**Accordo quadro di servizi applicativi in ottica Cloud – Lotto 1**

***Progetto Soluzione Sussidiaria SUAP***

**Specifica dei requisiti**

Versione: 1.4

**Stato del documento: Final**

**Classificazione del documento: AgID Internal**

Data: 31/07/2023

INDICE

[Glossario 6](#_Toc144312707)

[Riferimenti 7](#_Toc144312708)

[Allegati 8](#_Toc144312709)

[1. Scopo del documento 9](#_Toc144312710)

[1.1 Sistema oggetto dell’intervento 9](#_Toc144312711)

[2. Contesto del progetto 10](#_Toc144312712)

[2.1 Contesto di riferimento 10](#_Toc144312713)

[2.2 Tipologie di utenti 10](#_Toc144312714)

[3. Requisiti funzionali 11](#_Toc144312715)

[3.1 Portale pubblico 11](#_Toc144312716)

[3.1.1 RFC001: Header pubblico 11](#_Toc144312717)

[3.1.2 RFC002: Footer pubblico 11](#_Toc144312718)

[3.1.3 RFC003: Homepage 11](#_Toc144312719)

[3.2 Portale privato 12](#_Toc144312720)

[3.2.1 RFC004: Profilazione 12](#_Toc144312721)

[3.2.2 Autenticazione 16](#_Toc144312722)

[3.2.2.1 RFC005: Gestione login: accesso 16](#_Toc144312723)

[3.2.2.2 RFC006: Gestione login: impossibilità di accesso per utenza non attiva 17](#_Toc144312724)

[3.2.3 Accreditamento Ente Terzo 17](#_Toc144312725)

[3.2.3.1 RFC007: Richiesta accreditamento 17](#_Toc144312726)

[3.2.3.2 RFC008: Gestione login: primo accesso 18](#_Toc144312727)

[3.2.3.3 RFC009: Creazione Admin equivalente 19](#_Toc144312728)

[3.2.4 Gestione Ente Terzo 19](#_Toc144312729)

[3.2.4.1 RFC010: Creazione Struttura Locale 19](#_Toc144312730)

[3.2.4.2 RFC011: Creazione AdminStrutturaEnte 22](#_Toc144312731)

[3.2.4.3 RFC012: Creazione AdminStrutturaEnteUser 24](#_Toc144312732)

[3.2.4.4 RFC013: Creazione Utenti Operativi 25](#_Toc144312733)

[3.2.4.5 RFC014: Dashboard 27](#_Toc144312734)

[3.2.4.6 Variazione dello scenario 30](#_Toc144312735)

[3.2.4.6.1 RFC015: Variazione dello scenario da meno ruoli a più ruoli 30](#_Toc144312736)

[3.2.4.6.2 RFC016: Variazione dello scenario da più ruoli a meno ruoli 32](#_Toc144312737)

[3.2.5 Gestione utente e dispatching 34](#_Toc144312738)

[3.2.5.1 Scenario 1 34](#_Toc144312739)

[3.2.5.1.1 RFC017: Assegnazione 35](#_Toc144312740)

[3.2.5.1.2 RFC018: Richiesta di integrazione 35](#_Toc144312741)

[3.2.5.1.3 RFC019: Richiesta di CDSS 36](#_Toc144312742)

[3.2.5.1.4 RFC020: Esito Istruttoria 37](#_Toc144312743)

[3.2.5.2 Scenario 2 38](#_Toc144312744)

[3.2.5.2.1 RFC021: Assegnazione 38](#_Toc144312745)

[3.2.5.2.2 RFC022: Richiesta di integrazione 39](#_Toc144312746)

[3.2.5.2.3 RFC023: Richiesta di CDSS 40](#_Toc144312747)

[3.2.5.2.4 RFC024: Esito Istruttoria 41](#_Toc144312748)

[3.2.5.3 Scenario 3 41](#_Toc144312749)

[3.2.5.3.1 RFC025: Assegnazione 42](#_Toc144312750)

[3.2.5.3.2 RFC026: Richiesta di integrazione 43](#_Toc144312751)

[3.2.5.3.3 RFC027: Richiesta di CDSS 45](#_Toc144312752)

[3.2.5.3.4 RFC028: Esito Istruttoria 47](#_Toc144312753)

[3.2.5.4 Scenario 4 49](#_Toc144312754)

[3.2.5.4.1 RFC029: Assegnazione 49](#_Toc144312755)

[3.2.5.4.2 RFC030: Richiesta di integrazione 51](#_Toc144312756)

[3.2.5.4.3 RFC031: Richiesta di CDSS 54](#_Toc144312757)

[3.2.5.4.4 RFC032: Esito Istruttoria 56](#_Toc144312758)

[3.2.6 RFC033: Notifiche 59](#_Toc144312759)

[4. Requisiti non funzionali 64](#_Toc144312760)

[4.1 RFC034: Target 64](#_Toc144312761)

[4.2 RFC035: Orari di servizio 64](#_Toc144312762)

[4.3 RFC036: Disponibilità 64](#_Toc144312763)

[4.4 RFC037: Gestione manutenzione 64](#_Toc144312764)

[4.5 RFC038: Disaster Recovery 64](#_Toc144312765)

[4.6 RFC039: Continuous Availability 65](#_Toc144312766)

[4.7 RFC040: Infrastruttura 65](#_Toc144312767)

[4.8 RFC041: Performance 65](#_Toc144312768)

[4.9 RFC042: Conformità 65](#_Toc144312769)

[4.10 RFC043: Porting 65](#_Toc144312770)

[4.11 RFC044: Modularità 65](#_Toc144312771)

[4.12 RFC045: Evolvibilità 66](#_Toc144312772)

[4.13 RFC046: Qualità 66](#_Toc144312773)

[4.14 RFC047: Sicurezza 66](#_Toc144312774)

[4.15 RFC048: Autenticazione 66](#_Toc144312775)

[4.16 RFC049: Logging 66](#_Toc144312776)

[4.17 RFC050: Monitoring 66](#_Toc144312777)

[4.18 RFC051: Privacy 66](#_Toc144312778)

[4.19 RFC052: Data retention 66](#_Toc144312779)

[4.20 RFC053: Verifica e risoluzione delle vulnerabilità di sicurezza 66](#_Toc144312780)

[4.21 RFC054: Creazione degli ambienti di sviluppo, test, collaudo e produzione 67](#_Toc144312781)

INDICE DELLE FIGURE

[Figura 1 - Gerarchia di generazione degli utenti 13](#_Toc144312782)

[Figura 2 - Flusso esemplificativo accreditamento Admin Ente Terzo 19](#_Toc144312783)

[Figura 3 - Flusso scenario 1 35](#_Toc144312784)

[Figura 4 - Flusso scenario 2 38](#_Toc144312785)

[Figura 5 - Flusso scenario 3 42](#_Toc144312786)

[Figura 6 - Flusso scenario 4 49](#_Toc144312787)

INDICE DELLE TABELLE

[Tabella 1 - Elenco degli acronimi 6](#_Toc144312788)

[Tabella 2 - Elenco riferimenti esterni 7](#_Toc144312789)

[Tabella 3 - Allegati 8](#_Toc144312790)

[Tabella 4 - Ruoli: funzionalità e scenario di riferimento 16](#_Toc144312791)

[Tabella 5 - Logiche CTA Dashboard 29](#_Toc144312792)

[Tabella 6 - Cambio Scenario: tabella suggerimenti accorpamento ruoli 34](#_Toc144312793)

[Tabella 7 - Matrice gestione delle notifiche Assegnazione e Conclusione 62](#_Toc144312794)

[Tabella 8 - Matrice gestione delle notifiche Richiesta integrazione e CDSS 63](#_Toc144312795)

Glossario

Nella seguente tabella sono elencati gli acronimi utilizzati all’interno del presente documento:

| **ACRONIMO** | **DESCRIZIONE** |
| --- | --- |
| **AGID** | Agenzia per l’Italia digitale |
| **BO** | Back Office |
| **CDSS** | Conferenza di servizi sincrona |
| **CIE** | Carta d’Identità Elettronica |
| **CNS** | Carta Nazionale dei Servizi |
| **CRUD** | Create, Read, Update, Delete |
| **CTA** | Call To Action |
| **FO** | Front Office |
| **IPA** | Indice delle Pubbliche Amministrazioni |
| **PA** | Pubblica Amministrazione |
| **PDND** | Piattaforma Digitale Nazionale Dati |
| **RTD** | Responsabile per la Transazione al Digitale |
| **SCIA** | Segnalazione Certificata di Inizio Attività |
| **SPID** | Sistema Pubblico di Identità Digitale |
| **SSU** | Sistema Informatico degli Sportelli Unici |
| **SUAP** | Sportello Unico Attività Produttive |
| **TTL** | Time To Live |

Tabella - Elenco degli acronimi

Riferimenti

Nella seguente tabella sono elencati i riferimenti esterni utilizzati all’interno del presente documento:

| **ID** | **Titolo / Versione** | **Descrizione** |
| --- | --- | --- |
| **1** | 2.1\_Specifiche tecniche\_articolo\_5\_Allegato al DPR 160 del 2010.pdf | **Specifiche tecniche delle modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dati tra il SUAP, gli uffici comunali e gli enti terzi coinvolti nel procedimento** |
| **2** | 2.2 Executive Summary Specifiche Tecniche DPR 160 2010.pdf | **Presentazione Specifiche Tecniche ex DPR 160/2010** |
| **3** | Allegatotecnicosuap.pdf | **Modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi** |
| **4** | lg\_infrastruttura\_interoperabilita\_pdnd.pdf | **Linee Guida sull’infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l’interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati** |
| **5** | linee\_guida\_interoperabilit\_tecnica\_pa.pdf | **Linee Guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni** |
| **6** | linee\_guida\_sul\_documento\_informatico.pdf | **Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici** |
| **7** | linee\_guida\_tecnologie\_e\_standard\_sicurezza\_interoperabilit\_api\_sistemi\_informatici.pdf | **Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell’interoperabilità tramite API dei sistemi informatici** |

Tabella - Elenco riferimenti esterni

Allegati

Nel documento si fa riferimento ai file presenti nella tabella sotto, i quali saranno contenuti nella cartella “Allegati” che accompagnerà questo documento.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome file | Descrizione |
| Accreditamento ente terzo.txt | Sorgente del Sequence diagram relativo all’accreditamento di un Ente Terzo |
| Accreditamento ente terzo.svg | File SVG del Sequence diagram relativo all’accreditamento di un Ente Terzo |
| Accreditamento ente terzo.png | File PNG del Sequence diagram relativo all’accreditamento di un Ente Terzo |
| Scenario 1.txt | Sorgente del Sequence diagram relativo allo Scenario 1 |
| Scenario 1.svg | File SVG del Sequence diagram relativo allo Scenario 1 |
| Scenario 1.png | File PNG del Sequence diagram relativo allo Scenario 1 |
| Scenario 2.txt | Sorgente del Sequence diagram relativo allo Scenario 2 |
| Scenario 2.svg | File SVG del Sequence diagram relativo allo Scenario 2 |
| Scenario 2.png | File PNG del Sequence diagram relativo allo Scenario 2 |
| Scenario 3.txt | Sorgente del Sequence diagram relativo allo Scenario 3 |
| Scenario 3.svg | File SVG del Sequence diagram relativo allo Scenario 3 |
| Scenario 3.png | File PNG del Sequence diagram relativo allo Scenario 3 |
| Scenario 4.txt | Sorgente del Sequence diagram relativo allo Scenario 4 |
| Scenario 4.svg | File SVG del Sequence diagram relativo allo Scenario 4 |
| Scenario 4.png | File PNG del Sequence diagram relativo allo Scenario 4 |

Tabella - Allegati

1. Scopo del documento

Il documento di Specifica dei Requisiti contiene la descrizione dei Requisiti, funzionali e non, che delimitano il perimetro e l’ambito di intervento di un progetto software, emersi durante la fase di Definizione dell’obiettivo.

Il progetto software a cui si fa riferimento nel presente documento è la realizzazione della Soluzione Sussidiaria per lo scambio di informazioni tra il BackOffice SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) e gli Enti Terzi.

Le esigenze utente condivise da AgID durante la fase di Definizione dell’obiettivo utilizzate per la stesura dei Requisiti funzionali e non funzionali sono riportate nei paragrafi 3 e 4.

* 1. Sistema oggetto dell’intervento

Il sistema informatico oggetto dell’intervento sarà la Soluzione Sussidiaria, applicativo software che agevolerà lo scambio di informazioni tra il Back-Office SUAP, il Catalogo SSU e gli Enti Terzi.

La Soluzione Sussidiaria, ossia un portale, un applicativo che offrirà una serie di funzionalità che verranno definite in questo documento, si inserirà in un’architettura, già in essere, che comprende:

* Front-Office SUAP;
* Back-Office SUAP;
* Catalogo SSU;
* Sistema ComUnica;
* Registro delle Imprese.

Lo scopo della Soluzione Sussidiaria sarà di agevolare gli Enti Terzi nella lavorazione delle istruttorie assegnate.

1. Contesto del progetto
   1. Contesto di riferimento

Basandosi su quanto riportato nelle specifiche tecniche (Id 1 nella tabella dei [riferimenti](#Riferimenti)) è prevista l’implementazione di un’applicazione, da qui in avanti denominata Soluzione Sussidiaria, il cui obiettivo è quello di far interagire gli Enti Terzi con i BO SUAP ed il Catalogo SSU.

* 1. Tipologie di utenti

Di seguito vengono riportate le tipologie di utenti inclusi nell’ambito di intervento definito dai Requisiti funzionali:

* Admin;
* AdminStrutturaEnte;
* AdminStrutturaEnteUser;
* OperatoreAssegnazioneIstanze;
* OperatoreControllo;
* OperatorePreControllo;
* OperatoreIstruttore;
* OperatoreUnico.

La struttura organizzativa dovrà essere su due livelli:

* Primo livello: l’Ente Terzo di cui fa parte l’Admin;
* Secondo livello: la Struttura Locale (possono essercene n per ogni Ente Terzo) di cui fanno parte le altre tipologie di utenti.

1. Requisiti funzionali
   1. Portale pubblico

Nei paragrafi seguenti vengono esplicitati i Requisiti funzionali relativi al Portale pubblico.

* + 1. RFC001: Header pubblico

Per ogni pagina pubblica del portale dovrà essere prevista una sezione “Header” formata come di seguito:

* Nome e logo della Soluzione Sussidiaria;
* Menù a tendina per la selezione della lingua con cui visualizzare i contenuti della Soluzione Sussidiaria. Al lancio la Soluzione Sussidiaria dovrà essere in lingua italiana, ma la soluzione dovrà essere tale da poter gestire il multilingua;
* CTA “Accedi” per effettuare il login al Portale privato;
* Voce di menù “Come accreditarsi”.

Al click sulla CTA “Accedi”, l’utente sarà rediretto sulla pagina di accesso alla piattaforma come descritto nel paragrafo “[Gestione login: accesso](#GestioneLogin_Accesso)”.

Al click sulla voce di menu “Come accreditarsi”, l’utente sarà rediretto su una pagina in cui potrà visualizzare le informazioni sulla modalità di accreditamento, come sarà descritto nel paragrafo “[Homepage](#HOMEPAGE_LA_Soluzione_Sussidiaria)”.

* + 1. RFC002: Footer pubblico

Per ogni pagina pubblica del portale dovrà essere prevista una sezione “Footer” formata come di seguito:

* Nome e logo della Soluzione Sussidiaria;
* Link “Privacy policy”, tramite cui l’utente sarà rediretto sulla pagina di “Privacy policy”;
* Link “Dichiarazione accessibilità”, tramite cui l’utente sarà rediretto sulla pagina di “Dichiarazione accessibilità”;
* Link “Assistenza”, che consentirà all’utente di essere rediretto su un sistema di supporto esterno che dovrà prevedere la presenza e la gestione di FAQ, contatti utili e documenti di supporto;
* Sub-footer contenente i loghi ufficiali delle parti coinvolte nella Soluzione Sussidiaria:
* Unioncamere -in fase di implementazione saranno forniti i link da invocare-;
* Infocamere: -in fase di implementazione saranno forniti i link da invocare-;
* DFP: -in fase di implementazione saranno forniti i link da invocare-;
* Next Generation EU: -in fase di implementazione saranno forniti i link da invocare-;
* AgID: -in fase di implementazione saranno forniti i link da invocare-.
  + 1. RFC003: Homepage

La sezione “La Soluzione Sussidiaria”, presente nella Homepage del Portale pubblico, permetterà all’utente di visualizzare le informazioni generiche relative alla Soluzione Sussidiaria. La sezione sarà formata come di seguito:

* Sezione informativa sulle funzionalità della Soluzione Sussidiaria;
* CTA “Scopri come accreditarsi”;
* Sezione informativa sul Progetto PNRR;
* CTA “Dettagli Progetto PNRR”.

Al click sulla CTA “Dettagli Progetto PNRR” l’utente sarà rediretto sulla pagina web del Progetto PNRR esterna alla Soluzione Sussidiaria.

Al click sulla CTA “Scopri come accreditarsi” l’utente sarà rediretto sulla pagina “Come accreditarsi” contenuta nella voce di menù “Come accreditarsi”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa sulla modalità di accreditamento;
* CTA “Accedi alla Soluzione Sussidiaria”;
* Link di download del “Modulo di richiesta accreditamento”.

Al click sul link “Torna indietro” l’utente tornerà alla Homepage.

Al click sulla CTA “Accedi alla Soluzione Sussidiaria” l’utente sarà rediretto sulla pagina di accesso alla piattaforma come descritto nel paragrafo “[Gestione login: accesso](#GestioneLogin_Accesso)”.

Al click sul link di download documento l’RTD potrà scaricare il “Modulo di richiesta di accreditamento” in formato PDF, come descritto nel paragrafo “[Richiesta accreditamento](#RichiestaAccreditamento)”.

* 1. Portale privato

Nei paragrafi seguenti vengono esplicitati i Requisiti funzionali relativi al Portale privato.

