

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

The screenshot displays a web-based form for managing building practices. At the top, there are fields for 'Sigla / Numero / Anno' (SUE / 625 / 2023), 'Registrazione*' (31/05/2023), 'Ricezione*' (31/05/2023), and 'alle ore*' (13:05). Below these are 'Tipo' (Arrivo), 'Protocollo' (47711), and 'del' (2023). The 'Iter' section includes 'Apertura' (31/05/2023), 'Scadenza' (0), 'da Apertura', 'Sospensione dal', 'al', and 'Stato'. The 'Procedimento' section contains 'Sportello' (6), 'Sportello Sue', 'Comune' (0), 'Tipologia' (000009), 'EDILIZIA PRIVATA', 'Settore' (39), 'PRATICHE EDILIZIE', 'Classificazione', 'Procedimento*' (700843), 'SCIA - Segnalazione certificata di inizio attivita'', 'Evento' (000006), 'Altro', 'Tipo Segnalazione', 'Endo Procedimento', and 'Oggetto' (SUEP - TRASMISSIONE PRATICA N. 01277820435-31052023-1127 - SUAP 3636 - 01277820435 CIPEF S.R.L. SEGNALAZIONE CERTIFICA 33 F62 M87 S2 RIMOZIONE MANTO DI COPERTURA CONTENENTI FIBRE DI AMIANTO CON LA RELATIVA POSA IN OPERA). At the bottom, there are fields for 'Antecedente: Serie', 'Numero', 'Anno', 'Cerca Antecedente', and 'Posizione' (highlighted with a red box).

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

Posizione edificio - Codice Fabbricato (ex GMI - rdm 178)

Il campo che inizialmente CWOL Palitalsoft mostra nella schermata dei Fascicoli Elettronici come [Codice procedura] può essere stampato nei testi base con la variabile:

@{\$PRABASE.GESCODPROC}@.

Nelle precedenti versioni era il campo era in mezzo (Fig. 2).

The screenshot shows the CWOL Palitalsoft interface. At the top, there are fields for 'Sigla / Numero / Anno' (SUE / 188 / 2023), 'Registrazione*' (01/06/2023), 'Ricezione*' (01/06/2023), and 'alle ore*' (13:00). A red box highlights the 'Posizione n.' field with the value '358/5'. Below these are fields for 'Tipo' (Arrivo), 'Protocollo' (11591), 'del' (2023), 'Data protocollo' (01/06/2023), and a 'Protocollo' button. The 'Iter' section includes 'Apertura' (01/06/2023), 'Scadenza' (0), 'da Apertura', 'Sospensione dal', and 'al'. The 'Procedimento' section includes 'Sportello' (6), 'Sportello Sue', 'Comune' (0), 'Tipologia' (000012), 'Altre Attività', 'Settore' (11), 'ALTRI SETTORI', 'Classificazione', 'Procedimento*' (000934), 'Pratica DOMUS', 'Evento' (000006), 'Altro', 'Endo Procedimento', and 'Oggetto' (SCIA IN SANATORIA ART. 37 DPR 380/2001 (ORD. COMMISSARIALE N. 100 DEL 09/05/2020) - 490.40.10/2022/USR/6546 -). At the bottom, there are fields for 'Antecedente: Serie', 'Numero', 'Anno', and a 'Cerca Antecedente' button.

Fig. 2: Precedente schermata dei Fascicoli elettronici

Il campo è stato spostato in alto nella sezione in cui ci sono anche le altre numerazioni (Fig. 3)

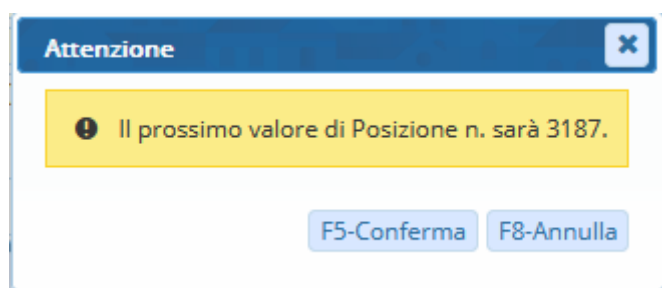


Fig. 3: Precedente schermata dei Fascicoli elettronici

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.


