

GUIDA OPERATIVA

RILEVAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE - VALIDAZIONE

IDENTIFICATIVO

SG1-CA-Guida Operativa-Validazione Polizze Assicurate-1.0.doc
VERSIONE

Ed. 1 Rev. 0 / 16-06-2015

Uso Esterno

Non Riservato

Indice dei contenuti

ACCESSO ALLE FUNZIONI	3
1 PROCESSO DI SOTTOMISSIONE E VALIDAZIONE	7
1.1 FASE DI SOTTOMISSIONE DEI DATI - DSGA	7
1.2 FASE DI VALIDAZIONE DEI DATI – DS	11

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Accesso al sistema Rilevazioni Scuole	3
Figura 2 - Home page Rilevazione Polizze Stipulate	3
Figura 3 - Menu Funzioni – Gestione Rilevazioni Scuole	4
Figura 4 – Catalogo Rilevazioni	4
Figura 5 - Organizzazione HomePage	4
Figura 6 - Profili e Contesti	5
Figura 7 - Maschera di Sottomissione	7
Figura 8 - Maschera di Sottomissione e Riepilogo dati inseriti	8
Figura 9 - Riepilogo dati con possibilità di operare	8
Figura 10 - Maschera di Sottomissione per la validazione	9
Figura 11 - Maschera di Riepilogo dati inseriti	10
Figura 12 - Maschera di Validazione del DS – Anagrafica del contesto	11
Figura 13 - Maschera di Validazione del DS	12
Figura 14 - Maschera di NON Validazione del DS	12
Figura 15 - Maschera di Messaggio di Validazione del DS	13
Figura 16 - Ritorna alla compilazione	14
Figura 17 – Conferma al messaggio di ritorno alla compilazione	14

ACCESSO ALLE FUNZIONI

Lo scopo della presente guida operativa è quello di descrivere la fase di sottomissione e validazione dei dati precedentemente inseriti nella fase di compilazione della Rilevazione.

Dalla Home Page del SIDI, *previa autenticazione*, è possibile accedere alla Rilevazione scuole. Di seguito si riporta la schermata iniziale del sistema SIDI “**Figura 1 - Accesso al sistema Rilevazioni Scuole**”.

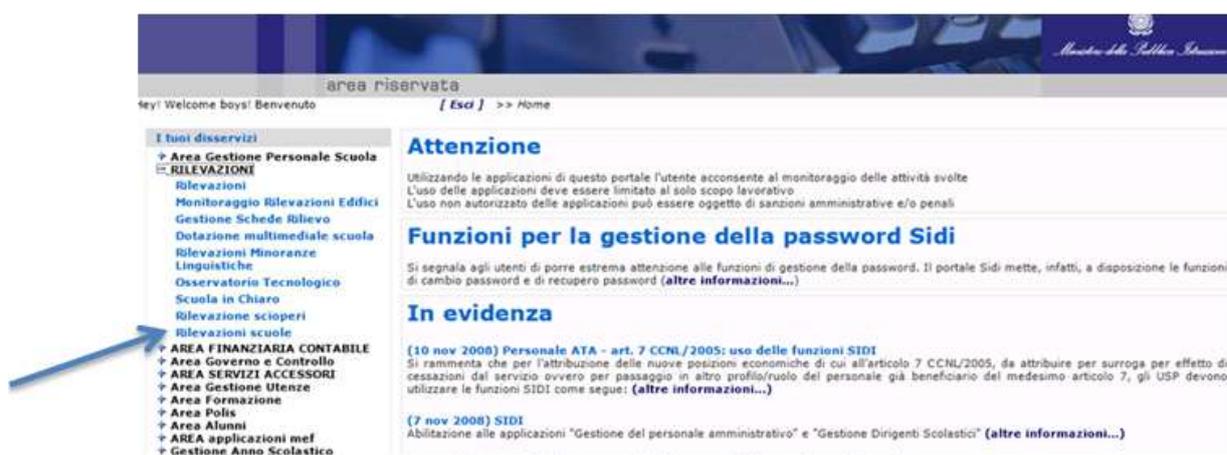


Figura 1 - Accesso al sistema Rilevazioni Scuole

Selezionando la voce “**Rilevazione scuole**”, il sistema SIDI presenta la schermata di seguito riportata attraverso la quale l’utente accederà all’applicativo relativo alla Rilevazione Polizze Stipulate come da “**Figura 2 - Home page Rilevazione Polizze Stipulate**”.

