

# Aggiornamento del 03/05/2024 versione 8.01-24.05.03

## News commerciali

### Importazione pratiche da “Impresa in un giorno” (RDM 65)

È stata sviluppata la possibilità di leggere il contenuto del file zip prodotto da IMPRESAINUNGIORNO, relativo xml e vari allegati. Questa funzionalità consente ai clienti che hanno il SUAP con la Camera di commercio, di importare le pratiche di edilizia produttiva nel nostro gestionale di Back Office CWOL in modo da avere la completa gestione di tutte le pratiche sia del mondo SUE sia del SUAP. Attraverso alcune impostazioni, nella maschera di ricerca e gestione dei Fascicoli Elettronici (Fig. 1) si attiva il bottone in evidenza, il quale consente di cercare e selezionare il file zip e poi creare la pratica.

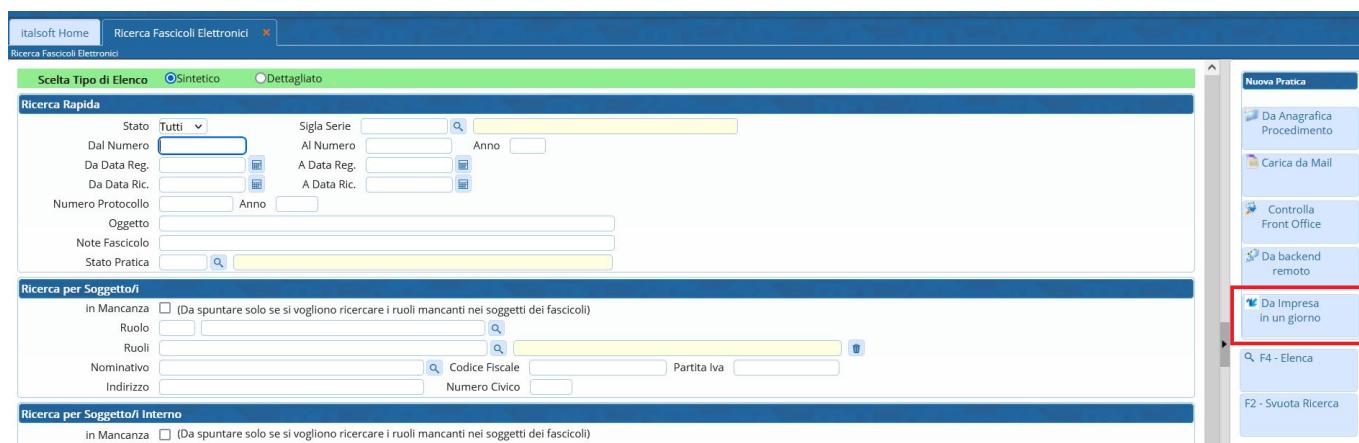


Fig. 1: In evidenza il comando per importare le pratiche “Da Impresa in un giorno”

**Funzionalità da attivare (non compresa nel canone): per ulteriori informazioni contattare il proprio commerciale di riferimento oppure scrivere a [info@palitalsoft.it](mailto:info@palitalsoft.it)**

## Migliorie evolutive

### Importazione selettiva degli allegati da Backend remoto (RDM 231)

L'importazione da Backend Remoto è una funzionalità usata da chi ha il portale SUE separato da quello SUAP e le pratiche entrano in due back office (BO) distinti. Per i clienti che usano tale comando è stata introdotta la possibilità di scegliere se collegare tutti gli allegati o solo alcuni (Fig. 2); nelle precedenti versioni tale scelta non c'era e si dovevano importare tutti gli allegati progettuali presenti nella pratica da acquisire e ricordiamo che di solito la direzione principale di acquisizione è SUAP → SUE. Questa funzionalità è stata estesa anche dall'importazione da Backend nei [Passi].

Acquisizione fascicolo remoto

Remoto\*

ARUBA DEMO SUE

https://bodemov.nuvolaitalsoft.it/ws/Pratiche/prasWsFascicolo.php?wsd

N. identificativo

Anno

Sigla Serie

N. Pratica

1

Anno

2024

Protocollo

Anno

Valorizza protocollo nel Fascicolo

N. Pratica

SCIA/1/2024

Proc./Evento

600007 - PDC - Permesso di costruire (test) / 000006

Ricezione

31/03/2023 17:41

Registrazione

17/01/2024

Sportello

1

Aggregato

0

Protocollo

del 0

Denominazione	Ruolo	C.F. / P. IVA	Email
Mosconi Michele	ESIBENTE	MSCMHL68P18H211K	m.sabatinelli@palitalsoft.it
SABATINELLI MARCO	DICHARANTE	SBTMRC71C06A271V	

