

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.

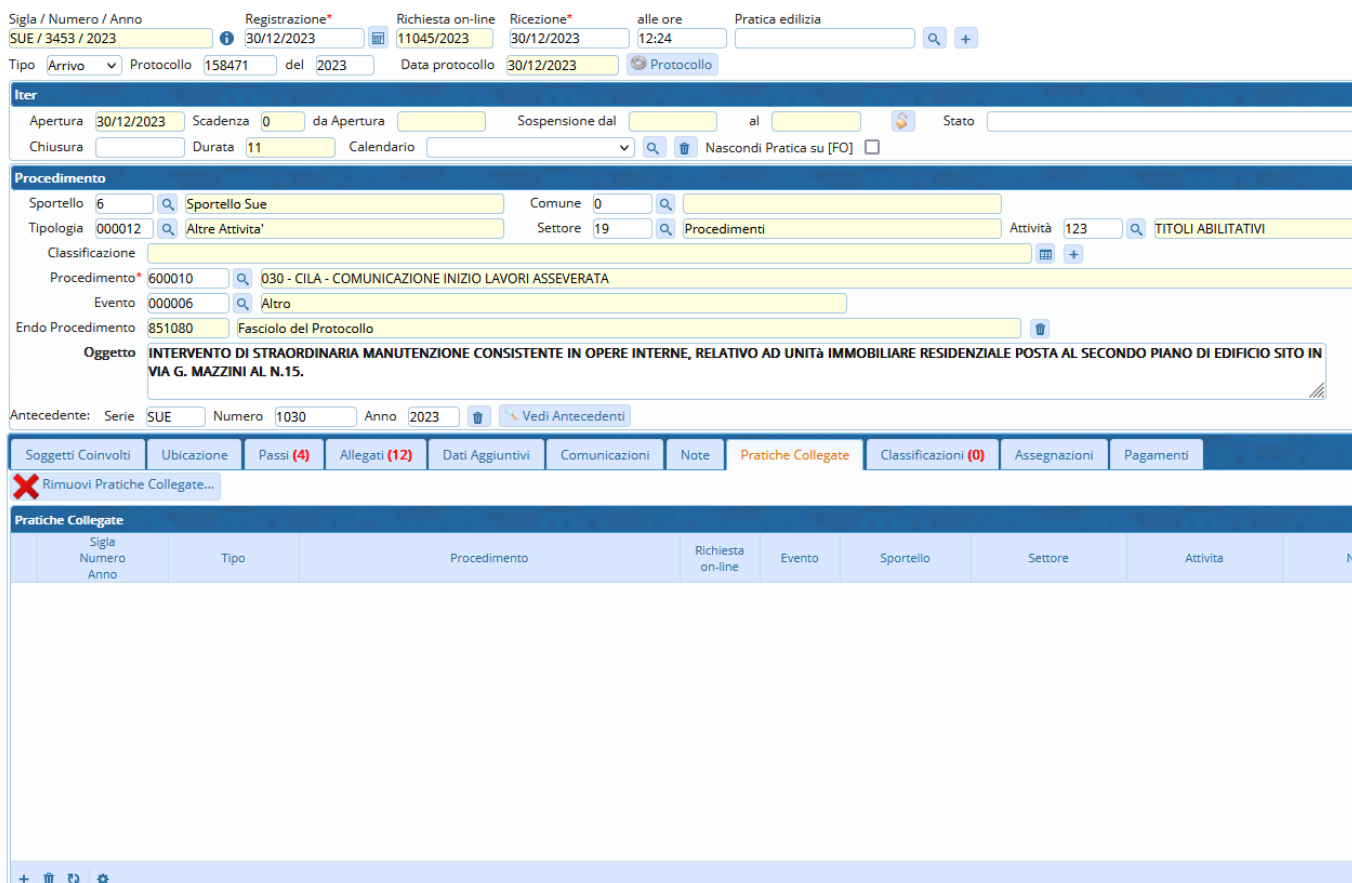


Fig. 1: Fascicoli elettronici prima dell'aggiornamento

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.