* + 1. RFC004: Profilazione

La Soluzione Sussidiaria dovrà prevedere la presenza dei ruoli di seguito riportati:

* Admin;
* AdminStrutturaEnte;
* AdminStrutturaEnteUser;
* OperatoreAssegnazioneIstanze;
* OperatorePreControllo;
* OperatoreControllo;
* OperatoreIstruttore;
* OperatoreUnico.

La Soluzione Sussidiaria dovrà permettere all'AdminStrutturaEnte la scelta (o la modifica) di uno scenario organizzativo tra quelli previsti.

In particolare, gli scenari sono dei modelli organizzativi che definiscono il processo di lavorazione delle istruttorie e differiscono tra loro in base agli attori coinvolti. Si prevede la definizione di quattro (4) scenari differenti che saranno dettagliati nel paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”.

Di seguito le funzionalità specifiche per ogni singolo ruolo:

* **Admin**: l’Admin è registrato nel sistema a valle dell’accreditamento dell’Ente Terzo o da un Admin precedentemente registrato (in ogni momento deve essere garantita la presenza di almeno due Admin), potrà modificare i dati anagrafici dell’ente, creare le strutture locali e associare ad esse un AdminStrutturaEnte. Infine, potrà richiedere la chiusura dell’accreditamento dell’Ente Terzo all’interno della Soluzione Sussidiaria;
* **AdminStrutturaEnte:** l’AdminStrutturaEnte dovrà selezionare lo scenario organizzativo della Struttura locale tra i quattro (4) disponibili e dovrà creare l’AdminStrutturaEnteUser;
* **AdminStrutturaEnteUser:** l’AdminStrutturaEnteUser potrà creare, modificare ed eliminare i ruoli operativi per la Struttura locale di riferimento.
* **OperatoreAssegnazioneIstanze:** l’OperatoreAssegnazioneIstanze consulterà le istruttorie pervenute all’ente e le assegnerà, a seconda dello scenario di riferimento, all’OperatoreControllo o all’OperatoreIstruttore (cfr. paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”);
* **OperatoreControllo:** l’OperatoreControllo consulterà le istruttorie che gli sono state assegnate e che a sua volta assegnerà all’OperatoreIstruttore o, a seconda dello scenario attivo, all’OperatorePreControllo. Inoltre, controllerà le conclusioni inviate dall’OperatoreIstruttore o dall’OperatorePreControllo per inviarle al Back-Office SUAP. Opzionalmente, controllerà la richiesta di integrazione inoltrata dall’OperatoreIstruttore o dall’OperatorePreControllo e consulterà l’integrazione pervenuta.

Nel caso in cui l’istruttoria sia una Autorizzazione/Domanda e fosse richiesta la CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore, controllerà la richiesta di CDSS, che invierà a sua volta al Back-Office SUAP, e potrà consultarne l’esito;

* **OperatorePreControllo:** l’OperatorePreControllo consulterà l’istruttoria pervenutagli che assegnerà a sua volta all’OperatoreIstruttore, controllerà le conclusioni inoltrate dall’OperatoreIstruttore e le inoltrerà a sua volta all’OperatoreControllo. Opzionalmente, controllerà la richiesta di integrazione inviata dall’OperatoreIstruttore, che invierà a sua volta all’OperatoreControllo, e potrà consultare l’integrazione inoltrata dal Back-Office SUAP.

Nel caso in cui l’istruttoria sia una Autorizzazione/Domanda e fosse richiesta la CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore, controllerà la richiesta di CDSS, che invierà a sua volta all’OperatoreControllo, e potrà consultarne l’esito dal Back-Office SUAP;

* **OperatoreIstruttore:** l’OperatoreIstruttore si occuperà, all’interno del processo di gestione della pratica, di consultare l’istruttoria assegnata e di lavorarla per poi trarre le conclusioni, che dovranno, infine, essere inoltrate al Back-Office SUAP. Opzionalmente, potrà procedere ad una richiesta di integrazione da inoltrare al Back-Office SUAP e consultare successivamente l’integrazione pervenutagli.

Nel caso in cui l’istruttoria sia una Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere la CDSS e potrà consultarne l’esito, che perverrà dal Back-Office SUAP;

* **OperatoreUnico:** l’OperatoreUnico si occuperà, all’interno del processo di gestione della pratica, di auto-assegnarsi un’istruttoria, consultarla, lavorarla ed inserire le conclusioni per poi inoltrarle al Back-Office SUAP. Opzionalmente, potrà procedere ad una richiesta di integrazione da inoltrare al Back-Office SUAP e consultare successivamente l’integrazione pervenutagli.

Nel caso in cui l’istruttoria sia una Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreUnico potrà richiedere la CDSS e potrà consultarne l’esito, che perverrà dal Back-Office SUAP.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, della gerarchia di generazione degli utenti.

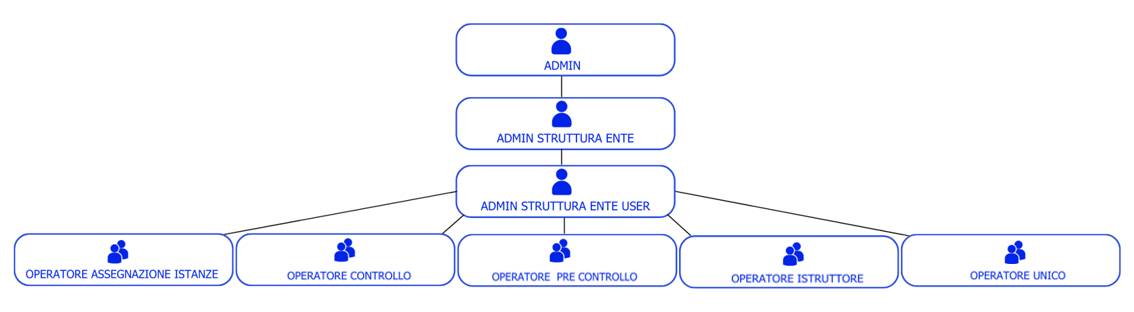
****

Figura 1 - Gerarchia di generazione degli utenti

Uno stesso utente potrà ricoprire più ruoli amministrativi (Admin, AdminStrutturaEnte e AdminStrutturaEnteUser) ma solo un (1) ruolo operativo (OperatoreUnico, OperatoreIstruttore, OperatorePreControllo, OperatoreControllo e OperatoreAssegnazioneIstanze). Di conseguenza, dovrà essere prevista la possibilità per un utente di ricoprire contemporaneamente il ruolo di Admin, AdminStrutturaEnte e/o AdminStrutturaEnteUser, mentre potrà ricoprire, alternativamente, il ruolo di OperatoreUnico, di OperatoreIstruttore, di OperatorePreControllo, di OperatoreControllo o di OperatoreAssegnazioneIstanze – a seconda dello scenario di riferimento scelto in fase di accreditamento.   
Qualora un utente ricoprisse più ruoli, visualizzerà all’interno della propria Homepage più voci di menù, tante quante saranno i ruoli da lui ricoperti. In questo modo, avrà la possibilità di operare tramite le differenti funzionalità, specifiche per ogni ruolo.

Sarà possibile eliminare i ruoli assegnati agli utenti in precedenza. Si riportano di seguito le condizioni per procedere all’eliminazione:

* Eliminazione **ruoli** **amministrativi**:
  + Eliminazione **Admin**: nel funzionamento a regime è necessario che siano presenti almeno due (2) utenti con ruolo di Admin, per cui, per procedere all’eliminazione di un utente con tale ruolo amministrativo, dovranno essere presenti almeno tre (3) utenti per ruolo. La condizione, quindi, sarà Admin ≥ 3.

Di conseguenza, qualora al momento dell’eliminazione fossero presenti solo due (2) utenti con ruolo Admin, dovrà necessariamente essere creato almeno un (1) altro utente per poter procedere all’eliminazione;

* + Eliminazione **AdminStrutturaEnte** e **AdminStrutturaEnteUser**: nel funzionamento a regime è necessario che sia presente almeno un (1) utente con ruolo di AdminStrutturaEnte e un utente con ruolo di AdminStrutturaEnteUser, per cui, per procedere all’eliminazione di tali ruoli amministrativi, dovranno essere presenti almeno due (2) utenti per ruolo. La condizione, quindi, sarà AdminStrutturaEnte ≥ 2 e AdminStrutturaEnteUser ≥ 2.

Di conseguenza, qualora al momento dell’eliminazione fosse presente un (1) solo utente con tale ruolo, dovrà necessariamente essere creato almeno un (1) altro utente per poter procedere all’eliminazione;

* Eliminazione **ruoli** **operativi**: è necessario che sia presente sulla Soluzione Sussidiaria almeno un (1) utente con ruolo operativo – OperatoreAssegnazioneIstanze, OperatoreControllo, OperatorePreControllo, OperatoreIstruttore e OperatoreUnico, per cui, per procedere all’eliminazione di un ruolo operativo dovranno essere presenti almeno due (2) utenti per ruolo. La condizione, quindi, sarà utenti operativi ≥ 2.

Di conseguenza, qualora al momento dell’eliminazione fosse presente un (1) solo utente con ruolo operativo, dovrà necessariamente essere creato almeno un (1) altro utente per poter procedere all’eliminazione.

La tabella seguente riporta, per ogni ruolo, le funzionalità associate e lo scenario che li vede impegnati.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ruolo | Funzionalità | Scenario 1 | Scenario 2 | Scenario 3 | Scenario 4 |
| Admin | * Gestione anagrafica Ente Terzo * CRUD StrutturaEnte e CRUD AdminStrutturaEnte * Richiesta chiusura accreditamento | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| AdminStrutturaEnte | * Selezione Scenario Organizzativo * CRUD AdminStrutturaEnteUser | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| AdminStrutturaEnteUser | * CRUD Operatori | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| OperatoreAssegnazioneIstanze | * Consultazione Istruttoria * CRUD Istruttoria |  | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| OperatoreControllo | * Consultazione Istruttorie assegnate * CRUD Istruttoria OperatorePreControllo (scenario 4) * CRUD Istruttoria OperatoreIstruttore (scenario 3) * Controllo richiesta integrazione e inoltro * Consultazione integrazione * Controllo richiesta CDSS e inoltro * Consultazione richiesta CDSS * Controllo conclusioni e inoltro |  |  | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| OperatorePreControllo | * Consultazione Istruttorie assegnate * CRUD Istruttoria OperatoreIstruttore * Controllo richiesta integrazione e inoltro * Consultazione integrazione * Controllo richiesta CDSS e inoltro * Consultazione richiesta CDSS * Controllo conclusioni e inoltro |  |  |  | Checkmark with solid fill |
| OperatoreIstruttore | * Consultazione Istruttorie assegnate * Inserimento richiesta integrazione e inoltro * Consultazione Integrazione * Controllo richiesta CDSS e inoltro * Consultazione richiesta CDSS * Inserimento conclusioni e inoltro |  | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill | Checkmark with solid fill |
| OperatoreUnico | * Consultazione Istruttorie * Presa in carico dell’Istruttoria * Inserimento richiesta integrazione e inoltro al BO * Consultazione integrazione * Controllo richiesta CDSS e inoltro * Consultazione richiesta CDSS * Inserimento conclusioni e inoltro al BO | Checkmark with solid fill |  |  |  |

Tabella - Ruoli: funzionalità e scenario di riferimento

* + 1. Autenticazione
       1. RFC005: Gestione login: accesso

Il processo di autenticazione prevederà:

1. L’accesso alla parte pubblica della Soluzione Sussidiaria;
2. L’accesso all’area di login, tramite il click sulla CTA “Accedi”, formata dai seguenti campi obbligatori/funzionalità:

* CTA “Entra con SPID”;
* CTA “Entra con SPID Professionale”;
* Link “Maggiori informazioni su SPID e SPID Professionale”;
* CTA “Entra con CIE”;
* CTA “Entra con CNS”;
* Link “Maggiori informazioni su CIE”;
* Link “Maggiori informazioni su CNS”.

Al click sulla CTA “Entra con SPID”, l’utente sarà rediretto sulla pagina per l’autenticazione con SPID*.*

Al click sulla CTA “Entra con SPID Professionale”, l’utente sarà rediretto sulla pagina per l’autenticazione con SPID Professionale.

Al click sul link “Maggiori informazioni su SPID e SPID Professionale”, l’utente sarà rediretto sul sito web dello SPID ([*https://www.spid.gov.it/*](https://www.spid.gov.it/)*).*

Al click sulla CTA “Entra con CIE”, l’utente sarà rediretto sulla pagina per l’autenticazione con CIE.

Al click sulla CTA “Entra con CNS”, l’utente sarà rediretto sulla pagina per l’autenticazione con CNS.

Al click sul link “Maggiori informazioni su CIE”, l’utente sarà rediretto sul sito web della CIE (*https://www.cartaidentita.interno.gov.it).*

Al click sul link “Maggiori informazioni su CNS”, utente sarà rediretto sul sito web della CNS (*TBD)*.

1. L’inserimento delle credenziali in base alla modalità selezionata al punto precedente;
2. Il reindirizzamento dell’utente alla parte privata della Soluzione Sussidiaria.
   * + 1. RFC006: Gestione login: impossibilità di accesso per utenza non attiva

Qualora l’utente non avesse ancora proceduto ad accreditarsi tramite il click sul link ricevuto via e-mail, la Soluzione Sussidiaria impedirà l’accesso.

In particolare, una volta cliccato sulla CTA “Accedi” presente nella parte pubblica della Soluzione Sussidiaria e inserite le credenziali in base alla modalità selezionata (SPID/SPID Professionale/CIE/CNS), verrà mostrato un messaggio di cortesia.

L’utente dovrà quindi concludere la registrazione seguendo lo stesso flusso descritto nel paragrafo “[Gestione login: primo accesso](#CompletamentoRegistrazione)”.

* + 1. Accreditamento Ente Terzo

L’accreditamento di un Ente Terzo alla Soluzione Sussidiaria è necessario per far si che l’Ente stesso possa usufruire delle funzionalità che saranno messe a disposizione dalla stessa piattaforma.

* + - 1. RFC007: Richiesta accreditamento

La Soluzione Sussidiaria dovrà prevedere un sistema per la ricezione delle e-mail PEC da parte degli RTD per procedere all’accreditamento degli Enti Terzi registrati nell'IPA.

Nel caso in cui dovessero arrivare e-mail provenienti non da RTD la piattaforma dovrà scartarle.

In particolare, il processo di accreditamento prevederà:

1. L’accesso alla parte pubblica della Soluzione Sussidiaria da parte del RTD;
2. L’accesso alla pagina “Come accreditarsi” descritta al paragrafo [Homepage](#HOMEPAGE_LA_Soluzione_Sussidiaria), all’interno della quale il RTD potrà scaricare/popolare un modulo standard, formato come segue:
   * Una sezione informativa sull’Ente Terzo (almeno denominazione, codice fiscale, codice IPA, PEC istituzionale);
   * Una sezione riepilogativa nella quale dover inserire le informazioni amministrative di interesse per il SUAP:
     + Classe Ente Terzo (es. ASL, VVF, ecc.)
     + Ambito territoriale (elenco dei Comuni di pertinenza)
   * Una sezione riepilogativa nella quale dover inserire le informazioni dell’Admin dell’Ente Terzo (almeno nome, cognome, Codice fiscale ed e-mail istituzionale);
   * Una sezione riepilogativa nella quale dover inserire le informazioni sul Rappresentante Legale dell’Ente Terzo (almeno nome, cognome ed e-mail istituzionale).
3. La compilazione del modulo standard da parte del RTD, che dovrà essere firmato digitalmente dal Rappresentante Legale;
4. L’invio del modulo standard tramite e-mail PEC all’indirizzo e-mail PEC della Soluzione Sussidiaria da parte del RTD utilizzando, ove possibile, la casella registrata nell’IPA;
5. Alla ricezione della PEC da parte della piattaforma potranno verificarsi le seguenti casistiche:
   * Controllo di **correttezza** **modulo** **non superato**: qualora il controllo del modulo non venisse superato, la piattaforma provvederà ad inviare una PEC per informare sulla presenza di errori nella compilazione del modulo, tramite un messaggio generico che inviterà il RTD a rivedere le modalità di compilazione del modulo, oltre che ad esortarlo ad effettuare un nuovo invio. Il processo tornerà quindi al [punto 3](#RichiestaAccreditamento_punto3) per proseguire fino al [punto 5](#RichiestaAccreditamento_punto5) fintanto che il controllo di correttezza non verrà superato.
   * Controllo di **correttezza** **modulo** **superato**: la Soluzione Sussidiaria valuterà con esito positivo la compilazione del modulo inviato dal RTD.
6. Qualora il controllo di cui al passo 5 venisse superato, la piattaforma invierà una PEC all’RTD ed una mail, all’indirizzo e-mail istituzionale dell’Admin indicato nel modulo standard, contenente il link con un token che dovrà essere cliccato entro il TTL dello stesso per confermare l’attivazione;

A seguito della ricezione della mail da parte dell’Admin potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + - L’Admin **non** **utilizza** il token **entro** il suo **TTL**: alla scadenza del token, verrà inviata una e-mail all’utente, che notificherà l’avvenuta scadenza del link e il processo di accreditamento non risulterà completato. La Soluzione Sussidiaria annullerà la richiesta di accreditamento e lo dovrà comunicare al RTD. Eventualmente, il RTD potrà effettuare una nuova richiesta avviando il processo dal [punto 1](#RichiestaAccreditamento_punto1).

Qualora l’Admin cliccasse sul link, sarà rediretto in una pagina bloccante nella quale verrà mostrato un messaggio di cortesia;

* + - L’Admin **utilizza** il token **entro** il **TTL** previsto: qualora l’Admin cliccasse sul link entro il TTL, potrà accedere alla piattaforma e completare la registrazione come descritto nel paragrafo successivo;
    - L’Admin clicca sul token ma l’**interazione** con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: sarà mostrata una pagina bloccante contenente un messaggio di cortesia.

Per il sequence diagram si faccia riferimento agli allegati “Accreditamento ente terzo.txt”, “Accreditamento ente terzo.svg” e “Accreditamento ente terzo.png” nella tabella [Allegati](#Allegati).

* + - 1. RFC008: Gestione login: primo accesso

Qualora l’utente cliccasse sullink ricevuto via mail entro il TTL, potrà accedere alla piattaforma e completare la registrazione come descritto di seguito.

