

**SPORTELLI (SUAP/SUE e SERVIZI)****VERSIONE:** 8.02-2025/03/04**OGGETTO:** Nuove funzionalità, migliorie adeguate e correttive per la gestione dei Fascicoli Elettronici (Pratiche)

Il servizio Assistenza Clienti vi invita a prendere visione delle modifiche descritte in questo documento e rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

<b>VERIFICA DELLA VERSIONE</b> .....	3
<b>MANUALI E DOCUMENTAZIONE</b> .....	4
<b>MIGLIORIE EVOLUTIVE</b> .....	5
1) Pratiche collegate (RDM 320, #5748).....	5
2) Automatismo con applicativo Commercio (RDM 328).....	5
3) Portlet [Fascicoli utente] (#4467; #6804; #7025; RDM 343) .....	5
4) Gestione estremi di protocollazione (RDM 341).....	6
5) Importazione Pratica di altro SUAP – I1G o AU (RDM 338; #5811; #6413; #6756).....	6
6) Dati anagrafici per i professionisti (RDM 345) .....	8
7) Assegnazione (#6804, #6929, #7064) - NEWS .....	8
8) Mostrare il tecnico che segue la pratica (Assegnatario) (#7025) .....	8
9) Ricerca per procedimenti (#6965).....	9
10) Eliminazione massiva dei Fascicoli Elettronici (#5727) .....	9
11) Annullamento pratica (#5970).....	10
12) Testi base – Nuovi campi @ per DATA ESECUZIONE e DATA SCADENZA di un passo (#6029) .....	10
13) Modifica numero richiesta online (codice pratica) di altri FO (#6502) .....	10
14) Creazione fascicoli elettronici dal Protocollo Palitalsoft (#6503) .....	11
15 ) Unioni: bottone [Info] sulla visibilità sportelli/aggregati per i dipendenti (#6205).....	11
15) Recupero dati da applicativo Halley Informatica (#6922) .....	12
16) Dematerializzazione – Importa da excel (#6935).....	12
17) More per tardivo pagamento (#5768).....	12
<b>MIGLIORIE CORRETTIVE</b> .....	13
1) Importazione pratica da I1G – sembra che si perdessero alcuni file presenti nello ZIP (#5950) .....	13
2) Passi - Nascondere i "Destinatari Interni" cessati in un determinato ufficio (#6263).....	13
3) Ricerca Fascicoli Elettronici per [tipo passo] non deve cercare tra quelli di FO (#6335) .....	13
4) Dematerializzazione – Importazione da excel: comando [Esporta] (#6455).....	13

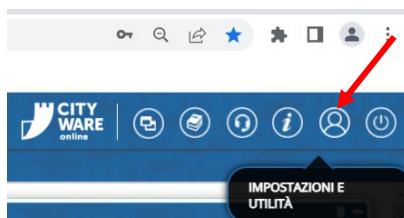
5) Importa da backend remoto: data ricezione errata (#6514) .....	14
6) Procedimenti secondari di AU non associati (#6582) .....	14
7) Importa da I1G - Data ricezione errata (#6755) .....	14
8) Importa da I1G - Non leggevamo i dati del rappresentante legale (#6873) .....	15
9) Parametri vari [Metti alla firma] (#6881) .....	15
<b>APPROFONDIMENTO - Gestione Assegnazioni .....</b>	<b>16</b>
App1 - Configurazione .....	16
App2 - Attivazione .....	17
App3 - Funzionalità .....	18
App3.1- Utente Assegnatario non lavora la pratica .....	18
App4 - Portlet .....	20
App5 - Tipi di operazione .....	20
App5.1 - Assegnazione Pratica .....	20
App5.2 - Presa in carico .....	20
App5.3 - Restituzione Pratica .....	20

Cordialmente, Jesi, lì 13/03/2024

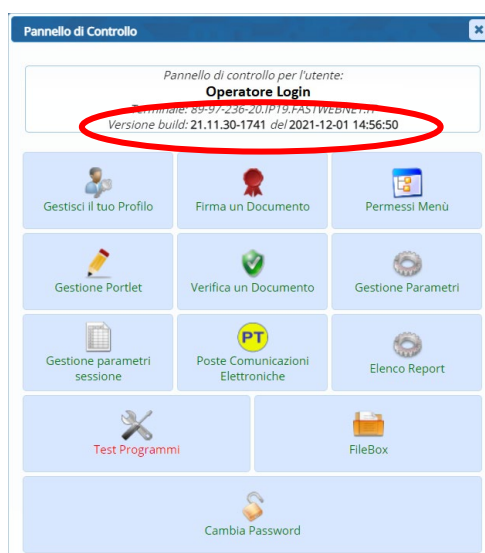
Cityware.online - Ufficio Tecnico

## VERIFICA DELLA VERSIONE

La versione corrente può essere osservata cliccando in alto a destra il simbolo in evidenza **IMPOSTAZIONE E UTILITÀ**, dalla sessione di lavoro dopo aver effettuato il login.



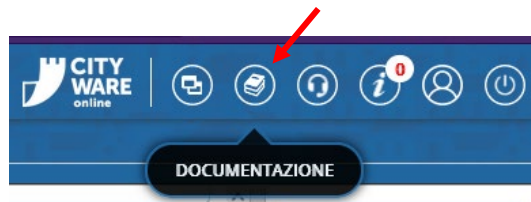
La successiva schermata illustra alcune impostazioni, in alto è indicata la versione attualmente in uso presso il vostro Ente.



Se la versione indicata è inferiore a quella descritta all'inizio della presente *lettera di aggiornamento*, si invita a segnalare la versione arretrata al Servizio di Assistenza Palitalsoft.

## MANUALI E DOCUMENTAZIONE

Per prendere visione della presente *lettera di aggiornamento* e dell'archivio della documentazione precedente, cliccare il comando "Documentazione" evidenziato nell'immagine (che si ha in alto a destra in ogni pagina dopo il login).



Nella successiva schermata che si apre, seguire la navigazione in:

- Sportelli (SUAP - SUE - Servizi)
  - Back Office
    - Aggiornamenti e novità
      - *Aggiornamenti Sportelli (SUAP - SUE - Servizi)*  
*In questo link ci sono tutte le lettere di aggiornamento*

**MIGLIORIE EVOLUTIVE****1) Pratiche collegate (RDM 320, #5748)**

All'interno della tab [Pratiche collegate] tramite il comando [Mostra collegate] ora si possono consultare sia le pratiche precedente sia le successive, funzionalità quest'ultima che non era consentita nelle precedenti versioni.

