# Aggiornamento del 01/06/2023 versione 7.12-23.06.01

#### News commerciali

#### **Dematerializzazione**

Nuova possibilità di acquisire l'archivio cartaceo delle pratiche edilizie partendo da un file excel accompagnato dagli allegati progettuali, i file delle scansioni effettuate per la dematerializzazione. È stato realizzato un servizio che consente sostanzialmente di creare i Fascicoli Elettronici partendo da un file excel costruito su un tracciato prestabilito e parallelamente se esistono degli allegati, frutto di scansioni dell'archivio cartaceo o se comunque esistono degli allegati che si riferiscono a tali pratiche, si possono acquisire automaticamente come allegati di pratica. Il servizio può creare i fascicoli leggendo il file excel con due modalità di dati (Fig. 1):

- Una riga di excel per pratica
- Una riga di excel per allegato



Fig. 1: Porzione della funzione per l'importazione delle pratiche da file Excel

In questa nuova sezione sempre protetta dal proprio login, si potranno gestire tutte le pratiche in cui ogni tecnico professionista ha partecipato, con diversi incarichi. Potranno quindi essere visibili ed integrate se necessario. Le pratiche messe a disposizione saranno quelle inserite nel BO provenienti da un recupero dati o inserite da protocollo o ancora acquisite tramite la nuova funzionalità descritta al punto precedente (dematerializzazione), comunque non inserite dal portale Palitalsoft.

Consulta la guida "Gestione dei Fascicoli Elettronici senza richiesta on-line (Archivio Pratiche)"

# Migliorie evolutive

## Assegnazione automatica dell'Istruttore (RDM 4 - RDM 143 - RDM 144)

È stata prevista la possibilità di configurare il ruolo predefinito da associare all'assegnatario del Fascicolo tra i **"Soggetti Coinvolti"**, di solito l'**Istruttore tecnico** (Fig. 2).

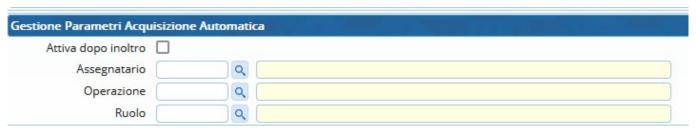


Fig. 2: Ruolo dei "Soggetti Coinvolti" che viene attribuito all'assegnatario del fascicolo

Questa opzione si può anche predefinire nella tabella degli "Sportelli" (Fig. 3) tramite la funzione "40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 10. Sportelli on-line".

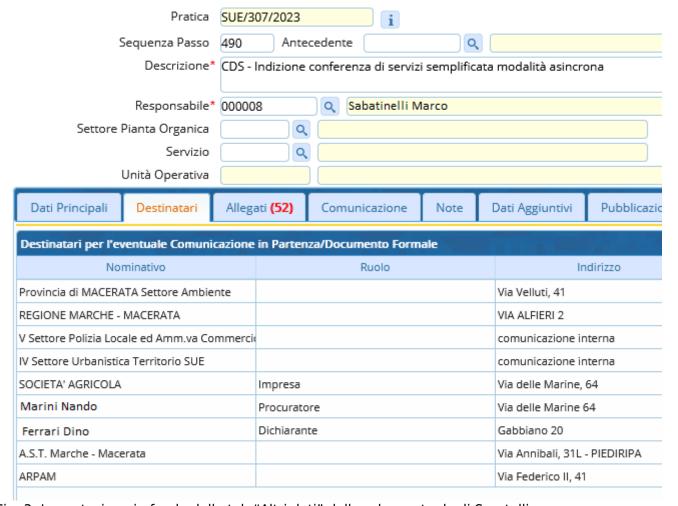


Fig. 3: Impostazione in fondo della tab "Altri dati" della schermata degli Sportelli

Inoltre è stata aggiunta la variabile @{\$PRABASE.ASSEGNATARIO}@ per stampare nei testi base

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/06 08:00

#### l'Assegnatario pratica.

#### Ruolo nei Destinatari dei passi (RDM 54)

All'interno dei passi, nella tab **"Destinatari"**, la gestione del **ruolo** (Fig. 4) era abilitata solo per i soggetti esterni, ora si può gestire il ruolo anche per tutti gli operatori comunali, sia tecnici sia amministrativi.

