

SUAP/SUE**VERSIONE:** 7.12-23.09.06**OGGETTO:** Nuove funzionalità per la gestione dei Fascicoli Elettronici

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

Sommario

Verifica della versione	3
Manuali e documentazione	4
1) Front Office – Nuova sezione con le pratiche senza richiesta on-line.....	5
Migliorie evolutive	6
1) Assegnazione automatica dell'Istruttore (RDM 4 – RDM 143 – RDM 144).....	6
2) Ruolo nei [Destinatari] dei passi (RDM 54)	6
3) Cancella pratica (RDM 72).....	8
4) Pubblica allegati (RDM 122)	8
5) Importa da [Backend remoto] (RDM 139 – RDM 177).....	10
6) Ordinamento alfabetico dei dipendenti (RDM 142)	10
7) Assegnazione (RDM 143)	10
8) Portlet [Fascicoli Utente] (RDM 145)	11
9) ex Dipendenti (RDM 146).....	12
10) Importa passi da [Backend remoto] (RDM 176).....	13
11) Note (RDM 184)	13
12) Passo di chiusura dei Fascicoli (RDM 189)	13
13) Passi – Allegati (RDM 193)	13
14) Campi @ per la fidejussione (RDM 196)	14
15) Scarica Zip Allegati – Esporta zip (RDM 202).....	14
16) Ricerca passi (RDM 204).....	15
17) Passi – nuova tab [Rilascio] (RDM 210).....	15
18) Passi – Rilascio (RDM 214)	16
19) Oggetto – invio Rilascio (RDM 226).....	16
20) Stampa bollettino (RDM 227)	16
21) Emissione/Rateizzazioni (RDM 228).....	16

Sede legale ed operative:

Via Brodolini, 12 T +39 0731 22911
60035 - JESI (AN) F + 39 0731 229191
info@palitalsoft.it www.palitalsoft.it
P.Iva /C.F. 00994810430 Cap. Soc. € 135.000,00 i.v.

Via Paganini, 57
62018 - POTENZA PICENA (MC)
T +39 0733 688026

Via Tacito, 51/B
41123 - MODENA (MO)
T +39 059 847006

Via Garibaldi, 1
20865 - USMATE VELATE (MB)
T +39 039 6758001

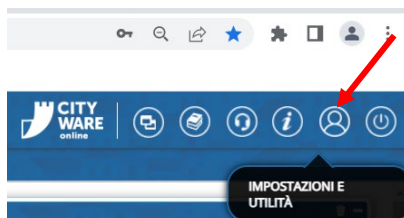
22) Protocollo Palitalsoft – Firmatario in partenza (RDM 232)	17
Migliorie correttive	18
1) Ricerca e selezione procedimenti non più validi (RDM 199).....	18
2) Modifica dei passi importati da altra pratica (RDM 207)	18
3) Mora su rate già pagate (RDM 219)	18
4) Rateizzazioni e pagamenti con PagoPA (RDM 219).....	18

Cordialmente
Jesi, lì 06/09/2023

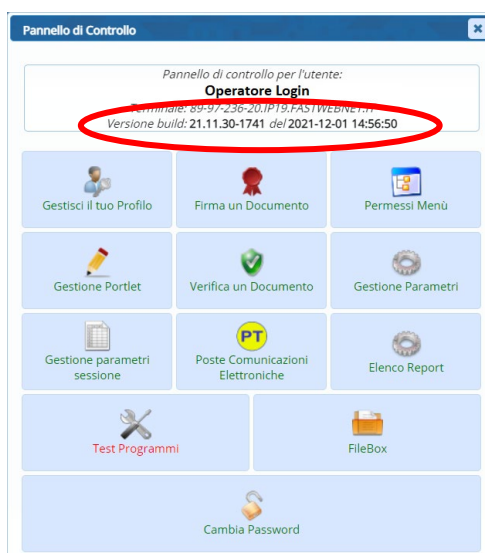
Servizio Assistenza Palitalsoft
Cityware.online - Ufficio Tecnico

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.



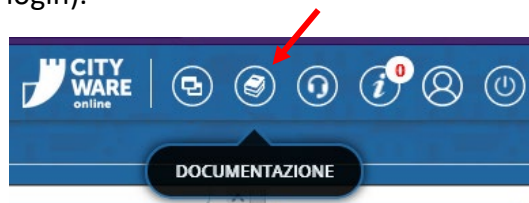
La successiva schermata illustra alcune impostazioni, in alto è indicata la versione attualmente in uso presso il vostro Ente.