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.


Pratica **SUE/308/2023** 

Sequenza Passo **490** Antecedente   

Descrizione* **Sostituzione files richiesta on-line n. 676/2023**

Responsabile* 

Settore Pianta Organica 

Servizio 

Unità Operativa














| Dati Principali | Destinatari | Allegati (3) | Comunicazione | Note | Dati Aggiuntivi | Pubblicazione Articolo | Rilascio | Assegnazioni (0) | | |
|--|---|---|---------------|---|---|---|-------------------------|--|-----------|---|
| Allega al Passo | | | | | | | | | | |
| Nome File Allegato | Pubblica | CDS | | | | N. Protocollo/ Id Documento in Partenza | Protocollo in Arrivo | Descrizione Allegato | Size | Funz. Agg. |
| ▼ INTEGRAZIONE N. 676/2023 | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> RaccoltaDati_2023000676_C040.pdf |  | | |  |  | | | Informazioni aggiuntive su integrazione | 20.25 KiB |  C |
| <input type="radio"/> Pagamento diritti di segreteria per Ti |  |  | |  |  | | | Sostituzione Ricevuta pagamento diritti seg | 30.31 KiB |  C |
| <input type="radio"/> 2023000676_10_rapporto_C260.pdf |  | | |  |  | | | Invia il rapporto completo firmato digitalme | 37.53 KiB |  C |


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).


Pratica **SUE/308/2023** 

Sequenza Passo **490** Antecedente   

Descrizione* **Sostituzione files richiesta on-line n. 676/2023**

Responsabile* **000001**  **Francioni Michela**

Settore Pianta Organica 

Servizio 

Unità Operativa














| Dati Principali | Destinatari | Allegati (3) | Comunicazione | Note | Dati Aggiuntivi | Pubblicazione Articolo | Rilascio | Assegnazioni (0) | | |
|--|---|---|---------------|---|---|---|-------------------------|--|-----------|---|
| Allega al Passo | | | | | | | | | | |
| Nome File Allegato | Pubblica | CDS | | | | N. Protocollo/ Id Documento in Partenza | Protocollo in Arrivo | Descrizione Allegato | Size | Funz. Agg. |
| ▼ INTEGRAZIONE N. 676/2023 | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> RaccoltaDati_2023000676_C040.pdf |  | | |  |  | | | Informazioni aggiuntive su integrazione | 20.25 KiB |  C |
| <input type="radio"/> Pagamento diritti di segreteria per Ti |  |  | |  |  | | | Sostituzione Ricevuta pagamento diritti seg | 30.31 KiB |  C |
| <input type="radio"/> 2023000676_10_rapporto_C260.pdf |  | | |  |  | | | Invia il rapporto completo firmato digitalme | 37.53 KiB |  C |

Fig. 7: Allegati non pubblicati (non visibili)



SUE Comune di Treia

Sportello unico per l'edilizia

cerca nel sito 🔍

Procedimenti e modulatoria
Gestione procedimenti
Diritti e pagamenti
Assolvimento Imposta Di Bollo
Riservato Enti/Richiedenti
CDS SUAP
Consultazione Pratiche

Fig. 8: Allegati pubblicati (visibili)

Acquisizione fascicolo remoto ✕

Remoto* SUAP https://suap.provincia.mc.it/itaEngine/ws/Pratiche/praWsFascicolo.php?wsdl