L’Admin sarà rediretto sulla pagina di accesso alla piattaforma come descritto nel [punto 2](#GestioneLogin_Accesso_Punto2) del paragrafo “[Gestione login: accesso](#GestioneLogin_Accesso)”.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, del flusso di accreditamento dell'Admin dell’Ente Terzo.

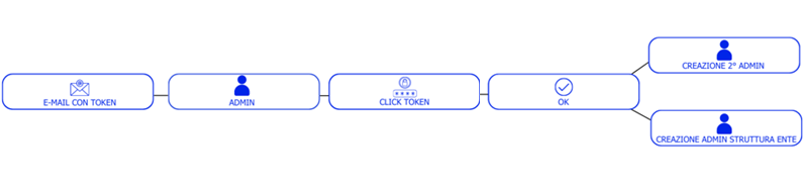


Figura 2 - Flusso esemplificativo accreditamento Admin Ente Terzo

* + - 1. RFC009: Creazione Admin equivalente

Qualora la registrazione si concludesse con esito positivo, l’Admin sarà rediretto su una pagina nella quale dovrà creare l’Admin equivalenteformata dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Nome;
* Cognome;
* Codice Fiscale;
* E-mail istituzionale;
* CTA “Conferma”.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice Fiscale.

A seguito del click sulla CTA “Conferma” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’integrazione con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia.
* L’integrazione con il sistema risponde con un **esito** **positivo**: sarà mostrato un pop-up informativo di avvenuta creazione dell’Admin equivalente. Contestualmente verrà inviata una mail all’Admin equivalente tornando al [punto 6](#RichiestaAccreditamento_punto6) del paragrafo “[Richiesta di accreditamento](#RichiestaAccreditamento)”.
  + 1. Gestione Ente Terzo
       1. RFC010: Creazione Struttura Locale

Qualora la registrazione dell’Admin equivalente si concludesse con esito positivo, l’Admin sarà rediretto su una pagina nella quale dovrà creare le strutture locali, contenente la CTA “Aggiungi struttura locale”. Al click sulla CTA “Aggiungi struttura locale”, l’Admin sarà rediretto sulla pagina “Aggiungi Struttura Locale” formata dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Link "Torna Indietro”;
* Radio-button per conferma o meno della presenza del codice IPA.
* CTA “Annulla”;
* CTA “Crea struttura locale”, che sarà non attiva e non cliccabile.

Al click sulla CTA “Annulla” o al click sul link “Torna indietro”, l’Admin tornerà alla pagina di creazione delle strutture locali, che non subirà alcuna modifica.

Alla selezione del radio-button per confermare la presenza del codice IPA, la pagina verrà aggiornata con criterio di ricerca che permetterà all’utente di inserire il codice IPA. Successivamente la pagina verrà aggiornata come di seguito:

* Sezione “Dati anagrafici”:
  + Codice IPA, precompilato in base al codice IPA inserito in precedenza e non editabile;
  + Nome struttura, precompilato in base alla selezione del codice IPA e non editabile;
  + Codice Fiscale, precompilato in base alla selezione del codice IPA e non editabile;
  + Tipologia, precompilato in base alla selezione del codice IPA e non editabile;
  + Categoria, precompilato in base alla selezione del codice IPA e non editabile;
* Sezione “Comuni di riferimento”:

la sezione presenterà una barra di ricerca, che permetterà di ricercare i comuni di riferimento e selezionarli tramite checkbox. Saranno altresì presenti le CTA “Rimuovi tutti” e “Applica”.

Al click sulla CTA “Rimuovi tutti”, le checkbox verranno deselezionate; viceversa, al click sulla CTA “Applica”, verranno inseriti i comuni selezionati nella sezione.

* CTA “Crea struttura locale”.

Alla selezione del radio-button per non confermare la presenza del codice IPA, la pagina verrà aggiornata come di seguito:

* Sezione “Dati anagrafici”:
* Codice struttura;
* Nome struttura;
* Codice Fiscale;
* Tipologia;
* Categoria;
* Sezione “Comuni di riferimento”:

la sezione presenterà una barra di ricerca, che permetterà di ricercare i comuni di riferimento e selezionarli tramite checkbox. Saranno altresì presenti le CTA “Rimuovi tutti” e “Applica”.

Al click sulla CTA “Rimuovi tutti”, le checkbox verranno deselezionate; viceversa, al click sulla CTA “Applica”, verranno inseriti i comuni selezionati nella sezione.

* CTA “Crea struttura locale”.

In entrambi i casi, al click sulla CTA “Crea struttura locale”, l’Admin sarà rediretto sulla pagina “Dettaglio Struttura Locale”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* CTA “Elimina struttura locale”;
* CTA “Modifica i dati della struttura”;
* Sezione riepilogativa dei dati della struttura locale creata;
* Sezione di creazione AdminStrutturaEnte, contenente la CTA “Aggiungi utente”.

Al click sul link “Torna indietro”, l’Admin sarà rediretto sulla pagina “Strutture locali”, formata dai seguenti campi/funzionalità:

* Criterio di filtro “Cerca una struttura locale”;
* CTA “Aggiungi struttura”, che consentirà all’Admin di aggiungere una nuova struttura atterrando sulla pagina di creazione della struttura locale. Il processo di inserimento di una nuova struttura seguirà le stesse logiche descritte in precedenza;
* Una tabella contenente tutte le strutture locali, formata a sua volta dalle seguenti colonne:
  + Checkbox: se cliccata, selezionerà in automatico tutte le checkbox presenti all’interno della tabella;
  + Struttura: il campo sarà valorizzato con il nome della struttura locale, che sarà cliccabile. Al click sul nome della struttura locale, l’utente sarà rediretto alla pagina “Dettaglio Struttura Locale”. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare i risultati alfabeticamente (A-Z; Z-A);
  + Admin Struttura Ente: il campo sarà valorizzato con l’elenco degli utenti con ruolo AdminStrutturaEnte coinvolti. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare i risultati alfabeticamente (A-Z; Z-A);
  + Stato: il campo sarà valorizzato con lo stato della struttura. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare i risultati alfabeticamente (A-Z; Z-A).

Infine, saranno presenti per ogni record della tabella i seguenti campi/funzionalità:

* Checkbox;
* Icona “Matita”: se cliccata, porterà alla pagina “Modifica struttura locale”;
* Icona “Cestino”: se cliccata, mostrerà il pop-up confermativo di eliminazione dell’ente descritto in precedenza. Il processo di eliminazione seguirà le stesse logiche descritte precedentemente.

Saranno previste delle logiche di paginazione qualora i record presenti all’interno della tabella superassero il limite massimo (valore configurabile).

Al click sulla CTA “Elimina struttura locale” sarà mostrato un pop-up di conferma per la richiesta di eliminazione, contenente la CTA “Annulla”, che consentirà all’Admin di tornare nuovamente alla pagina “Dettaglio Struttura locale” che non subirà alcuna modifica, e la CTA “Elimina Struttura Locale”.

* Al click sulla CTA “Elimina Struttura Locale” potranno verificarsi le seguenti casistiche:
  + La struttura oggetto di eliminazione ha delle pratiche in corso di lavorazione: la richiesta sarà bloccata;
  + La struttura oggetto di eliminazione non ha nessuna pratica in lavorazione: si può procedere con l’eliminazione e potranno verificarsi le seguenti casistiche:
    - * L’integrazione con il sistema risponde con un **esito negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con un generico messaggio di cortesia;
      * L’integrazione con il sistema risponde con un **esito positivo**: sarà mostrata una modale che notificherà l’avvenuta eliminazione dell’Ente locale. Alla chiusura della modale, l’Admin sarà rediretto nuovamente nella pagina “Dettaglio Ente Terzo”.
* Al click sulla CTA “Modifica i dati della struttura Locale” l’Admin sarà rediretto sulla pagina “Modifica struttura locale” formata dai campi obbligatori e riepilogativi delle informazioni dell’ente locale da modificare e dalle CTA “Abbandona” e “Salva”.
* Al click sulla CTA “Abbandona”, l’Admin sarà rediretto nuovamente alla pagina “Dettaglio Struttura locale”.

Dopo aver compilato i campi obbligatori, al click sulla CTA “Salva” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + L’integrazione con il sistema risponde con un **esito negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con un generico messaggio di cortesia;
  + L’integrazione con il sistema risponde con un **esito positivo**: sarà mostrata una modale che notificherà all’Admin l’avvenuta modifica. Alla chiusura della modale, l’Admin sarà rediretto nella pagina di gestione delle strutture Locali.

Al click sulla CTA “Aggiungi utente” l’Admin potrà creare l’AdminStrutturaEnte tramite la modale “Aggiungi Utente”. Per le specifiche si rimanda al paragrafo “[Creazione AdminStrutturaEnte](#Creazione_AdminStrutturaEnte)”.

* + - 1. RFC011: Creazione AdminStrutturaEnte

Qualora la registrazione della struttura locale si concludesse con esito positivo, l’Admin potrà creare un AdminStrutturaEnte tramite la CTA “Aggiungi Utente” presente nella sezione dedicata della pagina “Dettaglio Struttura locale”:

1. Al click sulla CTA “Aggiungi utente”, si aprirà una modale formata da una sezione riepilogativa delle funzionalità del ruolo e dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Sezione riepilogativa delle funzionalità del ruolo;
* Radio button con due opzioni:
  + “Crea nuovo utente”;
  + “Aggiungi me con questo ruolo”;
* Cognome;
* Nome;
* Codice fiscale;
* E-mail istituzionale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Qualora nella modale visualizzata al click sulla CTA “Aggiungi utente” l’Admin selezionasse l’opzione del radio button “Aggiungi me con questo ruolo”, la visualizzazione della modale prevederà:

* Sezione riepilogativa delle funzionalità del ruolo;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”;

Non saranno dunque presenti i campi Cognome, Nome, Codice fiscale ed E-mail istituzionale.

Al click sulla CTA “Chiudi”, l’Admin sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio struttura ente locale”, che non subirà alcuna modifica.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice Fiscale.

1. Viceversa, al click sulla CTA “Aggiungi” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’interazione con il sistema risponde con un **esito negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia;
* L’interazione con il sistema risponde con un **esito positivo**: sarà mostrata una modale che notificherà l’avvenuta creazione dell’AdminStrutturaEnte. Sarà altresì possibile, tramite la CTA “Crea nuovo utente”, censire un altro AdminStrutturaEnte la cui creazione seguirà il medesimo flusso.

1. Qualora il controllo di correttezza venisse superato, la piattaforma invierà una mail all’indirizzo e-mail istituzionale dell’utente selezionato come AdminStrutturaEnte, contenente il link con un token che dovrà essere cliccato entro il TTL per confermare l’attivazione.

A seguito della ricezione dell’e-mail da parte dell’utente potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’admin selezionato **non utilizza** il **token** **entro** il suo **TTL**: alla scadenza del token, verrà inviata una e-mail all’utente, che notificherà l’avvenuta scadenza del link e il processo di accreditamento non risulterà completato. La Soluzione Sussidiaria annullerà la richiesta di accreditamento. Eventualmente, l’Admin potrà aggiungere un nuovo AdminStrutturaEnte avviando il processo dal [punto 1](#Creazione_AdminStrutturaEnte_punto1).

Qualora l’admin cliccasse sul link, sarà rediretto in una pagina bloccante nella quale verrà mostrato un messaggio di cortesia;

* L’admin selezionato **utilizza** il **token** entro il **TTL** previsto: qualora l’utente cliccasse sul link entro il TTL potrà accedere alla piattaforma e completare la registrazione come descritto nel paragrafo “[Gestione login: primo accesso](#GestioneLogin_PrimoAccesso)”;
* L’admin selezionato clicca sul token ma l’interazione con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia.

1. Qualora l’AdminStrutturaEntecliccasse sul link entro il TTL e completasse la registrazione come descritto al paragrafo “[Gestione login: primo accesso](#GestioneLogin_PrimoAccesso)”, l’AdminStrutturaEnte visualizzerà la sua pagina personale, nel tab “La tua organizzazione”, formata da una sezione informativa sullo scenario organizzativo e dalla CTA “Scegli scenario organizzativo”.

In caso di sospensione dell’attività, al successivo accesso l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto sulla pagina precedentemente descritta in modo che debba obbligatoriamente scegliere lo scenario organizzativo.

Al click sulla CTA “Scegli scenario organizzativo”, sarà mostrata una modale contenente i vari scenari organizzativi con i dettagli delle funzionalità di ogni ruolo. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Chiudi” e la CTA “Scegli questo scenario organizzativo”.

Al click sulla CTA “Chiudi”, l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto sulla sua pagina personale, che non subirà alcuna modifica; viceversa, al click sulla CTA “Scegli questo scenario organizzativo”, l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale ma sarà mostrata una nuova sezione informativa relativa allo scenario organizzativo selezionato e il link “Dettagli scenario attivo”, che gli consentirà di visualizzarne i dettagli.

1. L’Admin, una volta aggiunto un utente con il ruolo di AdminStrutturaEnte e cliccato sulla CTA “Chiudi” contenuta nella modale di avvenuta creazione nuovo utente, sarà rediretto sulla pagina “Dettaglio Struttura locale” in cui la sezione “Admin Struttura Ente” sarà aggiornata con un criterio di filtro “Cerca Utente” e con una tabella riepilogativa formata dalle seguenti colonne:

* Utente;
* Ruolo;
* E-mail;
* Stato.

Il campo “Utente” all’interno della tabella presente nella sezione “Admin Struttura Ente” della pagina “Dettaglio Ente Terzo” sarà valorizzato con il nome dell’utente sotto forma di link.

1. Al click sul link del nome dell’AdminStrutturaEnte nella tabella riepilogativa descritta al punto precedente, l’Admin sarà rediretto sulla pagina di dettaglio dell’utente, formata dai seguenti campi/funzionalità:

* Link “Torna indietro”;
* Nominativo dell’utente,
* CTA “Elimina utente”;
* Sezione “Dati relativi all’utente”, formata a sua volta dai seguenti campi:
* Struttura locale di appartenenza;
* Data di attivazione;
* Stato;
* Nome;
* Cognome;
* Codice Fiscale;
* Email;
* Ruolo.

Al click sulla CTA “Elimina utente”, sarà mostrato un pop-up confermativo di richiesta di eliminazione, contenente la CTA “Annulla”, che consentirà all’Admin di tornare nuovamente alla pagina “Dettaglio Struttura locale”, che non subirà alcuna modifica, e la CTA “Elimina Utente”.

Per procedere con l’eliminazione dell’utente sarà necessario rispettare la condizione circa l’eliminazione dei ruoli descritta al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”.

Al click sulla CTA “Elimina Utente”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’interazione con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: l’Admin visualizzerà una pagina bloccante con messaggio di cortesia;
* L’interazione con il sistema risponde con un **esito** **positivo**: sarà mostrata una modale che notificherà l’avvenuta eliminazione dell’utente.

Alla chiusura della modale, l’Admin sarà rediretto nuovamente nella pagina “Dettaglio Struttura locale”.

* + - 1. RFC012: Creazione AdminStrutturaEnteUser

A seguito della selezione dello scenario organizzativo, l’AdminStrutturaEnte dovrà mandatoriamente creare l’AdminStrutturaEnteUser. Visualizzerà dunque la sua pagina personale sul tab “La tua organizzazione” e, nella sezione “Il tuo Team - Admin struttura ente user”, sarà presente la CTA “Aggiungiutente”.

1. Al click sulla CTA “Aggiungi utente”, si aprirà una modale formata da una sezione riepilogativa delle funzionalità del ruolo e dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Cognome;
* Nome;
* Codice fiscale;
* E-mail istituzionale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice Fiscale.

1. A seguito del click sulla CTA “Aggiungi”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’interazione con il sistema risponde con un **esito negativo**: l’AdminStrutturaEnte visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia;
* L’interazione con il sistema risponde con un **esito positivo**: sarà mostrata una modale che notificherà l’avvenuta creazione dell’AdminStrutturaEnteUser. Sarà altresì possibile, tramite la CTA “Aggiungi nuovo utente” censire un altro AdminStrutturaEnteUser, la cui creazione seguirà il medesimo flusso. Contestualmente verrà inviata una mail all’AdminStrutturaEnteUser tornando al [punto 3](#Creazione_AdminStrutturaEnte_punto3) del paragrafo “[Creazione AdminStrutturaEnte](#Creazione_AdminStrutturaEnte)”.

Qualora l’AdminStrutturaEnte, nel pop-up di avvenuta creazione dell’AdminStrutturaEnteUser, cliccasse sulla CTA “Chiudi”, sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale sul tab “La tua organizzazione” e potrà visualizzare e ricercare, nella sezione “Il tuo Team - Admin struttura ente user” gli AdminStrutturaEnteUser creati. Potrà altresì eliminare e aggiungere altri AdminStrutturaEnteUser.

* + - 1. RFC013: Creazione Utenti Operativi

Qualora la registrazione dell’AdminStrutturaEnteUser si concludesse con esito positivo, questo dovrà mandatoriamente creare gli utenti con ruolo operativo. Visualizzerà dunque la sua pagina personale sulla voce di menu “La tua organizzazione” e nella sezione “Team operativo” sarà presente la CTA “Aggiungi utente”.

Al click sulla CTA “Aggiungi utente”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:

* Box selezionabili per l’assegnazione del ruolo operativo (l’elenco dei ruoli disponibili dipenderà dallo scenario utilizzato);
* Radio button con due opzioni:
* “Crea nuovo utente”;
* “Aggiungi me con questo ruolo”;
* Cognome;
* Nome;
* Codice fiscale;
* Email istituzionale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Qualora nella modale l’AdminStrutturaEnteUser selezionasse l’opzione del radio button “Aggiungi me con questo ruolo” la visualizzazione della modale prevederà:

* Sezione riepilogativa delle funzionalità del ruolo;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Non saranno, dunque, presenti i campi Cognome, Nome, Codice fiscale ed E-mail istituzionale.

Al click sulla CTA “Chiudi”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale nella voce di menu “La tua organizzazione” senza avere creato un nuovo operatore.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice fiscale.