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:

- SUE (il link SUAP riconduce allo stesso percorso)
 - Back Office
 - Lettere di aggiornamento
 - *Il primo link in alto rappresenta la lettera più recente*
 - Manuali d'uso
 - *contiene delle istruzioni mirate*

1) Front Office – Nuova sezione con le pratiche senza richiesta on-line

Nuova funzionalità disponibile per i portali SUE e SUAP per rendere accessibili ai cittadini e tecnici professionisti, le pratiche gestite nel back office del comune che non sono state create nei nostri portali Palitalsoft.

La nuova sezione, che in questo esempio Fig. news_2.1, si identifica come [**Pratiche senza richiesta on-line**] offre la possibilità di consultare e integrare tutte le pratiche gestite nel BO del comune, che non sono attualmente presenti dalla sezione [**Consultazione pratiche**], nella quale si trovano come è noto, tutte le richieste on-line in corso e inoltrate.

The screenshot shows the Palitalsoft portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Portale Demo', 'Presentazione', and 'Guida allo sportello' on the left, and 'Benvenuto MARIO ROSSI', 'Profilo utente', and 'Esci' on the right. Below this is a blue header with the 'CITY WARE online' logo and 'Portale Demo SUE'. A search bar is located on the right side of the header. A main menu contains several items: 'Presentazione istanze', 'Pratiche senza richiesta on-line' (highlighted with a red circle), 'Gestione istanze', 'Riservato agli enti', 'Normative e PRG', 'Consultazione Pratiche', 'Visualizzatore GIS', and 'Calendario prenotazioni'. Below the menu, a breadcrumb trail reads 'Home > Pratiche senza richiesta on-line'. A 'Nuova ricerca' button is visible. The main content area displays a table with the following data:

Pratica N. Protocollo N.	Stato	Oggetto	Assegnatario	Avente Titolo	Localizzazione Intervento	Visualizza Integrazioni	Integra/Annulla
SUE/5/2023 Prot. 15/2023	Lavori ripresi	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA PFR	sabatinelli marco	utente prova (MSCMHL68P18H211K)	via angelo giovani 32	in Compilazione: 1 Inoltrate: 1	

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 1 di 1' and '10 per pagina'.

Fig. news_2.1: nuova sezione per gestire e integrare le pratiche esistenti nel Back Office (BO) non originate da una richiesta on-line

In questa nuova sezione sempre protetta dal proprio login, si potranno gestire tutte le pratiche in cui ogni tecnico professionista ha partecipato, con diversi incarichi. Potranno quindi essere visibili ed integrate se necessario. Le pratiche messe a disposizione saranno quelle inserite nel BO provenienti da un recupero dati o inserite da protocollo o ancora acquisite tramite la nuova funzionalità descritta al punto precedente (dematerializzazione), comunque non inserite dal portale Palitalsoft.

Per ulteriori informazioni contattare il proprio commerciale di riferimento oppure scrivere a info@palitalsoft.it

Migliorie evolutive

1) Assegnazione automatica dell'Istruttore (RDM 4 – RDM 143 – RDM 144)

È stata prevista la possibilità di configurare il ruolo predefinito da associare all'assegnatario del Fascicolo tra i [Soggetti coinvolti], di solito l'[Istruttore tecnico] (come in esempio, Fig. 1.1).

The screenshot shows a web form titled 'Dati Obbligatorii'. It contains several input fields and dropdown menus. The 'Dati Assegnazione Fascicolo' section is highlighted with a red box, showing 'Ruolo*' set to '1002' and 'Operazione*' set to 'Istruttore tecnico'. Other sections include 'Dati Esibente' with fields for Denominazione, Codice Fiscale, Mail, Indirizzo, and Città, and 'Dati Procedimento' with fields for Procedimento, Evento, Endo-Procedimento, Responsabile, and Data Registrazione.

Fig. 1.1: Ruolo dei [Soggetti coinvolti] che viene attribuito all'assegnatario del fascicolo.

Questa opzione si può anche predefinire nella tabella degli "sportelli" (Fig. 1.2), funzione [40.10.10 Sportelli on-line]:

The screenshot shows a form titled 'Gestione Parametri Acquisizione Automatica'. It has a checkbox 'Attiva dopo inoltra' which is unchecked. Below it is a table with three rows: 'Assegnatario', 'Operazione', and 'Ruolo'. Each row has a search icon and a text input field. The first three rows are highlighted with a red box.

