

L'applicativo WEB AUDITING GESTIONALE 3.0 della DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO - LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE è un sistema tecnologicamente avanzato che fornisce supporto all'intero iter amministrativo. Ha come scopo principale di monitorare l'andamento delle procedure contrattuali assicurando efficacia, gestione e ottimizzazione dei tempi procedurali in relazione agli obiettivi assegnati.

Esso scambia i dati con il sistema di accasermamento mediante database Microsoft sqlserver 2005.

Funzionalità gestione auditing

### **Evidenza direttore**

Consente di ricercare e stampare delle pratiche in evidenza al direttore. E' possibile applicare i seguenti filtri di ricerca:

1. Id Programmazione
2. Anno
3. Progetto,Pluriennale,Capitolato
4. Fascicolo
5. Ufficio
6. Capitolo
7. Richiedente
8. Destinatario
9. Descrizione
10. Fornitore
11. Quantità programmata
12. Importo programmato
13. Utilizzo conto residuo
14. Importo conto residuo
15. Priorità
16. Categorie
17. Note pratica
18. Stato
19. Procedura
20. Settore
21. Operatore
22. Qualifica effettiva
23. Importo annuale

## **Gestione pratiche**

Nella gestione pratiche è possibile Ricercare, stampare e modificare le pratiche esistenti nel sistema. E' inoltre possibile avere un elenco delle pratiche attualmente in modifica. I criteri di ricerca delle pratiche sono i seguenti:

1. Id Programmazione
2. Anno
3. Progetto,Rinviata,Pluriennale,Capitolato, Conservata a residui
4. Fascicolo
5. Ufficio
6. Capitolo
7. Richiedente
8. Destinatario
9. Destinatario finale
10. Descrizione
11. Fornitore
12. Quantità programmata
13. Importo programmato
14. Importo annuale
15. Utilizzo conto residuo
16. Importo conto residuo
17. Priorità
18. Località
19. Programma
20. In evidenza, decrizione
21. Categoria
22. Sottocategoria
23. Note pratica
24. Stato
25. Procedura
26. Settore
27. Operatore
28. Qualifica effettiva
29. Numero contratto

### **Gestione capitoli**

E' possibile gestire i capitoli di spesa. Sono a disposizione le seguenti funzioni:

1. Pannello di controllo; consente la stampa del documento definitivo dei vari capitoli presenti sul sistema
2. Anagrafica capitoli; contiene tutti i dati analitici dei capitoli presenti. E' possibile ricercarli, e stamparli, secondo le seguenti chiavi:
  - a. Capitolo
  - b. Descrizione
  - c. Ufficio
  - d. Capitolo speciali
  - e. Ammette residui
  - f. Livello di spesa
  - g. Tipo di spesa
  - h. Programma
3. Abilitazioni uffici; fornisce una lista degli uffici con i livelli di abilitazione per l'accesso al sistema (visitatore, operatore)

### **Gestione finanziari capitoli**

Consente la modifica, l'inserimento e la cancellazione dei vari capitoli di spesa. E' possibile effettuare delle ricerche secondo i seguenti filtri:

1. Anno
2. Ufficio
3. Capitolo

### **Associazione risorse capitoli speciali**

Consente la modifica, l'inserimento e la cancellazione delle vane spese da imputare a capitoli speciali. E' possibile effettuare delle ricerche secondo i seguenti filtri:

1. Anno
2. Capitolo speciale

**Export storico**

Consente l'esportazione dei dati dei capitoli dell'anno precedente per archiviazione e/o future consultazioni.

**Divisione per programmi**

Consente la divisione e lo spostamento dei vari capitoli di spesa.

