

SPORTELLI (SUAP/SUE e SERVIZI)**VERSIONE:** 8.02-2025/08/28**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.

VERIFICA DELLA VERSIONE	3
MANUALI E DOCUMENTAZIONE	4
MIGLIORIE EVOLUTIVE	5
1) Passi - Carica da Protocollo (#7343)	5
2) Passi - Carica testo firmato (#6881)	5
3) Soggetti coinvolti - Ubicazione - Allegati - inserimento di dato arancione (#7768)	6
4) [Chiudi iter] diverso da [Chiudi pratica] (RDM 249 - #7535)	6
5) Pagamenti - annullare lo IUV di una singola rata (RDM 319 - RDM 339)	8
6) Notifiche tramite SEND (RDM 335)	8
7) Passi - Upload file firmati (RDM 351)	8
8) Carichi di lavoro (RDM 352) - NEWS	9
9) Accessibilità ai protocolli (RDM 353)	10
10) Nuovo comando [Rinumeri protocollo] (RDM 357)	10
11) Significato dei [Dati aggiuntivi] (RDM 359)	10
12) Lista [Allegati] (#8126)	10
13) Mostrare gli edifici con le pratiche in Mappa (#7478)	11
14) "Descrizione Allegati" nei Procedimenti online e "Pubblicazione articolo" (#7614)	12
15) Importa "Passi e sotto passi" (#7517)	13
16) Aggiornare la data di scadenza nella lista [Oneri e Diritti] dei [Pagamenti] (#7919)	13
17) Riscossione coattiva (#7535)	14
18) Ricerca per numero civico (#7535)	14
MIGLIORIE CORRETTIVE	15
1) Passi - Allegati - Conversione PDF dei testi base (#7769)	15
2) Gestione "Data protocollo" (#7875)	15

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

altre sedi:
Via Paganini, 57
62018, Potenza Picena - MC
T. +39 0731 22911

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

Viale Virgilio, 58/C
41123, Modena - MO
T. +39 0731 22911

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



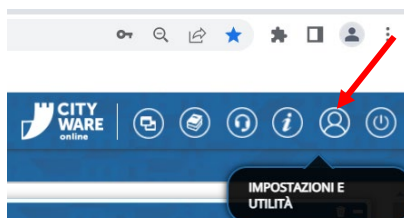
3) Controllo incrociato tra Sportelli e comuni Aggregati (#7989).....	15
4) Riepilogo pagamenti (#8022).....	16
5) Rateizzazioni e Pagamenti (#7157 - #7584 - #8021).....	16
5) Calcolo scadenze (#7457)	18

Jesi, lì 28/08/2025

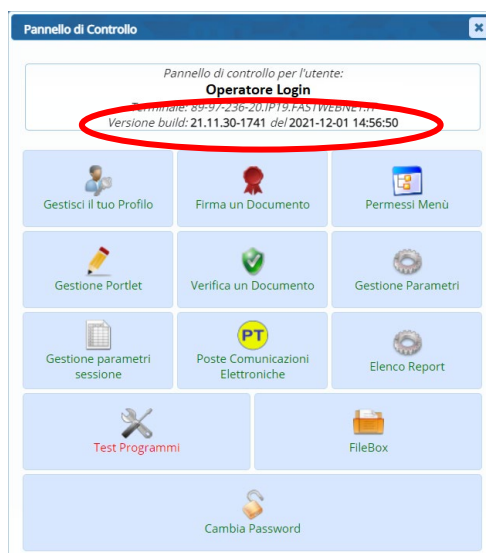
Cityware.online - Ufficio Tecnico

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.



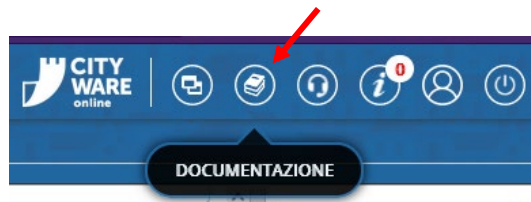
La successiva schermata illustra alcune impostazioni, in alto è indicata la versione attualmente in uso presso il vostro Ente.



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) Passi - Carica da Protocollo (#7343)**

È stato implementato un controllo che durante l'importazione nel passo di un protocollo (Fig. 1.1) e relativi allegati, se lo stesso protocollo non fosse accessibile al dipendente che sta lavorando, un messaggio impedisce di importare tale protocollo in modo da garantire la riservatezza legata all'accesso limitato che è stato attribuito a quel protocollo.

The screenshot displays the 'Carica da Protocollo' (Load from Protocol) interface. At the top, there are input fields for 'Pratica' (SUE/415/2023), 'Sequenza Passo' (990), and 'Antecedente'. Below these, a 'Descrizione' field contains 'Richiesta riemissione PagoPA - Integrazione files richiesta on-line n. 343/2025'. The 'Responsabile' is listed as '000008 Sabatinelli Marco'. Further down, there are fields for 'Settore Pianta Organica', 'Servizio', and 'Unità Operativa'. A horizontal menu bar includes tabs like 'Dati Principali', 'Destinatari', 'Allegati (3)', 'Comunicazione', 'Note (0)', 'Dati Aggiuntivi', 'Pubblicazione Articolo', 'Rilascio', and 'Assegnazioni (0)'. The 'Allegati' tab is active. On the right side, a vertical sidebar contains buttons: 'Apri Passo', 'Crea Nuovo Passo', 'Esci dal Passo', 'Carica da Protocollo' (highlighted with a red rectangle), 'Vis. Trasmissioni', and 'Segnatura Halley'. The main area shows a 'Stato' of 3, 'Aperto il' 23/04/2025, 'Eseguito il' (empty), and 'Chiuso il' 23/04/2025. There are also fields for 'Annotazione', 'Tipo Passo', 'Tempo', and 'Data scadenza'.