A seguito del click sulla CTA “Aggiungi”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’interazione con il sistema risponde con un **esito negativo**: l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia;
* L’interazione con il sistema risponde con un **esito positivo**: sarà mostrato un pop-up che notificherà l’avvenuta creazione dell’utente operativo selezionato. Sarà altresì possibile, tramite la CTA “Aggiungi nuovo utente”, censire un altro utente operativo, la cui creazione seguirà il medesimo flusso. Contestualmente, verrà inviata un’e-mail all’utente operativo selezionato contenente un link con un token per l’attivazione della sua utenza.

Alla chiusura del pop-up, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale sul tab “La tua organizzazione”.

A seguito della ricezione dell’e-mail da parte dell’utente potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’utente selezionato **non utilizza** il **token** **entro** il suo **TTL**: alla scadenza del token, verrà inviata una e-mail all’utente che notificherà l’avvenuta scadenza del link e il processo di accreditamento non risulterà completato. La Soluzione Sussidiaria annullerà la richiesta di accreditamento. Eventualmente, l’AdminStrutturaEnteUser potrà aggiungere un utente con ruolo operativo riavviando il processo.
* Qualora l’utente cliccasse sul link, sarà rediretto in una pagina bloccante nella quale verrà mostrato un messaggio di cortesia;
* L’utente selezionato **utilizza** il **token** entro il **TTL** previsto: qualora l’utente cliccasse sul link entro il TTL potrà accedere alla piattaforma e completare la registrazione come descritto nel paragrafo “[Gestione login: primo accesso](#GestioneLogin_PrimoAccesso)”;
* L’utente selezionato clicca sul token ma l’interazione con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: sarà mostrata una pagina bloccante contenente un messaggio di cortesia.

Una volta aggiunto almeno un utente operativo, la sezione “Team Operativo” all’interno della pagina “Il tuo team” sarà formata da un criterio di filtro “Cerca Utente”, dalla CTA “Aggiungi Utente” e da più tabelle riepilogative suddivise per ruoli. Ciascuna tabella prevederà le seguenti colonne:

* Utente;
* Email;
* Stato.

Il campo “Utente” all’interno della tabella sarà valorizzato con il nome dell’utente sotto forma di link; inoltre, saranno presenti, per ogni record della tabella, i seguenti campi/funzionalità:

* Checkbox;
* Icona “Cestino”.

Per procedere con l’eliminazione dell’utente sarà necessario rispettare la condizione circa l’eliminazione dei ruoli descritta al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”.

Al click sull’icona “Cestino” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’utente **ha** delle **istruttorie** assegnate: sarà mostrato un pop-up informativo, che notificherà che l’utente selezionato non è eliminabile. Alla chiusura del pop-up, l’utente sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Il Tuo Team”;
* L’utente **non ha** delle **istruttorie** assegnate: sarà mostrato il pop-up di conferma eliminazione dell’utente contenente la CTA “Annulla” e la CTA “Elimina Utente”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Il Tuo Team”, che non subirà alcuna modifica. Al click sulla CTA “Elimina Utente”, l’AdminstrutturaEnteUser sarà rediretto sulla pagina “Il Tuo Team” aggiornata con l’archiviazione effettuata.

Ciascun utente potrà, altresì, essere eliminato dalla pagina di dettaglio utente, visualizzabile cliccando sul link in corrispondenza del campo “Utente” all’interno della tabella. In particolare, al click sulla CTA “Elimina Utente”, il sistema permetterà l’eliminazione di questo secondo la logica descritta precedentemente.

Gli utenti potranno, inoltre, essere eliminati massivamente cliccando sulle checkbox corrispondenti e successivamente sulla CTA “Elimina selezionati” all’interno della tabella, che permetterà l’eliminazione di questi ultimi secondo la logica descritta precedentemente.

L’AdminStrutturaEnteUser potrà modificare il ruolo degli utenti cliccando sulle checkbox corrispondenti e successivamente sulla CTA “Cambia ruolo”. Al click sulla CTA “Cambia ruolo”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* Gli **utenti** selezionati **non** presentano lo **stesso** **ruolo**: verrà mostrato un pop-up che notificherà l’impossibilità di modificare il ruolo. Alla chiusura del pop-up, l’utente sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Il Tuo Team”;
* Gli **utenti** selezionati presentano lo **stesso** **ruolo**: sarà mostrata una modale formata come di seguito:
  + Sezione informativa sul ruolo attuale degli utenti selezionati;
  + Box selezionabili con i ruoli disponibili diversi da quello attuale;
  + CTA “Chiudi”;
  + CTA “Applica”.

Al click sulla CTA “Chiudi”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Il Tuo Team”, che non subirà alcuna modifica; viceversa, al click sulla CTA “Applica”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto sulla pagina “Il Tuo Team” aggiornata con la modifica effettuata.

L’AdminStrutturaEnteUser potrà cambiare ruolo ad ogni singolo utente dalla pagina di dettaglio utente, visualizzabile cliccando sul link in corrispondenza del campo “Utente” all’interno della tabella. In particolare, al click sulla CTA “Cambia ruolo”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:

* Sezione informativa sul ruolo attuale degli utenti selezionati;
* Box selezionabili con i ruoli disponibili diversi da quello attuale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Applica”.

Al click sulla CTA “Chiudi”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Il Tuo Team”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Applica”, l’AdminstrutturaEnteUser sarà rediretto sulla pagina “Il Tuo Team” aggiornata con la modifica del ruolo effettuata.

* + - 1. RFC014: Dashboard

La dashboard delle istruttorie sarà visibile nella pagina “Gestione istruttorie” sotto la voce di menù “Gestione istruttorie”. Ogni utente visualizzerà le istruttorie rispetto a cui sarà coinvolto con almeno un (1) ruolo mentre l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà tutte le istruttorie a sistema. Le funzionalità disponibili all’interno della dashboard differiranno sempre in base al ruolo. Saranno comuni a tutti i ruoli le funzionalità presenti per l’OperatoreIstruttore e l’OperatoreUnico. Di conseguenza, per tutti i ruoli differenti, saranno previste delle funzionalità in più, che verranno di seguito descritte come “delta”.

Si riportano di seguito le dashboard specifiche per ogni ruolo:

* **OperatoreIstruttore/OperatoreUnico**: l’OperatoreIstruttore e l’OperatoreUnico visualizzeranno la pagina “Gestione istruttorie” formata come di seguito:
  + Filtri di ricerca:
    - “ID istruttoria”: alla selezione del filtro di ricerca “ID istruttoria”, la ricerca verrà effettuata per il numero identificativo dell’istruttoria;
    - “Utente”: alla selezione del filtro di ricerca “Utente”, la ricerca verrà effettuata per il nome utente coinvolto nell’istruttoria,
  + Barra di ricerca: che prevederà la modalità di autocomplete. In particolare, per la ricerca con filtro “Utente” sarà previsto l’ordinamento alfabetico dei risultati e la concatenazione “Nome-Cognome-Ruolo” dell’utente.

Sarà possibile effettuare una ricerca, alternativamente per “ID Istruttoria” o per “Utente”, dopo aver selezionato il filtro di ricerca corrispondente e aver inserito il valore desiderato nella barra di ricerca. All’interno di quest’ultima saranno presenti delle checkbox in corrispondenza dei risultati e le CTA “Rimuovi tutti” e “Applica”.

Al click sulla CTA “Rimuovi tutti”, le checkbox verranno deselezionate; viceversa, al click sulla CTA “Applica”, che sarà abilitata solamente alla selezione di almeno una (1) checkbox, le istruttorie verranno filtrate per “ID istruttoria” o “Utente”.

* + Checkbox di ricerca per “Regime amministrativo”:
    - “Scia Semplice”: qualora selezionata questa checkbox saranno visualizzate nella dashboard unicamente le istruttorie in regime amministrativo Scia Semplice;
    - “Autorizzazione/Domanda”: qualora selezionata questa checkbox saranno visualizzate nella dashboard unicamente le istruttorie in regime amministrativo Autorizzazione/Domanda;
  + Dashboard delle istruttorie (formata dalle colonne di seguito riportate):
    - “ID istruttoria”: il campo sarà valorizzato con il numero identificativo dell’istruttoria, che sarà cliccabile. Al click sull’ID dell’istruttoria sarà rediretto sulla pagina “Dettaglio Istruttoria”;
    - “Impresa”: il campo sarà valorizzato con il soggetto promotore. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare i risultati alfabeticamente (A-Z; Z-A) e filtrare per singolo soggetto promotore;
    - “Utenti coinvolti”: il campo sarà valorizzato con la lista degli utenti coinvolti nell’istruttoria;
    - “Termine conclusioni”: il campo sarà valorizzato con la data di scadenza dell’esitazione. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare i risultati per data crescente e decrescente;
    - “Stato”: il campo sarà valorizzato con lo stato dell’istruttoria. Sarà possibile, tramite uno chevron, ordinare alfabeticamente (A-Z; Z-A) e filtrare per un singolo stato, i cui valori si riportano di seguito:
      * “In assegnazione”;
      * “In lavorazione”;
      * “In lavorazione- Richiesta CDSS”;
      * “In lavorazione- Convocata CDSS”;
      * “Richiesta Integrazione”
      * “Richiesta integrazione- Inviata il dd/mm/yy- Termine di integrazione il dd/mm/yy”;
      * “Aggiornata”;
      * “In esitazione”;
      * “Accettata- il dd/mm/yy”;
      * “Rifiutata- il dd/mm/yy”;
      * “Accettata- il dd/mm/yy- Richiesta conformità”.

Inoltre, saranno previste delle logiche di paginazione qualora i record presenti all’interno della tabella superassero il limite massimo (valore configurabile).

* **OperatoreAssegnazioneIstanze/OperatorePreControllo/OperatoreControllo**: al click sulla voce di menù “Gestione istruttorie” gli OperatoreAssegnazioneIstanze, OperatorePreControllo e OperatoreControllo visualizzeranno la pagina “Gestione istruttorie” formata, oltre che dai campi sopra descritti per OperatoreUnico e OperatoreIstruttore, anche dai campi/funzionalità di seguito ripotati e definiti come “delta”:
  + Checkbox: la funzionalità sarà presente per ogni record in tabella e permetterà all’operatore di procedere con una selezione multipla degli stessi;
  + “Azioni richieste”: il campo sarà vuoto oppure valorizzato con le CTA “Assegna” o “Controlla” secondo le logiche descritte nella tabella seguente;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRIGGER** | | | | | |
|  | send\_instance  (instance\_status=started) | Action di assegnazione  OperatoreAssegnazioneIstanze | Action di assegnazione OperatoreControllo | Action di:  - richiesta integrazione  - richiesta cdss  - inserimento conclusioni di OperatoreIstruttore | Action di:  - check richiesta integrazione  - check richiesta cdss  - check inserimento conclusioni  di OperatorePreControllo |
|  | Da assegnare | In Assegnazione | In Assegnazione | Stati:  Richiesta integrazione  In lavorazione (Richiesta CDSS)  In Esitazione | Stati:  Richiesta integrazione  In lavorazione (Richiesta CDSS)  In Esitazione |
| **Scenario 4** | | | | | |
| OperatoreAssegnazioneIstanze | Assegna |  |  |  | Controlla |
| OperatoreControllo |  | Assegna |  | Controlla |  |
| OperatorePreControllo |  |  | Assegna |  |  |
| OperatoreIstruttore |  |  |  |  |  |
| **Scenario 3** | | | | | |
| OperatoreAssegnazioneIstanze | Assegna |  |  | Controlla |  |
| OperatoreControllo |  | Assegna |  |  |  |
| OperatoreIstruttore |  |  |  |  |  |
| **Scenario 2** | | | | | |
| OperatoreAssegnazioneIstanze | Assegna |  |  |  |  |
| OperatoreIstruttore |  |  |  |  |  |
| **Scenario 1** | | | | | |
| OperatoreUnico |  |  |  |  |  |

Tabella - Logiche CTA Dashboard

* CTA “Cambia Assegnazione”: la CTA sarà presente se e solo se l’operatore cliccherà in almeno una delle checkbox presenti in corrispondenza di ogni record.

Se cliccata, sarà visualizzata la modale “Assegna Istruttoria”, formata dal campo obbligatorio “Nome utente” nel quale poter inserire il nome dell’operatore desiderato oppure selezionarlo dalla dropdown, il ruolo di tale operatore varierà a seconda dello scenario in essere. Saranno, inoltre, presenti le due CTA “Annulla” e “Conferma”, quest’ultima sarà attiva e cliccabile alla valorizzazione del campo “Nome utente”. Al click sulla CTA “Conferma”, la riassegnazione verrà effettuata e l’operatore sarà rediretto alla propria dashboard.

* **AdminStrutturaEnte/AdminStrutturaEnteUser:** al click sulla voce di menù “Gestione istruttore” gli AdminStrutturaEnte e AdminStrutturaEnteUser visualizzeranno la pagina “Gestione istruttorie” formata dagli stessi campi sopra descritti per OperatoreUnico e OperatoreIstruttore.

Qualora ricoprissero anche almeno uno tra i ruoli di OperatoreAssegnazioneIstanze, OperatorePreControllo e OperatoreControllo, visualizzeranno la dashboard descritta al punto precedente, ovvero comprensiva dei campi e delle funzionalità base presenti per OperatoreUnico e OperatoreIstruttore e campi/funzionalità delta per OperatoreAssegnazioneIstanze, OperatorePreControllo e OperatoreControllo.

* + - 1. Variazione dello scenario

La funzionalità “Variazione dello scenario” consentirà all’Ente di modificare lo scenario organizzativo.

La richiesta potrà essere effettuata unicamente dall’AdminStrutturaEnte tramite la sua pagina personale e diventerà attiva se e solo se le istruttorie in lavorazione saranno pari a 0.

Si prevederanno due possibili variazioni di scenari organizzativi:

1. La variazione da uno scenario con meno ruoli ad uno scenario con più ruoli;
2. La variazione da uno scenario con più ruoli ad uno scenario con meno ruoli.
   * + - 1. RFC015: Variazione dello scenario da meno ruoli a più ruoli

Il processo di variazione da uno scenario con meno ruoli ad uno scenario con più ruoli seguirà i passaggi di seguito descritti:

1. L’AdminStrutturaEnte proporrà il cambio di scenario organizzativo tramite la sua pagina personale, nel tab “La tua organizzazione”, formata come di seguito:

* Link “Dettagli scenario organizzativo”;
* Sezione informativa relativa agli AdminStrutturaEnteUser aggiunti;

Al click sul link “Dettagli scenario organizzativo” l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto su una nuova pagina formata da una sezione informativa relativa allo scenario attuale, la CTA “Modifica lo scenario organizzativo” e una sezione informativa relativa allo storico degli scenari organizzativi;

1. Al click sulla CTA “Modifica lo scenario organizzativo” sarà mostrata una modale contenente i dettagli dell’attuale scenario organizzativo. All’interno della modale l’AdminStrutturaEnte potrà visualizzare i vari scenari organizzativi con i dettagli delle funzionalità di ogni ruolo. Inoltre, sarà presente la CTA “Chiudi” e la CTA “Scegli questo scenario organizzativo”;
2. Al click sulla CTA “Chiudi” l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto sulla sua pagina personale, che non subirà alcuna modifica; viceversa, al click sulla CTA “Scegli questo scenario organizzativo” l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale ma sarà visualizzata una nuova sezione informativa che notificherà l’avvenuta richiesta di cambio scenario e la CTA “Dettagli nuovo scenario” che gli consentirà di visualizzare i dettagli del nuovo scenario scelto;
3. L’AdminStrutturaEnteUser riceverà una notifica e nella sua pagina personale sarà mostrata la sezione “Prepara il tuo team operativo adatto al nuovo scenario organizzativo” e contestualmente sarà abilitata CTA “Crea il nuovo team”;
4. Al click sulla CTA “Crea il nuovo team”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto su una nuova pagina nella quale dovrà creare il nuovo team operativo, formata come di seguito:

* Sezione riepilogativa delle informazioni del nuovo scenario organizzativo;
* Sezione informativa sulla creazione del nuovo team operativo nella quale sarà indicato il numero di utenti a cui assegnare un nuovo ruolo;
* CTA “Assegna il ruolo agli utenti esistenti”;
* CTA “Aggiungi utente”.

Al click sulla CTA “Assegna il ruolo agli utenti esistenti”, l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà una modale per l’assegnazione dei nuovi ruoli formata da due tab “Seleziona utenti” e “Nuovo team (n)”.

Al click sul tab “Seleziona utenti”, l’AdminStrutturaEnteUser potrà selezionare massivamente gli utenti che hanno lo stesso ruolo o il singolo utente decidendo quale ruolo assegnargli per il nuovo scenario organizzativo. Una volta assegnati i nuovi ruoli, al click sulla CTA “Aggiungi con questo ruolo nel nuovo team”, l’AdminStrutturaEnteUser potrà visualizzare nel secondo tab la riconfigurazione del nuovo team operativo. Qualora non venisse assegnato un nuovo ruolo ad uno o più utenti presenti nello scenario precedente, si dovrà procedere all’archiviazione degli utenti stessi.

Al click sulla CTA “Aggiungi utente”, l’Admin sarà rediretto su una pagina nella quale dovrà inserire i dati del nuovo utente formata da una sezione riepilogativa delle funzionalità dei ruoli esistenti e dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Cognome;
* Nome;
* Codice fiscale;
* E-mail istituzionale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice Fiscale.

A seguito del click sulla CTA “Aggiungi” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’interazione con il sistema risponde con un **esito** **negativo**: l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia;
* L’interazione con il sistema risponde con un **esito** **positivo**: l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina di creazione del nuovo team operativo.

