

MOD. MANUALE CWOL 2023

<b>CLIENTE:</b>	Palitalsoft
<b>Riferimento Cliente:</b>	Federico Dagoli
<b>Riferimento Interno</b>	Federico Dagoli

<b>OGGETTO:</b>	MANUALE PER
<b>SOFTWARE</b>	Inserimento Classificazioni e Nuovo programma di stampa
<b>TIPO DOCUMENTO</b>	SOLO USO PUBBLICO

Revisioni del Documento		
00	Prima Stesura	30/10/2023

## Sommario

Sommario.....	1
1. Classificazioni.....	2
1.1 Creazione e Parametrizzazione Classificazioni.....	2
1.1.1 Creazione.....	2
1.1.2 Parametrizzazione.....	3
1.2 Classificazione negli obiettivi.....	4
2. Nuovo programma di stampa.....	5
2.1 Parametrizzazione Prospetti.....	5
2.2 Nuovi prospetti e repository.....	6
2.2.1 Repository.....	6
2.2.2 Nuovo Prospetto.....	7

## 1. CLASSIFICAZIONI

Di seguito si illustra l'iter per la parametrizzazione e l'inserimento delle classificazioni negli obiettivi; questa implementazione dà la possibilità all'utente di creare a proprio piacimento una serie di classificazioni, riguardanti ad esempio il PIAO o il PNRR, avendo poi la possibilità di inserirle nei singoli obiettivi.

### 1.1 CREAZIONE E PARAMETRIZZAZIONE CLASSIFICAZIONI

#### 1.1.1 Creazione

Per creare nuove classificazioni, cliccare la funzione **50. Definizione elementi aggiuntivi (PIAO e Pr.Reg.)**:



Cliccare poi il simbolo + o il bottone **Nuovo** per inserire il primo livello della nuova classificazione, dopo di che, popolare i seguenti campi:

- Elemento classificazione CdG: titolo abbreviato del primo livello della classificazione.
- Radice: elemento comune a tutti i livelli della classificazione. **NB: questa dicitura comparirà in stampa.**
- Descrizione classificazione aggiuntiva: testo libero per inserire informazioni riguardo alla classificazione. **NB: questa dicitura comparirà in stampa.**
- Data inizio: data di inizio di validità della classificazione.
- Data fine: data di fine validità della classificazione.

Un esempio di compilazione del primo livello di classificazione:

ID  Disabilitato

Elemento classificazione CdG\*

Radice\*

Descrizione classificazione aggiuntiva\*

Data inizio\*

Data fine

Per creare i secondi livelli della classificazione cliccare il primo livello e poi sempre + o **Nuovo**, in automatico verranno già proposti la Radice che dev'essere la stessa per tutti i livelli e la data di inizio validità.

ID padre

Disabilitato

Elemento classificazione CdG\*

Radice\*

Descrizione classificazione aggiuntiva\*

Data inizio\*

Data fine

Di seguito un esempio di come apparirà l'albero delle classificazioni con primo e secondo livello:

Classificazioni aggiuntive				
	Elemento	Prog.	Prog. padre	Descrizione
👁	▶ PNRR_CLASS	12		Primo livello della classificazione PNRR
👁	○ PNRR_SEMPL	13	12	Semplificazione
👁	○ PNRR_DIGIT	14	12	Digitalizzazione
👁	○ PNRR_FORM	15	12	Formazione
👁	○ PNRR_ACCESS	16	12	Accessibilità
👁	▶ AGENDA2030	18		AGENDA2030 dal 01-05-2023

### 1.1.2 Parametrizzazione

Accedere alla funzione **60. Parametri classificazione per obiettivi**:

Cliccare + o **Nuovo** e popolare i seguenti campi:

- Descrizione classificazione: testo libero per indicare la denominazione della classificazione.
- Id.Radice: cliccando il simbolo della lente di ingrandimento si apre la maschera delle classificazioni (par.1.1.1.). Scegliere il primo livello della classificazione che si sta parametrizzando.
- Modalità operativa:
  - Richiesta singola: la classificazione verrà gestita manualmente direttamente all'interno degli obiettivi.

