

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

Sigla / Numero / Anno Registrazione* Ricezione* alle ore*

Tipo Protocollo del

Iter

Apertura Scadenza da Apertura Sospensione dal al Stato

Chiusura Durata Calendario Nascondi Pratica su [FO]

Procedimento

Sportello Sportello Sue Comune Tipologia EDILIZIA PRIVATA Settore PRATICHE EDILIZIE

Classificazione Procedimento* SCIA - Segnalazione certificata di inizio attività* Evento Altro Tipo Segnalazione

Endo Procedimento Oggetto

Antecedente: Serie Numero Anno Cerca Antecedente Posizione

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

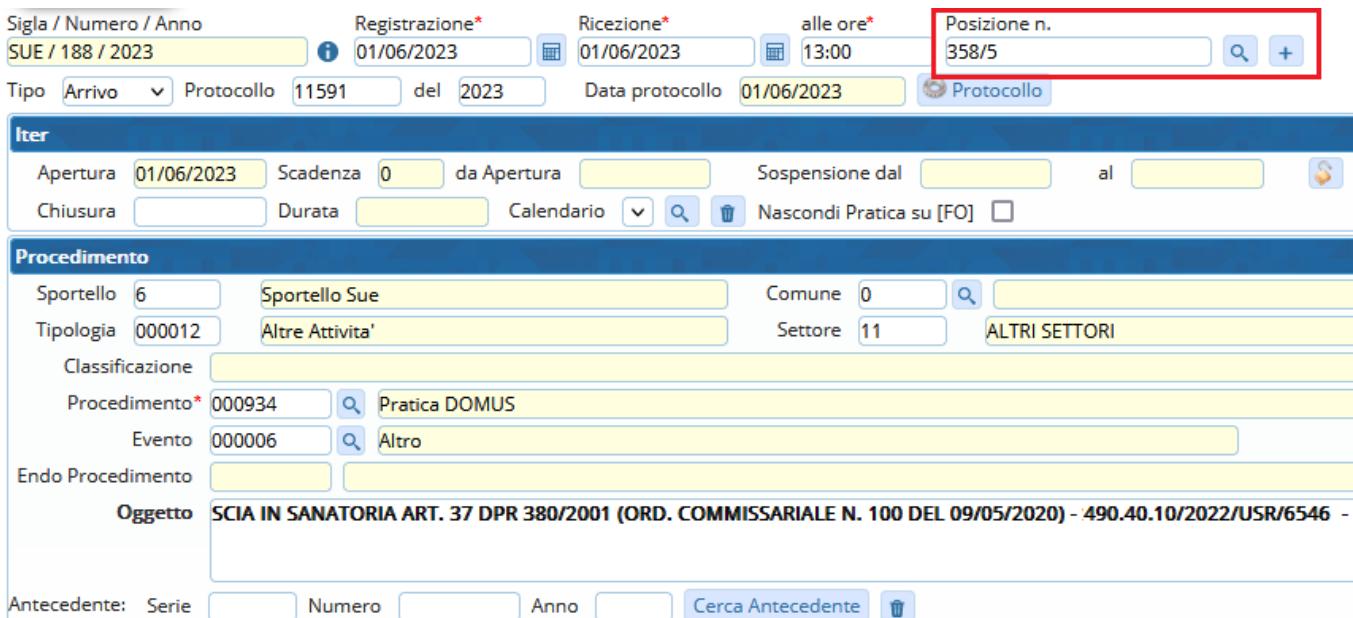
Migliorie evolutive

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 a software interface for managing electronic files. At the top, there are fields for 'Sigla / Numero / Anno' (SUE / 188 / 2023), 'Registrazione*' (01/06/2023), 'Ricezione*' (01/06/2023), 'alle ore*' (13:00), and 'Posizione n.' (358/5). Below this, there are sections for 'Iter' (with fields for Apertura, Scadenza, da Apertura, Sospensione dal, al, Chiusura, Durata, Calendario, and Nascondi Pratica su [FO]), 'Procedimento' (with fields for Sportello, Sportello Sue, Comune, Tipologia, Settore, Classificazione, Procedimento, Evento, Endo Procedimento, and Oggetto), and 'Antecedente' (with fields for Serie, Numero, Anno, and Cerca Antecedente). The 'Posizione n.' field is highlighted with a red box.

