ROSTER- Struttura dei dati e funzionalità attuali (registrazione iscritti)

[1. MASCHERA DI REGISTRAZIONE 2](#_Toc20833607)

[2. MASCHERA DI LOGIN 3](#_Toc20833608)

[SCHEDA ISCRITTO - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA 4](#_Toc20833609)

[3.1 SCHEDA ISCRITTO - ANAGRAFICA 5](#_Toc20833610)

[3.2 SCHEDA ISCRITTO – TITOLI DI STUDIO 7](#_Toc20833611)

[3.3 SCHEDA ISCRITTO – AREE DI COMPETENZA 8](#_Toc20833612)

[3.4 SCHEDA ISCRITTO – COMPETENZE LINGUISTICHE 9](#_Toc20833613)

[3.5 SCHEDA ISCRITTO - DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE 10](#_Toc20833614)

[3.7 SCHEDA ISCRITTO - CV 11](#_Toc20833615)

# ROSTER- Struttura dei dati e funzionalità attuali (consultazione utente)

# ROSTER- Struttura dei dati e funzionalità attuali (Amministratore)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. MASCHERA DI REGISTRAZIONE | | | |
| **LABEL (ETICHETTA)** | **FORMATO** | **OBBLIGATORIETÀ** | **VINCOLI** |
| 1.1 COGNOME | Testo | SI |  |
| 1.2 NOME | Testo | SI |  |
| 1.3 CODICE FISCALE | Codice fiscale | SI |  |
| 1.4 CONFERMA CODICE FISCALE | Codice fiscale | SI | Coincidente con campo 1.3 |
| 1.5 INDIRIZZO EMAIL | Email | SI |  |
| 1.6 CONFERMA EMAIL | Email | SI | Coincidente con campo 1.5 |

**Flusso attuale:**

1. L’iscritto compila la maschera di registrazione;
2. Il sistema verifica le info immesse;
3. Se non sono rilevati errori il sistema effettua una pre-registrazione dell’ iscritto ponendolo in stato ‘Richiesta di registrazione’;
4. Il sistema invia una mail all’ iscritto contenente il link per la conferma della registrazione;
5. Se l’utente conferma la richiesta il sistema pone l’ iscritto in stato ‘Registrato’;
6. Il sistema genera una password randomica alfanumerica e la invia per mail all’ iscritto;

**Modifiche richieste/proposte:**

Valutare la possibilità di lasciare all’utente la possibilità di impostare una password a scelta (sempre nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza, scadenza, ecc.) SI, DARE QUESTA POSSIBILITA’

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. MASCHERA DI LOGIN | | | |
| **LABEL (ETICHETTA)** | **FORMATO** | **OBBLIGATORIETÀ** | **VINCOLI** |
| 2.1 EMAIL | Email | SI |  |
| 2.2 PASSWORD | Password | SI |  |

**Flusso attuale:**

1. L’iscritto inserisce email indicata in fase di registrazione e la password;
2. Il sistema verifica le info immesse e consente o rifiuta la login;
3. Se l’iscritto ha dimenticato la password, indicando nel campo omonimo la mail inserita in fase di registrazione e cliccando sul pulsante RICORDA PASSWORD il sistema invia nuovamente la password via mail (NB l’invio è sia alla mail inserita in fase di registrazione che alla seconda mail indicata all’interno della scheda);

**Modifiche richieste/proposte:**

1. Utilizzare il codice fiscale in luogo della mail per la funzionalità di recupero password;
2. Dare un feedback più chiaro in caso di immissione di credenziali errate;
3. Distinguere le form di accesso e di recupero password;

