

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 edili 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. 11). 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.

The screenshot shows a table titled 'Scadenziario rate' with various columns including Pratica, Ricezione, Protocollo, Procedimento, Titolare pagame, Rateizzazione, Progresso, Rata, Importo Rata, Scadenza rata, Importo Mora, Importo Dovuto, Scadenza Pagamento, Pagato il, IUV, Importo incassato, and Responsabile. A legend at the top right defines color-coded status: Regolare (green), In Scadenza oggi (yellow), Scaduto (red), in attesa (light blue), Incassato in ritardo (pink), Parziale (orange), and in eccesso (blue). Two buttons above the table are highlighted: 'Applica Filtri' (2) and 'Salva Filtri' (2). A red box highlights the 'Mostra rate' dropdown (1) set to 'Tutte'. A red border surrounds the entire table area. At the bottom, a summary table shows Totale: Dovuto 4, Incassato 2.776.850,96, Differenza 1.611.757,70, and Importo incassato 1.165.093,26. A red box highlights the 'Dovuto' value.

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 caso 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.

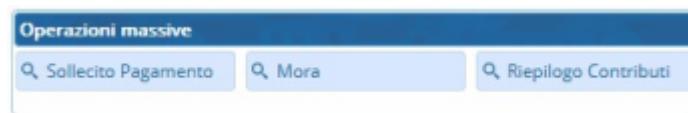


Fig. 2: Toolbar dei comandi per le Operazioni massive

SOLLECITO PAGAMENTO

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

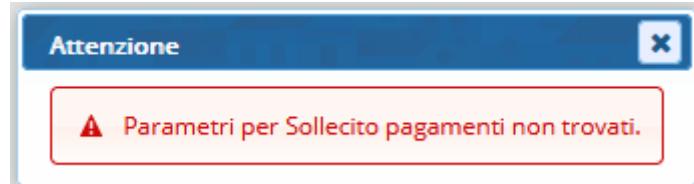


Fig. 3: Indica di impostare i parametri per innescare il flusso del sollecito pagamenti/mora

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.

Riepilogo Pagamenti																		
Pratica	Ricezione	Protocollo	Procedimento	Titolare	Dir	Dir Incassato	U1	U1 incassato	U2	U2 Incassato	QCC	QCC Incassato	Sz	Sz incassato	M	M incassato		
SUE/592/2023	30/03/2023	022431/2023	Titolo edilizio o istanza di cc REGNA	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
SUE/598/2023	31/03/2023	022760/2023	Titolo edilizio o istanza di cc CARNE	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 516,00	€ 516,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
SUE/417/2023	05/04/2023	023819/2023	Titolo edilizio o istanza di cc FEBBR/	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 516,00	€ 516,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
SUE/423/2023	07/04/2023	024365/2023	Titolo edilizio o istanza di cc D'AMO	€ 280,00	€ 280,00	€ 2.009,06	€ 1.970,27	€ 2.599,95	€ 2.549,77	€ 533,34	€ 523,05	€ 1.000,00	€ 980,68	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
SUE/434/2023	13/04/2023	025339/2023	Titolo edilizio o istanza di cc PIEKNIH	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 516,00	€ 516,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
					€ 680,00	€ 680,00	€ 2.009,06	€ 1.970,27	€ 2.599,95	€ 2.549,77	€ 533,34	€ 523,05	€ 3.548,00	€ 3.028,68	€ 0,00	€ 0,00		
																	Visualizzati 1 - 5 di 5	

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).

Flusso per sollecito pagamento																	
Pratica	Ricezione	Protocollo	Procedimento	Titolare pagamento	Rateizzazione	Progr:	Rata	Rate	Importo Rata	Scadenza rata	Importo Mora	Importo Dovuto	Scadenza Pagamento	Pagato il	IUV	Importo incassato	Responsabile
ASS/196/2023	09/01/2023		PDC - Richiesta di Permesso di costruire	PUCCI DANILO PCCDNL82E17A252D	Rateizzazione oneri PdC	45	2	4	€ 1.251,90	10/10/2022	€ 0,00	€ 1.251,90	10/10/2022	10/10/2022		€ 1.251,90	PETTINARI PAOLA
ASS/196/2023	09/01/2023		PDC - Richiesta di Permesso di costruire	PUCCI DANILO PCCDNL82E17A252D	Rateizzazione oneri PdC	45	1	4	€ 417,30	10/01/2023	€ 0,00	€ 417,30	10/01/2023	15/05/2023		€ 417,30	PETTINARI PAOLA

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 consentono 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 (Fig. 4), cliccando il bottone **[Mora]** (Fig. 2) si ha lo stesso flusso di lavoro descritto sopra per il sollecito, con due bottoni in più **[Calcola Mora]** e **[Inserisci Posizioni]** (Fig. 8).