Fig. 1.2: impostazione in fondo della tab [Altri dati] della schermata degli Sportelli

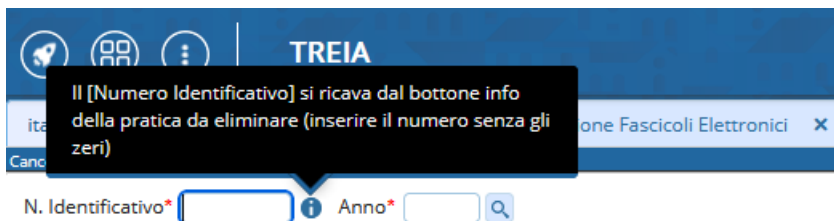
Inoltre è stata aggiunta la `@{$PRABASE.ASSEGNATARIO}@` per stampare dei testi base l'[Assegnatario pratica].

2) Ruolo nei [Destinatari] dei passi (RDM 54)

All'interno dei passi, nella tab [Destinatari], la gestione del *ruolo* era abilitata solo per i soggetti esterni, ora si può gestire il ruolo anche per tutti gli operatori comunali, sia tecnici sia amministrativi.

3) Cancella pratica (RDM 72)

La funzione è stata migliorata con la spiegazione di quale valore indicare per procedere con la cancellazione di un fascicolo elettronico.



Sportelli On-line Visibili: **Tutti gli sportelli** Aggregati Visibili: **Tutti gli aggregati**

Fig. 3.1: 40.70.20 Cancella pratica

4) Pubblica allegati (RDM 122)

All'interno dei passi si hanno da diverso tempo due flag [Pubblica Allegati]:

- una dentro la tab [Dati Principali]
 - consente di pubblicare gli allegati al professionista che ha inoltrato la pratica, nella sua area riservata;
- la seconda nella tab [Pubblicazione Articolo]
 - consente la pubblicazione degli allegati nelle varie sezioni disponibili nei portali SUAP/SUE (esempio: Fig. 4.3)

Gli allegati dei fascicoli che di solito sono inizialmente “protetti dalla pubblicazione” (Fig. 4.1), al momento che si spunta una delle due flag per favorire la pubblicazione, negli allegati si aggiorna lo stato di pubblicazione (Fig. 4.1).

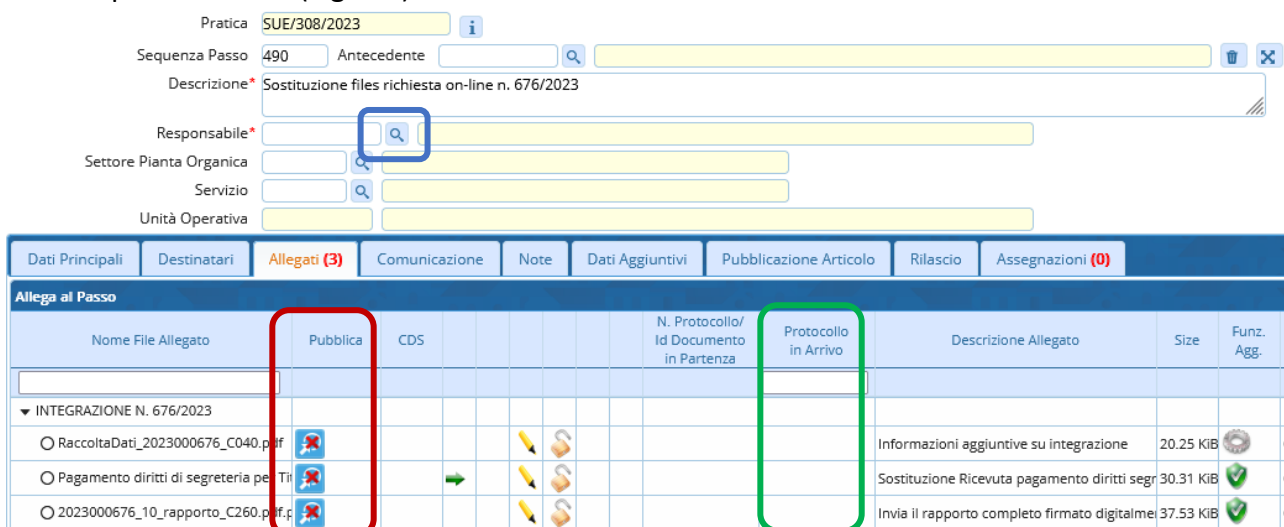


Fig. 4.1: allegati non pubblicati (non visibili)

Pratica i

Sequenza Passo Antecedente Q 🗑️ ✕

Descrizione*

Responsabile* Q

Settore Pianta Organica Q

Servizio Q

Unità Operativa

Dati Principali Destinatari **Allegati (3)** Comunicazione Note Dati Aggiuntivi Pubblicazione Articolo Rilascio **Assegnazioni (0)**