# SCHEDA ISCRITTO - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA

1. L’iscritto inserisce compila un’unica scheda composta da sette sezioni (Anagrafica / Titoli di studio / Aree di competenza / Competenze linguistiche / Dichiarazioni / CV / Recupero credenziali);
2. Il sistema verifica il rispetto dei requisiti (obbligatorietà, formato, etc) e in caso di esito positivo procede alla registrazione dei dati;
3. Il sistema invia una mail di conferma all’ iscritto di avvenuta compilazione e/o modifica della scheda (in caso di aggiornamenti successivi);
4. Il sistema registra la data di inserimento e/o modifica della scheda (data e ora);
5. In base al valore di ultimo accesso in modifica alla scheda, trascorsi 3 anni dall’ultimo accesso il sistema invia un alert via mail all’ iscritto iscritto avvisandolo della imminente disattivazione della scheda (le email devono diventare 2, una 1 mese prima e un’altra 15 gg. prima);
6. Trascorso un ulteriore lasso di tempo (15 gg) il sistema pone l’ iscritto in stato disattivato;
7. L’ iscritto attivo, accedendo al sistema, ha la possibilità di modificare i dati inseriti e di inviare una nuova versione di CV (per la gestione dei CV si veda la scheda relativa) e di disattivare la propria utenza;
8. L’utenza disattivata non è visibile nella pagina pubblica e nei risultati di ricerca, ma i dati NON sono cancellati dal sistema al fine di permettere eventuali verifiche successive;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 SCHEDA ISCRITTO - ANAGRAFICA | | | |
| **LABEL (ETICHETTA)** | **FORMATO** | **OBBLIGATORIO** | **VINCOLI** |
| **ANAGRAFICA** | | | |
| 3.1.1 COGNOME | Testo | SI |  |
| 3.1.2 NOME | Testo | SI |  |
| 3.1.3 LUOGO DI NASCITA | Testo | SI |  |
| 3.1.4 DATA DI NASCITA | Data | SI |  |
| 3.1.5 CODICE FISCALE | Codice fiscale | SI | Visualizzato ma NON editabile (inserito in fase di registrazione) |
| 3.1.6 PROFESSIONE | Testo | SI |  |
| 3.1.7 PARTITA IVA | P iva | SI |  |
| 3.1.8 ~~NOME DEL DATORE DI LAVORO~~ | Testo |  | ELIMINARE |
| 3.1.~~9 INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO~~ | Testo |  | ELIMINARE |
| 3.1.10 TEL. FISSO | Numerico | NO | Invece di ufficio lasciare un generico fisso |
| 3.1.11 ~~CASA~~ | Numerico |  | ELIMINARE |
| 3.1.12 MOBILE | Numerico | SI |  |
| 3.1.13 ~~FAX~~ | Numerico |  | ELIMINARE |
| 3.1.14 ALTRO | Numerico | NO |  |
| 3.1.15 E-MAIL | Email |  | Visualizzato ma NON editabile (inserito in fase di registrazione) |
| 3.1.16 PEC | Email | NO |  |
| 3.1.17 Dichiaro di essere cittadino di uno degli Stati dell'Unione Europea | Checkbox |  |  |
| 3.1.18 INDIRIZZO DI RESIDENZA | Testo |  |  |
| 3.1.19 CAP | Numerico |  |  |
| 3.1.20 COMUNE | Select |  |  |
| 3.1.21 PROVINCIA | Select |  |  |