Fig. 8: Bottoni del flusso, esclusivi per le more

Nel dettaglio:

- **[Calcola Mora]**: 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: 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 **[40. Fascicoli Elettronici - 40. Statistiche - 30. Scadenziario Rate]**.

L'aspetto qualificante di questa funzione rispetto al portlet, è nella ricerca delle rate (Fig. 9) che è libera e non come nel portlet, nel quale le rate vengono già mostrate.

The screenshot shows a web-based application interface for managing payment schedules. At the top, there's a header bar with 'italsoft Home' and 'Scadenziario Rate'. Below the header, there are several input fields and dropdown menus:

- Procedimenti:** A dropdown menu with a search icon and a trash bin icon.
- Evento:** A dropdown menu with a search icon and a trash bin icon.
- Rateizzazioni:** A dropdown menu with a search icon and a trash bin icon.
- Estrai solo rate in mora:** A checkbox.
- Sportello:** A dropdown menu with a search icon.
- Aggregato:** A dropdown menu with a search icon.
- Tipo Importo:** A dropdown menu with a search icon.
- Tipo Quietanza:** A dropdown menu with a search icon.
- Titolare pagamento:** A text input field with a search icon.
- Codice Fiscale:** A text input field.

Fig. 9: Maschera di ricerca dello scadenziario

Nel campo “**Data**” compaiono come prime 3 scelte predefinite oltre alle date definite come “scadenze”:

- **Scadenza pagamento**
- **Scadenza rata (senza mora)**
- **Registrazione pagamento**

Il bottone **[Avvia]** (Aggiorna dati pagamento) che si ha nello scadenziario rate (Fig. 9) serve ad aggiornare i nuovi campi *“Importo dovuto” (**Importo pagamento**) e “Scadenza pagamento”; **senza tali dati il portlet e la funzione di scadenziario non mostrerebbe alcuna rata.** **E' importante ricordare di eseguire il bottone [Avvia]; senza tale elaborazione il portlet e la funzione di scadenziario non mostrerebbe alcuna rata.** Nei fascicoli elettronici all'interno della tab “Pagamenti” e successivamente nella tab “Emissione/Rateizzazioni” (Fig. 11) è stato aggiunto il bottone **[Verifica Mora]** (Fig. 11) che consente di verificare la scadenza ed eventualmente applicare lo scaglione di mora in base ai giorni di ritardo, senza che il sistema lo inneschi alla scadenza. Nella funzione [40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 20. Tipo Rata] (Fig. 10) è stato aggiunto il flag “Non applicare in automatico la Mora alla scadenza di ogni rata” che consente di regolare l'applicazione della mora, se il flag: * non è presente: **Alla scadenza della rata, si applica lo scaglione di mora in modo automatico** * è presente: **Non applica in automatico la Mora alla scadenza di ogni rata** (Fig. 10). La mora non matura e si deve applicare con il nuovo bottone **[Verifica mora]** (Fig. 11) o con i nuovi portlet.

Rateizzazioni					
	Numero Rata	Percentuale %	Giorni Scadenza	Mesi Scadenza	Data
<input type="checkbox"/>	1	50	60		Notifica determina(pdc)
<input type="checkbox"/>	2	16.67		6	Notifica determina(pdc)
<input type="checkbox"/>	3	16.67		12	Notifica determina(pdc)
<input type="checkbox"/>	4	16.66		18	Notifica determina(pdc)

+ - Visualizzati 1 - 4 di 4

Fig. 10: Maschera di un tipo di rateizzazione Nella lista delle "Rate" (Fig. 11) sono state aggiunte le colonne (punto 2) che descrivono l'importo di mora e la scadenza del pagamento, il cui importo è la somma dell'importo della rata più l'importo di mora; mentre la scadenza del pagamento si valorizza utilizzando l'ultimo giorno utile per il pagamento dello scaglio di mora applicata.