Fig. 1.1: dettaglio del passo, in evidenza il comando [Carica da Protocollo]



Questo controllo ovviamente è funzionante con il Protocollo Palitalsoft

2) Passi – Carica testo firmato (#6881)

Nella funzione dei passi, tab [Allegati] si ha anche la gestione dei testi base tramite Only Office che gestisce i docx come se fosse Word.

Al momento di dover firmare digitalmente il testo, ovviamente convertito in PDF/A si hanno due possibilità:

- Firma integrata
 - Firma OTP Aruba
 - Non si ha alcuna difficoltà e non serve effettuare alcun download
 - Firma con altri sistemi
 - Occorre fare il download del pdf da firmare
 - Firmare il file al di fuori di CWOL
 - Fare upload del file firmato
 - Il nuovo controllo introdotto impedisce di fare l'upload di un file diverso da quello del download prima della firma.
- Questo evita la selezione manuale errata di un altro PDF che già era nella cartella di download .

3) Soggetti coinvolti – Ubicazione – Allegati – inserimento di dato arancione (#7768)

Inserendo un'anagrafica dei Soggetti coinvolti, un indirizzo, un dato catastale o un allegato, ognuna di queste informazioni si visualizzavano di colore "arancione" (Fig. 3.1) e premendo successivamente il comando [Aggiorna] poi l'informazione veniva salvata e diventata di colore nero.

In tutte queste gestioni, inserendo un nuovo dato il salvataggio sarà automatico e non c'è più bisogno di premere il comando [Aggiorna] con l'evidente vantaggio di risparmiare tempo o eventuali errori di perdita dati se non si fosse premuto il comando.

Fig. 3.1: ex funzionamento per cui un allegato o altri dati si presentavano di colore "arancione"

4) [Chiudi iter] diverso da [Chiudi pratica] (RDM 249 - #7535)

La chiusura della pratica (Chiudi pratica) dal termine del procedimento amministrativo (Chiudi iter) è stata da sempre una differenza molto controversa.

Nei "Parametri vari" (Fig. 4.1) è stato previsto un flag per attivare questa nuova opzione, distinguere appunto i due termini di chiusura; spuntando il nuovo flag nella schermata di gestione dei fascicoli elettronici si hanno i due comandi separati (Fig. 4.2).

Per poter gestire lo stato di chiusura iter diverso da chiusura pratica occorre impostare e/o aggiungere i codici (stati) che si ritiene di dover gestire per il CHIUDI PRATICA e per CHIUDI ITER (Fig. 4.3) tramite la funzione **40.10.150 Stati Fascicoli**.

SVILUPPO SOFTWARE

m.sabatinelli Home | Gestione Fascicoli Elettronici | Parametri Fascicoli Elettronici

Parametri Fascicoli Elettronici

Tipo Ente Master ☒ Tipo Ente Slave ☐

Autore Procedimenti

Gestione Progressivi Procedimenti

Da A

Parametri Tipo Visualizzazione Passi, Allegati, Portlet, Localizzazione Intervento e Collegate

☐ Visualizza Allegati per File ☒ Carica Passi Fascicolo solo se Attivati ☐ Abilita gestione cartelle allegati ☐

N. anni (compreso quello corrente) da mostrare N. livello pratiche collegate

Parametri Personalizzazione Classificazione Procedimento su Fascicolo Elettronico

☒ Personalizza Classificazione Procedimento

Parametri su dove cercare i soggetti esistenti in fase di caricamento pec di una pratica esterna

Ricerca Soggetti ☒ Mostra dipendenti per Aggregato/Comune

Personalizza ruoli su [Intestatario]

Parametri Valorizzazione Responsabile su Pratica/Passi

☒ non Valorizzare il Responsabile

Parametri Attivazione Pannelli e Funzioni

☒ Attiva Assegnazioni ☐ Assegnatario come Responsabile Passi ☐ Attiva [Modifica] solo per Soggetti/Assegnatari ☐

☒ Attiva Gestione Rateizzazioni ☒ Attiva Controlla FO Avanzato

☐ Attiva Gestione Fascicolo Wizard ☐ Attiva Pannello Diagramma ☒ Attiva sincronizzazione stato Pratica (per nuovi inserimen

☐ Attiva Assegnazione Passi Metti alla Firma del

Caricamento da FO esterno ☒ Non associare procedimenti secondari ☒ Modifica attiva su "Richiesta on-line altro FO"

☒ Attiva Chiudi Iter

Parametri Importazione Allegati Richiesta da Mail

☐ Importa Allegati da Mail Front Office

Fig. 4.1: nuova impostazione nei parametri vari per attivare [Chiudi Iter] diverso da [Chiudi pratica]

SVILUPPO SOFTWARE

italsoft Home | Calendario | Gestione Fascicoli Elettronici | Passo 500 del Fascicolo SUE/265/2024 | Parametri Fascicoli Elettronici

Iter

Apertura 19/11/2024 Scadenza 0 da Apertura Sospensione dal al Stato Non sovrapposta

Chiusura Chiusura Iter Durata 282 Calendario Nascondi Pratica su [FO] ☐

Procedimento

Sportello 6 Sportello SUE Comune 0

Tipologia 000019 EDILIZIA PRIVATA Settore 19 ATTIVITÀ 123 PROCEDIMENTI EDILIZI

Procedimento 830001 Titolo edilizio o istanza di conferenza di servizi preventiva

Titolo Generazione Comunità Atua

Fig. 4.2: nella toolbar dei comandi si ha anche [Chiudi Iter]

SVILUPPO SOFTWARE

m.sabatinelli Home | Stati Fascicoli | Parametri Fascicoli Elettronici | Ricerca Fascicoli Elettronici

Stati Fascicoli

Flag

Stato

Pubblica Passo

Pubblica Allegati

Allega Ricevuta Pratica

Abilita Integrazione FO

Colore

Chiusura Iter

Fig. 4.3: nuovo flag per gestire lo stato da usare per la [Chiusura Iter]

5) Pagamenti – annullare lo IUV di una singola rata (RDM 319 - RDM 339)

Occorreva dare la possibilità agli operatori, dal dettaglio di una rata generata con [PagoPA], annullare lo IUV singolarmente e poter registrare il pagamento avvenuto in modo diverso da quello atteso, ma comunque avvenuto.

