



**SOFTWARE A SUPPORTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO  
SPORTELLO UNICO (VERS. 2.1)**

**Pubblicazione delle domande presentate allo Sportello Unico**

**Specifica dei Requisiti Utente**

Codice Identificativo

SUI--SRU-02

VERS. 02

**VERIFICHE ED APPROVAZIONI**

REV.	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
01	Federico Fagni	11-06-2001	M. Clotilde Premoli	12-06-2001	Maria Medda	12-06-2001
02	Federico Fagni	26-06-2001	M. Clotilde Premoli	27-06-2001	Maria Medda	27-06-2001

**STATO DELLE REVISIONI**

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>PARAGR AFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
<i>1</i>	<i>11/06/2001</i>	<i>Tutte</i>	<i>Prima versione</i>
<i>2</i>	<i>20/06/2001</i>	<i>Pag.5</i>	<i>Riorganizzazione capitolo 3: suddivisione in 3.1, 3.2 e 3.3.</i>
		<i>Pag.6</i>	<i>Modifica titolo punto 3.3.1.1; inserimento Tipologia di intervento (punto 3.3.2.3)</i>
		<i>Pag.7</i>	<i>Integrazione in 4.1</i>

**INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2 RIFERIMENTI	4
1.3 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO	4
<b>2. DESCRIZIONE GENERALE</b>	<b>4</b>
2.1 INQUADRAMENTO	4
2.2 VINCOLI	5
2.3 ELENCO UTENTI	5
2.4 AMBIENTE OPERATIVO	5
<b>3. REQUISITI SPECIFICI</b>	<b>5</b>
3.1 SPECIFICA DEL PROBLEMA	5
3.2 OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO DEL PROBLEMA	5
3.3 REQUISITI UTENTE	5
3.3.1 DATI PUBBLICATI SUL SITO INTERNET	6
3.3.2 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE	6
3.3.3 MODALITÀ DI RICERCA	7
<b>4. INTERFACCE ESTERNE</b>	<b>7</b>
4.1 DATI	7
4.2 FUNZIONI	8

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Questo documento è il risultato dell'esame dei requisiti utente, relativi alla funzionalità di pubblicazione delle domande dello Sportello Unico, al fine di realizzare quanto descritto nel paragrafo 3.2 del documento SUI—RMO-01.

In particolare, il documento ha lo scopo di individuare e organizzare alcune informazioni, relative alle domande di procedimento presentate allo Sportello Unico, destinate alla pubblicazione su Internet.

L'attività si è svolta con la collaborazione di Mirella Reano e Riccardo Franco dello User Group di Sportello Unico e viene sottoposta alla verifica ed approvazione di tutti i partecipanti dello stesso.

### 1.2 RIFERIMENTI

I documenti cui si fa riferimento nella corrente versione dei requisiti utente sono i seguenti:

- [SUI—RMO-01]  
Software a supporto della Gestione amministrativa dello Sportello Unico versione 2.1 – Interventi sul software

### 1.3 RIASSUNTO DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene:

- La descrizione generale: l'inquadramento dell'applicazione, i vincoli e l'elenco degli utenti.
- 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

E' in corso la revisione del software a supporto della Gestione amministrativa dello Sportello Unico versione 2.1, al fine di migliorare alcune delle funzionalità presenti, per renderle più confacenti alle esigenze degli utilizzatori finali. In parallelo, in linea con le attività pianificate per l'anno in corso, è prevista la realizzazione della funzionalità "pubblicazione domande", che visualizza in automatico alcuni dati informativi sugli estremi delle pratiche avviate presso gli sportelli, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 440/2000, articolo 3 secondo comma, che recita "Lo sportello unico assicura, previa predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal presente regolamento, all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni utili disponibili a livello regionale comprese quelle concernenti le attività

promozionali [...]”, e dall’articolo 6, comma secondo, che, a proposito del procedimento mediante autocertificazione, precisa che “ La struttura, ricevuta la domanda, la immette immediatamente nell’archivio informatico, dandone notizia tramite adeguate forme di pubblicità; [...]”.

