

# Aggiornamento del 10/01/2024 versione 7.12-24.01.10

## Migliorie evolutive

### Pratiche collegate (RDM 7)

È stata introdotta la possibilità di collegare liberamente e volontariamente una o più pratiche (Fascicoli elettronici) tra di loro; il tutto all'interno della tab **[Pratiche Collegate]**.

La semplificazione rispetto alla precedente versione, comprende anche l'aver tolto la gestione del campo **“Antecedente”** che è stata ricompresa dentro la tab **[Pratiche Collegate]** (Fig. 1).

I dati delle pratiche degli accessi agli atti che già si vedevano nella tab **[Pratiche Collegate]** si continuano a gestire allo stesso modo.

Fig. 1: Fascicoli elettronici prima dell'aggiornamento

Il comando **[Rimuovi Pratiche Collegate]** si trova sotto la lista ed ha la stessa funzionalità (Fig. 2).

È stata aggiunta la possibilità di codificare una **“Nota”** (motivo del collegamento) (Fig. 2).

Ulteriore novità assoluta è la navigazione tra le pratiche che si hanno in lista (Fig. 2), tramite il doppio click con il tasto sinistro del mouse sulla riga di ogni pratica desiderata consente di aprire tale pratica; la navigazione è bidirezionale.

Last update: 2024/01/30 guide:suapsue:lettere\_aggiornamento\_suap\_sue:7.12-24.01.10 https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere\_aggiornamento\_suap\_sue:7.12-24.01.10&rev=1706612805  
11:06

The screenshot shows the 'Iter' (Procedure) tab with various search and filter options. It includes fields for 'Apertura' (Opening), 'Scadenza' (Expiry), 'Sospensione dal' (Suspension from), 'al' (to), 'Sportello' (Counter), 'Comune' (Municipality), 'Settore' (Sector), 'Procedimento Acquisito' (Acquired Procedure), and 'Procedimento Edilizio' (Building Procedure). The 'Pratiche Collegate' (Associated Procedures) tab lists a single procedure entry:

Pratica	Ricezione	Protocollo	Tipo	Procedimento	Richiesta on-line	Evento	Sportello	Settore	Attività	Note	Tipo Segnalazione Comunica
SUE/1413/2023	24/11/2023	075366/2023	COLLEGAMENTO	830001 - Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi 000878/20; SCIA			Sportello SUE	19 - SUE	123 - Procedimento Edilizio		ALTRÒ

At the bottom, there are buttons for '+', 'Rimuovi Pratiche Collegate...', and 'Visualizzati 1 - 1 di 1'.

Fig. 2: Fascicoli elettronici (nuova versione)

## Flusso sorteggi (RDM 185 - RDM 256)

Nei fascicoli elettronici molte volte la “PEC” dei “Tecnici progettisti” è compilata male e quando si procede al “flusso sorteggio” non partono le comunicazioni perché le PEC sono errate.

La problematica è stata risolta dando la possibilità all’operatore comunale, di editare la colonna [Mail] direttamente sul flusso del sorteggio (Fig. 3).

Ovviamente tale correzione può essere fatta anche direttamente sull'anagrafica nella tab dei [Soggetti Convolti].

The screenshot shows the 'Passi' (Steps) tab with a step named 'SORT/31/2023'. It includes fields for 'Sequenza Passo' (Step Sequence), 'Antecedente' (Predecessor), 'Descrizione' (Description), 'Responsabile' (Responsible), 'Settore Pianta Organica' (Organic Plant Sector), 'Servizio' (Service), and 'Unità Operativa' (Operational Unit). The 'Dati Aggiuntivi' (Additional Data) tab displays a list of communications for the lottery draw on 18/04/2023:

Elenco Comunicazione per Fascicoli Elettronici messi a sorteggio il 18/04/2023 da GIUNTA_SILVIA con criterio SCA per il periodo dal 02/04/2023 al 15/04/2023													
Sorteggio	Pratica N.	N. Protocollo	Id. Documento	N. Richiesta on-line	Data/Ora ricezione	Chiusura	Destinatario	Mail	Testo	Procedimento	Mail	Acc.	Cons.
Non Estratta	SUE/885/2023	50817/2023	20/04/2023	002821/2023	05/04/2023 (17:56)	20/04/2023	PIERI NICOLE	nicole.pieri@ingsec.eu	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			
Sorteggio >sopr.	SUE/884/2023	50816/2023	20/04/2023	002669/2023	04/04/2023 (12:26)	20/04/2023	TAVOLETTI NICOLA	nicola.tavolletti@archiworlpec.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			
Estratta a sorteggi	SUE/883/2023	50815/2023	20/04/2023	003477/2023	04/04/2023 (17:37)	20/04/2023	VOLPI CLAUDIO	claudio.volpi@geopec.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			
Non Estratta	SUE/882/2023	50813/2023	20/04/2023	002769/2023	04/04/2023 (18:29)	20/04/2023	TOGNOLONI STEFANIA	stefania.tognoloni@archiworlpec.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			

At the bottom, there are buttons for 'Cancella Passi', 'Genera PDF', 'Firma Documenti', 'Protocolla', 'Invia', and 'Chiudi Passi'. The status bar indicates 'Visualizzati 15 - 18 di 18'.

Fig. 3: Flusso Sorteggi: cliccare nella colonna [Mail] nella riga da correggere e inserire il valore giusto

Nello stesso flusso sorteggio, prima di generare il PDF, quando nella lista di Fig. 3 si vede ancora il simbolo di word (Word document icon) ogni file è stato reso editabile e modificabile per eventuali piccoli aggiustamenti appunto prima della conversione, firma e il resto del flusso.

## **XML SUAP di Accesso Unitario (Emilia Romagna) - (RDM 216)**

È stato potenziato il sistema di lettura dei dati nel file XML di Accesso unitario, con alcune nuove funzioni:

- **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 180. Decodifica dati XML]**: Si possono codificare sia i tag HREF sia i tag XMLMOD
- **[40. Fascicoli elettronici - 70. Utilità - 210. Collegamento procedimento con altro FO]**: v. documentazione specifica

## **Nuovo Fascicolo elettronico - impostazione ruolo predefinito per sportello (RDM 220)**

Nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 10. Sportelli on-line]** si ha la possibilità di impostare un “ruolo dei soggetti” predefinito in modo che in fase di aggiunta del fascicolo elettronico, sia diverso per ogni Sportello e il più rispondente alla figura tecnica che gestisce procedimento (Fig. 4).

italsoft Home Archivio Sportelli on-line 

Archivio Sportelli on-line

**Sportello per procedimenti condivisi**

Sportello Master 0

**Dati Specifici Sportello SUAP**

Identificativo SUAP

Denominazione SUAP

Id Operatore (Civilia)

Cod. organigramma (Civilia)

**Parametri Condivisione Accessi**

Chiave	
ACL_CAMBIO_ESIBENTE	N
ACL_GESTIONE_PASSO	N
ACL_INTEGRAZIONE	N
ACL_VISIBILITÀ	N

+  

**Gestione Parametri Acquisizione Automatica**

Attiva dopo inoltro

Assegnatario  

Operazione  

Ruolo   Istruttore amministrativo

Fig. 4: Anagrafica degli “Sportelli on-line”, [Altri dati], impostazione predefinita del ruolo per l’assegnazione

## Scadenziario rate (RDM 234)

Nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 40. Statistiche - 30. Scadenziario Rate]** è stata aggiunta la data **“Emissione rateizzazione”** tra le scelte delle **[Date]** per la configurazione delle rateizzazioni.

Nella gestione delle date all'interno dei Fascicoli Elettronici, la data che si potrà utilizzare è in evidenza (Fig. 5); nelle precedenti versioni tale data non era modificabile.