Allega al Passo

Nome File Allegato	Pubblica	CDS					N. Protocollo/ Id Documento in Partenza	Protocollo in Arrivo	Descrizione Allegato	Size	Funz. Agg.
▼ INTEGRAZIONE N. 676/2023											
<input type="radio"/> RaccoltaDati_2023000676_C040.pdf									Informazioni aggiuntive su integrazione	20.25 KIB	
<input type="radio"/> Pagamento diritti di segreteria per									Sostituzione Ricevuta pagamento diritti segr	30.31 KIB	
<input type="radio"/> 2023000676_10_rapporto_C260.pdf									Invia il rapporto completo firmato digitalme	37.53 KIB	

Fig. 4.2: allegati pubblicati (visibili)

SUE Comune di Treia
Sportello unico per l'edilizia

cerca nel sito Q

[Procedimenti e modulistica](#)
[Gestione procedimenti](#)
[Diritti e pagamenti](#)
[Assolvimento Imposta Di Bollo](#)
[Riservato Enti/Richiedenti](#)
[CDS SUAP](#)
[Consultazione Pratiche](#)

Fig. 4.3: portale SUE, in evidenza le due sezioni che accolgono la pubblicazione degli articoli

5) Importa da [Backend remoto] (RDM 139 – RDM 177)

La funzionalità è stata arricchita con la possibilità di far valorizzare il protocollo del fascicolo, prendendolo da quello del backend di partenza.

Questa opzione favorisce quei comuni che hanno i nostri portali SUE e SUAP separati ma comunque interni e il Protocollo Generale dell'ente è unico.

Dopo aver cercato il fascicolo da importare dal Backend remoto, si ha un flag da spuntare per importare anche gli estremi di protocollo (Fig. 5.1).

Acquisizione fascicolo remoto

Remoto * SUAP <https://suap.provincia.mc.it/itaEngine/ws/Pratiche/prasWsFascicolo.php?wsdl>

N. identificativo 25 Anno 2023

Sigla Serie

N. Pratica Anno

Protocollo Anno

Valorizza protocollo nel Fascicolo

N. Pratica: CUAD/25/2023

Proc./Evento 001000 - Domanda per la Partecipazione alla/e Fiera/e / 000006

Data ricezione 03/01/2023 16:18

Data acquisizione 26/01/2023

Sportello 2

Aggregato 0

Protocollo 114 del 2023

Denominazione	Ruolo	C.F. / P. IVA	Email
Impresa Palitalsoft	IMPRESA		
Di Marco Mirco	ESIBENTE		
Beni Mario	DICHIARANTE		

Visualizzati 1 - 3 di 3

Nome allegato

- RaccoltaDati_2023000010_C090.pdf
- 1000_reli2_ED_AG (8)_C110.pdf
- BOLLO_reli4_ED_AG (8)_C150.pdf
- Atto Notarile_C260_01.pdf.p7m
- Licenza San Benedetto_C260_02.pdf.p7m
- Visura camerale_C260_03.pdf.p7m
- 2023000010_10_rapporto_C340.pdf.p7m

Visualizzati 1 - 7 di 7

Fig. 5.1: Importa da Backend remoto, copia protocollo

6) Ordinamento alfabetico dei dipendenti (RDM 142)

La lista dei dipendenti, che si mostra dalla lente di ricerca del [Responsabile] in evidenza blu in Fig. 4.1, ora si presenta ordinata in modo alfabetico per facilitare la scelta del responsabile del passo come in tutti i punti in cui compare tale lista di operatori da selezionare.

7) Assegnazione (RDM 143)

L'assegnatario ora si potrà vedere anche nella tab dei [Soggetti coinvolti] con il ruolo che si sceglie in fase di assegnazione.

8) Portlet [Fascicoli Utente] (RDM 145)

Il portlet ha sempre mostrato la lista dei fascicoli elettronici aperti; sia quelli che sono assegnati a noi stessi, sia quelli in cui si ha avuto un qualsiasi ruolo, ad esempio si è gestito un passo, una qualsiasi fase di lavoro, per far sì che tale pratica (fascicolo) fosse presente nel portlet anche se il passo era già chiuso.

È stato aggiunto un nuovo filtro “Aperti [Assegnatario]” (Fig. 8.1) ed eliminate molte altre opzioni che erano presenti; salvando questa nuova impostazione, nel portlet si avranno solo le pratiche aperte che si hanno in gestione, non tutte quelle in di cui si aveva “lavorato”.