**2) Automatismo con applicativo Commercio (RDM 328)**

È stata implementata una funzionalità di aggancio automatico dei Fascicoli Elettronici contenenti più pratiche collegate a tutte le relative tipologie di attività della sezione Commercio.

In termini di funzionamento non cambia, il comando [**Scrivi su commercio**] continua a fare quello che faceva con in più la relazione alle attività dei procedimenti secondari collegati al fascicolo elettronico.

**3) Portlet [Fascicoli utente] (#4467; #6804; #7025; RDM 343)**

Il portlet è stato migliorato (Fig. 3.1) sotto diversi aspetti oltre a quello delle performance:

- sono state separate, la colonna [**Note**] dalla già esistente [**Annotazioni**]; cliccando con il mouse sui dati di entrambe le *colonne*, diversamente dal clic su tutta la riga, è consentito l'accesso alla pratica facendo in modo che si apra la relativa tab [**Note (1)**];
- è stata aggiunta la colonna [**Protocollo**] in modo che si possano riordinare le pratiche premendo con il mouse sulla colonna stessa. In precedenza il valore "protocollo/anno" era ricompreso nella prima colonna, nella quale sono rimasti il "Numero pratica" e la "Richiesta online";
- la tendina delle opzioni sul campo "**Mostra fascicoli**" è stata ottimizzata, dando evidenza e corrispondenza alla gestione con o senza assegnazioni:
  - o con assegnazione, nei [Parametri vari] il flag "Attiva assegnazione" è valorizzato:
    - l'ultima opzione da scegliere è [Aperti (Assegnatario)]
  - o senza assegnazione, nei [Parametri vari] il flag "Attiva assegnazione" è vuoto:
    - l'ultima opzione da scegliere è [Soggetti coinvolti]
      - con questa opzione, nel proprio portlet si vedono le pratiche in cui nella relativa tab dei soggetti il proprio nominativo, ricopre un ruolo tra:
        - o Istruttore tecnico (1002)
        - o Istruttore amministrativo (1003)
        - o Istruttore ambientale (1006)
        - o Responsabile procedimento (1001)

Pratica N. Richiesta N.	Protocollo	Registrazione	Ricezione	Intestatario	Impresa Richiedente	Procedimento	Evento	Impresa Esauriente	Ubicazione	Annotazione	Stato	Durata	Sportello on-line/Aggregato	Allegati	Pr.	Note
SUE/09/2025	011505/2025	04/03/2025	28/03/2025 (12:34)	COT GIACOMO	CONDOMINIO CENTRO COMMERCIALE CONEGLIANO	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI EDILIZIA RESIDENZIALE - CLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN FABBRICA	Altro		N.D. ANGELO PI		Non Estratta Non sottogià	4	Sportello Sue	✓		
SUE/07/2025	011281/2025	03/03/2025	28/03/2025 (09:25)	MORELLI SARA	MARCONI'S INVESTMENTS SRL CONEGLIANO	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI EDILIZIA RESIDENZIALE - CLA C.I.L.A. PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Altro		VIA DANIELE MA	Verifica ufficiosa	Non Estratta Non sottogià	4	Sportello Sue	✓		NOTA di servizio
SUE/06/2025	011036/2025	03/03/2025	28/03/2025 (13:44)	TRAINA GABRIELE	TRAINA GABRIELE CONEGLIANO	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI EDILIZIA RESIDENZIALE - CLA IL PROGETTO COMPRENDE: RIFACIMENTO DEL	Altro		VIA F. GERA 12		Non Estratta Non sottogià	4	Sportello Sue	✓		
SUE/05/2025	011035/2025	03/03/2025	27/03/2025 (17:52)	BORGATO ENRICO	BORGATO ENRICO SAN PIETRO DI PELETTO	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI EDILIZIA RESIDENZIALE - CLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER MODIFICHE	Altro		VIA CRISTOFORI		Non Estratta Non sottogià	5	Sportello Sue	✓		

Fig. 3.1: portlet [Fascicoli Utente]

#### 4) Gestione estremi di protocollazione (RDM 341)

Nella schermata di gestione dei "Fascicoli elettronici" in tutti i casi in cui il protocollo generale è diverso dal Protocollo Palitalsoft, si ha ora la possibilità di modificare gli estremi di protocollo; con il comando (icona) "cestino" si elimina il dato eventualmente presente e poi si attiva il comando per scrivere (Fig. 4.1).

Sigla / Numero / Anno: SUAP / 14486 / 2020

Registrazione\*: 17/09/2020

Ricezione\*: 17/09/2020

alle ore: 15:47

Tipo: Arrivo Protocollo: 129671 del 2020

Fig. 4.1: gestione dei Fascicoli Elettronici che possibilità di modificare gli estremi di protocollo

#### 5) Importazione Pratica di altro SUAP – I1G o AU (RDM 338; #5811; #6413; #6756)

Per tutti i clienti con il front office SUAP diverso da quello Palitalsoft, in particolare che usano "Impresa in un giorno" (I1G) o "Accesso Unitario" (AU) abbiamo implementato diverse funzionalità che non erano applicabili in precedenza.

Il nuovo comando [Assegna a passo] (Fig. 5.1) consente di importare la pratica SUAP presumibilmente con lo stesso *codice pratica* (sono integrazioni) che potrebbe già essere stata usata, il programma presenta all'operatore la lista delle pratiche eventualmente già estratte con lo stesso *codice pratica*. Questa funzionalità è tipica delle integrazioni che assumono lo stesso "codice pratica" della pratica padre (iniziale) mentre le varianti hanno un codice pratica diverso.

Se il *codice pratica* della pratica che si sta per importare, non è mai stato importato in nessuna pratica, il normale bottone da usare è [F2-Carica], se invece si preme il nuovo comando [Assegna a passo] si apre la maschera di ricerca standard dei Fascicoli elettronici e l'operatore è libero di cercare e selezionare una pratica qualsiasi nella quale verrà creato il passo di questa importazione.

Un'altra novità introdotta è l'importazione del file "Ricevuta SUAP.pdf" che era un file escluso nelle importazioni precedenti.

Altra novità (I1G) riguarda la possibilità di cambiare il procedimento principale, scegliendo anche tra quelli identificati come secondari da colui che ha compilato l'istanza.

**Controllo Richieste**

Tipo\*  
I1GWs

Descrizione\*  
TRATTASI DI SANATORIA PER DIVERSA DISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI INTERNI.