Fig. 5.1: dettaglio di una rata con il nuovo comando [Annulla Posizione]

6) Notifiche tramite SEND (RDM 335)

Nella tab [Destinatari] nei [Passi] dei Fascicoli elettronici è stata aggiunta la possibilità di notificare comunicazioni tramite il portale dei servizi SEND di PagoPA (Fig. 6.1).

Fig. 6.1: nuovo bottone/icona per l'invio di notifiche tramite SEND

7) Passi - Upload file firmati (RDM 351)

È stato implementato un controllo che verifica la congruità tra il PDF originale e il file firmato che si carica nel passo; si ha il seguente messaggio di controllo:

ATTENZIONE

File firmato incongruente con il file pdf generato.

Proseguire ugualmente l'upload?

SI NO

Fig. 7.1: bottone/icona [Allega P7M] in cui è stato implementato il controllo

8) Carichi di lavoro (RDM 352) - NEWS

È stata aggiunta la funzione [40.60.70 Carichi di lavoro] che consente di monitorare quante pratiche e di che tipo ogni tecnico ha gestito e sta gestendo in un certo periodo di tempo.

Il programma consente la ricerca (Fig. 8.1):

- per data di registrazione o di ricezione (data di protocollo) in un intervallo;
- la scelta del ruolo è vincolante
- opzionale invece indicare un singolo "Dipendente"
- opzionale anche la scelta dello "Sportello"

Fig. 8.1: maschera di ricerca dei "carichi di lavoro"

La lista mostra tutti i dipendenti (la prima colonna è il codice del dipendente) con i fascicoli a proprio nome, nell'intervallo indicato e le suddivide in quattro macro categorie in base allo stato:

- Aperti
- Sospesi
- Chiusi positivamente
- Chiusi negativamente

Carico di lavoro					
Riepilogo Selezione Registrazione: Ricezione: dal 01/01/2025 al 28/08/2025 Ruolo: 1002 - Istruttore tecnico Nominativo: - Sportello: 6 - Sportello Sue					
Codice	Dipendente	Aperti	Sospesi	Chiusi positivamente	Chiusi negativamente
+ 000023	██████████	36	19	205	5
+ 000026	██████████	52	10	9	2
- 000027	██████████ Cristina	32	18	63	5
Carico per procedimento					
Codice	Procedimento	Aperti	Sospesi	Chiusi positivamente	Chiusi negativamente
000958	Domanda di autorizzazione all'esercizio di strutture (ospedaliere o extraospedaliere)	5	3	3	0
700913	Richiesta autorizzazione paesaggistica / Accertamento compatibilità paesaggistica	6	6	2	1
001073	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente i requisiti di un presidio sanitario o socio sanitario già autorizzato ai sensi della L.R. 21/2016	0	0	32	0
600034	Comunicazione Generica	2	1	1	2
700843	SCIA - Segnalazione certificata di inizio attività	12	2	14	1
001047	Comunicazione della Variazione di Requisiti non Strutturali	2	0	0	0
000000	Domanda di subassunzione, alternanza, ...	0	0	0	0
Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 14 di 14					
+ 000028	██████████	11	10	15	3
+ 000184	██████████	31	16	61	2
+ 000169	██████████ Stefano	29	25	18	2
+ 000024	██████████	2	3	12	1
+ 000167	██████████ Formoso	122	3	22	2
+ 000049	██████████	10	0	3	0
+ 000186	██████████	15	12	26	8
+ 000038	██████████	2	1	11	0
+ 000030	██████████	0	0	14	1
+ 000187	██████████	8	2	65	2
+ 000037	██████████	0	0	1	0
+ 000000	██████████	0	0	0	0
Visualizzati 1 - 16 di 125					

Fig. 8.2: lista dei carichi di lavoro per "Tecnico Istruttore"

Ogni numero è un link per accedere alla lista delle pratiche che si ha nella ricerca standard e indica appunto quante sono le pratiche per quello stato.

Il [+] esplode la lista dei fascicoli di ogni dipendente per tipo pratica (procedimento) in modo che si possa valutare le pratiche e darne contezza in base alla loro complessità.

9) Accessibilità ai protocolli (RDM 353)

È stato implementato un controllo che prima di effettuare la creazione di un nuovo fascicolo elettronico tramite il [Carica da protocollo], grazie all'interoperabilità che deriva dal "ws italssoft" e dal Protocollo Palitalsoft, si verifica che l'operatore che sta per importare i dati dal protocollo abbia accesso alla visibilità a quel protocollo; in caso contrario un messaggio segnala che il protocollo cercato non è accessibile.