N. identificativo 25 Anno 2023

Sigla Serie

N. Pratica Anno

Protocollo Anno

Valorizza protocollo nel Fascicolo ☐

N. Pratica SUAP/25/2023

Proc./Evento 001000 - Domanda per la Partecipazione alla/e Fiera/e / 000006

Data ricezione 03/01/2023 16:18

Data acquisizione 26/01/2023

Sportello 2

Aggregato 0

Protocollo 114 del 2023

| Denominazione | Ruolo | C.F. / P. IVA | Email |
|---------------------|-------------|---------------|-------|
| Impresa Palitalsoft | IMPRESA | | |
| Di Marco Mirco | ESIBENTE | | |
| Beni Mario | DICHIARANTE | | |

Visualizzati 1 - 3 di 3

F4 - Ricerca

F5 - Carica

F8 - Annulla

Nome allegato

| |
|---------------------------------------|
| RaccoltaDati_2023000010_C090.pdf |
| 1000_rel2_ED_AG (8)_C110.pdf |
| BOLLO_rel4_ED_AG (8)_C150.pdf |
| Atto Notarile_C260_01.pdf.p7m |
| Licenza San Benedetto_C260_02.pdf.p7m |
| Visura camerale_C260_03.pdf.p7m |
| 2023000010_10_rapporto_C340.pdf.p7m |

Visualizzati 1 - 7 di 7

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).

| Fascicoli Utente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Mostra fascicoli Aperti Applica Filtri Salva Filtri Legenda: da Portale <input type="checkbox"/> da Pec <input type="checkbox"/> da altro Suap <input type="checkbox"/> da Protocollo <input type="checkbox"/> Manuale <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fascicoli disponibili | Pro | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/310/2023 | Aperti | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/307/2023 | Aperti con passi aperti | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/7/2023 | Aperti senza passi aperti | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/151/202 | Aperti [Assegnatario] | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th><th>Pratica N. Richiesta N.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUE/310/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td></tr> <tr> <td>SUE/307/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td></tr> <tr> <td>SUE/7/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td></tr> <tr> <td>SUE/151/202</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td><td>05/09/2023</td></tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | SUE/310/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | SUE/307/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | SUE/7/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | SUE/151/202 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 |
| Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | Pratica N. Richiesta N. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/310/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/307/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/7/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUE/151/202 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | 05/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 coinvolti” 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 sì 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”.

The screenshot displays the 'Fascicoli Utente' portlet with the following fields and values:

- Codice: 000011
- Cognome*: Vissani
- Nome*: Giuseppe
- Settore Pianta Organica: [Empty]
- Servizio: [Empty]
- Qualifica: [Empty]
- Profilo Professionale: [Empty]
- Orario al Pubblico: [Empty]
- Annotazioni Particolari: [Empty]
- Password: [Empty]
- E-Mail: [Empty]
- Telefono: [Empty]
- Fax: [Empty]
- Destinatario Protocollo*: 000036 (Vissani Pier-Giuseppe)
- Abilita Assegnazioni: ☐
- Responsabile Assegnazioni: ☐
- Vedi solo mail assegnate: ☐
- Fine validità: 01/09/2023

Below the main form, there are two sections:

- Visibilità Sportello On-Line**:
 - Sportello On-Line: 0
 - Altri Sportelli: [Empty]
 - Aggregato: 0
- Utenti Commercio**:

| Utente | Aggregato |
|---------|-----------|
| [Empty] | [Empty] |

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.

The screenshot shows the 'Dipendenti' function with a dialog box titled 'Scegliere il tipo di import desiderato!'. The dialog contains the following options:

- Posizionare dopo il passo: 130
- F8-File XML
- F4-Procedimento in corso
- F6-Pratica in corso
- F5-Anagrafica procedimenti
- F3-Altra Pratica
- F2-Da backend remoto

On the right side of the screen, there is a sidebar with the following buttons:

- Importa Passi
- Altre Funzioni
- Etichetta
- Stampa Ricevuta

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.