**Modifiche richieste/proposte:**

1. La scheda andrebbe snellita diminuendo ove possibile il numero delle informazioni richieste. VA FATTA UNA VALUTAZIONE FUNZIONALE SULLE INFORMAZIONI CHE SONO EFFETTIVAMENTE NECESSARIE ALLA FUNZIONALITA’ DEL ROSTER. In questo modo:
   1. Si ottempera alla normativa GDPR che prevede di minimizzare il trattamento dei dati, non effettuando trattamento di dati se non nei limiti di quello che è strettamente necessario all’erogazione del servizio specifico. In questo caso considerando che la valutazione avviene essenzialmente sul CV e la ricerca sul back-office in base alle aree di competenza indicate, i 21 campi previsti nella scheda anagrafica sono forse eccessivi e di poca utilità effettiva;
   2. Si snellisce la compilazione della scheda da parte dell’ iscritto;
   3. Si migliorano le performance del sistema;
2. Il campo 3.17 si può spostare nel blocco riservato alle dichiarazioni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.2 SCHEDA ISCRITTO – TITOLI DI STUDIO | | | |
| **LABEL (ETICHETTA)** | **FORMATO** | **OBBLIGATORIETÀ** | **VINCOLI** |
| 3.2.1 TIPOLOGIA | Select[[1]](#footnote-1) | SI |  |
| 3.2.2 TITOLO DI STUDIO (SPECIFICARE) | Testo | SI |  |
| 3.2.3 CONSEGUITO PRESSO | Testo | SI |  |
| 3.2.4 ANNO | Select[[2]](#footnote-2) | SI |  |
| 3.2.5 VOTO | Testo | SI |  |
| **OBBLIGO DI SELEZIONARE ALMENO UNA DELLE OPZIONI A SEGUIRE TRAMITE LA SPUNTA SUL RELATIVO ‘CHECKBOX’**  DICHIARO DI   * Di aver conseguito una specializzazione universitaria dimostrata attraverso il possesso di titoli di master di I o II livello o corsi di specializzazione nelle materie per cui si chiede l’iscrizione al ROSTER   OVVERO   * Di essere iscritto ad ordini o albi professionali; * Di essere un operatore nel campo dell’arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell’attività informatica, a supporto dell’attività didattica e di ricerca ovvero in altri ambiti tecnico-professionali; * Di avere una comprovata e rilevante esperienza di lavoro almeno biennale nelle Aree di competenza; | | | |
| 3.3 SCHEDA ISCRITTO – AREE DI COMPETENZA | | | |
| Aree di competenza  AREA NORMATIVA  31 - Diritto e legislazione italiana  32 - Diritto dell'Unione Europea  33 - Diritto internazionale  34 - Valutazione di impatto legislativo  35 - Appalti pubblici e gare  36 - Anticorruzione e trasparenza  AREA ECONOMICA  37 - Politiche europee di settore  38 - Economia  39 - Finanza di progetto e Strumenti finanziari  40 - Programmazione e sviluppo del territorio  41 - Progettazione ed Europrogettazione  42 - Rendicontazione  43 - Valutazione  44 - Controllo e monitoraggio delle politiche pubbliche  45 - Statistica  46 - Contabilita'  47 - Programmazione Economica  48 - Aiuti di stato  AREA ALTRE COMPETENZE TECNICO-ISTITUZIONALI  49 - Informatica (giuridica, web, etc.)  50 - Comunicazione e Informazione  51 - Tecniche di negoziaziato e lobbyng  52 - Cooperazione territoriale  53 - Sicurezza  CINEMA  54 - Regia e produzione nel campo cinematografico e audiovisivo  55 - Progettazione e coordinamento di progetti di formazione professionale nel settore cinematografico e audiovisivo  56 - Coordinamento di tirocini curriculari nel settore cinematografico e audiovisivo  57 - Docenza nel campo cinematografico e audiovisivo  58 - Comunicazione e pubbliche relazioni nel settore cinematografico e audiovisivo  59 - Organizzazione di eventi e attività culturali e scientifiche nel settore cinematografico e audiovisivo  60 - Principali reparti che contribuiscono alla realizzazione di un film in campo cinematografico e audiovisivo | | | |

**Flusso attuale:**

* Al momento c’è l’obbligo di selezionare almeno un’area di competenza e i relativi anni di competenza acquisita;
* La selezione degli anni avviene selezionando un solo valore puntuale da una **SELECT che presenta valori da 2 a 30**;

