



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLINO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI-SFWT-SRU-04

Pag. 1 di 19

VERS. 01

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLINO UNICO (VERS.
2.4)**

Caricamento delle Pratiche Pregresse

Specifica dei Requisiti Utente

Codice Identificativo
SUI-SFWT-SRU-04
VERS. 01

VERIFICHE ED APPROVAZIONI

| REV. | REDAZIONE | | CONTROLLO APPROVAZIONE | | AUTORIZZAZIONE EMISSIONE | |
|------|--------------------------|------------|------------------------|------------|--------------------------|------------|
| | NOME | DATA | NOME | DATA | NOME | DATA |
| 01 | N. Alciato D. Soprani | 23-01-2002 | M. Clotilde Premoli | 29-01-2002 | G. Gallia | 04-02-2002 |
| | | | | | | |



CSI
piemonte

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI-SFWT-SRU-04

Pag. 2 di 19

VERS. 01

STATO DELLE REVISIONI

| REV. | DATA | PARAGRAF OO PAGINA | DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE |
|-------------|-------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 23-01-2002 | Tutte | Prima versione |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

INDICE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. INTRODUZIONE..... | 4 |
| 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO | 4 |
| 1.2 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO | 4 |
| 2. DESCRIZIONE GENERALE..... | 5 |
| 2.1 INQUADRAMENTO | 5 |
| 2.2 VINCOLI..... | 5 |
| 2.3 ELENCO UTENTI..... | 6 |
| 2.4 AMBIENTE OPERATIVO | 6 |
| 3. SPECIFICA DEL PROBLEMA | 7 |
| 4. OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO | 8 |
| 5. REQUISITI UTENTE..... | 9 |
| 5.1 ACCESSO ALLA FUNZIONALITA' 'CARICAMENTO PRATICHE PREGRESSE'..... | 9 |
| 5.2 VOCI DI MENU | 10 |
| 6. ANALISI DELLE FUNZIONALITÀ..... | 11 |
| 6.1 GESTIONE DELL'ANAGRAFICA DELLE PRATICHE PREGRESSE..... | 11 |
| 6.2 PRODUZIONE DEI DOCUMENTI DI UNA PRATICA PREGRESSA | 11 |
| 6.2.1 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA | 12 |
| 6.2.1.1 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA | 13 |
| 6.2.1.2 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE | 14 |
| 6.2.2 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA..... | 15 |
| 6.2.2.1 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA..... | 15 |
| 6.2.2.2 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE | 15 |
| 6.2.3 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA CON UTILIZZO DEL PERCORSO GUIDATO.. | 16 |
| 6.2.4 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA..... | 16 |
| 6.2.4.1 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA..... | 16 |
| 6.2.4.2 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE | 16 |
| 6.2.5 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE LA CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA | 17 |
| 6.2.5.1 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA | 17 |
| 6.2.5.2 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE..... | 17 |
| 6.2.5.3 SCADENZARIO PRATICHE PREGRESSE IN CONFERENZA DI SERVIZI..... | 17 |
| 6.2.6 MONITORAGGIO DELLE PRATICHE PREGRESSE | 18 |
| 6.2.7 FUNZIONE DI SICUREZZA..... | 18 |
| 6.3 MEMORIZZAZIONE E VISIBILITA' DELLE PRATICHE PREGRESSE | 18 |
| 7. INTERFACCE ESTERNE | 19 |
| 7.1 DATI..... | 19 |
| 7.2 FUNZIONI..... | 19 |

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente documento è quello di indicare i requisiti utente relativi ad una nuova funzionalità per l'applicativo 'Sportello Unico'. Tale funzionalità è quella inerente al 'Caricamento delle Pratiche Pregresse'. L'attività si è svolta con la collaborazione di Elisabetta Fiorio dello User Group di Sportello Unico e viene sottoposta alla verifica ed approvazione di tutti i partecipanti dello stesso.

1.2 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene:

- La descrizione generale: l'inquadramento dell'applicazione, i vincoli, l'elenco degli utenti e l'ambiente operativo.
- La specifica del problema: la descrizione, nella forma più generale ed astratta, degli aspetti rilevanti degli oggetti coinvolti.
- Gli oggetti rilevanti nel dominio del problema: la descrizione di ogni oggetto identificato nella specifica del problema.
- I requisiti utente: ciascuno fornisce una descrizione generica di un'interazione tra gli attori interni ed uno o più oggetti del sistema e copre un'esigenza specifica degli utenti.
- Le interfacce esterne: l'elenco dei sistemi con i quali il prodotto software si dovrà interfacciare.