L'UNDERIVATTO CON REALIZZAZIONE LAVORI, IN PARTICOLARE LA COSTRUZIONE DELLA LAVORIA, PER I QUALI ERA STATO COMUNICATO L'INIZIO DEI LAVORI PER IL GIORNO 02.05.2011, CON LETTERA ASSUNTA AL V/S PROTOCOLLO N°7623 DEL 30.04.2011, CON LA PRESENTE DICHIARA CHE I LAVORI NON SONO STATI MAI AVVIATI E QUINDI LA LOGGIA

Antecedente: Serie Numero Anno Cerca Antecedente

Soggetti Coinvolti

Ubicazione

Passi (3)

Allegati (4)

Dati Aggiuntivi

Comunicazioni

Note

Pratiche Collegate

Classificazioni (0)

Oneri Edilizia

Assegnazioni

Pagamenti

| Seq. | Passo | Aperto | Chiuso | Eseguito il | Tempi | Scadenza | N. Protocollo/Id Documento in Partenza | Protocollo in Arrivo | Rilascio | Responsabile | Tipo | Stato | Stato Comun. |
|------|--|------------|------------|-------------|--------|----------|--|--------------------------|----------|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| 310 | Richiesta archiviazione procedimento | 07/09/2023 | 07/09/2023 | 0 | Giorni | | | 18254/2023 06/09/2023 | | Latini Gianluca | | <div></div> | |
| 320 | Chiusura pratica SUE/309/2023: chiusa - richiesta archiviazione da parte del richiedente | 07/09/2023 | 07/09/2023 | 07/09/2023 | 0 | | | | | Latini Gianluca | Chiusura pratica | <div></div> | |

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 | |
| <input type="radio"/> Oneri | @{\$PRAONERIPAG.ONERI}@ |
| <input type="radio"/> Pagamenti | @{\$PRAONERIPAG.PAGAMENTI}@ |
| <input type="radio"/> Descrizione fidejussione | @{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DESCRIZIONE}@ |
| <input type="radio"/> Agenzia fidejussione | @{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_AGENZIA}@ |
| <input type="radio"/> Importo fidejussione | @{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_IMPORTO}@ |
| <input type="radio"/> Data stipula fidejussione | @{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASTIPULA}@ |
| <input type="radio"/> Data scadenza fidejussione | @{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASCADENZA}@ |
| <input type="radio"/> 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).

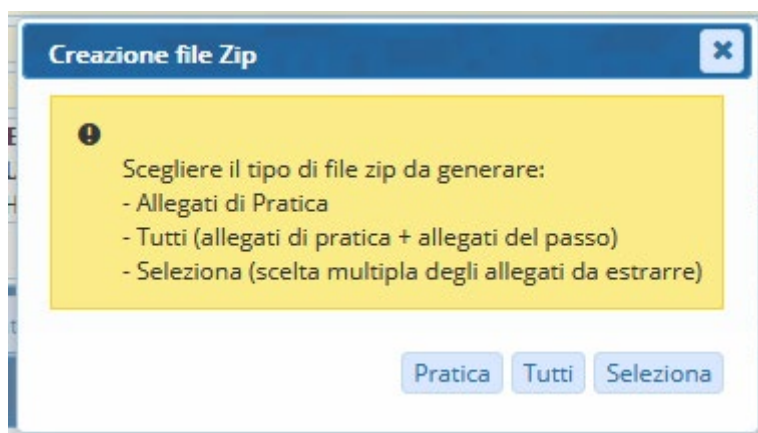


Fig. 15: campi @ per la fidejussione

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 **[Selezione]** fa partire la selezione multipla degli allegati in modo che l'operatore è libero di selezionare gli allegati che desidera esportare.