Sigla / Numero / Anno Registrazione* Ricezione* alle ore

SUE / 1662 / 2023 30/12/2023 04/01/2024 10:07

Tipo Arrivo Protocollo 83620 del 2023

Iter

Apertura 04/01/2024 Scadenza 60 da Apertura Sospensione dal al Stato Procedimento Acquisito

Chiusura Durata 6 Calendario Nascondi Pratica su [FO]

Procedimento

Sportello 6 Sportello SUE Comune 0

Tipologia 000019 EDILIZIA PRIVATA Settore 19 SUE Attività 123 Procedimento Edilizio

Procedimento* 830002 Segnalazione certificata di conformita' edilizia e di agibilita'

Evento 000105 SCEA

Endo Procedimento 000604 EP SUE CARPI SCEA

Oggetto RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, CONSOLIDAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI EDIFICIO UNIFAMILIARE

Soggetti Coinvolti Ubicazione Passi (7) Allegati (33) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche Collegate Assegnazioni Pagamenti

Pratiche Collegate

Pratica	Ricezione	Protocollo	Tipo	Procedimento	Richiesta on-line	Evento	Sportello	Settore	Attività	Note	Tipo Segnalazione
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		ALTRO

Visualizzati 1 - 1 di 1

Remuovi Pratiche Collegate...

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 Coinvolti]**.

Passo creato dall'utente GIUNTA_SILVIA in data 18/04/2023 10:37:32

Ultima modifica al passo effettuata dall'utente COSTANTINO_CLAUDIO in data 20/04/2023 10:07:57

Pratica SORT/31/2023

Sequenza Passo 40 Antecedente

Descrizione* Comunicazione ai Tecnici dei fascicoli sorteggiati

Responsabile* 000002 Liera Arch. Severino

Settore Pianta Organica 000002

Servizio 000002

Unità Operativa 000002

Dati Principali **Dati Aggiuntivi**

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@ingpec.eu	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			
Sorteggio-Sopri	SUE/884/2023	50816/2023 20/04/2023	002869/2023	04/04/2023 (12:26)	20/04/2023	TAVOLETTI NICOLA	nicola.tavoletti@archiworldpec.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			
Estratta a sorteggio	SUE/883/2023	50814/2023 20/04/2023	003477/2023	04/04/2023 (17:37)	20/04/2023	VOLPI CLAUDIO	claudio.volpi@geopac.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNAZIONE 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@archiworldpec.it	1015_PRESA_ATTO_SCA.pdf	170 - SEGNAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITA'			

Visualizzati 15 - 18 di 18

Genera PDF
Esporta ZIP
Firma Documenti
Protocollo
Invia
Chiudi Passi

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 (📄) 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_VISIBILITA	N

+ ✎ 🗑

Gestione Parametri Acquisizione Automatica

Attiva dopo inoltrato

Assegnatario

Operazione

Ruolo 1003 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: Rateizzazioni 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).