Visualizzati 1 - 2 di 2

	Nome allegato	Passo	Protocollo
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	RaccoltaDati_2023000053_C030.pdf	Allegati Procedimento on-line	
<input checked="" type="checkbox"/>	01_C060_01.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/>	2023000053_01_rapporto_C080.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/>	bollettinoPA_Rate 1-2-ONERI.pdf	Allegati Passo 90: Pagamento Rateizzazione 2 rate (60 e 40%) -N. 61	
<input checked="" type="checkbox"/>	SUE_ISTRUTTORIA.docx	Allegati Passo 140: Istruttoria tecnica	
<input type="checkbox"/>	SUE_ISTRUTTORIA.docx	Allegati Passo 140: Istruttoria tecnica	
<input type="checkbox"/>	cam_modello.xml		

Visualizzati 1 - 7 di 7

F4 - Ricerca

F5 - Carica

F8 - Annulla

Fig. 2: Importa da backend remoto, con la possibilità di scegliere quali allegati importare

## Gestione richieste on-line (RDM 270)

La funzione **[40.30.30 Richieste on-line]** (Fig. 3), è stata arricchita della ricerca per data di inoltro (invio dell'istanza).

[italsoft Home](#) | 
 [Calendario](#) | 
 [Gestione Fascicoli Elettronici](#) | 
 [Gestione Richieste on-line](#)

**Gestione Richieste on-line**

N. Pratica  Anno   
 N. Protocollo  Anno  Stato   
 Attesa Prot.   
 Codice Fiscale   
 Da Data  A Data   
**Da Data Inoltro  A Data Inoltro**   
 N. Procedimento   
 Stato Richiesta   
 Sportello   
 Aggregato   
 Classificazione   
 Da ora inoltro  A ora inoltro   
 Accorpate ☐

Fig. 3: Nuovo criterio di ricerca delle richieste online per data di inoltro

## Ordinamento pratiche nei Portlet (RDM 280)

I Portlet: [Fascicoli Utente] e [Passi da prendere in carico] sono stati migliorati facendo in modo che l'ordinamento delle pratiche sia per [protocollo] + [anno] (decrescente) in modo le pratiche e i passi più recenti siano i primi in lista.

## Stampa dati catastali (RDM 282)

È stata aggiunta la possibilità di stampare le “note” dei dati catastali. Nel gruppo di variabili appartenenti ai dati catastali, è stata aggiunta @{\$FASCICOLO\_IMM.NOTE}@.

## Assegnazione pratica (RDM 286)

La gestione dell'assegnazione dei fascicoli in fase di acquisizione è stata rivista, migliorata e resa più coerente alla volontà di chi vuole gestire le pratiche con distinzione tra un operatore e l'altro e distinguendo l'accesso alla pratica tra i due tipi:

- Assegnazione (Fig. 4)
- Gestione (Fig. 5)

La differenza principale sta nel fatto che colui che riceve la pratica in gestione (Fig. 5) se non la prende in carico, avrà un accesso in sola consultazione, senza poter modificare i dati della stessa.

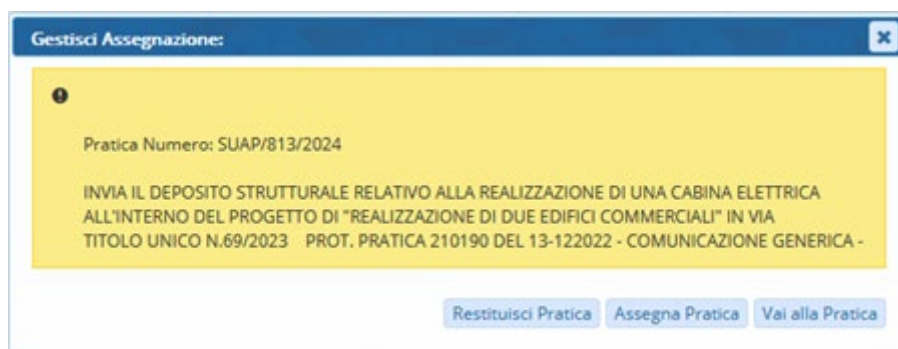
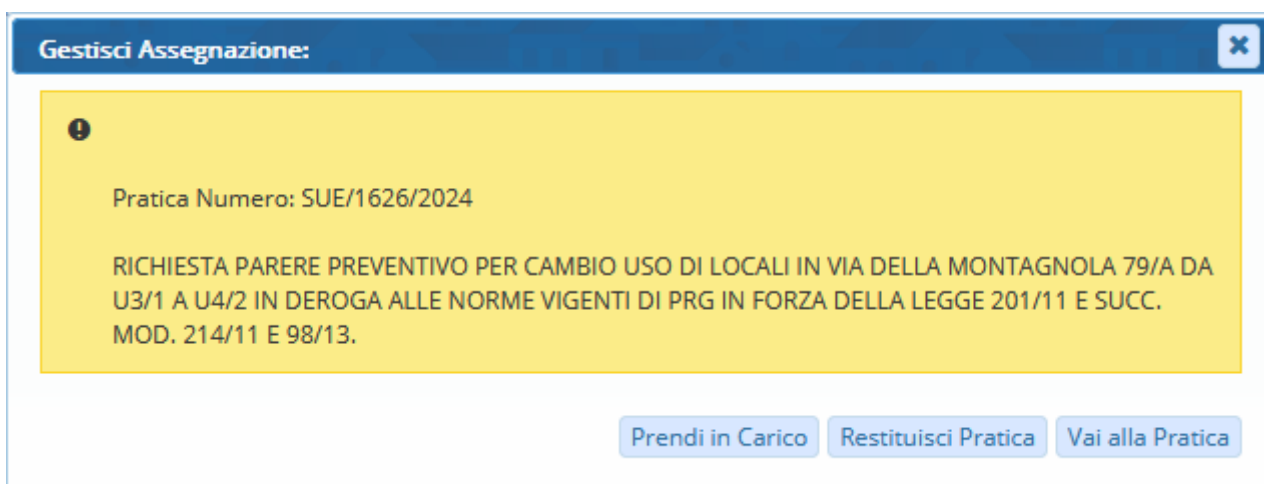