2. DESCRIZIONE GENERALE

2.1 INQUADRAMENTO

Si definiscono come 'Pratiche Pregarate' tutti quei procedimenti la cui data di avvio procedimento è anteriore alla data in cui l'applicativo viene utilizzato a regime da parte dello specifico Sportello. Nasce da qui l'esigenza di gestire tutti i procedimenti che sono stati avviati precedentemente l'utilizzo dello strumento software. La nuova funzionalità, sulla base delle indicazioni del presente documento, dovrebbe essere disponibile nel rilascio previsto per aprile 2002.

2.2 VINCOLI

Questo paragrafo contiene i vincoli funzionali, operazionali, prestazionali, di sicurezza, di accesso ai dati e futuri da introdurre nell'applicazione per la funzionalità richiesta. Si procede ad analizzarli qui di seguito.

Funzionali

- la funzionalità dovrà essere integrata nell'applicativo e si limiterà a gestire i soli procedimenti, non le domande informative;
- l'applicativo sarà dotato di un nuovo criterio di scelta attivabile dalla pagina di Selezione Parametri Utente e consentirà la gestione di pratiche in corso oppure di pratiche pregarate;
- nel momento in cui, per uno Sportello, tutte le Pratiche Pregarate saranno state caricate, la funzionalità verrà disabilitata per quello specifico Sportello.

Operazionali

la funzionalità dovrà consentire:

- l'inserimento
- la modifica
- l'avanzamento di stato
- la conclusione

di una Pratica Pregarata.

Prestazionali

I tempi di risposta del sistema dovranno essere paragonabili alle funzionalità già presenti nell'applicativo.

Di Sicurezza degli Accessi

La funzionalità dovrà essere associata al solo profilo di utenza dell'Utente di Sportello.

Di Sicurezza dei Dati

I dati inseriti, saranno in un primo momento salvati su un archivio parallelo a quello dei procedimenti avviati con l'applicativo. A caricamento effettuato di tutte le Pratiche Pregarate e su indicazione del referente dello Sportello, si avrà la migrazione dei dati sugli archivi relativi alle pratiche in atto, e si avrà la pubblicazione sul sito internet di 'Sportello Unico'. A migrazione avvenuta, la funzionalità verrà resa non più disponibile per gli Utenti dello Sportello che l'hanno utilizzata.

Futuri

Non applicabile



CSI
piemonte

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI-SFWT-SRU-04

Pag. 6 di 19

VERS. 01

2.3 ELENCO UTENTI

La funzionalità di caricamento delle pratiche pregresse sarà disponibile per il solo utente di Sportello.

2.4 AMBIENTE OPERATIVO

L'introduzione della nuova funzionalità non cambia le caratteristiche dell'attuale ambiente operativo.



CSI
piemonte

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI-SFWT-SRU-04

Pag. 7 di 19

VERS. 01

3. SPECIFICA DEL PROBLEMA

L'applicativo rilasciato dovrà essere dotato di un nuovo criterio di scelta di caricamento delle Pratiche attivabile dalla pagina di Selezione Parametri Utente, e dovrà consentire il caricamento delle Pratiche Attuali e Pregresse. Nel momento in cui tutte le Pratiche Pregresse saranno state inserite e riversate negli archivi dello Sportello, tale opzione di caricamento verrà resa non più disponibile all'Utente di Sportello.



CSI
piemonte

**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO
SPORTELLO UNICO
SPECIFICA DEI REQUISITI UTENTE**

SUI-SFWT-SRU-04

Pag. 8 di 19

VERS. 01

4. OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO

Gli oggetti rilevanti nel dominio del problema sono le Pratiche Pregresse avviate dallo Sportello prima dell'utilizzo a regime dell'applicativo e che devono essere inserite nell'archivio informatico unico dei procedimenti per ogni Sportello. Questo al fine di avere un archivio unico delle pratiche correnti e delle pratiche degli anni precedenti che lo Sportello intende caricare mediante l'uso del software. E' quindi a discrezione di ogni Sportello la decisione di utilizzare la funzionalità oggetto della presente analisi. Gli Sportelli che la utilizzeranno, avranno la possibilità di pubblicare sul Sito Internet anche le pratiche avviate prima dell'utilizzo a regime dell'applicativo.