- o Inclusione globale: tutti i secondi livelli delle classificazioni verranno importati massivamente negli obiettivi, in modalità deselezionata.
- o Inclusione dei selezionati: tutti i secondi livelli delle classificazioni verranno importati massivamente negli obiettivi, in modalità selezionata.

Di seguito un esempio di parametrizzazione:

Id.Tabella

Descrizione classificazione

Id.Radice

Modalità operativa

## 1.2 CLASSIFICAZIONE NEGLI OBIETTIVI

Per classificare gli obiettivi basta entrare in gestione e recarsi nella sezione **Associativa class.**. A questo punto il popolamento della sezione avverrà in base a come si sono parametrizzate le classificazioni (par. 1.1.2):

- Se si è utilizzata l'opzione **Richiesta singola**, le classificazioni andranno aggiunte manualmente nella sezione dell'obiettivo cliccando **+**. Si aprirà la finestra delle classificazioni dove si potranno scegliere le classificazioni da associare agli obiettivi.
- Se si sono scelte le opzioni **Inclusione globale** o **Inclusione dei selezionati**, cliccando il bottone **Associa class.**, tutti le classificazioni saranno associate all'obiettivo; nel primo caso le classificazioni saranno deselezionate, nel secondo già selezionate.

Di seguito un esempio della sezione in questione:

Inclus	Id.class.	descrizione	Peso %	Perc. real.	Descrizione monitoraggio ob	Monitoraggio	Data Inser.	Utente mod.	Data mod.
<input checked="" type="checkbox"/>	13 PNRR_R	Semplificazione	0,00	0,00		non classifica			
<input type="checkbox"/>	14 PNRR_R	Digitalizzazione	0,00	0,00		non classifica			
<input type="checkbox"/>	15 PNRR_R	Formazione	0,00	0,00		non classifica			
<input type="checkbox"/>	16 PNRR_R	Accessibilità	0,00	0,00		non classifica			

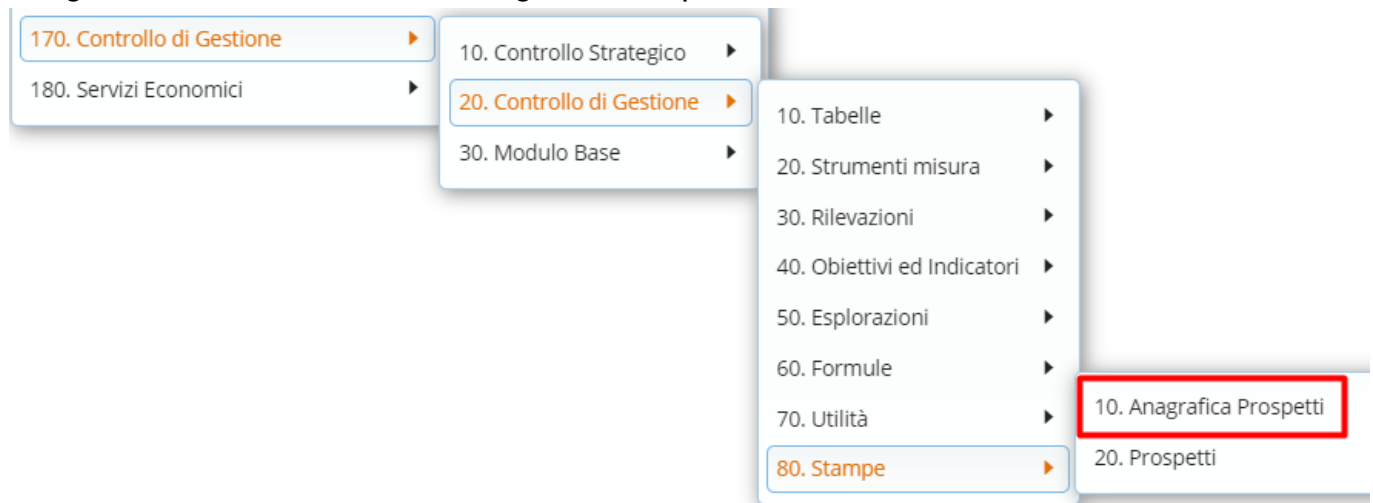
Nel caso fossero stati fatti degli errori in fase di inserimento basterà eliminare le singole righe, prima selezionandole e poi cliccando l'icona del Cestino oppure azzerando tutta la sezione cliccando **Cancella TUTTE le Assoc.cl.**