Fig. 4: Messaggio che si ottiene dal portlet [Elenco passi da prendere in carico] con la pratica ricevuta in ASSEGNAZIONE

Diversamente un operatore che riceve in assegnazione la pratica (Fig. 5.2) può assegnarla in gestione in modo definitivo ma nel frattempo ha un accesso capace di modificare i dati della pratica.



**Gestisci Assegnazione:**

Pratica Numero: SUE/1626/2024

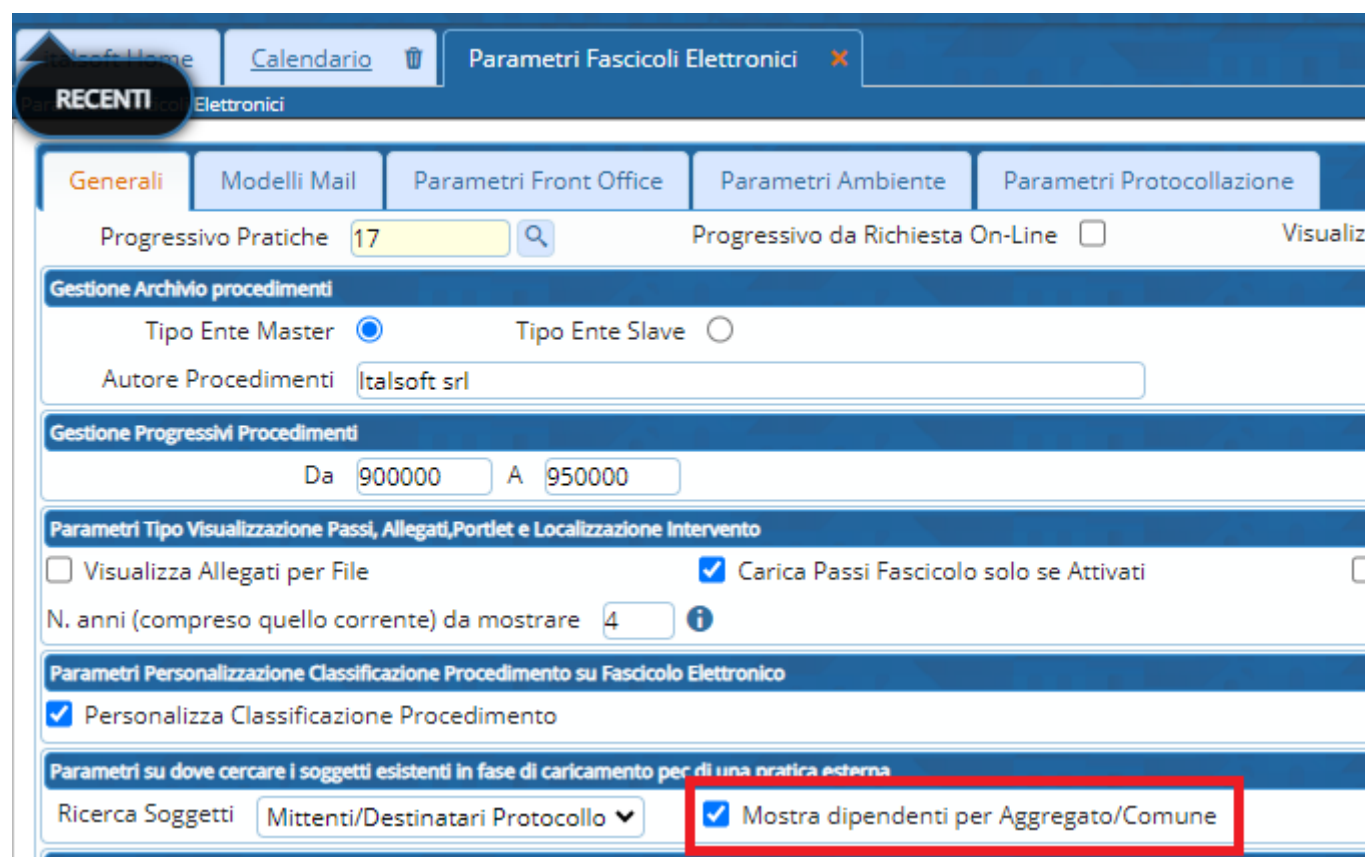
RICHIESTA PARERE PREVENTIVO PER CAMBIO USO DI LOCALI IN VIA DELLA MONTAGNOLA 79/A DA U3/1 A U4/2 IN DEROGA ALLE NORME VIGENTI DI PRG IN FORZA DELLA LEGGE 201/11 E SUCC. MOD. 214/11 E 98/13.