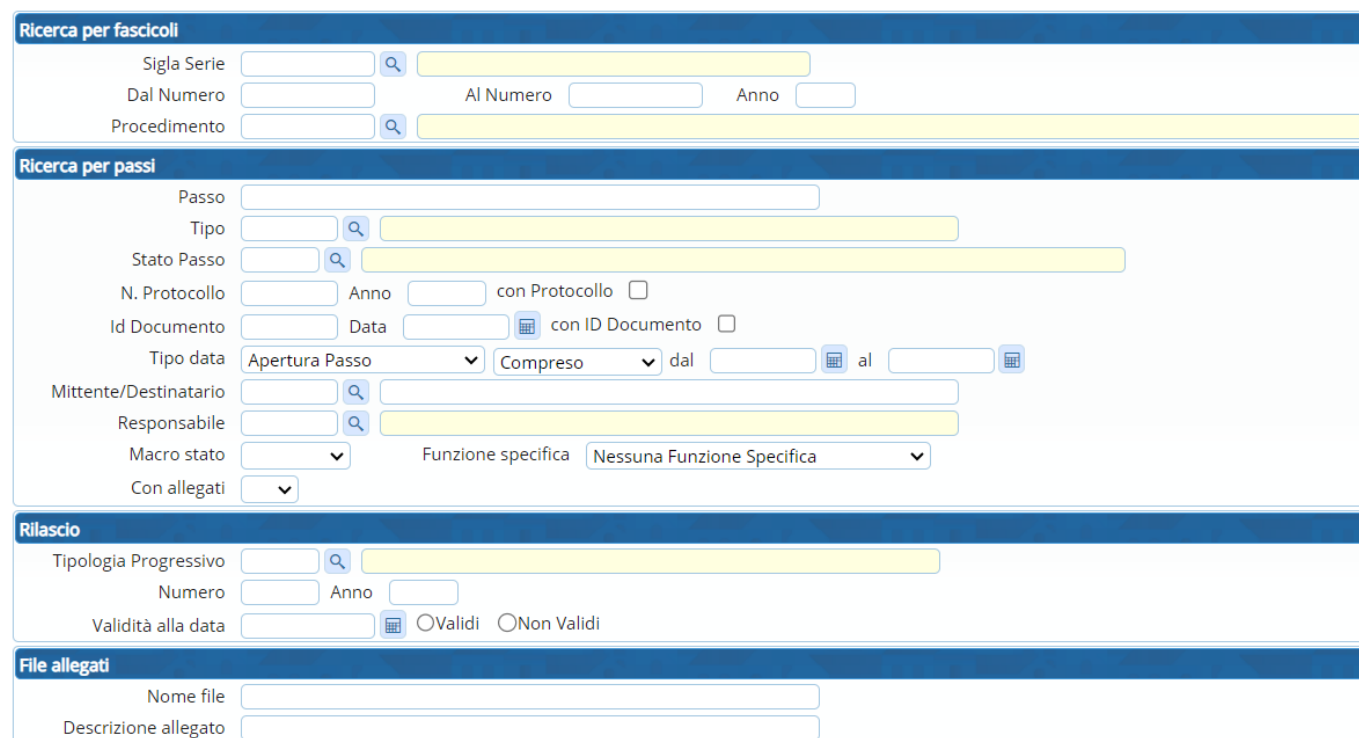


Fig. 16: nuova opzione per selezionare solo alcuni file

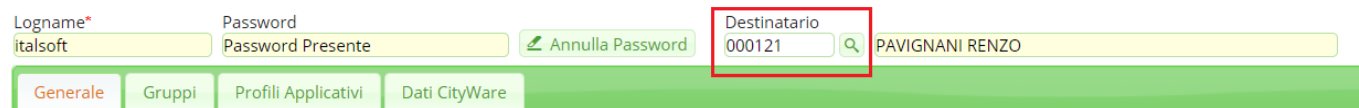
[Ricerca passi \(RDM 204\)](#) [La funzione di ricerca dei passi](#) [40. Fascicoli Elettronici - 60. Ricerche -

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).

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.