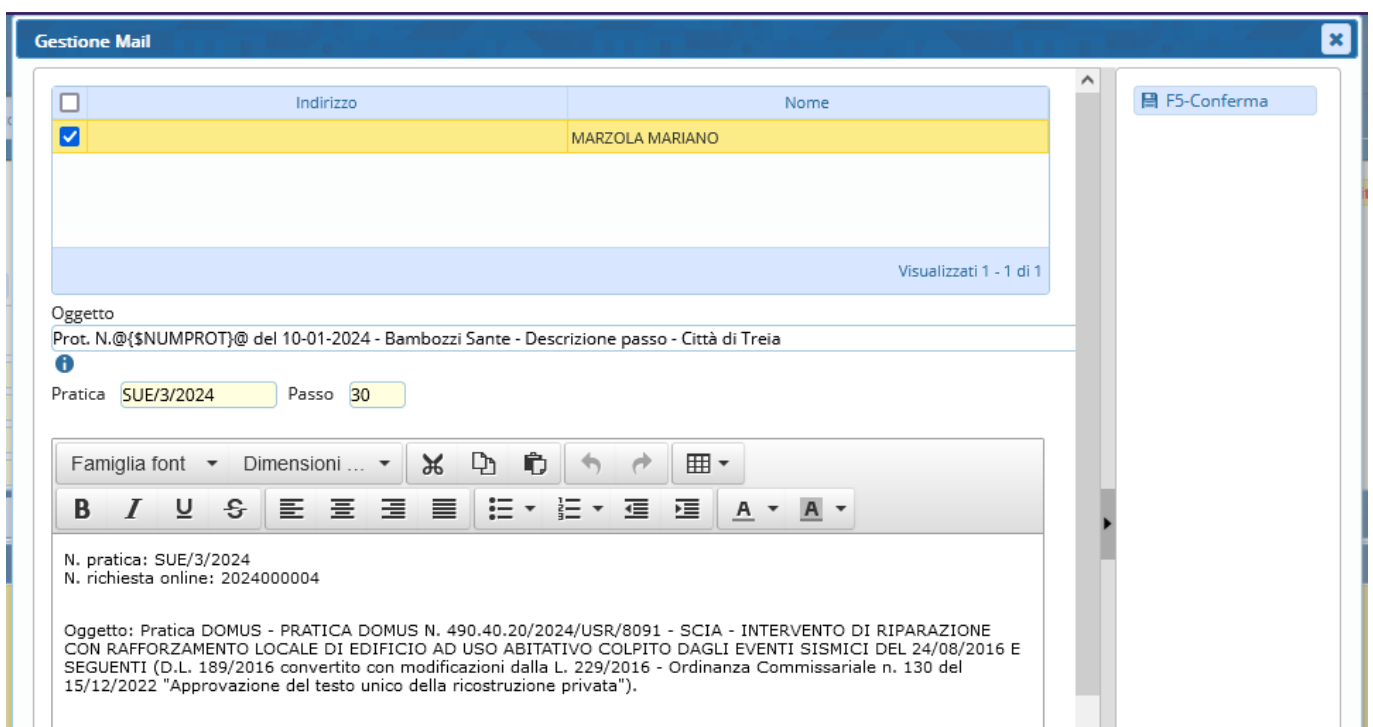


Fig. 7: Maschera per l'invio della mail/pec (campo Oggetto modificabile)

Accesso ai Fascicolo in sola consultazione senza la "Presenza 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 tramite gli appositi bottoni.

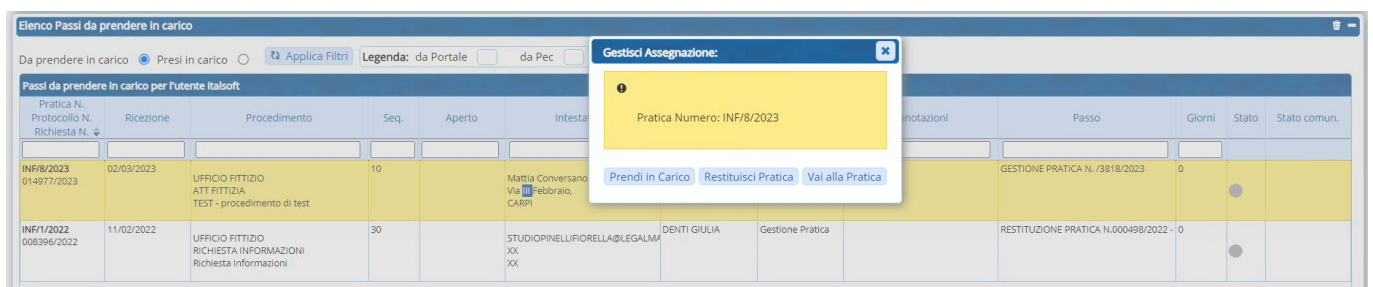


Fig. 8: Portlet "Elenco passi da prendere in carico"