Prendi in Carico Restituisci Pratica Vai alla Pratica

Fig. 5: Messaggio che si ottiene dal portlet [Elenco passi da prendere in carico] con la pratica ricevuta in GESTIONE

## Dipendenti e accesso alle pratiche divisi per Comune/Aggregato (RDM 287)

L'associazione tra comune/aggregato di un'unione e i dipendenti è una funzionalità presente da molto tempo; è stata implementata un'importante funzionalità che si attiva tramite il flag illustrato (Fig. 6.1) [Mostra dipendenti per Aggregato/Comune].



RECENTI

Parametri Fascicoli Elettronici

Generali Modelli Mail Parametri Front Office Parametri Ambiente Parametri Protocollazione

Progressivo Pratiche 17 Progressivo da Richiesta On-Line Visualiz

Gestione Archivio procedimenti

Tipo Ente Master Tipo Ente Slave

Autore Procedimenti Italsoft srl

Gestione Progressivi Procedimenti

Da 900000 A 950000

Parametri Tipo Visualizzazione Passi, Allegati, Portlet e Localizzazione Intervento

Visualizza Allegati per File Carica Passi Fascicolo solo se Attivati

N. anni (compreso quello corrente) da mostrare 4

Parametri Personalizzazione Classificazione Procedimento su Fascicolo Elettronico

Personalizza Classificazione Procedimento

Parametri su dove cercare i soggetti esistenti in fase di caricamento per di una natura esterna

Ricerca Soggetti Mittenti/Destinatari Protocollo Mostra dipendenti per Aggregato/Comune

Fig. 6: Nella maschera dei "Parametri vari" si ha la nuova impostazione

Con questa impostazione attiva, il lavoro per le unioni e i comuni che lavorano nello stesso gestionale di backoffice sarà più agevole in quanto i dipendenti (operatori) che si potranno selezionare in assegnazione o come responsabile nei passi saranno solo quelli con lo stesso comune/aggregato evitando quindi errori di assegnazione. Gli operatori dell'unione potranno invece accedere e

assegnare le pratiche a tutti i dipendenti, sia quelli associati ad un comune/aggregato sia di quelli liberi da associazioni (dipendenti dell'unione). Questa impostazione lavora in modo coordinato all'impostazione del comune/aggregato del dipendente (Fig. 7).

The screenshot displays the 'Archivio Dipendenti' interface. At the top, there are navigation tabs: 'italsoft Home', 'Calendario', 'Gestione Fascicoli Elettronici', 'Gestione Richieste on-line', and 'Parametri Fascicoli Ele'. Below these, the 'Archivio Dipendenti' section contains a form for managing dependent data.

**Form Fields:**

- Codice: 000002
- Cognome\*: ANDREA
- Nome\*: BUFARINI
- Settore Pianta Organica: 000002 (dropdown menu showing FINANZIARIO)
- Servizio: 000002 (dropdown menu showing TRIBUTI)
- Qualifica: (empty dropdown menu)
- Profilo Professionale: (empty dropdown menu)
- Orario al Pubblico: (empty text field)
- Annotazioni Particolari: (empty text field)
- Password: (empty text field)
- E-Mail: dev.italsoft@pec.it
- Telefono: (empty text field)
- Fax: (empty text field)
- Destinatario Protocollo: 000005 (dropdown menu showing BUFARINI ANDREA)
- Abilita Assegnazioni: ☒
- Responsabile Assegnazioni: ☒
- Vedi solo mail assegnate: ☐
- Fine validità: (empty text field with calendar icon)

**Visibilità Sportello On-Line Section:**

- Sportello On-Line: 6 (dropdown menu showing Sportello SUE (jiride))
- Altri Sportelli: (empty text field)
- Aggregato: 2 (dropdown menu showing AGUGLIANO, highlighted with a red box)

Fig. 7: Gestione dati del dipendente, in cui individuare il comune/aggregato

## Portlet [Procedimenti on-line in attesa di acquisizione] (RDM 292) - \_\_NEWS\_\_

Il portlet principale, quello in cui si accolgono le richieste on-line per acquisirle, è stato arricchito della colonna che mostra l'assegnatario della pratica (Fig. 8), questo significa che il nominativo del tecnico istruttore (assegnatario della pratica) si potrà vedere sulle istanze di integrazione (righe azzurre) e sui procedimenti per i post abilitativi (righe blu).