Fascicolo N. Richiesta N. Pr.	zione	Intestatario	Impresa Richiedente	Procedimento	Evento	Impresa Esecutrice	Ubicazione	Note	Stato	Durata	Sponsorita on-line/Aggregato	Allegati	Pr.
SUEF310/2023	2023 (09-02-23)	D'ANGELO MICHELE LARGO DEI CAPPUCCINI MACERATA 333791651		PRATICHE EDILIZIE TITOLI ABILITATIVI Segnalazione Certificata Inizio Attività (SUIAP - DPR 160) CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DA ABITAZIONE A STU	Altro		VIALE ARMANDO D				Sponsorio Suez	✓	
SUEF307/2023	05-09/2023 (13-30)	Tamanti Caterina Gabbiano Montegiorgio	SOCIETA' AGRICOLA TAMANTI RENZO Via delle Marine, 64 Pomo San Giorgio 3332311318	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI PDC - Permessi di costruire PDC - VARIANTE SOSTANZIALE ALL'INTERVENTO	Altro	CIUCALONI SRL	C.DA SAN LORENZ			2	Sponsorio Suez	✓	
SUEF73/2023		RUANI GABRIELLA C/CA SANTA MARIA IN SELV TREIA (MC)		PRATICHE EDILIZIE TITOLI ABILITATIVI AUA - Autorizzazione Unica Ambientale MODIFICA AUA n. 2016/1 del 29/01/2016 (OPR	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI PDC - Permessi di costruire PDC - VARIANTE SOSTANZIALE ALL'INTERVENTO				0 non visionata		Sponsorio Suez		
SUE0151/202	03/05/2023 (19-21)	ZITTI GIANLUCA VIA VALLECASCIA MONTECASSIANO		PRATICHE EDILIZIE ACQUISIZIONE ATTI DI ASSENSO PREVENTIVO A Variante urbanistica marsoab	PROCEDIMENTI TITOLI ABILITATIVI PDC - Permessi di costruire PDC - VARIANTE SOSTANZIALE ALL'INTERVENTO DI RICLASSIFICAZIONE ESPRESI AD USO ALLEVAMENTO NUOVI COLTI E TRASFORMAZIONE IN ALLEVAMENTO BIOLOGICO, CON DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DEI FABBRICATI SENZA AUMENTO DI VOLUME NE SUPERFICIE BONIFICA DELLE ATTUALI COPERTURE IN ETERTIT REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI TECNOLOGICI PIANTUMAZIONE E RECINZIONE DELL'AREA DI PERTINENZA ALL'ALLEVAMENTO						Sponsorio Suez	✓	

Fig. 8.1: Portlet [Fascicoli Utente] con aperto il nuovo filtro

che si La lista dei dipendenti, in evidenza blu in Fig. 4.1, ora si presenta ordinata in modo alfabetico per facilitare la scelta del responsabile del passo come in tutti i punti in cui compare tale lista di operatori da selezionare.

9) ex Dipendenti (RDM 146)

Nella gestione dei dipendenti, è stata aggiunta la possibilità di valorizzare la data di fine validità (Fig. 9.1), l'intero sistema nasconde nella gestione corrente di assegnazione di pratiche o passi, coloro che hanno tale data valorizzata considerati ex dipendenti.

Quindi per snellire le liste dagli ormai ex colleghi, sarà sufficiente accedere alla *gestione dei dipendenti* e valorizzare una data nel nuovo campo.

Codice 000011
Cognome* Vissani
Nome* Giuseppe
Settore Pianta Organica [] []
Servizio [] []
Qualifica [] []
Profilo Professionale [] []
Orario al Pubblico []
Annotazioni Particolari []
Password []
E-Mail []
Telefono []
Fax []
Destinatario Protocollo* 000036 [] Vissani Pier-Giuseppe
Abilita Assegnazioni
Responsabile Assegnazioni
Vedi solo mail assegnate
Fine validità 01/09/2023 []
Visibilità Sportello On-Line
Sportello On-Line 0 [] []
Altri Sportelli []
Aggregato 0 [] []
Utenti Commercio
Utente [] Aggregato []

Fig. 9.1: Funzione 40.20.60 Dipendenti - [Fine validità]

10) Importa passi da [Backend remoto] (RDM 176)

Nella gestione dei Fascicoli elettronici, tra le opzioni presenti nel comando [Importa passi] è stato aggiunto il comando [F2-Da backend remoto] (Fig. 10.1) che ha la stessa funzionalità del comando equivalente per la creazione dei fascicoli da backend remoto, con la particolarità che dopo aver cercato il fascicolo si ha la possibilità di selezionare uno o più passi da importare dal backend.