## 2. NUOVO PROGRAMMA DI STAMPA

Di seguito viene spiegato l'iter per utilizzare il nuovo programma di stampa e salvataggio dei prospetti relativi al Controllo di Gestione.

### 2.1 PARAMETRIZZAZIONE PROSPETTI

La prima operazione da effettuare è quella della parametrizzazione dei prospetti di stampa e per farlo bisogna recarsi nella funziona **10. Anagrafica Prospetti**:



A questo punto cliccare **+** o **Nuovo** per creare una nuova anagrafica, compilando poi i seguenti campi:

- Descrizione del prospetto: testo libero per denominare la nuova anagrafica (es. Referto di Gestione dettagliato, Piano delle Performance sintetico, ecc.).
- Data Inizio Validità del Prospetto: data da cui è possibile utilizzare il nuovo prospetto.
- Data Fine Validità del Prospetto: data da cui non sarà più possibile utilizzare il nuovo prospetto.
- Tipo Prospetto: attualmente sono disponibili due prospetti, il **0 - PdO -Piano degli Obiettivi** e il **1 - Referto di Gestione**.
- Modello Sintetico Dettagliato: tipologia di modello da applicare all'anagrafica:
  - 1- Sintetico: quando si sceglierà un prospetto con questo modello sarà preselezionata la versione sintetica.
  - 2- Dettagliato: quando si sceglierà un prospetto con questo modello sarà preselezionata la versione dettagliata.
  - 3- Libero: quando si sceglierà un prospetto con questo modello l'operatore potrà selezionare liberamente le sezioni da stampare.
- Note generiche sul Prospetto: testo libero per aggiungere ulteriori informazioni all'anagrafica in questione.

Esempio di compilazione di un'anagrafica prospetti:

Descrizione del prospetto\*

Data Inizio Validità del Prospetto\*

Data Fine Validità del Prospetto\*

Tipo Prospetto\*  ▼

Modello Sintetico Dettagliato\*  ▼

Codice del Testo utilizzato per stampare il report

Note generiche sul Prospetto

Disabilitato

Esempio di elenco di anagrafiche prospetti:

Anagrafica Prospetti							
	id	Descrizione	Data Inizio Validi	Data Fine Validi	Tipo Prospetto	Modello Sintetico Dettagliato	Note
	4	Piano delle Performance Dettagliato	01/01/2022	31/12/2029	PdO - Piano degli Obiettivi	Dettagliato	Anagrafica che predispone la stampa del Piano delle Performance in forma dettagliata.
	5	Referto Sintetico	01/01/2023	01/01/2030	Referto di Gestione	Sintetico	
	6	Referto Libero	01/01/2022	01/01/2030	Referto di Gestione	Libero	
	7	Piano delle Performance Sintetico	01/01/2023	31/12/2030	PdO - Piano degli Obiettivi	Sintetico	
	8	Piano delle Performance Libero	01/01/2022	01/01/2029	PdO - Piano degli Obiettivi	Libero	
	9	Referto Dettagliato	01/01/2021	31/12/2030	Referto di Gestione	Dettagliato	