Oneri e Diritti			Rate												
Prog.	Descrizione	Importo		Rata	Rata	Scadenza	Importo Mora	Importo Pagamento	Scadenza Pagamento	Tipo Pagamento	Numero Pagamento	Stampa Bollettino	Data Pagamento	Importo Pagato	Manual
2	Sanzioni	€ 1.000,00		<input type="checkbox"/>	1	30/03/2023	€ 1.000,00	€ 1.000,00	30/03/2023	BONIFICO BANCARIO	470		24/01/2023	€ 1.000,00	<input type="checkbox"/>
3	Sanzioni	€ 1.000,00		<input type="checkbox"/>	2	30/03/2023	€ 1.000,00	€ 1.000,00	30/03/2023	BONIFICO BANCARIO				€ 0,00	<input type="checkbox"/>

+ - Visualizzati 1 - 2 di 2

Importo Totale (E) 2.100,00 Importo Rateizzato (E) 2.000,00 Pagato Totale (E) 1.100,00 Residuo (E) 1.000,00

1 Verifica Mora Vedi Rateizzazioni

Fig. 11: Maschera di ricerca dello scadenziario === Data Ricezione e Data Protocollo (rdm 157)
==== In alcune realtà comunali o sovracomunali (SUAP) la ricezione dei Fascicoli elettronici possono avvenire in modo diverso dal tradizionale portale Palitalsoft (Front Office) e la data di arrivo dell'istanza o della comunicazione (pec o notifica) può essere diversa dalla data di protocollazione. Nella gestione dei fascicoli è stata migliorata questa acquisizione in modo da evidenziare tale eventuale differenza: Ricezione (Fig. 12) = Arrivato il (Fig. 13) Data protocollo (Fig. 12) = N.Protocollo - Data (Fig. 13)

Sigla / Numero / Anno SUAP / 1703 / 2023	Registrazione* 18/05/2023	Ricezione* 17/05/2023 alle ore* 10:37
Tipo Arrivo	Protocollo 037033 del 2023	Data protocollo 18/05/2023
FASCICOLO ARCHIVISTICO		
Iter		
Apertura 18/05/2023 Scadenza 0 da Apertura Sospensione dal al		
Chiusura Durata 3 Calendario Nascondi Pratica su [FO] <input type="checkbox"/>		
Procedimento		
Soggetti Coinvolti Ubicazione Passi (1) Allegati (3) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Ass		

Fig. 12: Dettaglio di un Fascicolo Elettronico

Segnatura	0037033-18/05/2023-UTA-PG-0142-00080008-A		
N.Protocollo	0037033	Data 18/05/2023	Ora 10:37:49
Ultima modifica	18/05/2023	Ora 10:37:50	

Dati Principali

Prot.Colleghato	Anno	Tipo	Data del Documento 17/05/2023
Tipo Doc.	<input type="button" value="🔍"/>		
Oggetto*	PRATICA SUAP /1476/2023 - PROT 03128 -OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO VIA GEMI		
Arrivato il	17/05/2023	Ora 12:39	<input type="button" value="✉"/>

Fig. 13: Dettaglio del Protocollo Informatico in cui si evidenzia la differenza tra la data di arrivo e la reale protocollazione. Inoltre è stato rafforzato l'uso della data di ricezione, consentendo di usare nell'iter degli endoprocedimenti anche tale data (prima si aveva il Protocollo oltre alle altre date/scadenze che fanno parte del procedimento).