5. REQUISITI UTENTE

5.1 ACCESSO ALLA FUNZIONALITA' 'CARICAMENTO PRATICHE PREGRESSE'

L'Utente di Sportello nel momento in cui avvierà l'applicativo 'Sportello Unico', e per un periodo commisurato all'intero caricamento di tutte le Pratiche Pregarre, dovrà avere la possibilità di scegliere quale operazione compiere, ossia:

- inserimento di un procedimento/domanda informativa attuale;
- inserimento di una pratica pregarre;

Questa scelta potrà essere eseguita a partire dalla pagina relativa a 'Selezione Parametri Utente'. Dopo avere impostato:

- il profilo utente (come Utente di Sportello);
- lo sportello (scelta guidata di login);

Di conseguenza, sarà aggiunta una nuova opzione nella quale l'Utente di Sportello indicherà che cosa intende attivare:

- caricamento pratiche attuali;
- caricamento pratiche pregarre;

Successivamente a tale scelta, per passare da una funzionalità all'altra, l'Utente di Sportello dovrà disconnettersi dall'applicativo.

Al fine di agevolare l'utente, le pagine che consentono di effettuare il caricamento di Pratiche Pregarre saranno contraddistinte da un colore differente rispetto a quello che caratterizza attualmente le pagine di normale gestione dei procedimenti. Inoltre, l'utente avrà su ogni pagina la dicitura "Pratiche Pregarre", in modo da mantenere sempre la consapevolezza della funzione che sta attivando.

Analogamente alla gestione delle Pratiche Attuali, verrà proposta all'utente una mappa (visibile o meno a seconda dell'impostazione data dall'utente) contenente le Pratiche Pregarre in Scadenza entro un periodo di tempo stabilito dall'Utente di Sportello.

5.2 VOCI DI MENU

Le seguenti voci di menu saranno visibili all'utente di sportello:

- Anagrafica
- Documenti
- Gestione
- Gestione Conf. Di Servizio
- Monitoraggio Pratiche
- Sicurezza

Per ognuna si indicano nel seguito le sottovoci di menu disponibili.

- Anagrafica
 - Richiedenti
 - Legali Rappresentanti
 - Localizzazione degli interventi
 - Tecnici
 - Ass. Legali Rappresentati / Richiedenti
 - Ass. Tecnici / Richiedenti
 - Elenco Endoprocedimenti
 - Elenco EDS
 - Operatori
 - Tipi Area Circolazione
- Documenti
 - Produzione Documenti
 - Ricerca Documenti
- Gestione
 - Generazione / Modifica
 - Avanzamento Stati
- Gestione Conf. Di Servizi
 - Avanzamento Stati per CdS
 - Scadenario CdS
- Monitoraggio Pratiche
 - Ricerca
 - Scadenario Domande
 - Procedimenti sospesi
 - Procedimenti in corso
 - Procedimenti conclusi
 - Procedimenti fuori termine
- Sicurezza
 - Cambio Login

6. ANALISI DELLE FUNZIONALITÀ

Le funzionalità che seguono sono quelle relative all'Utente di Sportello.

6.1 GESTIONE DELL'ANAGRAFICA DELLE PRATICHE PREGRESSE

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di inserire, modificare, cancellare e ricercare delle occorrenze di:

- Richiedenti
- Legali Rappresentanti
- Localizzazione degli interventi
- Tecnici
- Associazioni di Legali Rappresentanti a Richiedenti
- Associazioni di Tecnici a Richiedenti

relative a Pratiche Pregresse che si trovino sia nello stato di conclusione che in itinere. Per quanto riguarda le operazioni di modifica e di cancellazione si ribadiscono i criteri di esclusività da parte dello sportello che le ha create presenti nell'ambiente di gestione delle pratiche attuali. Questo significa che solo lo Sportello che ha inserito un'occorrenza ha l'autorizzazione a modificare quella stessa occorrenza di anagrafica.

6.2 PRODUZIONE DEI DOCUMENTI DI UNA PRATICA PREGRESSA

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di generare e ricercare dei documenti relativamente ad una Pratica Pregressa in itinere, seguendo lo stesso meccanismo utilizzato per le pratiche attuali, mentre tale opzione verrà impedita per le Pratiche Pregresse Concluse.