Data Invio\*  
26/02/2025

Ora Invio\*  
13:05:00

**Descrizione Richiesta**

**impresainungiorno**

La richiesta FR...-13022025-1305 è stata ricevuta con Protocollo n. 011004/2025.

Procedimento: 1448 - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.) - 000022 [EDILIZIA RESIDENZIALE - CILA]  
Endo procedimento: 770032 [Acquisizione pratica]

**ESIBENTE**  
Nominativo: STRADIOTTO EDOARDO  
Codice Fiscale: S...

**IMPRESA**  
Ragione Sociale: FRESCURA GIADA  
P.IVA: ...

**RAPPRESENTANTE LEGALE**  
Nominativo: GIADA FRESCURA  
Codice Fiscale: ...

**Allegati**

Nome	
Frescura_CILA_PROCURA Firm.pdf.p7m	
13022025-1305.001.MDA.XML	
13022025-1305.001.MDA.PDF.P7M	
Frescura_CILA_Tav_01_SA_SdF Confir.pdf.p7m	
Frescura_CILA_Alt_01_Relazione Tecnica e Inq Urb.pdf.p7m	
MYPAY_RT_82002490264_0100000001966585.pdf.p7m	
Frescura_CILA_Quadro Riepilogativo Firm.pdf.p7m	
Frescura_Ci.pdf.p7m	
Relazione_tecnica_di_asseverazione_CILA.pdf.p7m	

**Assegna a passo**

Fig. 5.1: importazione di una pratica di un altro FO (SUAP)

Se invece è sicuro che il *codice pratica* già è associato in Fascicolo elettronico (pratica), l'importante novità riguarda questo aspetto (Fig. 5.2) e si presenta il comando **[Nuova pratica]**.

Questa nuova opzione serve in tutti quei casi in cui nell'istanza online vengono evidenziati più procedimenti e la gestione del comune per questi procedimenti (secondari) viene separata creando una pratica per ogni procedimento (scelta assolutamente libera, che in precedenza non era consentita). La casistica descritta potrebbe contenere ad esempio questi due procedimenti provenienti da I1G:

- I476 - Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire
- I1231 - Accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi artt. 167 - 181 DLgs 42/2004

L'operatore dopo aver importato la prima volta il *codice pratica*, al secondo accesso, con il bottone **[Nuova pratica]** può creare appunto la 2° pratica in questo esempio riferita alla parte paesaggistica.

**Controllo Richieste**

Tipo\*  
I1GWs

Descrizione\*  
COMUNICAZIONE SUBINGRESSO NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IN NEGOZIO DI VICINATO ALIMENTARE

Data Invio\*  
25/02/2025

Ora Invio\*  
11:11:00

**Descrizione Richiesta**

**impresainungiorno**

L'istanza on-line ...-1111\_742746 è stata ricevuta con Protocollo n. 010388/2025

Risulta già presente il procedimento identificato con ...-1111 nella Pratica SUAP/38/2025

**ESIBENTE**  
Nominativo: COMMISSATI IVAN  
Codice Fiscale: ...

**IMPRESA**  
Ragione Sociale: MACELLERIA ...LONA  
P.IVA: ...

**RAPPRESENTANTE LEGALE**  
Nominativo: AUL...  
Codice Fiscale: ...

**Allegati**

Nome	
...-1111.SUAP.XML	
Procura.pdf.p7m	
...-1111.001.MDA.PDF.P7M	
...-1111.001.MDA.XML	

**Nuova pratica**

Fig. 5.2: seconda o terza importazione di una pratica di un altro FO (SUAP)

## 6) Dati anagrafici per i professionisti (RDM 345)

Nella maschera di dettaglio delle anagrafiche nella tab dei **[Soggetti coinvolti]** sono stati aggiunti i dati dell'iscrizione all'ordine professionale.

## 7) Assegnazione (#6804, #6929, #7064) - **NEWS**

Quando si crea una pratica, solitamente acquisendo una richiesta online, nella schermata di inserimento pratica si ha il riquadro per l'assegnazione. Il funzionamento della gestione con assegnazione è descritto nel capito ad hoc (**Approfondimento**) scritto in fondo a questa lettera di aggiornamento e pubblicato nella nostra guida:


<https://wiki.nuvalaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:assegnazioni>

La novità principale consente, tramite apposita opzione da attivare (Fig. 7.1) mettendo la spunta sui flag "Attiva Assegnazioni" e valorizzando il nuovo flag "Attiva [Modifica] solo per Soggetti/Assegnatari":



Fig. 7.1: nuova impostazione nei Parametri Vari

In questo caso le pratiche possono essere modificate solo dai soggetti interni presenti che hanno un codice Ruolo compreso tra 1000 e 1999 o da coloro che ne sono "Assegnatari".

 **Informazione:** vedi capitolo specifico di *Approfondimento - Gestione Assegnazioni*, presente in calce a questa lettera di aggiornamento

## 8) Mostrare il tecnico che segue la pratica (Assegnatario) (#7025)

Sia nel BO, nel portlet "Procedimenti online in attesa di acquisizione" sia nel FO nell'area riservata dei portali SUAP/SUE di ogni professionista si vede il nominativo del tecnico comunale che sta gestendo la propria pratica nella colonna **[Assegnatario]** (Fig. 8.1).

Questa funzionalità è stata estesa anche per tutti i clienti che lavorano senza "Assegnazione" ma semplicemente con i "Soggetti coinvolti".

Procedimenti on-line in attesa di acquisizione								
Tutte	Non Starweb	Starweb				Applica Filtri	Salva Filtri	
Richiesta on-line	Registrazione	Ricezione	Pratica Padre	Protocollo	Tecnico Incaricato	Assegnatario	Dichiarante	Responsabile
000022/2025	17/02/2025	17/02/2025 (11:40:14)		1410 / 2025	Rosci Riccardo		GODI IVANA	MASSI FABIO
000019/2025	13/02/2025	13/02/2025 (15:42:31)	SUE/13/2024	1315 / 2025	GOFFI MIRCO		ALZATE MARIA TERESA	BRECCIA GIOVA
000017/2025	11/02/2025	20/02/2025 (18:51:30)		1562 / 2025	BACCHIOCCHI ANDREA		WAN XUANZHEN	MASSI FABIO
000016/2025	10/02/2025	20/02/2025 (12:22:03)	SUE/4/2023	1542 / 2025	menchetti simone		BARBERINI ARTURO	MASSI FABIO

Fig. 8.1: "Procedimenti online in attesa di acquisizione", evidenziata in giallo la colonna dell'assegnatario



## 9) Ricerca per procedimenti (#6965)

Nella lista di selezione dei procedimenti, nella ricerca standard è stata aggiunta la colonna del “Tipo” che risulta particolarmente utile nei casi in cui siano diversi (Fig. 9.1).