Gestione Destinatari	The State of the S	×
In Partenza / Docum	nento Formale	F5 - Aggiungi
Destinatario	Q 🚨 🕵 🔝 👤 Mail al Soggetto	
Ufficio	Q	
Ruolo	Q	
Cod. Fiscale		
Indirizzo		
Citta'	Provincia Cap	•
E-mail		
Tipo Invio		
Data Invio Comunic.	☐ Ora Invio Comun. Data Riscontro ☐	
Scadenza Risposta		

Fig. 4: Ruolo nei "Destinatari" dei passi

In fase di aggiunta, bottone [+] in fondo alla lista (Fig. 4), si apre la maschera (Fig. 5) con la possibilità di assegnare il ruolo.

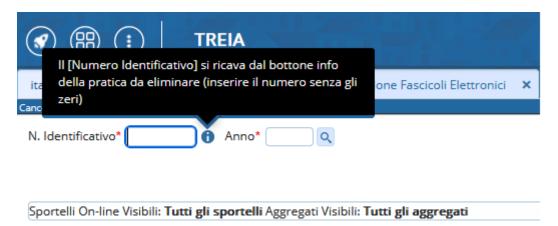


Fig. 5: Maschera di aggiunta dei "Destinatari" con il ruolo

#### Cancella pratica (RDM 72)

La funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 20. Cancella Pratica]** è stata migliorata con la spiegazione (Fig. 6) di quale valore indicare per procedere con la cancellazione di un fascicolo elettronico.

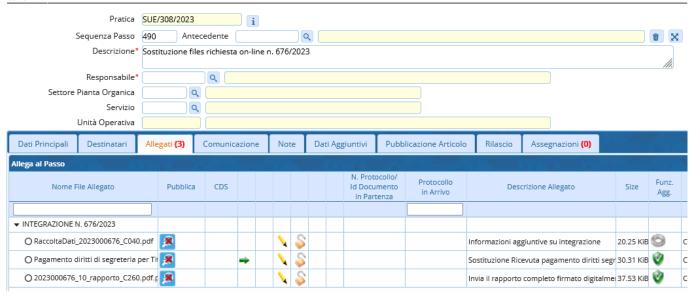


Fig. 6: Spiegazione aggiunta

#### Pubblica allegati (RDM 122)

All'interno dei passi si hanno da diverso tempo due flag "Pubblica Allegati":

- Una dentro la tab "Dati Principali": Consente di pubblicare gli allegati al professionista che ha inoltrato la pratica, nella sua area riservata
- L'altra nella tab **"Pubblicazione Articolo"**: Consente la pubblicazione degli allegati nelle varie sezioni disponibili nei portali SUAP/SUE (Fig. 9)

Gli allegati dei fascicoli che di solito sono inizialmente "protetti dalla pubblicazione" (Fig. 7), al momento che si spunta una delle due flag per favorire la pubblicazione, negli allegati si aggiorna lo stato di pubblicazione (Fig. 8).

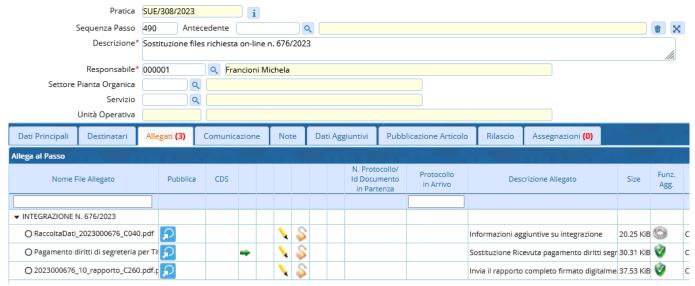


Fig. 7: Allegati non pubblicati (non visibili)



Fig. 8: Allegati pubblicati (visibili)

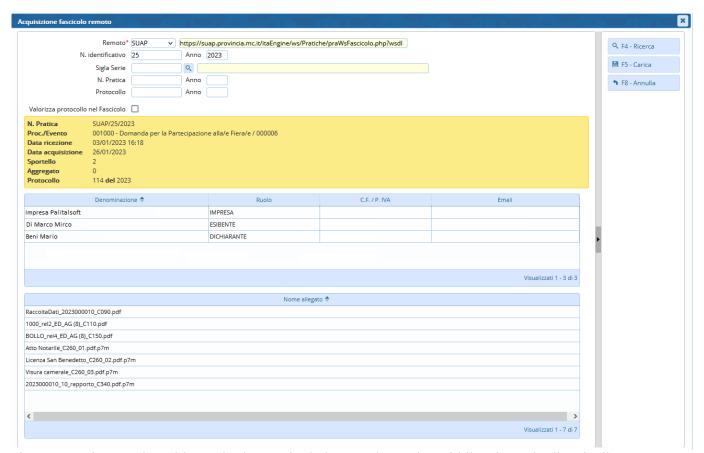


Fig. 9: Portale SUE, in evidenza le due sezioni che accolgono la pubblicazione degli articoli

#### Importa da "Backend remoto" (RDM 139 - RDM 177)

La funzionalità è stata arricchita con la possibilità di far valorizzare il protocollo del fascicolo, prendendolo da quello del backend di partenza. Questa opzione favorisce quei comuni che hanno i nostri portali SUE e SUAP separati ma comunque interni e il Protocollo Generale dell'ente è unico. Dopo aver cercato il fascicolo da importare dal Backend remoto, si ha un flag da spuntare per importare anche gli estremi di protocollo (Fig. 10).