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)

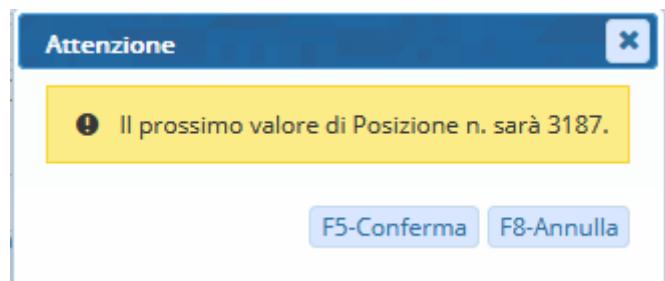


Fig. 3: Precedente schermata dei Fascicoli elettronici

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 i

Sequenza Passo 490 Antecedente i x

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

Responsabile* i x

Settore Pianta Organica i x

Servizio i x

Unità Operativa i x

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="checkbox"/> RaccoltaDati_2023000676_C040.pdf	x		i	x			Informazioni aggiuntive su integrazione	20.25 KIB	i x	C
<input type="checkbox"/> Pagamento diritti di segreteria per Ti	x		i	x			Sostituzione Ricevuta pagamento diritti segr	30.31 KIB	i x	C
<input type="checkbox"/> 2023000676_10_rapporto_C260.pdf	x		i	x			Invia il rapporto completo firmato digitalme	37.53 KIB	i x	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 i

Sequenza Passo 490 Antecedente i x

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

Responsabile* 000001 i Francioni Michela

Settore Pianta Organica i x

Servizio i x

Unità Operativa i x

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="checkbox"/> RaccoltaDati_2023000676_C040.pdf	i		i	x			Informazioni aggiuntive su integrazione	20.25 KIB	i x	C
<input type="checkbox"/> Pagamento diritti di segreteria per Ti	i		i	x			Sostituzione Ricevuta pagamento diritti segr	30.31 KIB	i x	C
<input type="checkbox"/> 2023000676_10_rapporto_C260.pdf	i		i	x			Invia il rapporto completo firmato digitalme	37.53 KIB	i x	C

Fig. 7: Allegati non pubblicati (non visibili)

Procedimenti e modulistica 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

N. identificativo 25 Anno 2023

Sigla Serie

N. Pratica Anno

Protocollo Anno

Protocollo

Protocollo

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

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 Legenda: da Portale da Pec da altro Suap da Protocollo Manuale

Fascicoli disponibili	Pratica N.	Procedimento	Evento	Impresa Esecutrice	Ubicazione	Note	Stato	Durata	Sportello on-line/ Aggregato	Allegati	Pr.
Aperti	SUE/310/2023	05/09/2023 (13:58) D'ANGELO MICHELE VARGO DEI CAPPUCIONI MACERATA 3337951651	PRATICHE EDIZIONI TITOLI ABILITATIVI Segnalazione Certificata Inizio Attività (SUAP - DPR 160/2016) CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DA ABITAZIONE A STU	Altro	VIALE ARMANDO D				Sportello Sue	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aperti con passi aperti	SUE/307/2023	05/09/2023 (13:36) Tamani Caterina Gabbiiano Monigengio	SOCIETA' AGRICOLA TAMANTI BENZO TITOLI ABILITATIVI PER L'ESERCIZIO DI COSTRUIRE PDC - VARIANTE SOSTANZIALE ALL'INTERVENTO	Altro	CIUCALONI SRL	C.DA SAN LORENZ			Sportello Sue	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aperti senza passi aperti	SUE/73/2023	05/05/2023 (10:21) RIANI GABRIELLA C.DA SANTA MARIA IN SEL TREIA (MC)	PRATICHE EDIZIONI TITOLI ABILITATIVI AUA - Autorizzazione Unica Ambientale MODIFICA AUA n. 2016/1 del 29/01/2016 (DPR 160/2016)	PRATICHE EDIZIONI TITOLI ABILITATIVI PDC - VARIANTE SOSTANZIALE ALL'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EDIFICI AD USO ALEVAMENTO ANIVOLE E TRASFORMAZIONE IN ALEVAMENTO BIOLOGICO, CON DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DEI FABBRICATI SENZA AUMENTO DI VOLUME NE SUPERFICE, BONIFICA DELLE ATTUALI COPERTURE IN ETERNIT, REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI TECNOLOGICI, PIANUMAZIONE E RECINZIONE DELL'AREA DI PERTINENZA ALL'ALLEVAMENTO	Altro			0 non visionata	Sportello Sue		
Aperti [Assegnatario]	SUE/0151/2023	03/05/2023 (10:21) ZITTI GIANLUCA VIA VALLECAZIA MONTECASSANO	PRATICHE EDIZIONI ACQUISIZIONE ATTI DI ASSSENSO PREVENTIVI AUA - Autorizzazione Unica Ambientale	PRATICHE EDIZIONI ACQUISIZIONE ATTI DI ASSSENSO PREVENTIVI AUA - Autorizzazione Unica Ambientale	Altro				Sportello Sue	<input checked="" type="checkbox"/>	

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 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 cui si aveva “lavorato”.