Procedimenti on-line in attesa di acquisizione

Tutte ☐ Non Starweb ☒ Starweb ☐ Assegnatario 000027

Richiesta online	Registrazione	Ricezione	Pratica Padre	Protocollo	Tecnico Incaricato	Assegnatario	Dichiarante	Responsabile	Impresa	Procedimento
006772/2024	02/05/2024	02/05/2024 (17:11:09)	SUE/525/2024	75017 / 2024	SANTI RAFFELE	Sabatini Marco	LUONI MARIO	Sorbatti Francesca		PROCEDIMENTI COMUNICAZIONI/DOMANDE POST ABILITATIVI Comunicazione Ultimazione Lavori
006600/2024	29/04/2024	29/04/2024 (19:47:17)	SUE/4402/2023	73078 / 2024	BURATTI MARIO	Sabatini Marco	SANTI MARIO	Sorbatti Francesca	Palmerstone SRL	ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO-SANITARIA STRUTTURE (OSPEDALIERE O EXTRAOSPEDALIERE) PER PRESTAZIONI IN RE Procedimento di Integrazione
006468/2024	26/04/2024	26/04/2024 (16:05:37)	SUE/4145/2023	72011 / 2024	VINCI GUERRINO	Sabatini Marco	RUTTI MIRCO	Sorbatti Francesca		PROCEDIMENTI COMUNICAZIONI/DOMANDE POST ABILITATIVI Comunicazione Ultimazione Lavori
005983/2024	17/04/2024	17/04/2024 (13:17:14)	SUE/4924/2023	66271 / 2024	MATTARELLA SERGIO	Sabatini Marco	REGGIO EZIO	Sorbatti Francesca	AZ. AGRICOLA IL CASALE s.a.s.	PROCEDIMENTI di TITOLI ABILITATIVI Procedimento di Integrazione
005836/2024	15/04/2024	15/04/2024 (14:57:37)	SUE/4950/2023	64375 / 2024	ROSSI MARIO	Sabatini Marco	ROSSI PAOLO	Sorbatti Francesca		PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI Procedimento di Integrazione
005781/2024	13/04/2024	13/04/2024 (15:51:55)	SUE/726/2024	63600 / 2024	BIANCHI MARCO	Sabatini Marco	LAGGIO ROBERTO	Sorbatti Francesca		PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI Procedimento di Integrazione

Visualizzati 1 - 6 di 8

Fig. 8: Portlet [Procedimenti on-line in attesa di acquisizione] con evidenziate la gestione dell’assegnatario

Questa nuova possibilità consente di attivare questo portlet a tutti gli operatori comunali, avendo premura che ogni tecnico valorizzi il proprio nome sul filtro dell’assegnatario (Fig. 7.1) in modo da visualizzare solo le integrazioni delle pratiche che si sta gestendo e poterle importare direttamente in autonomia, alleggerendo il carico di lavoro del responsabile, al quale rimane sempre l’onere di importare tutte le richieste on-line che generano nuove pratiche (righe nere).

Una colonna importante che era già disponibile in questo portlet è **“Pratica padre”**, la quale mostra la pratica in cui la richiesta on-line sarà importata.

Tab [Pagamenti] mostra quanti sono i tipi di importo (RDM 294)

Nella maschera di “Gestione dei fascicoli elettronici” la tab **“Pagamenti (1)”** ora mostra il numero di quanti tipi di importo sono presenti nella lista “Oneri e Diritti” (Fig. 9). Questa semplice miglioria consente all’operatore di avere subito contezza del fatto che siano stati determinati gli “oneri edilizi”.