## 2.2 NUOVI PROSPETTI E REPOSITORY

### 2.2.1 Repository

Per gestire prospetti già salvati o per crearne di nuovi cliccare la funzione **20. Prospetti**:

The screenshot shows a hierarchical menu structure. The main menu has items: 170. Controllo di Gestione, 180. Servizi Economici, 10. Controllo Strategico, 20. Controllo di Gestione, and 30. Modulo Base. The '20. Controllo di Gestione' item is expanded, showing sub-items: 10. Tabelle, 20. Strumenti misura, 30. Rilevazioni, 40. Obiettivi ed Indicatori, 50. Esplorazioni, 60. Formule, 70. Utilità, and 80. Stampe. The '80. Stampe' item is expanded, showing sub-items: 10. Anagrafica Prospetti and 20. Prospetti. The '20. Prospetti' item is highlighted with a red box.

Nella funzione si avrà l'elenco delle anagrafiche prospetti create precedentemente (par. 2.1) e per ognuna di esse i prospetti che si è deciso di salvare:

- Cliccando sulle icone del PDF o della Cartellina sarà possibile consultare (i PDF) o consultare e modificare (gli RTF) dei prospetti salvati, senza quindi dover rilanciare la selezione degli obiettivi e la procedura di stampa come nel vecchio programma.
- Per dare un titolo o una denominazione e distinguere i prospetti l'uno dall'altro sarà possibile anche utilizzare il campo **Note**, selezionando la riga di un prospetto e cliccando il simbolo della matitina.
- La colonna **Nuovo/Modificato** indica se il prospetto è stato modificato (**M**) o meno (**N**).

Ecco un esempio di come si presenta un elenco di prospetti salvati:

Classificazione									
Prospetto	Anno Produzione	Data Produzione	Utente Produzione	Nuovo Modificato		UUID	Utente Ultima Variazione	Data Ultima Operazione	Note
◀ ▶									
▶ 4 - Piano delle Performance Dettagliato									
▼ 7 - Piano delle Performance Sintetico									
○ 5 - PdO - Piano degli Obiettivi	2023	26/10/2023	CED	M		26abfaf5-a202-40ba-bb65-58fd90384e9a	CED	30/10/2023	stampa dell'obiettivo 4.33222
○ 4 - PdO - Piano degli Obiettivi	2023	26/10/2023	CED	N		226c42a6-0180-4416-8202-2948f43080b7	CED	26/10/2023	
○ 3 - PdO - Piano degli Obiettivi	2023	10/10/2023	CED	N		fb34165-bbd4-48c9-bf98-ef95f83a85d4	CED	10/10/2023	
○ 1 - PdO - Piano degli Obiettivi	2020	15/09/2020	CED	N		08797bb2-350a-4028-a450-30843dc209cc	CED	15/09/2023	
○ 2 - PdO - Piano degli Obiettivi	2021	15/09/2021	CED	N		3f51768d-1b7d-40dc-9598-add8bc99019d	CED	15/09/2023	
▶ 8 - Piano delle Performance Libero									
▶ 5 - Referto Sintetico									
▶ 6 - Referto Libero									
▶ 9 - Referto Dettagliato									
Storico Prospetti									
+									
									Visualizzati 1 - 11 di 11

## 2.2.2 Nuovo Prospetto

Sempre dalla funzione **20. Prospetti**, cliccando su **Nuovo**, sarà possibile creare e decidere e salvare o meno un nuovo prospetto:

- Dopo aver cliccato **Nuovo** si aprirà infatti la maschera di selezione degli obiettivi da stampare.
- Una volta selezionati gli obiettivi e cliccato **Conferma la selezione** si aprirà la maschera di scelta delle anagrafiche prospetti.
- In **Tipo stampa** infatti saranno presenti tutte le anagrafiche prospetti (par.2.1) valide nel periodo in cui si sta creando il prospetto.
- Cliccando poi **Stampa RTF** o **Stampa PDF** si creerà il nuovo prospetto che di default verrà salvato nel repository ma volendo, togliendo il flag da **Salvare in Prospetti**, si creerà il nuovo prospetto in consultazione o modifica senza essere salvato.