## **Gestione richieste**

E' possibile gestire le richieste. Sono a disposizione le seguenti funzioni:

1. Ricerca richieste programmazione futura; consente di effettuare le ricerche, e la stampa, per le richieste di programmazione futura basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
2. Inserimento richieste programmazione futura; Consente l'inserimento delle ricerche per la programmazione futura

## **Programmazione - Ricerca generale**

E' possibile effettuare tutta una serie di richieste inerenti la programmazione:

1. Elenco generale richieste; consente di effettuare la ricerche, e la stampa, delle varie richieste effettuate basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
2. Richieste da pratiche rinviate; consente di effettuare la ricerche, e la stampa, delle varie richieste di rinvii basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
3. Ricerca generale programmazione
4. Elenco generale richieste\_new

## **Programmazione – gestione modifiche**

## **Modifiche alla programmazione**

E' possibile gestire le modifiche inerenti la programmazione. Sono a disposizione le seguenti funzioni:

1. Validazione nuova richiesta; consente di effettuare le ricerche la stampa e la modifica (validazione) delle richieste di avvio basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
2. Validazione pratica in modifica; consente di effettuare le ricerche la stampa e la modifica (validazione) delle pratiche in modifica basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
  - d. Esito
3. Ricerca pratiche modificate; consente di effettuare le ricerche la stampa e la modifica delle pratiche temporanee basata sui seguenti criteri di ricerca:
  - a. Id Programmazione
  - b. Anno
  - c. Progetto
  - d. Ufficio
  - e. Capitolo
  - f. Richiedente
  - g. Destinatario
  - h. Descrizione
  - i. Quantità programmata
  - j. Importo programmato
  - k. Utilizzo conto residuo
  - l. Importo conto residuo
  - m. Priorità
  - n. Località
  - o. Note pratica
4. Inserimento richiesta

## **Riepiloghi**

E' possibile effettuare una serie di report relativamente a:

1. Riepilogo per ufficio; consente di effettuare le ricerche e la stampa delle varie somme economiche movimentate. I criteri di ricerca sono :
  - a. Anno
  - b. Ufficio
2. Situazione per capitolo; consente di effettuare le ricerche e la stampa delle varie somme economiche movimentate sui vari capitoli. I criteri di ricerca sono :
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo
3. Capitoli speciali sintesi; consente di effettuare le ricerche e la stampa delle varie somme economiche movimentate sui vari capitoli speciali. I criteri di ricerca sono :
  - a. Anno
  - b. Ufficio
  - c. Capitolo

## **Anagrafiche**

E' possibile gestire le seguenti anagrafiche:

1. Utenti; consente di gestire gli utenti abilitati ad accedere al sistema secondo i privilegi di accesso nonché rendere un utente non attivo.
2. Destinatari; consente di gestire le anagrafiche dei destinatari dei vari capitoli di spesa
3. Fornitori; consente di gestire le anagrafiche dei fornitori
4. Richiedenti; consente di gestire le anagrafiche dei richiedenti dei vari capitoli di spesa.

## **Tabelle**

E' possibile gestire le tabelle per i vari campi di ricerca e inserimento che popolano le maschere del sistema. In particolare:

1. Uffici; Contiene tutta la lista degli uffici.
2. Settori; contiene tutta la lista dei settori (Impianti Tecnici TLC ed Informatica, Equipaggiamento...)
3. Priorità; contiene la lista delle priorità
4. Stato pratica; contiene la lista dei vari stati della pratica (Programmazione, Avviata, Perizia...)

## **Reportistica**

Consente di effettuare i report di stampa delle seguenti funzioni:

1. Report per capitoli di spesa.
2. Monitoraggio della spesa; visualizza l'andamento della spesa nel tempo

## **Gestione menu**

Consente di modificare l'alberatura dei menu definendone:

1. Nome
2. Raggruppamento
3. Link a cui far puntare il menu
4. Blocca / Sblocca sistema per inserimento anni precedenti

## **Comunicazioni**

Consente l'invio di comunicazioni tramite email

## **Cambio password**

Consente il cambio della password dell'utente

## **Guida utente**

Contiene l'aiuto in linea per l'utente