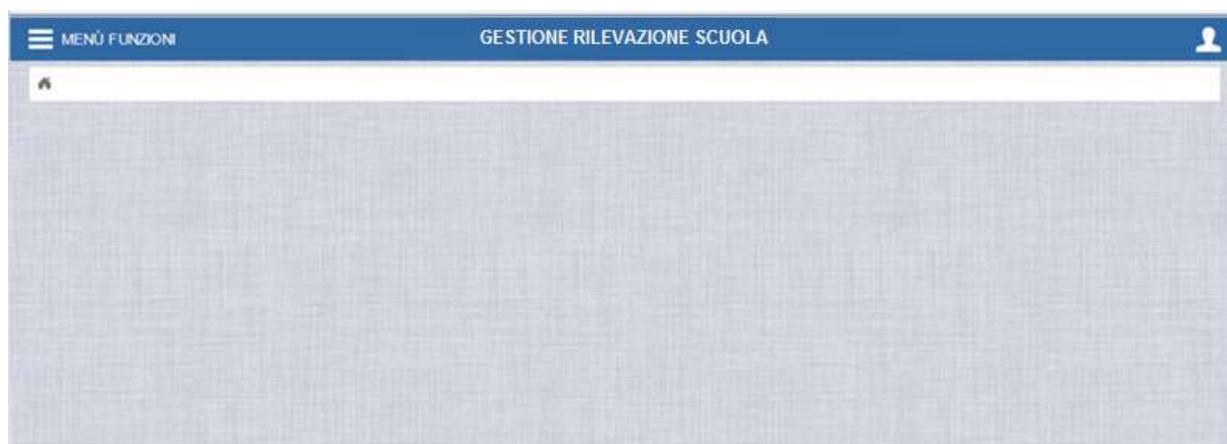


Figura 2 - Home page Rilevazione Polizze Stipulate

Dal menu Funzioni è possibile selezionare la voce **“Rilevazioni”** dalla maschera **“Figura 3 - Menu Funzioni – Gestione Rilevazioni Scuole”** che permette l’accesso al catalogo delle rilevazioni attive **“Figura 4 – Catalogo Rilevazioni”** .



Figura 3 - Menu Funzioni – Gestione Rilevazioni Scuole



Figura 4 – Catalogo Rilevazioni

Selezionando il link **“Rilevazione polizze stipulate”** si aprirà una nuova schermata, come in **“Figura 5 - Organizzazione HomePage”**.



Figura 5 - Organizzazione HomePage

Di seguito si riporta il dettaglio dei titoli presenti nella su citata schermata:

1. **Utente connesso e Contesto relativo:** in alto a destra viene riportato in modo sempre visibile l'utente che ha effettuato l'accesso e il contesto al quale è abilitato; se abilitato a più Istituti, l'utente potrà scegliere il contesto scuola su cui operare come presentato nella “**Figura 6 - Profili e Contesti**”.

I soggetti delle Istituzioni Scolastiche abilitati alla validazione effettiva sono:

- **DS** – Dirigente Scolastico

I soggetti delle Istituzioni Scolastiche abilitati alla sottomissione dei dati inseriti nella rilevazione sono:

- **DSGA** – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

La procedura in fase di accesso consentirà all'utente di scegliere l'Istituzione Scolastica sulla quale sottomettere (**DSGA**) o validare (**DS**) i dati posizionando il mouse sul simbolo  in alto a destra (vedi punto 1 della “**Figura 5 - Organizzazione HomePage**”).

Il sistema visualizza i contesti a cui è abilitato come da “**Figura 6 - Profili e Contesti**”.