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]

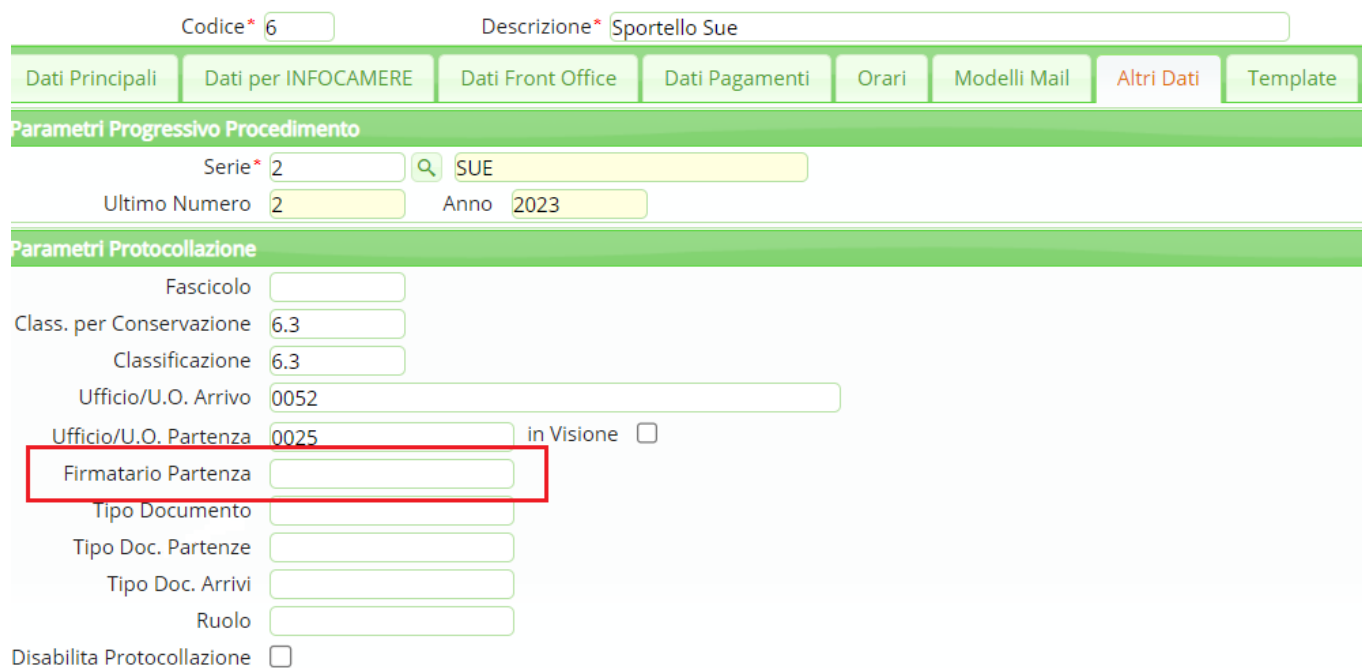


Logname* Password
italsoft Password Presente Annulla Password

Destinatario 000121 PAVIGNANI RENZO

Generale Gruppi Profili Applicativi Dati CityWare

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).



Codice* 6 Descrizione* Sportello Sue

Dati Principali Dati per INFOCAMERE Dati Front Office Dati Pagamenti Orari Modelli Mail Altri Dati Template

Parametri Progressivo Procedimento

Serie* 2 SUE

Ultimo Numero 2 Anno 2023

Parametri Protocollazione

Fascicolo

Class. per Conservazione 6.3

Classificazione 6.3

Ufficio/U.O. Arrivo 0052

Ufficio/U.O. Partenza 0025 in Visione ☐

Firmatario Partenza

Tipo Documento

Tipo Doc. Partenze

Tipo Doc. Arrivi

Ruolo

Disabilita Protocollazione ☐

Fig. 21: Destinatario del protocollo

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



Fig. 22: impostazioni dello Sportello

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=1697450054

Last update: **2023/10/16 09:54**

