fig. 2)

I parametri (2 di Fig. 1.4) sono gli stessi descritti nel punto sopra per i solleciti.

RIEPILOGO PAGAMENTI (Fig. 2)

Questo comando consente di aprire una lista con il riepilogo dei contributi incassati (Fig. 5) suddivisi in % per singolo tipo di importo (diritti di segreteria, oneri di urbanizzazione primaria U1, contributo costo di costruzione QCC, ecc). L’ultima riga in basso nella lista, mostra i totali parziali per ogni tipo di importo. Il comando (Esporta Excel) evidenziato salva i dati della lista in Excel, per eventuali e successive considerazioni.

Fig. 5: Lista del “Riepilogo pagamenti”

Dopo aver impostato regolarmente i parametri per il sollecito (Fig. 4), premendo il bottone **[Sollecito Pagamento]** (Fig. 2) si ha il seguente flusso di lavoro, si apre una lista con le rate selezionate, l’unico bottone attivo è **[Crea Passi]** (Fig. 6).

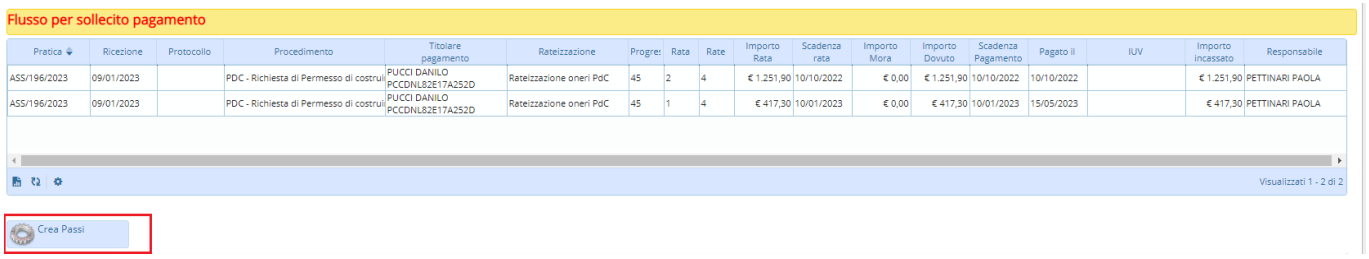

Fig. 6: Crea flusso sollecito

Premendo il bottone si ha un messaggio di conferma per la creazione all’interno dei fascicoli di un passo con il testo base, pronto per essere eseguito e notificato; nella maschera si abilitano altri comandi per procedere con il flusso di lavoro (Fig. 7).

Fig. 7: Bottoni/funzioni disponibili per il flusso di sollecito

I bottoni consento rispettivamente:

- **[Cancella Passi]**: Eliminare tutti i passi, se ad esempio si è selezionata una rata al posto di un'altra

- **[Genera PDF]**: Trasformare il testo base nel testo con i dati di ogni rateizzazione, in questa elaborazione avviene sia lo schiocciolamento (stampa unione) sia la conversione in PDF della stampa
- **[Esporta ZIP]**: Esportare un file ZIP con tutte le stampe di sollecito (PDF) in modo che possano essere firmate digitalmente da coloro che non hanno la firma integrata CWOL
- **[Firma Documenti]**: Firmare tutti PDF creati (solo con la firma integrata)
- **[Protocolla]**: Protocollare singolarmente per ogni stampa, ma in modo massivo per tutte le rate coinvolte
- **[Invia]**: Inviare la PEC al **“Dichiarante”** del Fasciolo (all’**“Esibente”** se dovesse mancare)
- **[Comunicazioni appIO]**: Funzionalità/servizio da attivare preventivamente, consente di notificare sotto forma di messaggio il sollecito della rata
- **[Chiudi Passi]**: Chiudere i passi creati quando si è al termine del flusso di lavoro

Per ottenere la firma integrata contattare il proprio commerciale di riferimento oppure scrivere a info@palitalsoft.it.

Dopo aver impostato regolarmente i parametri anche per le more (punto 2 di Fig. 1.4), premendo il comando [Mora] (Fig. 1.2) si lo stesso flusso di lavoro descritto sopra per il sollecito, con due comandi in più (Fig. 1.8): Fig. 1.8: comandi del flusso, esclusivi per le more • Calcola Mora o Verifica la mora associata alla rateizzazione, verifica i giorni di ritardo dalla scadenza, individua il range di applicazione della mora e inserisce l’importo di mora nelle rate selezionate e aggiorna la data [Scadenza pagamento] con l’ultimo giorno utile dello scaglione di mora usato • Inserisci Posizioni o Crea i bollettini di pagamento (da usare solo se si sta gestendo i pagamenti con pagoPA) Tutte queste funzionalità descritte per il portlet, sono disponibili anche tramite la funzione posta a menu, citata all’inizio del capitolo: Fascicoli elettronici Statistiche Scadenziario rate L’aspetto qualificante di questa funzione rispetto al portlet, è nella ricerca delle rate (Fig. 1.9) che è libera e non come nel portlet, nel quale le rate vengono già mostrate. Fig. 1.9: maschera di ricerca dello scadenziario Nella combo box [Data] compaiono come prime 3 scelte predefinite oltre alle date definite come “scadenze”: - Scadenza pagamento - Scadenza rata (senza mora) - Registrazione pagamento

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere_aggiornamento_suap_sue:7.12-23.05.17&rev=1697794599

Last update: **2023/10/20 09:36**