1. Una volta ridistribuiti i nuovi ruoli, l’AdminStrutturaEnteUser potrà cliccare sulla CTA “Conferma assegnazione” presente nella finestra modale. Al click sulla CTA, sarà rediretto nuovamente nella sua pagina personale nel quale verranno visualizzati i ruoli assegnati per il nuovo scenario organizzativo;
2. Una volta verificata la nuova configurazione, l’AdminStrutturaEnteUser deciderà la modalità di salvataggio delle modifiche e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L'AdminStrutturaEnteUser cliccherà sulla CTA “Salva in bozza”: sarà mostrato un pop-up informativo dell’avvenuto salvataggio in bozza; al click sulla CTA “Chiudi” presente nel pop-up, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale formata da una sezione informativa sulla creazione del nuovo team operativo e la CTA “Concludi la creazione del nuovo team”. Al click sulla CTA “Concludi la creazione del nuovo team” l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina di creazione del nuovo team operativo e il flusso ripartirà dal [punto 5](#RFC015_2461).
* L’AdminStrutturaEnteUser cliccherà sulla CTA “Salva”: sarà mostrato un pop-up di conferma richiesta di salvataggio della nuova configurazione, contenente la CTA “Salva in bozza”, che consentirà all’AdminStrutturaEnteUser di salvare come bozza la nuova configurazione tornando al punto descritto precedentemente, e la CTA “Salva e invia la configurazione” che consentirà all’AdminStrutturaEnteUser di salvare definitivamente le modifiche e di tornare nella sua pagina personale nel quale sarà mostrata una sezione informativa sul nuovo team operativo e la CTA “Dettagli nuovo team operativo creato”.

1. Qualora l’AdminStrutturaEnteUser decidesse di salvare definitivamente le modifiche effettuate, l’AdminStrutturaEnte potrà prendere visione della nuova ridistribuzione nella sua pagina personale tramite la CTA “Dettagli scenario e team operativo”;
2. Qualora l’AdminStrutturaEnte confermasse la predisposizione del nuovo team, il cambio di scenario avverrà in automatico quando il numero di istruttorie attive e/o in lavorazione sarà pari a 0; al momento del cambio la soluzione sussidiaria dovrà effettuare una istantanea dello scenario che si sta dimissionando, l’AdminStrutturaEnte potrà visualizzare l’istantanea all’interno della sezione relativa allo storico degli scenari. Tale scenario non sarà editabile e non potrà essere ripristinato
3. L’AdminStrutturaEnte e l’AdminStrutturaEnteUser riceveranno una notifica dell’avvenuto cambio di scenario organizzativo.
   * + - 1. RFC016: Variazione dello scenario da più ruoli a meno ruoli

Il processo di variazione da uno scenario con più ruoli ad uno scenario con meno ruoli seguirà i passaggi di seguito descritti:

1. L’AdminStrutturaEnte proporrà il cambio di scenario organizzativo tramite la sua pagina personale, nel tab “La tua organizzazione”, formata come di seguito:

* Link “Dettagli scenario organizzativo”;
* Sezione informativa relativa agli AdminStrutturaEnteUser aggiunti.

Al click sul link “Dettagli scenario organizzativo”, l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto su una nuova pagina formata da una sezione informativa relativa allo scenario attuale, la CTA “Modifica lo scenario organizzativo” e una sezione informativa relativa allo storico degli scenari organizzativi;

1. Al click sulla CTA “Modifica lo scenario organizzativo”, sarà mostrata una modale contenente i dettagli dell’attuale scenario organizzativo. All’interno della modale l’AdminStrutturaEnte potrà visualizzare i vari scenari organizzativi con i dettagli delle funzionalità di ogni ruolo. Inoltre sarà presente la CTA “Chiudi” e la CTA “Scegli questo scenario organizzativo”.
2. Al click sulla CTA “Chiudi” l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto sulla sua pagina personale, che non subirà alcuna modifica, viceversa al click sulla CTA “Scegli questo scenario organizzativo”, l’AdminStrutturaEnte sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina personale ma sarà visualizzata una nuova sezione informativa che notificherà l’avvenuta richiesta di cambio scenario e la CTA “Dettagli nuovo scenario” che gli consentirà di visualizzare i dettagli del nuovo scenario scelto;
3. L’AdminStrutturaEnteUser riceverà una notifica e nella sua pagina personale sarà mostrata la sezione “Prepara il tuo team operativo adatto al nuovo scenario organizzativo” e contestualmente sarà abilitata la CTA “Crea il nuovo team”.
4. Al click sulla CTA “Crea il nuovo team”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto su una pagina nella quale dovrà creare il nuovo team operativo, formata come di seguito:

* Sezione riepilogativa delle informazioni del nuovo scenario organizzativo;
* Sezione informativa sulla creazione del nuovo team operativo nella quale sarà indicato il numero di utenti a cui assegnare un nuovo ruolo;
* CTA “Assegna il ruolo agli utenti esistenti”;
* CTA “Aggiungi utente”.

Al click sulla CTA “Assegna il ruolo agli utenti esistenti”, sarà mostrata una modale nella quale sarà presente un suggerimento sull’assegnazione dei ruoli e le CTA “Assegna manualmente i ruoli” e “Conferma assegnazione automatica”.

Al click sulla CTA “Assegna manualmente i ruoli”, l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà una ulteriore modale per l’assegnazione dei nuovi ruoli formata da due tab “Seleziona utenti” e “Nuovo team (n)”.

Al click sul tab “Seleziona utenti”, l’AdminStrutturaEnteUser potrà selezionare massivamente gli utenti che hanno lo stesso ruolo o il singolo utente e potrà decidere quale ruolo assegnargli per il nuovo scenario organizzativo. Una volta assegnati i nuovi ruoli, al click sulla CTA “Aggiungi con questo ruolo nel nuovo team”, l’AdminStrutturaEnteUser potrà visualizzare nel secondo tab la riconfigurazione del nuovo team operativo. Qualora non venisse assegnato un nuovo ruolo ad uno o più utenti presenti nello scenario precedente, si dovrà procedere all’archiviazione degli utenti stessi.

Viceversa, al click sulla CTA “Conferma assegnazione automatica” sarà applicata la ridistribuzione dei ruoli come suggerito dalla Soluzione Sussidiaria.

Al click sulla CTA “Aggiungi utente”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto su una pagina nella quale dovrà inserire i dati del nuovo utente formata da una sezione riepilogativa delle funzionalità dei ruoli esistenti e dai campi obbligatori/funzionalità di seguito descritti:

* Cognome;
* Nome;
* Codice fiscale;
* E-mail istituzionale;
* CTA “Chiudi”;
* CTA “Aggiungi”.

Sarà previsto un controllo a Front-End sulla correttezza formale del Codice Fiscale.

A seguito del click sulla CTA “Aggiungi” potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + L’interazione con il sistema risponde con un esito negativo: l’AdminStrutturaEnteUser visualizzerà una pagina bloccante con un messaggio di cortesia;
  + L’interazione con il sistema risponde con un esito positivo: l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina di creazione del nuovo team operativo.

1. Una volta ridistribuiti i nuovi ruoli, l’AdminStrutturaEnteUser deciderà la modalità di salvataggio delle modifiche e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L'AdminStrutturaEnteUser cliccherà sulla CTA “Salva in bozza”: sarà mostrato un pop-up informativo dell’avvenuto salvataggio in bozza; al click sulla CTA “Chiudi” presente nel pop-up, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto sulla sua pagina personale nella quale sarà mostrata una sezione informativa e la CTA “Concludi la creazione del nuovo team”. Al click sulla CTA “Concludi la creazione del nuovo team”, l’AdminStrutturaEnteUser sarà rediretto nuovamente sulla pagina di creazione del nuovo team operativo e il flusso ripartirà dal [punto 5](#RFC016_32462).
* L’AdminStrutturaEnteUser cliccherà sulla CTA “Salva”: sarà mostrato un pop-up di conferma richiesta di salvataggio della nuova configurazione, contenente la CTA “Salva in bozza”, che consentirà all’AdminStrutturaEnteUser di salvare come bozza la nuova configurazione tornando al punto descritto precedentemente, e la CTA “Salva e invia la configurazione” che consentirà all’AdminStrutturaEnteUser di tornare nella sua pagina personale nel quale sarà mostrata una sezione informativa e la CTA “Dettagli nuovo team operativo creato”.

1. Qualora l’AdminStrutturaEnteUser decidesse di salvare definitivamente le modifiche effettuate, l’AdminStrutturaEnte potrà prendere visione della nuova ridistribuzione nella sua pagina personale tramite la CTA “Dettagli scenario e team operativo”;
2. Qualora l’AdminStrutturaEnte confermasse la predisposizione del nuovo team, il cambio di scenario avverrà in automatico quando il numero di istruttorie attive e/o in lavorazione sarà pari a 0; al momento del cambio la soluzione sussidiaria dovrà effettuare una istantanea dello scenario che si sta dimissionando, l’AdminStrutturaEnte potrà visualizzare l’istantanea all’interno della sezione relativa allo storico degli scenari. Tale scenario non sarà editabile e non potrà essere ripristinato
3. L’AdminStrutturaEnte e l’AdminStrutturaEnteUser riceveranno una notifica dell’avvenuto cambio di scenario organizzativo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Upgrade Scenario** | | | |
| **Da scenario 4** | | | |
| **Scenario 4** | **Scenario 3** | **Scenario 2** | **Scenario 1** |
| Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Unico |
| Operatore Controllo | Operatore Controllo | Operatore Istruttore |
| Operatore Pre Controllo |
| Operatore Istruttore | Operatore Istruttore |
| **Da scenario 3** | | | |
|  | **Scenario 3** | **Scenario 2** | **Scenario 1** |
| Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Unico |
| Operatore Controllo | Operatore Istruttore |
| Operatore Istruttore |
| **Da scenario 2** | | | |
|  | | Operatore Assegnazione Istanze | Operatore Unico |
| Operatore Istruttore |

Tabella - Cambio Scenario: tabella suggerimenti accorpamento ruoli

* + 1. Gestione utente e dispatching

Il modello organizzativo della Struttura locale dipende dalla complessità di lavorazione delle pratiche, in quanto pratiche più complesse potrebbero necessitare di una catena di comando più lunga; pertanto, la struttura potrà scegliere lo scenario organizzativo più consono alla sua metodologia di lavoro. Di seguito verranno descritti i quattro (4) possibili scenari che potranno essere selezionati, si differenzieranno tra loro in base al numero di operatori coinvolti nel processo di lavorazione.

Ogni scenario prevederà la presenza di admin di seguito riportati (per le funzionalità dedicate si rimanda al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”):

* Admin;
* AdminStrutturaEnte;
* AdminStrutturaEnteUser.
  + - 1. Scenario 1

Questo scenario prevederà, oltre alla presenza degli admin definiti nel paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”, il ruolo di seguito riportato (per le funzionalità dedicate si rimanda al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”):

* OperatoreUnico.

Il processo inizierà dalla ricezione dell’istruttoria da parte della Soluzione Sussidiaria (ricevuta tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo) che assicura, tramite le informazioni sulle amministrazioni competenti e il riferimento territoriale presenti nel descrittore istanza, l’inoltro alla struttura ente interessata. La lista delle istruttorie sarà visualizzabile all’interno della pagina visualizzabile sotto la voce di menù “Gestione Istruttorie” della struttura ente.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, del flusso dello scenario 1.

Immagine che contiene testo, Blu elettrico, Carattere, schermata

Descrizione generata automaticamente

Figura 3 - Flusso scenario 1

* + - * 1. RFC017: Assegnazione

L’**OperatoreUnico** dovrà provvedere in autonomia ad effettuare il check-in dell’istruttoria tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria recuperati tramite il path get:/ /instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et**;**
* CTA “Prendi in carico”;
* Sezione informativa sulla pratica;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documenti.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreUnico tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Prendi in carico”, l’istruttoria verrà assegnata all’OperatoreUnico che ha compiuto l’azione (operazione di check-in) e la pagina “Dettaglio istruttoria” verrà aggiornata come di seguito:

* CTA “Checkout”;
* CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”;
* CTA “Richiedi integrazione”;
* CTA “Esita istruttoria”.

Al click sulla CTA “Checkout”, l’OperatoreUnico effettuerà il check-out dell’istruttoria, quest’ultima tornerà nuovamente lavorabile; dunque, sarà inviata una notifica a tutti gli Operatori Unici dell’Ente tornando al [punto iniziale](#OperatoreUnico_InizioFlusso) del flusso.

Al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, l’OperatoreUnico potrà richiedere la CDSS come descritto nel paragrafo “[Richiesta CDSS](#Rich_CDSS_sc_1)”.

Al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, l’OperatoreUnico potrà richiedere un’integrazione come descritto nel paragrafo “[Richiesta di integrazione](#Richiesta_Int_Sc_1)”.

Al click sulla CTA “Scarica Istruttoria” verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreUnico potrà scaricare il singolo documento allegato all’istruttoria che sarà reso disponibile dal BO Suap tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et.

* + - * 1. RFC018: Richiesta di integrazione

Opzionalmente, l’OperatoreUnico potrà ritenere opportuno procedere con una richiesta di integrazione da inoltrare al BO SUAP tramite il path post:/request\_integration dell’e-service bo\_to\_et, che potrà richiedere solo una (1) volta.

Qualora si rendesse necessario richiedere delle integrazioni, l’OperatoreUnico dovrà inoltrare la richiesta di integrazione entro il TTL (restituito dal campo *max\_integration\_request*, all’interno dell’oggetto times dell’instance\_descriptor) e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta d’integrazione **non** **avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere l’integrazione verrà disabilitato; dunque, l’integrazione non potrà più essere richiesta;
* La richiesta d’integrazione **avverrà entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi integrazione” sarà mostrata una modale formata da:
  + Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreUnico di inserire le motivazioni della richiesta di integrazione;
  + Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
  + Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza effetti per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreUnico visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di integrazione al BO Suap. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Richiedi integrazione” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della richiesta di integrazione.

A seguito dell’invio al BO Suap della richiesta d’integrazione, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* **Scadenza** del **tempo** di integrazione previsto per l’operatore **SUAP**: il Back-office SUAP, con il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreUnico per la presa visione e lo stato dell’istruttoria diventerà “Diniego per assenza di integrazione”;
* Avvenuta integrazione **entro** il **TTL**: il Back-Office SUAP, con il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreUnico, il quale provvederà a consultare l’integrazione pervenuta e proseguire con la lavorazione dell’istruttoria.
  + - * 1. RFC019: Richiesta di CDSS

Opzionalmente, l’OperatoreUnico potrà ritenere opportuno procedere con la richiesta della CDSS da inoltrare al BO SUAP, che potrà richiedere solo una (1) volta.

La CDSS potrà essere prevista solo se l’istruttoria prevede l’applicazione del regime amministrativo Autorizzazione/Domanda; al contrario, la CDSS non potrà essere prevista se l’istruttoria sulla quale è richiesta è una SCIA (Semplice o ComUnica).

Nel caso, quindi, l’istruttoria fosse Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreUnicoopzionalmente potrà procedere con la richiesta di CDSS tramite l’integrazione al Back-Office SUAP con il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. La richiesta di CDSS dovrà avvenire entro il TTL e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta di CDSS **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere la CDSS verrà disabilitato, dunque, non potrà più essere richiesta;
* La richiesta di CDSS **avverrà** **entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, sarà mostrata una modale formata da:
  + Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreUnico di inserire le motivazioni della richiesta di CDSS;
  + Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
  + Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreUnico visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di CDSS al BO Suap tramite il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della CDSS.

Il BO SUAP provvederà, quindi, ad inviare il verbale della CDSS richiesta all’OperatoreUnico (notificato tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo), che consulterà il riscontro della CDSS pervenuto.

Opzionalmente, in caso di convocazione della CDSS da parte del Back-Office SUAP, lo stesso provvederà ad inviare la convocazione della CDSS, tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, alla Soluzione Sussidiaria, che la notificherà all’OperatoreUnico, il quale provvederà a rispondere, tramite i canali indicati, alla stessa.

* + - * 1. RFC020: Esito Istruttoria

Il processo di gestione dell’istruttoria si concluderà con l’invio della conclusione della lavorazione dell’istruttoria, fatto salvo il caso di diniego per assenza di integrazione, opzionale per la SCIA (Semplice e ComUnica) e obbligatorio per Autorizzazione/Domanda, e comunque entro il limite max\_conclusions\_sending, restituito dall’oggetto times all’interno dell’e-service instance\_descriptor.

L’OperatoreUnico, dunque, potrà inoltrare le conclusioni entro il TTL e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’inoltro delle conclusioni **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per esitare l’istruttoria verrà disabilitato, dunque non potrà più essere esitata;
* L’inoltro delle conclusioni **avverrà** **entro** il **TTL** (campo “end”, all’interno dell’oggetto “times” dell’instance\_descriptor): al click sulla CTA “Esita istruttoria”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:
* Radio-button, che consentirà all’OperatoreUnico di esitare l’istruttoria;
* Check box di richiesta conformità, che sarà visualizzabile solamente in caso di esito positivo;
* Campo allegato, che consentirà all’OperatoreUnico di caricare un documento;
* Text Box, che consentirà all’OperatoreUnico di inserire un numero di protocollo;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreUnico visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria al BO SUAP tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et e lo stato dell’istruttoria diventerà “Conclusa” con esito dipendente dalla lavorazione effettuata. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreUnico sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Esita istruttoria” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli dell’esito.

Gli allegati ”Scenario 1.txt”, “Scenario 1.svg” e “Scenario 1.png” della tabella [Allegati](#Allegati) illustrano il sequence diagram legato a questo scenario.

* + - 1. Scenario 2

Questo scenario ha una struttura che si distingue dallo scenario 1 per la presenza dell’OperatoreAssegnazioneIstanze. Pertanto, oltre alla presenza degli admin definiti nel paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”, saranno presenti i ruoli di seguito riportati (per le funzionalità associate si rimanda al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”):

* OperatoreAssegnazioneIstanze;
* OperatoreIstruttore.

Il processo inizierà dalla ricezione dell’istruttoria da parte della Soluzione Sussidiaria (ricevuta tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo) che assicura, tramite le informazioni sulle amministrazioni competenti e il riferimento territoriale presenti nel descrittore istanza, l’inoltro alla struttura ente interessata. La lista delle istruttorie sarà visualizzabile all’interno della pagina presente sotto la voce di menù “Gestione Istruttorie” della struttura ente.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, del flusso dello scenario 2.

