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

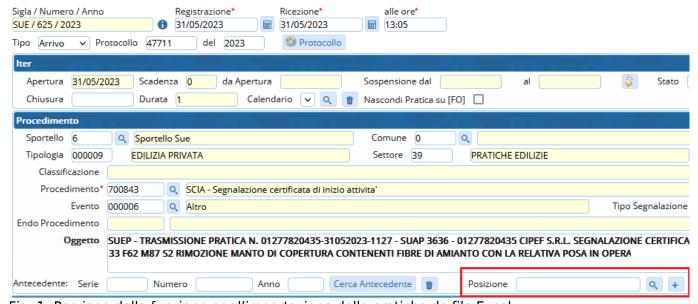


Fig. 1: Porzione della funzione per l'importazione delle pratiche da file Excel

Il servizio comprende inoltre la sistemazione del file excel in modo che abbia le colonne (tracciato) e i dati compatibili a come previsto dal programma di importazione.

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

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).

estione Parametri Acquisizione Automatica							
Attiva dopo inoltro							
Assegnatario	Q						
Operazione	Q						
Ruolo	Q						

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".

	Pratica	SUE/30	7/2023	i					
2	equenza Passo	490	Ante	cedente	Q				
	Descrizione*	CDS - In	Indizione conferenza di servizi semplificata modalità asincrona						
	Responsabile*	800000	3	Q Sabatinelli M	larco				
Settore I	Pianta Organica		Q						
	Servizio		Q						
	Unità Operativa								
Dati Principali	Destinatari	Allegat	ti (52)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazio		
Destinatari per l'ev	ventuale Comunic	azione ii	n Parten	za/Documento Form	ale		*		
Nominativo			Ruolo			Ir	Indirizzo		
Provincia di MACERATA Settore Ambiente						Via Velluti, 41			
REGIONE MARCHE - MACERATA						VIA ALFIERI 2			
V Settore Polizia Loca	ale ed Amm.va Cor	mmerci				comunicazione ir	nterna		
IV Settore Urbanistic	a Territorio SUE					comunicazione ir	nterna		
SOCIETA' AGRICOLA		li	mpresa			Via delle Marine,	64		
Marini Nando	Marini Nando		Procuratore			Via delle Marine	Via delle Marine 64		
Ferrari Dino			Dichiarant	te		Gabbiano 20			
A.S.T. Marche - Mace	erata					Via Annibali, 31L	- PIEDIRIPA		
ARPAM						Via Federico II, 41			

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 l'Assegnatario pratica.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/06 07:36

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		×
In Partenza / Docum	nento Formale	F5 - Aggiungi
Destinatario	Q 🚨 🕵 🚇 L 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.

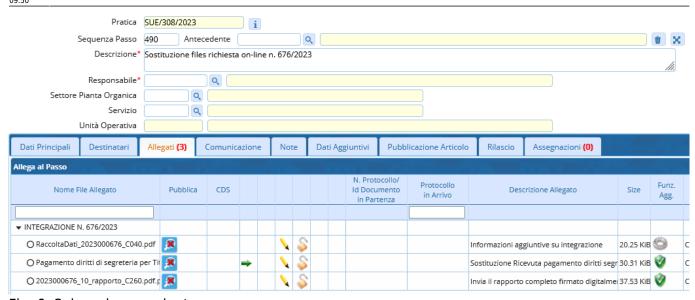


Fig. 6: Spiegazione aggiunta

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).

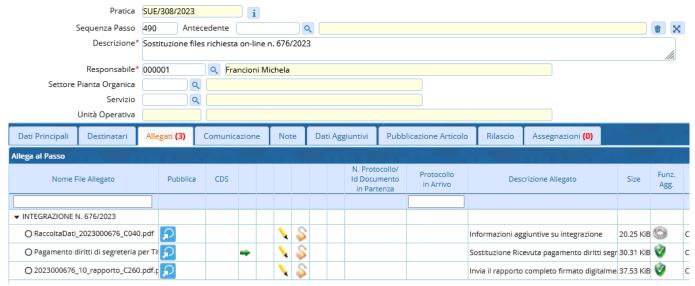


Fig. 7: Allegati non pubblicati (non visibili)

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/06 07:36



Fig. 8: Allegati pubblicati (visibili)

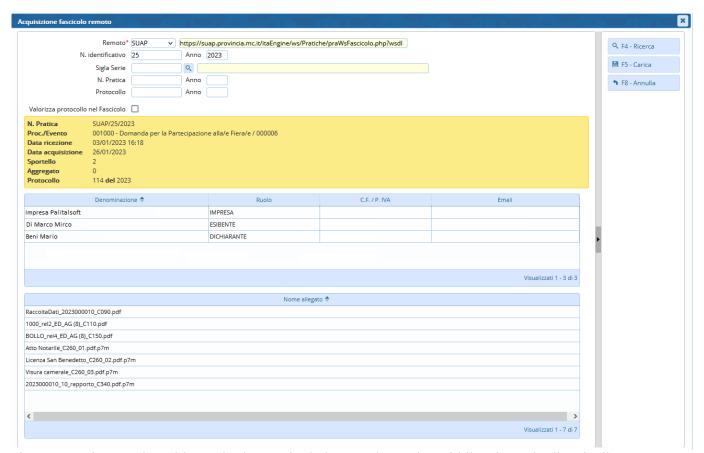


Fig. 9: Portale SUE, in evidenza le due sezioni che accolgono la pubblicazione degli articoli