10) Nuovo comando [Rinumera protocollo] (RDM 357)

Nella funzione [40.70.30 Rinumera Pratica] (Fig. 10.1) è stato aggiunto il comando per cambiare il numero di protocollo con lo stesso principio di funzionamento esistente:

- si indica il dato (protocollo) da cambiare
- si indica il nuovo dato (protocollo)
 - si conferma il cambiamento

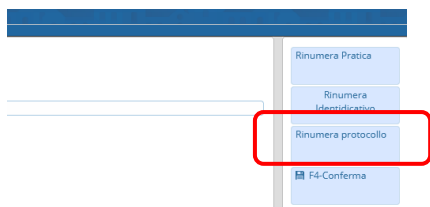


Fig. 10.1: nuovo bottone per cambiare il protocollo di presentazione nei Fascicoli

11) Significato dei [Dati aggiuntivi] (RDM 359)

Il significato ai campi nei [Dati aggiuntivi] che si codificano dalla funzione a menù [40.10.130 Campi Aggiuntivi] ora sono automaticamente mostrati nella colonna [Descrizione] (Fig. 11.1).

Questo automatismo consente finalmente di poter interpretare meglio le informazioni racchiuse dei modelli compilati online. Nelle precedenti versioni, la descrizione era come il campo nome (Fig. 1) "SCIA_CILA_F_028", mentre oggi si capisce facilmente che l'intervento è un D3 (colonna valore = 3).

Soggetti Coinvolti	Ubicazione	Passi (1)	Allegati (17)	Dati Aggiuntivi	Comunicazioni	Note (0)	Pratiche collegate (1)	Assegnazioni	Pagamenti (2)
Provenienza	Nome		Descrizione						
Tutti				F_028					
Passo #50	SCIA_CILA_F_028			Qualificazione intervento D1-D2-D3 (valori 1,2,3)					3

Fig. 11.1: tab [Dati aggiuntivi] con la decodifica della "Descrizione"

12) Lista [Allegati] (#8126)

Abbiamo implementato nella lista degli allegati un controllo che faccia in modo di non aggiornare in modo istantaneo la lista durante la modifica dei dati...

Sia dentro il [Passo], sia nella tab principale degli [Allegati] facendo una modifica ad un dato in una riga qualsiasi della grid degli allegati, fino ad oggi ricaricava la lista come al primo accesso.

La novità è che non lo farà più; si salvano le modifiche senza toccare la lista, né ordinamenti né filtri, niente, in modo che l'operatore che ad esempio sta aggiornando lo stato degli allegati non debba ogni volta, dopo ogni modifica, filtrare nuovamente la lista.

13) Mostrare gli edifici con le pratiche in Mappa (#7478)

La gestione cartografica CWOL.GIS si arricchisce di un'opzione [Mostra in mappa] (Fig. 13.1) che offre all'operatore comunale il controllo completo di quando decidere di "pubblicare" l'informazione che questa pratica è insita e collegata ad un certo edificio. Questa gestione si applica dalla tab [Mappa] che si ha nel Fascicolo elettronico.

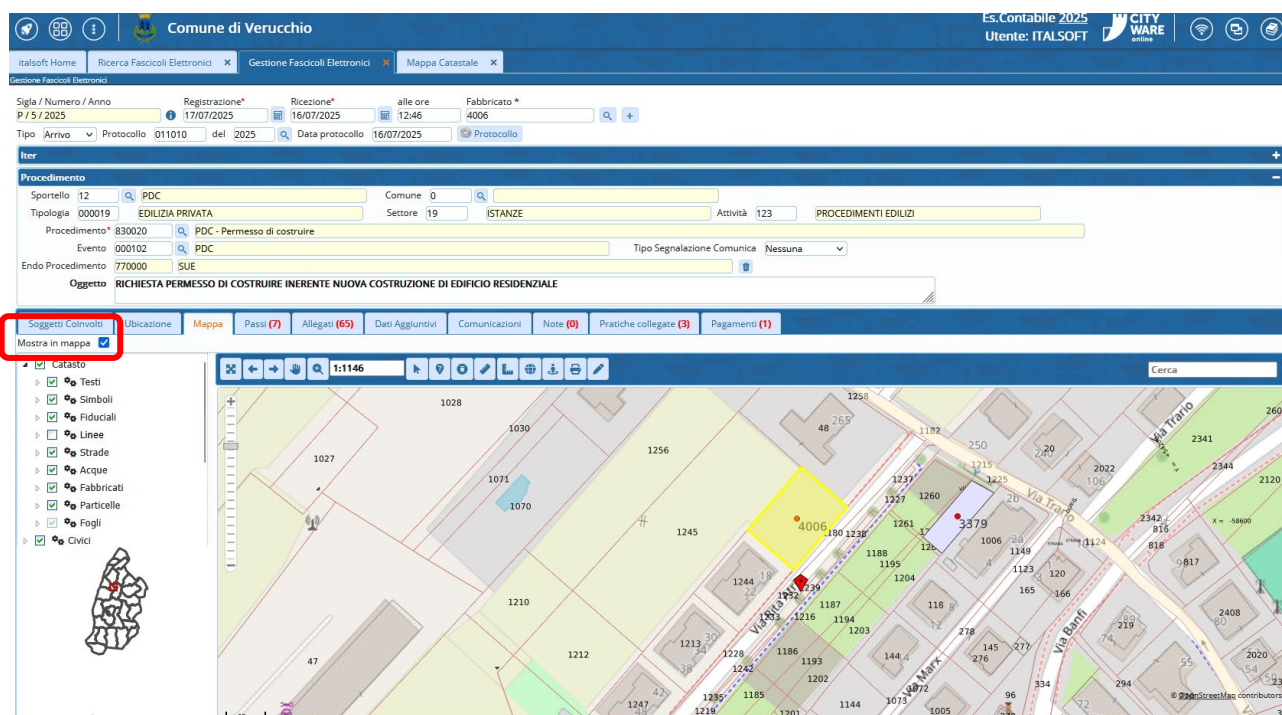


Fig. 13.1: tab [Dati aggiuntivi] con la decodifica della "Descrizione"

L'accesso generico al modulo Mappa Castale poi mostra gli edifici effettivamente censiti (Fig. 13.2).