Codice	Descrizione	Sportello	Tipologia	Settore	Attività	Tipo
000022	EDILIZIA RESIDENZIALE - CILA	Sportello Sue	EDILIZIA PRIVATA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABILITATIVI	ONLINE
000030	EDILIZIA RESIDENZIALE_DCA	Sportello Sue	EDILIZIA PRIVATA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABILITATIVI	ONLINE
000201	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione generica	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	STRUTTURE RICETTIVE ALL'ARIA APERTA	ONLINE
000202	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	ATTIVITA' RICETTIVE RURALI	ONLINE
000203	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	CASE ED APPARTAMENTI PER VACANZE	ONLINE
000204	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	CASE PER FERIE	ONLINE
000205	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	OSTELLI PER LA GIOVENTU'	ONLINE
000206	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	RIFUGI ALPINI, ESCURSIONISTICI E BIVVI	ONLINE
000207	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione classificazione	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	ESERCIZI DI AFFITTACAMERE	ONLINE
000208	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento Sede	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO	ONLINE
000209	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: variazione di capacità ricettivi SUAP	SUAP	STRUTTURE RICETTIVE	STRUTTURE RICETTIVE (TURISMO)	STABILIMENTI BALNEARI	ONLINE
000210	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: ai sensi dell'articolo 22 comi	SUAP	EDILIZIA PRODUTTIVA	EDILIZIA PRODUTTIVA	INTERVENTI EDILIZI SU IMPIANTI PROD	ONLINE
000211	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NEGLI ESERCIZI POSTI NELLE AREE DI SE	ONLINE
000212	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NELLE SCUOLE, NEGLI OSPEDALI, NELLE	ONLINE
000213	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NELLE MENSE AZIENDALI	ONLINE
000214	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	IN ESERCIZI POLIFUNZIONALI	ONLINE
000215	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NEI CENTRI COMMERCIALI	ONLINE
000216	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NEI LOCALI DI SPETTACOLO E INTRATTE	ONLINE
000217	Segnalazione Certificata di Inizio Attività: Trasferimento sede	SUAP	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEV	SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BE	NEI DISTRIBUTORI CARBURANTE	ONLINE
000218	Dichiarazione Inizio Attività (DIA) per interventi art. 22, c. 3 del DPR	SUAP	EDILIZIA PRODUTTIVA	EDILIZIA PRODUTTIVA	INTERVENTI EDILIZI SU IMPIANTI PROD	ONLINE

Fig. 9.1: lista di ricerca dei Procedimenti.

Nella funzione [40.30.10 procedimenti Amministrativi] invece sono state aggiunte le colonne “Offline” e “Tipo” utili per verificare le situazioni dei procedimenti estratti.

Codice	Descrizione	Evento	Validità da	Validità a	Offline	Tipo	Editore	Data Modifica	Sportello	Settore	Attività	Giorni	Responsabile	Proc.Mar
730000	Accertamenti/Contenziosi	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	ACCERTAMENTI	ACCERTAMENTI	ACCERTAMENTI	0		
730001	Agibilità	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		13/01/2025	SUAP	PROCEDIMENTI	COMUNICAZIONI/DOMANDE POST	0		
730002	ARCHIVIO ANAGRAFE-CIVICI	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		31/12/2024	ALTRO - DATI GENERICI	ALTRO	DATI GENERICI	0		
730003	Autorizzazione Paesaggistica	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		09/01/2025	Paesaggistica	PROCEDIMENTI	TITOLI/AUTORIZZAZIONI	0		
730004	OSAP - Autorizzazione temporanea	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE SUOLI	IMPIANTI PUBBLICITARI	IMPIANTI PUBBLICITARI PERMANEN	0		
730005	CAMBIO D'USO SENZA OPERE	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		31/12/2024	Sportello Sue	EDILIZIA	CAMBIO D'USO	0		
730006	Certificato di destinazione urbanist	000006-Altro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		31/12/2024	CDU	CERTIFICATI	CERTIFICATI	0		
730007	Commercio - Acconciatori	000001-Apertura			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	SUAP	SERVIZI ALLA PERSONA	ACCONCIATORE	0		
730007	Commercio - Acconciatori	000002-Cessazione			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	SUAP	SERVIZI ALLA PERSONA	ACCONCIATORE	0		
730007	Commercio - Acconciatori	000004-Subentro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	SUAP	SERVIZI ALLA PERSONA	ACCONCIATORE	0		
730007	Commercio - Acconciatori	000011-Variazioni			<input type="checkbox"/>	ONLINE		29/01/2025	SUAP	SERVIZI ALLA PERSONA	ACCONCIATORE	0		
730008	Commercio - Agenzie d'affari	000001-Apertura			<input type="checkbox"/>	ONLINE		27/01/2025	SUAP	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRAT	AGENZIA D'AFFARI	0		
730008	Commercio - Agenzie d'affari	000002-Cessazione			<input type="checkbox"/>	ONLINE		27/01/2025	SUAP	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRAT	AGENZIA D'AFFARI	0		
730008	Commercio - Agenzie d'affari	000004-Subentro			<input type="checkbox"/>	ONLINE		27/01/2025	SUAP	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRAT	AGENZIA D'AFFARI	0		
730008	Commercio - Agenzie d'affari	000011-Variazioni			<input type="checkbox"/>	ONLINE		27/01/2025	SUAP	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRAT	AGENZIA D'AFFARI	0		
730009	Commercio - Apparecchi Automatici	000001-Apertura			<input type="checkbox"/>	ONLINE		27/01/2025	SUAP	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRAT	DISTRIBUZIONE APPARECCHI AUTO	0		

Fig. 9.2: lista dei Procedimenti.

## 10) Eliminazione massiva dei Fascicoli Elettronici (#5727)

Nella funzione [40.70.100 Operazione massivi fascicoli] dopo aver estratto le pratiche su cui operare tra i vari comandi a disposizione è stato aggiunto [Elimina fascicoli] che consente appunto l'eliminazione multipla (Fig. 10.1). Prima di procedere si devono selezionare le pratiche estratte in ricerca e poi avviare.