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						
						4
Telefono						<i>[li.</i>
Fax						
Destinatario Protocollo*	000026	Q	Vissani Pier-Giuseppe			
Abilita Assegnazioni		O.	vissani Pier-diuseppe			
Responsabile Assegnazioni						
Vedi solo mail assegnate						
_	01/09/2023					
	31133133					
Visibiltà Sportello On-Line					3 6	
Sportello On-Line	0	Q				Ŵ
Altri Sportelli						
Aggregato	0	Q			Û	
Utenti Commercio						
Utente 🔷			A	Aggregato		

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.

		← Importa Passi
	Attività 54 ALTRE ATTIVITA	
	—————————————————————————————————————	Altre Funzioni
VENT	Scegliere il tipo di import desiderato!	
saria		Stampa Ricevuta
e	F8-File XML F4-Procedimento in corso F6-Pratica in corso F5-Anagrafica procedimenti F3-Altra Pratica F2-Da backend remoto	

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.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/06 07:36

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).

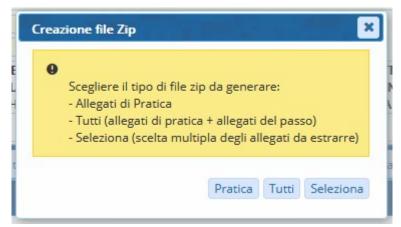


Fig. 15: campi @ per la fidejussione

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.

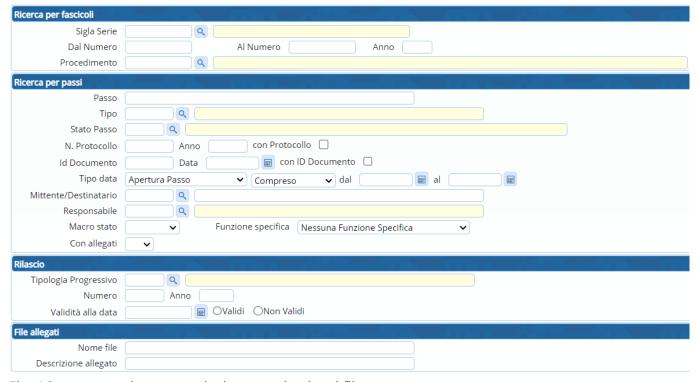


Fig. 16: nuova opzione per selezionare solo alcuni file

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							
9	equenza Passo	170 Antecedente Q								
	Descrizione*	Rilascio certificato destinazione urbanistica n. 2023/55								
	Responsabile*	000010 Rapaccini Marco								
Settore	Pianta Organica		ર િ							
	Servizio		ર િ							
Unità Operativa										
Dati Principali	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)		
Dati Principali	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)		
	Destinatari	Allegati (2)	Comunicazione	Note	Dati Aggiuntivi	Pubblicazione Articolo	Rilascio	Assegnazioni (0)		
Tipo		Q CDU	Comunicazione Anno 2023	Note	Dati Aggiuntivi		Rilascio	Assegnazioni (0)		
Tipo	ologia 8 ssivo 55	Q CDU					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 [+].

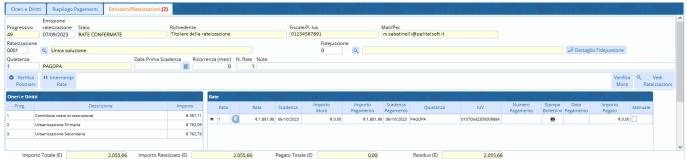


Fig. 18: nuova tab "Rilascio" nei Passi ==== Passi - Rilascio (RDM 214) ==== Nella tab dei "Passi" è stata aggiunta la colonna per mostrare i dati del rilascio (Fig. 4). ==== Oggetto - invio Rilascio (RDM 226) ==== Nella gestione dei Fascicoli elettronici, il campo "Oggetto" ora si può scrivere inserendo 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		l
Codice ⁴	0006	
Descrizione ^a	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).

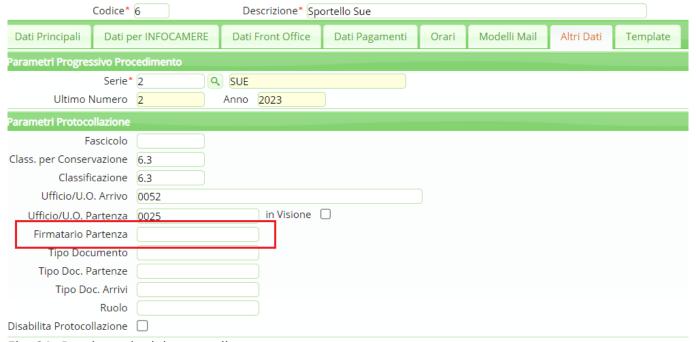
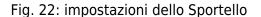


Fig. 21: Destinatario del protocollo

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=1697449839

Last update: 2023/10/16 09:50