Fig. 5: Ratezzazioni all'interno di un Fascicolo

## Parametri e importi unitari di oneri e costo (Regione Marche) - (RDM 237)

È stata implementata la possibilità di popolare i dati e tutte le tabelle parametriche per il calcolo del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione.

Funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 10. Archivi - 280. Contributi - 290. Parametri Vari]** (Fig. 6), comando in evidenza.

Fig. 6: Comando valorizzare le tabelle parametri e gli importi unitari (Regione Marche)

## Campo "Oggetto" nelle [Comunicazione] dei [Passi] (RDM 241)

Il campo oggetto che viene da sempre precompilato dal gestionale, ora è anche modificabile in fase di invio della comunicazione (Fig. 7).

Fig. 7: Maschera per l'invio della mail/pec (campo Oggetto modificabile)

## Accesso ai Fascicolo in sola consultazione senza la "Presa in carico" (RDM 242)

Per tutti coloro che usano l'assegnazione dei Fascicoli, è stata introdotta una novità importante che impedisce all'operatore di accedere e lavorare sulla pratica, senza che sia stata accettata la presa in carico della stessa pratica.

Il bottone **[Vai alla Pratica]** (Fig. 8) consente un accesso in sola consultazione (Fig. 9), non si ha il bottone **[Aggiorna]** sul fascicolo e il bottone **[+]** sulle liste dei dati: l'operatore può soltanto **prendere in carico o restituire** la pratica tramiti gli appositi buttoni.

Fig. 8: Portlet “Elenco passi da prendere in carico”

Fig. 9: Accesso alla pratica in sola consultazione, innescato dal comando [Vai alla Pratica]

## Allegati - filtro per "stato" (RDM 243)

Nella tab **[Allegati]** (Visualizzazione per Passi) è stata introdotta la possibilità di filtrare i file per lo stato (pallino colorato – Fig. 10).

Fig. 10: Lista degli allegati di pratica con il nuovo filtro per lo “stato”

## Modifica massiva dei procedimenti tramite file Excel (RDM 248)

Nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 10. Procedimenti Amministrativi]** sono stati aggiunti alcuni comandi:

- Importa CSV:** Per importare un file CSV (Fig. 12), questo comando consente di selezionare un file CSV predefinito, che si ottiene dalla stampa della lista di questa stessa funzione (Fig. 11), icona sulla lista **[Esporta Excel]** . Si hanno poi due estrazioni diverse, **[Export tabellare semplice]** è stata implementata e la lista Excel che si ottiene può essere usata per modificare più velocemente un'ampia gamma di dati di molti procedimenti, lo stesso file (in CSV) potrà essere reimportato in CWOL e usato per modificare gli stessi procedimenti contenuti nel file.
- Spegni:** Un comando massivo che spegne tutti i procedimenti presenti in lista, prima di procedere si ha un messaggio di conferma per evitare spegnimenti involontari (ovviamente i procedimenti spenti non saranno più visibili nei portali FO)