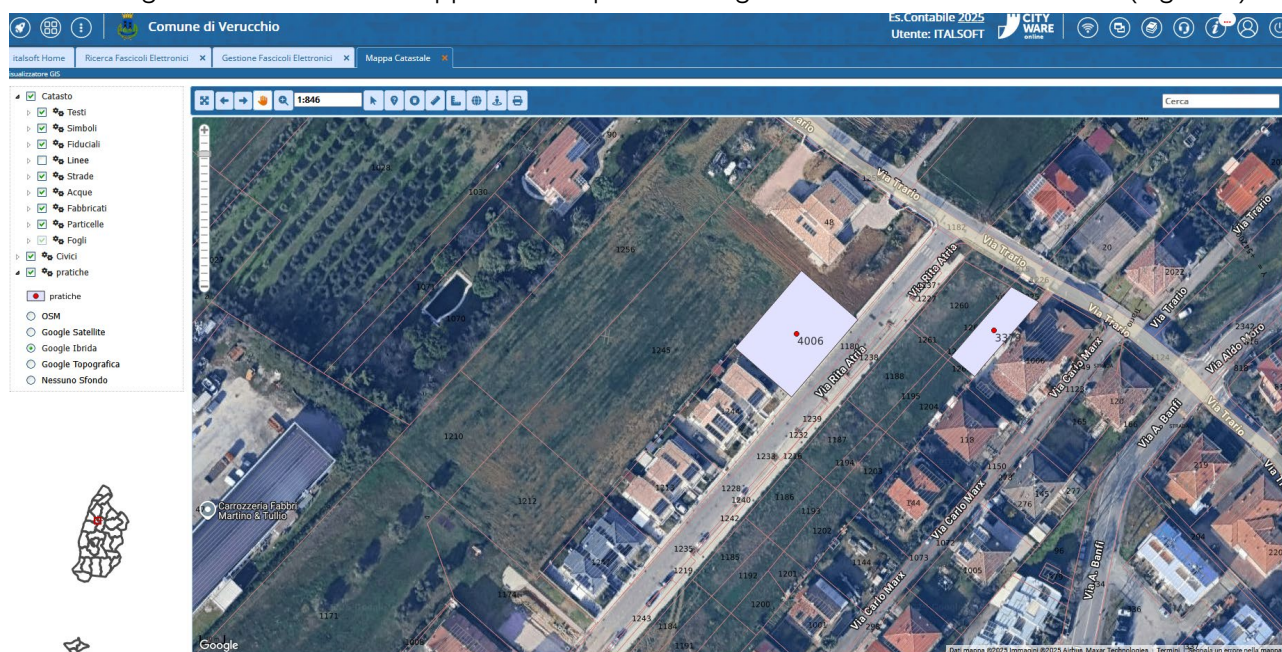


Fig. 13.2: dalla Mappa catastale si vedono nel relativo layer solo gli edifici autorizzati (mostrati)

14) "Descrizione Allegati" nei Procedimenti online e "Pubblicazione articolo" (#7614)

Capitava spesso che durante la compilazione online la **"Descrizione"** degli allegati non era compilata. Nei procedimenti online in cui è selezionata il flag per l'edit della [Descrizione] degli allegati "Includi descrizione" (Fig. 14.1) abbiamo reso tale campo obbligatorio sul passo nel Front Office.

The screenshot shows the 'Gestione Passo #1160 Procedimento 600010' interface. The 'Caratteristiche del Passo' section is expanded, showing various configuration options. The 'Includi Descrizione' checkbox is checked and highlighted with a yellow background. Other visible options include 'Upload', 'Upload Multiplo', 'Estensioni Previste' (p7m), 'Estensione', 'Upload Automatico', 'Accorpa nel Rapporto Completo', 'Inserisci nel file COMUNICA' (No), 'Qualifica Allegato' (F7000_@{\$NOMEUPLOAD.NUMERORICHIESTA}@), 'Chiedi Classificazione' (Classificazione Pesaro), 'Chiedi Destinazione', and 'Riservatezza' (Non riservato).

Fig. 14.1: impostazioni dei procedimenti...

Inoltre ora la descrizione degli allegati si vede anche nella successiva "pubblicazione articolo" concatenata al nome allegato.

15) Importa "Passi e sotto passi" (#7517)

Il comando [Importa Passi] dopo aver scelto di importare i passi dall'anagrafica dei procedimenti codificati [F5 – Anagrafica Procedimenti] una volta scelto l'endoprocedimento, se questo viene strutturato con passi e relativi sotto passi (Fig. 15.1) dopo averli selezionati vengono correttamente ordinati come si vedono in lista. Nelle versioni precedenti i "sotto passi" non potevano essere importati.



Fig. 15.1: importazione di Passi e Sottopassi

16) Aggiornare la data di scadenza nella lista [Oneri e Diritti] dei [Pagamenti] (#7919)

Nella maschera di dettaglio del contribuente è stata aggiunta l'icona della matita per modificare solo la scadenza (da usare nei casi particolari in cui si rende utile intervenire senza cambiare gli importi).