6.2.1 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA

Nel momento in cui una Pratica Pregressa viene inserita, l'Utente di Sportello dovrà fare una precisazione relativamente al suo stato. L'applicativo proporrà quindi la scelta relativa all'inserimento di:

- una Pratica Pregressa Conclusa;
- una Pratica Pregressa In Itinere;

Per una Pratica Pregressa Conclusa: l'Utente di Sportello procederà all'inserimento e alla memorizzazione dei campi relativi:

- all'Anagrafica;
- al Procedimento;

Per una Pratica Pregressa In Itinere: l'Utente di Sportello procederà all'inserimento e alla memorizzazione dei campi relativi:

- all'Anagrafica;
- al Procedimento;
- agli Endoprocedimenti;
- agli stati degli Endoprocedimenti

Relativamente ai campi 'Anno – Progressivo' inerenti una Pratica Pregressa si hanno le seguenti considerazioni. Per quanto riguarda il campo 'Anno' l'Utente di Sportello, al momento dell'inserimento, dovrà selezionare l'anno di competenza della Pratica Pregressa. Per quanto riguarda il campo 'Progressivo', invece, l'applicativo dovrà verificare qual' è l'ultimo numero di progressivo emesso, e predisporre un controllo in modo tale che il numero inserito dall'utente, sia immediatamente superiore a tale limite. L'inserimento delle pratiche pregresse dovrà necessariamente avvenire seguendo l'ordine del numero progressivo delle pratiche stesse, senza interruzione nella numerazione.

Verranno inoltre applicati gli stessi criteri di controllo di validità delle date (in particolare quelle di 'Avvio Procedimento' e di 'Protocollo') e di obbligatorietà dei campi che sono presenti in ambito di inserimento di Pratiche Attuali.

Per quanto riguarda invece l'inserimento degli oneri, dovrà essere permesso il caricamento degli importi in lire ed in euro con la visualizzazione del corrispettivo in euro/lire.



6.2.1.1 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA

Nel caso in cui l'Utente di Sportello inserisca una Pratica Pregressa Conclusa, i campi che dovrà valorizzare sono quelli relativi all'Anagrafica e al Procedimento.

Per quanto riguarda la parte di Anagrafica¹ l'utente dovrà compilare le mappe relative alle seguenti sottovoci di menu:

- Richiedenti
- Legali Rappresentanti
- Localizzazione degli interventi
- Tecnici
- Associazione Legali Rappresentati / Richiedenti
- Associazione Tecnici / Richiedenti

Per quanto riguarda invece il Procedimento, nella mappa relativa all'inserimento di questo, all'utente verrà presentata una maschera nella quale l'attuale dicitura 'Tipo Documento' verrà sostituita con la dicitura 'Tipo Pratica'. In corrispondenza di questa voce, l'Utente di Sportello dovrà scegliere l'inserimento di una 'Pratica Pregressa Conclusa'.

L'Utente di Sportello dovrà procedere in seguito, alla compilazione dei campi relativi alla mappa di 'Descrizione dell'intervento richiesto'.

All'interno di questa mappa l'utente dovrà indicare:

- la data di conclusione della Pratica Pregressa (che non verrà più calcolata automaticamente dall'applicativo)
- l'esito di conclusione della Pratica Pregressa

L'utente, vista la tipologia della pratica presa in esame, non dovrà fornire ulteriori indicazioni relativamente agli endoprocedimenti della stessa.

¹ Per quanto riguarda tutte le anagrafiche, l'utente disporrà delle anagrafiche già utilizzate per la gestione dei procedimenti normali dell'anno in corso, ed ogni inserimento e/o modifica di una anagrafica verrà effettuato direttamente sugli archivi correntemente utilizzati dall'applicativo. In questo modo si garantisce la univocità delle anagrafiche e si eviterà di dover reinserire una anagrafica già presente.



6.2.1.2 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE

Nel caso in cui l'Utente di Sportello inserisca una Pratica Progressiva In Itinere, i campi che dovrà valorizzare, sono quelli relativi all'Anagrafica, al Procedimento, agli Endoprocedimenti, agli stati del Procedimento e dei suoi endoprocedimenti.