Riassumendo ecco gli step da seguire:

Primo step:

Classificazione	Prospetto	Anno Produzione	Data Produzione	Utente Produzione	Nuovo Modificato	UUID	Utente Ultima Variazione	Data Ultima Operazione	Note
► 4 - Piano delle Performance Dettagliato									
► 7 - Piano delle Performance Sintetico									
► 8 - Piano delle Performance Libero									
► 5 - Referto Sintetico									
► 6 - Referto Libero									
► 9 - Referto Dettagliato									

Nuovo

Altra Ricerca

Secondo step:

Stampe CdG (selezione)	Stato	Codice	Numero	Titolo	Tipo Obiettivo	Grado Strateg.	Data dal	al	Attiv.	Ind.
<input checked="" type="checkbox"/>			1	R_05	R_05 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	obiettivo di mantenimento	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input checked="" type="checkbox"/>			2	R_06*****	R_06 CONTENIMENTO DELLA SPESA DI I	-- Non Specificato --	-- Non Specificato --	01/01/2023	31/12/2023	
<input checked="" type="checkbox"/>			3	R_00	R_00 RISORSE FINANZIARIE E PIANIFICAZ	-- Non Specificato --	-- Non Specificato --	01/01/2009	31/12/2010	
<input type="checkbox"/>			4	R_04	R_04 AZIONI FINALIZZATE ALL'INCREME	obiettivo speciale	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			5	R_02	R_02 COLLABORAZIONE TRA DIRIGENTI	obiettivo speciale	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			6	R_01	R_01 RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI	obiettivo speciale	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			7	D_00	D_00 DIREZIONE GENERALE	-- Non Specificato --	-- Non Specificato --	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			8	D_01	D_01 RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI	obiettivo speciale	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			9	S_00	S_00 AFFARI GENERALI	-- Non Specificato --	-- Non Specificato --	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			10	S_02	S_02 COLLABORAZIONE TRA DIRIGENTI	-- Non Specificato --	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2009	
<input type="checkbox"/>			11	S_01	S_01 RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI AM	obiettivo speciale	Poco Strategico	01/01/2009	31/12/2014	

Altra Ricerca

Conferma la Selezione

Terzo step:

**Stampe CdG**

Tipo Stampa: Referto Sintetico

Tipo Intestazione: Referto Sintetico

Elenco Obiettivi: Referto Libero

Dati Obiettivi: Piano delle Performance Libero

Dettaglio Pes: Referto Dettagliato

Dettaglio Pes: Piano delle Performance Sintetico

Dettaglio Pes: Piano delle Performance Dettagliato

Attività:  Sintetico  Dettagliato

Indicatori:  Sintetico  Dettagliato

Risorse finanziarie:  Sintetico  Dettagliato

Risorse umane:  Sintetico  Dettagliato

Classificazioni:

Azioni Correttive:

Stati d'attuazione:  Sintetico  Dettagliato

Salva in Prospetti

Stampa RTF

Stampa PDF

Annulla

## Palitalsoft Srl

Palitalsoft S.r.l.  
Via Brodolini, 12  
60035, Jesi – AN

altre sedi:  
Via Paganini, 57  
62018, Potenza Picena – MC  
T. +39 0733 688026

T. +39 0731 22911  
palitalsoft@pecraccomandata.it  
info@palitalsoft.it

Via Tacito, 51/B  
41123, Modena – MO  
T. +39 059 847066

P.I./C.F. 00994810430  
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.  
Società soggetta a direzione e coordinamento di Apra S.p.a.

Via Porzio, 4 – Centro Direzionale – Isola G/1  
80143, Napoli – NA  
T. +39 081 5625276