Immagine che contiene testo, schermata, Blu elettrico, Carattere

Descrizione generata automaticamente

Figura 4 - Flusso scenario 2

* + - * 1. RFC021: Assegnazione

L’**OperatoreAssegnazioneIstanze** consulterà l’istruttoria tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria recuperati tramite il path get:/ /instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà visualizzata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite cui l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà visualizzare la lista degli operatori istruttori e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze tornerà sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica; viceversa, al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatoreIstruttore selezionato e l’OperatoreAssegnazioneIstanze atterrerà nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, che sarà aggiornata con la CTA “Cambia assegnazione”.

Al click sulla CTA “Scarica Istruttoria” verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà scaricare il singolo documento allegato all’istruttoria, tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et, reso disponibile dal BO Suap.

L’**OperatoreIstruttore** potrà consultare l’istruttoria, i cui dettagli arriveranno tramite il path get:/instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et. In particolare, al click sull’istruttoria d’interesse, verrà visualizzata la pagina “Dettaglio Istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”;
* CTA “Richiedi integrazione”;
* CTA “Esita istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreIstruttore tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere la CDSS come descritto nel paragrafo “[Richiesta CDSS](#Rich_CDSS_sc_2)”.

Al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere un’integrazione come descritto nel paragrafo “[Richiesta di integrazione](#Richiesta_Int_Sc_2)”.

Al click sulla CTA “Scarica istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreIstruttore potrà scaricare il singolo documento allegato all’istruttoria, tramite l’e-service instance\_document, reso disponibile dal BO SUAP.

* + - * 1. RFC022: Richiesta di integrazione

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con una richiesta di integrazione da inoltrare al BO SUAP, che potrà richiedere solo una (1) volta.

Qualora si rendesse necessario richiedere delle integrazioni, l’OperatoreIstruttore dovrà inoltrare la richiesta di integrazione entro il TTL (restituito dal campo *max\_integration\_request*, all’interno dell’oggetto times restituito dall’instance\_descriptor) e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta d’integrazione **non** **avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere l’integrazione verrà disabilitato; dunque, l’integrazione non potrà più essere richiesta.
* La richiesta d’integrazione **avverrà entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, sarà mostrata una modale formata da:
  + Campo “Note”, che consentirà all’**OperatoreIstruttore** di inserire le motivazioni della richiesta di integrazione;
  + Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
  + Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di integrazione al BO Suap tramite l’e-service request\_integration. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Richiedi integrazione” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della richiesta di integrazione.

A seguito dell’invio al BO SUAP della richiesta d’integrazione, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + **Scadenza** del **tempo** di integrazione previsto per l’operatore **SUAP**: il Back-Office SUAP, con il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’Operatore Istruttore per la presa visione e lo stato dell’istruttoria diventerà “Diniego per assenza di integrazione”;
  + Avvenuta integrazione **entro** il **TTL**: il Back-Office SUAP, con il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a consultare l’integrazione pervenuta e proseguire con la lavorazione dell’istruttoria.
    - * 1. RFC023: Richiesta di CDSS

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con la richiesta della CDSS da inoltrare al BO SUAP, che potrà richiedere solo una (1) volta.

La CDSS potrà essere prevista solo se l’istruttoria prevede l’applicazione del regime amministrativo Autorizzazione/Domanda; al contrario, la CDSS non potrà essere prevista se l’istruttoria sulla quale è richiesta è una SCIA (Semplice o ComUnica).

Nel caso, quindi, l’istruttoria fosse Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreIstruttorepotrà, opzionalmente, procedere con la richiesta di CDSS tramite l’integrazione al Back-Office SUAP con il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. La richiesta di CDSS dovrà avvenire entro il TTL e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta di CDSS **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere la CDSS verrà disabilitato, dunque non potrà più essere richiesta;
* La richiesta di CDSS **avverrà** **entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, sarà mostrata una modale formata da:
  + Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreIstruttoredi inserire le motivazioni della richiesta di CDSS;
  + Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
  + Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di CDSS al BO Suap tramite il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della CDSS.

Il BO SUAP provvederà, quindi, ad inviare il verbale della CDSS richiesta all’OperatoreIstruttore (notificato tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo), che consulterà il riscontro della CDSS pervenuto.

Opzionalmente, in caso di convocazione della CDSS da parte del Back-Office SUAP, lo stesso provvederà ad inviare la convocazione della CDSS, tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, alla Soluzione Sussidiaria, che la notificherà all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a rispondere, tramite i canali indicati, alla stessa.

* + - * 1. RFC024: Esito Istruttoria

Il processo di gestione dell’istruttoria si concluderà con l’invio della conclusione della lavorazione dell’istruttoria, fatto salvo il caso di diniego per assenza di integrazione, opzionale per la SCIA (Semplice e ComUnica) e obbligatorio per Autorizzazione/Domanda, e comunque entro il limite max\_conclusions\_sending, restituito dall’oggetto times all’interno dell’e-service instance\_descriptor.

L’OperatoreIstruttore, dunque, potrà inoltrare le conclusioni entro il TTL e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’inoltro delle conclusioni **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per esitare l’istruttoria verrà disabilitato, dunque non potrà più essere esitata;
* L’inoltro delle conclusioni **avverrà** **entro** il **TTL** (campo “end”, sotto “times” nell’instance\_descriptor): al click sulla CTA “Esita istruttoria”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:
* Radio-button che consentirà all’OperatoreIstruttore di esitare l’istruttoria;
* Check box di richiesta conformità, che sarà visualizzabile solamente nel caso di esito positivo;
* Campo allegato che consentirà all’OperatoreIstruttore di caricare un documento;
* Text Box che consentirà all’OperatoreIstruttore di inserire un numero di protocollo;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria al BO Suap tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et e lo stato dell’istruttoria diventerà “Conclusa” con esito dipendente dalla lavorazione effettuata. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Esita istruttoria” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli dell’esito.

Gli allegati ”Scenario 2.txt”, “Scenario 2.svg” e “Scenario 2.png” della tabella [Allegati](#Allegati) illustrano il sequence diagram legato a questo scenario.

* + - 1. Scenario 3

Lo scenario 3 aggiunge allo scenario precedente il ruolo di OperatoreControllo.

Pertanto, oltre alla presenza degli admin definiti nel paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”, saranno presenti i ruoli di seguito riportati (per le funzionalità dedicate si rimanda al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”):

* OperatoreAssegnazioneIstanze;
* OperatoreControllo;
* OperatoreIstruttore.

Il processo inizierà dalla ricezione dell’istruttoria da parte della Soluzione Sussidiaria (ricevuta tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo) che assicura, tramite le informazioni sulle amministrazioni competenti e il riferimento territoriale presenti nel descrittore istanza, l’inoltro alla struttura ente interessata. La lista delle istruttorie sarà visualizzabile all’interno della pagina visualizzabile sotto la voce di menù “Gestione Istruttorie” della struttura ente.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, del flusso dello scenario 3.

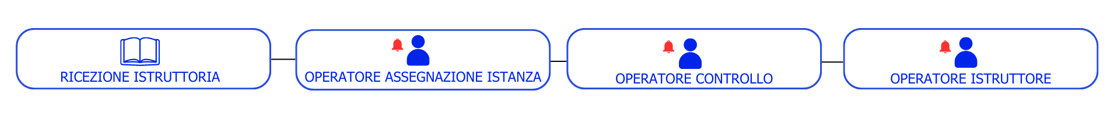


Figura 5 - Flusso scenario 3

* + - * 1. RFC025: Assegnazione

L’**OperatoreAssegnazioneIstanze** consulterà l’istruttoria tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria recuperati tramite il path get:/ /instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download ai documenti.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà visualizzata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite il quale l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà visualizzare la lista degli operatori controllo e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatoreControllo selezionato; viceversa, al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Scarica Istruttoria” verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà scaricare singolarmente ogni documento allegato all’istruttoria che sarà reso disponibile dal BO Suap tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et.

L’**OperatoreControllo** consulterà l’assegnazione ricevuta tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreControllo tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà mostrata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite il quale l’OperatoreControllo potrà visualizzare la lista degli operatori istruttori e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatoreIstruttore selezionato; viceversa, al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Scarica istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreControllo potrà scaricare singolarmente ogni documento allegato all’istruttoria che sarà reso disponibile dal BO SUAP tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et.

L’**OperatoreIstruttore** potrà consultare l’istruttoria, i cui dettagli arriveranno tramite il path get:/instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et. In particolare, al click sull’istruttoria d’interesse, verrà visualizzata la pagina “Dettaglio Istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”;
* CTA “Richiedi integrazione”;
* CTA “Esita istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreIstruttore tornerà alla dashboard "Gestione istruttorie" contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere la CDSS come descritto nel paragrafo “[Richiesta CDSS](#Rich_CDSS_sc_3)”.

Al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere un’integrazione come descritto nel paragrafo “[Richiesta di integrazione](#Richiesta_Int_Sc_3)”.

Al click sulla CTA “Scarica istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreIstruttore potrà scaricare singolarmente ogni documento allegato all’istruttoria che sarà reso disponibile dal BO Suap tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et.

* + - * 1. RFC026: Richiesta di integrazione

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con una richiesta di integrazione da inoltrare all’OperatoreControllo, che potrà richiedere solo una (1) volta al BO SUAP.

Qualora si rendesse necessario richiedere delle integrazioni, l’OperatoreIstruttore dovrà inoltrare la richiesta di integrazione entro il TTL (restituito dal campo *max\_integration\_request*, all’interno dell’oggetto times restituito dall’instance\_descriptor) e dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta d’integrazione **non** **avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere l’integrazione verrà disabilitato; dunque, l’integrazione non potrà più essere richiesta.
* La richiesta d’integrazione **avverrà entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, sarà mostrata una modale formata da:
* Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreIstruttoredi inserire le motivazioni della richiesta di integrazione;
* Campo allegato in cui potrà caricare un documento.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore invierà la richiesta di integrazione all’OperatoreControllo e sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” aggiornata con i dati della richiesta di integrazione e la CTA “Richiedi integrazione” sarà disabilitata.

Qualora la richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore avvenisse entro il TTL, l’OperatoreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di integrazione”;
* Sezione informativa sulla richiesta di integrazione.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatoreControllo consulterà la richiesta di integrazione ricevuta formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Documento caricato dall’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di integrazione;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere.

A seguito della consultazione della richiesta di integrazione ricevuta potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito negativo**: l’OperatoreControllo non confermerà la richiesta di integrazione, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di integrazione e la CTA “Controlla richiesta di integrazione” sarà disabilitata.

L’OperatoreIstruttore visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, in cui la CTA “Richiedi integrazione” sarà sostituita con la CTA “Modifica la richiesta di integrazione” e l’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta.

Al click sulla CTA “Modifica la richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare la richiesta di integrazione tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a inviare nuovamente la richiesta di integrazione all’OperatoreControllo tornando al [punto iniziale](#Controllo_integrazione) del flusso fintanto che il controllo sulla richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreControllo avrà esito positivo;

* La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito positivo**: l’OperatoreControllo confermerà la richiesta di integrazione, inserirà il numero di protocollo (con nessun controllo da parte della Soluzione Sussidiaria) dell’atto e, al click sulla CTA “Invia”, visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di integrazione al BO Suap tramite il path post:/request\_integration dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di integrazione” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della richiesta di integrazione.

A seguito dell’invio al BO Suap della richiesta d’integrazione, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + **Scadenza** del **tempo** di integrazione previsto per l’operatore **SUAP**: il Back-Office SUAP, con il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza) e all’Operatore Istruttore per la presa visione e lo stato dell’istruttoria diventerà “Diniego per assenza di integrazione”;
  + Avvenuta integrazione **entro** il **TTL**: il Back-Office SUAP, con il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a consultare l’integrazione pervenuta e proseguire con la lavorazione dell’istruttoria.
    - * 1. RFC027: Richiesta di CDSS

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con la richiesta della CDSS da inoltrare all’OperatoreControllo, che potrà richiedere solo una (1) volta al BO SUAP.

La CDSS potrà essere prevista solo se l’istruttoria prevede l’applicazione del regime amministrativo Autorizzazione/Domanda; al contrario, la CDSS non potrà essere prevista se l’istruttoria sulla quale è richiesta è una SCIA (Semplice o ComUnica).

Nel caso, quindi, l’istruttoria fosse Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreIstruttore opzionalmente potrà procedere con la richiesta di CDSS tramite l’integrazione al Back-Office SUAP con il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. La richiesta di CDSS dovrà avvenire entro il TTL e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta di CDSS **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere la CDSS verrà disabilitato e non potrà più essere richiesta;
* La richiesta di CDSS **avverrà** **entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, sarà mostrata una modale formata da:
* Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreIstruttore di inserire le motivazioni della richiesta di CDSS;
  + Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
  + Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore invierà la richiesta di CDSS all’OperatoreControllo e sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” aggiornata con i dati della richiesta di CDSS e la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” sarà disabilitata.

Qualora la richiesta di CDSS avvenisse entro il TTL, l’OperatoreControllo visualizzerà la pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di CDSS”;
* Sezione informativa sulla richiesta di CDSS.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di CDSS”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatoreControllo consulterà la richiesta di CDSS ricevuta, formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di CDSS;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

A seguito della consultazione della richiesta di CDSS ricevuta, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito negativo**: l’OperatoreControllo non confermerà la richiesta di CDSS, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di CDSS e la CTA “Controlla richiesta di CDSS” sarà disabilitata. L’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta e rinvierà nuovamente la richiesta di CDSS all’OperatoreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sulla richiesta di CDSS fintanto che lo stesso avrà esito positivo.
* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito positivo**: l’OperatoreControllo confermerà la richiesta di CDSS e inserirà il numero di protocollo dell’atto. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di CDSS al BO Suap tramite il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla la richiesta di CDSS”.

In seguito all’esitazione da parte dell’OperatoreControllo, la pagina “Dettaglio istruttoria” dell’OperatoreIstruttore non presenterà più la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della CDSS.

Il BO SUAP provvederà, quindi, ad inviare il verbale della CDSS richiesta contestualmente all’OperatoreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, che consulterà il verbale della CDSS pervenuto.

Opzionalmente, in caso di convocazione della CDSS da parte del Back-Office SUAP, lo stesso provvederà ad inviare la convocazione della CDSS, tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, alla Soluzione Sussidiaria, che la notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a rispondere, tramite i canali indicati, alla stessa.

* + - * 1. RFC028: Esito Istruttoria

Il processo di gestione dell’istruttoria si concluderà con l’invio della conclusione della lavorazione dell’istruttoria, fatto salvo il caso di diniego per assenza di integrazione, opzionale per la SCIA (Semplice e ComUnica) e obbligatorio per Autorizzazione/Domanda, e comunque entro il limite max\_conclusions\_sending, restituito dall’oggetto times all’interno dell’e-service instance\_descriptor.

L’OperatoreIstruttore, dunque, potrà inoltrare le conclusioni entro il TTL e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’inoltro delle conclusioni **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per esitare l’istruttoria verrà disabilitato, dunque non potrà più essere esitata;
* L’inoltro delle conclusioni **avverrà** **entro** il **TTL** (campo “end”, sotto “times” nell’instance\_descriptor): al click sulla CTA “Esita istruttoria”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:
* Radio-button che consentirà all’OperatoreIstruttore di esitare l’istruttoria;
* Check box di richiesta conformità, che sarà visualizzabile solamente nel caso di esito positivo;
* Campo allegato che consentirà all’OperatoreIstruttore di caricare un documento;
* Text Box che consentirà all’OperatoreIstruttore di inserire un numero di protocollo;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” e le conclusioni saranno inviate all’OperatoreControllo.

L’OperatoreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di esitazione”;
* Sezione informativa sull’esitazione dell’istruttoria.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di esitazione”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione delle conclusioni avrà **esito negativo** da parte **dell’Operatore Istruttore**:
  + - **Conferma** da parte dell’**OperatoreControllo**, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
      * Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
      * Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica;
      * CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di visualizzare un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et.
    - **Non conferma** da parte dell’**OperatoreControllo**, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
      * Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
      * Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * Campo “Note” in cui l’OperatoreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * Campo allegato in cui l’OperatoreControllo potrà caricare un documento;
      * CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica;
      * CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.
* La consultazione delle conclusioni avrà **esito positivo** da parte dell’**Operatore Istruttore**:
  + - **Conferma** da parte dell’**OperatoreControllo**, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
      * Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica;
      * CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di visualizzare un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et.
    - **Non conferma** da parte dell’**OperatoreControllo**, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
      * Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * Campo “Note” in cui l’OperatoreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
      * Campo allegato in cui l’OperatoreControllo potrà caricare un documento;
      * CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.
      * CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.

Nel caso in cui **l’OperatoreControllo non confermi l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatoreIstruttore; quest’ultimo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata con la CTA “Modifica esito” ed effettuerà il controllo sull’esito respinto.

Al click sulla CTA “Modifica esito”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare l’esito dell’istruttoria e, in caso di esito negativo, potrà inserire la motivazione nel campo note e contestualmente potrà caricare un documento.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a re-inviare l’esito all’OperatoreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo fintanto che lo stesso verrà confermato.

Nel caso in cui **l’OperatoreControllo confermi l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, al click sulla CTA “Invia” visualizzerà un pop-up che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria al BO SUAP tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et e lo stato dell’istruttoria diventerà “Conclusa” con esito dipendente dalla lavorazione effettuata.

Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di esitazione”.

Gli allegati ”Scenario 3.txt”, “Scenario 3.svg” e “Scenario 3.png” della tabella [Allegati](#Allegati) illustrano il sequence diagram legato a questo scenario.

* + - 1. Scenario 4

Lo scenario 4 aggiunge allo scenario precedente il ruolo di OperatorePreControllo.

Oltre alla presenza degli admin definiti nel paragrafo “[Gestione utente e dispatching](#Gestione_Utente_Dispatching)”, saranno presenti i ruoli di seguito riportati (per le funzionalità dedicate si rimanda al paragrafo “[Profilazione](#Profilazione)”):

* OperatoreAssegnazioneIstanze;
* OperatoreControllo;
* OperatorePreControllo;
* OperatoreIstruttore.

Il processo inizierà dalla ricezione dell’istruttoria da parte della Soluzione Sussidiaria (ricevuta tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo) che assicura, tramite le informazioni sulle amministrazioni competenti e il riferimento territoriale presenti nel descrittore istanza, l’inoltro alla struttura ente interessata. La lista delle istruttorie sarà visualizzabile all’interno della pagina visualizzabile sotto la voce di menù “Gestione Istruttorie” della struttura ente.