Codice	000011
Cognome*	Vissani
Nome*	Giuseppe
Settore Pianta Organica	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Servizio	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Qualifica	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Profilo Professionale	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Orario al Pubblico	<input type="text"/>
Anotazioni Particolari	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Destinatario Protocollo*	000036 <input type="button" value="🔍"/> Vissani Pier-Giuseppe
Abilita Assegnazioni	<input type="checkbox"/>
Responsabile Assegnazioni	<input type="checkbox"/>
Vedi solo mail assegnate	<input type="checkbox"/>
Fine validità	01/09/2023 <input type="button" value="📅"/>

Visibilità Sportello On-Line		
Sportello On-Line	0 <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="Delete"/>	
Altri Sportelli	<input type="text"/>	
Aggregato	0 <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="Delete"/>	
Utenti Commercio		
Utente	<input type="button" value="▼"/>	
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.

Attività 54	ALTRÉ ATTIVITÀ
<input type="button"/> <input type="button"/>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> Scegliere il tipo di import desiderato! <input type="text" value="Posizionare dopo il passo 130"/> <input type="button" value="F8-File XML"/> <input type="button" value="F4-Procedimento in corso"/> <input type="button" value="F6-Pratica in corso"/> <input type="button" value="F5-Anagrafica procedimenti"/> <input type="button" value="F3-Altra Pratica"/> <input type="button" value="F2-Da backend remoto"/> </div>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <input type="button" value="Importa Passi"/> <input type="button" value="Altre Funzioni"/> <input type="button" value="Etichetta"/> <input type="button" value="Stampa Ricevuta"/> </div>	

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'ORGANIZZATO CON REALIZZAZIONE LURGIA, IN PARTICOLARE LA COSTRUZIONE DELLA LURGIA, PER IL QUALE ERA STATO COMUNICATO L'INIZIO DEI LAVORI PER IL GIUGNO 02.05.2011, CON LETTERA ASSUNTA AL VIS 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 <input type="text"/> Numero <input type="text"/> Anno <input type="text"/> Cerca Antecedente <input type="button" value="Cerca"/>														
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	Tempo	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			Latin Gianluca		●	✉
320		Chiusura pratica SU/E/309/2023: chiusa - richiesta archiviazione da parte del richiedente	07/09/2023	07/09/2023	07/09/2023	0					Latin Gianluca	Chiusura pratica	●	

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).

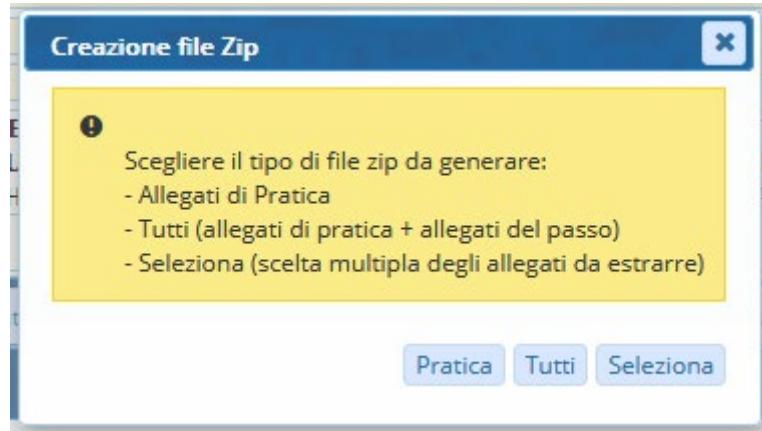


Fig. 15: campi @ per la fidejussione

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* italsoft	Password Password Presente	<input type="button" value="Annula Password"/>	Destinatario 000121	<input type="button" value=""/>	PAVIGNANI RENZO
----------------------	-------------------------------	--	------------------------	---------------------------------	-----------------

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	<input type="button" value="S"/>	SUE						
Ultimo Numero 2	Anno 2023							
Parametri Protocollo								
Fascicolo								
Class. per Conservazione 6.3								
Classificazione 6.3								
Ufficio/U.O. Arrivo 0052								
Ufficio/U.O. Partenza 0025	in Visione <input type="checkbox"/>							
Firmatario Partenza								
Tipo Documento								
Tipo Doc. Partenze								
Tipo Doc. Arrivi								
Ruolo								
Disabilita Protocollo <input type="checkbox"/>								

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