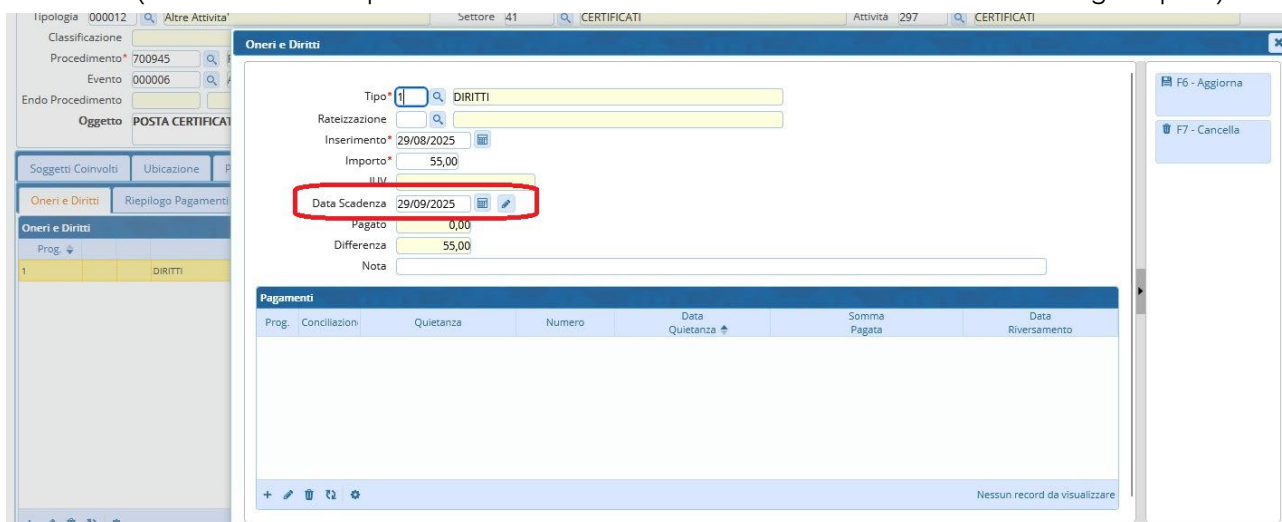


Fig. 16.1: maschera di dettaglio della lista dei contribuenti (Oneri e Diritti)

17) Riscossione coattiva (#7535)

Nella gestione della rateizzazione dentro ogni pratica, nel dettaglio è stato aggiunto un flag per indicare che questa rata non sarà incassata in modo ordinario, ma con la riscossione coattiva (Fig. 17.1).

Fig. 17.1: maschera di dettaglio della rata, in evidenza il nuovo flag per la riscossione coattiva

Pratica	Ricezione	Protocollo	Procedimento	Evento	Rateizzazione	Progres	Rata	Note	Rate	Importo Rata	Scadenza rata	Importo Mora	Importo Dovuto	Pagamento	Pagato	IUV	Importo incassato
SUE/2738/2025	20/06/2025	108516/2025	SCIA - Segnalazione certificata di inizio	Altro	Unica soluzione (entro 60 gior 312	1	1	1	€ 516,00	16/09/2025	0,00	€ 516,00	16/09/2025			00990000000278620	€ 0,
SUE/2460/2025	03/06/2025	96446/2025	SCIA - Segnalazione certificata di inizio	Altro	Unica soluzione (entro 60 gior 324	1	1	1	€ 2.610,07	04/10/2025	0,00	€ 2.610,07	04/10/2025			00990000000310964	€ 0,
SUE/1823/2025	23/04/2025	70635/2025	PDC - Permesso di costruire	Altro	Contributi - Oneri (4 rate ogni 341	1	4	4	€ 4.644,03	06/10/2025	0,00	€ 4.644,03	06/10/2025			00990000000317335	€ 0,

Fig. 17.2: portlet che mostra in grigio le rate con la riscossione coattiva...

18) Ricerca per numero civico (#7535)

La ricerca standard, il campo [Numero Civico] si arricchisce del campo booleano per cerca ad esempio "contiene" e soddisfare meglio la ricerca.

Fig. 18.1: maschera di ricerca

MIGLIORIE CORRETTIVE

1) Passi – Allegati – Conversione PDF dei testi base (#7769)

Il gestore dei testi base integrato a CWOL è come ben noto ONLY OFFICE; questo modulo integrato nel browser ha più volte mostrato una mancata sincronizzazione tra il testo docx e il pdf risultato della sua conversione. Per evitare questo disallineamento è stato introdotto un messaggio (Fig. MC1.1) che innesci una sincronizzazione forzata per evitare che il PDF, che poi diventerà un P7M firmato sia diverso dal testo DOCX gestito correttamente su ONLY OFFICE.

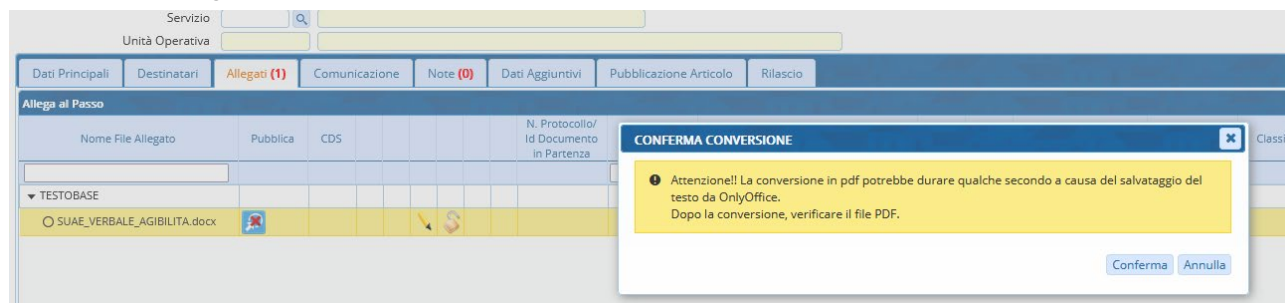


Fig. MC1.1: messaggio di conferma della conversione che innesci e rafforza la sincronizzazione tra DOCX e PDF

2) Gestione "Data protocollo" (#7875)

Nei casi (rari) in cui il "Tipo protocollo" = [Manuale] è ora possibile modificare sia la data di protocollo sia la data di ricezione; entrambe nella gestione dei Fascicoli Elettronici.