Soggetti Coinvolti Ubicazione Mappa Intersezioni PRG Passi (5) Allegati (3) Dati Aggiuntivi Comunicazioni Note Pratiche collegate (2) Classificazioni (0) Oneri Assegnazioni **Pagamenti (1)**

Oneri e Diritti Riepilogo Pagamenti Emissioni/Rateizzazioni (0)

Prog.	Descrizione	Tipo Rata	Data Reg.	Importo	Scadenza	Pagato
1	Oneri urbanizzazione Primaria		03/05/2024	€ 251,36		€ 0,00

Fig. 9: Tab [Pagamenti (0)] mostra quanti tipi importo ci sono al suo interno

Tab [Pratiche collegate] (RDM 299)

Proseguendo con le novità, alcune delle quali già introdotte con la precedente versione (Lettera 10/01/2024 versione 7.12-24.01.10), nella maschera di “gestione dei fascicoli elettronici” la tab **“Pratiche collegate (2)”** mostra il numero di quante pratiche si vedono in lista (Fig. 10). In ogni riga (pratica collegata) è stato aggiunta l’icona per mostrare le collegate della pratica evidenziata in lista (Fig. 10). In calce alla lista inoltre, è stato aggiunto il bottone **[Mostra collegate]** che fa riferimento alla pratica su cui ci si trova, questo comando consente di vedere le pratiche inerenti la stessa pratica ma non direttamente collegata ad essa e quindi non visibili il lista.

Sigla / Numero / Anno  
ASS / 208 / 2024

Registrazione\*  
15/01/2024

Ricezione\*  
15/01/2024

alle ore  
18:17

MSB - RDM 178

Tipo  
Arrivo

Protocollo  
710

del  
2024

Iter

Procedimento

Sportello 1  
Sportello Sue

Comune 2  
AGUGLIANO

Tipologia 000012  
Altre Attività

Settore 11  
ALTRI SETTORI

Attività 54  
ALTRE ATTIVITÀ

Classificazione  
Procedimento\* 100001  
Domanda Rilascio permessi OSIMO

Evento 000006  
Altro

Tipo Segnalazione Comunica  
Altro

Endo Procedimento 999877  
Endo - con passi vincolati e obbligatori

Oggetto  
ENTE DEMO

Soggetti Coinvolti

Ubicazione

Mappe

Intersezioni PRG

Passi (5)

Allegati (3)

Dati Aggiuntivi

Comunicazioni

Note

Pratiche collegate (2)

Classificazioni (0)

Oneri

Assegnazioni

Pagamenti (1)

Pratiche Collegate

	Pratica	Ricezione	Protocollo	Tipo	Procedimento	Richiesta on-line	Oggetto	Evento	Sportello	Settore	Attività	Note
<input checked="" type="checkbox"/>	SE/2/2024	27/01/2024	2/2024	Pratica collegata	100001 - Domanda Rilascio permessi OSIMO			Altro	Sportello Sue	11 - ALTRI SETTORI	54 - ALTRE ATTIVITÀ	
<input checked="" type="checkbox"/>	SE/1/2023	21/06/2023		Pratica collegata	100001 - Domanda Rilascio permessi OSIMO			Altro	Sportello Sue	11 - ALTRI SETTORI	54 - ALTRE ATTIVITÀ	

+ -

Visualizzati 1 - 2 di 2

✖ Rimuovi Collegate

☒ Mostra collegate

Fig. 10: Tab [Pratiche collegate]

Per stampare la lista della tab [Pratiche collegate] nei testi base (OnlyOffice) è stata aggiunta nella funzione **[40.10.210 Gestione variabili]** una nuova fonte dati ad hoc per le “Pratiche collegate”. I campi @ sono equivalenti ai dati presenti in lista e per questa tipologia (fonte dati specifica) sono:

@{\$COLLEGATA.SERIE}@ @{\$COLLEGATA.DATA\_PROTOCOLLO}@ @{\$COLLEGATA.PROTOCOLLO}@  
@{\$COLLEGATA.TIPO}@ @{\$COLLEGATA.PROCEDIMENTO}@ @{\$COLLEGATA.RICHIESTA}@  
@{\$COLLEGATA.OGGETTO}@ @{\$COLLEGATA.EVENTO}@ @{\$COLLEGATA.SPORTELLO}@  
@{\$COLLEGATA.SETTORE}@ @{\$COLLEGATA.ATTIVITÀ}@ @{\$COLLEGATA.NOTE}@

### Ricerca Fascicoli collegati al Commercio (RDM 298)

Nella funzione di “Gestione fascicoli elettronici”, nella sezione “Ricerca Iter Pratica” è stato aggiunto il campo “Applicativo Commercio” (Fig. 11), che mostra la scelta tra:

- Presente
- Non presente

Per cercare i fascicoli che hanno già effettuato o no, la scrittura sul modulo Commercio.