**Modifiche richieste/proposte:**

* Si è ipotizzato in sede di riunione di non prevedere la possibilità di selezionare un valore puntuale relativamente agli anni di esperienza in un’area, ma delle fasce (es. fino a 5 anni; da 6 a 10; ecc.) NO, rimane così, in realtà questa implementazione veniva chiesta per la ricerca dell’ iscritto (Direttore reg. vedi in calce), e non per gli iscritti.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.4 SCHEDA ISCRITTO – COMPETENZE LINGUISTICHE | | | |
| **LABEL (ETICHETTA)** | **FORMATO** | **OBBLIGATORIETÀ** | **VINCOLI** |
| 3.4.1 LINGUA 1 | Select[[3]](#footnote-3) | SI |  |
| 3.4.2 LINGUA 1 - LIVELLO | Select[[4]](#footnote-4) | SI |  |
| 3.4.3 LINGUA 2 | Select | NO |  |
| 3.4.4 LINGUA 2 - LIVELLO | Select | NO |  |
| 3.4.5 LINGUA 3 | Select | NO |  |
| 3.4.6 LINGUA 3 - LIVELLO | Select | NO |  |
| **OBBLIGO DI SELEZIONARE LA DICHIARAZIONE SEGUENTE TRAMITE LA SPUNTA SUL RELATIVO ‘CHECKBOX’**   * DICHIARO DI AVERE UNA PERFETTA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA SCRITTA E PARLATA E DI ALMENO UN'ALTRA LINGUA DI UNO STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA | | | |

**Flusso attuale:**

* L’ iscritto deve obbligatoriamente apporre il segno di spunta sul checkbox relativo alla dichiarazione di conoscenza della lingua italiana e di almeno un’altra lingua di uno stato membro dell’UE
* L’ iscritto deve selezionare almeno una lingua tramite la select relativa e selezionare il livello di competenza posseduto dai valori presenti nella select relativa;

|  |
| --- |
| 3.5 SCHEDA ISCRITTO - DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE |
| **Da sottoscrivere tramite la spunta dei relativi “Checkbox”**   * AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N.445, ART. 76, DI NON AVERE CONDANNE IN GIUDICATO NE DI ESSERE SOTTOPOSTO ALL'APPLICAZIONE DI MISURE CAUTELARI PER REATI CONTRO LA P.A. (LIBRO II, TITOLO II DEL CODICE PENALE); * DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI E / O VIZIATE DA FALSITA' IN ATTI E DELLE CONSEGUENTI SANZIONI PREVISTE AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA (D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445 ART 76); * L'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO A NORMA DELL'ART. 20, c.3, D.Lgs. N. 39 DEL 8 APRILE 2013, NONCHE' DELL'ART. 6 E SS. DEL D.L. N.90 DEL 24 GIUGNO 2014 E DI EVENTUALI ULTERIORI NORMATIVE DI SETTORE VIGENTI IN MATERIA; * DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI DEFINITIVE PER DELITTI NON COLPOSI O A PENA DETENTIVA NON SOSPESA; * DI NON AVERE PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI A CARICO; * DI NON ESSERE IN CORSO NELL'INTERDIZIONE PERPETUA O TEMPORANEA DAI PUBBLICI UFFICI; * DI NON ESSERE STATO SOTTOPOSTO A MISURE DI PREVENZIONE O SICUREZZA; * DI NON AVER RIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI DIVERSE DALL'AVVERTIMENTO; * DI AUTORIZZARE AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR E DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” PER LE FINALITA' DI GESTIONE DELLA PROCEDURA E DEGLI EVENTUALI PROCEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DI INCARICO; |
| **DISCLAIMER PRESENTE IN FONDO AL BLOCCO DELLE DICHIARAZIONI:**  SI PREGA DI PROCEDERE ALLA CANCELLAZIONE DELLA REGISTRAZIONE QUALORA NON SI ABBIANO PIÙ I REQUISITI OBBLIGATORI RICHIESTI |

**Flusso attuale:**

* L’ iscritto deve apporre un segno di spunta su ogni singolo punto del blocco ‘Dichiarazioni’;