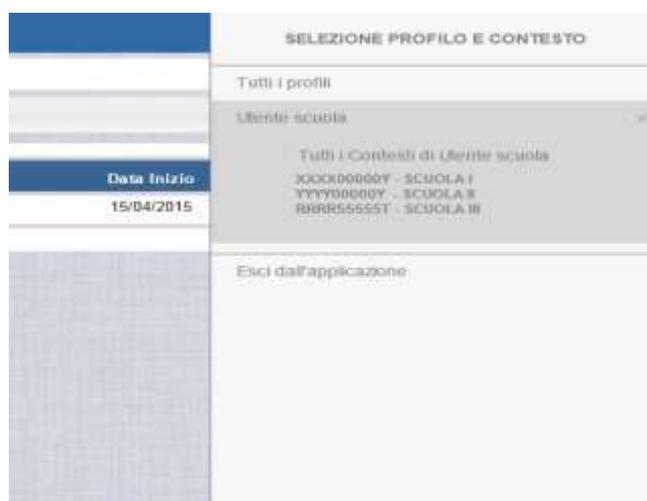


Figura 6 - Profili e Contesti

Se l'utente compilatore **DSGA** ha un profilo abilitato a più Istituzioni Scolastiche, potrà sottomettere i dati della rilevazione per tutti i contesti scolastici per i quali è profilato.

Una volta che l'utente ha sottomesso i dati richiesti dalla rilevazione per il primo dei contesti scolastici a cui è abilitato, dovrà ritornare nella maschera iniziale rappresentata nella “**Figura 5 - Organizzazione HomePage**”, scegliere un altro contesto e procedere alla sottomissione dei dati della rilevazione.

2. **Titolo Applicazione contenitore:** riporta il titolo dell'applicazione relativa alla Rilevazione in corso
3. **Pulsante di ritorno alla HomePage:** pulsante con il quale sarà possibile tornare sempre alla HomePage;

- 4. Menu Funzioni per accedere alle diverse funzioni: in alto a sinistra è presente il menu che permette di passare tra le diverse funzionalità messe a disposizione dalla Rilevazione.**

Le modalità operative relative alle maschere di sottomissione e validazione della rilevazione in oggetto verranno descritte nei seguenti paragrafi.

1 PROCESSO DI SOTTOMISSIONE E VALIDAZIONE

La procedura di rilevazione delle Polizze Stipulate si compone di due fasi:

1. fase di inserimento e sottomissione dei dati da parte dell'utente compilatore (**DSGA**) propedeutica alla validazione;
2. fase di validazione da parte dell'utente validatore (**DS**).

Per la fase di inserimento dei dati della rilevazione si rimanda a quanto scritto nel manuale **“SG1-CA-Guida Operativa-Polizze Assicurative-1.0.docx”**.

Per le fasi di sottomissione e di validazione si fa riferimento alle linee guida contenute nel presente documento.

1.1 FASE DI SOTTOMISSIONE DEI DATI - DSGA

“L'utente compilatore - DSGA”, inseriti tutti i dati necessari alla rilevazione e richiesti rispettivamente dalle maschere delle sezioni presenti per la rilevazione **“Rilevazione polizze aggiudicate tramite gara”**; **“Rilevazione aggiudicate tramite trattativa privata”**; **“Rilevazione aggiudicate tramite Rinnovo/Proroga”**, dovrà procedere alla successiva fase di sottomissione dei dati inseriti.

La fase di validazione sarà sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico che si occuperà di controllare i dati inseriti e di segnalare al **DSGA** i dati eventualmente non inseriti correttamente.

La procedura di validazione dei dati da parte del DS non consentirà più al DSGA di variare i dati. Solo se il DS non validerà i dati inseriti, il DSGA potrà procedere alla correzione dei dati precedentemente inseriti.

L'attivazione della procedura di sottomissione da parte del **DSGA** sarà possibile mediante le seguenti modalità.

La prima modalità cliccando direttamente sul bottone **“SOTTOMETTI PER VALIDAZIONE”**, come riportato sulla **“Figura 7 - Maschera di Sottomissione”** senza una preventiva visualizzazione delle informazioni inserite dal **DSGA**.