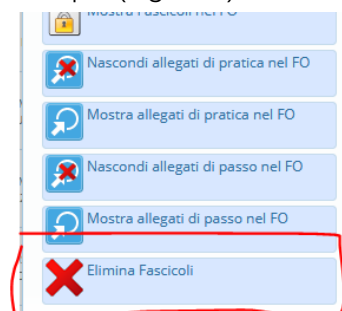


Fig. 10.2: comandi per le operazioni massivi sui fascicoli

### 11) Annullamento pratica (#5970)

Nella schermata di gestione delle pratiche SUAP e SUE, proseguendo con la semplificazione in corso già da qualche tempo è stato eliminato il comando **[Annulla pratica]** (Fig. 11.1), in quanto ricompreso in **[Chiudi Pratica]**; tra i motivi che descrivono la chiusura si possono selezionare anche i motivi di annullamento.



Fig. 11.1: tra i comandi per la gestione delle pratiche è stato eliminato [Annulla pratica]

### 12) Testi base – Nuovi campi @ per DATA ESECUZIONE e DATA SCADENZA di un passo (#6029)

Sono stati aggiunti i seguenti due campi @:

- @{\$PRAPASSO.PRODATAESECUZIONE}@
- @{\$PRAPASSO.PRODSC}@

### 13) Modifica numero richiesta online (codice pratica) di altri FO (#6502)

È stata introdotta la possibilità di poter modificare il numero della richiesta online che sarebbe poi il Codice pratica per AU o per I1G (Fig. 13.1).



Fig. 13.1: gestione dei Fascicoli elettronici con la Richiesta online modificabile.

Nei parametri vari è stato aggiunto questo flag (Fig. 13.2) che se valorizzato consente la modifica della richiesta online in Fig. 13.1.

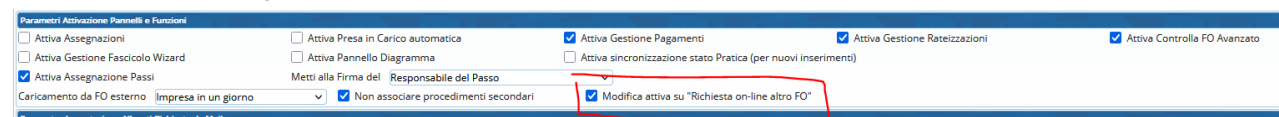


Fig. 13.2: Parametri vari, flag per editare la richiesta online di altri FO

#### 14) Creazione fascicoli elettronici dal Protocollo Palitalsoft (#6503)

Nel portlet dei [Protocolli in carico] abbiamo attivato il bottone [Crea Fascicolo elettronico] per qualsiasi protocollo (non solo per quelli di tipo SUAP); il controllo che rende attivo il comando è legato all'operatore e al fatto che egli abbia attivo il menu di gestione dei Fascicoli Elettronici.

Questo comando è l'inverso di [Carica da protocollo] che si ha nella ricerca standard dei Fascicoli, ma esegue direttamente dal Protocollo (solo Palitalsoft).

#### 15 ) Unioni: bottone [Info] sulla visibilità sportelli/aggregati per i dipendenti (#6205)

Il comando (i) in evidenza in Fig. 15.1 della funzione [40.20.60 Dipendenti] mostra la possibilità di configurare se e quali sportelli debbano essere visibili (gestibili) per ogni comune facente parte dell'unione.

Ovviamente vale anche per i singoli comuni.

Archivio Dipendenti

Cognome\* Calascione

Nome\* Vincenzo

Nominativo per stampa\* Vincenzo Calascione

Settore Pianta Organica

Servizio

Qualifica

Profilo Professionale

Orario al Pubblico

Annotazioni Particolari

Password

Invia mail per assegnazione ☐ (pratica e passi)

E-Mail segreteria@comune.conegliano.tv.it

Telefono

Fax

Destinatario Protocollo\* 010266 VINCENZO CALASCIONE

Abilita Assegnazioni ☐

Responsabile Assegnazioni ☐

Vedi solo mail assegnate ☐

Fine validità

Per abilitare la visibilità a più sportelli, indicare i codici separati dalla 'pipe': 1|6 (abilitata la visibilità agli sportelli 1 e 6).  
Per abilitare la visibilità diversamente agli sportelli e relativi comuni aggregati, separare i comuni con la 'barra': 1/3|1/8|6/3|6/8 (abilitata la visibilità ai comuni 3 e 8 sia per lo sportello 1 sia per il 6; i fascicoli elettronici dei comuni 1, 2, 4, 5, 6 e 7 non saranno visibili, come non saranno visibili eventuali altri sportelli diversi da 1 e 6).

Visibilità Sportello On-Line

Sportello On-Line 0

Altri Sportelli

Aggregato 0

Utenti Commercio

Utente	Aggregato
--------	-----------

Fig. 15.1: spiegazione i come impostare la visibilità per sportelli e comuni

**15) Recupero dati da applicativo Halley Informatica (#6922)**

Il recupero è stato ottimizzato filtrando il campo numero pratica che poteva contenere sia numeri sia lettere; offrendo così la possibilità di recuperare la numerazione delle pratiche in modo progressivo stile Palitalsoft: SIGLA/NNN/ANNO.

**16) Dematerializzazione – Importa da excel (#6935)**

Nel programma di importazione da excel è stato aggiunto un nuovo criterio di controllo per evitare la duplicazione delle pratiche, il nuovo criterio di controllo è:

- "SIGLA\_SERIE + NUMERO\_PRATICA + ANNO\_PRATICA"

**17) More per tardivo pagamento (#5768)**

Sono state rese disponibili le variabili per stampare i campi @ nei testi base.

## MIGLIORIE CORRETTIVE

### 1) Importazione pratica da I1G – sembra che si perdessero alcuni file presenti nello ZIP (#5950)

È capitato che un file di quelli presenti nel file zip fosse duplicato, ce ne erano due uguali (stesso hasc) e nel file xml aveva due nomi diversi come pure nel file zip. Il nostro sistema impedisce di caricare due volte lo stesso file ma non lo segnalava e se pur il comportamento del nostro programma fosse stato corretto passavamo dalla parte del torto perché non evidenziavamo la cosa e il tecnico comunale era convinto che ci fossimo persi uno o enne file. La sistemazione nel programma consente di darne la giusta evidenza.

### 2) Passi - Nascondere i "Destinatari Interni" cessati in un determinato ufficio (#6263)

Nella selezione dei "Destinatari Interni" all'interno dei passi, per le comunicazioni in partenza, la lista dei colleghi (dipendenti) mostrava anche le posizioni cessate nei vari uffici di cui ognuno poteva aver fatto parte. La problematica che ne derivava era che al Protocollo l'assegnazione era all'ufficio errato.