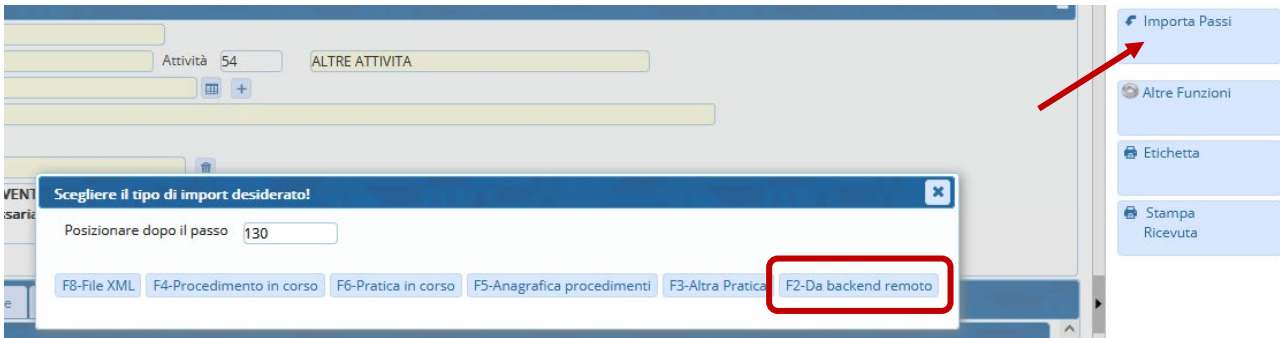


Fig. 10.1: importa passi da backend remoto

11) Note (RDM 184)

Nella gestione dei Fascicoli elettronici, nella tab pein [Note] nel campo “Annotazioni” ora si può scrivere inserendo anche l’*invio*.

12) Passo di chiusura dei Fascicoli (RDM 189)

Quando si chiude un fascicolo si genera il passo di chiusura (Fig. 12.1) nella cui descrizione è stata aggiunta la descrizione del motivo di chiusura, utile nei casi in cui sia necessario riaprire il Fascicolo, tale passo rimane come traccia e al momento della nuova chiusura si può riassegnare lo stesso motivo.

Seq.	Passo	Aperto	Chiuso	Eseguito il	Tempo	Scadenza	N. Protocollo/ Id Documento in Partenza	Protocollo in Arrivo	Rilascio	Responsabile	Tipo	Stato	Stato Comun.
310	Richiesta archiviazione procedimento	07/09/2023	07/09/2023	0	Giorni			18254/2023 06/09/2023		Stini Gianluca		●	
320	Chiusura pratica SUE/309/2023: chiusura pratica richiesta archiviazione da parte del richiedente	07/09/2023	07/09/2023	07/09/2023	0					Stini Gianluca	Chiusura pratica	●	

Fig. 12.1: Passo di chiusura fascicolo

13) Passi – Allegati (RDM 193)

Nella tab degli [Allegati] all’interno dei passi è stata aggiunta la colonna che mostra gli estremi del protocollo in arrivo (Fig. 4.1); in precedenza c’era solo quella per il protocollo in partenza.

14) Campi @ per la fidejussione (RDM 196)

Il dizionario dei campi @ per i testi base è stato arricchito delle variabili per la fidejussione delle rate (Fig. 14.1).

▼ Oneri Pagamenti	
<input type="radio"/> Oneri	@{\$PRAONERIPAG.ONERI}@
<input type="radio"/> Pagamenti	@{\$PRAONERIPAG.PAGAMENTI}@
<input type="radio"/> Descrizione fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DESCRIZIONE}@
<input type="radio"/> Agenzia fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_AGENZIA}@
<input type="radio"/> Importo fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_IMPORTO}@
<input type="radio"/> Data stipula fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASTIPULA}@
<input type="radio"/> Data scadenza fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASCADENZA}@
<input type="radio"/> data svincolo fidejussione	@{\$PRAONERIPAG.FIDEJUSSIONE_DATASVINCOLO}@

Fig. 14.1: campi @ per la fidejussione

15) Scarica Zip Allegati – Esporta zip (RDM 202)

Nella tab [Allegati] al comando “Scarica Zip Allegati” è stato aggiunto una 3° opzione (Fig. 15.1), il nuovo comando [Seleziona] fa partire la selezione multipla degli allegati in modo che l'operatore è libero di selezionare gli allegati che desidera esportare.