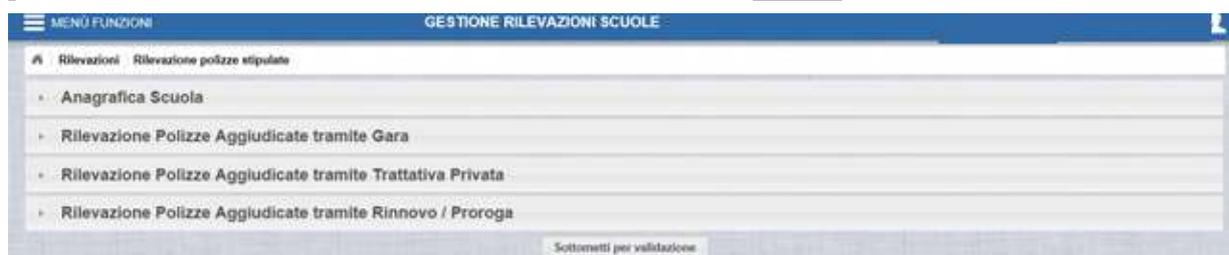


Figura 7 - Maschera di Sottomissione

La seconda modalità consente, cliccando sulle sezioni **“Rilevazione polizze aggiudicate tramite gara”**; **“Rilevazione aggiudicate tramite trattativa privata”**; **“Rilevazione aggiudicate tramite Rinnovo/Proroga”** la visualizzazione delle informazioni inserite dal **DSGA**.

Il sistema presenterà il riepilogo del dettaglio dei dati inseriti come riportato sulla **“Figura 8 - Maschera di Sottomissione e Riepilogo dati inseriti”**.

Rilevazioni Rilevazione polizze stipulate

Anagrafica Scuola

Codice Meccanografico: RMXXXXXXX
Tipologia Scuola: SCUOLA PRIMARIA
Denominazione: XXXXXXX XXX
Comune: ROMA

Rilevazione Polizze Aggiudicate tramite Gara

Rilevazione Polizze Aggiudicate tramite Trattativa Privata

Rilevazione Polizze Aggiudicate tramite Rinnovo / Proroga

Sottometti per validazione

Figura 8 - Maschera di Sottomissione e Riepilogo dati inseriti

Prima della sottomissione dei dati da parte del **DSGA**, sarà ancora possibile utilizzare le funzionalità disponibili, come ad esempio la funzione di **“Visualizza”**, **“Cancella”** e **“Modifica”** riportata sulla **“Figura 9 - Riepilogo dati con possibilità di operare”**.

Visualizza 10 righe per pagina Filtro

Anno Comp.	Compagnia Assicuratrice	Compagnia Assicuratrice (Altro)	Tip. Ass.	Data Contr.	Premio	Durata	Data Inizio	Data Fine	
2010	AVIVA - AVIVA ITALIA S.P.A.	-	Alunni	03/06/2015	2.000	Altro	03/06/2015	26/09/2015	Visualizza Modifica Cancella

Visualizzate righe da 1 a 1 di 1 righe Primo Precedente 1 Successivo Ultimo

Figura 9 - Riepilogo dati con possibilità di operare

Il sistema delle rilevazioni, al momento dell'attivazione del bottone “**SOTTOMETTI PER VALIDAZIONE**”, visualizzerà il seguente messaggio come riportato di seguito alla “**Figura 10 - Maschera di Sottomissione per la validazione**”.

“Si sta procedendo con la richiesta di validazione. Non sarà possibile apportare successive modifiche alla rilevazione. Si vuole procedere?” (Conferma/Annulla)