Fig. 10: Importa da Backend remoto, copia protocollo

#### Ordinamento alfabetico dei dipendenti (RDM 142)

La lista dei dipendenti, che si mostra dalla lente di ricerca del **"Responsabile"** (Fig. 7), ora si presenta ordinata in modo alfabetico per facilitare la scelta del responsabile del passo come in tutti i punti in cui compare tale lista di operatori da selezionare.

#### Assegnazione (RDM 143)

L'assegnatario ora si potrà vedere anche nella tab dei "Soggetti convolti" con il ruolo che si sceglie in fase di assegnazione.

#### Portlet "Fascicoli Utente" (RDM 145)

Il portlet ha sempre mostrato la lista dei fascicoli elettronici aperti; sia quelli che sono assegnati a noi stessi, sia quelli in cui si ha avuto un qualsiasi ruolo, ad esempio si è gestito un passo, una qualsiasi fase di lavoro, per far si che tale pratica (fascicolo) fosse presente nel portlet anche se il passo era già chiuso. È stato aggiunto un nuovo filtro "Aperti "Assegnatario"" (Fig. 11) ed eliminate molte altre opzioni che erano presenti; salvando questa nuova impostazione, nel portlet si avranno solo le pratiche aperte che si hanno in gestione, non tutte quelle in di cui si aveva "lavorato".

Codice	000011	
Cognome*	Vissani	
Nome*	Giuseppe	
Settore Pianta Organica	Q	
Servizio	Q	
Qualifica	Q	
Profilo Professionale	Q	
Orario al Pubblico		
Annotazioni Particolari		
Password		
E-Mail		
Telefono		<i>[h.</i>
Fax		
Destinatario Protocollo*		
Abilita Assegnazioni		
Responsabile Assegnazioni	_	
Vedi solo mail assegnate		
Fine validità	01/09/2023	
Visibiltà Sportello On-Line		
Sportello On-Line	0 Q	
Altri Sportelli		,
Aggregato	0 Q	
Utenti Commercio		
Utente \$	Aggregato	
Stellie \$	788,5840	

Fig. 11: Portlet "Fascicoli Utente" con aperto il nuovo filtro

## Ex Dipendenti (RDM 146)

Nella gestione dei dipendenti, è stata aggiunta la possibilità di valorizzare la **data di fine validità** (Fig. 12), l'intero sistema nasconde nella gestione corrente di assegnazione di pratiche o passi, coloro che hanno tale data valorizzata considerati ex dipendenti. Quindi per snellire le liste dagli ormai ex colleghi, sarà sufficiente accedere alla gestione dei dipendenti e valorizzare una data nel nuovo campo.

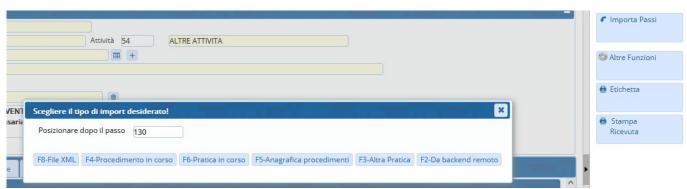


Fig. 12: Funzione 40.20.60 Dipendenti - "Fine validità"

#### Importa passi da "Backend remoto" (RDM 176)

Nella gestione dei Fascicoli elettronici, tra le opzioni presenti nel bottone [Importa passi"] è stato aggiunta [Da backend remoto] (Fig. 13) che ha la stessa funzionalità del comando equivalente per la creazione dei fascicoli da backend remoto, con la particolarità che dopo aver cercato il fascicolo si ha la possibilità di selezionare uno o più passi da importare dal backend.



Fig. 13: importa passi da backend remoto

#### Note (RDM 184)

Nella gestione dei Fascicoli elettronici, nella tab "Note" nel campo "Annotazioni" ora si può scrivere inserendo anche l'invio.