Procedimento 830011	Sequenza 10
Antecedente	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="X"/>
Descrizione* Copia delle attestazioni di prestazione energetica1	
Note	Note Style

Scadenze

Dati Principali	Caratteristiche	Condizioni e salti	Dati Aggiuntivi	Validazione	Azioni FO	Assegnazioni	Scadenze
Inizio Validità con							
Calcola Fine Validità 0							
Valorizza data apertura con							
Sequenza 10	Numero 30	Tempo Giorni	Dalla data di <input type="button" value="Protocollo fascicolo"/> <input type="button" value="Ricezione fascicolo"/>				

Fig. 14: Impostazione all'interno dei procedimenti nella tab "Scadenze", si ha la possibilità di scegliere tra la data di ricezione e il protocollo ===== Stampa in maiuscolo il Codice Fiscale (rdm 169) ===== Le variabili (campi @) che stampano nei testi base il codice fiscale sono state aggiornate in modo che la stampa venga fatta sempre in MAIUSCOLO anche se il dato (codice fiscale) inserito nei modelli dei procedimenti era stato acquisito in minuscolo. ===== Interoperabilità con il protocollo Civilia Next di Dedagroup (rdm 186) ===== L'interoperabilità tra la nostra piattaforma CWOL e il programma del protocollo (Civilia Next di Dedagroup) è stata arricchita della possibilità di relazionare le PEC inviate con i protocolli in partenza, mentre prima la relazione tra le notifiche di invio e le ricevute di ricezione, si vedevano solo nel protocollo mentre ora sono raggiungibili anche dal passo dove è stato creato il protocollo in partenza. ===== Recuperi dati da GMI (rdm 187) =====

Il programma di recupero dati da Edilizia (Gruppo Marche Informatica) è stato migliorato offrendo la possibilità di recuperare i parametri degli oneri (contributi edilizi) in modo indipendente dal recupero delle pratiche edilizie, per dare la possibilità fin da subito di effettuare i calcoli dei contributi edilizi senza dover necessariamente aspettare la fine del recupero stesso. ===== Migliorie correttive ===== Riepilogo pagamenti per contributo (rdm 187) ===== La suddivisione dell'importo pagato nella rateizzazione, diviso (ripartito) per i singoli contributi che concorrono a formare l'importo della rateizzazione, non portava; alcuni centesimi rimanevano come residuo (Fig. 15) anche se l'importo del pagamento complessivo coincideva con l'importo della rateizzazione.

Procedimento											
Soggetti Coinvolti	Ubicazione	Passi (9)	Allegati (17)	Dati Aggiuntivi	Comunicazioni	Note	Pratiche Collegate	Assegnazioni	Pagamenti		
Oneri e Diritti	Riepilogo Pagamenti	Emissioni/Rateizzazioni (1)									
Riepilogo Pagamenti											
Prog.	Descrizione	Data Registrazione	Importo	Scadenza	Concilia:	Quietanza	Numeri Quietanza	N. Rata	Data Quietanza	Somma Pagata	Data Riversamento
1	Diritti di segreteria	08/05/2023	E 150,00	S	PAGO PA	052311700000235	0	28/04/2023		E 150,00	
2	Urbanizzazione primaria (U1)	08/05/2023	E 18 277,21	P	BONIFICO BANCARIO	test_marcosb	1	08/05/2023		E 18 277,15	08/05/2023
3	Urbanizzazione secondaria (U2)	08/05/2023	E 124,35	P	BONIFICO BANCARIO	test_marcosb	1	08/05/2023		E 124,25	08/05/2023
4	Quota costo di costruzione (QCC)	08/05/2023	E 2 587,36	P	BONIFICO BANCARIO	test_marcosb	1	08/05/2023		E 2 587,30	08/05/2023

Fig. 15: riepilogo pagamenti, errore che si aveva nel residuo ===== Importa da Backend Remoto (rdm 164) ===== Importando i fascicoli dal SUAP al SUE, i dipendenti dei due settori, capita spesso che possano essere diversi o comunque che possano essere codificati diversamente dei due enti (SUAP e SUE). Esempio, il dipendente: * SEVERINO SABATINELLI del SUAP codificato con il codice 2; * Il codice 2 nel SUE è occupato da ALESSANDRO ROSSI (mentre Severino Sabatinelli nel SUE ha il codice 16) Con queste configurazioni il “Responsabile del passo”** che veniva assegnato in questi casi era errato ed era il nominativo (dipendente: ALESSANDRO ROSSI) che si trovava codificato con lo stesso codice usato nel backend di partenza (di solito il SUAP). Per evitare questa errata visualizzazione del responsabile del passo, non verrà più recuperato durante questa fase di creazione da backend remoto. I passi importati non avranno alcun responsabile.



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=1697818171

Last update: 2023/10/20 16:09