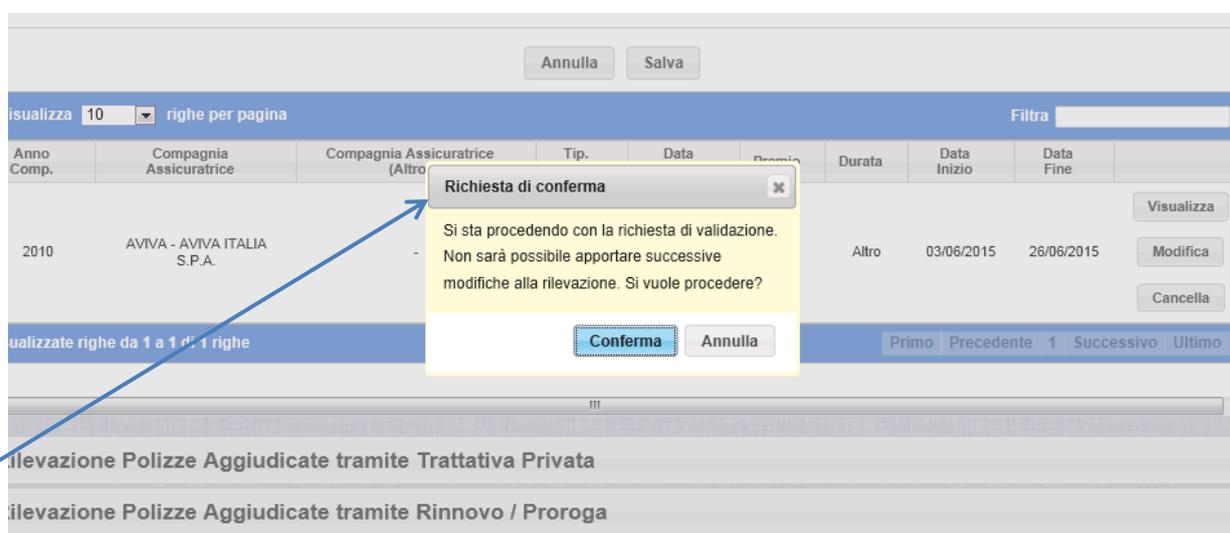


Figura 10 - Maschera di Sottomissione per la validazione

Se l'utente sceglierà il tasto “**Conferma**”, il sistema disabiliterà le funzionalità operative e procederà alla sottomissione dei dati.

Se l'utente sceglierà il tasto “**Annulla**”, il sistema consentirà di proseguire con le funzioni operative previste.

Sottomessi i dati per la validazione, il DSGA non potrà più effettuare variazioni ai dati della rilevazione a meno che il DS non rifiuti la validazione dei dati stessi.

Una volta avviata la procedura di validazione il sistema inibirà i bottoni presenti nella lista dei valori inseriti e presenterà solo la visualizzazione dei dati inseriti come da “

Figura 11 - Maschera di Riepilogo dati inseriti”.

Anno Comp.	Compagnia Assicuratrice	Compagnia Assicuratrice (Altra)	Tip. Ass.	Data Contr.	Premio	Durata	Data Inizio	Data Fine	
2015	AVIVA - AVIVA ITALIA S.P.A.	-	Alunni	03/06/2015	2.000	Altra	03/06/2015	26/09/2015	Visualizza

Figura 11 - Maschera di Riepilogo dati inseriti

1.2 FASE DI VALIDAZIONE DEI DATI – DS

Il sistema mette a disposizione, *a seguito della Sottomissione dei dati per la validazione da parte del DSGA*, una maschera dedicata agli utenti DS.

La maschera permetterà di avere un riepilogo dei dati precedentemente inseriti dal DSGA mediante la quale effettuare le opportune verifiche e valutazioni che comporteranno la scelta da parte del DS di validarli o non validarli.

Il DS sarà, dunque, abilitato alla sola visualizzazione dei dati ed alla relativa validazione.

La maschera oltre al riepilogo delle “**Polizze aggiudicate tramite gara**”, delle “**Polizze aggiudicate tramite trattativa privata**” e delle “**Polizze aggiudicate tramite proroga/rinnovo**”, conterrà due pulsanti:

1. VALIDA RILEVAZIONE
2. NON VALIDA

La “



Figura 12 - Maschera di Validazione del DS – Anagrafica del contesto”, presenta la maschera a disposizione del DS con la sezione “**Anagrafica Scuola**” popolata con i riferimenti anagrafici dell’Istituto Scolastico oggetto della validazione.