#### Passo di chiusura dei Fascicoli (RDM 189)

Quando si chiude un fascicolo si genera il passo di chiusura (Fig. 14) nella cui descrizione è stata aggiunta la descrizione del motivo di chiusura, utile nei casi in cui sia necessario riaprire il Fascicolo, tale passo rimane come traccia e al momento della nuova chiusura si può riassegnare lo stesso motivo.

▼ Oneri Pagamenti	
Oneri	@{\$PRAONERIPAG.ONERI}@
O Pagamenti	@{\$PRAONERIPAG.PAGAMENTI}@
O Descrizione fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DESCRIZIONE}@
O Agenzia fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_AGENZIA}@
O Importo fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_IMPORTO}@
O Data stipula fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASTIPULA}@
O Data scadenza fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASCADENZA}@
O data svincolo fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASVINCOLO}@

Fig. 14: Passo di chiusura fascicolo

#### Passi - Allegati (RDM 193)

Nella tab degli "Allegati" all'interno dei passi è stata aggiunta la colonna che mostra gli estremi del protocollo in arrivo (Fig. 7); in precedenza c'era solo quella per il protocollo in partenza.

#### Campi @ per la fidejussione (RDM 196)

Il dizionario dei campi @ per i testi base è stato arricchito delle variabili per la fidejussione delle rate (Fig. 15).

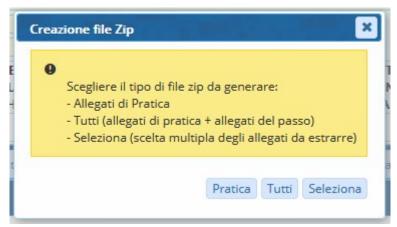


Fig. 15: campi @ per la fidejussione

#### Intestazione di livello 3

#### Scarica Zip Allegati - Esporta zip (RDM 202)

Nella tab "Allegati" al comando "Scarica Zip Allegati" è stato aggiunto una terza opzione (Fig. 16), il nuovo bottone [Seleziona] fa partire la selezione multipla degli allegati in modo che l'operatore è libero di selezionare gli allegati che desidera esportare.

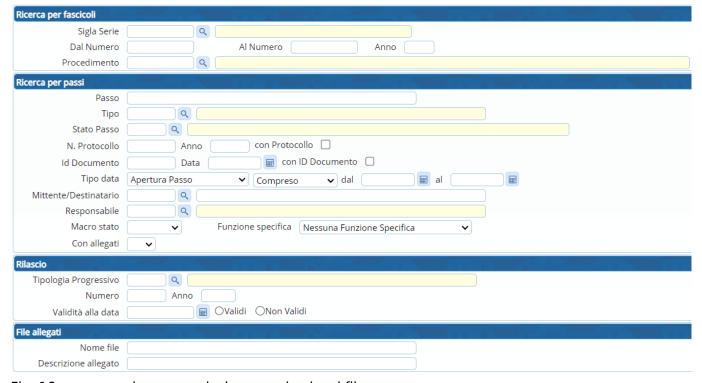


Fig. 16: nuova opzione per selezionare solo alcuni file

Ricerca passi (RDM 204) La funzione di ricerca dei passi [40. Fascicoli Elettronici - 60. Ricerche -

50. Passi] è stata rinnovata sia graficamente sia con l'introduzione di nuovi criteri di ricerca (Fig. 17), in evidenza), in particolare quella che consente di cercare per una data qualsiasi, scegliere un operatore booleano e indicare un range di date su cui effettuare l'estrazione (1). Una ulteriore novità riguarda la possibilità di cercare per nome file o descrizione (ovviamente anche parziali) tra gli allegati che ci sono all'interno dei passi (2).

	Pratica	SUE/284/2023	i					
Sequenza Passo		170 An	tecedente		Q			
Descrizione*		Rilascio certifi	cato destinazione url	banistica r	1. 2023/55			
Responsabile*		000010	Rapaccini M	arco				
Settore Pianta Organica			٩					
Servizio			Q					
	Unità Operativa							
	oriita Operativa							
Dati Principali	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)
			Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)
Dati Principali	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)
Dati Principali			Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)
Dati Principali	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione Anno 2023	Note	Dati Aggiuntivi		Rilascio	Assegnazioni (0)
Dati Principali	Destinatari logia 8 ssivo 55	Allegati (2)	Anno 2023				Rilascio	Assegnazioni (0)

Fig. 17: nuova ricerca passi ==== Passi - nuova tab "Rilascio" (RDM 210) ==== Nei passi il rilascio che prima si trovava nella tab dei "Dati principali" è stata spostata nell'omonima tab (Fig. 18); inoltre ora si impedisce di modificare il valore del progressivo se assegnato con il bottone [+].