Per quanto riguarda la parte di Anagrafica (cfr. Nota 1) l'utente dovrà quindi compilare le mappe relative alle seguenti sottovoci di menu:

- Richiedenti
- Legali Rappresentanti
- Localizzazione degli interventi
- Tecnici
- Associazione Legali Rappresentati / Richiedenti
- Associazione Tecnici / Richiedenti

Per quanto riguarda invece il Procedimento, nella mappa relativa all'inserimento di questo, all'Utente di Sportello verrà presentata una maschera nella quale l'attuale dicitura 'Tipo Documento' verrà sostituita con la dicitura 'Tipo Pratica'. In corrispondenza di questa voce, l'Utente di Sportello dovrà scegliere l'inserimento di una 'Pratica Progressiva In Itinere'.

L'Utente di Sportello dovrà procedere in seguito alla compilazione dei campi relativi alla mappa di 'Descrizione dell'intervento richiesto'.

Per quanto riguarda l'inserimento degli Endoprocedimenti, l'Utente di Sportello, avrà la possibilità di indicarli e di navigare all'interno delle mappe analogamente a quanto avviene in sede di inserimento di una Pratica Attuale.

L'avanzamento di Stato degli Endoprocedimenti verrà eseguito da parte dell'Utente di Sportello. Si rimanda il lettore alla consultazione del paragrafo specifico.

6.2.2 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di modificare i campi di una Pratica Pregressa precedentemente inserita.

6.2.2.1 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA

Nel caso in cui l'Utente di Sportello debba modificare i campi di una Pratica Pregressa Conclusa, dovrà avere la visione dei campi precedentemente inseriti relativi:

- All'Anagrafica (cfr. Nota 1)
- Al Procedimento

e la possibilità di modificarli.

6.2.2.2 MODIFICA DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di modificare i campi relativi ad una Pratica Pregressa In Itinere precedentemente inserita, analogamente all'ambiente di produzione.

Dovrà quindi avere la visione dei campi relativi:

- all'Anagrafica (cfr. Nota 1)
- al Procedimento
- agli Endoprocedimenti
- agli Stati del Procedimento
- agli stati degli Endoprocedimenti

e la possibilità di modificarli.

6.2.3 INSERIMENTO DI UNA PRATICA PREGRESSA CON UTILIZZO DEL PERCORSO GUIDATO

L'utente di sportello dovrà avere la possibilità di inserire una Pratica Pregressa, sia che si trovi nello stato di In Itinere che Conclusa, usufruendo della funzionalità relativa al 'Percorso Guidato' già esistente nell'attuale applicativo. Non si richiedono a tal proposito, modifiche particolari relative a tale utility.

6.2.4 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di avanzare lo stato di una Pratica Pregressa.

6.2.4.1 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA

Per questo tipo di Pratica Pregressa, l'Utente di Sportello non potrà eseguire alcuna operazione, in quanto lo stato (concluso) viene già impostato al momento dell'inserimento.

6.2.4.2 AVANZAMENTO DI STATO DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di far avanzare lo stato di una Pratica Pregressa In Itinere.

Previa selezione della pratica soggetta ad avanzamento di stato, si avrà la visione di tutti gli endoprocedimenti relativi a questa, e la possibilità di modificare lo stato di ognuno di questi in base agli esiti ricevuti da parte degli enti di competenza.

Relativamente alle Pratiche Pregresse non si ha l'intervento dell'Utente di Ente.

Per ogni Endoprocedimento relativo ad una Pratica Pregressa in itinere, l'Utente potrà inserire progressivamente più stati specificando la data di Avanzamento Stato, Note e il nuovo Stato dell'Endoprocedimento facendo in alcuni casi le veci dell'Ente.

Verranno mantenuti i seguenti automatismi :

1. Sospensione della Pratica nel caso di richiesta integrazione;
2. Conclusione della Pratica positivamente o meno a seconda dello stato finale del / o degli Endoprocedimenti;

L'Utente dovrà tenere presente che se una Pratica Pregressa in itinere ha avuto la Richiesta Integrazione per più di un Endoprocedimento , l'iter di avanzamento dovrà essere eseguito con molta attenzione a seconda degli eventi temporali di Richiesta Integrazione – Inoltro integrazione.