Ricerca Iter Pratica

Da Data Scadenza  
Tipologia Passo  
Stato Passo  
Descrizione Passo  
Annotazioni Passo  
Valore Campo Aggiuntivo  
Nome Campo Aggiuntivo  
Dati Aggiuntivi  
Stato Allegati  
Pratiche Superiori a Giorni  
Assegnata a  
Tipo Assegnazione  
Da Data Chiusura  
A Data Chiusura  
Responsabile  
Applicativo Commercio

Fig. 11: Ricerca standard, sezione “Ricerca Iter Pratica”



## Stampa note delle rateizzazioni (RDM 302)

È stata creata una nuova variabile (campo @) per stampare la nota della rateizzazione; il campo è quello presente nel dettaglio del fascicolo aprendo la tab “Pagamenti” e successivamente la tab “Emissioni/Rateizzazioni”: campo “Note” Il nuovo campo è: @{\$RATEIZZAZIONE.NOTE}@ utilizzabile sempre con la specifica fonte dati: RATEIZZAZIONI

## Aggiunta manuale dei Fascicoli (RDM 305) - \_\_NEWS\_\_

La schermata per l’aggiunta manuale di un fascicolo elettronico (Fig. 13) è stata rinnovata sotto diversi aspetti; l’accesso è sempre dal comando in evidenza in Fig. 12 della funzione **[40.30.20 Fascicolo Elettronico]**.

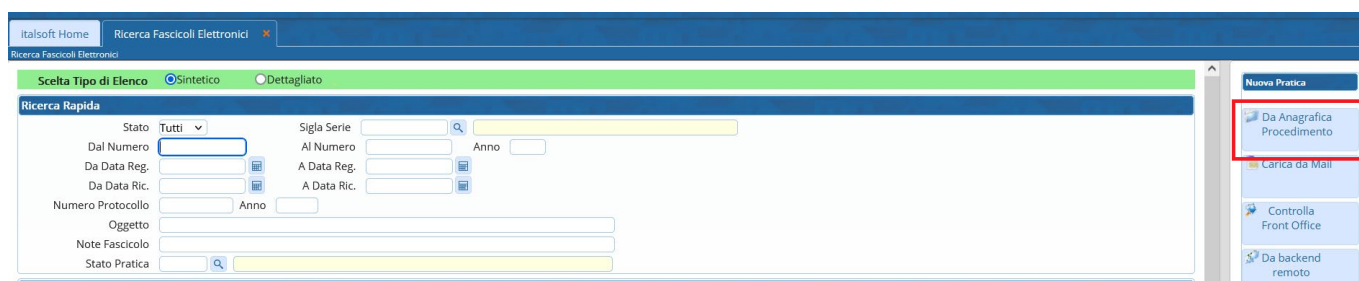


Fig. 12: Gestione dei Fascicoli elettronici, in evidenza il comando per l’aggiunta manuale

- È stato nascosto il campo “Oggetto mail”, il quale è sempre visibile in caso di aggiunta con il comando [Carica da Mail]
- La prima sezione è diventata “Dati Procedimento”, con le stesse informazioni
- La sezione centrale “Soggetto coinvolto” (ex “Dati esibente”) consente ora la scelta del ruolo anagrafico che si sta per editare (in precedenza era vincolata all’esibente senza possibilità di cambiare, se non dopo avere creato il fascicolo e andare in modifica nella tab [Soggetti coinvolti]); il ruolo predefinito che viene mostrato è il codice “0002” (Dichiarante), premendo la lente è possibile scegliere il ruolo che si desidera attribuire all’anagrafica
- È stata aggiunta la possibilità di inserire la “Partita iva” (un controllo rende obbligatorio inserire il codice fiscale o la partita iva)
- È stata aggiunta la possibilità di inserire la “Pec”, prima si aveva solo la “Mail”
- La sezione “Dati Assegnazione Fascicolo” non è stata modificata



**Dati Obbligatorii**

**Dati Procedimento**

Procedimento\*

Evento\*

Endo-Procedimento

Responsabile\*

Data Registrazione\* 04/05/2024

**Soggetto coinvolto**

Denominazione

**Ruolo\* 0002**  Dichiarante

Codice fiscale

Partita iva

Mail

Pec

Indirizzo\*  Civico\*

Città\*  Prov.\*  Cap\*

**Dati Assegnazione Fascicolo**

Assegnatario\*

Operazione\*

**Ruolo\* 1002**  Istruttore tecnico

Note

F5-Carica

Annulla

Fig. 13: Nuova schermata per l'aggiunta manuale di un Fascicolo Elettronico

## Migliorie correttive

### Bollettini pagoPA (RDM 266)

Nella stampa dei bollettini che venivano salvati dentro i passi, il PDF nei casi in cui si aveva una rateizzazione con più rate, conteneva solo il bollettino pagoPA della 1° rata. La correzione consente di avere regolarmente:

- Prima pagina - il QRcode con l'intero importo
- Pagine successive - tutti i QRcode con i singoli importi delle rate

### Assegnazione del Responsabile del passo (RDM 272)

Il funzionamento è stato regolarizzato, tramite il flag presente nei "Parametri vari": "Assegnatario come Responsabile Passi"... Se "Assegnatario come Responsabile Passi" è vuoto: Il "Responsabile del passo" proposto in fase di aggiunta di un passo è lo stesso nominativo del dipendente (operatore) legato all'utente che sta creando il passo. Se "Assegnatario come Responsabile Passi" è spuntato: Il "Responsabile del passo" proposto in fase di aggiunta (funziona già esistente) è lo stesso nominativo dell'assegnatario del fascicolo.