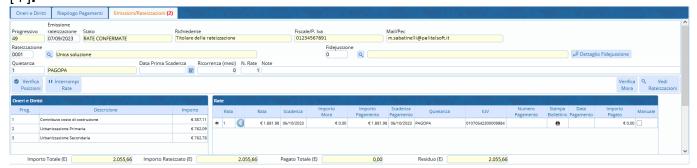


Fig. 18: nuova tab "Rilascio" nei Passi ==== Passi - Rilascio (RDM 214) ==== Nella tab dei "Passi" è stata aggiunta la colonna per mostrare i dati del rilascio (Fig. 4). ==== Oggetto - invio Rilascio (RDM 226) ==== Nella gestione dei Fascicoli elettronici, il campo "Oggetto" ora si può scrivere inserendo anche l'invio. ==== Stampa bollettino (RDM 227) ==== Il comando in evidenza (Fig. 19) per la stampa pdf del bollettino di pagamento (Mod.3 con IUV) non funzionava, si apriva una finestra nuova del browser con una pagina grigia vuota.

Date Scadenza		
Codice	0006	
Descrizione	Data emissione rateizzazione	
Tipo Data	Emissione rateizzazione	

Fig. 19: Emissione rateizzazione: stampa bollettino ==== Emissione/Rateizzazioni (RDM 228) ==== È stata introdotta una nuova possibilità per usare la data di "Emissione rateizzazione" (Fig. 19) come data di riferimento per il calcolo delle scadenze delle rate, inoltre ora si può anche modificare mentre nelle precedenti versioni non lo era. Le liste delle rate e quella che si ottiene con il bottone [Vedi rateizzazioni] sono state riordinate e arricchite dello IUV.

Tramite la funzione [40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 40. Date Scadenza] si può configurare la data di "Emissione rateizzazione" (Fig. 20) che poi fa impostata nella funzione [40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 290. Rateizzazioni - 20. Tipo Rata]



Fig. 20: date scadenza, Emissione rateizzazione ==== Protocollo Palitalsoft - Firmatario in partenza (RDM 232) ==== È stata fatta una modifica in modo che protocollando dal passo del gestionale SUAP/SUE il Mitt/Firmatario **nel protocollo viene ora popolato con il** Destinatario\*\* riportato nell'anagrafica dell'utente che effettua la protocollazione (Fig. 21).

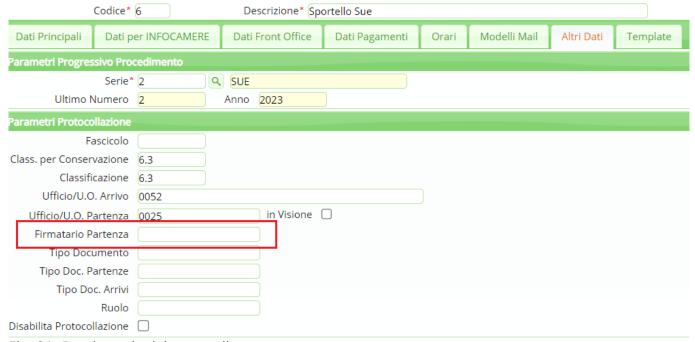


Fig. 21: Destinatario del protocollo

Tale modifica funziona se nello sportello non è predefinito il campo "Firmatario Partenza" (Fig. 22)

×



# **Migliorie correttive**

### Ricerca e selezione procedimenti non più validi (RDM 199)

Nella funzione di gestione dei procedimenti amministrativi si ha la data di fine validità, una volta valorizzata il procedimento viene nascosto dalla scelta attuale di creazione di un nuovo fascicolo.

#### Modifica dei passi importati da altra pratica (RDM 207)

Non si riusciva a modificare la descrizione degli allegati dei passi che veniva copiati da altra pratica.

#### Mora su rate già pagate (RDM 219)

Non si riusciva ad applicare la mora anche alle rate pagate, solo se la data di pagamento era maggiore della scadenza del pagamento; la mora veniva applicata solo alle rate non pagate.

#### Rateizzazioni e pagamenti con PagoPA (RDM 219)

Il comando "Verifica Posizione" registrava male i pagamenti effettuati, scrivendo come data di pagamento il giorno in cui veniva eseguito il programma (il giorno in cui si premeva il bottone) mentre doveva leggere la data di pagamento dal manager di pagoPA e registrare tale data di pagamento. Le date registrate male sono state aggiornate.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere\_aggiornamento\_suap\_sue:7.12-23.06.01&rev=1697449429

Last update: 2023/10/16 09:43