Ad esempio : Endopr. E0 – Richiesta integrazione 10/06/2001
Endopr. E1 – Richiesta integrazione 20/06/2001
Endopr. E0 – Ricezione integrazione 21/06/2001
Endopr. E1 – Ricezione integrazione 31/06/2001

Deve essere gestito in modo parallelo e cioè:

- 1- Avanzamento stati E0 – Richiesta integrazione del 10/06/2001 – La Pratica si Sospende
- 2- Avanzamento stati E1 – Richiesta integrazione del 20/06/2001 – La Pratica rimane Sospesa
- 3- Avanzamento stati E0 – Ricezione integrazione del 21/06/2001 – La Pratica rimane Sospesa
- 4- Avanzamento stati E1 – Ricezione integrazione del 31/06/2001 – La Pratica torna in itinere

6.2.5 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE LA CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di avanzare lo stato di una Pratica Pregressa che si trova in Conferenza di Servizi.

Per ogni Pratica Pregressa in itinere, l'Utente potrà inserire progressivamente più stati specificando la data di Avanzamento Stato, Note e il nuovo Stato della Pratica in Conferenza di Servizi.

6.2.5.1 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA CONCLUSA

Per questo tipo di Pratica Pregressa, l'Utente di Sportello non potrà eseguire alcuna operazione, in quanto lo stato (concluso) viene già impostato al momento dell'inserimento.

6.2.5.2 AVANZAMENTO DI STATO MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI DI UNA PRATICA PREGRESSA IN ITINERE

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di far avanzare lo stato di una Pratica Pregressa In Itinere mediante la Conferenza di Servizi in modo analogo alla gestione delle Pratiche Attuali.

6.2.5.3 SCADENZARIO PRATICHE PREGRESSE IN CONFERENZA DI SERVIZI

L'Utente di Sportello potrà consultare l'elenco delle Pratiche Pregresse In Itinere che si trovano nello stato di Conferenza di Servizi come avviene per le Pratiche Attuali.

6.2.6 MONITORAGGIO DELLE PRATICHE PREGRESSE

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di effettuare ricerche sulle Pratiche Pregarresse inserite, sia che queste si trovino nello stato di Conclusione che In Itinere. I criteri di ricerca saranno quelli già presenti per la ricerca delle Pratiche Attuali, ossia sarà possibile visualizzare:

- Le Pratiche Pregarresse avviate
- Lo Scadenziario delle Pratiche Pregarresse con l'indicazione del numero dei giorni alla scadenza
- Le Pratiche Pregarresse che si trovano nello stato di sospensione
- Le Pratiche Pregarresse in corso
- Le Pratiche Pregarresse concluse
- Le Pratiche Pregarresse fuori termine

6.2.7 FUNZIONE DI SICUREZZA

L'Utente di Sportello avrà la possibilità di accedere al caricamento delle Pratiche Attuali senza doversi disconnettere dall'applicativo.

6.3 MEMORIZZAZIONE E VISIBILITA' DELLE PRATICHE PREGRESSE

Le Pratiche Pregarresse inserite dovranno essere memorizzate in un archivio parallelo e indipendente a quello di produzione.

Nel momento in cui le Pratiche Pregarresse saranno state inserite, su indicazione e richiesta del referente dello Sportello, si avrà la migrazione dei dati dall'ambiente pregresso a quello di produzione, e la relativa pubblicazione sul sito Internet di 'Sportello Unico', nella sezione "Pratiche avviate". Durante la migrazione suddetta sarà necessario che nessun utente utilizzi l'applicativo: si concorderanno i tempi della sospensione ad ogni occasione. In caso di esigenze dello specifico Sportello, l'inserimento delle pratiche pregarresse potrà avvenire in più tranches, e di conseguenza il travaso e la visibilità delle pratiche pregarresse caricate potrà essere effettuato con sotto - insiemi di pratiche (da numero x a numero y per l'anno yyyy). Questo potrebbe rendere visibili su Web pratiche pregarresse in modo progressivo nel tempo.

La Pratica Pregarressa Conclusa e pubblicata non dovrà avere nessuna indicazione relativamente agli endoprocedimenti. Nel momento in cui, per uno Sportello, tutte le Pratiche Pregarresse saranno state caricate, la funzionalità di caricamento delle Pratiche Pregarresse verrà disabilitata per lo specifico Sportello e mai più utilizzata.

7. INTERFACCE ESTERNE

7.1 DATI

Non applicabile.

7.2 FUNZIONI

Non applicabile.