Si riporta di seguito la figura, a titolo esemplificativo, del flusso dello scenario 4.



Figura 6 - Flusso scenario 4

* + - * 1. RFC029: Assegnazione

L’**OperatoreAssegnazioneIstanze** consulterà l’istruttoria tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria recuperati tramite il path get:/ /instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze tornerà alla dashboard “Gestione istruttorie” contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà mostrata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite cui l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà visualizzare la lista degli operatori controllo e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”. Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatoreControllo selezionato; viceversa, al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreAssegnazioneIstanze sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Scarica istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreAssegnazioneIstanze potrà scaricare ogni singolo documento allegato all’istruttoria, tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et, resi disponibili dal BO Suap.

L’**OperatoreControllo** consulterà l’assegnazione ricevuta tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreControllo tornerà alla dashboard “Gestione istruttorie” contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà mostrata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite cui l’OperatoreControllo potrà visualizzare la lista degli operatori precontrollo e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”. Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatorePreControllo selezionato; viceversa, al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Scarica Istruttoria” verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreControllo potrà scaricare il singolo documento allegato all’istruttoria, tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et, reso disponibile dal BO Suap.

L’**OperatorePreControllo** consulterà l’assegnazione ricevuta, tramite la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Assegna istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatorePreControllo tornerà alla dashboard “Gestione istruttorie” contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, sarà mostrata una modale formata da un campo – che prevederà la modalità di autocomplete – tramite il quale l’OperatorePreControllo potrà visualizzare la lista degli operatori istruttori e, tra questi, scegliere a chi assegnare l’istruttoria. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Assegna istruttoria” e la CTA “Annulla”. Al click sulla CTA “Assegna istruttoria”, verrà assegnata l’istruttoria all’OperatoreIstruttore selezionato; viceversa, al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatorePreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

Al click sulla CTA “Scarica Istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatorePreControllo potrà scaricare il singolo documento allegato all’istruttoria, tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et, reso disponibile dal BO Suap.

L’**OperatoreIstruttore** potrà consultare l’istruttoria, i cui dettagli arriveranno tramite il path get:/instance\_descriptor/{cui\_uuid} dell’e-service catalogo-ssu\_to\_et. In particolare, al click sull’istruttoria d’interesse, verrà visualizzata la pagina “Dettaglio Istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, formata come di seguito:

* Link “Torna indietro”;
* Sezione informativa contenente i dettagli dell’istruttoria;
* CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”;
* CTA “Richiedi integrazione”;
* CTA “Esita istruttoria”;
* Sezione informativa sull’istruttoria;
* CTA “Scarica istruttoria”;
* Link di download documento.

Al click sul link “Torna indietro”, l’OperatoreIstruttore tornerà alla dashboard “Gestione istruttorie” contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”.

Al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere la CDSS come descritto nel paragrafo “[Richiesta di CDSS](#Rich_CDSS_Sc_4)”.

Al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, l’OperatoreIstruttore potrà richiedere un’integrazione come descritto nel paragrafo “[Richiesta di integrazione](#Rich_Int_Sc_4)”.

Al click sulla CTA “Esita istruttoria”, l’OperatoreIstruttore potrà esitare l’istruttoria.

Al click sulla CTA “Scarica istruttoria”, verrà effettuato il download delle informazioni di riepilogo dell’istruttoria presenti nella pagina “Dettaglio Istruttoria”, permettendo all’operatore di scaricare i dettagli della pratica mostrati a Front-End.

Al click su uno dei link dei documenti dell’istruttoria, l’OperatoreIstruttore potrà scaricare ogni singolo documento allegato all’istruttoria, tramite il path get: /instance/{cui\_uuid}/document/{resource\_id} dell’e-service bo\_to\_et, reso disponibile dal BO Suap.

* + - * 1. RFC030: Richiesta di integrazione

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con una richiesta di integrazione da inoltrare all’OperatorePreControllo, che potrà richiedere solo una (1) volta.

Qualora si rendesse necessario richiedere delle integrazioni, l’OperatoreIstruttoredovrà inoltrare la richiesta di integrazione entro il TTL (restituito dal campo max\_integration\_request, all’interno dell’oggetto times restituito dall’instance\_descriptor) e dunque potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta d’integrazione **non** **avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere l’integrazione verrà disabilitato; dunque, l’integrazione non potrà più essere richiesta.
* La richiesta d’integrazione **avverrà entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi integrazione”, sarà mostrata una modale formata da:
* Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreIstruttore di inserire le motivazioni della richiesta di integrazione;
* Campo allegato in cui potrà caricare un documento.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore invierà la richiesta di integrazione all’OperatorePreControllo e sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” aggiornata con i dati della richiesta di integrazione e la CTA “Richiedi integrazione” sarà disabilitata.

Qualora la richiesta di integrazione avvenisse entro il TTL, l’OperatorePreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di integrazione”;
* Sezione informativa sulla richiesta di integrazione.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatorePreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatorePreControllo consulterà la richiesta di integrazione ricevuta, formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Documento caricato dall’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di integrazione;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatorePreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, che non subirà alcuna modifica.

A seguito della consultazione della richiesta di integrazione ricevuta, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito negativo**: l’OperatorePreControllo non confermerà la richiesta di integrazione, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatorePreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di integrazione e la CTA “Controlla richiesta di integrazione” sarà disabilitata.

L’OperatoreIstruttore visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, in cui la CTA “Richiedi integrazione” sarà sostituita con la CTA “Modifica la richiesta di integrazione” e l’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta.

Al click sulla CTA “Modifica la richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare la richiesta di integrazione tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a re-inviare la richiesta di integrazione all’OperatorePreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sulla richiesta fintanto che lo stesso avrà esito positivo;

* La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito** **positivo**: l’OperatorePreControllo confermerà la richiesta di integrazione e la invierà all’OperatoreControllo.

L’OperatoreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di integrazione”;
* Sezione informativa sulla richiesta di integrazione.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatorePreControllo.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatoreControlloconsulterà la richiesta di integrazione ricevuta, formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Documento caricato dall’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di integrazione;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica.

A seguito della consultazione della richiesta di integrazione ricevuta potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito negativo**: l’OperatoreControllo non confermerà la richiesta di integrazione, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di integrazione e la CTA “Controlla richiesta di integrazione” sarà disabilitata.

L’OperatoreIstruttore visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, in cui la CTA “Richiedi integrazione” sarà sostituita con la CTA “Modifica la richiesta di integrazione” e l’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta.

Al click sulla CTA “Modifica la richiesta di integrazione”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare la richiesta di integrazione tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica . Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a re-inviare la richiesta di integrazione all’OperatorePreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sulla richiesta fintanto che il controllo da parte dell’OperatoreControllo avrà esito positivo.

* + La consultazione della richiesta di integrazione avrà **esito positivo**: l’OperatoreControllo confermerà la richiesta, inserirà il numero di protocollo dell’atto e, al click sulla CTA “Invia”, visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di integrazione al BO SUAP tramite il path post:/request\_integration dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”, in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di integrazione” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della richiesta di integrazione.

A seguito dell’invio al BO SUAP della richiesta d’integrazione, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* + **Scadenza** del **tempo** di integrazione previsto per l’operatore **SUAP**: il Back-Office SUAP, con il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza), all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’Operatore Istruttore per la presa visione e lo stato dell’istruttoria diventerà “Diniego per assenza di integrazione”;
  + Avvenuta integrazione **entro** il **TTL**: il Back-Office SUAP, con il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, inoltrerà alla Soluzione Sussidiaria l’evidenza dell’evento e, quest’ultima, lo notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza), all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a consultare l’integrazione pervenuta e proseguire con la lavorazione dell’istruttoria.
    - * 1. RFC031: Richiesta di CDSS

Opzionalmente, l’OperatoreIstruttore potrà ritenere opportuno procedere con la richiesta della CDSS da inoltrare all’OperatorePreControllo, che potrà richiedere solo una (1) volta.

La CDSS potrà essere prevista solo se l’istruttoria prevede l’applicazione del regime amministrativo Autorizzazione/Domanda; al contrario, la CDSS non potrà essere prevista se l’istruttoria sulla quale è richiesta è una SCIA (Semplice o ComUnica).

Nel caso, quindi, l’istruttoria fosse Autorizzazione/Domanda, l’OperatoreIstruttoreopzionalmente potrà procedere con la richiesta di CDSS tramite l’integrazione al Back-Office SUAP con il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. La richiesta di CDSS dovrà avvenire entro il TTL e, dunque, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La richiesta di CDSS **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per richiedere la CDSS verrà disabilitato; dunque, non potrà più essere richiesta;
* La richiesta di CDSS **avverrà** **entro** il **TTL**: al click sulla CTA “Richiedi la conferenza dei servizi”, sarà mostrata una modale formata da:
* Campo “Note”, che consentirà all’OperatoreIstruttoredi inserire le motivazioni della richiesta di CDSS;
* Campo allegato in cui potrà caricare un documento;
* Text Box in cui potrà inserire il numero di protocollo.

Saranno presenti, inoltre, la CTA “Annulla” e la CTA “Invia”. Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” senza variazioni per l’istruttoria in essere. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore invierà la richiesta di CDSS all’OperatorePreControllo e sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” aggiornata con i dati della richiesta della CDSS e la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” sarà disabilitata.

Qualora la richiesta di CDSS avvenisse entro il TTL, l’OperatorePreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di CDSS”;
* Sezione informativa sulla richiesta di CDSS.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatorePreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di CDSS”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatorePreControllo consulterà la richiesta di CDSS ricevuta, formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di CDSS;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatorePreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica.

A seguito della consultazione della richiesta di CDSS ricevuta, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito negativo**: l’OperatorePreControllo non confermerà la richiesta di CDSS, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatorePreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di CDSS e la CTA “Controlla richiesta di CDSS” sarà disabilitata. L’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta e rinvierà nuovamente la richiesta di CDSS all’OperatorePreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sulla richiesta di CDSS fintanto che lo stesso avrà esito positivo;
* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito positivo**: l’OperatorePreControllo confermerà la richiesta di CDSS e la invierà all’OperatoreControllo.

Al click sulla CTA “Invia” l’OperatorePreControllo sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di CDSS”.

L’OperatoreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di CDSS”;
* Sezione informativa sulla richiesta di CDSS.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatorePreControllo.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di CDSS”, sarà mostrata una modale in cui l’OperatoreControllo consulterà la richiesta di CDSS ricevuta, formata come di seguito:

* Campo “Note”, contenente le motivazioni della richiesta di CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore;
* Radio-button per la conferma o meno della richiesta di CDSS;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” senza effetti per l’istruttoria in essere.

A seguito della consultazione della richiesta di CDSS ricevuta, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito** **negativo**: l’OperatoreControllo non confermerà la richiesta di CDSS, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui sarà aggiornata la sezione relativa alla richiesta di CDSS e la CTA “Controlla richiesta di CDSS” sarà disabilitata. L’OperatoreIstruttore effettuerà il controllo sulla richiesta respinta e rinvierà nuovamente la richiesta di CDSS all’OperatorePreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sulla richiesta di CDSS fintanto che lo stesso avrà esito positivo.
* La consultazione della richiesta di CDSS avrà **esito** **positivo**: l’OperatoreControllo confermerà la richiesta di CDSS e inserirà il numero di protocollo dell’atto. Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreControllo visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio della richiesta di CDSS al BO Suap tramite il path post:/request\_cdss dell’e-service bo\_to\_et. Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di CDSS”.

In seguito all’esitazione da parte dell’OperatoreControllo, la pagina “Dettaglio istruttoria” dell’OperatoreIstruttore non presenterà più la CTA “Richiedi la conferenza dei servizi” e vi sarà una sezione informativa contenente i dettagli della CDSS.

Il BO SUAP provvederà, quindi, ad inviare il verbale della CDSS richiesta contestualmente all’OperatoreControllo (per conoscenza), all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, che consulterà il verbale della CDSS pervenuto.

Opzionalmente, in caso di convocazione della CDSS da parte del Back-Office SUAP, lo stesso provvederà ad inviare la convocazione della CDSS, tramite il path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, alla Soluzione Sussidiaria, che la notificherà all’OperatoreControllo (per conoscenza), all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore, il quale provvederà a rispondere, tramite i canali indicati, alla stessa.

* + - * 1. RFC032: Esito Istruttoria

Il processo di gestione dell’istruttoria si concluderà con l’invio della conclusione della lavorazione, fatto salvo il caso di diniego per assenza di integrazione, opzionale per la SCIA (Semplice e ComUnica) e obbligatorio per Autorizzazione/Domanda, e comunque entro il limite definito da max\_conclusions\_sending, restituito dall’oggetto times all’interno dell’e-service instance\_descriptor.

L’OperatoreIstruttore, dunque, potrà inoltrare le conclusioni entro il TTL e potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’inoltro delle conclusioni **non avverrà** **entro** il **TTL**: il button per esitare l’istruttoria verrà disabilitato, dunque non potrà più essere esitata;
* L’inoltro delle conclusioni **avverrà** **entro** il **TTL** (campo “end”, sotto “times” nell’instance\_descriptor): al click sulla CTA “Esita istruttoria”, sarà mostrata una modale formata come di seguito:
* Radio-button che consentirà all’OperatoreIstruttore di esitare l’istruttoria;
* Check box di richiesta conformità, che sarà visualizzabile solamente nel caso di esito positivo;
* Campo allegato che consentirà all’OperatoreIstruttore di caricare un documento;
* Text Box che consentirà all’OperatoreIstruttore di inserire un numero di protocollo;
* CTA “Annulla”;
* CTA “Invia”.

Al click sulla CTA “Annulla”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” senza effetti per l’istruttoria in essere.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” e le conclusioni saranno inviate all’OperatorePreControllo.

L’OperatorePreControllo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di esitazione”;
* Sezione informativa sull’esitazione dell’istruttoria.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatorePreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatoreIstruttore.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di esitazione”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione delle conclusioni avrà **esito negativo** da parte dell’Operatore Istruttore:
  + **Conferma** da parte dell’OperatorePreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria”.
  + **Non conferma** da parte dell’OperatorePreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo “Note” in cui l’OperatorePreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo allegato in cui l’OperatorePreControllo potrà caricare un documento;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica.
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.
* La consultazione delle conclusioni avrà **esito positivo** da parte dell’Operatore Istruttore:
  + **Conferma** da parte dell’OperatorePreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.
  + **Non conferma** da parte dell’OperatorePreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo “Note” in cui l’OperatorePreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo allegato in cui l’OperatorePreControllo potrà caricare un documento;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatorePreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.

Nel caso in cui **l’OperatorePreControllo non confermi l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, quest’ultimo visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata con la CTA “Modifica esito” ed effettuerà il controllo sull’esito respinto.

Al click sulla CTA “Modifica esito”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare l’esito dell’istruttoria e, in caso di esito negativo, potrà inserire la motivazione tramite il campo note e contestualmente potrà caricare un documento.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a re-inviare l’esito all’OperatorePreControllo, che effettuerà nuovamente il controllo sull’esito fintanto che lo stesso verrà confermato.

Nel caso in cui l’**OperatorePreControllo** **confermi l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, potrà inoltrare le conclusioni all’OperatoreControllo.

L’**OperatoreControllo** visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata come di seguito:

* CTA “Cambia assegnazione”;
* CTA “Controlla richiesta di esitazione”;
* Sezione informativa sull’esitazione dell’istruttoria.

Al click sulla CTA “Cambia assegnazione”, l’OperatoreControllo potrà assegnare l’istruttoria ad un nuovo OperatorePreControllo.

Al click sulla CTA “Controlla richiesta di esitazione”, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* La consultazione delle conclusioni avrà **esito negativo** da parte dell’**Operatore Istruttore** e **conferma** da parte dell’**OperatorePreControllo**:
  + **Conferma** da parte dell’OperatoreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di visualizzare un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et.
  + **Non conferma** da parte dell’OperatoreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Campo “Note” contenente la motivazione dell’esito negativo dell’istruttoria da parte dell’OperatoreIstruttore;
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo “Note” in cui l’OperatoreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo allegato in cui l’OperatoreControllo potrà caricare un documento;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.
* La consultazione delle conclusioni avrà **esito positivo** da parte dell’**Operatore Istruttore** e **conferma** da parte dell’**OperatorePreControllo**:
  + **Conferma** da parte dell’OperatoreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di visualizzare un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et
  + **Non conferma** da parte dell’OperatoreControllo, che visualizzerà la modale formata come di seguito:
    - Radio-button per confermare o non confermare l’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo “Note” in cui l’OperatoreControllo potrà inserire la motivazione della non conferma dell’esito dell’OperatoreIstruttore;
    - Campo allegato in cui l’OperatoreControllo potrà caricare un documento;
    - CTA “Annulla”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria” che non subirà alcuna modifica;
    - CTA “Invia”, che consentirà all’OperatoreControllo di essere rediretto nuovamente sulla pagina “Dettaglio istruttoria”.

Nel caso in cui l’**OperatoreControllo** **non confermi** **l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, segnalerà l’anomalia riscontrata all’OperatorePreControllo (per conoscenza) e all’OperatoreIstruttore tramite il campo note; l’OperatoreIstruttore visualizzerà la sua pagina “Dettaglio istruttoria”, contenuta nella voce di menù “Gestione istruttorie”, aggiornata con la CTA “Modifica esito” ed effettuerà il controllo sull’esito respinto.

Al click sulla CTA “Modifica esito”, sarà mostrata una modale nella quale l’OperatoreIstruttore potrà modificare l’esito dell’istruttoria e, in caso di esito negativo, potrà inserire la motivazione nel campo note e contestualmente potrà caricare un documento.

Al click sulla CTA “Invia”, l’OperatoreIstruttore provvederà a re-inviare l’esito all’OperatorePreControllo che effettuerà nuovamente il controllo sull'esito fintanto che lo stesso verrà confermato.