Il presente documento intende individuare le informazioni destinate alla pubblicazione, illustrandone le modalità di visualizzazione.

## **2.2 VINCOLI**

La pubblicazione delle domande avviene sul sito RUPAR dello Sportello Unico. Gli Sportelli che ne siano dotati, possono inoltre procedere alla medesima pubblicazione anche sul sito proprio. In entrambi i casi, è garantita la provenienza e la correttezza delle informazioni pubblicate.

I dati pubblicati sono compatibili con la normativa dettata per il rispetto della privacy, in quanto ritenuti di pubblico interesse, e non legati a situazioni soggette a restrizioni.

La pubblicazione dei dati è vincolata alla propedeutica attività di caricamento dei medesimi nell’archivio del singolo sportello. La procedura automatizzata pubblicherà su Internet i dati, così come sono stati caricati. E’ quindi competenza e responsabilità dei singoli sportelli controllare ed aggiornare tempestivamente i dati, servendosi del software di gestione dato loro in dotazione.

## **2.3 ELENCO UTENTI**

L’accesso alle informazioni pubblicate, è consentito a chiunque si colleghi al sito RUPAR dello Sportello Unico, oppure a tutti quei siti di sportello che abbiano attivato questa funzionalità.

## **2.4 AMBIENTE OPERATIVO**

L’ambiente operativo ha le seguenti caratteristiche:

1. Il gestore del database che contiene i dati soggetti a pubblicazione è di tipo Oracle.
2. La pubblicazione dei dati avviene sul sito RUPAR dello Sportello Unico, ed eventualmente anche sui siti dei vari sportelli unici, mediante la costruzione dinamica di pagine HTML che accedono agli archivi dei vari sportelli.

## **3. REQUISITI SPECIFICI**

### **3.1 SPECIFICA DEL PROBLEMA**

L’automazione della componente oggetto del presente documento, prevede lo sviluppo della funzionalità che consente la pubblicazione su Internet di alcuni dati, ritenuti essenziali, afferenti alle domande registrate, tramite il software di gestione amministrativa, presso i singoli Sportelli Unici.

### **3.2 OGGETTI RILEVANTI NEL DOMINIO DEL PROBLEMA**

L’oggetto su cui è incentrata la funzionalità di pubblicazione dei dati, è la specifica domanda di procedimento presentata presso il singolo sportello, e da questo caricata nella base dati del software di gestione.

### **3.3 REQUISITI UTENTE**

Del complesso delle informazioni che costituiscono la domanda, solo alcune di esse saranno oggetto di pubblicazione; nel seguito, sono riportate le voci che tipicizzano questi dati, tutti caratterizzati dalla loro corrispondenza con quanto contenuto nella base dati del software di gestione.

### **3.3.1 Dati pubblicati sul Sito Internet**

I dati oggetto di pubblicazione sono caratterizzati qui si seguito:

#### **3.3.1.1 NUMERO IDENTIFICATIVO DEL PROCEDIMENTO**

è rappresentato dal numero assegnato alle domande in ordine di presentazione;

#### **3.3.1.2 LOCALIZZAZIONE**

riporta la denominazione del Comune presso il quale si svolge l'attività oggetto della domanda, con le eventuali ulteriori informazioni registrate nell'anagrafica implementata sul software, compreso il riferimento catastale, qualora si tratti di aree non urbanizzate e di difficile identificazione;

#### **3.3.1.3 RICHIEDENTE**

riporta la ragione sociale e la ditta dell'impresa richiedente;

#### **3.3.1.4 LEGALI RAPPRESENTANTI**

fornisce il/i nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i dell'impresa richiedente;

#### **3.3.1.5 OGGETTO DELLA DOMANDA**

descrive sinteticamente l'attività oggetto del procedimento;

#### **3.3.1.6 TIPOLOGIA DI INTERVENTO**

specifica se si tratta di: localizzazione di impianti produttivi di beni o servizi, o di loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, oppure di esecuzione di opere interne;

#### **3.3.1.7 SETTORE DI INTERVENTO**

classifica le attività oggetto di sportello secondo i seguenti settori: industria, artigianato, agricoltura, commercio, servizi, attività turistico-ricettive;