3) Controllo incrociato tra Sportelli e comuni Aggregati (#7989)

Per le unioni che gestiscono i dati di ogni comune aggregato è stato implementato un controllo che consente ad ogni utente/dipendente di lavorare e accedere solo sulle pratiche che appartengono al proprio binomio di SPORTELLI/COMUNE AGGREGATO.

Abilita Assegnazioni ☒
 Responsabile Assegnazioni ☒
 Vedi solo mail assegnate ☐
 Fine validità

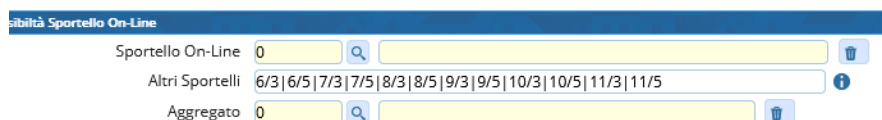


Fig. MC3.1: parziale schermata del dipendente con le impostazioni di accesso SPORTELLI/COMUNI AGGREGATI

Nella (i) di info in Fig. MC3.1 si ha la seguente spiegazione di come valorizzare il campo [Altri Sportelli]:
*Per abilitare la visibilità a più sportelli, indicare i codici separati da 'pipe': 1/6 (abilitata la visibilità agli sportelli 1 e 6).
 Per abilitare la visibilità diversamente per sportelli e relativi comuni aggregati, separare i comuni con la 'barra': 1/3|1/8|6/3|6/8 (abilitata la visibilità per i 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 per i comuni 3 e 8 eventuali altre pratiche di sportelli diversi da 1 e 6).
 In questo caso VALORIZZARE anche il campo [Aggregato] con uno qualsiasi dei comuni configurati (3 o 8 del nostro esempio).*

4) Riepilogo pagamenti (#8022)

Per le unioni che gestiscono i dati di ogni comune aggregato è stato implementato un controllo che consente ad ogni utente/dipendente di lavorare e accedere solo sulle pratiche che appartengono al proprio binomio di SPORTELLLO/COMUNE AGGREGATO.

È stata eliminata la paginazione nella lista (Fig. MC4.1) in modo che tutte le righe estratte si vedano senza dover muoversi nelle varie pagine. Questa modifica si è resa necessaria in quanto nel riquadro in cui si mostrano i totali DOVUTO e PAGATO, si mostravano esclusivamente i dati delle righe della pagina visualizzata e quindi facendo una ricerca ad esempio di un anno (molte righe su più pagine) gli importi che si mostravano erano parziali e ingannevoli.

COMUNE DI PALITALSOFT														
Pratica	Richiesta	Ricezione	Protocollo	Chiusura	Sportello	Settore	Attività	Procedimento	Importo Dovuto	Scadenza Pagamento	RUV	Pagato	Tipo Importo	Tipo Quotanza
SUE/3777/2025	01/1847/2025	29/08/2025	005937/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033664	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3776/2025	01/1844/2025	29/08/2025	005934/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000033623	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3775/2025	01/1741/2025	28/08/2025	005933/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033260	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3774/2025	01/1529/2025	28/08/2025	005932/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000032107	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	12/08/2025
SUE/3773/2025	01/1814/2025	28/08/2025	005931/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000033549	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3772/2025	01/1160/2025	28/08/2025	005930/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033107	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3771/2025	01/1685/2025	28/08/2025	005929/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000032956	€ 1.000,00 Sanzioni amministrative	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3769/2025	01/1809/2025	28/08/2025	005927/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033492	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3768/2025	01/0613/2025	28/08/2025	005926/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000032836	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	07/08/2025
SUE/3767/2025	01/0613/2025	28/08/2025	005926/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 1.000,00		0099000000032806	€ 1.000,00 Sanzioni amministrative	PAGO PA	07/08/2025
SUE/3767/2025	01/1816/2025	28/08/2025	005925/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033532	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3765/2025	01/1740/2025	28/08/2025	005923/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033512	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3764/2025	01/1779/2025	28/08/2025	005922/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033371	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3763/2025	01/1782/2025	28/08/2025	005921/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000033452	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3762/2025	01/1667/2025	28/08/2025	005920/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000033391	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3761/2025	01/1662/2025	28/08/2025	005919/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000032879	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3758/2025	01/1689/2025	27/08/2025	005915/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000032835	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	23/08/2025
SUE/3757/2025	01/1754/2025	27/08/2025	005914/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000033300	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3756/2025	01/1679/2025	27/08/2025	005913/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 1.000,00		0099000000033421	€ 1.000,00 Sanzioni amministrative	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3756/2025	01/1679/2025	27/08/2025	005913/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 20,00		0099000000032774	€ 20,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3755/2025	01/1763/2025	27/08/2025	005910/2025		CILA	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	CILA - Comunicazione di in	€ 1.000,00		0099000000032784	€ 1.000,00 Sanzioni amministrative	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3755/2025	01/1763/2025	27/08/2025	005910/2025		Sportello Sue	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	Richiesta di accesso agli atti	€ 50,00		0099000000033361	€ 50,00 DIRITTI	PAGO PA	27/08/2025
SUE/3753/2025	01/0838/2025	27/08/2025	005904/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	SCIA - Segnalazione certific	€ 55,00		0099000000027467	€ 55,00 DIRITTI	PAGO PA	17/07/2025
SUE/3752/2025	01/0977/2025	27/08/2025	005903/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	ACQUISIZIONE ATTI DI	Richiesta autorizzazione pa	€ 55,00		0099000000033148	€ 55,00 DIRITTI	PAGO PA	26/08/2025
SUE/3751/2025	01/1100/2025	27/08/2025	005902/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	COMUNICAZIONI/DOH	Segnalazione Certificata di	€ 55,00		0099000000030206	€ 55,00	PAGO PA	26/08/2025
SUE/3750/2025	01/1696/2025	27/08/2025	005901/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	COMUNICAZIONI/DOH	Segnalazione Certificata di	€ 55,00		0099000000032916	€ 55,00	PAGO PA	26/08/2025
SUE/3749/2025	01/1709/2025	27/08/2025	005900/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	SCIA - Segnalazione certific	€ 55,00		0099000000033017	€ 55,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3748/2025	01/1717/2025	27/08/2025	005899/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	SCIA - Segnalazione certific	€ 55,00		0099000000033057	€ 55,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025
SUE/3747/2025	01/1720/2025	27/08/2025	005898/2025		Sportello Sue	PROCEDIMENTI	TITOLI ABLITATIVI	SCIA - Segnalazione certific	€ 55,00		0099000000033027	€ 55,00 DIRITTI	PAGO PA	25/08/2025