Nel caso in cui l’**OperatoreControllo confermi** **l’esito** dato dall’OperatoreIstruttore, al click sulla CTA “Invia”, visualizzerà un pop-up, che notificherà l’avvenuto invio dell’esito dell’istruttoria al BO SUAP tramite il path post:/send\_conclusions dell’e-service bo\_to\_et e lo stato dell’istruttoria diventerà diventerà “Conclusa” con esito dipendente dalla lavorazione effettuata.

Alla chiusura del pop-up, l’OperatoreControllo sarà rediretto nuovamente sulla sua pagina “Dettaglio istruttoria” in cui non sarà più presente la CTA “Controlla richiesta di esitazione”.

Gli allegati ”Scenario 4.txt”, “Scenario 4.svg” e “Scenario 4.png” della tabella [Allegati](#Allegati) illustrano il sequence diagram legato a questo scenario.

* + 1. RFC033: Notifiche

La gestione delle notifiche dipenderà dallo scenario di riferimento: a un maggior numero di attori coinvolti corrisponderà la gestione di più notifiche diverse. Tuttavia, la visualizzazione delle notifiche sarà uguale per ogni scenario e per ogni utente coinvolto. I principali canali di gestione saranno l’e-mail e la Soluzione Sussidiaria stessa. Per ogni utente, infatti, a fianco al nominativo nell’header della Soluzione Sussidiaria sarà presente l’icona “campanello” che, se cliccata, consentirà di visualizzare la lista delle notifiche. Qualora fosse presente almeno una (1) notifica, sull’icona sarà presente un counter, che corrisponderà al quantitativo di notifiche non ancora visualizzate (es: a quattro (4) notifiche non visualizzate corrisponderà il counter 4 sopra l’icona, fintanto che l’operatore non visualizzerà le notifiche).   
Al click sull’icona, l’operatore visualizzerà la lista “Notifiche”, il cui ordine di visualizzazione seguirà una logica temporale dal più recente (in alto nella lista) al meno recente (in fondo alla lista).   
Le notifiche saranno visualizzabili come shortcut e potranno essere consultative/informative oppure dispositive. Nel primo caso, l’utente visualizzerà solamente il testo della notifica come messaggio informativo, nel secondo caso, oltre al testo, sarà presente una CTA che permetterà all’utente di effettuare l’azione direttamente dalla lista delle notifiche.

Per quanto riguarda il canale e-mail, la gestione delle notifiche prevederà l’invio da parte della piattaforma di un’e-mail all’operatore all’interno della quale sarà presente un link. Se cliccato, potranno verificarsi le seguenti casistiche:

* L’operatore è già loggato all’interno della piattaforma: al click sul link, l’operatore sarà rediretto all’interno della piattaforma sulla pagina dell’istruttoria.
* L’operatore non è ancora loggato all’interno della piattaforma: al click sul link, l’operatore sarà rediretto sulla pagina di log-in. Una volta effettuato il log in, sarà rediretto sulla pagina dell’istruttoria.

Si riporta di seguito la lista delle notifiche previste:

* Notifica di arrivo della pratica – comune a tutti gli scenari;
* Notifica per pervenuta integrazione – comune a tutti gli scenari;
* Notifica per pervenuta CDSS – comune a tutti gli scenari;
* Notifica di assegnazione istruttoria – comune agli scenari 2, 3 e 4;
* Notifica per assegnazione – comune agli scenari 3 e 4;
* Notifica per invio integrazione – comune agli scenari 3 e 4;
* Notifica per invio richiesta CDSS – comune agli scenari 3 e 4;
* Notifica per invio conclusioni – comune agli scenari 3 e 4;
* Notifica per consulto assegnazioni – senario 4;
* Notifica per consulto integrazioni – scenario 4;
* Notifica per verifica integrazione – scenario 4;
* Notifica per verifica conclusioni – scenario 4.

Si riporta di seguito la gestione delle notifiche per scenario di riferimento:

* Scenario 1:
  + La notifica di arrivo della pratica perverrà all’OperatoreUnico all’inizio del ciclo di vita della pratica, il trigger sarà l’invocazione del path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo da parte del BO SUAP;
  + Opzionalmente, la notifica per pervenuta integrazione arriverà all’OperatoreUnico. Il trigger sarà l’invocazione del path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo da parte del BO SUAP quando provvederà ad inviare l’integrazione richiesta dall’OperatoreUnico;
  + Opzionalmente, la notifica per pervenuta CDSS arriverà all’OperatoreUnico. Il trigger sarà l’evento ricevuto tramite path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, che verrà invocato quando il BO SUAP provvederà ad inviare il verbale della CDSS richiesta dall’OperatoreUnico.
* Scenario 2:
  + La notifica di arrivo della pratica perverrà all’OperatoreAssegnazioneIstanze all’inizio del ciclo di vita della pratica, il trigger sarà l’invocazione del path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo da parte del BO SUAP;
  + La notifica di assegnazione istruttoria perverrà all’OperatoreIstruttore a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatoreAssegnazioneIstanze;
  + Opzionalmente, la notifica per pervenuta integrazione arriverà all’OperatoreIstruttore triggerata tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, invocato dal BO SUAP quando provvederà ad inviare l’integrazione richiesta;
  + Opzionalmente, la notifica per avvenuta CDSS arriverà all’OperatoreIstruttore a seguito dell’invocazione del path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, invocato quando il BO SUAP provvederà ad inviare il verbale della CDSS richiesta dall’OperatoreIstruttore.
* Scenario 3:
  + La notifica di arrivo della pratica perverrà all’OperatoreAssegnazioneIstanze all’inizio del ciclo di vita della pratica, triggerata tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo;
  + La notifica per assegnazione perverrà all’OperatoreControllo a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatoreAssegnazioneIstanze;
  + La notifica di assegnazione istruttoria perverrà all’OperatoreIstruttore a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatoreControllo;
  + Opzionalmente, la notifica per invio integrazione arriverà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore;
  + Opzionalmente, la notifica per pervenuta integrazione arriverà all’OperatoreIstruttore e all’OperatoreControllo triggerata tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, invocato dal BO SUAP quando provvederà ad inviare l’integrazione richiesta;
  + Opzionalmente, la notifica per invio richiesta CDSS arriverà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di convocazione CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore;
  + Opzionalmente, la notifica per avvenuta CDSS arriverà all’OperatoreIstruttore e all’OperatoreControllo a seguito dell’invocazione del path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, invocato quando il BO SUAP provvederà ad inviare il verbale della CDSS richiesta dall’OperatoreIstruttore;
  + La notifica per invio conclusioni perverrà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento di dell’esitazione da parte dell’OperatoreIstruttore.
* Scenario 4:
  + La notifica di arrivo della pratica perverrà all’OperatoreAssegnazioneIstanze all’inizio del ciclo di vita della pratica, triggerata tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo;
  + La notifica per assegnazione perverrà all’OperatoreControllo a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatoreAssegnazioneIstanze;
  + La notifica per consulto assegnazione istruttoria perverrà all’OperatorePreControllo a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatoreControllo;
  + La notifica di assegnazione istruttoria perverrà all’OperatoreIstruttore a seguito dell’assegnazione effettuata dall’OperatorePreControllo;
  + Opzionalmente, la notifica per verifica integrazione arriverà all’OperatorePreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di integrazione da parte dell’OperatoreIstruttore;
  + Opzionalmente, la notifica per invio integrazione arriverà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di integrazione da parte dell’OperatorePreControllo;
  + Opzionalmente, la notifica per pervenuta integrazione arriverà all’OperatoreIstruttore, all’OperatorePreControllo e all’OperatoreControllo triggerata tramite il path post:/send\_instance dell’e-service et\_to\_bo, invocato dal BO SUAP quando provvederà ad inviare l’integrazione richiesta;
  + Opzionalmente, la notifica per verifica richiesta CDSS arriverà all’OperatorePreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di convocazione CDSS da parte dell’OperatoreIstruttore;
  + Opzionalmente, la notifica per invio richiesta CDSS arriverà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento della richiesta di convocazione CDSS da parte dell’OperatorePreControllo;
  + Opzionalmente, la notifica per avvenuta CDSS arriverà all’OperatoreIstruttore, all’OperatorePreControllo e all’OperatoreControllo a seguito dell’invocazione del path post:/notify dell’e-service et\_to\_bo, invocato quando il BO SUAP provvederà ad inviare il verbale della CDSS richiesta dall’ OperatoreIstruttore;
  + La notifica per verifica conclusioni perverrà all’OperatorePreControllo a seguito dell’inserimento di dell’esitazione da parte dell’OperatoreIstruttore.
  + La notifica per invio conclusioni perverrà all’OperatoreControllo a seguito dell’inserimento di dell’esitazione da parte dell’OperatorePreControllo.

Si riporta di seguito la tabella esemplificativa della gestione delle notifiche per l’assegnazione delle istruttorie e l’invio della conclusione:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Trigger | send\_instance  (instance\_status=started) | Action di  Operatore Assegnazione Istanze | Action di Operatore Controllo | Action di Operatore Controllo/  Operatore Pre Controllo | Action di Operatore Istruttore | Action di OperatoreIstruttore/  OperatorePreControllo |
| Notifica | Notifica di arrivo dell’istruttoria | Notifica per assegnazione | Notifica per consulto assegnazioni | Notifica di assegnazione istruttoria | Notifica per verifica conclusioni | Notifica per invio conclusioni |
| **Scenario 1** | | | | | | |
| OperatoreUnico | x |  |  |  |  |  |
| **Scenario 2** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze | x |  |  |  |  |  |
| Operatore Istruttore |  |  |  | x |  |  |
| **Scenario 3** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze | x |  |  |  |  |  |
| Operatore di controllo |  | x |  |  |  | x |
| Operatore Istruttore |  |  |  | x |  |  |
| **Scenario 4** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze | x |  |  |  |  |  |
| Operatore di Controllo |  | x |  |  |  | x |
| Operatore Pre Controllo |  |  | x |  | x |  |
| Operatore Istruttore |  |  |  | x |  |  |

Tabella - Matrice gestione delle notifiche Assegnazione e Conclusione

Si riporta di seguito la tabella esemplificativa della gestione delle notifiche per la richiesta di integrazione e la richiesta di CDSS:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Trigger | Action di OperatoreIstruttore | Action di  OperatoreIstruttore/OperatorePreControllo | send\_instance (instance\_status=integrated) | Action di OperatoreIstruttore | Action di Operatore Istruttore/OperatorePreControllo | Notify instance\_descriptor\_version: cdss\_convened |
| Notifica | Notifica per verifica integrazione | Notifica per invio integrazione | Notifica per pervenuta integrazione | Notifica per verifica CDSS | Notifica per invio richiesta CDSS | Notifica per pervenuta CDSS |
| **Scenario 1** | | | | | | |
| OperatoreUnico |  |  | x |  |  | x |
| **Scenario 2** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze |  |  |  |  |  |  |
| Operatore Istruttore |  |  | x |  |  | x |
| **Scenario 3** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze |  |  |  |  |  |  |
| Operatore di controllo |  | x | x |  | x | x |
| Operatore Istruttore |  |  | x |  |  | x |
| **Scenario 4** | | | | | | |
| Operatore Assegnazione Istanze |  |  |  |  |  |  |
| Operatore di Controllo |  | x | x |  | x | x |
| Operatore Pre Controllo | x |  | x | x |  | x |
| Operatore Istruttore |  |  | x |  |  | x |

Tabella - Matrice gestione delle notifiche Richiesta integrazione e CDSS

Saranno altresì gestiti dei reminder specificatamente per le seguenti notifiche:

* Notifica per invio integrazione;
* Notifica per invio richiesta CDSS;
* Notifica per invio conclusioni;

Il reminder perverrà agli utenti coinvolti a cinque (5), tre (3) e uno (1) giorno (valori configurabili) rispetto al valore di riferimento contenuto all’interno dell’oggetto times.

1. Requisiti non funzionali
   1. RFC034: Target

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere progettata e sviluppata con un approccio responsive con l’obiettivo di rendere disponibile un’ottimale esperienza di visione all’utente, facilità di lettura e navigazione su qualunque dispositivo, indipendentemente dalla risoluzione e dalla dimensione dello schermo.

Sarà necessario assicurare la compatibilità con almeno i seguenti browser:

* Edge 12+
* Safari 8+
* Google Chrome (ultime versioni)
* Opera (ultime versioni)
* Mozilla Firefox (ultime versioni)

Il servizio dovrà seguire le linee guida per la user interface di “designers.italia.it” (rif. <https://designers.italia.it/user-interface/>, <https://www.behance.net/gallery/53244611/UI-Kit-designers-italia>).

* 1. RFC035: Orari di servizio

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere disponibile dal Lunedì al Venerdì (esclusi eventuali festivi) dalle ore 8:00 alle ore 21:00 e il sabato non festivo dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

* 1. RFC036: Disponibilità

La Soluzione Sussidiaria dovrà rispettare i livelli di servizio concordati e sufficienti a garantire la fruibilità del servizio.

* 1. RFC037: Gestione manutenzione

Nel caso la Soluzione Sussidiaria necessiti di interventi di manutenzione, questi dovranno essere preventivamente dichiarati ai fruitori del servizio mediante messaggio in piattaforma.

* 1. RFC038: Disaster Recovery

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere sottoposta a Disaster Recovery, nel rispetto dei seguenti indicatori con l’obiettivo di garantirli nelle situazioni di emergenza e crisi:

* Tempo di recupero: RTO (Recovery Time Objective) - Periodo di tempo entro il quale i servizi erogati, la produzione, i servizi di supporto e le funzionalità operative dovranno essere ripristinati dopo l’incidente che ha generato la discontinuità: 72 ore;
* Massima perdita dei dati: RPO (Recovery Point Objective) - Punto (l’istante nel tempo) al quale le informazioni sono coerenti e potranno essere ripristinate per consentire la ripresa delle attività: 2 ore per i dati online e 24 ore per i dati per cui necessita una restore da backup;
* Obiettivo minimo di continuità operativa: MBCO (Minimum Business Continuity Objective) - Livello di servizio minimo accettabile per raggiungere gli obiettivi di business durante l’interruzione della continuità dovuta all’incidente (periodo di crisi): 75%;
* Massimo periodo di interruzione tollerabile: MTPD (Maximum Tolerable Period of Disruption) - Tempo massimo tollerabile che può trascorrere a fronte degli impatti negativi conseguenti ad un evento disastroso come risultato della mancata fornitura di un prodotto, erogazione di un servizio o svolgimento di un’attività operativa: 7 giorni.
  1. RFC039: Continuous Availability

La percentuale minima di funzionamento annuo del sistema telematico durante gli orari di servizio sarà del 99,8%. Eventuali indisponibilità dovute ad interventi di manutenzione non verranno considerate ai fini del calcolo dello SLA.

* 1. RFC040: Infrastruttura

L'infrastruttura sulla quale dovrà essere erogato il servizio in ambiente di produzione dovrà garantire i seguenti KPI:

* System Load (LOAD) - Misura del carico computazionale di un sistema informatico: LOAD medio di 1.5;
* Ping Times - Misura il tempo, espresso in millisecondi, impiegato da uno o più pacchetti a raggiungere un dispositivo di rete (tramite una qualsiasi rete informatica basata su IP) e a ritornare indietro al sistema chiamante: Ping Time medio di 1.50 ms;
* Round Trip Time (RTT) - Misura il tempo impiegato da un pacchetto di dimensione trascurabile per viaggiare da un nodo di rete ad un altro e tornare indietro: Round Trip Time (RTT) medio di 1.50 ms.
  1. RFC041: Performance

L'infrastruttura sulla quale dovrà essere erogato il servizio in ambiente di produzione dovrà garantire la gestione minima di 10.000 domande/ora.

* 1. RFC042: Conformità

La Soluzione Sussidiaria dovrà rispettare le seguenti linee guida:

* Interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;
* Tecnologie e standard per la sicurezza dell’interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;
* Accessibilità degli strumenti informatici.
  1. RFC043: Porting

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere progettata e sviluppata in modo da dover avere un basso accoppiamento con la componente infrastrutturale, così da poter effettuare eventuali operazioni di porting anche a fronte di adeguamenti software.

* 1. RFC044: Modularità

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere suddivisa in moduli con l’obiettivo di disaccoppiare le componenti per garantirne l’evolvibilità e la sostituibilità delle stesse in caso si rendano necessari upgrade tecnologici o infrastrutturali attuando modifiche circoscritte.

* 1. RFC045: Evolvibilità

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere progettata e realizzata permettendo l’evolvibilità del software al fine di permettere di introdurre nuove funzionalità, di modificarne il funzionamento o di eliminare feature non più necessarie.

* 1. RFC046: Qualità

La Soluzione Sussidiaria dovrà rispettare le caratteristiche di qualità del software definite dalla ISO/IEC 25010, da misurare tramite strumenti di misurazione (Es. CAST).

* 1. RFC047: Sicurezza

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere realizzata in conformità alle policy di sicurezza dettate dallo standard internazionale ISO27001.

* 1. RFC048: Autenticazione

L'autenticazione utente dovrà essere realizzata secondo le prescrizioni del CAD, soddisfacendo i criteri di sicurezza per le applicazioni web OWASP.

* 1. RFC049: Logging

La Soluzione Sussidiaria dovrà realizzare un logging conforme alla normativa vigente compreso il GDPR.

* 1. RFC050: Monitoring

La Soluzione Sussidiaria dovrà prevedere l'attivazione di sonde per il monitoraggio della disponibilità del servizio.

* 1. RFC051: Privacy

I dati soggetti a privacy dovranno essere trattati in conformità al GDPR.

* 1. RFC052: Data retention

I documenti relativi all'istruttoria dovranno essere archiviati (non conservati a norma) per cinque anni a partire dalla data di chiusura istruttoria.

* 1. RFC053: Verifica e risoluzione delle vulnerabilità di sicurezza

La Soluzione Sussidiaria dovrà essere esente da vulnerabilità di sicurezza di livello critico ed alto prima del rilascio in esercizio.

* 1. RFC054: Creazione degli ambienti di sviluppo, test, collaudo e produzione

Per la Soluzione Sussidiaria dovranno essere realizzati, e quindi utilizzati, gli ambienti di sviluppo, test, collaudo e produzione.