

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.

The screenshot shows a web-based application for managing electronic files. At the top, there are search fields for 'Sigla / Numero / Anno' (SUE / 1662 / 2023), 'Registrazione' (30/12/2023), 'Ricezione' (04/01/2024), and 'alle ore' (10:07). Below this is a search bar with 'Tipi' (Arrivo), 'Protocollo' (83620), 'del' (2023), and a search icon. The main area is titled 'Iter' and contains sections for 'Procedimento' and 'Pratiche Collegate'. The 'Procedimento' section includes fields for 'Sportello' (6), 'Sportello SUE', 'Comune' (0), 'Tipologia' (000019, EDILIZIA PRIVATA), 'Settore' (19, SUE), 'Procedimento' (830002, Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità), 'Evento' (000105, SCEA), 'Endo Procedimento' (000604, EP SUE CARPI SCEA), and 'Oggetto' (RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, CONSOLIDAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI EDIFICIO UNIFAMILIARE). The 'Pratiche Collegate' section shows a single entry: 'SUE/1413/2023' with 'Ricezione' (24/11/2023), 'Protocollo' (075366/2023), 'Tipo' (COLLEGAMENTO), 'Procedimento' (830001 - Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi 000878/20; SCIA), 'Richiesta on-line' (SUE), 'Evento' (SCEA), 'Sportello' (19 - SUE), 'Settore' (123 - Procedimento Edilizio), 'Attività' (123 - Procedimento Edilizio), 'Note' (ALTRÒ), and 'Tipo Segnalazione' (Comunica). 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 a list of communication entries for a lottery draw. At the top, there are buttons for 'Passo creato dall'utente GIUNTA_SILVIA in data 18/04/2023 10:37:32' and 'Ultima modifica al passo effettuata dall'utente COSTANTINO_CLAUDIO in data 20/04/2023 10:07:57'. The main table has columns: Sorteggio, Pratica N., N. Protocollo, N. Richiesta on-line, Data/Ora ricezione, Chiusura, Destinatario, Mail, Testo, Procedimento, Mail, Acc., Cons. The 'Mail' column contains several entries that are highlighted with yellow boxes, indicating they are editable. At the bottom, there are buttons for 'Cancella Passi', 'Genera PDF', 'Genera ZIP', 'Firma Documenti', 'Protocollo', 'Invia', and 'Chiudi Passi'. The status bar at the bottom right shows '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 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).

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).

Oggetto
Prot. N.@\$NUMPROT@\$ del 10-01-2024 - Bambozzi Sante - Descrizione passo - Città di Treia

Pratica SUE/3/2024 Passo 30

Famiglia font Dimensioni ...

N. pratica: SUE/3/2024
N. richiesta online: 2024000004

Oggetto: Pratica DOMUS - PRATICA DOMUS N. 490.40.20/2024/USR/8091 - SCIA - INTERVENTO DI RIPARAZIONE CON RAFFORZAMENTO LOCALE DI EDIFICIO AD USO ABITATIVO COLPITO DAGLI EVENTI SISMICI DEL 24/08/2016 E SEGUENTI (D.L. 189/2016 convertito con modificazioni dalla L. 229/2016 - Ordinanza Commissariale n. 130 del 15/12/2022 "Approvazione del testo unico della ricostruzione privata").

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.

Elenco Passi da prendere in carico							
Da prendere in carico		<input checked="" type="radio"/> Presi in carico	<input type="radio"/>	Applica Filtri	Legenda: da Portale	<input type="checkbox"/> da Pec	
Passi da prendere in carico per l'utente Italsoft							
Pratica N.	Protocollo N.	Ricezione	Procedimento	Seq.	Aperto	Intestatario	Dettagli
INF/8/2023 014977/2023	02/03/2023	UFFICIO FITTIZIO ATT FITTIZIA TEST - procedimento di test		10		Matteo Conversano Via Feltrino, CARPI	
INF/1/2022 008396/2022	11/02/2022	UFFICIO FITTIZIO RICHIEDA INFORMAZIONI Richiesta Informazioni		30		STUDIO PINELLOIORELLA@LEGALMA XX XX	DENTI GIULIA Gestione Pratica
							GESTIONE PRATICA N. /3818/2023 0
							RESTITUZIONE PRATICA N.000498/2022 - 0

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. erau-ws)	
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 = ENDOPROCEDIMENTOWRK 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)	

Nome colonna Excel	Note	Controllo										
CODICE_ALTROSUAP	Stringa											
TIPO_ALTROSUAP	Stringa (es. erau-ws)											
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:	Tipo Procedimento	Valore Generico	vuoto	Compilazione On-line	ONLINE	Endoprocedimento	ENDOPROCEDIMENTO	Endoprocedimento con workflow	ENDOPROCEDIMENTOWRK	Procedimento template FO	TEMPLATEFO
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=1706613137

Last update: 2024/01/30 11:12