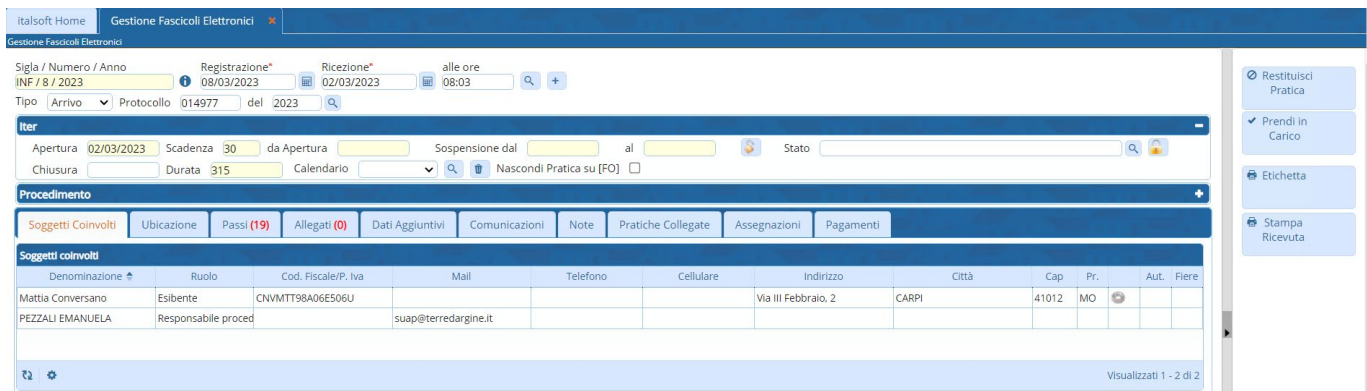


Fig. 9: Accesso alla pratica in sola consultazione, innescato dal comando [Vai alla Pratica]

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).

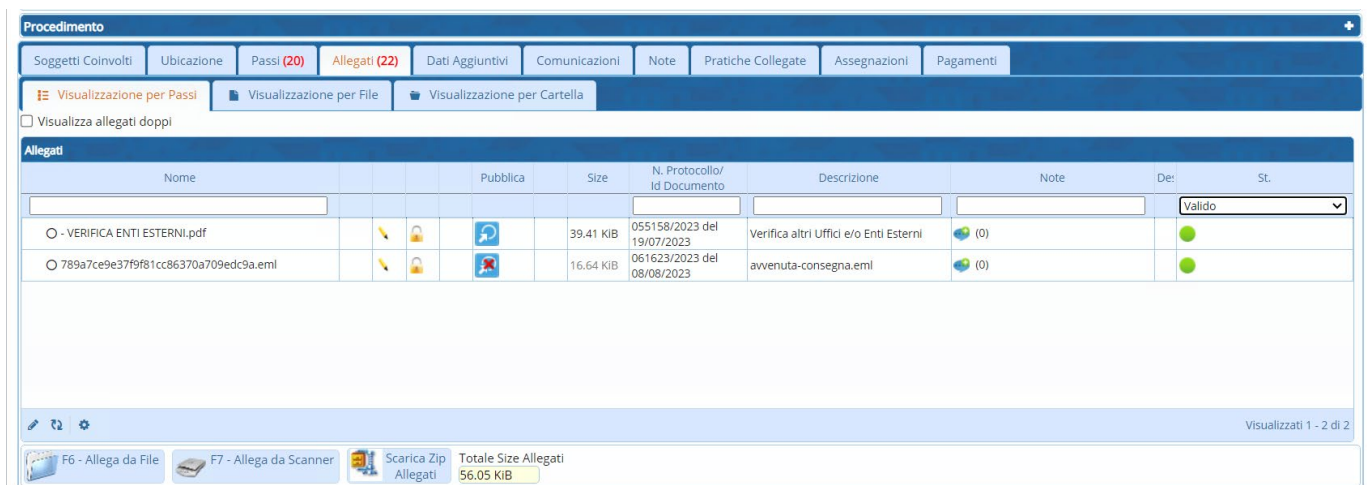


Fig. 10: Lista degli allegati di pratica con il nuovo filtro per lo "stato"

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)