Codice	Descrizione	Evento	Validità da	Validità a	Editore Modifica	Data Modifica	Sportello	Settore	Attività	Giorni
000601	EP SUE CARPI PDC				Comune Ca	14/09/2023				60
000602	EP SUE CARPI SCIA				Comune Ca	14/06/2023				30
000603	EP SUE CARPI CILA				Comune Ca	13/09/2022				30
000604	EP SUE CARPI SCEA				Comune Ca	13/01/2023				0
000605	EP SUE CARPI CILAS				Comune Ca	13/09/2022				30
000606	EP SUE CARPI									60
000607	EP SUE - PASSI DI SUPPORTO									0
000884	Procedimento di Integrazione	000006-Altro								
830001	Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva	000100-CILA								
830001	Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva	000101-SCIA								
830001	Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva	000102-PDC								
830001	Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva	000103-CONVOCAZIONE PRE			Comune Ca	20/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese
830001	Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva	000104-CILA / SCIA / PDC doj			Comune Ca	20/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese
830002	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità	000006-Altro			Comune Ca	15/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	60
830002	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità	000105-SCEA			Comune Ca	15/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	60
830003	Comunicazione di fine lavori per opere soggette a CILA	000006-Altro			Comune Ca	10/06/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese
830003	Comunicazione di fine lavori per opere soggette a CILA	000106-FINE LAVORI CILA			Comune Ca	10/06/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese
830004	Comunicazione opere temporanee o stagionali	000006-Altro			Comune Ca	07/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0
830004	Comunicazione opere temporanee o stagionali	000107-OPERE TEMPORANEE			Comune Ca	07/07/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0
830005	Comunicazione di accatastamento da rurale a urbano	000006-Altro			Comune Ca	10/06/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese
830005	Comunicazione di accatastamento da rurale a urbano	000108-ACCATASTAMENTO			Comune Ca	10/06/2022	Sportello SUE	SUE	Procedimento Edilizio	0 Mese

Fig. 11: Lista dei procedimenti con evidenziato il comando per esportare in Excel

Le colonne nel file CSV da importare utilizzano come principale campo di confronto il **codice del procedimento**. Se il codice indicato nel file CSV esiste, il sistema aggiorna i dati con quelli presenti nel file CSV; se invece il codice del procedimento è nuovo, il sistema provvede a creare un nuovo procedimento.

Da Numero:

A Numero:

Descrizione:

Tesito Associato:

Tipologia:

Responsabile:

Evento:

Sportello:

Tipologia:

Settore:

Attività:

Tipo Passo:

Valido dal:  al:

Solo validi:

Solo spenti:

Procedi Marche:

Fig. 12: Accesso alla funzione Fascicoli elettronici – Gestione – Anagrafica Procedimenti con il nuovo comando

Le colonne sono si devono chiamare come indicato nella tabella sottostante e possono essere lasciate vuote a meno che non siano indicate come **obbligatorio**:

Nome colonna Excel	Note	Controllo
CODICE_ALTROSUAP	Stringa	
TIPO_ALTROSUAP	Stringa (es. erau-ws)	
<b>CODICE</b>	<b>Alfanumerico da 6 (es. 000231)</b>	<b>Obbligatorio</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stringa</b>	<b>Obbligatorio</b>
TIPO_PROCEDIMENTO	Assegna le descrizioni della tendina della Tipologia (Fig. 10.2) che si imposta come valore:\\"Generico valore = vuoto\\\"Compilazione On-line valore = ONLINE\\\"Endoprocedimento valore = ENDOPROCEDIMENTO\\\"Endoprocedimento con workflow valore = ENDOPROCEDIMENTOWRKF\\\"Procedimento template FO valore = TEMPLATEFO	

Nome colonna Excel	Note	Controllo
EVENTO	Numerico da 6 (es. 000006)	
RESPONSABILE	Codice del responsabile del procedimento, numerico da 6 (es. 000021)	
GIORNI	Numerico da 3	
SPORTELLO numerico	Codice dello sportello	
TIPOLOGIA	Numerico da 6 (es. 000701)	
SETTORE	Numerico	
ATTIVITA	Numerico	
VALIDITA_DA	Data (es. gg-mm-aaaa)	
VALIDITA_A	Data (es. gg-mm-aaaa)	
FLAGSPEGNI	Flag (es. 0 o 1)	
FLAG_DISABILITA_INTEG	Flag (es. 0 o 1)	
CODICE_ENDOPROCEDIMENTO	Alfanumerico da 6 (es. 000231)	

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere\\_aggiornamento\\_suap\\_sue:7.12-24.01.10&rev=1706612805](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere_aggiornamento_suap_sue:7.12-24.01.10&rev=1706612805)

Last update: 2024/01/30 11:06