### 3) Ricerca Fascicoli Elettronici per [tipo passo] non deve cercare tra quelli di FO (#6335)

Prima della correzione, la tendina di selezione del tipo passo, estraeva i Fascicoli cercando anche nei passi del FO. Questa estrazione era eccessiva e come tutte le ricerche doveva solo cercare nei dati del BO non anche nei dati del Front Office (FO).

### 4) Dematerializzazione – Importazione da excel: comando [Esporta] (#6455)

Il comando che consentiva di esportare i dati (pratiche) esistenti non aveva la possibilità di indicare quali anni si volesse esportare le pratiche (Fig. MC4.1); capitava che l'esportazione in excel si bloccasse a causa dei troppi dati.

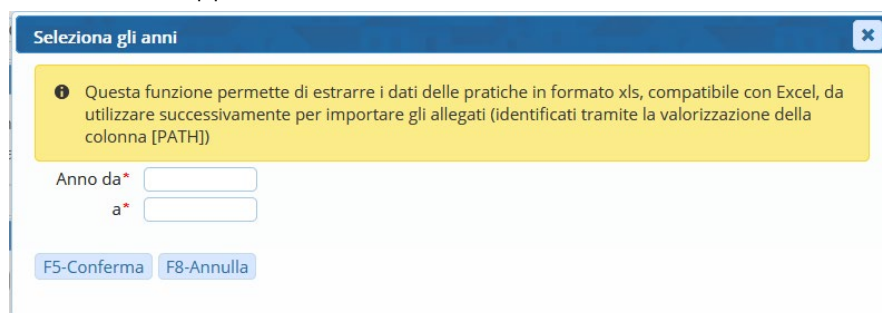


Fig. MC4.1: schermata per esportare in excel le pratiche esistenti

**5) Importa da backend remoto: data ricezione errata (#6514)**

Importando le pratiche da [Backend remoto] la data di ricezione era errata, invece di portarsi dietro quella della pratica SUAP in fase di importazione, valorizzava la data odierna, praticamente valorizzava la data di ricezione come la data di registrazione.

Esempio (Fig. MC5.1) = la data di ricezione deve avere lo stesso valore in evidenza in fase di importazione (l'errore che faceva era scrivere la data odierna, mentre doveva valorizzare 11/12/2024. Questo nuovo funzionamento si applica solo quando nella form riportata (Fig. MC5.1) si spunta il flag [Valorizza protocollo].

Acquisizione fascicolo remoto

Remoto\* SUAP Civitanova Marche <https://boservizi-civitanova.nuovopalitalsoft.it/ws/Pratiche/prafasc>

N. identificativo \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Sigla Serie \_\_\_\_\_

N. Pratica 2700 Anno 2024

Protocollo \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Valorizza Protocollo ☒

N. Pratica SUAP/2700/2024

Proc./Evento 000878 - Segnalazione certificata di inizio attivita' per impianti di telecomunicazioni / 000006

Ricezione 11/12/2024 11:11

Registrazione 11/12/2024

Sportello 1

Aggregato 0

Protocollo 083774 del 2024

Denominazione	Ruolo	C.F. / P. IVA	Email
ARESU ALBERTO	DICHIANANTE	RSALRT64E14I899A	
SECONDINI FRANCESCA	ESIBENTE	SCNFRVC79B61I838M	mgproject@arubapec.it
WIND TRE	IMPRESA		

Visualizzati 1 - 3 di 3

Nome allegato	Passo	Protocollo
<input type="checkbox"/> MC105_DOCAIE_20241002_V1_pdfa_C120.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> IL TITOLO DI PROPRIETA VERRA INTEGRATO_C210.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> MC105_PRIGARC_20240927_V2_pdfa_C250.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> p00c01_n02_r01_MC105_RICPAC_20240925_v1_C340_01.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> p00c01_n01_r01_MC105_RELPEC_20240925_v1_C340_02.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> p00c01_n06_r01_ARESU ALBERTO - Documento identita_C340_03.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	
<input type="checkbox"/> o00c01_n04_r01 Atto firmato 31348 Reo-siened C340_04.pdf.p7m	Allegati Procedimento on-line	

Fig. MC5.1: schermata di importazione da [Backend remoto]

**6) Procedimenti secondari di AU non associati (#6582)**

Il problema era che nei comuni in cui non si associano i procedimenti AU con i nostri CWOL in fase di acquisizione, con questa impostazione (flag sui parametri vari, di non associare i procedimenti) si innescavano i seguenti problemi:

- I procedimenti non associati in tabella, non venivano mostrati nella tab [Pratiche collegate];
- I procedimenti associati in tabella si vedono nella tab [Pratiche collegate] ma siccome l'evento era sempre lo stesso non si distinguevano ed era comunque un problema.

La soluzione adottata consente ora di risolvere entrambe le casistiche evidenziate sopra.

**7) Importa da I1G - Data ricezione errata (#6755)**

Importando le pratiche da Impresa in un giorno (I1G) la data di ricezione era errata, la ricavavamo dal "codice pratica" mentre si doveva prendere la "data-registrazione" da estrarre dal file [SUAPENTE.XML].

## 8) Importa da I1G - Non leggevamo i dati del rappresentante legale (#6873)

Non importavamo correttamente l'anagrafica del soggetto RAPPRESENTANTE LEGALE; i tag corretti da leggere erano e sono:

<ANAG\_LEGALE\_RAPPRESENTANTE\_NOME>

<ANAG\_LEGALE\_RAPPRESENTANTE\_COGNOME>

## 9) Parametri vari [Metti alla firma] (#6881)

Nei parametri vari da sempre abbiamo 2 voci da selezionare nella combo box per questa impostazione:

- "stringa vuota"
- Responsabile del Procedimento
- Responsabile del Passo

Abbiamo valorizzato la "stringa vuota", in modo da mostrare il significato del funzionamento attuale che essa si è sempre portata dietro. Il metti alla firma vuoto, si comportava così come si vede descritto ora:

- **Prima anagrafica tra i [Destinatari] del passo**
- Responsabile del Procedimento
- Responsabile del Passo