**Modifiche richieste/proposte:**

* Se i singoli punti sono tutti relativi a requisiti obbligatori, si può presentare un’unica dichiarazione da sottoscrivere in blocco;

|  |
| --- |
| 3.7 SCHEDA ISCRITTO - CV |
| *TESTO PRESENTE SULLA MASCHERA DI CARICAMENTO DEL CV ISCRITTO*  Gent.le utente,  con la presente si segnala che il CV deve essere inserito in formato europeo e deve essere sottoscritto con firma autografa.  Si segnala inoltre, che il costante aggiornamento dello stesso è necessario affinché l’Amministrazione regionale e gli Enti ad essa collegati possano valutare correttamente l’esperienza lavorativa maturata; il mancato aggiornamento del CV potrebbe infatti non consentire una esatta valutazione. |

**Flusso attuale:**

* È obbligatorio il caricamento di un file in formato pdf del peso massimo di 2 MB;
* Relativamente al CV, il sistema effettua il versionamento dei CV caricati salvandoli sul file system identificati dall’id iscritto e dalla data di upload. Da back-office, quando sono restituiti i risultati della ricerca, il link al CV richiama sempre la versione più recente caricata. Le versioni precedenti sono comunque conservate sul file system per eventuali verifiche.

**Modifiche richieste/proposte:**

1. L’ultima versione del CV caricata non è visualizzabile dall’iscritto (questo per il problema della cifratura con password del file pdf). Questo ha comportato qualche problema anche se nel dubbio l’iscritto può in ogni momento caricare la versione aggiornata del proprio CV. In ogni caso è comprensibile che sarebbe opportuno dare all’ iscritto la possibilità di verificare, oltra ai dati della propria scheda, anche la versione di CV ‘attiva’. Per fare questo va ovviamente bypassata la protezione con password al momento dell’upload: tecnicamente semplifica anche il lavoro va però verificata l’informativa e valutato il fatto che l’ iscritto carica il proprio CV (che poi verosimilmente sarà scaricato e condiviso dagli utenti abilitati sul back-office) senza che ci sia una verifica dello stesso e su eventuali dati sensibili/personali eventualmente presenti.

Confermiamo l’eliminazione della psw

# ROSTER- Struttura dei dati e funzionalità attuali (consultazione utente)

* Ricerca più semplice per gli utenti che permetta anche scaricamento in “blocco”
* Possibilità di fare una *ricerca* per range e non con il vincolo del singolo dato (per esempio esperienza lavorativa dai 5 ai 12 anni) – da non confondere con l’inserimento iscritti pag. 8/9
* Ogni funzionalità deve avere un feedback (dopo inserimento psw errata il sistema deve indicarmi che è errata)

# ROSTER- Struttura dei dati e funzionalità attuali (Amministratore)

* Migliore dashboard che, x es. permetta di vedere la data di aggiornamento degli iscritti

Versione attuale



* Verifica sul nuovo dashboard nuovi iscritti (per data iscrizione)
* Ogni funzionalità deve avere un feedback (per es. dopo invio mail utente pagina mi dice email inviata correttamente o sbagliata)
* Possibilità di avere una lista email/campi Iscritti da scaricare in file excel
* Possibilità di avere una utenza test che simula la registrazione dell’iscritto

1. VALORI:

   Diploma di laurea 'vecchio ordinamento' di durata non inferiore a 4 anni

   Laurea magistrale 'nuovo ordinamento' di durata normale di 5 o 6 anni (a ciclo unico)

   Laurea specialistica di durata normale di 2 anni (dopo aver conseguito la laurea di durata di 3 anni) [↑](#footnote-ref-1)
2. VALORI: dal 1950 al 2018 [↑](#footnote-ref-2)
3. Elenco con tutte le lingue del mondo; [↑](#footnote-ref-3)
4. VALORI: A1-A2-B1-B2-C1-C2 [↑](#footnote-ref-4)