#### **3.3.1.8 STATO DOMANDA**

indica lo stato dell'iter della domanda;

#### **3.3.1.9 EVENTUALI ATTI ISTRUTTORI GIA' INTERVENUTI**

vengono segnalati gli atti interprocedimentali emessi, quali ad esempio le richieste di integrazione della documentazione, la convocazione della conferenza di servizi<sup>1</sup>, gli atti di conclusione degli endoprocedimenti ;

#### **3.3.1.10 EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE<sup>2</sup>**

mediante la visualizzando di un segno di spunta, rispettivamente sulla check box "SI" o su quella "NO", viene fornita un'informazione di carattere generale.

### **3.3.2 Modalità di pubblicazione**

Sul Sito Internet, nell'ambito di uno Sportello preventivamente selezionato, è visualizzato l'elenco, completo o filtrato, delle domande; relativamente ad ogni domanda sono visualizzati, ordinati su

---

<sup>1</sup> Lo sviluppo della funzionalità di gestione della conferenza di servizi è previsto per fine dicembre 2001.

colonne distinte, i seguenti dati: Comune sede dell'attività, oggetto della domanda, numero identificativo della pratica. Selezionando dall'elenco la domanda di interesse, è possibile, mediante apertura di un'apposita pagina, visualizzare tutti i dati pubblicati.

### 3.3.3 Modalità di ricerca

Previa selezione dello Sportello di interesse, l'accesso all'elenco delle domande avviene in modo indiretto, tramite la visualizzazione di una maschera iniziale che contiene dei filtri di ricerca. La maschera di ricerca consente all'utente di visualizzare rapidamente le domande che gli interessano, sollevandolo dall'onere di ricercarle all'interno di un elenco eccessivamente lungo. I filtri di ricerca utilizzabili sul Sito Internet, cumulativamente o alternativamente, sono:

#### 3.3.3.1 la Ragione sociale dell'impresa

#### 3.3.3.2 il Comune

#### 3.3.3.3 la Tipologia di intervento

(per fornire un aiuto alla valorizzazione di quest'ultimo campo, è prevista una lista che contiene le seguenti voci selezionabili: **localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, esecuzione di opere interne**);

#### 3.3.3.4 il Settore di intervento

(per fornire un aiuto alla valorizzazione di quest'ultimo campo, è prevista una lista che contiene le seguenti voci selezionabili: **industria, artigianato, agricoltura, commercio, servizi, attività turistico-ricettive**);

E' comunque prevista la possibilità di visualizzare l'elenco completo delle domande presentate, relativamente ad uno Sportello, omettendo di valorizzare i campi nella maschera di ricerca.

Nell'elenco, sia esso completo o filtrato, che permette di accedere ai dettagli della singola domanda, è prevista, in corrispondenza delle domande in corso di svolgimento, la visualizzazione di un segnale, che le contraddistingua da quelle concluse.

## 4. INTERFACCE ESTERNE

### 4.1 DATI

All'atto dell'inserimento di una nuova domanda da parte dell'utente di Sportello, momento nel quale deve obbligatoriamente scegliere, supportato da apposite liste, la tipologia di intervento ed il settore di intervento, la funzionalità di pubblicazione estrae, fra quei dati, quelli destinati alla pubblicazione, e li visualizza in una pagina HTML. Questa funzionalità richiede un intervento di modifica del software di gestione, in quanto nella versione attuale non è presente la classificazione delle domande in base alla tipologia di intervento o al settore.

Ciò che viene pubblicato, è sempre e solo quanto l'utente di sportello ha inserito, in fase di inizializzazione delle domande, mediante l'applicativo di gestione. L'eventuale mancata pubblicazione di taluni dati, è pertanto legata ad un mancato inserimento dei medesimi in fase di registrazione della domanda.

## 4.2 FUNZIONI

La funzionalità di pubblicazione, estrae i dati caricati tramite il software di gestione dello sportello unico, in occasione della registrazione della domanda, ed automaticamente li riproduce sul sito Internet, nel rispetto dello standard adottato per il sito della RUPAR.