Parametri Attivazione Pannelli e Funzioni

<input type="checkbox"/> Attiva Assegnazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Attiva Presa in Carico automatica	<input checked="" type="checkbox"/> Attiva Gestione Pagamenti
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva Controlla FO Avanzato		
<input type="checkbox"/> Attiva Gestione Fascicolo Wizard	<input type="checkbox"/> Attiva Pannello Diagramma	<input checked="" type="checkbox"/> Attiva sincronizzazione stato
<input type="checkbox"/> Attiva Assegnazione Passi	Metti alla Firma del. Prima anagrafica tra i [Destinatari] del passo ▼	
Caricamento da FO esterno	Accesso Unitario Emilia Romagna ▼	<input checked="" type="checkbox"/> Non associare procedimenti secondari
<input type="checkbox"/> Modifica attiva su "Richi"		

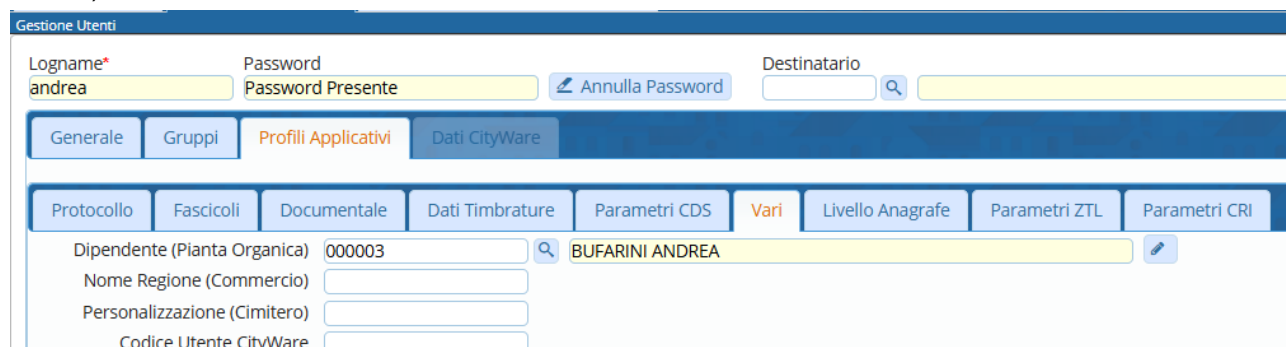
Fig. MC9.1: schermata di importazione da [Backend remoto]

**APPROFONDIMENTO - Gestione Assegnazioni**

Le Assegnazioni sono la possibilità di assegnare la gestione delle pratiche ai singoli utenti, previa una configurazione sui Dipendenti, si può indicare chi è “Responsabile” e/o “Destinatario” di assegnazioni. Le pratiche possono essere assegnate soltanto da quei dipendenti indicati come “Responsabili” e possono essere date soltanto a quei dipendenti indicati come “Destinatari”.

**App1 - Configurazione**

Perché il tutto funzioni, occorre associare ad ogni *utente* un *dipendente* (funzionalità esclusiva dei profili *Admin*).



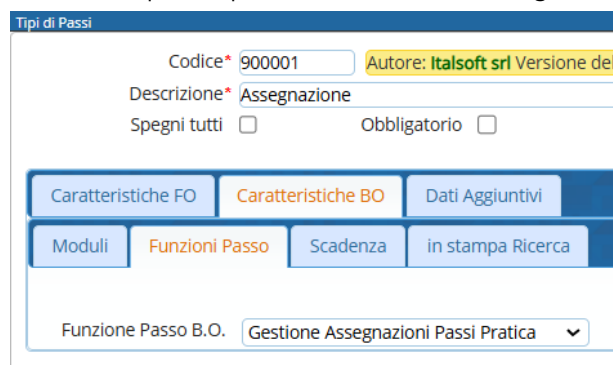
Nel dipendente (40.20.60) attivare le spunte sotto in base alle funzionalità da adottare.

Abilita Assegnazioni ☒  
Responsabile Assegnazioni ☒

- “Abilita Assegnazioni”, il dipendente può essere scelto come un destinatario delle Assegnazioni
- “Responsabile Assegnazioni”, il dipendente può assegnare le pratiche ad un collega.

Inoltre, bisogna che siano presenti i seguenti tipi di passi:

- Assegnazione, il destinatario può a sua volta assegnare la pratica in Gestione. La configurazione di questo passo deve essere la seguente:





- Gestione Pratica, il destinatario può gestire la pratica, dopo averla presa in carico. La configurazione di questo passo deve essere la seguente:

The screenshot shows the 'Tipi di Passi' configuration window. At the top, there's a header 'Tipi di Passi'. Below it, the 'Codice\*' field is set to '900002' and the 'Autore: Italssoft srl' field shows 'Versione del: 1'. The 'Descrizione\*' field is 'Gestione Pratica'. There are two checkboxes: 'Spegni tutti' (unchecked) and 'Obbligatorio' (unchecked). Below these are four tabs: 'Caratteristiche FO', 'Caratteristiche BO' (selected), 'Dati Aggiuntivi', and 'Moduli'. Under the 'Caratteristiche BO' tab, there are four sub-tabs: 'Moduli', 'Funzioni Passo' (selected), 'Scadenza', and 'in stampa Ricerca'. At the bottom, the 'Funzione Passo B.O.' dropdown is set to 'Gestione Generica Passi Pratica'.

- Restituzione Pratica, usata quando il destinatario restituisce una pratica. La configurazione di questo passo deve essere la seguente:

The screenshot shows the 'Tipi di Passi' configuration window for 'Restituzione Pratica'. The 'Codice\*' field is '900003' and the 'Autore: Italssoft srl' field shows 'Versione del: 15/0'. The 'Descrizione\*' field is 'Restituzione Pratica'. There are three checkboxes: 'Spegni tutti' (unchecked), 'Obbligatorio' (unchecked), and 'Facolt' (unchecked). Below these are four tabs: 'Caratteristiche FO', 'Caratteristiche BO' (selected), 'Dati Aggiuntivi', and 'Moduli'. Under the 'Caratteristiche BO' tab, there are four sub-tabs: 'Moduli', 'Funzioni Passo' (selected), 'Scadenza', and 'in stampa Ricerca'. At the bottom, the 'Funzione Passo B.O.' dropdown is set to 'Restituzione Passi Pratica'.

## App2 - Attivazione

Per attivare la funzionalità, andare nella funzione [40.50.40 Parametri vari] dei Fascicoli elettronici e attivare la voce "Attiva Assegnazioni"

The screenshot shows the 'Parametri Attivazione Pannelli e Funzioni' screen. There is a single checkbox labeled 'Attiva Assegnazioni' which is checked.