### FO - integrazione su una pratica chiusa (RDM 274)

Un professionista è riuscito ad inoltrare un'integrazione (richiesta online) ad una pratica chiusa (lo standard in tutti i nostri portali è che le istanze di integrazioni siano fattibili solo su pratiche aperte). La condizione non prevista si è innescata al momento della creazione della richiesta online, il Fascicolo (pratica) a cui faceva riferimento era ancora aperto; successivamente è stato chiuso, ma il

controllo mancante non ha impedito al professionista di “inoltrare la richiesta” e si è riusciti ad inviare la richiesta on-line di integrazione per la pratica che nel frattempo era stata chiusa dai tecnici comunali. Il nuovo controllo è stato migliorato e reso più restrittivo, verificando al momento dell’invio lo stato della pratica, se questa risultasse “chiusa” l’inoltro non sarà consentito.

## **Formattazione data protocollo sulle stampe (RDM 281)**

In stampa (nei testi base) la data di protocollo @{\$PRABASE.DATA\_PRT}@ veniva formatta con i trattini (17-01-2024) è stata adeguata a tutte le date che adottano questa formattazione: 17/01/2024

## **Data protocollo valorizzata male (RDM 300)**


L'acquisizione dei Fascicoli elettronici da A.U. (Accesso Unitario – esclusivo per l’Emilia Romagna) ma anche da Ilg (Impresa in un giorno) non valorizzava bene un’informazione nei metadati con i relativi estremi del protocollo in particolare la data di protocollo che di conseguenza non veniva valorizzata nel relativo campo che conserva l’informazione. Il danno che ne scaturiva era che alcuni protocolli avendo la data di ricezione diversa dalla data di protocollo in stampa la variabile @{\$PRABASE.DATA\_PRT}@ “Data protocollo Pratica” non stampava nulla proprio perché il campo non era valorizzato.

## **Scelta limitata dei procedimenti in base alla visualizzazione degli Sportelli (RDM 301)**

In fase di creazione di un Fascicolo Elettronico, la lista dei “procedimenti da scegliere” mostrava tutti quelli esistenti validi; è stata applicata una correzione in modo da filtrare solo quelli visibili che hanno un collegamento ad uno “sportello” e/o ad una “serie archivistica” di cui l'utente/dipendente che sta registrando il Fascicolo ha la visibilità. Ogni operatore non potrà più creare un Fascicolo (una pratica) a cui non avrebbe accesso in fase di ricerca perché gli è stata limitata la visibilità.

## **Portlet: visualizzazione pratiche in base agli anni (RDM 304)**

Nel portlet [Elenco Passi] (applicata soluzione a tutti i portlet dei fascicoli elettronici), venivano mostrate solo i dati (pratiche) degli ultimi 4 anni senza che l’operatore potesse decidere diversamente; tale scelta logica e razionale deriva dai tradizionali tempi: 1 anno per l’inizio lavori più 3 per la fine. Per rendere parametrizzabile tale numero di anni, abbiamo aggiunto un campo nella funzione 40.50.40 Parametri vari (Fig. 14) che consente di indicare il valore di quanti anni di pratiche visualizzare: scrivendo ad esempio 5 si vedranno i dati (2024, 2023, 2022, 2021 e 2020) fino ad oggi si fermava al 2021 (4). Il funzionamento continuerà ad essere quello attuale, lasciando il campo vuoto, lavora come se fossero impostati 4 anni.

 Questa informazione si ottiene passando il mouse sopra l'icona (i) di info affianco al campo (Fig. 14).

italsoft Home [Calendario](#) Parametri Fascicoli Elettronici

Parametri Fascicoli Elettronici

Generali Modelli Mail Parametri Front Office Parametri Ambiente Parametri Protocolli

Progressivo Pratiche  Progressivo da Richiesta On-Line ☐

Gestione Archivio procedimenti

Tipo Ente Master ☒ Tipo Ente Slave ☐

Autore Procedimenti

Gestione Progressivi Procedimenti

Da  A

Parametri Tipo Visualizzazione Passi, Allegati, Portlet e Localizzazione Intervento

☐ Visualizza Allegati per File ☒ Carica Passi Fascicolo solo se Attivati

N. anni (compreso quello corrente) da mostrare  ⓘ

Fig. 14: Parametri vari Ricerca standard, sezione "Ricerca Iter Pratica"

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere\\_aggiornamento\\_suap\\_sue:8.01-24.05.03&rev=1715072879](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:lettere_aggiornamento_suap_sue:8.01-24.05.03&rev=1715072879)

Last update: 2024/05/07 09:07