Totale
Importo
483.681,10
Pagato
373.101,41
Differenza
110.579,69

Fig. MC4.1: lista che riepiloga anche i pagamenti totali e dovuti

5) Rateizzazioni e Pagamenti (#7157 - #7584 - #8021)

La gestione è stata migliorata, sia all'interno dei Fascicoli (pratiche) sia nel portlet di controllo:

- nel dettaglio di [Verifica posizioni] è stata aggiunta la colonna [Pagato il]
- le "rateizzazioni interrotte" sono state escluse da tutti i conteggi e riepiloghi ed evidenziate in rosso per darne evidenza
- nella lista dei contributi è stato messo in evidenza la rateizzazione a cui fa riferimento
- il portlet [Rateizzazioni] teneva memoria delle rate selezionate e quindi dal 2° riepilogo in poi i dati erano ingannevoli, ora ogni volta che si aggiorna il portlet con il comando [Applica filtro] si puliscono le precedenti selezioni
- i report ed estrazioni in excel sono stati tutti migliorati e corretti in modo che ci sia rispondenza tra i dati a video e quelli estratti per ulteriori controlli e approfondimenti
- è ora consentito di eliminare singolarmente una rata e/o una mora di una rateizzazione senza dover annullare l'intera rateizzazione come invece era necessario fare con le precedenti versioni
- la data di pagamento non si aggiornava con il bottone [Paga]
-

5) Calcolo scadenze (#7457)

Tra le varie opzioni del nostro sistema di calcolo delle scadenze c'è anche l'**Apertura passo automatica**, usando nelle impostazioni una "data variabile" come in esempio (Fig. MC5.1), non funzionava l'apertura del passo successivo che usa questa condizione (se si usava invece una delle date "fisse" (Protocollo e/o Ricezione) funzionava già bene.

Gestione Fascicoli Elettronici

Passi del Procedimento Amministrativo

Procedimento: 999030 Sequenza: 30

Antecedente: [Search]

Descrizione*: NOTE: in attesa di integrazioni VERSAMENTO ICA TRIBUTI

Note: [Text Area] Note Style: [Text Area]

Tab: Dati Principali | Caratteristiche | Condizioni e salti | Dati Aggiuntivi | Validazione | Azioni FO | Assegnazioni | **Scadenze**

Inizio Validità con: [Dropdown]

Calcolo Fine Validità: 0 Giorni

ValORIZZA data apertura con: **Domanda Integrazione**

Sequenza	Numero	Tempo	Dalla data di
10	30	Giorni	Domanda Integrazione

Visualizzati 1 - 1 di 1

Fig. MC5.1: impostazione del calcolo delle scadenze

Non funzionava anche l'opzione **Aggiorna Stato Pratica**, possibilità che consente appunto di cambiare lo stato di una pratica all'avanzare del procedimento.

Questa opzione si imposta (Fig. MC5.2) nel campo "Aggiorna Stato Pratica" con uno stato (presente nella tab "Caratteristiche" del passo dell'endoprocedimento).

Passi del Procedimento Amministrativo

Procedimento: 999004 Sequenza: 10

Antecedente: [Search]

Descrizione*: RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA - PRATICA SUAP

Note: [Text Area] Note Style: [Text Area]

Tab: Dati Principali | **Caratteristiche** | Condizioni e salti | Dati Aggiuntivi | Validazione | Azioni FO | Assegnazioni | Scadenze

☒ Passo Comunicazione

Parametri Ribaltamento

Carica Passo su Bo: ☒ Apri Automaticamente ☐ Assegnato a: Utente Loggato Visibilità Passo: [Dropdown]

Stato Pratica

Aggiorna Stato Pratica con: 8 **IN ATTESA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA** quando il passo viene eseguito

Caratteristiche Generali

Testo Base Mail Comunicazione

Destinatari per l'eventuale Comunicazione in Partenza

Denominazione	Codice
Dichiarante	0002
Esibente	0001
Procuratore	0018
Impresa	0004

Testo Base: SUAP - RICHIESTA INTEGRAZIONI

Fig. MC5.2: impostazione dell'endoprocedimento calcolo delle scadenze