Spuntando il flag "Attiva [Modifica] solo per Soggetti/Assegnatari" la modifica delle pratiche sarà consentita solo ai "Soggetti coinvolti" della pratica o all'assegnatario.

Se non si spunta, *rimane il funzionamento precedente che permetteva a chiunque di poter modificare le pratiche assegnate.*

The screenshot shows the 'Parametri Attivazione Pannelli e Funzioni' screen. There is a checkbox labeled 'Attiva [Modifica] solo per Soggetti/Assegnatari' which is checked.

Sempre dai "Parametri vari" è possibile fare in modo che il destinatario prenda in carico la pratica in modo automatico, attivando la voce "Attiva Presa in Carico automatica"

The screenshot shows the 'Parametri Attivazione Pannelli e Funzioni' screen. There is a checkbox labeled 'Attiva Presa in Carico automatica' which is checked.

### App3 - Funzionalità

Quando si carica un fascicolo alla pressione del bottone "Carica", se l'utente non è abilitato ad assegnare le pratiche, compare il seguente messaggio:

Attenzione !!!

**i** Operatore non abilitato all'assegnazione delle pratiche. Acquisizione non consentita. Accedere nella gestione del [Dipendente] e impostare il Responsabile Assegnazioni

Se l'utente è abilitato avrà la seguente videata, dove indicare a chi assegna la pratica (può scegliere solo dipendenti con il flag "Abilita Assegnazioni" e indicare il tipo di operazione che può essere "Assegnazione" o "Gestione Pratica".

Dati Obbligatori

**Dati Procedimento**
Procimento\* 002015 Procimento TEST Generico  
Evento\* 000006 Altro  
Endo-Procedimento  
Responsabile\* 000001 RESPONSABILE SERVIZIO  
Data Registrazione\* 11/02/2025

**Dati Assegnazione Fascicolo**
Assegnatario\* 000003 BUFARINI ANDREA  
Operazione\* 900002 Gestione Pratica  
Ruolo\* 1002 Istruttore tecnico  
Note

F5-Carica  
Annulla

Confermando con il bottone "**Carica**", viene creato il fascicolo elettronico e il mittente dell'assegnazione può effettuare le modifiche, finché il fascicolo non viene preso in carico dal destinatario.

Il dipendente destinatario, a questo punto, può entrare nel fascicolo e gestirlo (solo dopo averlo preso in carico, almeno che non sia attivata la voce "Attiva Presa in Carico automatica" nei parametri vari).

All'interno del fascicolo, ci sarà il pannello "Assegnazioni", dove sono riportati tutte le assegnazioni fatte.

Elenco Passi Assegnazione						
Assegnazione	Mittente	Annotazione	Descrizione	Presa in carico	Assegnatario	Tipo Passo
06/03/2025 12:53:49	PALLOTTI ALEJANDRA FABIANA		ASSEGNAZIONE PRATICA N. SUAP/502/2025	06/03/2025	POLIDORI GERMANO	Assegnazione Pratica
06/03/2025 14:09:24	POLIDORI GERMANO		GESTIONE PRATICA N. SUAP/502/2025	06/03/2025	FRASCARELLI DONATELLA	Gestione Pratica

#### App3.1- Utente Assegnatario non lavora la pratica

Se l'utente assegnatario non lavora la pratica, perché assente per un lungo periodo e questa deve essere portata avanti è possibile modificare l'assegnazione, se questa non è stata presa in carico dal destinatario, con un doppio click sulla riga dell'assegnazione.

Procedimento: 2025000012

Destinatario\*: 000003 BUFARINI ANDREA

Descrizione\*: GESTIONE PRATICA N. SUAP/11/2025

Annotazione:

Tipo Passo: 900002 Gestione Pratica

Aperto il:

Chiuso il:

Aggiorna

Assegnazione	Mittente	Annotazione	Descrizione	Presa in carico	Assegnatario
26/02/2025 09:57:18	Franchi Simone		GESTIONE PRATICA N. SUAP/11/2025		BUFARINI ANDREA

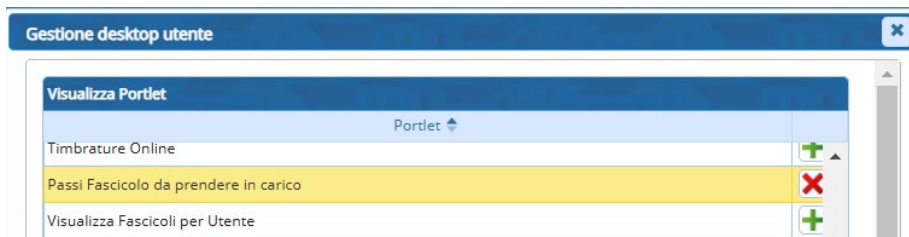
Se è stata presa in carico, qualsiasi utente che ha il flag "Responsabile Assegnazioni" nei dipendenti può entrare nella pratica ed effettuare una nuova assegnazione premendo il nuovo bottone [Riassegna Pratica].

Riassegna Pratica

Il nuovo destinatario, potrà entrare nella pratica e dopo averla presa in carico proseguire con la gestione.

#### App4 - Portlet

Per semplificare la gestione, si può attivare il portlet "Passi Fascicolo da prendere in carico"



Su questo portlet vengono visualizzate le assegnazioni che hanno il campo data "Preso in carico" vuoto; questo perché una volta preso in carico il Fascicolo, sparisce da questo portlet e lo si inizia a vedere nel portlet [Fascicoli Utente].

#### App5 - Tipi di operazione

Le 3 semplici operazioni sono descritte di seguito.

##### App5.1 - Assegnazione Pratica

In sintesi si ha questo flusso:

- Il Destinatario vede la pratica nel Portlet
- Il Mittente con il doppio Click sulla riga delle assegnazioni può cambiare il destinatario.
- Il Destinatario può prendere il carico la pratica o Restituirla

##### App5.2 - Presa in carico

In sintesi si ha questo flusso:

- Il Destinatario può annullare la presa in carico, premendo il doppio click sulla riga delle assegnazioni.
- Il Mittente e qualsiasi altro utente che ha nei dipendenti il flag "Responsabile Assegnazioni" può cambiare l'assegnazione dandola ad altro destinatario.

##### App5.3 - Restituzione Pratica

In sintesi si ha questo flusso:

- Un qualsiasi utente che ha nei dipendenti il flag "Responsabile Assegnazioni" può riassegnare la pratica
- Sul Portlet del destinatario della restituzione si vede la pratica.