Figura 12 - Maschera di Validazione del DS – Anagrafica del contesto

Nel caso in cui i dati inseriti dal **DSGA** non siano stati inseriti correttamente e il **DS** rilevi dati non corrispondenti a quelli reali, potrà non validare la rilevazione selezionando il tasto “**NON VALIDA**” che comporterà i seguenti effetti:

1. i dati saranno nuovamente modificabili dal **DSGA**;
2. il **DSGA** potrà effettuare le opportune correzioni;
3. effettuate le correzioni oggetto della segnalazione da parte del **DS**, il **DSGA** potrà rendere di nuovo disponibili i dati per la validazione del **DS** selezionando il bottone “**SOTTOMETTI PER VALIDAZIONE**” che innescherà il nuovo processo dei controlli da parte del **DS**.

La “**Figura 13 - Maschera di Validazione del DS**” di seguito riportata illustra quanto descritto in precedenza.

Figura 13 - Maschera di Validazione del DS

Quando il DS cliccherà sul bottone “**NON VALIDARE**”, il sistema visualizzerà il seguente messaggio come riportato nella “**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**”:

**“I dati torneranno ad essere modificabili da parte del DSGA. Si vuole procedere?”
(Conferma/Annulla)**



Figura 14 - Maschera di NON Validazione del DS

Se il **DS** sceglierà “**Conferma**”, il sistema permetterà di nuovo al **DSGA** di variare i dati riabilitando le maschere che consentono di riprendere l’attività di compilazione della Rilevazione.

Se il **DS** sceglierà “**Annulla**”, il sistema non permetterà di nuovo al **DSGA** di variare i dati e questi resteranno in attesa di validazione o non validazione da parte dell’utente **DS**.

Nel caso i dati inseriti dal **DSGA** siano stati inseriti correttamente e corrispondano ai dati effettivi alla data richiesti dalla rilevazione, il **DS** potrà procedere alla validazione dei dati cliccando sul bottone “**VALIDA RILEVAZIONE**” che comporterà la convalida dei dati inseriti.

Quando il DS selezionerà il bottone “**VALIDA RILEVAZIONE**”, il sistema visualizzerà il seguente messaggio:

“Si sta procedendo con la validazione dei dati. Si vuole procedere?” (Conferma/Annulla)

La “**Figura 15 - Maschera di Messaggio di Validazione del DS**” di seguito riportata illustra quanto descritto in precedenza.



Figura 15 - Maschera di Messaggio di Validazione del DS

Scegliendo “**CONFERMA**” alla Richiesta di Conferma, il sistema validerà i dati inseriti dal **DSGA** relativi ai “**Polizze aggiudicate tramite gara**”, “**Polizze aggiudicate tramite trattativa privata**” e alle “**Polizze aggiudicate tramite rinnovo/proroga**”.

Scegliendo “**ANNULLA**” alla Richiesta di Conferma, il sistema non consentirà al **DS** di effettuare la validazione dei dati inseriti da parte del **DSGA**.

Una volta Confermato e quindi Validata la Rilevazione, se sarà necessario apportare nuove modifiche, l'utente **DS** avrà a disposizione un nuovo bottone: **“RITORNA ALLA COMPILAZIONE”** (crf. **“Figura 16 - Ritorna alla compilazione”**), che gli consentirà di riportare i dati in fase di compilazione e quindi ancora disponibili al **DSGA** per le modifiche necessarie. In questo caso bisogna ripetere i processi per la Validazione, ovvero, dopo la modifica da parte del **DSGA**, quest'ultimo dovrà rissottomettere i dati al **DS** il quale dovrà nuovamente effettuare l'ultima validazione dei dati.



Figura 16 - Ritorna alla compilazione

Dopo aver premuto il pulsante **“RITORNA ALLA COMPILAZIONE”**, il sistema presenterà il seguente messaggio (crf. **“Figura 17 – Conferma al messaggio di ritorno alla compilazione”**)



Figura 17 – Conferma al messaggio di ritorno alla compilazione

Scegliendo **“CONFERMA”** alla Richiesta di Conferma, il sistema riporterà i dati allo stato di compilazione.

Scegliendo **“ANNULLA”** alla Richiesta di Conferma, i dati resteranno nello stato di validazione.