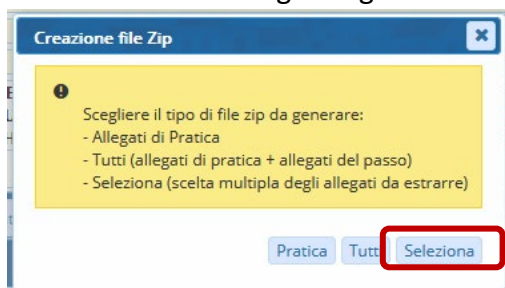


Fig. 15.1: nuova opzione per selezionare solo alcuni file

16) Ricerca passi (RDM 204)

La funzione di ricerca dei passi

Fascicoli elettronici → Ricerche → Passi

è stata rinnovata sia graficamente sia con l'introduzione di nuovi criteri di ricerca (Fig. 16.1, in evidenza), in particolare quella che consente di cercare per una data qualsiasi, scegliere un operatore booleano e indicare un range di date su cui effettuare l'estrazione (1).

Una ulteriore novità riguarda la possibilità di cercare per **nome file** o **descrizione** (ovviamente anche parziali) tra gli allegati che ci sono all'interno dei passi.

The screenshot shows two search forms. The top form, 'Ricerca per fascicoli', includes fields for 'Sigla Serie', 'Dal Numero', 'Procedimento', 'Al Numero', and 'Anno'. The middle form, 'Ricerca per passi', includes fields for 'Passo', 'Tipo', 'Stato Passo', 'N. Protocollo', 'Anno', 'con Protocollo', 'Id Documento', 'Data', 'con ID Documento', 'Tipo data' (with a dropdown menu showing 'Apertura Passo' and 'Compreso'), 'dal', 'al', 'Mittente/Destinatario', 'Responsabile', 'Macro stato', 'Funzione specifica', and 'Con allegati'. A red box highlights the 'Tipo data' dropdown and the date range fields, with a '1' in a box to the right. The bottom form, 'Rilascio', includes fields for 'Tipologia Progressivo', 'Numero', 'Anno', and 'Validità alla data'. Below it, the 'File allegati' section has a red box around the 'Nome file' and 'Descrizione allegato' search fields, with a '2' in a box to the right.

Fig. 16.1: nuova ricerca passi

17) Passi – nuova tab [Rilascio] (RDM 210)

Nei passi il *rilascio* che prima si trovava nella tab dei [Dati principali] è stata spostata nell'omonima tab; inoltre ora si impedisce di modificare il valore del *progressivo* se assegnato con il [+].

The screenshot shows the 'Passi' form with the 'Rilascio' tab selected. The 'Rilascio' tab is highlighted in orange. The form shows fields for 'Pratica' (SUE/284/2023), 'Sequenza Passo' (170), 'Antecedente', 'Descrizione*' (Rilascio certificato destinazione urbanistica n. 2023/55), 'Responsabile*' (000010, Rapaccini Marco), 'Settore Pianta Organica', 'Servizio', and 'Unità Operativa'. Below the tabs, there are fields for 'Tipologia' (8, CDU), 'Progressivo' (55), 'Anno' (2023), 'Valido fino al', and 'Pubblica QR'.

Fig. 17.1: nuova tab [Rilascio] nei Passi

18) Passi – Rilascio (RDM 214)

Nella tab dei [Passi] è stata aggiunta la colonna per mostrare i dati del *rilascio* (Fig. 12.1 evidenziata in verde).

19) Oggetto – invio Rilascio (RDM 226)

Nella gestione dei Fascicoli elettronici, il campo “Oggetto” ora si può scrivere inserendo anche *l’invio*.

20) Stampa bollettino (RDM 227)

Il comando in evidenza (Fig. 20.1) per la stampa pdf del bollettino di pagamento (Mod.3 con IUUV) non funzionava, si apriva una finestra nuova del browser con una pagina grigia vuota.