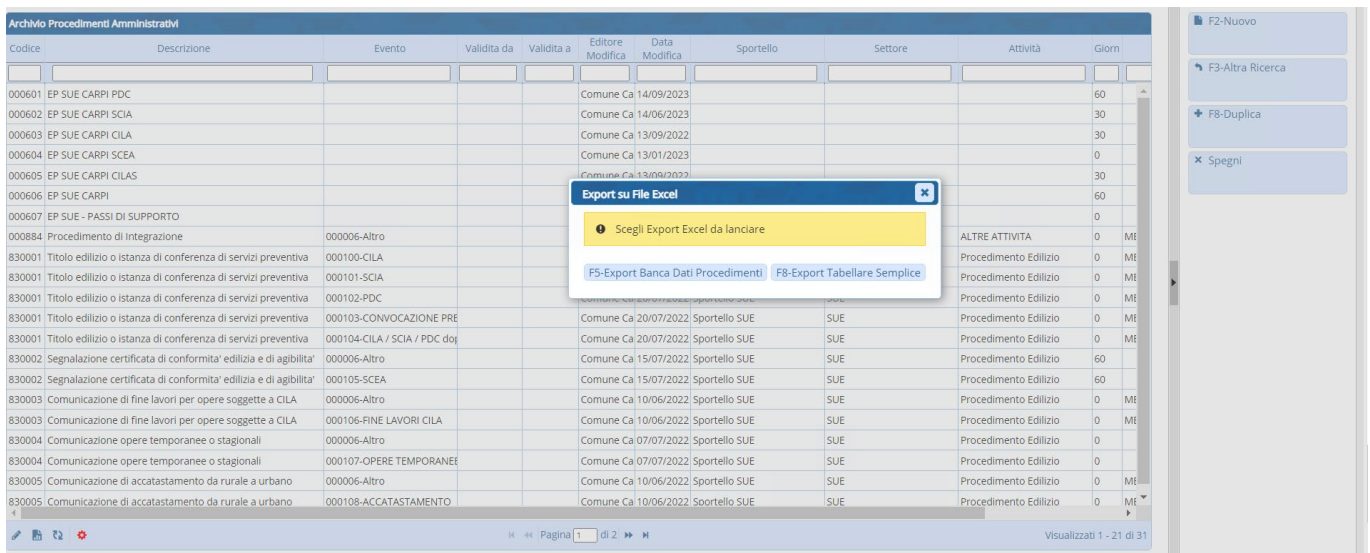


Fig. 11: Lista dei procedimenti con evidenziato il comando per esportare in Excel

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.

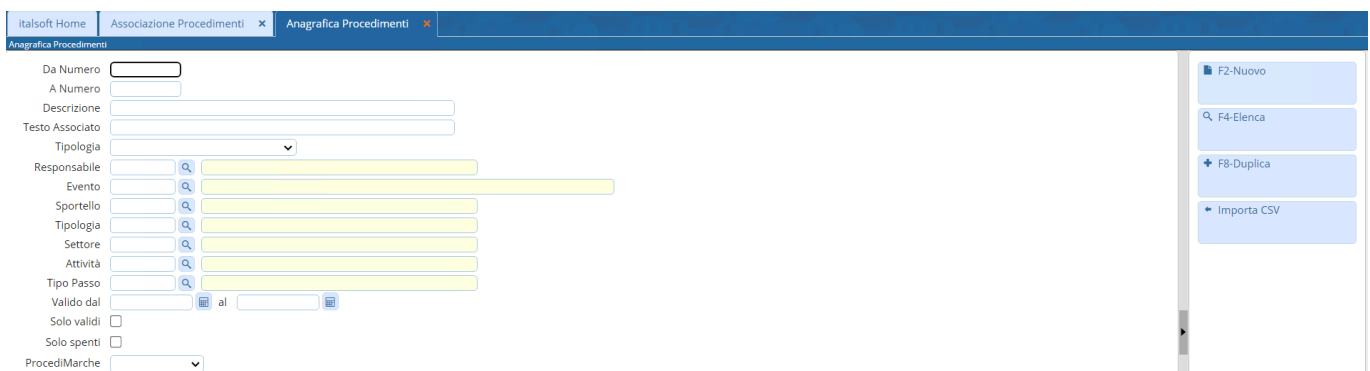


Fig. 12: Accesso alla funzione Fascicoli elettronici - Gestione - Anagrafica Procedimenti con il nuovo comando

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. <i>erau-ws</i>)	
CODICE	Alfanumerico da 6 (es. 000231)	Obbligatorio
DESCRIZIONE	Stringa	Obbligatorio
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=1706612919

Last update: 2024/01/30 11:08