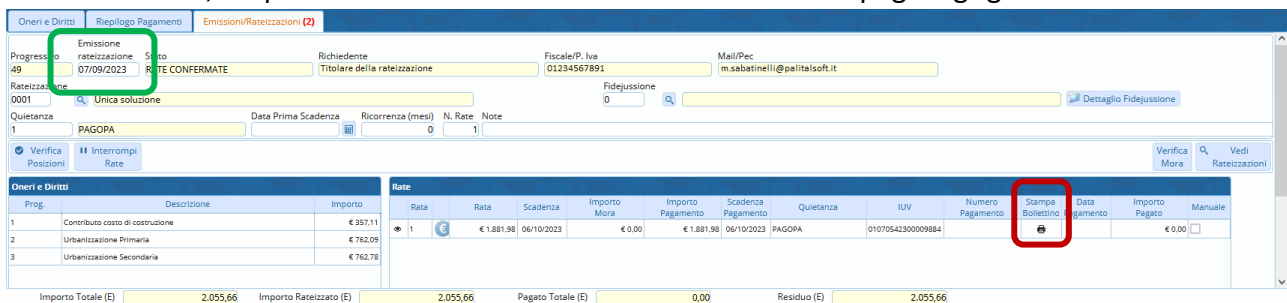


Fig. 20.1: Emissione rateizzazione: stampa bollettino

21) Emissione/Rateizzazioni (RDM 228)

È stata introdotta una nuova possibilità per usare la data di [Emissione rateizzazione] (v. Fig. 20.1 in verde) come data di riferimento per il calcolo delle scadenze delle rate, inoltre ora si può anche modificare mentre nelle precedenti versioni non lo era.

Le liste delle rate e quella che si ottiene con [Vedi rateizzazioni] sono state riordinate e arricchite dello IUV.

Tramite la funzione:

Fascicoli elettronici → Archivi → Rateizzazioni → Date scadenze

Si può configurare la data di [Emissione rateizzazione] (v. Fig. 21.1) che poi fa impostata nella funzione adiacente:

Fascicoli elettronici → Archivi → Rateizzazioni → Tipo rata

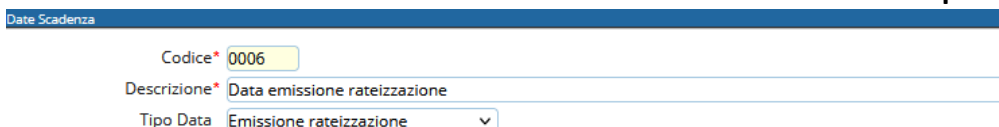


Fig. 21.1: date scadenza, Emissione rateizzazione

22) Protocollo Palitalsoft – Firmatario in partenza (RDM 232)

È stata fatta una modifica in modo che protocollando dal passo del gestionale SUAP/SUE il Mitt/Firmatario nel protocollo viene ora popolato con il Destinatario riportato nell’anagrafica dell’utente che effettua la protocollazione (Fig. 22.1).

Tale modifica funziona se nello sportello non è predefinito il campo “Firmatario Partenza” (Fig. 22.2)

The screenshot shows a login form with the following fields: Logname* (italsoft), Password (Password Presente), Destinatario (000121), and a search result for PAVIGNANI RENZO. A red arrow points to the Destinatario field. Below the form are tabs: Generale, Gruppi, Profili Applicativi, and Dati CityWare.

Fig. 22.1: Destinatario del protocollo

The screenshot shows the configuration page for 'Sportello Sue'. It includes sections for 'Parametri Progressivo Procedimento' (Serie* 2, SUE, Ultimo Numero 2, Anno 2023) and 'Parametri Protocollazione' (Fascicolo, Class. per Conservazione 6.3, Classificazione 6.3, Ufficio/U.O. Arrivo 0052, Ufficio/U.O. Partenza 0025, Firmatario Partenza, Tipo Documento, Tipo Doc. Partenze, Tipo Doc. Arrivi, Ruolo). A red arrow points to the 'Firmatario Partenza' field. There is also a 'Disabilita Protocollazione' checkbox.

Fig. 22.1: impostazioni dello Sportello

Migliorie correttive

1) Ricerca e selezione procedimenti non più validi (RDM 199)

Nella funzione di gestione dei procedimenti amministrativi si ha la data di fine validità, una volta valorizzata il procedimento viene nascosto dalla scelta attuale di creazione di un nuovo fascicolo.

2) Modifica dei passi importati da altra pratica (RDM 207)

Non si riusciva a modificare la descrizione degli allegati dei passi che veniva copiati da altra pratica.

3) Mora su rate già pagate (RDM 219)

Non si riusciva ad applicare la mora anche alle rate pagate, solo se la data di pagamento era maggiore della scadenza del pagamento; la mora veniva applicata solo alle rate non pagate.

4) Rateizzazioni e pagamenti con PagoPA (RDM 219)

Il comando [**Verifica Posizione**] registrava male i pagamenti effettuati, scrivendo come data di pagamento il giorno in cui veniva eseguito il programma (il giorno in cui si premeva il bottone) mentre doveva leggere la data di pagamento dal manager di pagoPA e registrare tale data di pagamento. Le date registrate male sono state aggiornate.